

公募型プロポーザル方式に係わる手続き開始の公示(要請書)

次のとおり、技術提案書の提出を招請します。

令和 5 年 7 月 19 日

Social Knowledge Bank 合同会社

本資料は、Social Knowledge Bank 合同会社が各種業務を実施するにあたり、高度な創造性、技術力、専門的な技術(知識)及び経験を有する者から技術提案を募集し、参加した業者から、受託候補者を選定することに関しての必要な項目を定めたものである。

1. 業務概要

- (1)業務名: 令和 5 年度 救急搬送時特定健診等確認サービス運用検討及びシステム開発他業務(以下「本業務」という。)
- (2)履行場所:北海道河西郡更別村
- (3)業務内容:別紙「令和 5 年度 救急搬送時特定健診等確認サービス運用検討及びシステム開発他業務 業務仕様書」のとおり
- (4)履行期間:契約締結日から令和 6 年 3 月 15 日まで
- (5)予算額:13,000 千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を上限とする。
- (6)本業務において技術提案を求める評価テーマは、以下に示す事項とする。
 - ①継続運営方法、Well Being 指標への寄与についての提案

2. 参加資格要件

本プロポーザルは、Social Knowledge Bank 合同会社への参加企業及び参加の意向がある企業のみが参加可能である。但し、業務共同体の代表企業が Social Knowledge Bank 合同会社参加企業であれば、その他の企業も参加を認める。

(1) 単体企業

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

- 1)地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- 2)会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- 3)暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は役員等が同条第 6 号に規定する暴力団員に該当しないこと、かつ更別村暴力団等排除措置要綱(平成 25 年 3 月 29 日 訓令第 22 号)に定める除外措置要件に該当しないこと。
- 4) 配置する管理技術者及び、主担当技術者等が、十分な業務遂行能力を有していること。

(2) 業務共同体

上記(1)に掲げる条件を満たしている者により構成される業務共同体であること。

別添の「業務共同体協定書」を提出すること。(業務共同体協定書第 8 条に基づく協定書の分担業務額は、見積書と合わせての提出とする。)

3. 技術提案書の提出者を選定するための基準

選定基準について以下に示す。評価点については別紙 1 参照。なお、実績証明となる資料を添付すること。業務実績や公的資格については、業務共同体で応募する場合、代表企業が有している場合は業務共同体として能力基準に達していると認める。

(1) 参加表明者の経験及び能力の基準

- ・過去 3 年間(令和 2 年 4 月から令和 5 年 3 月まで)に、自治体に自社で開発したシステムの導入実績を有する。
- ・品質マネジメントシステム ISO9001 の資格を有する。
- ・財団法人日本情報処理開発協会(JIPDEC)が認定するプライバシーマークの資格や、一般社団法人 JAPHIC マーク認証機構の JAPHIC マーク等を有している又は情報セキュリティマネジメントシステム ISMS(ISO27001)認証を取得している。

(2) 配置予定管理技術者の経験及び能力

- ・過去 3 年間(令和 2 年 4 月から令和 5 年 3 月まで)に、自治体に自社で開発したシステムの導入実績を有する。

(3) 当該業務の実施体制(再委託又は技術協力の予定を含む。)

- ・別紙 1 参照

4. 技術提案書を特定するための評価基準

選定基準について以下に示す。評価点については別紙 1 参照。なお、実績証明となる資料を添付すること。

(1) 配置予定代表担当技術者の経験及び能力

- ・過去 3 年間(令和 2 年 4 月から令和 5 年 3 月まで)に、自治体に自社で開発したシステムの導入実績を有する。

(2) 業務の実施方針、実施フロー、工程計画、その他

- ・別紙 1 参照

(3) 評価テーマに関する技術提案

- ・別紙 1 参照

5. 参加手続き

5.1. 担当部署

〒089-1500 北海道河西郡更別村字更別南 2 線 96-14

Social Knowledge Bank 合同会社 企画提案書受付

TEL: 0155-65-0366 E-mail: social.knowledge.bank.2023@gmail.com

5.2. 提出書類及び期日

提出書類(別紙 1 参照)	部数	提出期限
参加表明書【様式-1 全般】	1 部	令和 5 年 8 月 1 日(火)午後 1 時までに担当部署まで、電子メール(担当部署へ受信確認必須)もしくは、持参または郵送必着(郵送の場合は、記録が残るものに限る)とする。 ※様式-2B については、合同会社に現在出資しておらず、今後出資の意向がある者が提出すること。
誓約書【様式-2A】	1 部	
出資関心表明書【様式-2B】※	1 部	
会社概要【様式-3】	1 部	
企画提案書【様式-4 全般、様式-5 全般、様式-6、様式-7】 (正本 1 部、副本 9 部)	1 式	令和 5 年 8 月 21 日(月)午後 1 時までに担当部署まで、電子メール(担当部署へ受信確認必須)もしくは、持参または郵送必着(郵送の場合は、記録が残るものに限る)とする。
見積書【任意様式】	1 部	

5.3. 提出書類の様式等

(1) 参加表明書

- ・別添の参加表明書を提出すること。
- ・参加資格要件に規定する要件を満たしていることの誓約書を提出すること。

(2) 企画提案書

- ・提出部数は、正本 1 部と副本を 9 部提出すること。
- ・副本については、添付した表紙を除き、事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。
- ・用紙は日本工業規格 A4 縦型とする。但し、工程計画や実施体制図については、A4 横型を認める。
- ・企画提案書の構成項目は、別紙 1 のとおり作成すること。

(3) 見積書

本業務に要する経費と本年度以降のランニングコストを区分して記載すること。【任意様式】

6. 質疑応答

本企画提案に関する質疑に関しては、下記のとおりとする。

6.1. 参加表明に関する質疑

(1) 質疑方法

別添【様式-8】 質疑書に質問内容を記載のうえ、令和 5 年 7 月 26 日(水)午後 5 時までに担当部署へ電子メールにより提出すること。

なお、質疑者は担当部署へ受信確認を行うものとし、受信確認のなかった質疑は受け付けしなものとみなさない。この場合において、Social Knowledge Bank 合同会社は、電子メールの送

受信に起因するトラブルについて、一切の責任を負わないものとする。

(2) 回答方法

質疑に対する回答は、質疑者の名称等を伏せたうえ、一括して質疑回答書としてまとめ、参加資格を有する全ての事業者に対し、令和5年7月31日(月)までに電子メールで送信する。

6.2. 技術提案に関する質疑

(1) 質疑方法

別添【様式-8】質疑書に質問内容を記載のうえ、令和5年8月4日(金)午後5時までに担当部署へ電子メールにより提出すること。

なお、質疑者は担当部署へ受信確認を行うものとし、受信確認のなかった質疑は受け付けしなものとみなさない。この場合において、Social Knowledge Bank 合同会社は、電子メールの送受信に起因するトラブルについて、一切の責任を負わないものとする。

(2) 回答方法

質疑に対する回答は、質疑者の名称等を伏せたうえ、一括して質疑回答書としてまとめ、参加資格を有する全ての事業者に対し、令和5年8月10日(木)までに電子メールで送信する。

7. 資料閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。但し、資料の貸与はできない。写真撮影等も不可とする。

(1) 既存資料の閲覧

- ・資料名：令和4年度 デジタル田園都市国家構想に関する成果報告
- ・閲覧場所：Social Knowledge Bank 合同会社 オフィス
- ・閲覧希望者は申し込みフォーム(<https://forms.gle/CxUss5n49h11u3oK9>)より申請し閲覧すること
- ・閲覧期間：公示日から技術提案書の提出期限の前日の17時00分まで。

8. 審査の方法及び審査結果の通知

審査に関しては、下記のとおりとする。

(1) 審査方法

「企画提案書」「見積書」「ヒアリング」の内容をもとに審査を行い、最も優れていると判断された事業者を受託候補者として選定する。また、参加事業者が1社のみであった場合も審査は行うこととする。

(2) ヒアリング

a) 以下のとおり、ヒアリングを行う予定である。

1者の持ち時間は説明30分、質疑15分の計45分とする。企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用資料等の使用は可能とする。

出席者は3名以内とする。

実施方法：対面実施を基本とする。場所は別途通知する。また、諸事情によりWeb会議システ

ム(Zoom)を使用することを許可する。その場合の接続等の詳細は別途通知する。
実施期間:令和5年8月24日(木)～令和5年8月25日(金)

開始時間:別途通知する。

説明者:配置予定管理技術者

業務担当者は、ヒアリング時に説明・回答を補助することができる。

業務共同体として応募している場合、代表者以外の業務共同体構成員の担当技術者を説明者とするすることができる。

b) ヒアリングでは技術資料に記載された以下の事項について質疑応答を行う。

- ・配置予定管理技術者、配置主担当技術者の経歴について
- ・配置予定管理技術者、配置主担当技術者の業務実績について
- ・取り組み姿勢(業務の着眼点、実施方針)について
- ・評価テーマに対する技術提案について
- ・参考見積について

(3) 審査結果の通知

別途定める選定委員会において審査した採否については、審査結果通知書により参加事業者に通知する。なお、審査結果についての異議申し立ては認めない。

9. 仕様書の変更について

審査結果を踏まえて、受注業者決定後、該当業者の提案内容により、仕様書を変更する可能性がある。

10. 企画提案に係るスケジュール

本審査に係るスケジュールは、以下を予定している。

項目	日程
実施の公表	令和5年7月19日(水)
参加表明に関する質疑の受付期間	令和5年7月26日(水)午後5時まで
参加表明に関する質疑回答日	令和5年7月31日(月)までに通知予定
参加表明書等の提出期限	令和5年8月1日(火)午後1時まで
参加資格審査結果の通知	令和5年8月2日(水)までに通知予定
企画提案に関する質疑の受付期間	令和5年8月4日(金)午後5時まで
企画提案に関する質疑回答日	令和5年8月10日(木)までに通知予定
企画提案書等の提出期限	令和5年8月21日(月)午後1時まで
プレゼンテーション	令和5年8月24日(木)～令和5年8月25日(金)
審査結果通知	令和5年8月下旬
契約締結日	令和5年9月上旬

11. その他留意事項

- ・提出期限までに参加表明書が到達しなかった場合又は提案者として提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書の提出はできないものとする。

- ・本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- ・提出書類は日本語を用いるものとし、やむをえず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付すること。また、通貨は日本円とする。
- ・書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- ・提出された企画提案書は返却しないものとする。
- ・提出された参加表明書は、提案資格の確認及び受託候補者の特定以外には使用しない。

1. 参加表明書の作成及び留意事項

(1) 作成方法

- ・参加表明書は、様式-1 全般及び、様式-2～3 により作成するものとし、文字サイズは 10.5 ポイント以上、PDF 形式とし、資料のオリジナルデータもあわせて提出すること。なお、評価は提出された PDF により行うものとする。
- ・複数の申請書類は、オリジナルデータ以外の全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量 10MB 以内とすること(2 つ以上のファイルは認めない。)。申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式を持参あるいは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出するものとする。
- ・送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(2) 関連資料(契約書等の写し)

- ・参加表明書の自治体における自社で開発したシステムの導入実績として記載した業務に係る契約書等の写し又は業務内容が確認できる資料の写しを提出すること。
- ・公的資格の保有を示すために書類の写しを提出すること。
- ・配置予定管理技術者の自治体における自社で開発したシステムの導入実績として記載した業務に係る契約書等の写し又は業務内容が確認できる資料の写しを提出すること。

(3) 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

業務実績や公的資格については、業務共同体で応募する場合、代表企業が有している場合は業務共同体として能力基準に達していると認める。

No	項目	中項目	評価内容	配点
1	参加表明書の経験及び能力	業務実績	過去3年間(令和2年4月から令和5年3月まで)に自治体における自社で開発したシステムの導入実績を有する ・0件：特定しない ・1件：10点 ・2件：15点 ・3件：20点 ・4件：25点 ・5件以上：30点	30
		公的資格(品質管理)	品質マネジメントシステム ISO9001 の資格を有する 無：0点 有：10点	10
		公的資格(個人情報保護/セキュリティ)	財団法人日本情報処理開発協会(JIPDEC)が認定するプライバシーマークの資格や、一般社団法人 JAPHIC マーク認証機構の JAPHIC マーク等を有している又は情報セキュリティマネジメントシステム ISMS(ISO27001)認証を取得している	25

No	項目	中項目	評価内容	配点
			無：特定しない 有：25点	
	配置予定 管理技術 者の経験 及び能力	業務実績	過去3年間(令和2年4月から令和5年3月 まで)に自治体における自社で開発したシス テムの導入実績を有する ・0件：特定しない ・1件：10点 ・2件：15点 ・3件：20点 ・4件：25点 ・5件以上：30点	30
	当該業務 の実施体 制	実施体制(再委託/共同 体)	実施体制の妥当性 妥当性なし：0点 妥当性有り：5点	5
計				100

2. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 技術提案書作成上の基本事項

本プロポーザルは、業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又は本書及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案書の作成方法

- ・技術提案書は、様式-4 全般、様式-5 全般、様式-6～7 により作成するものとし、表紙含み A4 で 20 枚以内に収めること。
- ・文字サイズは 10.5 ポイント以上、PDF 形式とし、資料のオリジナルデータもあわせて提出すること。なお、評価は提出された PDF により行うものとする。
- ・複数の申請書類は、オリジナルデータ以外の全てを一つのファイルにまとめ、契約書等印のあるものや図面等については、スキャナー等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量 20MB 以内とすること(2 つ以上のファイルは認めない。)。申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式を持参あるいは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出するものとする。
- ・送信された技術提案書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

(3) 技術提案書を特定するための評価基準

参加表明書の評価点(100点満点)と、技術提案書の評価点(500点満点)を合算した点数で評価を行うものとする。

No	項目	中項目	評価内容	配点
1	配置予定 代表担当 技術者の	業務実績	過去3年間(令和2年4月から令和5年3月 まで)に自治体における自社で開発したシス テムの導入実績を有する	10

No	項目	中項目	評価内容	配点
	経験及び能力		<ul style="list-style-type: none"> ・0件：0点 ・1件：5点 ・2件以上：10点 	
2	実施方針、実施フロー、工程計画、その他	業務実施方針	業務の目的、内容、業務履行のための重要な基準に関して理解度が高く、優れた業務実施体制が確保されている場合に優位に評価する	30
		実施手順	業務実施手順を示す実施フローにおいて、業務内容が明示され、工程計画と整合し、手順の妥当性が高い場合に優位に評価する。	30
		なお、業務の目的の理解がされておらず、実施フローや工程計画の妥当性が著しく劣る場合は特定しない。		-
3	システム提案面の評価	提案システムの機能提案/システムの持続性に鑑みた運用コストの低減策提案	求められる機能要件を満たしているかどうか。システムの持続性に鑑みた運用コストの低減策があるかどうか。	30
		提案システムの拡張性提案	カスタマイズ等のコストが最小限に抑えられるように考えられたシステムであるか。また、将来的な拡張性について明記されているか。	30
		セキュリティ対策提案	セキュリティ方針や障害時の対策についての確に示されているか。	30
		保守、運用サポート提案	導入後の保守・運用サポートの内容について示されているか。また、保守・運用サポートの体制や内容に問題はないか。	30
4	評価テーマに対する技術提案	評価テーマ(的確性) 継続運営方法、Well Being 指標への寄与についての提案	ひゃくワクサービスとの関連性が整理されており、継続的な運営方法が的確な提案である場合に優位に評価する。	30
			着眼点、問題点、解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高いと見込まれる場合に優位に評価する。	30
			業務の的確性に著しく欠ける場合は特定しない。	-
		評価テーマ(実現性) 継続運営方法、Well Being 指標への寄与についての提案	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	30
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。	30
			業務の実現性に著しく欠ける場合は特定しない。	-
5	ヒアリン	専門技術力の確認	企画提案に関する内容から、十分な専門技術	30

No	項目	中項目	評価内容	配点
	グ		力を有していることが伺えるか。	
		業務への取組意欲	企画提案に関する補足説明が明確で、取組意欲が強く感じられるか。	30
		質問に対する応答性	質問に対する応答が明快、かつ迅速か。	30
6	価格点	費用	価格点 = 100 点 × (全提案者中の最低見積価格 ÷ 当該提案者の見積価格)	100
計				500

技術提案書の記載内容及びヒアリングでの聞き取り内容において次の項目に該当し、業務が適切に履行できないと判断される場合は特定しない。

a) 技術提案の非特定事項

- ・内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない。
- ・業務目的に反する記述や事実誤認等適切な業務執行が妨げられる内容となっている。
- ・実施方針と評価テーマの技術提案に矛盾等があり、整合性が図られていない。

b) ヒアリングの非特定事項

- ・技術者自身の業務実績について説明が不十分等、主体的に携わったことが認められない。
- ・本業務の目的、内容又は技術提案の内容を理解していない。
- ・質問に対する回答が全くない、若しくは回答が著しく不適切。

(様式-1)

参加表明書

令和5年 月 日

Social Knowledge Bank 合同会社

当社は、提案者に求められる資格要件を満たしており、令和5年度 救急搬送時特定健診等確認サービス運用検討及びシステム開発他業務プロポーザルについて関係書類を添えて参加を表明します。なお、当社は本プロポーザルへの参加資格を有しますので、必要な書類を添付するとともに、これらの書類に記載した内容が事実と相違ないことを誓約します。

(提出者) 住 所

電話番号

会社名

代表者

Ⓜ

(担当者)担当部署

氏 名

電話番号

FAX 番号

E-mail

(様式-1-1)

・企業の自治体システム導入実績等

会社名： _____

業務名	
契約金額	円
履行期間	令和 年月 日 ~ 令和 年月 日
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

※記載件数は、記載欄が足りない場合は適宜追加すること。(代表実績から順に記載)

※実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とすること。

※主な実績を最大5件記載し、契約書の写しを添付してください。

(様式-1-2)

配置予定管理技術者の経歴等

会社名： _____

①氏名 <small>ふりがな</small>	②生年月日	
③所属・役職		
④保有資格 保有する資格の資格(合格)証等の写しを添付すること。		
⑤自治体システム導入実績		
業 務 名	発注機関	履行期間
	(●●技術者として従事)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
	(●●技術者として従事)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

⑤で示したものの内容を様式-1-3に記載すること。⑤で示した業務分の様式-1-3を作成すること。

(様式-1-3)

・ 配置予定管理技術者の自治体システム導入実績等

会社名： _____

業務名	
契約金額	円
履行期間	令和 年月 日 ~ 令和 年月 日
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(●●者として従事)
技術的特徴	
当該技術者の 業務分担の内容	

※記載件数は、記載欄が足りない場合は適宜追加すること。(代表実績から順に記載)

※実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とすること。

※主な実績を最大5件記載し、契約書の写しを添付してください。

(様式-1-4)

・業務実施体制

会社名： _____

分担業務の内容	備 考
	再委託先： 委託理由：

注1) 1社単独、業務共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載するものとする。(業務の分担を行わない場合には記載する必要はない。)

注2) 学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

注3) 業務共同体により業務を実施する場合は、備考欄に業務共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

(様式-2A)

誓約書

令和5年 月 日

Social Knowledge Bank 合同会社

(届出者) 主たる事務所
の所在地

会社名

代表者名

印

当法人(団体)は、下記の役員名簿に相違ないことを誓約するとともに、当法人(団体)及びこの名簿に記載した者について、令和5年度救急搬送時特定健診等確認サービス運用検討及びシステム開発他業務プロポーザル募集要領の参加資格要件に規定する要件を満たしていることを誓約します。

また必要に応じて、暴力団又はその構成員との係の存在に関し、警察機関等に照会することを承諾します。

記

役職	(ふりがな) 氏名	性別	生年月日
代表者		
		
		
		
		
		

備考1 この書面に記載された個人情報については、本件以外の目的には使用しません。

2 次頁の記入要領を参照し、記載してください。

記 入 要 領

- 1 この書面には、次に該当する者を記載すること。
 - (1) 株式会社については、取締役(代表取締役を含む。)及び執行役(代表執行役を含む。)
 - (2) 合名会社又は合同会社については、社員
 - (3) 合資会社については、無限責任社員
 - (4) 社団法人又は財団法人については、理事(代表理事を含む。)
 - (5) (1)から(4)までに掲げる法人以外の法人については、(1)から(4)までに掲げる役職に相当する地位にある者
 - (6) 次に該当する場合は、(1)から(5)に掲げる者のほか、次の者
 - ア 支配人を置く場合は、支配人
 - イ 支店長、営業所長その他の者に契約事務を委任する場合は、支店長、営業所長その他の者
- 2 氏名は、戸籍に記載されている氏名を楷書で記載すること。

(様式-2B)

出資関心表明書

令和5年 月 日

Social Knowledge Bank 合同会社

(届出者) 主たる事務所

の所在地

会社名

代表者名

⑩

Social Knowledge Bank 合同会社が実施する、デジタル田園都市国家構想推進交付金 デジタル実装タイプ(マイナンバーカード利用横展開事例創出型)実施計画に関連する以下の事業に対して、要請書及び業務仕様書の内容を理解した上で業務を実施するとともに、将来的な出資関心があることを表明します。

業務名	
出資の条件	
出資予定時期	

(様式-3)

会 社 概 要

事業者名	
代表者職氏名	
本社所在地	
電話・FAX	(電話) (FAX)
開設・創設年月日	
資本金	千円
売上金(前年度)	千円
従業員数	人(年 月 日現在)
業務内容	

※上記欄に記入の上、パンフレット等会社の概要がわかるものを添付してください。

※提出日時点のものを記載してください。

※法人登記謄本(複写)を提出ください。(公的証明は3ヶ月以内のものとする。)

※共同体で応募する場合は、構成する企業分を提出してください。

(様式-4)

技術提案書

業務の名称 令和5年度 救急搬送時特定健診等確認サービス運用検討及びシステム開発他業務

履行期間 契約締結日の翌日から令和6年3月15日

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和5年8月21日

Social Knowledge Bank 合同会社

提出者) 住 所
電話番号
会社名
代表者

担当者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X
E-mail

(様式-4-1)

業 務 実 施 体 制

配置予定担当者

	氏 名	所属及び役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
代表担当者			
担当者 1			
担当者 2			
担当者 3			

※主要な担当者について記載し、欄が不足する場合は追加すること。

実施体制図(共同体、再委託先など含む) 以下に記載もしくは別添の実施体制図に記載

--

(様式-4-2)

配置予定代表担当技術者の経歴等

会社名： _____

①氏名 <small>ふりがな</small>		②生年月日	
③所属・役職			
④保有資格 保有する資格の資格(合格)証等の写しを添付すること。			
⑤自治体システム導入実績			
業 務 名		発注機関	履行期間
		(●●技術者として従事)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
		(●●技術者として従事)	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

⑤で示したものの内容を様式-4-3に記載すること。⑤で示した業務分の様式-4-3を作成すること。

(様式-4-3)

・ 配置予定代表担当技術者の自治体システム導入実績等

会社名： _____

業務名	
契約金額	円
履行期間	令和 年月 日 ~ 令和 年月 日
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(●●者として従事)
技術的特徴	
当該技術者の 業務分担の内容	

※記載件数は、記載欄が足りない場合は適宜追加すること。(代表実績から順に記載)

※実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とすること。

※主な実績を最大2件記載し、契約書の写しを添付してください。

(様式-5-1)

・業務実施方針(評価基準を勘案して記述すること)

会社名：_____

1. 業務目的(業務の着眼点、実施方針)

2. 業務内容(業務仕様書の業務内容毎に記載)

(様式-5-2)

・業務実施方針(評価基準を勘案して記述すること)

会社名：_____

3. 実施フロー

(様式-5-3)

・業務実施方針(評価基準を勘案して記述すること)

会社名：_____

4. 工程計画(本様式を A4 横としても可)

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

(様式-6)

・システム提案面の評価(評価基準を勘案して記述すること)

会社名：_____

1. 提案システムの特徴(提案するシステム機能にパッケージ等を用いる場合、カタログ等の機能やコストがわかるものを提出すること)

2. 提案システムの拡張性

3. セキュリティ対策

4. 保守・運用サポート提案(障害発生時の対応含む)

(様式-7)

- ・ 評価テーマに対する技術提案(評価基準を勘案して記述すること)

会社名 : _____

評価テーマ : 継続運営方法、Well Being指標への寄与についての提案

(様式-8)

質問書

令和5年 月 日

Social Knowledge Bank 合同会社

所在地:

会社名:

担当部署・担当者名:

連絡先(電話番号):

連絡先(メールアドレス):

令和5年度 救急搬送時特定健診等確認サービス運用検討及びシステム開発他業務に係る
下記の事項について質問します。

No	該当資料名	ページ	質問内容
1			
2			
3			
4			
5			