様式第１号

参加表明書

事業名：新人事管理システム設計・開発委託業務

令和　　年　　月　　日

兵庫県　様

（提出者）

名称

所在地

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　印

（作成責任者）

所属・職

氏名

電話番号

FAX

E-mail

令和６年５月３１日付け募集に係る標記業務について、提案書提出の意思がありますので、プロポーザルに参加します。

　なお、申込みにあたっては、プロポーザル募集要項に定められた資格を満たす者であること、本申込書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

（添付資料）

・提案者概要（様式２号）

・納税証明書（提出の日において発行から３ヶ月以内のもの）

　※ただし、兵庫県物品関係入札参加資格を保持している場合は、兵庫県物品関係入札参加資格審査結果通知書（写）で代えることができる。

様式第２号

提案者概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 社名 | |  |
| 代表者職・氏名 | |  |
| 住所(主たる事務所の所在地) | | 〒 |
| 担当者 | 所属・氏名 |  |
| 住　　　所 |  |
| 連　絡　先 | （TEL）　　　　　　　　　　　　　　　　（FAX） |
| E-mail | ※ パソコンからのメールが受信できるアドレスを記載してください。今後の連絡先とさせていただきます。 |
| 創立年月日 | |  |
| 法人化年月日 | | 年　　　月　　　日　　※ 法人化していない場合は記載不要です。 |
| 従業員数 | | 人　（うち正社員　　　　　　人） |
| 主な事業内容 | |  |
| 提案者の事業等の  特色  （ＰＲ点） | |  |
| ホームページURL | |  |

【記載に当たっての注意事項】

（１） 枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式で別紙として作成してください。

（２） 会社概要（パンフレット）等がある場合は、添付してください。

様式第３号

誓　　約　　書

兵庫県知事　様

　下記の事項について相違ないことを誓約します。

　　・兵庫県税について課税実績がないこと。

　　　【理由】（該当するものにチェックを入れてください。）

　　　　□　公益法人等であり収益事業を行っていないため（法人税法第150条の規定による収益事業開始届を所轄税務署に提出していない。）。

　　　　□　兵庫県内に事務所又は事業所を有しないため。

　　・収益事業を開始したこと等により兵庫県税が課された場合には、納期内に確実に納付すること。

令和　　年　　月　　日

所在地　

名称

代表者職氏名

電話

電子メール

様式第４号

質問書

【記入者等】

|  |  |
| --- | --- |
| 記入日 | 令和　　年　　月　　日 |
| （企業グループ名） |  |
| 商号又は名称 |  |
| 担当者 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| メールアドレス |  |

【質問事項】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 番号 | 該当資料名・頁 | 質問内容 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ３ |  |  |

様式第５号

新人事管理システム設計・開発委託業務

プロポーザル応募申請書

令和　　　年　　　月　　　日

兵庫県知事　齋 藤　元 彦　　様

　　　　　　　　　　　　　　　　　　申請者　住所

|  |
| --- |
|  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名

|  |
| --- |
|  |

新人事管理システム設計・開発委託業務プロポーザル募集要項に基づき、下記の関係書類を添えて応募します。

また、同要項２に掲げる要件を全て満たしていることを誓約します。

記

１　企画提案書（任意様式・Ａ４片面印刷）

２　経費積算見積書（様式第６号）

３　業務実績（様式第７号）

４　その他提案内容を説明する書類（任意様式・Ａ４片面印刷）

問い合わせ先

担当者：

部署：

電話番号：

メールアドレス：

企画提案書（Ａ４版）

提案業務の内容及び特徴をＡ４用紙（様式任意）にまとめてください。（図、写真等も活用してください。）記載項目は、募集要項に記載のとおりです。

様式第６号

経費積算見積書

提案者名：

（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区分 | 積算内訳（単価・数量等） | 見積金額 |
|  |  |  |
| 小 計　 (Ａ) |  |  |
| 消費税  (Ｂ)=(Ａ)×消費税率 |  |  |
| 合　計  (Ｃ)=(Ａ)+(Ｂ) |  |  |

【記載に当たっての注意事項】

（１） 必要な項目が記載されていれば、Excelファイル等で作成した経費積算見積書でも差し支えありません。

（２） 区分に計上する見積金額は税抜き金額としてください。

（３） 経費については、可能な限り、積算根拠（数量、単価）を明示してください。

（４） 消費税免税事業者の場合は、「消費税」欄にその旨記載してください。

（５） 枠内に収まらない場合は、必要に応じて枠を拡張するか任意の様式で別紙として作成してください。

様式第７号

提案者の業務実績

提案者名

|  |  |
| --- | --- |
| 受託業務名 |  |
| 発注者 |  |
| 契約金額 | ○○○，○○○千円 |
| 契約期間 | 令和○○年○月○日～令和○○年○月○日 |
| 業務概要 | （業務内容、実施体制、人事管理システムの設計・開発支援等について記載してください） |

〈記載内容〉

※　過去５年間（令和元年５月～公告日）における業務実績（支援継続中のものも含む）を記載してください。

※　実績が複数件ある場合は、官公庁または兵庫県と同規模の企業での実績を優先して記載し、その他の実績については一覧にして提出してください（様式任意）。

様式第８号

委託業務担当予定者の経歴等

提案者名

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務別 | | 〇〇〇〇システム開発等業務 |
| 技術者の区別 | | 統括責任者（ＰＭ） |
| 技術者氏名 | | ○○　○○ |
| 技術者所属 | |  |
| 資　　　格 | | 保有する資格があれば記載  ・PMの資格  ・ICT資格 |
| ＰＭの業務経験（業務毎に記載） | 受託業務名 | ○●システム開発業務 |
| 発注者  （国・都道府県名等） | ○○県 |
| 業務場所 | ○○県○○市 |
| 受託方法 | 単独・協業（協業企業名）・下請（元請企業名） |
| 業者選定方法 | プロポーザル・一般競争入札（総合評価）・指名競争入札 |
| 契約金額 | ○○○，○○○千円 |
| 契約期間 | 令和○○年○月○日～令和○○年○月○日 |
| ＰＭの区分 | ＰＭ　　・　　ＰＭ補佐 |
| ＰＭ従事期間 | 令和○○年○月○日～令和○○年○月○日 |
| 業務概要 | （業務内容及び業務における技術者の立場や具体的な役割等について、記載してください） |
| 開発経験 | | 開発経験　　　　　年 |
| ○年△月～●年▲月　○○県○○システムの開発業務に従事（PM）  ●年■月～□年◇月　△△県★★システムの開発業務に従事（SE） |
| その他、業務経験等 | |  |