様式１

参　加　表　明　書

令和　　年　　月　　日

安　城　市　長

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

私は、「安城市図書情報館業務システム構築及び運用保守業務プロポーザル実施要領」に定める参加資格を満たしているため、本公募の必要書類を添えて参加を表明します。

なお、本参加表明書及び添付書類の記載事項については、事実と相違ないことを誓約します。

連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 内容 |
| １ | 郵便番号 |  |
| ２ | 所 在 地 |  |
| ３ | 名　　称 |  |
| ４ | 担当者部課名 |  |
| ５ | 担当者氏名 |  |
| ６ | 電話番号 |  |
| ７ | Ｆ Ａ Ｘ |  |
| ８ | Ｅメール |  |

様式２

会　社　概　要

提出日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 内容 |
| １ | 商号又は名称 |  |
| ２ | 代表者名 |  |
| ３ | 設立年月日 |  |
| ４ | 本社所在地 |  |
| ５ | 支店・営業所名 |  |
| ６ | 会社沿革 |  |
| ７ | 業務内容 |  |
| ８ | 資本金(円)(直近) |  |
| ９ | 当期純利益(円)(直近) |  |
| １０ | 従業員数(人) |  |
| １１ | 安城市指名競争入札参加資格区分 | 業種：営業種目： |
| １２ | 保有資格 |  |
| ＩＳＯ２７００１／ＩＳＭＳ | 登録日(最終更新日)：認証番号： |
| プライバシーマーク | 認定日(最終更新日)：認定番号： |
| その他 |  |
| １３ | ウェブサイト(ＵＲＬ) |  |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・「保有資格」欄に記載したものは、証明する書類の写しを添付すること。

様式３－１

　類似業務実績一覧（公共図書館業務システム・学校図書館業務システム限定）

【愛知県内の地方公共団体発注分】　　　　　　　　　　　　　　提出日現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 自治体名称 | 人口（万人） | 導入方法 | 本稼動年月 |
| 自庁導入 | クラウド導入（外部のデータセンター利用含む） |
| 物理サーバ | 仮想化サーバ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

・令和２年度以降（過去５年間）に、元請け、下請けを問わず、愛知県内の地方公共団体が発注する同規模の業務実績があれば記載すること。

・無償のものは実績とみなさない。

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

【愛知県外の地方公共団体発注分】　　　　　　　　　　　　　　提出日現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 自治体名称 | 人口（万人） | 導入方法 | 本稼動年月 |
| 自庁導入 | クラウド導入（外部のデータセンター利用含む） |
| 物理サーバ | 仮想化サーバ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

・令和２年度以降（過去５年間）に、元請け、下請けを問わず、愛知県外の地方公共団体が発注する同規模の業務実績があれば記載すること。

・無償のものは実績とみなさない。

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

様式３－２

類似業務実績一覧（公共図書館業務システム・学校図書館業務システム以外）

所在地

商号又は名称

代表者氏名

提出日現在

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 番号 | 組織名称 | 受託業務名 | 業務内容(概要・規模・成果物等) | 受託期間 | 金額(税込) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

・令和２年度以降（過去５年間）に、元請け、下請けを問わず、同規模の業務実績があれば記載すること。ただし、コンサルタント契約、機器類等備品購入案件は含まない。

・無償のものは実績とみなさない。

・記載したものについては、契約締結日までに当該契約書の写しを提出すること。

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

様式４－１

業　務　実　施　体　制　図

提出日現在

|  |
| --- |
|  |

・システム導入時の体制と運用保守連携がわかるように記載すること。

・本業務に携わる全ての業者名を記載すること。

・外部組織、協力会社、二次請負（第三者への再委託予定含む）が存在する場合、必ずその社名、役割作業分担、責任範囲、指揮系統を記載すること。

・二次請負（第三者への再委託予定含む）が存在する場合、平成２６年８月１８日付けの経済団体（日本経済団体連合会、新経済連盟、日本商工会議所、全国商工会連合会、全国中小企業団体中央会）に対する個人情報保護法等の遵守に関する周知徹底を行う旨の経済産業大臣名による要請文書を遵守すること。

様式４－２

プロジェクト管理

１　システム導入のプロセスを管理するプロジェクト管理について、その基本的な考え方や実施方針を記載。

|  |
| --- |
|  |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。

２　各プロセスにおける本市と貴社の役割分担・責任範囲を詳細かつ明確に記載。

|  |
| --- |
|  |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。

３　システム構築時の各プロセス及びシステム稼動後の運用保守時において、貴社が提案する本市職員の作業負担軽減策を記載。

|  |
| --- |
| 【システム構築時】【システム稼動後の運用保守時】 |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。

様式４－３

システムの運用保守と業務継続

１　システムの品質を維持するために、貴社が採用する運用保守方法を記載。

|  |
| --- |
|  |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。

２　システムの業務継続の考え方を記載

|  |
| --- |
| 【業務継続性を担保するためのシステム上の対応方法】【業務継続性を担保するための運用上の対応方法】 |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。

・東日本大震災を踏まえ、同程度の災害が発生した場合を想定した業務継続方法を記載すること。

様式４－４

構築等スケジュールから見たカスタマイズ抑制

１　貴社が提案する構築等スケジュール（必須・様式任意）

【注意事項】

・工程単位にわかりやすく記載すること。

・提案スケジュールで留意するポイント及びその根拠をわかりやすく記載すること。

・職員の作業負担軽減に留意したスケジュールであること。

・選定委員は業務部門中心なので、情報システムの専門用語はできるだけ避け、情報システム管理部門以外の職員が、説明を要せずとも、読んで理解できる内容とすること。

２　貴社が提案するパッケージに対するカスタマイズ抑制の考え方

　　原則ノンカスタマイズでのシステム構築を行う予定だが、統計関係や帳票類のカスタマイズはあることを前提とする。

|  |
| --- |
| 【パッケージシステムの汎用機能の活用方法】【カスタマイズを抑制するための効果的・効率的な要件定義検討方法】【仕様確定（パッケージ適用）作業時における「業務の分析手法」や「業務へのパッケージ適用手法」】【効果的・効率的に仕様確定作業を行うため有しているドキュメントやツール】 |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。

様式５－１

業務従事者一覧（公共図書館業務システム・学校図書館業務システム限定）

提出日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・所属・役職 | 類似業務実績 | 図書館司書資格(有無、取得年月日) |
| 業務名 | 実務年数 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・「図書館司書資格」欄に記載したものは、契約締結日までに証明する書類の写しを提出。

・現在試験が行われていない資格に関しては、現在の同等資格もカッコ書きで明記。

・「役割」欄と「氏名・所属・役職」欄の記載内容が様式５－３、５－４と矛盾しないこと。

様式５－２

業務従事者一覧（公共図書館業務システム・学校図書館業務システム以外）

提出日現在

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・所属・役職 | 類似業務実績 | 保有資格(名称、取得年月日) |
| 業務名 | 実務年数 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

・記入欄が不足する場合は増やしてよい。

・「保有資格」欄に記載したものは、契約締結日までに証明する書類の写しを提出すること。

・現在試験が行われていない資格に関しては、現在の同等資格もカッコ書きで明記。

・「役割」欄と「氏名・所属・役職」欄の記載内容が様式５－３、５－４と矛盾しないこと。

様式５－３

担　当　者　一　覧　（　予　定　）

【記載に関する注意事項】

・本業務の構築に携わる従業者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できないものとする。

・「担当者名」欄に記載した人数分、様式５－４を作成すること。

提出日現在

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当業務 | 担当者名 | 専任／併任 |
| プロジェクト管理（プロジェクトマネージャー） |  |  |
| 公共図書館業務システム及び付随機器 |  |  |
| メールサービス |  |  |
| 図書館業務の自動化・省力化機器 |  |  |
| 電子書籍 |  |  |
| 学校図書館業務システム及び付随機器 |  |  |
| 安城市中心市街地拠点施設ウェブサイト |  |  |
| 施設予約システム（座席予約を含む） |  |  |
| システムの運用保守 |  |  |
| 機器の運用保守 |  |  |
| 機器調達（購入・買取） |  |  |
| ソフトウェアのライセンス管理 |  |  |
| その他 |  |  |

・記入欄が不足する場合や「担当業務」欄に記載がない場合は増やしてよい。

・「専任／併任」欄について、専任の場合は【専任】と記載。

併任の場合は、本業務に携わる割合がわかるように、たとえば【併任（６０％）】と記載。

様式５－４

担　当　者　（　予　定　）　実　績　等　一　覧

【記載に関する注意事項】

・本業務の構築に携わる従業者等は、病休、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更できないものとする。

・様式５－３に記載した担当者（予定）全員について作成する。

提出日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 担当業務 |  |
| 氏名 |  |
| 会社名・所属・役職 |  |
| 保有資格 |  |
| 本業務の経験年数 |  |
| 本業務に関連した業務経歴（過去５年）※公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。 | 【記入例】○○年度→○○システム構築→開発責任者→○○自治体 |
| 本業務の役割 |  |
| 図書館業務の認識度 |  |
| 提案パッケージ※公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。 | 【名称】【システム形態】Ｗｅｂ型・それ以外　←どちらか○印それ以外の場合は、わかりやすく明記 |
| 提案パッケージ導入での課題※公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。 |  |
| ソフトウェアのライセンス管理※公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。 | 【記載必須内容】①想定しているソフトウェア②具体的なライセンス管理方法をわかりやすく記載すること①② |
| 仮想化環境作業経歴（過去５年）※公共図書館業務システム、メールサービス、学校図書館業務システム、ウェブサイト、施設予約システム（座席予約を含む）に限定。 | 【記入例】○○年度→○○システムを仮想化環境で構築し、保守も担当 |

・記入欄が不足する場合や「担当業務」欄に記載がない場合は増やしてよい。

様式６

質　問　票

安城市図書情報館あて

令和　　年　　月　　日

１　質問事項

|  |  |
| --- | --- |
| № | 該当資料名、ページ、項番等 |
| 質問事項 |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |

２　連絡先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項目 | 内容 |
| １ | 郵便番号 |  |
| ２ | 所 在 地  |  |
| ３ | 名　　称 |  |
| ４ | 担当者氏名 |  |
| ５ | 電話番号 |  |
| ６ | Ｆ Ａ Ｘ |  |
| ７ | Ｅメール |  |

・提出期限は令和７年１０月２２日(水)午後５時

・tosyo@city.anjo.lg.jpあてメールで提出し、到達確認を電話で必ず行うこと。

様式７

見　積　書

　安　城　市　長

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

安城市図書情報館業務システム構築及び運用保守業務について、下記のとおり見積ります。

記

１　見積価格

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金 | 拾 | 億 | 千 | 百 | 拾 | 万 | 千 | 百 | 拾 | 円 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・消費税及び地方消費税は含まないこと。

・算用数字を用い頭に「￥」を記入すること。

・訂正又は抹消した箇所には押印すること。ただし、金額欄の訂正は無効とする。

・見積価格に消費税を含めたものが、実施要領の提案上限額を超えないこと。

・本見積書は、封筒に入れ密封し社名を表記し押印のうえ1部提出すること。

　・見積書明細に業務毎の金額を年度単位に記載すること。

様式７

見　積　書　明　細　（１／３）

次のとおり記入例を明示するので、エクセル形式での作成も可とする。

記入例【本体価格（消費税額を抜いた金額）】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 金額（円） |
| R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | 合計 |
| プロジェクト管理 |  |  |  |  |  |  |  |
| 公共図書館業務システム |  |  |  |  |  |  |  |
| 付随機器（公共図書館） |  |  |  |  |  |  |  |
| メールサービス |  |  |  |  |  |  |  |
| 図書館業務の自動化・省力化機器 |  |  |  |  |  |  |  |
| 電子書籍 |  |  |  |  |  |  |  |
| 学校図書館業務システム |  |  |  |  |  |  |  |
| 付随機器（学校図書館） |  |  |  |  |  |  |  |
| 安城市中心市街地拠点施設ウェブサイト |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設予約システム（座席予約を含む） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 総額 |  |  |  |  |  |  |  |

・記入欄が不足する場合や「業務名」欄に記載がない場合は増やしてよい。（見積書明細内で統一すること。）

・「総額」欄の「合計」欄は、様式７「１　見積価格」欄の金額と一致すること。

様式７

見　積　書　明　細　（２／３）

次のとおり記入例を明示するので、エクセル形式での作成も可とする。

記入例【消費税額】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 金額（円） |
| R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | 合計 |
| プロジェクト管理 |  |  |  |  |  |  |  |
| 公共図書館業務システム |  |  |  |  |  |  |  |
| 付随機器（公共図書館） |  |  |  |  |  |  |  |
| メールサービス |  |  |  |  |  |  |  |
| 図書館業務の自動化・省力化機器 |  |  |  |  |  |  |  |
| 電子書籍 |  |  |  |  |  |  |  |
| 学校図書館業務システム |  |  |  |  |  |  |  |
| 付随機器（学校図書館） |  |  |  |  |  |  |  |
| 安城市中心市街地拠点施設ウェブサイト |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設予約システム（座席予約を含む） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 総額 |  |  |  |  |  |  |  |

・記入欄が不足する場合や「業務名」欄に記載がない場合は増やしてよい。（見積書明細内で統一すること。）

・消費税額は本体価格×消費税率とする。

様式７

見　積　書　明　細　（３／３）

次のとおり記入例を明示するので、エクセル形式での作成も可とする。

記入例【全体額（本体価格に消費税額を加えた金額）】

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 | 金額（円） |
| R8 | R9 | R10 | R11 | R12 | R13 | 合計 |
| プロジェクト管理 |  |  |  |  |  |  |  |
| 公共図書館業務システム |  |  |  |  |  |  |  |
| 付随機器（公共図書館） |  |  |  |  |  |  |  |
| メールサービス |  |  |  |  |  |  |  |
| 図書館業務の自動化・省力化機器 |  |  |  |  |  |  |  |
| 電子書籍 |  |  |  |  |  |  |  |
| 学校図書館業務システム |  |  |  |  |  |  |  |
| 付随機器（学校図書館） |  |  |  |  |  |  |  |
| 安城市中心市街地拠点施設ウェブサイト |  |  |  |  |  |  |  |
| 施設予約システム（座席予約を含む） |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 総額 |  |  |  |  |  |  |  |

・記入欄が不足する場合や「業務名」欄に記載がない場合は増やしてよい。（見積書明細内で統一すること。）

・令和８年度の「総額」欄は、安城市図書情報館業務システム構築及び運用保守業務プロポーザル実施要領「３　提案上限額」の金額を超えないこと。

・「全体額（本体価格に消費税額を含めた金額）＝本体価格（消費税額を抜いた金額）＋消費税額」となること。

様式８

誓　約　書

交付された図書情報館平面図は、安城市図書情報館業務システム構築及び運用保守業務提案書作成に際してのみ利用し、その秘密を保持し善良なる管理者の注意義務を持って管理します。

令和　　年　　月　　日

安　城　市　長

所在地

商号又は名称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

（担当者）

　　　　　　　　　　　　　所　属

　　　　　　　　　　　　　氏　名

　　　　　　　　　　　　　電　話

　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ

　　　　　　　　　　　　　E-mail