様式集

（様式１）　　質問書

（様式２）　　プロポーザル参加申込書

（様式３-１）　会社概要書

（様式３-２）　参加資格確認書

（様式３-３）　実績確認票

（様式４）　　 企画提案書提出書

（様式５）　 　データセンター要件確認書

（様式６-１）　業務協力予定書

（様式６-２）　業務従事者一覧

（様式６-３）　業務統括責任者調書

（様式１）

令和５年　月　日

　　商号又は名称

　　部署名及び担当者名

　　　　　　連絡先（Tel・Fax）

質　問　書

「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係るプロポーザルについて、次のとおり質問します。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問項目 | 質問内容 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注）記入欄が不足する場合、複写して作成して下さい。

（様式２）

プロポーザル参加申込書

 令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

 　　代表者名(職・氏名) 　　　 　　　㊞

業務名　田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務

添付資料

　・会社概要書（様式３-１）

　・参加資格確認書（様式３-２）

　・実績確認書（様式３-３）

実績を証明する資料

　・ISMS認証取得証明書又はプライバシーマーク認定取得証明書の写し

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡担当者部署・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| ＦＡＸ |  |
| E-mail |  |

（様式３-１）

令和５年　月　日

会　社　概　要　書

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　　 　　代表者名(職・氏名)

「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係るプロポーザルに参加するに当たり、会社概要は次のとおりです。

１　本社本店

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 | フリガナ |
|  |
| 代表者名（職・氏名） | フリガナ |
|  |
| 業務内容 |  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |

２　業務実施支社、支店

　　（本社・本店が業務実施の場合は、所在地欄にのみ「全て同上」と記載）

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 | フリガナ |
|  |
| 代表者名（職・氏名） | フリガナ |
|  |
| 電話番号 |  | FAX番号 |  |

（様式３-１　続き）

3　設立年月日

|  |
| --- |
| 　　　　　　　年　　　月　　　日 |

4　従業員数

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 正　規 | その他 | 合　計 |
| 全　従　業　員　数 |  |  |  |
| 業務実施支社、支店、営業所（本社、本店は業務実施の場合は、本社・本店の従業員数） |  |  |  |

5　直近３年間の財務概況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　　分 | 令和　年度 | 令和　年度 | 令和　年度 |
| 資本金（千円） |  |  |  |
| 流動資産（千円） |  |  |  |
| 流動負債（千円） |  |  |  |
| 自己資本比率（％） |  |  |  |
| 売上高（千円） |  |  |  |
| 計上利益（千円） |  |  |  |

　　　※比率は小数点以下第１位を四捨五入

6　その他（会社概要特記事項 取得した品質管理等の国際規格など）

|  |
| --- |
|  |

（様式３-２）

参　加　資　格　確　認　書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　　　 　　代表者名(職・氏名) 　　　 　　　　㊞

　「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係るプロポーザルに参加するに当たり、各要件を次のとおり確認しました。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項番 | 要　　　　件 | 確　認 |
| １ | 本市の物品等入札参加資格を有する者である | □　はい□　いいえ |
| ２ | 本市の入札参加資格停止を受けている期間中でない | □　はい□　いいえ |
| ３ | 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者である | □　はい□　いいえ |
| ４ | 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者でない。ただし、更生手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。 | □　はい□　いいえ |
| ５ | 提案事業者は、本業務内で取り扱う利用情報等の個人保護及びデータ管理観点から、以下の認証のいずれかを取得し、会社としてのリスクマネジメント体制を構築している。①　情報セキュリティマネジメントシステム（ ISO/IEC 27001 又は JIS Q 27001 ）②　プライバシーマーク（ JIS Q 15001 ） | □　はい□　いいえ |
| ６ | ５万人以上の自治体において、平成30年度以降で、導入した実績がある文書管理・電子決裁システムである | □　はい□　いいえ |

※ 「確認」欄の該当箇所の□に**レ**マークを記すこと。

（様式３-３）

実績確認書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　 　　代表者名(職・氏名)

　「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係るプロポーザルに参加するに当たり、平成30年度以降の実績は、以下のとおりです。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項 | 団体名 | 契約期間 | 受注業務の範囲 | 受注金額（千円） |
| １ |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |

　※５万人以上の自治体において、平成30年度以降で、文書管理・電子決裁システムを納品した実績を記載すること

　※記載欄が不足する場合は、用紙を追加して記載すること。

（様式４）

企画提案書等提出書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　　 　　代表者名(職・氏名) 　　　　　㊞

田辺市が実施する「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係るプロポーザルについて、要領及び仕様書等を承知の上、企画提案書等を提出します。なお、本書類及び添付書類の全ての記載事項について事実に相違ないことを誓約します。

この誓約に違反があった場合は、下記業務のプロポーザルの提案、見積等が無効になることについて異議はありません。

記

　　業務名　田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務

　　添付書類

* 企画提案書（A4版　縦横任意）
* 文書管理・電子決裁システム機能要件確認表
* 業務協力予定書（様式６-１）
* 業務協力予定者の会社概要書（様式３-１）及び「ISMS認証取得証明書」又は「プライバシーマーク認定取得証明書」の写し（未取得の場合、業務協力の予定がない場合は不要とする。）
* 業務従事者一覧（様式６-２）
* 業務統括責任者調書（様式６-３）
* 見積書及び見積内訳書（A4版　縦横任意）

‐提案上限額43,400千円（消費税相当額を含む。）を超えないこと。

（令和５年度の上限額は14,000千円とする。）

 ‐各実施業務（下記参照）の年度ごとの費用が分かる明細を備え付けること。ただし、下記のエ、オについては、いずれかを備え付けること。

 ア　システム構築業務　令和５年度

 イ　コンサルティング業務　令和５年度及び令和６年度

　ウ　運用・保守業務　令和６年４月１日から令和11年３月31日まで

　エ　システム利用料（クラウド型）　令和６年４月１日から令和11年３月31日まで

　 オ　リース料（オンプレミス型）　令和６年４月１日から令和11年３月31日まで

（様式４　続き）

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡担当者部署・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

（様式５）

データセンター要件確認書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　　　所在地

　　　　商号又は名称

　　　 　　　　代表者名(職・氏名) 　　　 　　　㊞

「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係るプロポーザルに参加するに当たり、データセンター要件を次のとおり確認しました。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項番 | 分類 | 項目 | 要　　　　件 | 確　認 |
| 1 | 建物 | 全般 | 日本国内に施設を持つこと。 | □　はい |
| 2 | 出入口の扉は十分な強度を有し、防火扉等となっていること。 | □　はい |
| 3 | 静電気や埃対策が講じられていること。 | □　はい |
| 4 | フロア | フリーアクセスフロアであること。 | □　はい |
| 5 | 床下スペースを有し、ケーブルの敷設やメンテナンス、空調の気流確保に十分な広さであること。 | □　はい |
| 6 | フリーアクセスフロアの床上の荷重が 500kg/㎡以上であること。 | □　はい |
| 7 | フリーアクセスフロアから天井面までの高さが空調の気流確保に十分な高さであること。 | □　はい |
| 8 | 地震対策 | 現行の建築基準法で規定されている耐震性能を有していること。 | □　はい |
| 9 | 活断層の影響を受けない地盤上に設置されていること。 | □　はい |

※ 「確認」欄の該当箇所の□に**レ**マークを記すこと。

※　オンプレミス型の場合は本書類の提出は不要である。

（様式５　続き）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 | 建物 | 地震対策 | 震度６以上の地震による倒壊や崩壊を避けるための耐震又は免震性能を有していること。 | □　はい |
| 11 | 風水害対策 | 津波、高潮、集中豪雨等による災害に対する対策が講じられた構造となっていること。 | □　はい |
| 12 | 国土交通省が定める洪水氾濫危険区域図や各自治体が定める浸水予想区域図等で指定された危険区域に設置されていないこと。 | □　はい |
| 13 | 防火・消火対策 | サーバ等機器を設置する室内の内装は不燃材料を使用していること。 | □　はい |
| 14 | 現行の建築基準法並びに消防法で規定されている耐火性能を有していること。 | □　はい |
| 15 | 煙感知器や熱感知器等の火災検知・報知設備が設置されていること。 | □　はい |
| 16 | 消防法に規定されている消火設備又は消火器等が建物内の適所に設置されていること。 | □　はい |
| 17 | 火災発生時の消火方式として、ガス系等、水以外の消火方式とすること。 | □　はい |
| 18 | 防水・漏水対策 | サーバ等機器を設置する室内には水を使用する設備を設置していないこと。 | □　はい |
| 19 | サーバ等機器の設置場所近くに漏水のおそれのある空調機排水設備等が配置されている場合は、漏水検知システムを設置すること。 | □　はい |

※ 「確認」欄の該当箇所の□に**レ**マークを記すこと。

※　オンプレミス型の場合は本書類の提出は不要である。

（様式５　続き）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 20 | 建物 | 落雷対策 | 雷サージによる過渡的な異常電流から情報システム及び電源設備を防護するための対策が講じられた構造であること。 | □　はい |
| 21 | 日射対策 | サーバ等機器を設置する室内は外光の影響を受けない対策が講じられていること。 | □　はい |
| 22 | 電源設備 | 電源供給・容量 | 24時間 365日、安定した電源供給が可能であること。 | □　はい |
| 23 | 各システムの安定稼働に必要な電源供給が可能であること。 | □　はい |
| 24 | 非常用電源設備 | 自家発電設備が設置されており、燃料無補給で48時間以上、本市の業務継続が可能であること。 | □　はい |
| 25 | 自家発電設備から供給される電源は、サーバ設置室と各種機器に加え、施設・設備の最低限の運用に必要な電源容量であること。 | □　はい |
| 26 | 無停電電源装置 | システム機器を安定稼働させるため、無停電電源装置（ＵＰＳ）を設置していること。 | □　はい |
| 27 | 電源設備の定期点検や工事等の場合においてもシステム機器を停止することがないよう対策を講じること。ただし、本市の業務に影響がないことを前提に事前調整がなされている場合はこの限りではない。 | □　はい |
| 28 | 非常時に自家発電設備が動作し、電源供給が始まるまで電源供給が可能であること。 | □　はい |

※ 「確認」欄の該当箇所の□に**レ**マークを記すこと。

※　オンプレミス型の場合は本書類の提出は不要である。

（様式５　続き）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 29 | 電源設備 | 緊急時対策 | 非常用電源設備等の故障により万が一電源供給が困難な場合は、移動電源車等の手配等の対策が講じられていること。 | □　はい |
| 30 | 空調設備 | 空調機能 | サーバ等機器の設置室は専用・専有の空調設備であること。 | □　はい |
| 31 | 空調設備は多重化されていること。 | □　はい |
| 32 | 将来的な設置機器の増加等に伴う発熱量の増加に対応できる十分な空調設備が備えられているか、増設で対応できること。 | □　はい |
| 33 | サーバ等機器類が正常に正常稼働できる温度（20℃～30℃）及び湿度（40％～60％）に調節でき、一定に保てること。 | □　はい |
| 34 | セキュリティ設備 | 建物 | 建物の出入口は24時間 365日監視・記録されていること。 | □　はい |
| 35 | 入退館の際は、セキュリティシステムにより、あらかじめ設定された入退館資格の識別及び記録、保管を行っていること。 | □　はい |
| 36 | サーバ等設置室 | サーバ等設置室は専用室として設け、電源室や執務室等とは独立した部屋であること。 | □　はい |
| 37 | サーバ等設置室の出入口は24時間 365日監視・記録されていること。 | □　はい |
| 38 | 入退室の際は、セキュリティシステムにより、あらかじめ設定された個人単位での入退館資格の識別、記録及び保管を行っていること。 | □　はい |

※ 「確認」欄の該当箇所の□に**レ**マークを記すこと。

※　オンプレミス型の場合は本書類の提出は不要である。

（様式５　続き）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 39 | セキュリティ設備 |  | 個人のなりすましや誤認を防止し、個人単位での入退館資格の識別を確実に行うための対策が講じられていること（生体認証など）。 | □　はい |
| 40 | 本市の使用するエリアは、関係者以外が容易に立ち入ることができないようケージングを行うこと。ケージは施錠等の防犯対策が講じられていること。 | □　はい |
| 41 | ラック | 本市が使用するラックは、関係者以外が容易に操作できないよう施錠等の防犯対策が講じられていること。 | □　はい |
| 42 | 執務室 | 入退室の際は、セキュリティシステムにより、あらかじめ設定された個人単位での入退館資格の識別及び記録、保管を行っていること。 | □　はい |
| 43 | 運用保守要件 | 監査の実施 | 外部機関によるセキュリティ等の監査を定期的に（年１回以上）受けていること。 | □　はい |
| 44 | 巡回監視 | 定期的・適時的に機器のＬＥＤランプ確認等の目視点検運用が可能なこと。 | □　はい |
| 45 | 電源on/off及び再起動 | システムが正常に動作しているかの電源のOn/ Off確認及びサービスの再起動運用が可能であること。 | □　はい |
| 46 | ハードウェア | 故障時に即時対応できるＣＥが常駐していること。 | □　はい |
| 47 | 保守部品については、即時対応できるように円滑に供給できること。 | □　はい |

※ 「確認」欄の該当箇所の□に**レ**マークを記すこと。

※　オンプレミス型の場合は本書類の提出は不要である。

（様式６-１）

業　務　協　力　予　定　書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　　 　　代表者名(職・氏名)

「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」を受託した場合、次の者と再委託等業務協力の予定・合意をしております。

なお、次の者については、田辺市の入札参加資格の登録がされていることを確認をしており、登録がない場合については本年８月の当該登録の受付において届出が受理されるよう、当方が責任をもって取り扱います。

（協力を予定する者）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １ | 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名（職・氏名） |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 役割 |  |
| 業務内容 |  |
| ２ | 所在地 | 〒 |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者名（職・氏名） |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| 役割 |  |
| 業務内容 |  |

※ 役割業務内容は、できる限り詳細に分かりやすく記載すること。

※ 用紙が不足する場合は、適宜用紙又は枠を追加すること。

※ 再委託等業務協力の予定がなければ本書類は提出不要である。

（様式６-２）

業　務　従　事　者　一　覧

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　　 　　代表者名(職・氏名)

「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」を受託した場合、主に次の要員で業務に当たります。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所属・役職・氏名 | 本業務の担当 | 業務実績 | 保有資格（上段 名称）（下段 資格認証団体） |
| 主な担当業務（内　容） | 実務年数 |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |
|  |  |  | 年 |  |
|  |

※ 欄が不足する場合は適宜増やすこと。また、複数資格を有する場合も適宜枠を調整すること。

※ 現在試験が行われていない資格、現在の同等資格も括弧書で明記すること。

※ 業務統括責任者は、様式６-３に詳細を再記すること。

（様式６-３）

業　務　統　括　責　任　者　調　書

令和５年　月　日

田　辺　市　長　　宛て

　　所在地

　　商号又は名称

　 　　代表者名(職・氏名)

「田辺市文書管理・電子決裁システム運用及び保守委託業務」に係る（様式６-２）の業務統括責任者の詳細は、次のとおりです。

|  |
| --- |
| 業務総括責任者 |
| 氏　名 |  | 年齢 | 歳 |
| 現所属・役職名 |  |
| 保有資格 |  |
| 職　歴 |  |
| 業務経歴 | 完了年月 | 発注機関・業務内容 | 担当・役割 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 手持ち業務 | 区　分 | 発注機関・業務内容 | 担当・役割 | 従事率 |
| 本プロジェクト |  |  | ％ |
| 他プロジェクト |  |  | ％ |
| 社内業務等 |  |  | ％ |

※ 業務履歴は、平成30年度以降に従事した業務について記載

※ 手持ち業務は、構築時に兼務する業務について記載

※ 従事率は、構築時の業務従事割合を記載