

「第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託」  
企画提案実施要領

令和4年4月  
常滑市

## 目 次

|                                  |    |
|----------------------------------|----|
| 1. 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由 | 1  |
| 2. 業務概要                          | 1  |
| 3. 実施するプロポーザル方式の型及びその理由          | 2  |
| 4. 受託候補者特定までのスケジュール              | 2  |
| 5. 提案資格及び手続等                     | 2  |
| 6. 提案方法                          | 4  |
| 7. プレゼンテーションの実施の有無及びその方法         | 6  |
| 8. 評価方法及び評価基準                    | 6  |
| 9. 結果の通知及び公表方法                   | 7  |
| 10. 担当部課及び連絡先等                   | 7  |
| 11. 企画提案に対する質問受付                 | 7  |
| 12. 優先交渉権者との契約交渉                 | 7  |
| 13. その他                          | 8  |
| (別添1)「評価方法及び評価基準の詳細」             | 9  |
| (別添2) 契約金額の支払                    | 11 |
| (様式1) プロポーザル参加表明書                | 12 |
| (様式2) 選定(非選定)通知書                 | 13 |
| (様式3) 提案書提出要請書                   | 14 |
| (様式4) 質問書                        | 15 |
| (様式5) 提案書                        | 16 |
| (様式6) 提案価格書                      | 17 |
| (様式7) 特定(非特定)通知書                 | 18 |
| (様式8) 参加辞退書                      | 19 |

## 1. 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

### (1) 業務の目的

常滑市(以下「本市」という。)は、平成 24 年に汎用コンピュータを使った情報システムを再構築し、パッケージソフトをノンカスタマイズで搭載して導入、合わせて業務の見直しを実施すると共に情報システムの運用管理業務全般に対して、民間事業者への包括的アウトソーシング方式を実施してきた(常滑市情報システム最適化事業)。平成 29 年1月には第 2次常滑市情報システム最適化事業に継続し 7 年間の複数年契約を締結し、業務の運営を行ってきた。

当該事業については、パッケージシステムを活用した住民サービスの向上・行政運営の効率化、情報化関連経費の削減、情報担当部門職員の絞込み、情報セキュリティの向上等の成果を達成したことを確認できた。現行の事業については令和4年 12 月に契約が終了となるため、後継の包括的アウトソーシング方式による情報システムの構築・運用事業(第3次常滑市情報システム最適化事業)の事業者の選定を行い更なる情報システムのレベルアップ、セキュリティ向上、全体最適化及び事業費の適正化を図ることを目的とする。

### (2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

第 3 次情報システム最適化事業は、現行の第 2 次情報システム最適化事業同様に、本市の庁内情報システムの運用に係る業務を広範にわたって包括的に委託するものである。このため、本事業の受託者には、市職員と同等もしくはそれ以上に本市情報システムの将来的な運営について高い意識や、情報システム全般に対する専門的な技術及び経験を要求するものであり、本市情報システム運営のパートナーを選定するという事業の性質上、価格のみによる競争では、所期の目的を達成できない種類の事業であるため、受託事業者の特定に企画提案(プロポーザル)方式を採用するものである。

## 2. 業務概要

### ア. 業務名

第 3 次常滑市情報システム最適化事業業務委託

### イ. 業務場所

常滑市役所本庁及び出先機関

### ウ. 業務内容

情報システムを効率的かつ効果的に導入及び運営する中で、市民に質の高い行政サービスの提供、行政運営の効率化、個人情報保護とセキュリティ対策の強化を目的とし情報システムの再構築を行い、本市における以下の 4 つの情報システムに関連する業務を包括的に委託するものとする。

①情報システムの構築業務

②情報インフラ整備業務

③運用・維持管理業務

④コンサルティング業務

※詳細は、参加表明時に交付する「第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照すること。

エ. 業務期間

契約締結日から令和10年12月31日まで

オ. 提案限度額（消費税相当額を含まない金額）

金 2, 181, 000, 000円

※後述する提案価格内訳書を提出する際は、合計が上記提案上限額を超えてはならない。

### 3. 実施するプロポーザル方式の型及びその理由

(1) 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル方式による。

(2) 上記プロポーザル方式とする理由

情報システム構築運営におけるノウハウを幅広く公募により提案を募るため。

### 4. 受託候補者特定までのスケジュール

(1) 公告：令和4年4月13日（水）

(2) 応募期間：令和4年4月13日（水）から令和4年4月22日（金）

(3) 質問受付：令和4年4月13日（水）から令和4年4月22日（金）

(4) 提案要請：令和4年4月26日（火）9時から17時まで

(5) 質問回答：令和4年4月27日（水）

(6) 参加辞退受付：令和4年4月26日（火）から令和4年5月6日（金）まで

(7) 企画提案受付：令和4年5月9日（月）から令和4年5月11日（水）まで

(8) プレゼンテーション：令和4年5月26日（木）から令和4年5月27日（金）まで

(9) 優先交渉権者特定結果通知：令和4年5月31日（火）

※（2）（3）（6）（7）の受付時間は、土曜、日曜を除く9時から17時まで

### 5. 提案資格及び手続等

ア. 提案資格

本企画提案に参加できる者は、次の全ての条件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当する者でないこと。

(2) 令和4年度において有効な本市の入札参加資格者名簿に登載された者であること

と。

- (3) 後述の参加表明書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱（平成 20 年常滑市要綱第 4 号）による指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 本事業に関する十分な実績及び能力を有していること。
- (5) 受託時に前項の実績・能力を有する担当者を配置できること。
- (6) 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でないこと。
- (7) 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こと。
- (8) 過去 5 年間に、基幹系システム（個別システム含む。）の再構築業務を受託したものの契約不履行等の不誠実行為により契約解除又はそれに伴う指名停止措置等を受けていないこと。
- (9) 次の認証を有していること。
  - ①国際品質保証規格（ISO9001）認証
  - ②情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）・ISO27001 認証  
もしくはプライバシーマーク

#### イ. 公募型プロポーザル方式における応募期間及び応募方法

- (1) 本プロポーザルに参加を希望する者は、プロポーザル参加表明書（以下「参加表明書」という。）（様式 1）を、次のとおり提出すること。
  - ①応募期間：令和 4 年 4 月 13 日（水）から令和 4 年 4 月 22 日（金）17 時まで
  - ②応募先：常滑市役所 企画部 情報政策課  
愛知県常滑市飛香台 3 丁目 3 番地の 5
  - ③応募方法：上記応募先へ直接持参すること。（郵送等其他の手段による提出は不可）
  - ④実績・資格の証明書類  
『ア. 提案資格』に示した実績・資格認証を有していることを証明する書類（写し等も可とする）を提出すること。
    - (a) 『ア. 提案資格(4)』に示す本事業に類似する案件の実績（様式適宜）  
『2. 業務概要 ウ. 業務内容』に示す本件業務の類似実績で、情報システム（基幹系・内部事務系・個別系を全て含む）構築業務、情報インフラ整備業務、運用・維持管理業務、コンサルティング業務等を概ね包含しているもので、自治体庁内情報システムの運用に係る業務を広範にわたって包括的に委託している案件の実績とする。
    - (b) 『ア. 提案資格(9)』に示した資格認証
- (2) 本市は、参加表明書の提出を受けた場合は提案資格の確認を行い、確認の結果

を参加表明者へ交付する。また、確認の結果選定された者に対しては併せて提案書提出要請書（様式3）を交付する。

- ①交付期間：令和4年4月26日（火）9時から17時まで
- ②交付場所：常滑市役所 企画部 情報政策課  
愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の5
- ③交付方法：上記交付場所で直接交付する。（郵送等の手段による交付は行わない。）

#### ウ. 仕様書等関係資料の配布

参加表明に関する書類提出の際に、仕様書等関係資料を配布する。

#### エ. 企画提案への参加辞退

企画提案への参加を辞退する場合は、参加辞退書（様式8）を提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

なお、その際には参加表明時に受領した本市配付資料（複製をした場合、複製物を含む）を返却するとともに、電子データの消去を実施した旨の報告を書面により行うこと。

- ①受付期間：令和4年4月26日（火）から令和4年5月6日（金）17時まで  
（※受付は、土曜、日曜を除く9時～17時）
- ②提出先：常滑市役所 企画部 情報政策課  
愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の5
- ③提出方法：上記提出先へ直接持参すること。（郵送等の手段による提出は不可）

## 6. 提案方法

### ア. 提案書の作成方法

#### (1) 提案書の様式

提案書の様式は、次の各条件に対応する資料により作成すること。

- ①用紙は全てA4版とし、縦置き横書き（左綴じ）として製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙の方向を一部変更したり、記述方向を一部縦としたりすることは差し支えない。頁数は200頁を上限とし、表紙・目次・中表紙は頁数に含めない。  
A3版用紙を挿むことも可とするが頁数は2頁分として数えること。
- ②両面印刷とすること。
- ③本文を標記する文字のフォントサイズは、原則として9～11の間とすること。
- ④頁番号は、目次を除いた部分を通し番号とし、内容ごとに頁番号を区分しないこと。

⑤頁番号は、各頁の下部中央に印字すること。都合により用紙の方向を変更した頁についても同様に横置きしたときの下部中央に印字すること。

## (2) 留意事項

- ①提案書の記述にあたっては、説明をしなくても提案書を読んで理解できる内容とすること。
- ②提案書記載項目毎に対象とする提案を行うこと。
- ③記載は当該項目内で完結すること。当該項目以外に掲載されている記述は、採点の対象とならないことに留意すること。
- ④使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- ⑤提案書に記載する内容は全て本事業における実施義務事項として企画提案参加者が提示し、契約するものであることに留意すること。実施義務事項ではなく、参考として記載が必要である場合には、【参考】と明示し、記載する用紙を分け、混同する可能性を排除すること。

## イ. 提案内容

- (1) 参加表明時に交付する「提案内容記載事項」（以下「記載事項」という。）に記載の項ごとに、提案書により、仕様書で規定されている内容について提案すること。  
（※提案された内容については、本事業の受託者が決定した際、仕様書に反映した上で、契約を締結する。）
- (2) 提案書の企画提案書記載項目は、審査基準の評価項目と同一であるが、提案上限額の範囲内で、仕様書の記載事項より高度な内容（業務範囲、数値等）を提案し、その内容を定量的に提示すること。定量的に表すことが不可能な場合にはできる限り具体的に提案すること。

## ウ. 提案書の様式及び部数

### (1) 企画提案書及び別添提案資料の提出部数

- ①正本（簡易製本すること）： 1部（代表者印押印）  
（表紙に提案書（様式5）を使用すること。）
- ②副本（加除可能なバインダー等により綴じること）： 14部

### (2) 提案価格書

- ①提出様式：提案価格書（様式6）
- ②提出部数：代表者印押印のあるもの1部（封入封緘押印のこと）
- ③提案価格書添付資料

提案価格書提出の際、提案価格内訳書及び提案仕様・構成を1部提出すること。（提案価格書と割印のこと）

※提案価格内訳書及び提案仕様・構成の様式は参加表明時に別途交付する。

## エ. 提出期間

令和4年5月9日（月）から令和4年5月11日（水）17時まで

※受付は、9時から17時。遅れた場合は参加を認めない。

①提出先：常滑市役所 企画部 情報政策課

愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の5

②提出方法：上記提出先へ直接持参すること。（郵送等他の手段による提出は不可）

## オ. 留意事項

- (1) 提出書類の著作権等の取り扱いについては、提出書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属する。ただし、受託者選定結果の公表等において本市がこの業務に関し必要と認める用途については、提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (2) 参加者は、1つの提案しか行うことができない。
- (3) 企画提案に関する提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。ただし、本市が認めた場合はこの限りではない。

## 7. プレゼンテーションの実施の有無及びその方法

本事業の受託事業者としての適否を審査するため、提案内容についてプレゼンテーションの実施を予定している。詳細は以下の通りとする。

### ア. 選定方法

第3次常滑市情報システム最適化事業の優先交渉権者の選定は、別添1「評価方法及び評価基準の詳細」に基づき、第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において実施する。

企画提案内容、プレゼンテーション及び提案価格の評価を行い、総合的に評価し最も優れた企画提案を行った者を選定する。また、次点交渉権者も併せて選定する。

### イ. 内容通知

プレゼンテーションの実施内容については、企画提案書提出要請と共にこれを通知する。

## 8. 評価方法及び評価基準

企画提案書類の提出後、各企画提案の評価を行う。評価方法及び評価基準について



は、別添1「評価方法及び評価基準の詳細」に記載のとおりとする。

## 9. 結果の通知及び公表方法

### (1) 通知方法

優先交渉権者の特定後、本市は企画提案に参加した全ての提案者に対し特定（非特定）通知書（様式7）を送付する。

### (2) 公表方法

優先交渉権者の特定後、優先交渉権者の特定結果を本市ホームページに掲載する。

## 10. 担当部課及び連絡先等

常滑市役所 企画部 情報政策課

愛知県常滑市飛香台3丁目3番地の5

e-mail: jyoho@city.tokoname.lg.jp

## 11. 企画提案に対する質問受付

(1) 質問は、参加表明をした者が質問書（様式4）を利用して行うこと。

①受付期間：令和4年4月13日（水）から令和4年4月22日（金）17時まで

②提出方法：電子メールにより受け付ける。

③受付場所：常滑市役所 企画部 情報政策課

e-mail: jyoho@city.tokoname.lg.jp

※到着確認は必ず行うこと。

(2) 回答は、令和4年4月27日（水）17時までに、参加表明をした者全員に電子メールにより送付する。

(3) 受付期間外の質問及び質問書の様式によらない質問は一切受け付けない。

## 12. 優先交渉権者との契約交渉

### (1) 優先交渉権者

委員会において特定された優先交渉権者は、本市と仕様並びに価格等を協議のうえ受託者となる。ただし、優先交渉権者と令和4年6月17日（金）までに協議が整わない場合、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

### (2) 受託者

受託者は、本市と契約を締結し、受託業務を実施する。

### (3) 契約金の支払条件

契約金の支払方法等の詳細については、「業務委託契約書（優先交渉時に提示）」の他、別添2の「契約金額の支払」によるものとする。なお、詳細な支払い方法については、優先交渉権者と協議するものとする。

### 13. その他

- (1) 参加表明、企画提案書の作成・提出等一切の経費は、企画提案参加者の負担とする。また、提出書類は返却しない。
- (2) 提案資格確認者及び提案意思のある要請者が次のいずれかに該当することとなったときは、当該業務に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効とする。
  - ①『5. 提案資格及び手続等』に規定する提案資格を満たさないこととなったとき。
  - ②提案書等提出書類に虚偽の記載をしたとき。
- (3) 前項の規定は、優先交渉権者特定の後でも同様とし、優先交渉権者と特定された者の提案が無効となった場合、同項の規定に該当しない者で、かつ評価が次点の者と協議を行うこととする。
- (4) 次のいずれかに該当する参加者は、無効とする。
  - ①参加者の記名及び押印を欠く参加又は参加事項を明示しない応募
  - ②誤字又は脱字等により意思表示が不明確な応募
  - ③2通以上の書類提出がなされた応募
  - ④その他実施要領等において示した条件等参加に関する条件に違反した応募
- (5) 市政の動向及び規程等は、常滑市ホームページからダウンロードすること。  
URL：<http://www.city.tokoname.aichi.jp/>
- (6) スケジュール変更がある場合には、都度、企画提案参加者に通知する。

(別添1)

## 評価方法及び評価基準の詳細

### 1. 優先交渉権者の選定方法及び得点配分

#### (1) 優先交渉権者の選定方法

①提案要求事項に基づく提案内容及びプレゼンテーションから評価する「提案点」、提案価格から評価する「価格点」を指標として、次項2に定める採点方法により算出された「提案点」と「価格点」を合わせて合計点とする。各委員が最も高い合計点を付けた者をそれぞれの1位とし、1位とした委員が過半数を超えた者を優先交渉権者に特定する。ただし、次の条件を満たすことを前提とする。

#### 【条件】

- (a)提案価格が「提案限度額」を超えていないこと。
  - (b)履行期間内で完了するスケジュールが組まれていること。
- ②1位とした委員が過半数に満たない場合は、委員全員の合計点を足した得点が最も高い者を優先交渉権者に特定する。
- ③前項②において、最も高い者が2者以上あった場合は、価格点が上位の者を優先交渉権者とする。それでも優先交渉権者が特定しない場合は、くじ引きにより優先交渉権者を特定する。
- ④参加者が1者の場合であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、合計点が600点以上とした委員が過半数を超えた場合に、優先交渉権者とする。
- ⑤参加申込者が多数の場合には、1次審査による書類選考を行い、3者程度まで絞り込む場合がある。

#### (2) 提案点、価格点の配分

得点については、合計を1,000点満点とし、得点配分については以下のとおりとする。

|            |     |      |
|------------|-----|------|
| 合計点=1,000点 | 提案点 | 700点 |
|            | 価格点 | 300点 |

#### (3) 小数点の取扱い

小数点については、提案点・価格点のそれぞれの合計の段階において、第2位を四捨五入する。

### 2. 提案点の採点方法及び採点の計算方法

#### (1) 提案点の採点方法

①提案内容の評価方法

- (a) 企画提案書の提案内容が、「仕様書」の要求事項を満たしているか否かを判定し、提案記載項目の各項目の配点内で提案内容の評価に応じて、「提案点」を与える。
- (b) 各評価基準の採点にあたっては、AからDの4段階による評価を行う。

## (2) 採点の計算方法

- ① 以下に示す評価基準にて評価を行い、各項目の評価係数を決定する。
- ② 提案点の計算は、各中項目の「詳細配点」×「評価係数」の総計とする。
- ③ 「詳細配点」及び「評価係数」については、別途本市が定める値を適用する。
- ④ AからDの判断の根拠については以下を基準とする。

| 評価 | 評 価 基 準                         |
|----|---------------------------------|
| A  | 創意・工夫があり、優れている内容である。            |
| B  | 平均的な内容である。                      |
| C  | 指定した項目は記述されているが、内容が乏しい。         |
| D  | 指定した項目が記述されていないか、又は不適切な記述内容である。 |

## 3. 価格点の計算方法

価格点については、以下の式より計算し、提案価格に対する点数「価格点」を与える。

$$\text{価格点} = 300 \text{ 点} \times \frac{\text{(提案者中で最も低い提案価格)}}{\text{(当該提案者の提案価格)}}$$

※最低価格を提示した提案者に、満点（300点）を与える計算となる。

(別添2)

## 契約金額の支払

### 1. 支払額の算出

各業務における年度ごとの支払上限金額は、下記の表のとおりとする。

(単位：円 上段：税抜価格 下段・税込価格 税率は10%で計算)

| 令和4年度      | 令和5年度       | 令和6年度       | 令和7年度       |
|------------|-------------|-------------|-------------|
| 57,253,500 | 369,294,000 | 369,294,000 | 369,294,000 |
| 62,978,850 | 406,223,400 | 406,223,400 | 406,223,400 |

| 令和8年度       | 令和9年度       | 令和10年度      |
|-------------|-------------|-------------|
| 369,294,000 | 369,294,000 | 277,276,500 |
| 406,223,400 | 406,223,400 | 305,004,150 |

| 合 計           |
|---------------|
| 2,181,000,000 |
| 2,399,100,000 |

### 2. 各年度における支払方法

各年度における支払については、各年度末（最終年度は本契約の終了時）に受託者が業務完了報告書を提出し、検査合格後、請求をもって30日以内に該当年度分の支払を行う。

(様式1)

年 月 日

常 滑 市 長 様

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

### プロポーザル参加表明書

下記の業務について、必要書類を添え、公募型プロポーザルへの参加を表明します。  
なお、今回の業務にかかる実施要領を理解し、同要領に定められた5. ア. 提案資格の(1)から(9)までを全て満たしていることならびに提出書類の記載事項及び添付書類について事実と相違ないことを誓約します。

#### 記

業務名：第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

提案資格：確認欄に「はい」「いいえ」のどちらかに○を付すこと。

| 提案資格   | 確認欄    |
|--|--------|
| (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当する者でないこと。                    | はい・いいえ |
| (2) 令和4年度において有効な本市の入札参加資格者名簿に登載された者であること。  | はい・いいえ |
| (3) 参加表明書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間において、常滑市指名停止取扱要綱(平成20年常滑市要綱第4号)による指名停止の措置を受けていない者であること。           | はい・いいえ |
| (4) 本事業に関する十分な実績及び能力を有していること。  | はい・いいえ |
| (5) 受託時に前項の実績・能力を有する担当者を配置できること。   | はい・いいえ |
| (6) 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でないこと。   | はい・いいえ |
| (7) 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こと。   | はい・いいえ |
| (8) 過去5年間に、基幹系システム(個別システム含む。)の構築業務を受託したものの契約不履行等の不誠実行為により契約解除又はそれに伴う指名停止措置等を受けていないこと。              | はい・いいえ |
| (9) 次の認証を有していること。<br>①国際品質保証規格(ISO9001)認証<br>②情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)・ISO27001認証<br>もしくはプライバシーマーク | はい・いいえ |

(様式2)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者)

様

常滑市長

### 選定（非選定）通知書

年 月 日付けで貴社より参加表明書の提出のあった下記の業務について、提案資格を有するものとして選定（非選定と）したので通知します。

記

業務名：第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

(非選定理由：)

(説明請求期限： 年 月 日)

連絡先

所 属

担当者

電 話

(様式3)

年 月 日

(商号又は名称)

(代表者)

様

常滑市長

### 提案書提出要請書

下記の業務について、期日までに提案書を提出いただくよう要請します。

#### 記

1. 業務名

第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

2. 提案書提出期限、提出場所及び方法

「第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託」企画提案実施要領のとおり。

連絡先

所 属

担当者

電 話



(様式4)

## 質 問 書

|       |                       |        |  |
|-------|-----------------------|--------|--|
| 業務委託名 | 第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託 |        |  |
| 質問日   | 令和 年 月 日              | 質問No.  |  |
| 会社名   |                       | 所属     |  |
| 担当者名  |                       | E-mail |  |
| 電 話   |                       | F A X  |  |

| 様式・頁 | 質 問 内 容 | 回 答 |
|------|---------|-----|
|      |         |     |
|      |         |     |
|      |         |     |
|      |         |     |
|      |         |     |
|      |         |     |
|      |         |     |
|      |         |     |

※電子メールにて送付すること

※宛先 : jyoho@city.tokoname.lg.jp

(様式5)

年 月 日

常 滑 市 長 様

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

## 提 案 書

下記の業務について、提案書を提出します。

記

業務名：第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

添付書類：

(様式6)

年 月 日

常 滑 市 長 様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者

印

## 提 案 価 格 書

下記業務の企画提案について、提案価格を提示します。

記

業務名：第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

令和10年12月31日までの総合計

| 千億 | 百億 | 十億 | 億 | 千万 | 百万 | 十万 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |
|----|----|----|---|----|----|----|---|---|---|---|---|
|    |    |    |   |    |    |    |   |   |   |   |   |

### ※備 考

- ・金額は算用数字で表示し、頭書に ¥ の記号を付記すること。
- ・消費税相当額を含まない金額にて提出すること。
- ・本提案価格書は、封筒に入れ密封し企業名を表記して1部提出すること。

(様式7)

年 月 日

(商号又は名称)  
(代表者)

様

常滑市長

### 特定（非特定）通知書

年 月 日付けで貴社より提案書の提出のあった下記の業務について、審査の結果、受託の優先交渉権を付与する候補者として特定（非特定と）したので通知します。

記

業務名：第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

(非特定理由：)

(説明請求期限： 年 月 日)

連絡先  
所 属  
担当者  
電 話

(様式 8)

年 月 日

常 滑 市 長 様

住 所  
商号又は名称  
代 表 者

印

### 参 加 辞 退 書

下記の業務について、提案書を期限までに提出しません。

#### 記

業務名：第3次常滑市情報システム最適化事業業務委託

なお、参加表明時に受領した貴市配付資料（複製物を含む）について返却するとともに、電子データについては、消去を実施しましたので併せて報告いたします。