（様式第1号）

令和　　年　　月　　日

播磨町長　様

**提 案 参 加 申 込 書**

（参加申込者）

住　　　　所
商号又は名称
代表者氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞
電話番号　（　　　　　）　　　　－

「播磨町情報セキュリティマネジメント支援業務」に係る企画提案等実施要領に基づき、別紙のとおり企画提案書を提出します。

　　　　　　　　　　　　　　　　記

【提出書類】

・会社概要（様式任意）

・過去５年以内（令和元年～令和５年度）の同様業務の実績調書（様式第２号）

・業務の推進体制（様式第３号）

・配置予定者調書（様式第４－１号、４－２号）

・本業務の企画提案書（様式任意）

・見積書及び内訳書（様式任意）

【本件業務に係る担当者連絡先】

部 署 名

氏　　名

TEL

FAX

Ｅ-mail:

（様式第２号）

同様業務の実績調書

**過去（５年以内）の業務実績**

事業者名

代表者名

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  業 務 名 | 発　注　者 | 契約期間 | 契約金額 | 業務内容 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

実績については、過去５年以内（令和元年～令和５年度）における、地方自治体が発注した同種の業務についてすべて記載すること。

必要に応じて適宜複写して作成すること。

**※当該実績のうち直近の5つの実績については契約書の写しを添付のこと。**

（様式第３号）

**業務の実施体制**

事業者名：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名・年齢・所属 | 実務経験年数・資格 | 担当する業務内容 |
| 統括責任者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |
| 担当者 | 氏名（　　　歳）所属 | 実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託先 | 再委託する業務の内容 |
|  |  |
|  |  |

（注１）配置を予定しているもの全員について記入すること。

（注２）記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

（注３）業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記入すること。

（様式第４－１号）

**配置予定者調書（統括責任者）**

事業者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名・年齢所属・役職 | 過去５年以内（令和元年度以降）の本業務と同種の業務実績 | 現在の手持ち業務内容及び件数 |
| ※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込） | 当該業務の役割（職責）等 |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年）資格・・・ |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |
|  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |
|  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |

（注１）役割（職責）等の欄に関しては、「統括責任者又はこれに準ずる立場」「主たる担当者」「補助的な立場」より選択し記入すること。

（注２）実績は、統括責任者としての実績を優先して記入すること。

（注３）多数実績があり記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

（注４）実務経験年数及び業務実績は、前職を含めて記載することを妨げないものとするが、その旨明示すること。（様式第４－２号）

**配置予定者調書（担当者）**

事業者名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名・年齢所属・役職 | 過去５年以内（令和元年度以降）における本業務と同種の業務実績（一人１件） | 現在の手持ち業務内容及び件数 |
| ※発注者・契約期間・業務名・業務内容・契約金額（税込） | 当該業務の役割（職責）等 |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年） |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年） |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |
| 氏名（　　　歳）実務経験年数（　　　年） |  | * 統括責任者
* 主たる担当者
* 補助的な立場
 |  |

（注１）役割（役職）等の欄に関しては、「統括責任者又はこれに準ずる立場」「主たる担当者」「補助的な立場」より選択し記入すること。

（注２）実績は同種業務のみ記入し、職責の重いものを優先すること。実績が無い場合は空欄とすること。

（注３）記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

（注４）実務経験年数及び業務実績は、前職を含めて記載することを妨げないものとするが、その旨明示すること。