様式１　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　№

企画提案書兼誓約書

　　年　　月　　日

我孫子市長　あて

参　加　者　　住　　所

名　　称

代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

作成者名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

（事業名）我孫子市公式ＬＩＮＥアカウントサービスシステム構築および運用・保守業務委託

上記事業に係る企画提案について、次の添付書類を添えて提出します。

なお、企画提案書の提出に際し、募集要項の参加資格全ての要件を満たすこと、記載内容に虚偽がないこと及び結託等により公正を害するような行為をしないことを誓約します。

１　参加者の概要（様式２）

２　国・地方公共団体のＬＩＮＥアカウントサービスシステム構築に関する事業の実績一覧（様式３）

３　国・地方公共団体のＬＩＮＥアカウントサービスシステム構築に関する事業の実績内容（様式４）

４　事業の課題に対する提案（様式５－１・５－２・５－３）

５　実施体制（様式６）

６　事業計画（任意様式）

７　見積書（任意様式）別添

様式２

参加者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| １　参加者名称（本社） |  |
| 住所 | 〒 |
| 　　電話番号 |  |
| 　　ＦＡＸ |  |
| 　　ホームページＵＲＬ |  |
| ２　受任事務所名称 |  |
| 住所 | 〒 |
| 　　電話番号 |  |
| 　　ＦＡＸ |  |
| ３　作成者名 |  |
| 　　電話番号 |  |
| 　　ＦＡＸ |  |
| 　　メールアドレス |  |
| ４　直近決算の経営状況 |
| 　　総売上高 | 千円 |
| 　　流動比率 | 　　　　　　　　　％ |
| ５　ＩＳＯ取得状況（取得済みに○印） | （１）　[ISO 9001（品質マネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is011.html) |
| （２）　[ISO 14001（環境マネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is012.html) |
| （３）　[ISO 27001（情報セキュリティマネジメント）](http://www.teco.tohmatsu.co.jp/service/is013.html) |

※　英数字は全角で記入のこと（ただし、ホームページアドレス及びメールアドレスは除く）。

様式３

国・地方公共団体のＬＩＮＥアカウントサービスシステム構築に関する事業の実績一覧

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 国・地方公共団体名 | 令和４年６月1日時点の人口と友だち登録者数 | 概要 | 完了年月日 |
| １ |  |  |  | 年 月　日 |
| ２ |  |  |  | 年 月　日 |
| ３ |  |  |  | 年 月　日 |
| ４ |  |  |  | 年 月　日 |
| ５ |  |  |  | 年 月　日 |
| ６ |  |  |  | 年 月　日 |
| ７ |  |  |  | 年 月　日 |
| ８ |  |  |  | 年 月　日 |
| ９ |  |  |  | 年 月　日 |
| １０ |  |  |  | 年 月　日 |

※　新しい順に１０以内で記入すること。

様式４

国・地方公共団体のＬＩＮＥアカウントサービスシステム構築に関する事業の実績内容

|  |
| --- |
| 事業名： |
| １　事業概要２　実　績 |

※　主な国・地方公共団体の事業について記載する。

※　実績は、実施上のコンセプト、特に重視又は配慮した事項や成功事例等を記載する。

様式５—１

事業の課題に対する提案

|  |
| --- |
| 課題名：市の人口など実情を踏まえ、市内外を問わずより多くの人が利用するための工夫について |
| 提案内容 |

※　事業の実施に当たり、基本的な考え方を簡潔に記載する。文章を補完するための資料は別紙等を用いることが可能だが、簡潔にまとめること。

様式５—２

事業の課題に対する提案

|  |
| --- |
| 課題名：LINEアカウントサービスの活用について、契約期間内に実現可能な提案 |
| 提案内容 |

※　事業の実施に当たり、基本的な考え方を簡潔に記載する。文章を補完するための資料は別紙等を用いることが可能だが、簡潔にまとめること。

様式５—３

事業の課題に対する提案

|  |
| --- |
| 課題名：LINEアカウントサービスのさらなる活用について、令和６年までの展望 |
| 提案内容 |

※　事業の実施に当たり、基本的な考え方を簡潔に記載する。文章を補完するための資料は別紙等を用いることが可能だが、簡潔にまとめること。

様式６　　　　　　　　　　　　　事業の実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分　担（総括責任者・主任技術者・担当） | 経験年数・資格 | 実　務　実　績 | 従事中の主な事業名 |
| 名称等 | 規模等 |
| 分担　総括責任者氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　主任技術者氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　　　　担当氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |
| 分担　氏名　年齢　　　歳 | 経験年数　　年資格 | 名称　　年　　月完了 |  |  |

※　分担には、総括責任者、主任技術者、担当等の職責の別を記載する。

※　経験年数は、前歴も含めた通算年数とする。

※　実務実績は、主な実務の契約名称及び面積、件数等を記載する。

※　担当者が多数の場合は、主な担当者を記載する。

※　１２者以内で記入のこと。

様式７

質　問　書

|  |  |
| --- | --- |
| 事 業 名 | 我孫子市公式ＬＩＮＥアカウントサービスシステム構築および運用・保守業務委託 |
| 発注課名 | 我孫子市役所　秘書広報課　広報室ＦＡＸ　０４－７１８５－１５２０ |
| 質　問　者 | 住　　所　〒 |
| 参加者名 |
| 電話番号 |
| ＦＡＸ |
| 担当者名 |
| 質　問　事　項 |
| １ |
| ２ |
| ３ |
| ４ |

※　質問事項は、具体的かつ簡潔に記載する。