

庁内ネットワーク再構築業務委託

公募型プロポーザル応募様式集

令和 7 年度

浦安市 総務部 情報政策課

応募書類の内容

項 目	内 容 説 明	様式等
質問書	様式に従って作成してください。	様式 1
参加申込書	様式に従って作成してください。	様式 2
提案書表紙	様式に従って作成してください。	様式 3
提案書	別紙「庁内ネットワーク再構築業務委託提案依頼書」にもとづき、提案書を作成してください。	自由
機能要件一覧	提案依頼書別紙 4「機能要件一覧」を確認し、様式に従って作成してください。	提案依頼書 別紙 4
実績一覧	業務実績を様式に従い、一覧を記入してください。(最大 10 件まで)	様式 4－1
実績報告書	実績一覧に記入したもののうち、過去 5 年以内の業務実績を最大 5 件まで様式に従い記入してください。	様式 4－2
税を滞納していないことを証する書類	直近 1 か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税の納税証明書の写し	—
見積書及び見積指定書式	見積額を提示してください。 別紙「庁内ネットワーク再構築業務委託提案依頼書」の「8. 費用見積」をもとに、委託項目毎に単価や数量（工数・月数等）を詳細に明示してください。	自由及び 提案依頼書別紙 4
情報セキュリティまたは個人情報保護に関する第三者認証取得状況書類	I S M S やプライバシーマークなど、情報セキュリティ又は個人情報保護に関する第三者認証を取得していることを証する書類の写し	—

(様式1)

令和 年 月 日

質 問 書

所在地
会社名
電話番号
FAX 番号
E メール
担当者 役職
氏名

No.	資料名	頁/ 様式	該当箇所				タイトル	質問内容

【質問例】

No.	資料名	頁/ 様式	該当箇所				タイトル	質問内容
1	募集要項	3	5	(3)	①		〇〇〇〇	〇〇については、△△でよいか。

- 注)
- 1. 該当箇所の記入にあたっては、数値、記号は半角小文字で記入してください。
 - 2. 行が不足する場合は、適宜追加してください。
 - 3. 質問は資料名及び該当箇所の順番に記入してください。
 - 4. 質問はNo.につき、1点としてください。(1つのNo.に複数の質問を含まないこと)
 - 5. 市公式ホームページに掲載した募集要項や提案依頼書以外の資料提供を求める内容や、提案者が提案すべき内容に関する質疑については、回答いたしませんので、あらかじめご了承ください。

令和 年 月 日

公募型プロポーザル参加申込書

浦安市長 様

(提出者)
所 在 地
会 社 名
代表者氏名 印

業務名 庁内ネットワーク再構築業務委託

令和7年6月6日に公表された標記業務のプロポーザルについて、当社は本プロポーザルの参加資格をすべて満たしておりますので、本件の参加を申し込みます。

【連絡先】

所 属	
役 職	
氏 名	
電 話	
F A X	
E-mail	

プロポーザル終了後の提案書の取り扱いについて、下記のうち希望する方に☑を入れてください。

☐	浦安市において破棄する。
☐	提出事業者に返却する。

※なお、返却可能期限は第二次審査結果通知より1週間以内とし、提出先窓口にて受領すること。期限を過ぎた場合は、いかなる場合でも浦安市において破棄するものとする。

(様式3)

令和 年 月 日

浦安市長様

庁内ネットワーク再構築業務委託

提案書

所在地

会社名

代表者 役職

氏名

印

電話番号

FAX番号

Eメール

庁内ネットワーク再構築業務委託実績一覧

業務名又は業務概要	運用 開始年度	発注者 (行政機関か民間かを明記)	備考

* 発注者については、セキュリティ又はコンプライアンス上、公開が困難な場合は、仮名や〇〇〇市（社）などの記載とすること。

庁内ネットワーク再構築業務委託実績報告書

実績一覧（様式 4-1）に記載した業務について、業務の特徴及び経緯、取組み内容・コンセプト、事業を進める上での配慮事項、本業務委託を実施するにあたり活用できるポイントなどについて内容を記載してください。

業務名：