

(様式第1号)

年 月 日

宮崎県知事 殿

申請者

所 在 地

商号又は名称  
代表者 氏名

印

## 企画提案競技参加資格審査申請書

令和元年度に宮崎県県土整備部管理課が行う「電子入札等システムサービス利用業務」の企画提案競技の参加資格審査について、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

なお、平成31年宮崎県告示第122号に規定する資格を有する者であること並びに本申請書及び関係書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 会 社 名

2 所 在 地

3 代表連絡先  
・電話番号  
・FAX番号

4 担 当 者  
・部署名  
・職・氏名  
・電話番号  
・FAX番号  
・メールアドレス

(様式第2号)

年 月 日

## 委 任 状

宮崎県知事 殿

申請者 所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

私は都合により

受任者 事業所所在地

商号又は名称

代表者職氏名

㊞

を代理人と定め、宮崎県県土整備部管理課が行う「電子入札等システムサービス利用業務  
企画提案競技」に関し下記の権限を委任します。

### 記

- 1 企画提案競技参加資格審査申請その他各種届出について
- 2 企画提案及び見積について
- 3 契約の締結について
- 4 保証金の納付並びに還付請求及び領収について
- 5 契約代金の請求及び受領について
- 6 契約に関する各種証明事項について

(様式第3号)

年 月 日

## 質 問 書

宮崎県知事 殿

質問者

所 在 地

商号又は名称

代表者 氏名

### 1 質問内容

(実施要領・仕様書等の記載内容についての質問であれば、記載箇所が特定できるよう、資料名、項目名、番号なども記述してください。)

### 2 質問者

・担当者氏名

・E-mail

※ 質問内容が上記に書ききれないとき、又は複数あるときなどは、上記1に「別紙のとおり」と記載し、別紙を添付して差し支えありません。

(様式第4-1号)

## 企 画 提 案 書

年 月 日

宮崎県知事 殿

提 出 者  
所 在 地  
商号又は名称  
代表者氏名

印

(連絡先)

氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
電子メールアドレス

下記の業務について、別添のとおり企画提案書を提出します。  
なお、添付書類の記載事項について事実と相違ないことを誓約します。

記

業務の名称 「電子入札等システムサービス利用業務」

(様式第4-2号)

1 本業務を担当する部署（本業務を担当する部署について記載する）			
①	担当部署名		
②	担当職員数	名（ 年 月 日現在）	
2 企業の業務実績（企業の過去5年間の同種の実績を記載する）			
	業 務 名	開発・保守の別	技術的特徴

※過去5年間の実績は開発業務、保守業務の各々10件程度まで記載すること。

※企業の業務実績として記載した業務について、当該契約書の写しを提出すること。

※同種の開発業務及び保守業務の認定範囲は、国・都道府県・政令市において実施した「電子入札システム開発業務」、「電子入札システム保守業務」とする。また、保守業務については、同一自治体の同一システムについては1件とする。

(様式第4-3号)

3 予定技術者の経歴及び業務実績等			
○ ○ 技 術 者 経 歴 書			
①氏名		生年月日	
②企業名及び部署名			
③手持ち業務の状況 ( 年 月 日現在)			
	業 務 名	発注機関名	履行期限
④過去5年間の同種の開発業務及び保守業務の実績			
	業 務 名	開発・保守の別	技術的特徴

※管理技術者、照査技術者、担当技術者について、技術者1名につき1枚ずつ作成すること。

※過去5年間の実績は開発業務、保守業務の各々10件程度まで記載すること。

※業務実績として記載した業務について、当該契約書の写しを提出すること。

※同種の開発業務及び保守業務の認定範囲は、国・都道府県・政令市において実施した「電子入札システム開発業務」、「電子入札システム保守業務」とする。また、保守業務については、同一自治体の同一システムについては1件とする。

(様式第4-4号)

4 当該システムの保守体制（当該システムの保守体制等について記載する）		
①	担当部署名	
②	保守の拠点から運用場所までの所要時間（分単位で記載）	分
③	開庁時間内における保守の可能な時間帯	: ~ :
	開庁時間外における緊急対応の可否	対応可 対応不可
④	保守体制図（通常時、障害等発生時の体制図を記載する）	
	※別紙でも可	

(様式第4-5号)

5 開発方針	
①	システムの構築方針 ※別紙でも可
②	システム構成及びデータセンターの概要（システムの構成図及びデータセンターの概要について） ※別紙でも可
③	操作性（画面設計の工夫等について） ※別紙でも可
④	高速性 ア．案件登録処理時間の想定値、高速性の確保について ※別紙でも可 イ．開札処理時間の想定値、高速性の確保について ※別紙でも可
⑤	長期運用性 ア．コアシステムのサポートが終了した時の対応について ※別紙でも可



	イ. コアシステムのバージョンアップに対して
	※別紙でも可
	ウ. ミドルウェアのバージョンアップに対して
	※別紙でも可
⑥	データ容量 (システムに添付できるファイル容量について)
	※別紙でも可
⑦	データ移行 (既存の入札情報サービス及び電子入札システムのデータ移行について)
	※別紙でも可

(様式第4-6号)

6 開発手法	
①	開発スケジュール（システム開発に関する詳細な工程計画）
	※別紙でも可
②	LGWAN-ASP サービスの接続時期等（電子入札の LGWAN-ASP アプリケーション及びコンテンツサービスの登録（予定）時期、サービス提供地域を記載する。）
	※別紙でも可
③	仕様変更対応（プログラム設計段階での画面機能等の修正要望への対応について）
	※別紙でも可

(様式第4-7号)

7 開発事項の理解	
①	電子入札システムにおいて仕様でない発注者の利便性向上に繋がる機能について
	※別紙でも可
②	入札情報サービスにおいて仕様でない発注者等の利便性向上に繋がる機能について
	※別紙でも可

(様式第4-8号)

8 セキュリティ管理	
①	セキュリティ対策に関する事項について
	※別紙でも可
②	データセンターの情報セキュリティ資格について
	※別紙でも可

(様式第4-9号)

9	運用・保守管理
①	システム稼働時間
	※別紙でも可
②	運用維持管理体制（システムの運用保守業務に関する事項について）
	※別紙でも可
③	ヘルプデスクの対応
	ア．設置場所、業務時間、業務内容等について
	※別紙でも可
	イ．対応内容をシステム改修、運用体制等につなげるための仕組みについて
	※別紙でも可
④	コミュニケーションツール（本業務の発注者と受注者のコミュニケーションツールについて）
	※別紙でも可
⑤	監視保守（監視に対する考え方等について）
	※別紙でも可
⑥	障害対応（障害対応、障害保守に対する考え方等について）
	※別紙でも可

(様式第4-10号)

10	研修支援
①	仕様書に記載する事項を基本とした実施方法や内容について
	※別紙でも可

(様式第4-11号)

11 その他考慮すべき事項	
①	本県内企業の活用について（県内営業所の有無及び下請業者等の採用計画等）
	※別紙でも可
②	「仕様書」の仕様を全て満足することができるか
	満足するか否かを記載

(様式第 5 号)

## 業務機能の確認表（仕様書に記載している項目について）

機能を有する場合はチェック欄の“○”に、機能を有しない場合は“×”にチェックを入れること。

項 目	チェック欄	
	○	×
入札業務について		
①案件登録業務等		
②一般競争入札（Aタイプ）における入札参加資格申請書受付業務等		
③指名競争入札（随意契約）における指名（見積）業者の登録等		
④入札金額の受付及び総合評価落札方式（地域企業育成型）における技術評価点の登録等		
⑤落札者の決定業務		
⑥利用者登録		
⑦応札環境登録（本機能については、様式第 5 号で詳細を記載）		
⑧一般競争入札（Aタイプ）における入札参加資格申請書提出業務等		
⑨指名競争入札における指名通知に参照等		
⑩入札書の提出等		
入札情報公開業務		
①発注見通し		
②入札公告		
③入札（見積）結果		
④契約結果及び変更結果		
統計管理業務		
①統計資料の出力		



(様式第 6 号)

## 応札環境登録機能について

応札環境登録機能について、機能のイメージ図付きで説明すること。

※別紙でも可

(様式第7号)

運 用 経 費 見 積 書 (提 案 価 格)

年 月 日

宮崎県知事 殿

提 出 者

所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

電子入札システム運用経費計 円 \_\_\_\_\_

※(様式第6号)運用経費内訳(1)～(6)の合計

(様式第8号)

## 運用経費内訳

(1) 令和2年度（令和2年12月1日～令和3年3月31日）※開始日について、履行期限を短縮した場合はその翌日からとする。

項目	項目詳細	金額
運用保守費用		
小計		
消費税及び地方消費税の額		
合計		

(2) 令和3年度（令和3年4月1日～令和4年3月31日）

項目	項目詳細	金額
運用保守費用		
小計		
消費税及び地方消費税の額		
合計		

(3) 令和4年度（令和4年4月1日～令和5年3月31日）

項目	項目詳細	金額
運用保守費用		
小計		
消費税及び地方消費税の額		
合計		

(4) 令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）

項目	項目詳細	金額
運用保守費用		
小計		
消費税及び地方消費税の額		
合計		

(5) 令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）

項目	項目詳細	金額
運用保守費用		
小計		
消費税及び地方消費税の額		
合計		

(6) 令和7年度（令和7年4月1日～令和7年11月30日）※最終日について、履行期限を短縮した場合は開始日から60月とする。

項目	項目詳細	金額
運用保守費用		
小計		
消費税及び地方消費税の額		
合計		

(様式第9号)

## 提案書の記載内容確認表

※提案書の記載場所を下表により示すこと。

入札説明書の内容	提案書で対応している場所(章番号等)	記載ページ
<b>組織に関すること</b>		
本業務を担当する部署	(様式第4-2号)	
企業の業務実績	(様式第4-2号)	
予定技術者の業務実績等	(様式第4-3号)	
当該システムの保守体制	(様式第4-4号)	
<b>開発方針</b>		
システム構築方針	(様式第4-5号)	
システム構成図及びデータセンターの概要	(様式第4-5号)	
操作性	(様式第4-5号)	
高速性(案件登録処理)	(様式第4-5号)	
高速性(開札処理時間)	(様式第4-5号)	
長期運用性(コアシステムのサポート終了)	(様式第4-5号)	
長期運用性(コアシステムのバージョンアップ)	(様式第4-5号)	
長期運用性(ミドルウェアのバージョンアップ)	(様式第4-5号)	
データ容量(システム添付容量)	(様式第4-5号)	
データ移行(入札情報・入札システムのデータ)	(様式第4-5号)	
<b>開発手法</b>		
開発スケジュール	(様式第4-6号)	
LGWAN-ASPサービスの接続時期等	(様式第4-6号)	
仕様変更対応	(様式第4-6号)	
<b>開発事項の理解</b>		
(電子入札システム)有効な提案	(様式第4-7号)	
(入札情報サービス)有効な提案	(様式第4-7号)	
<b>セキュリティ管理</b>		
セキュリティ対策	(様式第4-8号)	
データセンターの情報セキュリティ資格	(様式第4-8号)	
<b>運用・保守管理</b>		
システムの稼働時間	(様式第4-9号)	
運用維持管理体制	(様式第4-9号)	
ヘルプデスクの対応(設置場所、業務内容等)	(様式第4-9号)	
ヘルプデスクの対応(仕組みの提案)	(様式第4-9号)	
コミュニケーションツール	(様式第4-9号)	
監視保守	(様式第4-9号)	
障害対応	(様式第4-9号)	
<b>研修支援</b>		
研修に対する提案	(様式第4-10号)	
<b>その他考慮すべき事項</b>		
県内企業の活用	(様式第4-11号)	