様式　ア

担当者連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 所在地 |  |
| 会社名 |  |
| 担当部署名 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| ファックス番号 |  |
| E-mailアドレス |  |

様式　イ

組　織　調　書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 経営規模 | 資本金　　　　　　　　　　　　　　千円 | 直近の決算期における売上高千円 |
| 実施体制 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主任・担当の区分 | 配置予定者氏名 | 担当する業務分野 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

* 直近の決算書及び公告日から起算して１月前に当たる日から提案書の提出日までに発行された商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）を添付すること。

様式　ウ

業　務　等　実　績　調　書

|  |  |
| --- | --- |
| 件名 | 　長崎市ホームページリニューアル業務委託 |
| 契約金額 | 　 |
| 発注機関名 | 　　　 |
| 担当課 |  |
| 連絡先 |  |
| 契約期間 | 　　年　　月　　日　～　　　　年　　月　　日 |
| 業務等の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

* この調書は、１実績につき１枚作成すること。
* 平成31年4月1日から令和6年3月31日までに完了した業務で､国又は地方公共団体の公式ホームページ※（10,000ページ以上）の構築業務（リニューアルを含む。）を受注し、履行した類似の業務を対象とする。

※公式ホームページとは、市役所や県庁の行政手続き等を包括して紹介するものを想定しており、10,000ページ以上あっても、特定の業務に特化したものや分類項目が極端に少ないものは、履行実績には含めない。

* 契約書及び仕様書等の写し、業務が完了したことが分かる書類など内容が確認できる書類を提出すること。

様式　オ

参考見積書

長崎市長　あて

住所

商号又は名称

代表者役職氏名　　　　　　　　　　　　印

件　　　名　　　長崎市ホームページリニューアル業務委託

参考見積額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

（うち消費税及び地方消費税額　　　　　　　　　円）

　　　　　内　訳

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 品　名 | 単位 | 数量 | 金額 | 摘要 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 小　計 |  |  |  |  |
| 消費税及び地方消費税額 |  |  |  |  |
| 合　計 |  |  |  |  |

　　　　　　　　（値引き、マイナス計上の項目をしないこと）

履行期間

　　　　　履行場所

様式カ

業務等の実施方針

（注）　実施方針は、長崎市ホームページのリニューアルの考え方に基づき、業務の目的や課題、目指すホームページ像に対する考え方等に対して、提案者の見解及び履行方針を記載すること。また、その提案と長崎市が期待する効果との関連性を記載すること。また、業務等への取組体制、設計者の特徴、特に重視する設計上（意匠、構造及び設備の各分野）の配慮事項（提案を求めている内容を除く）及びその他の業務実施等を実施するうえでの配慮事項等を簡潔に記載すること。

様式キ

業務等の実施手法

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　業務フロー

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

様式ク

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

　（あて先）長崎市長

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　ＴＥＬ

ＦＡＸ

質　　問　　書

長崎市ホームページリニューアル業務委託の提案書について、次の事項を質問いたします。

|  |  |
| --- | --- |
| 質問事項 | 回答 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

様式ケ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

質問回答書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　長崎市長　　　　　　　　　　　　印

　１　件名　　　　　　　　長崎市ホームページリニューアル業務委託

　２　回答日時　　　　　　　　　　年　　月　　日

　３　質問事項　　　　　　別紙のとおり

　４　質問回答書　　　　　別紙のとおり

　５　追加説明資料　　　　別紙のとおり

様式コ

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

ヒアリング予定表

　１　場所

　２　実施日時　　　　　　　　　　年　　月　　日（　）　　時　　分　～　　時　　分

　３　出席者

　４　実施方法　　　　　　説明は、提出された提案書のみを使用してください。

　　　　　　　　　　　　　追加資料の持ち込み等は禁止します。また、説明は　分程度で行い、　分

程度の質疑応答とします。