# 様式第1号

**令和4年度内部統制制度運用支援業務企画提案書募集に係る質問書**

令和４年　　月　　日

（2022年）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 質　問　者  （連　絡　先） | 会社名 |  |
| 所属 |  |
| 役職 |  |
| 氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 電話 |  |
| FAX |  |
| E-mail |  |

|  |
| --- |
| 質　問　内　容 |
|  |

【備考】質問の留意点

１．質問受付の締切は、令和4年5月10日(火)午後5時30分です。

２．質問内容は明確かつ具体的にご記入ください。

３．枠や行数は自由に調整してください。

４．質問受付期間以外での質問や電話での質問は一切受け付けできません。

５．質問書はメールで提出し、送信後は必ず担当者へ連絡してください。

６．質問内容が分かりにくい場合など、質問者へ確認を行う場合がありますので、 連絡先は誤りの無いようにご記入ください。

７．質問内容によっては回答できないこともあります。

# 様式第2号

令和４年　　月　　日

（2022年）

西宮市長　様

参加申込書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 会社名 |  | |
| 代表者 |  | ㊞ |

　プロポーザル方式による企画提案書の募集について、必要書類を添えて参加を希望します。なお、本書及び必要書類の記載事項は事実と相違ありません。

記

１　対象業務

令和4年度内部統制制度運用支援業務

２　担当者連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　属 |  | 電　話 |  |
| 役　職 |  | FAX |  |
| 氏　名 |  | E-mail |  |

３　その他　※参加にあたり特筆すべきことがあれば記入してください。

|  |
| --- |
|  |

# 様式第3号

**会社概要**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会社名 |  | | | | |
| 代表者名 |  | | | | |
| 所在地 |  | | | | |
| 設立年月日 |  | | | | |
| 資本金 |  | | | | |
| 売上高（過去2年間） |  | | |  | |
| 従業員数  及び実施体制 |  | | （専門職員数）  （従事予定者数） | | 名  名 |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | |
| 業務経歴  （別紙可） |  | | | | |
| 業務責任者  （氏名・実績・専任性） |  | | | | |
| 連絡窓口 | 所属 |  | | | |
| 役職 |  | | | |
| 氏名 |  | | | |
| 電話 |  | | | |
| FAX |  | | | |
| E-mail |  | | | |

※上記項目を記入の上、リーフレット等も合わせてご提出ください。

# 様式第4号

**内部統制制度運用支援業務及び類似業務の****受注実績**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

【　／　ページ】

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| １．業　務　名 |  | | |
| 受注時期 |  | 納入時期 |  |
| 事業名 |  | | |
| 発注者 |  | | |
| 契約金額 |  | | |
| 業者選定方法 |  | | |
| 契約方法 |  | | |
| 内容及び特色  （別紙可） |  | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ２．業　務　名 |  | | |
| 受注時期 |  | 納入時期 |  |
| 事業名 |  | | |
| 発注者 |  | | |
| 契約金額 |  | | |
| 業者選定方法 |  | | |
| 契約方法 |  | | |
| 内容及び特色  （別紙可） |  | | |

※過去5年以内で10件を上限として、納入実績を記入すること。

※受注時期及び納入時期は、年月を記入すること。

※必要に応じて本用紙をコピーして記入すること。

# 様式第5号

**業務推進体制**

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

＜本業務の全体推進体制＞

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 担当者数  ※１ | 事務系 |  | 名 | （ | ） |
| 技術系 |  | 名 | （ | ） |
| その他 |  | 名 | （ | ） |
| 合計 |  | 名 | （ | ） |
| 実施体制図  （別紙可）  ※２ |  | | | | |

※１　カッコ内には、各担当の主な業務内容及び有資格者の人数を記入すること。

※２　現時点で想定される実施体制図を作成すること。

# 様式第6号

西総発第　　　　　号

令和４年　　月　　日

（2022年）

　様

西宮市長

(公印省略)

**参加資格確認結果通知及び企画提案書等提出依頼書**

　下記業務の提案募集にあたって、貴社を企画提案書の提出者として選定しましたので通知します。

　企画提案書作成要領に基づき企画提案書等を作成のうえ、下記の提出期限までに提出していただきますようお願いします。

記

１　業務名

令和4年度内部統制制度運用支援業務

２　提出書類及び期限

（１）提出書類　企画提案書、見積書他

（２）提出期限　令和4年5月27日(金)午後5時30分必着

※提出書類の明細や、提出にあたっての注意点等の詳細は、企画提案書作成要領にて確認してください。

３　提出先

　　西宮市 総務局 総務総括室 総務課　担当：足立・栗田

　　所在地：〒662-8567　西宮市六湛寺町10番3号（本庁舎5階）

　　TEL：0798-35-3569　E-mail：[gyousei@nishi.or.jp](mailto:gyousei@nishi.or.jp)

以　上

# 様式第7号

西総発第　　　　　号

令和４年　　月　　日

（2022年）

　様

西宮市長

(公印省略)

**企画提案書の提出者の選定等について（通知）**

　下記業務の参加申込書を提出していただき、審査した結果、貴社は企画提案書の提出者として選定されなかったので通知します。

記

１　業務名

令和4年度内部統制制度運用支援業務

２　選定しなかった理由

３　問い合わせ先

　　西宮市 総務局 総務総括室 総務課　担当：足立・栗田

　　所在地：〒662-8567　西宮市六湛寺町10番3号（本庁舎5階）

　　TEL：0798-35-3569　E-mail：[gyousei@nishi.or.jp](mailto:gyousei@nishi.or.jp)

以　上

# 様式第8号

西宮市長　様

**見積書**

令和４年　　月　　日

（2022年）

案件名

　令和●年度内部統制制度運用支援業務

法人等所在地

法人等名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

法人等代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**見積金額**

※内訳及び単価表については別紙（様式第8号‐2）のとおり

# 様式第8号-2

見積書の内訳

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 単位 | 員数 | 単価 | 金額 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合計（税抜） |  |  |  |  |  |
| 消費税（10％） |  |  |  |  |  |
| 税込価格 |  |  |  |  |  |

# 様式第9号

**統括責任者業務経歴書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名※１ |  | | | | | 所属 役職  ※１ | |  | | | |
| 生年月日 | 昭和  平成 |  | 年 |  | | 月 |  | 日 | 年齢  ※２ |  | 歳 |
| 本業務での役割 |  | | | | | | | | | | |
| 実務経験年数  （うち同種業務） | 【実務経験】　　　年 | | | | | | | | | | |
| 【同種業務】　　　年 | | | | | | | | | | |
| 過去5年における  同種業務の  実績件数※３ |  | 件 | 主な役割 | |  | | | | | | |
| 類似業務※４の  実績件数 |  | 件 | 主な役割  等 | |  | | | | | | |
| 現在の従事業務と  その期間  （予定も含む） |  | | | | | | | | | | |
| 取得資格※５  （別紙一覧可） |  | | | | | | | | | | |

※１　統括責任者の所属を証明する社員証又は保険証の写しを添付すること。

※２　書類提出時の年齢とすること。

※３　上表に記載した同種・類似業務実績の件数について、次頁の実績一覧表に全て記載すること。また、3件以上となる場合はコピーして作成すること。

※４　『類似業務』の内容については主な役割の欄に業務内容を記載すること。

※５　取得資格を証明する、資格証の写しを添付すること。

# 様式第9号-2

●同種・類似業務実績一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　【　／　ページ】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 納入先 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 役割・立場 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 |  | | 年 | |  | 月 | | | ～ | 令和 | |  | 年 | |  | 月 | |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 納入先 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 役割・立場 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 |  | | 年 | |  | 月 | | | ～ | 令和 | |  | 年 | |  | 月 | |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 納入先 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 役割・立場 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 | |  | | 年 |  | | 月 | ～ | | | 令和 |  | | 年 |  | | 月 |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※内部統制制度運用支援業務の実績を優先的に記入すること。

# 様式第10号

**主任従事者業務経歴書**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 氏　名※１ |  | | | | | 所属 役職  ※１ | |  | | | |
| 生年月日 | 昭和  平成 |  | 年 |  | | 月 |  | 日 | 年齢  ※２ |  | 歳 |
| 本業務での役割 |  | | | | | | | | | | |
| 実務経験年数  （うち同種業務） | 【実務経験】　　　年 | | | | | | | | | | |
| 【同種業務】　　　年 | | | | | | | | | | |
| 過去5年における  同種業務の  実績件数※３ |  | 件 | 主な役割 | |  | | | | | | |
| 類似業務※４の  実績件数 |  | 件 | 主な役割  等 | |  | | | | | | |
| 現在の従事業務と  その期間  （予定も含む） |  | | | | | | | | | | |
| 取得資格※５  （別紙一覧可） |  | | | | | | | | | | |

※１　主任従事者の所属を証明する社員証又は保険証の写しを添付すること。

※２　書類提出時の年齢とすること。

※３　上表に記載した同種・類似業務実績の件数について、次頁の実績一覧表に全て記載すること。また、3件以上となる場合はコピーして作成すること。

※４　『類似業務』の内容については主な役割の欄に業務内容を記載すること。

※５　取得資格を証明する、資格証の写しを添付すること。

# 様式第10号-2

●同種・類似業務実績一覧表　　　　　　　　　　　　　　　　【　／　ページ】

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 納入先 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 役割・立場 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 |  | | 年 | |  | 月 | | | ～ | 令和 | |  | 年 | |  | 月 | |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 納入先 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 役割・立場 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 |  | | 年 | |  | 月 | | | ～ | 令和 | |  | 年 | |  | 月 | |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 納入先 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務名 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 役割・立場 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 履行期間 | 令和 | |  | | 年 |  | | 月 | ～ | | | 令和 |  | | 年 |  | | 月 |
| 業務内容  （別紙可） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※内部統制制度運用支援業務の実績を優先的に記入すること。

# 様式第11号

令和４年　　月　　日

（2022年）

西宮市長　様

参加辞退書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 所在地 |  | |
| 会社名 |  | |
| 代表者 |  | ㊞ |

令和４年　月　日に「令和4年度内部統制制度運用支援業務」等に係る参加申込書を提出いたしましたが、下記理由により、参加を辞退いたします。

記

１　辞退理由

|  |
| --- |
|  |

２　担当者連絡先

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 所　属 |  | 電　話 |  |
| 役　職 |  | FAX |  |
| 氏　名 |  | E-mail |  |

※　一度提出された参加辞退申請書の取り下げは出来ません。

※　提出いただいた参加申込書等の返却は行いません。

# 様式第12号

西総発第　　　　　号

令和４年　　月　　日

（2022年）

　様

西宮市長

「令和4年度内部統制制度運用支援業務」に係る選定結果について（通知）

記

　この度は、標記業務にご応募いただき、ありがとうございました。

　また、先日はお忙しい中をご足労いただきましたこと、重ねて御礼申し上げます。

　さて、ご提出いただきました提案書等及びヒアリングの内容を慎重に審査した結果、貴社を受託候補者に決定いたしましたので、通知いたします。

■選定結果

|  |  |
| --- | --- |
| 順　　位 | １位／　社中 |

以上

【担当】

　西宮市総務局総務総括室

総務課　足立・栗田

　　TEL: 0798-35-3569

E-mail：gyousei@nishi.or.jp

# 様式第13号

西総発第　　　　　号

令和４年　　月　　日

（2022年）

　様

西宮市長

「令和4年度内部統制制度運用支援業務」に係る選定結果について（通知）

記

　この度は、標記業務にご応募いただき、ありがとうございました。

　また、先日はお忙しい中をご足労いただきましたこと、重ねて御礼申し上げます。

　さて、ご提出いただきました提案書等及びヒアリングの内容を慎重に審査した結果、貴社の提案に沿いかねる結果となりましたので、通知いたします。

　貴重なお時間を頂戴したにもかかわらず、このような結果となり、誠に残念でありますが、何卒ご理解の程、よろしくお願いいたします。

　末筆ながら、今後一層のご活躍をお祈りしております。

　なお、受託候補者が失格となった場合又は受託候補者が契約に応じない場合は、次順位のものを受託候補者として手続きを行うことがあります。

■選定結果

|  |  |
| --- | --- |
| 順　　位 | 位／　社中 |

以上

【担当】

　西宮市総務局総務総括室

総務課　足立・栗田

　　TEL: 0798-35-3569

E-mail：gyousei@nishi.or.jp