（様式－１）

|  |
| --- |
| 参加表明書業務の名称：広島高速道路公社財務会計システム導入・運用管理業務業務期間：契約締結の日から令和１２年３月３１日まで（長期継続契約）導入期間 ：契約締結の日から令和８年３月３１日まで運用管理期間：令和８年４月１日から令和１２年３月３１日まで（４８ヶ月） 標記業務の技術提案書に基づく選定の参加に関心がありますので技術資料を提出　　します。　令和　　年　　月　　日　　　　広島高速道路公社　　　　　　理事長　友道　康仁　様 提出者）所在地 　電話番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ＦＡＸ　　　 　 商号又は名称　　 　 代表者職氏名　　　　　　　　　　使用印　　 作成者）担当部署 　　　　 氏名　 　　　　Ｅ－mail  |

注１）参加表明書として様式－１、様式－２、様式－３、様式－５、様式－６を提出してください。

注２）使用印を押印してください。

（様式－２）

令和　　年　　月　　日

広島高速道路公社

　　　理事長　友道　康仁　様

（本社等代表者） 所在地

　　　　　　　　　 商号又は名称

　　　　　　　　　　 代表者職氏名　　 　　　　　　　　　　実印

使　用　印　鑑　届

　広島高速道路公社において使用する印鑑を次のとおり届けます。

使用印

（注）印鑑証明書（発行日が申請日から3カ月前の日以降のもの。）の原本を添付すること。

（注）使用印は、支店等で契約締結等を希望する場合には、支店長等の印とすること。

（様式－３）

令和　　年　　月　　日

広島高速道路公社

　　　理事長　友道　康仁　様

（本社等代表者） 所在地

　　　　　　　　　 商号又は名称

　　　　　　　　　　 代表者職氏名　　 　　　　　　　　　　実印

委　　任　　状

　私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任します。

記

１　公募型プロポーザル方式に係る参加表明書等の提出に関する件

２　見積書の提出に関する件

３　契約締結に関する件

４　保証金の納付及び受領に関する件

５　契約履行に関する件

６　支払金の請求及び受領に関する件

７　復代理人の専任に関する件

受任者　　所在地

　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　使用印

（注）支店等で広島高速道路公社と契約をする場合のみ提出すること。

（様式－５）

・企業の過去の同種又は類似業務実績等　　会社名：

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名 |  |
| 契約金額 |  |
| 履行期間 |  |
| 発注機関名住所TEL |  |
| 業務の概要 |  |
| 技術的特徴 |  |

※確認書類として、契約書の写し等、上記記載の事実関係が確認できる書類を添付してください。

（様式―６）

・業務実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 業務責任者 |  |  |  |
| 副業務責任者 |  |  |  |
| 担当者 |  |  |  |

（様式－８）

技術提案書

業務の名称：広島高速道路公社財務会計システム導入・運用管理業務

業務期間：契約締結の日から令和１２年３月３１日まで（長期継続契約）

導入期間　　：契約締結の日から令和８年３月３１日まで

運用管理期間：令和８年４月１日から令和１２年３月３１日まで
（４８ヶ月）

標記業務について、提案書を提出します。

　　令和　　年　　月　　日

広島高速道路公社

理事長　友道　康仁　様

提出者）所在地

　　　　電話番号

　　　　商号又は名称

　　　　代表者職氏名　　　　　　　　　　使用印

作成者）担当部署

　　　　氏　　名

　　　　Ｆ Ａ Ｘ

　　　　E-mail

注）使用印を押印して下さい。

（様式－１１）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ・業務の実施方針 |  | ・業務フロー |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

・工程計画

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 検討項目 | 業務工程 | 備考 |
| 月 | 月 | 月 | 月 | 　月 | 　月 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

注１）業務の実施方針、業務フローチャート、工程計画について簡潔に記載する。

（様式－１２）

・特定テーマに対する技術提案

|  |
| --- |
| 特定テーマ1：『予算科目の設定方法』（システム機能要求書整理番号２２関連）公社の予算科目が公営企業とは異なることについて、導入時の予算科目の適用方法及び運用開始後の使用方法または工夫について説明してください。 |
|  |

1. 評価特定テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。
2. 特定テーマに対する技術提案については、本業務における具体的な配慮事項について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

（様式－１２）

・特定テーマに対する技術提案

|  |
| --- |
| 特定テーマ２　：『未払い債務の残額管理』（システム機能要求書での記載なし）工期が複数年度に渡る建設工事について、各契約の未払い債務の残額の管理を行うための使用方法または工夫について説明してください。 |
|  |

1. 評価特定テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確

に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。

1. 特定テーマに対する技術提案については、本業務における具体的な配慮事項について提案を求め

るものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。