

参加申込書

令和 年 月 日

杉並区子ども家庭部長 宛

杉並区が令和6年8月9日に公募した「杉並区一時預かり利用申込みシステム導入及び運用保守業務公募型プロポーザル」に参加しますので、参加申込書及び添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地
名称
代表者名

印

記

1. 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名
所属・役職
電話番号
ファクス番号
メールアドレス

2. 添付書類及び提出部数

別紙「提出書類一覧」のとおり

令和 年 月 日

杉並区子ども家庭部長 宛

所在地
名称
代表者名
担当者名
所属・役職
電話番号
ファクス番号
メールアドレス

質 問 書

杉並区一時預かり利用申込みシステム導入及び運用保守業務公募型プロポーザルの実施要領について、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 令和 6 年 8 月 16 日（金）午後 5 時までに電子メールで提出してください。

件名は「杉並区一時預かり利用申込みシステム導入及び運用保守業務公募型プロポーザル質問書」とし、メール送信後、担当まで送信の確認電話をお願いします。

問合せ先：

杉並区子ども家庭部地域子育て支援課子育て支援係

所在地：杉並区阿佐谷南 1 丁目 15 番 1 号（杉並区役所東棟 3 階）

電話：03-3312-2111（代表） 内線 1399

メールアドレス：ti-kosien-k@city.suginami.lg.jp

事業者概要

令和 年 月 日現在

事業者の名称		
代表者名	(役職名) (氏 名)	
所在地	〒	
	電話番号	
	ファクス番号	
	メールアドレス	
設立年月日		
資本金		
従業員数		
沿革		
主な事業内容		
特記事項		

※必要に応じて、会社案内（パンフレット等）を添付してください。

令和 年 月 日

杉並区子ども家庭部長 宛

所在地

名称

代表者名

企画提案書

杉並区一時預かり利用申込みシステム導入及び運用保守業務公募型プロポーザルに参加しますので、下記のとおり企画提案書等を提出します。

参加に当たり、実施要領に示される参加資格を満たしていることを誓約します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、本件業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者名 :

所属・役職 :

電話番号 :

ファクス番号 :

メールアドレス :

2 提出書類

- ・ 企画提案内容（様式 5）
- ・ 機能要件適合表（様式 6）
- ・ 業務実績一覧
- ・ ISO27001（ISMS 認証）又はプライバシーマークの取得を確認できる書類
- ・ 見積書

企画提案内容

- ・ 企画提案内容は、この様式に加え、添付書類によって説明することも可能とします。
- ・ この様式の記入欄（枠）の大きさは、必要により拡大又は縮小することも可能とします。
- ・ II及びIIIは、「業務内容説明書」2-3及び2-4の内容となりますので、作成に当たっては、業務内容説明書も参照してください。

I 一時預かり事業の理解度と取組姿勢について

(1) 応募の動機

(2) 一時預かり利用申込みシステムの導入及び運用保守業務実施に当たっての基本的な考え方等

※以下の内容を含めて記載してください。

- ・ 一時預かり事業の現状と課題をどのように捉えているか
- ・ 提案者が業務を受託した場合、どのような事業効果・成果を期待できるか
- ・ 提案者が業務を受託した場合、今後区と共に一時預かり事業をどのように発展させていきたいか

II 杉並区一時預かり利用申込みシステム導入業務について

<p>(1) 杉並区一時預かり利用申込みシステムの操作性と使いやすさ（アクセシビリティ）について、必要により見本を示して記載してください。</p>
<p>(2) 優れた追加機能や将来的な拡張性・柔軟な対応が可能な仕組みがあれば記載してください。</p>
<p>(3) 利用申込みシステムが有する機能について、必要に応じて画面遷移、業務フロー、マニュアル等を添付し説明してください。</p>
<p>(4) 一時預かり事業者への研修の実施方法について、記載してください。また、研修に関してアイデアや工夫、追加提案があれば記載してください。</p>
<p>(5) 導入業務を確実に履行するための管理・運営体制（役割分担、進捗管理・報告等の体制）について記載してください。</p>

Ⅲ 杉並区一時預かり利用申込みシステム運用保守業務について

(1) 運用保守業務を確実に履行するための管理・運営体制（役割分担、進捗管理・報告等の体制）について記載してください。
(2) システムの障害等に伴い、システムの一部又は全部が使用できなくなった場合の対応について記載してください。

Ⅳ その他

(1) 業務の履行に当たっての個人情報の保護について方針を記載してください。
(2) 業務の履行に当たっての情報セキュリティ対策（物理的対策、技術的対策、人的対策）について記載してください。
(3) 従事者の心身の健康管理、労働衛生及び安全管理について方針を記載してください。
(4) 働きやすい・働き甲斐のある職場環境に関する取組（女性の活躍推進やワーク・ライフ・バランス、ワーク・エンゲージメント向上に資する人材育成等）を行っている場合は取組を記載してください。

令和 年 月 日

杉並区子ども家庭部長 宛

所在地

名称

代表者名

辞 退 届

下記の理由により、杉並区一時預かり利用申込みシステム導入及び運用保守業務公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の応募を取り下げ、選定を辞退いたします。

記

辞退の理由