

提出書類一覧

正本1部 副本10部 提出

No.	提出書類	提出欄 提出した ものに「○」	区 確認欄
1	参加申込書及び直近3期分の財務諸表のうち正本1部は、9月5日(火)17時まで提出すること。		
2	「企画提案書」 以下の事項を記載 (1) 会社概要(直近3期分の財務諸表の写しを添付) (2) 国内の教育機関及び自治体への校務情報ネットワーク基盤システム導入・運用実績例 (3) 当該システムについての考え方、システム提案のポイント (4) 当該システムの全体像 (5) 構成機器一覧(ソフトウェア含む) (6) システムの拡張性 (7) システム導入計画策定 (8) 本稼働までの作業計画 (9) 事前検証の作業計画 (10) 仮稼働から本稼働までの段階的導入作業計画 (11) 導入作業体制 (12) 令和6年度及び令和7年度のシステム構築内容 (13) 5年間(令和7年度から11年度まで)の保守・運用体制、内容 (14) その他		
3	「システム機能要求一覧表」別紙1		
4	「参考見積書」別紙2を添付すること 以下の事項を記載 (1) 令和6年度及び令和7年度のシステム詳細設計費・構築費 (2) 令和7年度から4年間のシステム保守・運用経費 (3) その他経費(コールセンター運営など)		
5	「プライバシーマーク、情報セキュリティマネジメントシステムのいずれかの証明書」		

※ 提出書類は、プロポーザル実施要領「6. 企画提案書等の提出」の仕様にしたがって作成ください。

※ 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

※ 参考見積書は任意様式とします。杉並区教委育委員会事務局次長宛としてください。

※ 提出できない書類(記載事項)がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。