

稲敷市遠隔相談窓口システム 導入・保守業務  
プロポーザル参加表明書作成要領

1. 参加表明書の提出

(1) 参加表明書(様式1)の提出は以下による。

① 提出1部

※稲敷市の令和7・8年度競争入札参加資格を有していない者は以下の書類を会社概要書に添付すること。(写し可)

- a 法人の場合、登記事項説明書(履歴事項全部証明書)
- b 印鑑証明書、提出前3ヶ月以内のもの
- c 納税証明書、提出前3ヶ月以内のもの
- d 財務諸表、直前1年分
- e 実務調書、直前2年分

② 提出場所

〒300-0595 茨城県稲敷市犬塚1570番地1

市長公室 政策企画課 行政経営担当

③ 提出期限 令和8年6月23日(火)16時00分まで。

④ 提出方法 持参若しくは簡易書留による。ただし郵送の場合は、上記の提出期限に必着とする。

※要求された内容以外の書類等については受理しない。

⑤ 関係書類は、別添の様式集書式に基づき作成する。

(様式集は、稲敷市ホームページよりダウンロードすること。)

2. 参加表明書(様式1)に添付する技術資料の記入要領及び注意事項

(1) 参加表明書に添付する技術資料は、別添の様式に基づき作成する。

(2) 用紙の大きさはA4判タテとする。

(3) 企業の要件(様式2)は次のとおりとする。

① 前年度の売上高とは、今次のプロポーザル提案の同種業務に係る営業品目の前年度の売上げ高(営業種目が2以上の場合はその合計)とする。

② 従業員数とは、企業の全体の従業員数とする。

③ 同種・類似業務の実績とは、国、地方公共団体に対する「遠隔相談窓口システム(施設等の窓口から別の施設へモニターを介して手続き・相談等を行えるシステム)の導入業務」における過去5年間(令和3年4月1日以降)の実績とする。

(4) 企業の同種・類似業務実績(様式3)とは、上記の(3)③と同じと

する。

同種又は類似業務の設定にあたっては、参加表明者が提出する添付資料（契約書・内訳書・成果品等から該当する箇所の写し）で確認できるものとし、該当する業務の実績が明確かつ容易に確認できない場合は、その実績について加点しない。

- (5) 配置予定者（様式4）とは、本業務における責任者、担当者の配置予定者とする。

### 3. その他

必要に応じて実績の具体的内容を確認することがある。