（様式１）

公益財団法人逗葉地域医療センター

システム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務に係る

プロポーザル参加意思表明書

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人

　逗葉地域医療センター理事長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名・印

当法人は、公益財団法人逗葉地域医療センターシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務実施要領の条件により、参加を申し込みます。

記

　　　＜担当者＞

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　属 |  |
| ふりがな |  |
| 担当者　職・氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

　当センターにおけるシステム運営の実績がない者は、「本業務委託の仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる十分な能力を有する法人であることを証する実績書（様式任意）を添付すること。

（様式２）

質　　　問　　　書

令和　　年　　月　　日

公益財団法人

　逗葉地域医療センター理事長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名・印

下記の件名について、質問します。

件名　公益財団法人逗葉地域医療センターシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）

導入及び運用・保守業務

|  |  |
| --- | --- |
| Ño | 質　　　　　　　問 |
|  |  |

（様式３―１）

企　画　提　案　書

令和　　年　　月　　日

　公益財団法人

　逗葉地域医療センター理事長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名・印

公益財団法人逗葉地域医療センターシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）導入及び運用・保守業務実施要領に基づき、企画提案書を提出します。

なお、本提案書の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

　　　＜担当者＞

|  |  |
| --- | --- |
| 所　　属 |  |
| ふりがな |  |
| 担当者　職・氏名 |  |
| 電話 |  |
| ＦＡＸ |  |
| 電子メール |  |

（様式３－２）

＜会計システムについて＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入システム名称 |  | 導入予定時期　　　　年度 |
| システムの特徴（※１） |  | |
| 当財団に適している理由等  （※２） |  | |

※１及び※２は、資料を添付することも可。

＜給与・法定調書システムについて＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入システム名称 |  | 導入予定時期　　　　年度 |
| システムの特徴（※１） |  | |
| 当財団に適している理由等  （※２） |  | |

※１及び※２は、既存資料を添付することも可。

＜勤怠管理システムについて＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 導入システム名称 |  | 導入予定時期　　　　年度 |
| システムの特徴（※１） |  | |
| 当財団に適している理由等  （※２） |  | |

※１及び※２は、既存資料を添付することも可。

＜運用・保守業務について＞

|  |  |
| --- | --- |
| 運用・保守体制について |  |
| サポート体制について |  |

＜セキュリテイ対策について＞

|  |  |
| --- | --- |
| 対策の内容について |  |

＜その他＞上記の補足及びそれ以外の項目について、別に資料を添付することも可。

＜様式４＞

見　積　書

**１　総　額**

|  |
| --- |
| 円（消費税及び地方消費税を含む） |

**２　内訳（年度・項目別）**

　　　　　　（単位：円）税抜

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| システム名 | 費用 | 初年度  （令和５年度） | ２年目  （令和６年度） | ３年目  （令和７年度） | ４年目  （令和８年度） | ５年目  （令和９年度） | ６年目  （令和１０年度） |
| 会計 | 初期 |  |  |  |  |  |  |
| 運用 |  |  |  |  |  |  |
| 給与・  法定調書 | 初期 |  |  |  |  |  |  |
| 運用 |  |  |  |  |  |  |
| 初期 |  |  |  |  |  |  |
| 運用 |  |  |  |  |  |  |
| 勤怠管理 | 初期 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| 運用 | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |
| その他費用 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計(税抜) |  |  |  |  |  |  |  |

* １　上記表については、税抜で記載。
* ２　全てのシステム（会計、給与・法定調書、勤怠管理）を５年目（令和９年度）まで

に導入すること。

* ３　６年目は、運用・保守業務の費用のみを記載すること。当該費用については、

　「１の総額」に含まない。

* ４　勤怠管理システムについては、対象職員を最大300人規模するが、参考として、

１００人規模とした見積額を（　　）内に記入すること。

以上のとおり、見積いたします。なお、実施要領に基づき、契約書等の締結時には、

改めて、見積書を提出いたします。

　　令和　　年　　月　　日

所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　法人名

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者氏名・印