

(別紙1)

京丹後市人材マネジメントコンサルティング業務・人事情報システム導入業務委託に係る
企画提案書作成要領

審査書類（企画提案書等）の作成は、次のとおりとする。

ア 参加申込書（様式第2号）

記載の上、提出すること。

イ 誓約書（様式第3号）

記載の上、提出すること。

ウ 会社概要書（任意様式）

会社概要のわかる書類を任意様式で提出すること。添付書類として商業登録簿謄本及び会社パンフレット等を添付すること。

エ 業務実績調書（様式第4号）

記載の上、提出すること。

オ 消費税及び地方消費税に係る納税証明書（写し可）

納税証明書については該当者のみ提出すること。証明については以下のとおりとする。

個人事業主の場合は「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明を提出すること。法人の場合は「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明を提出すること。

カ 企画提案書（任意様式）

企画提案書は、下記の項目番号に従い、記載すべき事項内容に基づいて作成すること。なお、要件を満たさない内容またはより良い提案がある場合は、その差異を明記すること。企画提案書の枚数は50頁までとすること。企画提案書のサイズは、日本工業規格A4型（一部A3版資料折込使用可、ただしその場合は2頁として数える。）とし、縦横どちらでも可能とする。任意書式にて作成すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	本業務に対する取組み	本業務に対する考え方及び取組み方針について ・基本的な考え方、事業への理解 ・事業者及び業務実施体制

		<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画 ・業務実施体制 ・業務スケジュール ・本市との役割分担
2	人材マネジメントコンサルティング及び人事情報システム、その連携について	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書の要件に基づき自由記載
3	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・自由記載

エ 見積書及び積算内訳書（任意様式）

- (1) 本業務の一式についての見積り（人材マネジメントコンサルティング業務委託料と人事情報システム導入業務委託料）を提出すること。
- (2) 人材マネジメントコンサルティング業務委託料と人事情報システム導入業務委託料と分けて記載すること
- (3) 人事情報システム導入業務委託料にデータ移行費用（加工、取込、調整を含む）を含めること
- (4) 上記費用の見積書以外に、令和5年度（9月1日以後）の人事情報システムの保守・運用等費用の見積書を別途提出すること。この金額は評価対象とする。
- (5) それぞれの内訳がわかる内訳書も提出すること。
- (6) 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積金額には消費税額を加算すること。