

## 佐賀中部広域連合地域包括支援システム構築業務のプロポーザルに係る提出書類一覧

提出書類		様式・内容など	備考	チェック欄 <input checked="" type="checkbox"/>
1	参加表明書	様式第1号	-	<input type="checkbox"/>
2	法人概要調書	様式第2号	参加表明書 添付書類	<input type="checkbox"/>
3	質疑書	様式第3号	-	<input type="checkbox"/>
4	提案書	様式第4号	-	<input type="checkbox"/>
5	誓約書	様式第5号	提案書添付 (フラットファイルに綴じて提出)	<input type="checkbox"/>
6	貸借対照表	任意様式		<input type="checkbox"/>
7	損益計算書	任意様式		<input type="checkbox"/>
8	法人の登記簿謄本(全部証明)	※正本には原本を添付し、副本には写しを添付すること		<input type="checkbox"/>
9	法人の国税・都道府県税・市町村税に滞納がないことの証明書	※正本には原本を添付し、副本には写しを添付すること(滞納がないことの証明書がとれない場合は、直近2年分の納税証明書)		<input type="checkbox"/>
10	主要業務実績書	任意様式。類似業務の事業概要が分かるもの。		<input type="checkbox"/>
11	費用見積書(本業務に係るもの)	様式第6号		<input type="checkbox"/>
12	参考費用見積書	様式第7号		<input type="checkbox"/>
13	企画書	パワーポイント形式にて作成すること。なお、内容には少なくとも以下の項目を記載すること。 (ア) システムの全体像について (イ) 業務改善への対応について (ウ) 保守について (エ) セキュリティ対策について (オ) 業務管理について (カ) データ移行について (キ) 研修について (ク) その他の提案について		<input type="checkbox"/>
14	各種帳票類	サービス利用票や介護予防サービス・支援計画書などシステムから印刷できる帳票類全て(空欄のまま可)		<input type="checkbox"/>
15	機能要件対応状況表	様式第8号		<input type="checkbox"/>

※提出する際は、この一覧の順番に並べてください。