|  |
| --- |
| 競争参加資格確認申請書 令和　６年　　月　　日 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 契約職取締役　永野　直樹　殿 住　　　　所  商号又は名称 代表者氏名 令和６年２月６日付けで公告のありました中間貯蔵施設事業の情報の一元化管理の利用推進等支援業務（令和６年度）に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。　なお、発注説明書４の競争参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。記1. 令和４・５・６年度に有効な全省庁統一資格（役務の提供等の営業品目「調査・研究」又は「その他」）において、「A」又は「B」級に格付けされている者である審査結果通知書の写し 。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）部 署 名：責任者名：担当者名：Ｔ Ｅ Ｌ：Ｆ Ａ Ｘ：Ｅ-mail ： |

※（参考までにお知らせください）　　適格請求書(インボイス)発行事業者登録番号[有]　（T 　 ）

（登録済の場合はTで始まる登録番号を記載）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　[無]

（無しの場合は[有]に取り消し線を記載）

中間貯蔵施設事業の情報の一元化管理の利用推進等支援業務（令和６年度）

**入札説明会（リモート）参加申込書**

　　　　　　　　　　　　令和６年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 参加希望者名 | 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　役職 |
| 氏名 |
| 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　役職 |
| 氏名 |
| 所属　　　　　　　　　　　　　　　　　役職 |
| 氏名 |
| 担当者連絡先 | 氏名：TEL：　　　　　　　 　　FAX：e-mail： |
| 開　催　日 | **令和６年２月１９日（月）　11：00～12：00** |
| 　備　　　考 | ・リモート開催とし、参加手順は別途連絡する。・発注説明書を弊社ホームページよりダウンロードし、用意すること。 |

**提出期限：令和６年２月１４日（水）　12：00**

提出先　中間貯蔵・環境安全事業株式会社

管理部契約・購買課（担当：奥村）　E-mail:keiyaku-1@jesconet.co.jp

 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　Tel：03-5765-1916

中間貯蔵施設事業の情報の一元化管理の利用推進等支援業務（令和6年度）

資料1-2

に関する提案書作成様式

　本業務の実施に当たっては、仕様書に規定する業務の目的や作業項目を理解し、仕様書の要求を満足した提案になっていること。なお、業務の実績については、公告日までに完了している業務とする。

１．業務の基本方針

|  |
| --- |
| *（作成注）**・本業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。* |

　　(※)A４版2枚以内とする。

２．業務の実施方法

2.1　情報の一元化管理基盤の構築支援

|  |
| --- |
| *（作成注）**・令和６年度に入札公告予定のDWH基盤、及びBIツール機能の整備において、その委託先に対する工程管理やドキュメントレビュー、受入試験等についてJESCOに対する支援の考え方を記述すること。* |

　　(※)A4版3枚以内とする。

2.2　情報の一元化管理基盤の活用推進

|  |
| --- |
| *（作成注）**・環境省やJESCOの中間貯蔵施設事業の関連部署の利用者に対して、情報の一元化管理基盤を活用推進するための方針や進め方、周知活動方法の考え方を記述すること。* |

　　(※)A4版3枚以内とする。

2.3　文書類の一元化管理に向けた運用業務検討

|  |
| --- |
| *（作成注）**・ヒアリング等で整理された要件を踏まえ、文書類の一元化管理に向けた運用業務に関わる運用ルール等の設定方法の考え方を記述すること。* |

　　(※)A4版3枚以内とする。

2.4　文書類の一元化管理に向けた環境設定

|  |
| --- |
| *（作成注）**・運用ルール等を踏まえ、文書類の一元化管理に向けた環境設定をするための方針や設定後の確認方法の考え方を記述すること。* |

　　(※)A4版3枚以内とする。

2.5　文書類の一元化管理環境の活用推進

|  |
| --- |
| *（作成注）**・文書類の一元化管理環境において、マニュアルの作成及び一部部署での検証の実施から展開先の拡大に向けた推進方法の考え方を記述すること。* |

　　(※)A4版3枚以内とする。

2.6　令和７年度以降の活動に向けたロードマップ策定

|  |
| --- |
| *（作成注）**・令和７年度以降の情報一元化管理基盤の整備・運用に関する今後の中長期的なスケジュールの策定方法を記述すること。* |

　　(※)A4版3枚以内とする。

３．業務の計画

|  |
| --- |
| *（作成注）**・特記仕様書にある業務内容を業務工程等にまとめ提案すること。* |

(※)A4版2枚以内とする。

４．業務の実施体制

|  |
| --- |
| *（作成注）**・本業務の実施に十分な体制を記載すること。* |

(※)A4版2枚以内とする。

５．組織の実績

|  |
| --- |
| *（作成注）**・本業務と類似する業務の実績について、業務名、契約先、業務の概要等を記載すること。* |
| 業務名 |  |
| 契約先 |  |
| 契約金額(千円) |  |
| 業務期間 |  |
| 業務の概要 |  |

　（※）①本様式は、A4版1枚以内に記述すること。

②業務名は５件まで記述できるものとする。

③業務の概要の欄には、会社の実績がわかるように業務内容を具体的かつ簡潔に記述すること。

④記述した業務の内容が確認できる資料（契約書、仕様書等）及び従事したことが確認できる資料（テクリス完了登録、実施体制図等）を添付すること。

⑤類似する業務とは、システムに関わる機能・インフラ検討支援業務や課題管理・方策提案等の支援業務、データベース開発支援業務など課題解決への支援業務を意味する。

６．環境マネジメントシステム認証等

|  |
| --- |
| *（作成注）**環境マネジメントシステム（ISO14001、エコアクション21等）の認証取得状況を明示すること。**なお、事業者の経営における主たる事業所（本社等）又は本業務に従事する事業所で取得しているものに限る。* |

　　(※)A４版1枚以内とする。

７．組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

|  |
| --- |
| *女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定等、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。**ただし、事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であること。* |

|  |  |
| --- | --- |
| えるぼし認定等 | ・1段階目（※①）・２段階目（※①）・３段階目（※①）・プラチナえるぼし（※②）・行動計画（※③） |
| くるみん認定等 | ・トライくるみん・くるみん（旧基準）（※④）・くるみん（新基準）（※⑤）・プラチナくるみん　　 |
| ユースエール認定 | ユースエール認定 |

（※）①女性活躍推進法（令和２年６月１日施行）第９条に基づく認定。

　　　②女性活躍推進法第12条に基づく認定。

③女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）が努力義務により提出し、提案書提出時点で計画期間が満了していないものに限る。

④旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第２条第５項の経過措置により認定）

⑤新くるみん認定（改正後認定基準（令和４年４月１日施行）により認定）

様式

|  |
| --- |
| 提　　案　　書 令和　　年　　月　　日 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 契約職取締役　永野　直樹　殿 住　　　　所  商号又は名称 代表者氏名 　　  令和６年２月６日付けで公告のありました中間貯蔵・環境安全事業株式会社が発注する中間貯蔵施設事業の情報の一元化管理の利用推進等支援業務（令和６年度）に係る入札について提案書を提出いたします。　なお、公告2.競争参加資格の条件を満たすこと及び添付資料の内容について事実と相違ないことを誓約します。担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）部 署 名：責任者名：担当者名：Ｔ Ｅ Ｌ：Ｆ Ａ Ｘ：Ｅ-mail ： |