

企 画 提 案 書

令和 7 年 月 日

杉並区環境部長 宛

杉並区が令和 7 年 5 月 日に公募した杉並区清掃事業運営支援業務委託公募型プロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、杉並区清掃事業運営支援業務委託に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に業務内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所 在 地

名 称

代 表 者 名

記

1 本件業務の担当者及び連絡先

担当者氏名：

所属・役職：

電 話 番 号：

F A X 番 号：

E - mail：

2 添付書類及び提出部数

別紙 2 「提出書類一覧」のとおり

企画提案内容

事業者名：

1 業務実績
国、他自治体の官公庁及び民間企業において、直近 5 年以内の当該業務又は同様の業務の実績（相手方、件名、期間、内容、契約金額等）を記載してください。
2 応募動機と業務実施にあたっての基本的な考え方
応募した動機と業務実施にあたっての基本的な考え方について、提案者が受託した場合にどのような運営支援の効果・成果を期待できるかを含め記載してください。
3 社会的責任
法令遵守、社会貢献、環境問題、男女共同参画や、ワーク・ライフ・バランスへの取組などを記載してください。また、国際規格 ISO/ISO27001 又はプライバシーマークの付与を受けていたら提出書類一覧（別紙 2） 8 のとおり写しを提出してください。
4 システムの導入
4－1 システム概要
サーバ・周辺機器・クライアント PC 等の接続関係が概観できる相関イメージ図を記載し、システムの構成に関する特徴を説明してください。
4－2 システムの操作性・視認性
清掃事務所職員が操作するパソコン等の情報端末について、その使用目的や画面表示の内容、操作方法等を説明してください。

4－3 システムの拡張性・柔軟性 要求事項以外に、追加できる機能や、将来的な拡張性について説明してください。
4－4 システム構築 システム構築体制とスケジュールを教えてください。
5 システムの運用保守
5－1 保守・点検・更新作業 システムの保守計画（点検・更新作業の実施項目、実施時期、回数、管理運営体制、役割分担及び報告等の体制）について記載してください。
5－2 システム障害対応 システム障害時、システムが使用できなくなったときの対応及びサポートデスクの対応可能な日時・内容等について記載してください。

6 セキュリティ対策

ウィルスソフト対策やアクセスログの記録等、システムに施すセキュリティ対策について記載してください。

7 教育研修

システムを利用する職員への操作方法の研修計画及び研修後のサポート体制について記載してください。

8 追加機能等の提案

業務説明書等に記載した事項のほか、優れた追加機能等の提案がある場合、その内容について記載してください。

質 問 書

令和 年 月 日

杉並区環境部長 宛

所 在 地
名 称
代 表 者 名
担当者氏名
所属・役職
電 話 番 号
F A X 番 号
E - m a i l

杉並区清掃事業運営支援業務委託公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、令和 7 年 5 月 2 7 日午後 5 時までに、F A X または E - m a i l のいずれかで提出してください。

事務局：杉並区環境部杉並清掃事務所管理係
所在地：東京都杉並区成田東 5 - 1 5 - 2 0
電 話：0 3 - 3 3 9 2 - 7 2 8 1
FAX：0 3 - 3 3 9 2 - 0 9 4 0
E-mail：seiso-j@city.suginami.lg.jp

令和 7 年 月 日

杉並区環境部長 宛

	所在地
申請者	名 称
	代表者

辞 退 届

下記の理由により、令和 7 年 月 日付で行った杉並区清掃事業運営支援業務委託公募型プロポーザル実施要領に基づく受託者候補者の応募を取り下げ、選定を辞退いたします。

辞退の理由