別紙２

（記載例）

［表紙］

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日

独立行政法人製品評価技術基盤機構

　　　　　企画管理部長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名　　称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住　　所

　　　　代表者名

「NITE-CHRIPの利用状況及びニーズを踏まえた情報連携（J-CHECKとの連携を含む）に関する調査」委託業務に対する提案書

提案書作成要領に基づき、「NITE-CHRIPの利用状況及びニーズを踏まえた情報連携（J-CHECKとの連携を含む）に関する調査」に対して、独立行政法人製品評価技術基盤機構より提示された委託事業契約書（案）に記載された内容に基づいて契約することに異存がないことを確認した上で提案書を提出します。

担当者連絡先　　　所属　　　○○○部△△△課

　　　 役職名　　○○○○○

　　　　　　　　　氏名　　　○○○○

　　　　　　　　　ＴＥＬ　　△△△△－△△△－△△△△（代表）内線△△△

　　　e-mail　　\*\*\*\*\*\*@\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

［目次］提案書の枚数が２０頁を越える場合は目次を付けてください。

［本文］以下の構成で記述し、必要に応じて別紙資料を添付してください。

１．委託される業務の実施能力（応募者資格）

添付資料要領本文「１．応募者資格」の項にあるそれぞれの条件を満たす、応募者資格を有することを具体的に記載し、委託される業務を遂行できる能力を有していることを説明してください。

２．委託を行う「NITE-CHRIPの利用状況及びニーズを踏まえた情報連携（J-CHECKとの連携を含む）に関する調査」に係る提案書（企画書）

業務の仕様に沿った企画を作成すること。

* + 1. 提案書の用紙の大きさは、Ａ４判とすること。
    2. 提案書には、以下の項目を含めて記載すること。

1. ターゲット、目的、実施方法・内容、そのスケジュール
2. 実施体制として、責任者と連絡体制を含む作業体制、管理体制及び必要な設備
3. 本委託と同種の官公庁又は企業の化学物質管理に関する調査等事業の実績（応募者資格となる「十分な経験（実績）」を満たしていることを示す実績一覧）
4. ワーク･ライフ・バランス等の推進に関する指標に基づく取り組みとして、以下の認定を取得している場合はその認定証のコピー
   1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定）
   2. 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定）
   3. 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）
      1. 提案書には次の資料又はこれに準ずるものを添付してください。
5. 経歴書又はパンフレット
6. 直近の営業報告書、又は決算報告書（１年分）
7. 本委託と同種の官公庁又は企業の化学物質管理に関する調査等事業の実績（応募者資格となる「十分な経験（実績）」を満たしていることを示す実績一覧）

* 化学物質管理に関する調査等事業の案件の名称
* 化学物質管理に関する調査等事業の目的・内容・実施期間
* 発注元（納入先）　　　　　　　　　　等を記述して下さい。

３．経費見積

前項で示した提案書どおりに委託された業務を実施した場合の、経費見積額の明細を記載して

ください。

（委託事業実施提案書）

１．委託される業務の実施能力（応募資格）

２．委託を行う「NITE-CHRIPの利用状況及びニーズを踏まえた情報連携（J-CHECKとの連携を含む）に関する調査」に係る提案書（企画書）

３．経費見積

(1)　 　企画・実施業務支出計画書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | | |  |
| 大項目 | | 中項目 | 経費 |  |
| Ⅰ | 機械装置等費 | １　機械装置費 |  |  |
| ２　保守・改造修理費 |  |  |
| Ⅱ | 労務費 | １　人件費 |  |  |
| ２　補助員人件費 |  |  |
| Ⅲ | その他経費 | １　消耗品費 |  |  |
| ２　光熱水費 |  |  |
| ３　旅費・交通費 |  |  |
| ４　会議費 |  |  |
| ５　その他 |  |  |
| Ⅳ | 一般管理費 |  |  |  |
| Ⅴ | 再委託費・外注費 |  |  |  |
| Ⅵ | 消費税 |  |  |  |
| Ⅶ | 合計 |  |  |  |

* 一般管理費は、原則として事業費（ⅠからⅢの大項目ごとの経費の合計額）の１０％以内でなければならない。

(2)　支出明細

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | | | |
| 大項目 | | 中項目 | 経費 | 算出根拠 |
| Ⅰ | 機械装置等  費 | １　機械装置費 |  |  |
| ２　保守・改造修理費 |  |  |
| Ⅱ | 労務費 | １　人件費 |  | 事業従事者  ○人×○人日×@　　　円＝　　　　円  研究員  ○人×○人日×@　　　円＝　　　　円 |
| ２　補助員人件費 |  |  |
| Ⅲ | その他経費 | １　消耗品費 |  |  |
| ２　光熱水費 |  |  |
| ３　旅費・交通費 |  | ○○（２泊３日）１人  運賃 |
| ４　会議費 |  | ○○人×○○回×@　　　円＝　　　　円 |
| ５　その他 |  | 調査表発送・返信費  　○○○社×２×@ 　 円＝　 円  委員会連絡費  　○人×○回×@ 円＝　　　　円  　○人日×@ 　　　 円＝ 円  報告書作成費　１００部×@ 　 円＝  　　円○人×○回×@ 円＝　　　円  　○回×@ 　　　 　円＝　　　円 |
| Ⅳ | 一般管理費 |  |  |  |
| Ⅴ | 再委託費・  外注費 |  |  |  |
| Ⅵ | 消費税及び地方  消費税額 |  |  |  |
| Ⅶ | 合計 |  |  |  |