様式１

（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

「分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及びその設計並びにモデル検証」

委託業務に対する提案書

提案書作成要領に基づき、「分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及びその設計並びにモデル検証」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業務契約書（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うえ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「分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及びその設計並びにモデル検証」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. 委託事業の目的、具体的な実施方法・内容、そのスケジュール
2. 実施責任者、作業者及び機構との連絡体制を含む実施体制
3. 業務で取り扱う情報に関する秘密保持及び情報セキュリティに対する社内体制（情報管理規則制定の有無（制定されている場合は、その内容）も含めること。）
4. 本委託と同種の官公庁又は独立行政法人等の行政機関、大学及び外郭団体等におけ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）
5. 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。
6. 経歴書又はパンフレット
7. 直近の営業報告書、又は決算報告書（１年分）
8. 本委託と同種の官公庁又は独立行政法人等の行政機関、大学及び外郭団体等におけ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）
* 調査等事業の案件の名称
* 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。

（委託業務実施提案書）

１．委託される業務の実施能力（応募資格）

２．委託を行う「分解性AI-QSARシステムの一般公開に向けたシステム要件定義及びその設計並びにモデル検証」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　研究員費 |  |  |
| ２　補助員費 |  |  |
| Ⅲ | その他経費 | １　消耗品費 |  |  |
| ２　光熱水費 |  |  |
| ３　旅費・交通費 |  |  |
| ４　委員会費 |  |  |
| ５　報告書等作成費 |  |  |
| ６　外注費 |  |  |
| ７その他 |  |  |
| Ⅳ | 一般管理費 |  |  |  |
| Ⅴ | 再委託費・共同実施費 |  |  |  |
| Ⅵ | 消費税 |  |  |  |
| Ⅶ | 合計 |  |  |  |

* 一般管理費の算出については、Ⅲ.6 外注費を除く。

(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　研究員費 |  | 主任研究員 ○人×○人日×@　　　円＝　　　　円研究員 ○人×○人日×@　　　円＝　　　　円 |
| ２　補助員費 |  |  |
| 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　委員会費 |  | ○○人×○○回×@　　　円＝　　　　円 |
| ５　報告書等作成費 |  |  |
| ６　外注費 |  |  |
| ７　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・共同実施費 |  |  |  |
| Ⅵ | 消費税及び地方消費税額 |  |  |  |
| Ⅶ | 合計 |  |  |  |

※一般管理費の算出については、Ⅲ.6 外注費を除く。