**【調達（発注）計画書】**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 項目 | 内　　　容 | 記入ポイント |
| １ | 調達内容 |  | ・委託業務か機器類かが分かるよう調達する内容を記載 |
| ２ | 業者選定方法  ※ハードウェア、ソフトウェアが別調達となる等で、欄が不足する場合は適宜「行」をコピーし、ご利用ください | ☐　競争入札  ☐　一般競争入札 （☐　価格競争・☐　総合評価）  ☐　公募型指名競争入札 （☐　価格競争・☐　総合評価）  ☐　指名競争入札 （☐　価格競争・☐　総合評価）  ☐　随意契約  ☐　プロポーザル  ☐　見積り比較  ☐　特名随意契約（事業者名：　　　　　　　）  （業者選定方法を変更した場合はその理由） | ・業者選定方法の記載  ・開発（変更）協議の際に承認を受けた業者選定方法から変更が有る場合は、その理由を記載 |
| ３ | 資格要件等  ※入札実施時で、通例的な資格要件以外の要件を設定する場合は、右記に記載してください |  | * 入札参加資格要件等に関する事項を記載 |
| 4 | 特記事項 |  | * 調達にあたって制約となる事項（他の調達との依存関係、調達時期の制約等）を記載 |
| 別紙資料  ※同時協議の場合は、最終資料を添付してください | | ☐　実施施策の企画書  ☐　見積書  ☐　調達仕様書  ☐　調達スケジュール表  ☐　その他 | |