

【調達（発注）計画書】

	項目	内 容	記入ポイント
1	調達内容		<ul style="list-style-type: none"> 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	<input type="checkbox"/> 競争入札 <input type="checkbox"/> 一般競争入札 (<input type="checkbox"/> 価格競争・ <input type="checkbox"/> 総合評価) <input type="checkbox"/> 公募型指名競争入札 (<input type="checkbox"/> 価格競争・ <input type="checkbox"/> 総合評価) <input type="checkbox"/> 指名競争入札 (<input type="checkbox"/> 価格競争・ <input type="checkbox"/> 総合評価) <input type="checkbox"/> 随意契約 <input type="checkbox"/> プロポーザル <input type="checkbox"/> 見積り比較 <input type="checkbox"/> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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ある場合は、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		<ul style="list-style-type: none"> 入札参加資格要件等に関する事項を記載
4	特記事項		<ul style="list-style-type: none"> 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	<input type="checkbox"/> 実施施策の企画書 <input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 調達仕様書 <input type="checkbox"/> 調達スケジュール表 <input type="checkbox"/> その他	