（様式６）

委　託　業　務　提　案　書

＊単独応募の場合

|  |  |
| --- | --- |
| 法人等の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職・氏名 | 印 |
| 提出日 | 令和　　年　　月　　日 |

|  |  |
| --- | --- |
| ＊共同応募の場合 | |
| グループ名 |  |
| 代 表 者  （構成員）法人等の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職・氏名 | 印 |
| 提出日 | 令和　　年　　月　　日 |
| （構成員）法人等の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職・氏名 | 印 |
| （構成員）法人等の名称 |  |
| 所在地 |  |
| 代表者職・氏名 | 印 |

|  |
| --- |
| 注）構成員が４者以上の場合は、本様式に準じて作成すること。 |
| １　委託業務処理体制について |
| （１）組織体制図及び委託業務処理体制図 |
| 別添「委託業務処理体制図」（様式７）を作成 |
| （２）統括責任者及び業務責任者 |
|  |
| （３）連絡会議の開催 |
|  |
| （４）業務従事者の雇用体制 |
| 別添「業務従事予定者経歴書」（様式８）を作成 |
| （５）勤務計画 |
| 別添「業務従事者ローテーション表」（様式９）を作成 |
| （６）サポート体制 |
|  |
| （７）雇用における管理体制 |
|  |

２　緊急時対応

|  |
| --- |
| （１）災害、航空機事故、不法侵入事案発生時等の緊急時における統括責任者及び業務責任者の指揮命令系統 |
|  |
| （２）－①（１）の発生時における対応（平日の県職員勤務時） |
|  |
| （２）－②（１）の発生時における対応（土日祝日等県職員不在時） |
|  |

３　利用者へのサービス向上に向けた提案

|  |
| --- |
| （１）利用者からの意見聴取の方法 |
|  |
| （２）利用者の意見を反映させる具体的な方策 |
|  |
| （３）施設を活用する方策 |
|  |

４　業務従事者の資質の向上・能力確保等に関する対応方針

|  |
| --- |
| （１）業務従事者に対する教育、研修、業務従事者の適性・能力の把握方法 |
|  |
| （２）業務従事者の県が仕様書に示す業務への取組、履行状況の実態把握方法とその把握した状況の向上に向けた取組 |
| （３）業務従事者の能力確保・向上に向けた独自の取組等 |
|  |

５　機密保持及び個人情報保護等の情報管理に関する方針

|  |
| --- |
| （１）取組実績 |
|  |
| （２）業務受託後の実施計画 |
|  |

６ アピール事項等

|  |
| --- |
|  |

７ 過去５年間の実績について（平成31年度～令和５年度）

グループ名　　　　　　　　　　　　　　　　法人等の名称

※共同応募の場合はグループ名を記入

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 施設名 | 所在地 | 業務名 | 管理期間  （契約期間） | 業務区分 |
| ① |  |  |  |  |
| ② |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |
| ※必要に応じ枠を拡大しても差し支えない。また、必要な項目を満たしていれば、別紙による報告も可とする。 | | | | |