**※応募者は記入しないこと。**

※

整理番号

【第１号様式】

令和　　年　　月　　日

**質　問　書**

市民環境部窓口業務等委託に係るプロポーザル実施要領について次のとおり質問します。

　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　FAX番号

　　　　　　　　　　　　　　ﾒｰﾙｱﾄﾞﾚｽ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | 実施要領等の該当するページ、項目 | 質問事項 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

備考１　提出されたすべての質問に対する回答をとりまとめ、東大和市公式ホームページに掲載します。その際、質問者の名称は公表しません。

２　記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

**※応募者は記入しないこと。**

※

整理番号

【第２号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　 　　　　　　　　　㊞

**参加申込書**

市民環境部窓口業務等委託に係るプロポーザル実施要領の趣旨を理解し、参加資格要件をすべて満たしているので、プロポーザルへの参加を申し込みます。

【担当者】

|  |  |
| --- | --- |
| 所属部署 |  |
| 役職・氏名 |  |
| 電話番号 |  |
| FAX番号 |  |
| メールアドレス |  |

【第３号様式】

**参加者の概要書**

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 所在地 |  |
| 設立年月日 |  |
| 資本金 | 千円 |
| 前決算期売上高 | 千円（　　　年　　月） |
| 従業員数 | 人 |
| 有資格者数 | ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人  ・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　人 |
| 主な業務内容 |  |
| 組織及び支店  ・営業所等の  拠点構成図 | ※既成の構成図がある場合は、別紙として添付してください。 |

備考　共同事業体で参加しようとする場合は、共同事業体を構成するすべての者の概要書を作成してください。

【第４号様式】

**共同事業体構成員届出書**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 共同事業体の名称 | |  |
|  | | |
| 代  表  事  業  者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 主な業務 |  |
| 構  成  事  業  者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 主な業務 |  |
| 構  成  事  業  者 | 所在地 |  |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職・氏名 |  |
| 主な業務 |  |

備考　共同事業体で参加する場合に提出してください。

【第５号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　商号又は名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者職・氏名　　　　　 　　　　　　　　　㊞

**企　画　提　案　書**

市民環境部窓口業務等委託について、企画提案書を提出します。

なお、本企画提案書の提出に当たっては、虚偽の事実がないこと、優先交渉権者に選定された場合は、本企画提案の内容に基づき協議を行うこと、契約がなされたときは、履行保証することを確約します。

【第５－１号様式】

**基本方針**

|  |
| --- |
| 市民サービスの向上及び持続可能な行政運営のための取り組みとして、基本方針を簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－２号様式】

**業務の進行管理**

|  |
| --- |
| 業務遂行における進行管理（成果検証、分析方法、事務改善策等）を簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－３号様式】

**業務履行のスケジュール**

|  |
| --- |
| 実施計画（契約期間終了時の次期受託事業者への引継ぎも含む）を簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－4号様式】

**業務施行体制（組織体制、業務管理者配置等）**

|  |
| --- |
| 業務の管理体制（人員配置計画、業務管理者配置、指揮・命令系統、委託者との連絡体制）について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－５号様式】

**業務施行体制（人材育成、人材確保、従事者管理、採用方針、雇用形態等）**

|  |
| --- |
| 人材育成の方針や研修計画、教育体制、人材確保（地域雇用の促進等）の方針について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－６号様式】

**支援体制**

|  |
| --- |
| 業務従事者の突発的な欠員や来庁者等の繁閑による支援体制について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－７号様式】

**業務提案**

|  |
| --- |
| 各課窓口業務等における正確性の確保及び効率化の提案について簡潔に記載すること。（市民課、課税課、納税課、保険年金課） |
|  |

【第５－８号様式】

**専門的知識及びＩＣＴ等の活用**

|  |
| --- |
| 窓口業務等の負担軽減に向け専門的な知識と経験、ノウハウ及びＩＣＴ等の活用について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－９号様式】

**システムの導入及び維持管理**

|  |
| --- |
| ソフトウェアロボット（ＲＰＡ）などのシステム導入及び維持管理体制等について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－１０号様式】

**苦情処理への対応**

|  |
| --- |
| 苦情処理対応（現場対応、責任体制等）について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－１１号様式】

**個人情報保護**

|  |
| --- |
| 個人情報保護（漏えい防止策、漏えい時の対応）について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－１２号様式】

**類似業務の受託実績**

|  |
| --- |
| 平成３１年度以降、申込日現在までにおいて、類似業務の受託実績（他自治体、民間会社との契約実績、各契約期間）について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第５－１３号様式】

**指名停止の有無**

|  |
| --- |
| 令和３年度以降、申込日現在までにおいて、当市、国または他の地方公共団体から指名停止を受けている、又は受けていた事実があれば、その理由（個人情報の漏洩等の契約履行に著しく適正を欠く行為、契約締結上の不誠実な行為等）および、講じた改善策や再発防止策等について簡潔に記載すること。 |
|  |

【第６号様式】

令和　　年　　月　　日

東大和市長　殿

所在地

商号又は名称

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

**辞　退　届**

　市民環境部窓口業務等委託に係るプロポーザルに参加表明していましたが辞退します。

|  |
| --- |
| 辞退理由 |
|  |