

企 画 提 案 書

区 分			標 準 的 な 仕 様 等	提 案 内 容
概 要	1	経営状況及び財務状況	(1) 売上高 ----- (2) 自己資本額 ----- (3) 業務年数及びその業種 ----- (4) 従業員数 ----- (5) 自己資本比率 ----- (6) 流動比率	
	2	受託業務の取組方針及び電話催告業務実績年数	(1) 受託業務取組方針 ----- (2) 電話催告業務実績年数	
業 務 の 円 滑 な 履 行	3	通常業務における連絡体制	固定した連絡窓口があり、市の執務時間内において、常に連絡可能な体制が整っている ----- 委託業務遂行のための連絡調整会議を開催する体制が整っている	
	4	トラブル等の緊急時における連絡体制	速やかにトラブル等に対応できる体制が整っている	
	5	人材確保体制	外国語(タガログ語)の通訳ができる職員を確保できる ----- 日本語による適切、丁寧な納付勧奨が可能な職員を確保できる ----- 職員に対する指導・研修体制の確保ができる ----- 外国語(タガログ語)用の担当者の病気や事故による欠員に対して代替職員を派遣できる ----- 日本語用の担当者の病気や事故による欠員に対して代替職員を派遣できる ----- 催告チームを確保することができる ----- 業務の円滑な遂行と業務実施内容の管理体制が整っている	
			(1) 架電件数(年間最低条件55,260件以上) 55,260 × 5年 =276,300件以上 ----- (2) 会話率(最低条件52%以上)	
	6	業務目標の設定		
	7	公共料金等の取扱実績	公金又は公共料金の取扱実績がある	
個人情報保護	8	情報管理体制	万一の個人情報の漏洩の場合の対応ができている ----- 個人情報の保護のための具体的な取組みを実施することができる	

※ 当該事業年度の貸借対照表及び損益計算書の写しを1部添付して下さい。
※ 記載欄が不足する場合は、別紙(様式自由)を添付してください。