|  |
| --- |
| ・受託方針について |
| 受託方針について記載すること。 |

様式第９-３号

様式第９-４号

|  |
| --- |
| ・受託実績について |
| 【受託実績】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 事業体名 | 人口 | 受託業務内容　電話催告・その他 | 受託期間 | 受託金額（税抜） |
| 【例】○県Ａ市 | 98,356人 | 電話催告等 | R2. 4.1～R7.3.31 | 28,000,000円 |
| 【例】○県Ａ市 | 110,861人 | 電話催告・催告書封書入れ補助・その他 | R3.10.1～R8. 9.30 | 30,000,000円 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

※評価基準書７(3)を参考に判断して、記載する事業体は参加者で判断すること。※受託業務内容は、本市の委託業務範囲と同種又は類似業務をすべて記載すること。※受託実績は１つの契約を１つの実績とし、２期以上継続しているものはそれぞれ別の実績とみなすこと。※行数が不足する場合、行は適宜追加してください。 |

様式第９-５号

|  |
| --- |
| ・業務従事者の適性 |
| 業務従事者の適性について記載すること。 |

様式第９-６号

|  |
| --- |
| ・シフト体制 |
| シフト体制について記載すること。 |

様式第９-７号

|  |
| --- |
| ・業務従事者の研修・育成 |
| 業務従事者の研修・育成について記載すること。 |

様式第９-８号

|  |
| --- |
| ・稼働日時（休業日） |
| 稼働日時（休業日）について記載すること。 |

様式第９-９号

|  |
| --- |
| ・個人情報保護 |
| 個人情報保護について記載すること。 |

様式第９-10号

|  |
| --- |
| ・業務管理体制 |
| 業務管理体制について記載すること。 |

様式第９-11号

|  |
| --- |
| ・収納率向上の提案 |
| 収納率向上の提案について記載すること。 |