

板橋区子育て支援窓口受付等業務委託 提案事項

1 提案事項（以下の内容を含んで作成すること）

項目	内容
1	本委託に対する理解と取組方針 (1) 委託対象業務に対する考え方及びそれを踏まえた取組方針 (2) 委託対象業務に対して認識している課題と対応策
2	業務実績及びノウハウ (1) 東京23区の自治体もしくは本区と同規模程度以上の自治体における、同種業務又は類似業務の実績（グループ会社の実績を除く。対応内容・配置人数・処理件数等具体的に記載すること） (2) 業務実績ノウハウの活用方法
3	業務遂行計画 (1) 委託開始に向けた準備スケジュール (2) 業務責任者及び副責任者の選任に関する考え方、（実際に予定している者がいる場合は）業務責任者・副責任者の従事予定者の紹介、（まだ予定していない場合は）業務責任者・副責任者の従事予定者の人物像などの紹介 (3) マニュアル整備の手法 (4) 委託終了時の引継ぎ計画 (5) 区との協議・連絡・報告に関する考え方
4	人材確保・定着 (1) 人員配置体制（閑散期・繁忙期、月ごとの配置予定人数等）を記載 (2) 業務従事者の選任に関する考え方 (3) 人材の確保策・採用体制 (4) 同種業務・類似業務における人員の定着率、定着率向上の手法 (5) 業務適正のミスマッチを回避するための人選の考え方・工夫
5	人材育成 業務を円滑に遂行するための研修計画、研修内容及び研修方法
6	健康管理 業務を遂行するにあたっての健康管理体制
7	個人情報保護対策 (1) プライバシーマーク等の認証取得内容 (2) 特定個人情報の取扱いに関する考え方及び対策 (3) 個人情報保護・情報セキュリティのリスクマネジメント対策
8	危機管理体制 (1) 苦情対応に関する考え方 (2) 事故・事件等緊急時の対応及び事故防止策 (3) 感染症・災害等により業務運営が困難となった場合の具体的な対応方針
9	独自提案事項 (1) 業務拡張や制度改正時の対応 (2) 業務に関する独自提案 (3) 貴社を選ぶメリットや独自のアピールポイント

※具体的な審査基準については、別表2「2次審査表」参照。