様式８

業務提案

「業務提案」記載上の注意事項

　　業務提案本文は、Ａ４判に横書きで記載し、文字は11ポイント程度とすること。また、以下の項目を大見出しとして利用し、構成すること。

1. 制度の理解

子ども医療費等助成事務および児童手当等支給事務両制度の認識を踏まえ、業務の課題と課題への取組方法を具体的に記載してください。

1. 制度改正時の対応

子ども医療費等助成事務および児童手当等支給事務の制度変更時の事務内容の変更に対応する体制について記載してください。

(3)　安定的な業務運営の取組

従事者（業務責任者含む）の交代があった場合の引継ぎ体制、業務繁忙期の従事者のフォロー体制について具体的に記載してください。また、従事者およびその家族が病気に感染した時などで、業務に支障が出る場合の運営の継続方法について記載してください。

(4)　従事者への研修・教育

従事者に対する研修体制およびレベルアップについて、考え方および実施計画を具体的に記載してください（内容、開催頻度、対象者等）。

(5)　連携・引継ぎ体制

区職員との連携体制や、受託者と業務責任者間の連携体制について記載してください。また、前受託者または次期受託者との業務引継ぎ体制について、考え方と具体的な実施方法を記載してください。

(6)　練馬区民の雇用の促進や、物品の区内事業者からの調達等に対する取組について、具体的に記載してください。

(7)　仕様書(案)記載業務を上回る範囲で受託可能な提案がある場合は、具体的に提案を行ってください。ただし、概算経費内での提案とすること。

* 事業者関連資料（役員構成名簿、官公署における受託実績、法令遵守、社会的貢献）および以下の提案内容（業務責任者の配置、従事予定者数、個人情報保護、見積書）については、別途指定する各様式を利用してください。

事業者名