

令和 年 月 日

安心対応サポート室運営等業務委託プロポーザル
質 問 書

貴社名	
担当部署	
担当者名	
電 話	
F A X	
メールアドレス	

1	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	() ページ () 行目
内容		
2	質疑事項	
	資料名	
	該当ページ	() ページ () 行目
内容		

※ 下記の送付先に、11月17日(月)午後5時までにメール又はFAXにて送信ください。

※ 送信未達を防ぐため、必ず確認の電話を入れてください。

【送付先・連絡先】

港区企画経営部企画課企画担当 担当:加藤、桑島

TEL:03-3578-2623 FAX:03-3578-2034

メール:kikaku@city.minato.tokyo.jp

安心対応サポート室運営等業務委託
プロポーザル参加表明書兼参加資格審査申請書

(宛先) 港区長

令和 年 月 日

事業者名

所在地

代表者職・氏名

印

担当者氏名

担当者連絡先

担当者メールアドレス

表記業務について公募型プロポーザルに参加したく、下記のとおり参加資格の審査を申請します。なお、本申請書及び添付書類の全ての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

記

参加資格内容	申請内容
① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと	規定に該当しない ・ 規定に該当する
② 経営不振の状態にないこと	経営不振の状態にない・経営不振の状態にある
③ 港区競争入札参加有資格者指名停止措置要綱（平成 16 年 7 月 30 日 16 港政契第 238 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。	措置を受けていない ・ 措置を受けている
④ 港区の契約における暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 1 月 26 日 23 港総契第 1157 号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。	措置を受けていない ・ 措置を受けている
⑤ 区内に本店や支店・営業所を置かない区外事業者は、原則として、区内事業者と共同すること ※区内事業者又は区外事業者が区内事業者と協働してプロポーザル選考に参加する場合は、一次審査において、評価点を優遇します。	区内事業者 ・ 共同する ・ 共同しない
⑥ 仕様書に記載している業務を適切に遂行することが可能な豊富な実績と運営・実施体制を有していること	有する ・ 有しない

※いずれかを○で囲んで下さい。

※各要件は参加表明書提出時点を基準日とします。なお、本件プロポーザル実施期間中またはプロポーザルによる選考後契約締結日までの間において、いずれかの要件を欠くことになった者に対して、プロポーザルの参加資格を取り消し、又は契約を締結しない場合があります。

年 月 日

(宛先) 港区長

申請者 共同事業体の名称

共同事業体構成書

共同事業体名		
	共同事業体所在地	
	代表事業者名	
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者 1 の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者 2 の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	
構成事業者 3 の名称		
	代表者職氏名	
	所在地	

※記入欄が足りない場合は、行の追加等を行い、提出してください。

年 月 日

(宛先) 港 区 長

申請者（共同事業体の代表団体）

共同事業体名

所在地

代表事業者名

代表者職氏名 印

共同事業体協定書兼委任状

事業候補者として申請するため、公募要項に基づき共同事業体を結成し、港区との間における下記事項に関する権限を代表事業者に委任して申請します。なお、本事業候補者となった場合は、各構成事業者は業務の遂行及び業務の遂行に伴い当共同事業体が負担する債務の履行等に関して詳細な協定を取り交わしたうえで、連帯して責任を負います。

共同事業体の名称			
共同事業体の所在地			
共同事業体の代表事業者（受任者）		構成事業者（委任者）	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
構成事業者（委任者）		構成事業者（委任者）	
所在地		所在地	
事業者名		事業者名	
代表者職氏名	印	代表者職氏名	印
共同事業体の成立、解散の時期及び委任期間	年 月 日から当該業務履行後3ヶ月を経過する日まで。解散の時期は、構成事業者全員の同意をもって延長することができます。ただし、当共同事業体が本件事業の事業候補者とならなかった場合は、ただちに解散します。また、当共同事業体の構成事業者の脱退又は除名については、事前に区の承認がなければこれを行うことができません。		
共同事業体の代表事業者の権限	1 事業候補者選考の申請に関する件		
	2 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件		
	3 請負代金の請求及び受領に関する件		
	4 その他契約手続に関する件		
その他	1 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡いたしません。		
	2 本協定書に定めのない事項については、構成事業者全員により協議することとします。		

※共同事業体の構成が4以上となる場合はこの様式に準じて構成事業者欄を増やして作成してください。

(共同事業体編成用)

委 任 状

年 月 日

港 区 長 様

所 在 地

商号又は名称

代 表 者 名

㊞

私は、下記の者を代理人と定め、下記業務に関する次の事項を委任します。

所 在 地

受 任 者 商号又は名称

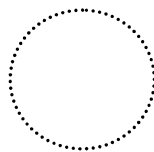
役職及び氏名

1 業務件名 _____

2 委 任 事 項

- (1) 共同事業体編成に関すること。
- (2) 事業候補者選考の申請に関する件
- (3) 区との本件業務の契約に係る見積もり及び契約締結に関する件
- (4) 請負代金の請求及び受領に関する件
- (5) その他契約手続に関する件

受任者使用印鑑



事業者概要

設立年月日	年 月 日		資本金	円
従業員数	全体	人(令和 年 月 日現在)		
	うち専門分野有資格者数			
	資格名		人	
	資格名		人	
	資格名		人	
	資格名		人	

備考
※不足する場合は、行を追加してください。

業務従事予定者の経歴

総括責任者	氏 名		
	所 属		
	役 職		
	保 有 資 格		
	実務経験年数		
	業務実績(過去の業務従事歴)		
	所 属	従事期間	業務内容
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	

		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	

主たる業務担当者(総括責任者と同じ場合は記入不要)	氏 名		
	所 属		
	役 職		
	保 有 資 格		
	実務経験年数		
	業務実績(過去の業務従事歴)		
	所 属	従事期間	業務内容
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	

		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	

備考

※業務実績は、本業務の遂行に当たり有効と判断する過去の業務従事歴を記載してください。(受託による業務実績の場合は、業務内容に発注者及び受託業務内容を記載してください。)

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

※業務担当者が複数いる場合は、担当者ごとに記載すること。

業務従事予定者の経歴

業務担当者	氏 名		
	所 属		
	役 職		
	保 有 資 格		
	実務経験年数		
	業務実績(過去の業務従事歴)		
	所 属	従事期間	業務内容
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月		

業務担当者	氏 名		
	所 属		
	役 職		
	保 有 資 格		
	実務経験年数		
	業務実績(過去の業務従事歴)		
	所 属	従事期間	業務内容
		年 月 ～ 年 月	
		年 月 ～ 年 月	
	年 月 ～ 年 月		

備考

※業務実績は、本業務の遂行に当たり有効と判断する過去の業務従事歴を記載してください。(受託による業務実績の場合は、業務内容に発注者及び受託業務内容を記載してください。)

※行が足りない場合は、適宜追加してください。

※業務担当者が複数いる場合は、担当者ごとに記載すること。

企画提案書

1 実施体制について

- (1) 安心対応サポート室の運営に当たっては、職員と区民等との冷静な対話を支えるために必要な知識、技能及び経験等を有するものが1ポスト以上常駐することとしますが、具体的な職員配置について提案してください。

記載に際しては、責任者や業務従事者が事故等により不在となった場合に、同等の人員を配置するなど、業務の継続性を担保する貴社（者）の体制を明記してください。

- (2) 業務目的のより効果的な達成に向けた、困難事案の対応時等における貴社内外の多様な人材等の活用・連携や関係団体（警察署等）との連携について、提案してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

※ 補足資料（任意。片面印刷2枚まで）を含め、片面印刷で計3枚までとします。

企画提案書

2 窓口等における職員支援について

- (1) カスタマーハラスメントと思われる暴言や不当な要求、長時間拘束が行われている窓口対応に同席した場合、具体的にどのように職員を支援することが考えられるか、提案してください。
- (2) 区の説明や指導等に対し不当に従わない区民や事業者に対する区役所外での指導に同行した場合に、対応する職員の不安を解消するために考えられる対応について、提案してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。
※ 補足資料（任意。片面印刷2枚まで）を含め、片面印刷で計3枚までとします。

企画提案書

3 マニュアルの充実及び研修の実施について

- (1) 港区では「港区カスタマー・ハラスメント対応マニュアル」を作成しています。職員が現場でより有効に活用できるマニュアルとするために、内容やまとめ方についてどのような工夫、充実を図ることができるか、提案してください。
- (2) 職員が現場で自信をもってカスタマーハラスメントへの対応ができるよう、実践的な研修の実施計画（内容、対象、回数等）について、提案してください。

※ 印刷はA4サイズとしてください。文字のサイズは原則として11ポイント以上とします。

※ 補足資料（任意。片面印刷2枚まで）を含め、片面印刷で計3枚までとします。

安心対応サポート室運営等業務委託プロポーザル

参 加 辞 退 届

令和 年 月 日

(宛先) 港 区 長

提出者) 本社所在地 _____

事 業 者 名 _____

代表者氏名 _____ 印

標記業務のプロポーザルに基づく選考への参加を辞退いたします。

(連絡先) 担当者所属 _____

担当者氏名 _____

T E L _____

F A X _____

メールアドレス _____