

【別紙 1】

企画提案書記載事項一覧

| 番号 | 項目 | 記載内容 |
|----|------|---|
| 1 | 基本項目 | <ul style="list-style-type: none">・ 会社概要・ 直近 2 カ年の決算状況について |
| 2 | 基本方針 | <ul style="list-style-type: none">・ 本業務に対する理解及び基本方針・ 地方自治体における児童手当業務受託の実績 |
| 3 | 業務体制 | <ul style="list-style-type: none">・ 業務の運営及び実施体制（配置人員、役割分担等）・ 業務責任者、現場責任者の選任方法、役割等・ 業務従事者の配置及び教育体制・ 業務の遅延、緊急事等に対する対応及び体制 |
| 4 | 業務運営 | <ul style="list-style-type: none">・ 制度改正への理解と業務への影響、対策・ 準備期間における人員配置体制・ 準備期間中の業務の打ち合わせ頻度・進め方・ 申請情報の進捗管理方法・手法・ 受託業務フローの整備や ICT 等を用いた業務改善の提案 |
| 5 | 業務実施 | <ul style="list-style-type: none">・ 業務の実施について、ミス防止の観点を含めた運用方法・ スケジュール及び進捗管理方法・ 本市との情報共有方法・ 制度改正等における対応方法・ 同種業務のノウハウ等の本業務への活用による業務標準化、効率化の提案 |
| 6 | 危機管理 | <ul style="list-style-type: none">・ 個人情報保護に関する取組及びプライバシーポリシー・ 個人情報の管理及び取扱方法・ 業務上のリスクへの対応策 |
| 7 | その他 | <ul style="list-style-type: none">・ その他、本市への ICT やノウハウ等を活用した業務標準化、効率化の独自の提案がある場合は記載 |