

業務提案書

品川区立総合区民会館窓口業務委託

1. 会社の概要

会社名						
所在地						
電話番号			FAX			
設立年月日						
従業員数 (人)	正社員	契約社員	派遣社員	臨時社員		
経営方針						
会社の沿革						
主な業務内容 と関連会社						
主な業績						
会社の組織図						
添付資料 財務諸表、概要、 会社案内等						
本件の担当	担当者氏名		部署		職名	
	電話	FAX	E-mail			

2. 応募の動機

--

3. 業務の実績（事業名、施設名、所在地、占有面積、契約期間、金額、施設の概要と内容等）

--

4. 管理運営・受付業務に関する基本方針

(1)業務を遂行するための基本方針

--

(2)効率的運営に関する基本方針

--

5. 業務の遂行内容

<p>(1) 人員配置計画</p> <ul style="list-style-type: none">・責任者の配置のあり方 (経験)・スタッフの確保・職員配置の考え方・スタッフ配置の例示	
<p>(2) 業務開始準備の考え方</p> <ul style="list-style-type: none">・スタッフ募集・研修のあり方・予定する責任者の経歴・ 能力	
<p>(3) 業務水準の維持に関する考え方</p>	

6. 危機管理体制 (体制、考え方)

--

7. 個人情報の保護 (御社のコンセプト、社員への指導内容等)

--

8. 御社からの提案内容

--