

## 本業務の提案書に記載する事項について

提案書への記載事項
<p>1 会社の規模・経営状態・沿革</p> <p>2 本業務と類似業務の実績</p> <p>3 業務開催計画</p> <p>(1) スケジュール（準備期間・業務の開始時期等の事業全体が把握できるもの）</p> <p>(2) 開催回数と積算根拠</p> <p>※同日に2会場（別施設）で開催する場合、2回とカウントすること。</p> <p>※同日に2会場（同施設で別フロア等）で開催する場合、2回とカウントすること。</p> <p>4 業務体制</p> <p>配置人数・班体制・役割分担・受付時間</p> <p>(1) 受付方法</p> <p>ア 1人当たりの対応時間</p> <p>イ スムーズな受付を行う工夫</p> <p>(2) 会場の装飾・設営</p> <p>ア 市民が実施内容を把握し、来場しやすい雰囲気づくりのための会場の装飾やその他の工夫</p> <p>イ その他効果的な取組（任意）</p> <p>(3) コールセンターの体制</p> <p>5 従事者の研修方法</p> <p>従事者の育成及び研修の具体的計画</p> <p>6 集客を図るための効果的な広報</p> <p>(1) 具体的な広報手段（事前周知及び当日会場付近）</p> <p>申請率・交付率と地域性を考慮した広報計画</p> <p>7 申請意欲を高める取り組み</p> <p>8 マイナポイント申込に関する広報の取り組み</p> <p>9 目標件数等</p> <p>(1) 目標件数（特に申請サポート件数）</p> <p>(2) (1)に達しなかった場合の対応策（追加で出張する等の柔軟な対応）</p> <p>10 個人情報管理体制</p> <p>本事業を実施するにあたって、個人情報を適切に管理するための取り組み（プライバシーマークの取得等）</p> <p>11 調整能力</p> <p>開催日時を調整するにあたって、マイナンバーカードの取得が、向上するような開催日時等を確保するための調整方法・交渉術</p>

※両面20頁以内で作成すること。なお、20頁を超えた部分の提案については評価しない。