

審 議 資 料

審議資料 1 （事業者配布用）

京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者公募要項

（別紙 1）京都市交通局関係規程等

（別紙 2）京都市高速鉄道事業駅職員業務委託審査項目

（別紙 3）提出書類一覧

審議資料 2 （選定委員会用）

京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者の選定基準及び選定方法について

（別紙 1）京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者選定に係る審査項目
及び審査基準

（別紙 2）京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者選定方法

（別紙 3）京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者選定に係る各審査項目
における審査基準及び係数設定

（別紙 4）評価基準

京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者公募要項（案）

京都市交通局では、京都市高速鉄道の駅職員業務を委託することとし、下記のとおり受託事業者を公募いたします。

記

1 用語の定義

- (1) 駅務区長とは、駅業務に関する責任者である京都市交通局の職員を指します。
- (2) 助役とは、各駅の責任者として駅務区長の指揮命令の下に駅業務に従事する京都市交通局の職員で駅務主任助役及び駅務助役を指します。
- (3) 駅業務責任者とは、受託業務の現場での責任者である受託事業者の職員で、同じく受託事業者の職員である業務従事者の監督と京都市交通局職員である駅務区長、助役等との連絡調整業務等を行う者を指します。
- (4) 業務従事者とは、受託事業者の受託業務に従事する者を指します。

2 応募の資格

応募資格は、本業務に応募の時点で次の各号に掲げる条件に該当する法人である事業者とします。

- (1) 鉄道事業による旅客への発券又は検札を伴う接客サービスの業務経験を有する者
- (2) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと
- (3) 法人の代表者、役員又はその使用人が刑法第96条の6又は第198条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は公訴を提起された者で、**起訴猶予処分又は刑の執行を終えてから2年を経過しない者でないこと**
- (4) 法人又はその代表者が、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第3条又は第8条第1項第1号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から2年を経過しない者でないこと
- (5) **京都市暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団員等及び同条第5号に規定する暴力団密接関係者でないこと**
- (6) 次に掲げるものを滞納していないこと
 - ・ 所得税又は法人税
 - ・ 消費税
 - ・ 京都市の市税
 - ・ 京都市の水道料金及び下水道使用料
- (7) 受託時に京都市内に事務所等を設置できること。ただし、京都市交通局が指定する地下鉄駅構内スペースを有償で事務所として貸与することも可とします。

3 委託業務の概要

原則として、委託対象駅9駅（「区分A」）の受託事業者を募集します。

また、更に2区分に分けた「区分B」、「区分C」での応募も可とします。ただし、

1区分のみの応募しかできません。

(1) 委託対象駅及び応募区分等

ア 委託対象駅（東西線 9 駅）及び応募区分

応募区分		委託対象駅
区分 A (9 駅)	区分 B (4 駅)	石田, 小野, 柳辻, 東野
	区分 C (5 駅)	蹴上, 東山, 京都市役所前, 二条城前, 西大路御池

イ 委託する仕業及び要員想定数

応募区分		駅 名	委託する仕業	要員想定数
区分 A (9 駅)	区分 B (4 駅)	石田	泊勤務 2	6
		小野	泊勤務 2，日勤 1	7
		柳辻	泊勤務 2	6
		東野	泊勤務 2	6
		小 計		2 5
	区分 C (5 駅)	蹴上	泊勤務 2	6
		東山	泊勤務 2	6
		京都市役所前	泊勤務 3	9
		二条城前	泊勤務 2	6
		西大路御池	泊勤務 2	6
		小 計		3 3
	合 計			5 8

勤務時間：泊勤務 午前 9 時 00 分～翌日午前 9 時 10 分

日 勤 午前 9 時 00 分～午後 5 時 45 分

(2) 委託期間

令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までの 5 年間とします。

ただし、業務の履行内容が不良で業務遂行に不都合が生じ、京都市交通局が改善指示をして一定期間が経過しても受託事業者に改善が見られない場合には、委託期間内であっても契約を解除することがあります。

(3) 業務内容の概要

業務従事員は、運転取扱いに関する業務以外の駅の業務全般に従事するものとします。具体的には次のような業務となります。

ア 乗車券、カード等の販売、改札、集札、乗り越し精算、管理

イ 旅客の案内、整理、警戒・監視業務

ウ 駅務機器の取扱い、管理

エ 駅務室（防災管理室）の管理

オ 始終業の取扱い

カ 駅施設の管理、放置自転車の整理、駅構内の保安・警備

キ 拾得物の取扱い

ク 収入金・つり銭資金等、連絡物、拾得物等の搬送

ケ 各種帳票類の作成

コ 無人改札口の取扱い（無人改札口がある場合）

サ 収入金等の管理、納金

シ 異常時、緊急時の取扱い

ス その他駅業務全般

4 委託に係る主な基本事項

(1) 法令等の遵守

受託業務の実施に当たっては、業務に関連する関係諸法令、京都市交通局関係規程等（別紙参照）及び交通局からの指示等を遵守し、適正に業務を実施しなければなりません。

なお、京都市交通局関係規程等は京都市のホームページから閲覧することができます。（京都市情報館 アドレス <http://www.city.kyoto.lg.jp/>）

(2) 業務の再委託

業務の再委託については認められません。

(3) 守秘義務・信用失墜行為

ア 受託事業者は、業務上で知り得た個人情報や京都市個人情報保護条例等に基づき適切に処理するものとします。

イ 受託事業者は、京都市の信用を失墜させる行為をしてはなりません。

ウ 受託事業者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはなりません。このことは、委託契約の解除後又は委託契約期間満了後においても同様とします。

(4) 委託料の支払い

委託料の支払いについては別途定めることとします。

(5) 事務所等の設置

受託事業者は受託期間中、京都市内に事務所等を設置しなければなりません。

なお、京都市交通局が地下鉄駅構内に特定し、有償で貸与する事務所も可としますが、受託の全期間に渡り、借り受けることを条件とします。

(6) 駅業務責任者の選任

ア 受託事業者は、業務の履行状況の確認、業務従事員の管理監督、指示、指導及び各駅の助役、駅務区長等との連絡調整業務等を遂行できる能力を有し、鉄道事業の業務内容を熟知した者を駅業務責任者として選任しなければなりません。

イ 駅業務責任者は、受託した駅を毎日巡回し、業務従事員に対して指示、指導を行わなければなりません。このため、受託事業者は、駅業務責任者が業務従事員の日々の業務について指示、指導を確実に実施できるような泊勤務の体制を組まなければなりません。

ウ 駅業務責任者は、業務従事員を兼ねることはできないものとします。ただし、別に駅業務責任者を配置できる時に限り、業務従事員を兼ねることができるものとします。

(7) 業務従事員の教育・訓練

ア 業務従事員の従事前研修（業務従事員の補充のための研修を含む。）

業務従事員の従事前研修については、受託事業者が実施することとします。ただし、新規に受託した事業者が行う従事前研修については、京都市交通局と協議のうえ実施することとします。また、従事前研修の実習実施場所は、京都市交通局の駅を使用するものとします。

イ 業務従事員の従事期間中の研修

業務従事員が業務に従事した後においては、受託事業者は年間を通じて業務従事員が行う業務に必要な知識、技能を維持させるため、定期的に教育訓練を実施しなければなりません。また、京都市交通局の実施する研修で指定するものについては受講させることとします。

ウ 社員の資質向上に向けた取組

受託事業者は、業務従事員の資質向上に向け、積極的な取組を行ってください。交通局では、障害のある方や高齢のお客様への接遇・介助の基本を習得させる

ことを目的として、平成30年度から順次、主任助役及び助役等を対象に交通サポートマネージャー研修を受講させています。業務従事員についても、交通サポートマネージャーやサービス介助士の積極的な資格取得に努めていただくとともに、資格取得者から他の業務従事員への伝達研修等による接遇の向上に努めてください。

(8) 備品、施設等の取扱い

ア 制服の着用

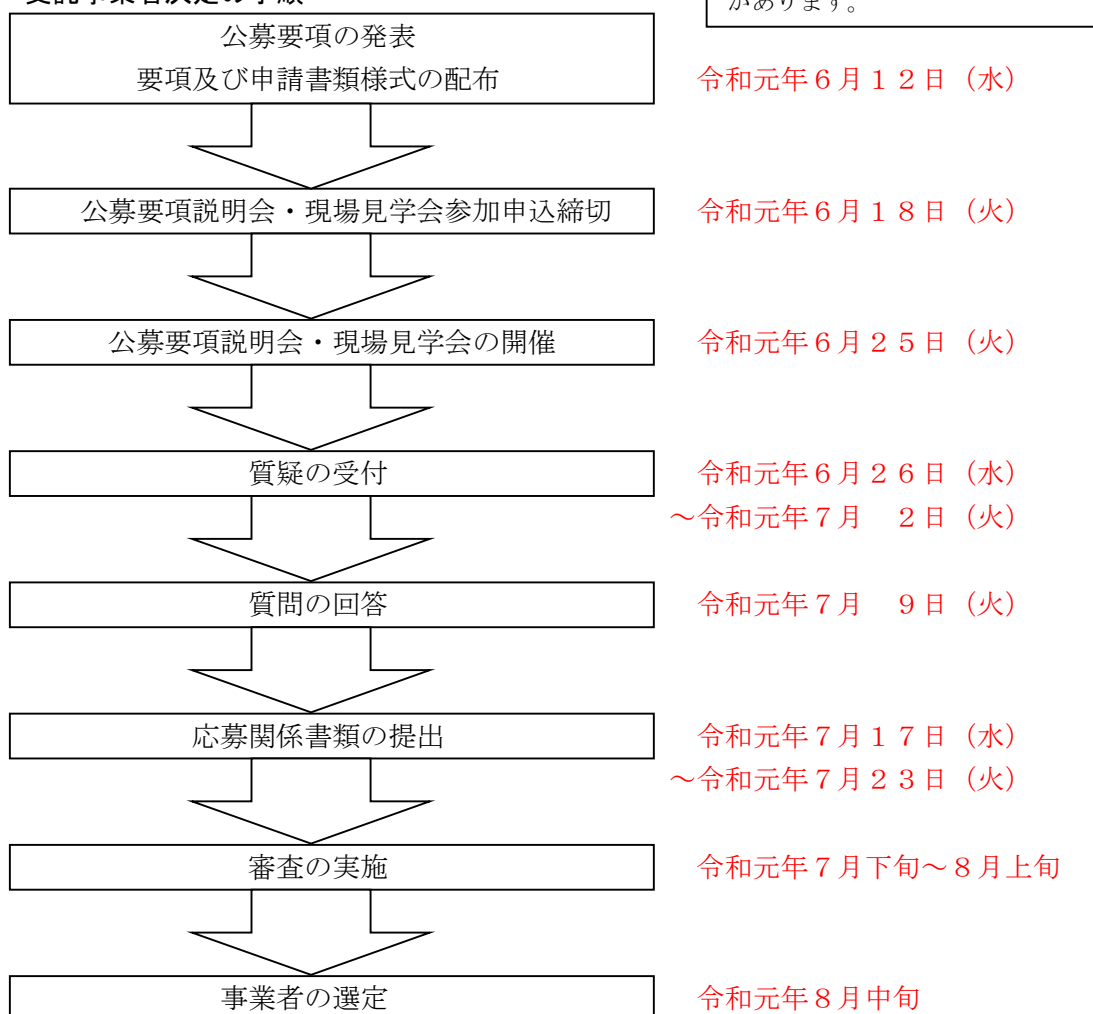
業務従事員は京都市交通局が定めた制服等を着用することとし、制服等は受託事業者が調達するものとします。

イ 備品、施設等の使用

受託事業者が受託業務を遂行するに当たり、京都市交通局が必要と認める備品、施設等は京都市交通局が用意します。

なお、寝具類（ベッド、布団、シーツ等）については、京都市交通局が想定する仕業及び要員に基づき必要数を用意しますが、受託者の都合により追加で寝具類が必要となる場合は、受託事業者で費用を負担するものとします。

5 受託事業者決定の手順



6 応募手続き

(1) 公募要項説明会及び現場見学会

応募を希望する事業者に対して令和元年6月25日（火）に公募要項の説明会及び現場見学会を開催します。参加を希望する事業者は、令和元年6月18日（火）までに、公募要項説明会及び現場見学会参加申込書をFAXまたは電子メールにより提出してください。

・FAX送付先：京都市交通局高速鉄道部運輸課（075-863-5229）

・電子メール送付先：ikehg3476@city.kyoto.lg.jp

ア 参加者は1事業者につき2名以内とします。ただし、参加希望者が多数の場合には1名とすることがあります。

イ 会場及び時間については、参加申込者に別途お知らせします。

ウ 公募要項説明会及び現場見学会に参加する事業者は公募要項を持参してください。

エ 公募要項説明会において、委託業務の仕様書を配布します。説明会に参加しない事業者で、仕様書の必要な場合には、下記の場所にて配布します。（メールでの送付は行いません。）

・配布場所 京都市右京区太秦下刑部町12番地 SANS A右京3階
京都市交通局高速鉄道部運輸課

・配布期間 令和元年6月27日（木）～令和元年7月22日（月）
（ただし土日祝日は除く。）
午前9時～午後5時

(2) 質疑及び回答

公募の内容に関する質疑及び回答は次のとおり行います。

ア 質疑の資格者

本要項中「2 応募の資格」を満たす事業者とします。

イ 質疑の方法

公募の内容に関する質疑は、要旨を簡潔にまとめ、令和元年6月26日（水）～令和元年7月2日（火）午後5時までに電子メールにて送付してください。

・電子メール送付先：ikehg3476@city.kyoto.lg.jp

ウ 回答方法

質疑に対する回答は、令和元年7月9日（火）までに質疑回答書を質疑者全員に電子メールにて送付します。質疑回答書はこの要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答の送付が遅れる場合は、質疑者全員に対し別途通知します。

なお、質疑回答書は、下記の場所においても希望者に配布を行います。

・配布場所 京都市右京区太秦下刑部町12番地 SANS A右京3階
京都市交通局高速鉄道部運輸課

・配布期間 令和元年7月9日（火）～令和元年7月22日（月）
（ただし土日祝日は除く。）
午前9時～午後5時

(3) 応募書類の提出

応募を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出してください。（メール提出不可。持参のみとします。）

ア 応募受付期間 令和元年7月17日（水）～令和元年7月23日（火）

イ 受付時間 午前9時～午後5時

ウ 提出先 京都市右京区太秦下刑部町12番地 SANS A右京3階

エ 必要書類 別紙提出書類一覧のとおり

(4) 応募内容の変更禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

(5) 虚偽の記載の禁止

提出された書類に虚偽の記載があった場合には失格とします。

(6) 追加書類の提出、ヒアリング及び実地調査の実施

必要に応じて、追加書類の提出を求めることがあります。また、ヒアリング及び実地調査を実施することがあります。

(7) 関係法令の遵守

応募書類の作成に当たっては、関係法令を遵守してください。

(8) 提出書類の著作権

京都市交通局が提示する資料等の著作権は京都市交通局に帰属し、応募事業者の提出する書類の著作権は応募事業者に帰属します。

ただし、**京都市情報公開条例に基づき、京都市交通局は提出書類の全部又は一部を公表することがあります。**

なお、応募書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(9) 資料の取扱い

京都市交通局が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。

また、この検討の目的の範囲内であっても、京都市交通局の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

7 選定方法

(1) 京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者選定委員会の開催

受託事業者の選定にあたって、京都市執行機関の附属機関の設置等に関する条例に基づき設置している「京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を開催いたします。選定委員会では、提出された書類等に基づき応募事業者の実施計画等を審査し、京都市交通局に審議結果を報告します。

主な審査項目は、別紙「京都市高速鉄道事業駅職員業務委託審査項目」のとおりです。

(2) 事業者の選定

選定委員会での審議結果を基に、京都市公営企業管理者交通局長が決定します。結果については応募者全員に文書で通知します。

なお、事業者の選定は**令和元年8月中旬**を予定しています。

(3) 選定結果の公表

受託事業者の選定後、応募の概況、選定した事業者名及び審査内容の概要について公表します。

8 契約方法

選定された事業者と京都市交通局は、本要項の記載内容に基づき委託契約を締結します。

なお、委託料は受託事業者が提出した応募書類に記載された金額を基本として、京都市交通局と受託事業者が協議して決定します。

9 応募に際しての留意事項

(1) 関係者等への接触の禁止

京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者選定委員会委員に対し、本件応募について接触することを禁止します。

(2) 応募の辞退

応募受付後に辞退する場合は、速やかに辞退届を提出してください。

(3) 選定後の辞退の禁止

委託先として選定されて以後の辞退は認められません。辞退された場合、京都市交通局が受けた損害に対し、賠償請求することがあります。

(4) 公募内容の承諾

応募した事業者は応募申請書の提出をもって公募要項等の記載内容を承諾したものとみなします。応募事業者がこの要項に反した場合は失格とすることがあります。

(5) 応募に係る費用

応募に関して必要となる費用は応募事業者の負担とします。

(6) 信用調査

信用調査及びその他の調査をすることがあります。

(7) 選定の取消し

受託事業者と選定された後に、受託事業者として相応しくないと京都市交通局が判断した場合は選定を取り消すことがあります。

10 問合せ先

〒616-8104

京都市右京区太秦下刑部町12番地 京都市交通局高速鉄道部運輸課

Tel: 075-863-5223 Fax: 075-863-5229

電子メール: ikehg3476@city.kyoto.lg.jp 担当: 橘, 池澤

(別紙 1)

京都市交通局関係規程等

- 1 京都市高速鉄道旅客運賃条例
- 2 京都市高速鉄道旅客運賃条例施行規程
- 3 京都市乗合自動車及び高速鉄道無賃運送取扱規程
- 4 京都市乗合自動車・高速鉄道間の連絡運輸及び共通乗車取扱規程
- 5 京都市交通局前払式乗車券カード取扱規程
- 6 京都市高速鉄道連絡運輸規程
- 7 京都市交通局拾得物取扱規程
- 8 京都市高速鉄道振替輸送取扱規程
- 9 京都市高速鉄道代行輸送取扱規程
- 10 京都市交通局 I C 証票取扱規程
- 11 京都市交通局 I C 定期券取扱規程

京都市高速鉄道事業駅職員業務委託審査項目

今回、申請者から提出された書類については、下記の項目に基づき審査を行います。

1 現時点における申請者の状況について

(1) 組織の安定性

申請者の組織規模及び財務状況

(2) 管理運営適性

同業種等の実績

2 今回公募する業務に関する事業運営計画について

(1) 施設運営の方向性

業務実施の基本方針

(2) 業務実施の内容

- ① 駅業務責任者・業務従事者の人材確保及び育成の内容
- ② 業務の管理監督方法
- ③ トラブルへの対処方法
- ④ 安全・危機管理に関する考え方
- ⑤ サービスの質の確保・向上に関する考え方
- ⑥ 業務従事員の配置内容
- ⑦ その他

3 業務の実施に伴う経済性

(1) 運営コストに関する計画

本委託業務の受託に伴う委託料の額

提出書類一覧

I 事業者の概要・財務状況等

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
I-1	申込書	(1) 委託業務応募申請書〔様式 I-1-(1)〕 * 「申請する委託区分」の欄については、申請する委託区分を○で囲んでください。 * 1 区分のみの応募を可とする。	1
		(2) 委託業務応募申請事業者連絡先〔様式 I-1-(2)〕	1
I-2	事業者の概要	(1) 沿革〔様式任意〕 * 既存のものでも可。ただし、時系列で記載し、事業内容についても具体的に記入されたもの	1
		(2) 代表者の履歴〔様式任意〕	1
		(3) 役員名簿〔様式任意〕 * 既存のものでも可。ただし、他法人の理事との兼職がある場合は、法人名と役職を記載する	1
		(4) 法人の概要〔様式任意〕 * 既存のものでも可	1
		(5) 法人運営に関する資料〔様式任意〕 * 経営理念・方針とその実現、経営の効率化や透明性の確保、管理・チェック体制などがわかる資料を添付する	1
		(6) 監査指摘等の状況〔様式任意〕 * 過去3年間の法人監査指摘状況及び改善状況をすべて記載する	1
I-3	定款 又は寄付行為	最新のもの〔様式任意〕	1
I-4	法人登記簿謄本	現在事項全部証明書 応募申込日前3箇月以内に発行されたもの	1
I-5	印鑑証明書	応募申込日前3箇月以内に発行されたもの	1
I-6	決算書等	(1) 最近3年間の決算書類（税務申告提出時の申告書・資料一式） * 法令等に基づき作成された決算書類、財産目録等事業報告書一式及び決算付属明細表 * 現在経営（運営受託施設を含む）施設の決算書類を含む	1
I-7	納税証明書等	平成31年4月1日以降に発行された直近2年分の原本 （未納のないことの証明書） ア 国税（法人税及び消費税） イ 市税（本市に事業所がある場合、法人市民税及び固定資産税）	1

I－8	水道料金・下水道使用料に係る調査同意書	水道料金・下水道使用料に係る調査同意書を京都市情報館（下記アドレス）からダウンロードし，必要事項を記入したもの http://web.city.kyoto.lg.jp/si140500/proposal/douisyo.pdf	1
-----	---------------------	--	---

Ⅱ これまでに実施した鉄道業における発券，検札を伴う接客サービスの実施状況等（運営を受託している事業を含む）

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅱ－1	これまでに実施した業務の概要	これまでに実施した業務の概要。直営，受託の別，実施の規模，実施業務の内容等を記載する。[様式任意]	1
Ⅱ－2	その他類似事業等の実績	その他の接客サービスの実施状況をⅡ－1と同様に記載する。[様式任意]	1

Ⅲ 事業運営に関する計画

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅲ－1	業務実施の基本方針	業務実施の基本方針 [様式Ⅲ－1] 本委託業務をどのような点に留意して実施するのかについて具体的に記載	1
Ⅲ－2	駅業務責任者・業務従事員の人材確保・育成	人材確保，育成の考え方 [様式Ⅲ－2] (1) 人材確保・採用計画の考え方 ・どのような経験（駅務従事経験者，接客サービス経験者など）を有した人材を配置するのか等を具体的に記載 (2) 人材育成・研修体制の考え方 (3) その他	1
Ⅲ－3	業務の管理監督方法	受託した業務の管理監督方法 [様式Ⅲ－3] 受託した業務を確実かつ円滑に実施するためにどのような管理監督体制を行うのかについて具体的に記載 ・駅業務責任者としてどのような経歴の人材を配置するのか ・駅業務責任者の人数 ・駅業務責任者の業務内容 ・乗客とのトラブル発生時の対応 ・その他，具体的な実施内容について	1
Ⅲ－4	危機・安全管理に関する考え方	危機・安全管理に関する考え方 [様式Ⅲ－4] 事故防止，安全確認等危機・安全確認に関する考え方及び想定訓練の実績，内容を記載	1

Ⅲ－５	サービスの質の確保・向上に関する考え方	サービスの質の確保と向上 [様式Ⅲ－５] 交通サポートマネージャーの資格取得等、業務従事員の接遇・乗客サービスの質の確保・向上策を記載 ・適切なサービスの検討・評価・反映の方法及び標準化の方策 ・日常における指導の方法 ・特別研修の実施内容 ・トラブル時の対処方法 ・その他サービスの確保、向上策について具体的に記載。	1
Ⅲ－６	業務従事員の配置内容	業務従事員の配置の考え方 [様式任意] 各駅においてどのように業務従事員を配置するのか、具体的に記載。 ・各駅の１日の出面配置人数、予備も含めた業務全体の１日の出面配置人数、及び業務従事員の雇用必要総数を記載。 ・各駅の配置計画の例及び独自に勤務仕業（山型）を作成する場合には各駅の勤務仕業を添付。 ・その他、業務を遂行するに当たっての要員配置の考え方を記載。	1
Ⅲ－７	駅業務責任者・業務従事員の労働条件	(1) 就業規則（案）（給与規定含む）[様式任意]	1
		(2) 雇用契約書（案）[様式任意]	1
Ⅲ－８	その他	その他、特に計画していること [様式Ⅲ－８] ＊ 特に提案したいことを具体的に記載すること (内容によっては事業者選定の際の加点対象とすることがあります)	1

Ⅳ 運営コストに関する計画

書類No.	提出書類	主な記載内容	部数
Ⅳ－１	委託料の額	本委託業務の受託に伴う委託料の額 [様式Ⅳ－１] 実際の委託に際して委託料の基礎となるので、責任の持てる金額を記載すること。 ・委託料総額（全委託期間での総額）の見込みと、その内訳として年度ごとの委託料及び各駅ごとの年間委託料の見込みを記載すること。 ・記載した委託料の算定根拠となる内訳を記載すること。 ・駅業務責任者、業務従事員それぞれの時給単価を記載すること。	1

京都市公営企業管理者交通局長 様

委 託 業 務 応 募 申 請 書

京都市高速鉄道事業駅職員業務受託事業者公募要項に基づき、京都市高速鉄道の駅職員業務の委託公募について以下のとおり応募を申請します。

記

1 申請の内容

(ふ り が な) 申 請 団 体 の 名 称		
(ふ り が な) 代 表 者 名		
(ふ り が な) 主たる事業所の所在地		
申請する業務の名称	京都市高速鉄道事業駅職員業務	
申請する委託区分	区分A	区分B
		区分C

*「申請する委託区分」の欄については、申請する委託区分を○で囲んでください。

2 提出書類

I 事業者の概要・財務状況等についての書類

- (1) 業務委託応募申請書 1 部
- (2) 業務委託応募申請事業者連絡先 1 部
- (3) 法人の沿革 1 部
- (4) 代表者の履歴 1 部
- (5) 役員名簿 1 部
- (6) 法人の概要 1 部
- (7) 法人運営に関する資料 1 部
- (8) 監査指摘等の状況 1 部
- (9) 定款又は寄付行為 1 部
- (10) 法人登記簿謄本 1 部
- (11) 印鑑証明書 1 部
- (12) 決算書類 1 部
- (13) 納税証明書等 1 部
- (14) 水道料金・下水道使用料に係る調査同意書 1 部

II これまでに実施した鉄道事業による発券又は検札を伴う接客サービスの実施状況等についての書類

- (1) これまでに実施した業務の概要 1 部
- (2) その他類似事業等の実績 1 部

III 事業運営に関する計画についての書類

- (1) 業務実施の基本方針 1 部
- (2) 駅業務責任者及び業務従事員の人材確保・育成の考え方 1 部
- (3) 受託業務の管理監督方法 1 部
- (4) 危機・安全管理に関する考え方 1 部
- (5) サービスの質の確保・向上に関する考え方 1 部
- (6) 業務従事員の配置内容 1 部
- (7) 駅業務責任者・業務従事員の労働条件 1 部
- (8) その他 1 部

IV 運営コストに関する計画についての書類

- (1) 委託料の額 1 部

委託業務応募申請事業者連絡先

申 請 団 体 の 名 称			
主たる事務所の所在地			
主たる 事務所の 連絡先	電 話 番 号		
	FAX 番 号		
	電子メール ア ド レ ス		
主たる事務所における 担 当 者 名 ※ 2			
申 請 に 係 る 連 絡 先 ※1	事 務 所 の 所 在 地		
	連 絡 先	電 話 番 号	
		FAX 番 号	
		電子メール ア ド レ ス	
	担 当 者 名 ※ 2		
緊 急 連絡先 ※3	電 話 番 号		
	担 当 者 名		

※1 申請に係る事務所が主たる事務所と同一の場合は、記入不要。

※2 担当者名については、実務担当者を含め複数人記入すること（緊急連絡先を除く。）。
また、ふりがなを振ること。

※3 緊急連絡先については、常時必ず連絡がとれる電話番号及び担当者名を記入すること。

Ⅲ 事業運営に関する計画

1 業務実施の基本方針

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載しても良い。

Ⅲ 事業運営に関する計画

3 業務の管理監督方法

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載しても良い。

Ⅲ 事業運営に関する計画

4 危機・安全管理に関する考え方

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載しても良い。

Ⅲ 事業運営に関する計画

5 サービスの質の確保及び向上に関する考え方

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載しても良い。

Ⅲ 事業運営に関する計画

8 その他
Empty space for content

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載しても良い。

Ⅳ 運営コストに関する計画

1 委託料の額

※ 記載欄が不足する場合等については，別紙（様式任意）により記載しても良い。