（別紙8）

1. **見積額（令和７年度）**

別紙7の「令和７年度（後期）固定資産税課税業務等における労働者派遣業務　見積表」を添付。

1. **同様業務もしくは類似する業務の実績**

（行政機関）記入例

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 業務名 | 派遣者数 | 契約金額  （千円） | 派遣  期間 | 契約  形態 | 業務範囲 |
| ○○市 | ○○窓口受付業務 | 20人 | 10,000 | R6.4.1～  R6.9.30 | 派遣 | 窓口受付、郵便物の受付  書類の作成、整理、発送 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（民間企業）記入例

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者 | 業務名 | 派遣者数 | 契約金額  （千円） | 派遣  期間 | 契約  形態 | 業務範囲 |
| ○○会社 | ○○入力確認業務 | 10人 | 10,000 | R6.7.1～  R6.12.31 | 業務  委託 | 端末入力、確認、出力 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. **事業者の体制**

ア 継続的かつ円滑に実施するために必要となる事業者の運営体制について

・本業務に係る事業者内の全体の体制

・緊急時等に係る本市担当者との連絡体制

・事業者と派遣労働者の連絡体制など

イ 配置前の本業務における事業者の全体スケジュールについて

・派遣労働者の確保

・派遣前研修等

・派遣前の本業務における事業者の全体スケジュール

　※派遣労働者の募集時期や期間、募集の方法等を具体的に記載してください。

ウ 派遣後の派遣労働者へのフォローアップ体制（面談・業務日報の有無・頻度など）について

エ 派遣労働者に係る社会保険等の加入や福利厚生などについて

オ 個人市県民税の特別徴収実施の状況

カ 資質、能力の高い派遣労働者を確保するための施策（賃金・交通費・昇給・報奨金制度・キャリア形成支援制度等）について

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 賃金単価 | リーダー  単価 | 交通費支給の有無 | 交通費支給上限額 | キャリア形成支援制度 |
| 円 | 円 | 有 ・ 無 | 円 | 有 ・ 無 |

1. **派遣労働者の供給体制とミスマッチの防止**

ア 必要とするスキル及び知識・経験等を有する派遣労働者の確保のための供給体制

・登録派遣労働者の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 登録派遣  労働者総数 | ＯＡ機器の  資格取得者数 | 入力業務  経験者数 | 固定資産税関連業務等  経験者数（※） |
| 人 | 人 | 人 | 人 |

※固定資産税関連業務等経験者のうち、下記の経験のある方の内訳。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 固定資産税（償却資産）業務経験者数 | 固定資産税（土地・家屋課税台帳登録）業務経験者数 | 軽自動車税  業務経験者数 | 税理士・会計事務所等の経験者数 |
| 人 | 人 | 人 | 人 |

・選考基準や選考方法等

　※選考基準や選考方法の新たな取組や工夫等。

・パソコン等のＯＡ機器の資格や情報処理のスキル、入力業務の経験の有無など選考基準や選考方法等について記載。

・同様もしくは類似する固定資産税関係業務等（不動産登記・地方税の申告受付事務等）の経験の有無など

・業務内容と派遣労働者のミスマッチを防ぐための方策等

イ 事前研修やマニュアル等の有無など

ウ 同様の業務における定着率・派遣労働者を安定的に確保するために行う取組みなど

エ 交代要員の既確保人数や確保方法及び交代までの期間、配置前研修の体制など

　（過去の派遣労働者交代実績）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ⅰ 派遣労働者の交代実績 | Ⅱ 交代人数 | Ⅲ 交代までに要した期間 | Ⅳ 交代確保（待機）人数 |
| 有・無 | 人 | 日 | 人 |

　　※ⅡとⅢの項目は、Ⅰが「有」の場合に記載してください。

（過去の派遣労働者の交代経験により改善した内容等）

1. **リスク管理及びトラブル発生時の対応**

ア トラブル発生の未然防止のための措置

イ 本業務におけるトラブル発生時の対応策

1. **個人情報保護及び秘密保持に関する対応**

ア 事業者が日常的に取組んでいる内容

イ 具体的に行う取組み

1. **本事業について上記以外で提案できる事務改善等**

これまでの他の自治体等での同様の業務実績を踏まえ、会社独自の取組として本業務にも活用できる事務改善等（事務マニュアルの整備、柔軟な人員配置等）。

（提案書作成時の留意事項）

・各項目の順番に沿って具体的に作成してください。

・各項目に記載事項がない場合は、「該当なし」と記載してください。