様式２

電話交換業務における確認書

１　会社概要及び人員体制等

⑴　会社の概要

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 商号又は名称 |  | |
| 代表者氏名 |  | |
| 設立年月日 |  | |
| 経歴・沿革 |  | |
| 資本金 |  | |
| 従業員 | 役員  (又は個人事業主) |  |
| 正社員  (又は専従者) |  |
| ﾊﾟｰﾄ･ｱﾙﾊﾞｲﾄ等 |  |
| 本社所在地 |  | |
| 支店・営業所数 |  | |
| 本業務を管轄する  支店・事業所等  所在地 | 名　称 | 所在地 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 業務内容 |  | |
| 経営方針等 |  | |

⑵　業務受託実績

過去5年間（現在継続中のものを含む）の業務受託実績を記載。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO. | 施設名 | 所在地 | 施設規模（㎡数等） | 契約期間 | 備考 |
|
|  | (記載例)○○病院 | ○○県 | ○○床 | 平成○年～平成○年 |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |

＊行を適宜追加すること

⑶　受託責任者経歴等

本業務責任者（受託責任者）の業務実績について記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年齢 | 才 | |
| 実務経験年数 | 年 | |
| 資格等 |  | |
| 業務管理実績 | 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 立上業務実績（経験がある場合に記載） | 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |
| 施設名（施設規模） | （　　　㎡・床） |
| 業務期間 | 年　　月　～　　　　年　　月 |

⑷　配置保証ポスト、業務従事者数、職種構成

下記に職種名、人数を記載すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業務区分 | 職種名 | 人数 |
| 電話交換業務 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計 |  |
| 合　計 |  |  |
|  |  |
|  |  |
| 計 |  |

※職種名記載例：受託責任者、主任、正職員、パート職員等

※兼務の場合は、その旨分かるように明記すること。

２　運用体制、提供サービス等

※各項目の上限枚数はＡ４規格・２枚までとし、分かりやすく簡潔に記載すること。

⑴　業務実施体制や受託責任者の継続的な配置、欠員発生時における支援体制等について記載すること。

|  |
| --- |
|  |

⑵　社員の教育・研修体制について、教育の継続性を踏まえて記載すること。

|  |
| --- |
|  |

⑶　職員採用方法の具体的な計画について記載すること。

|  |
| --- |
|  |

３　立ち上げ準備業務について

⑴　業務開始までの期間における業務従事者への事前教育方法について記載すること。

|  |
| --- |
|  |