

(様式第 1 号)

年 月 日

河内長野市窓口等アウトソーシング業務
プロポーザル参加表明書

(宛先) 河内長野市長

所 在 地

商号または名称

代 表 者 氏 名

河内長野市窓口等アウトソーシング業務プロポーザル実施要領に基づき、参加を表明します。

また、参加表明にあたり、河内長野市窓口等アウトソーシング業務プロポーザル実施要領「3. 参加資格要件」の各号に掲げるすべての要件に該当することを誓約し、後日誓約した内容と異なる事実が判明した場合は、本提案に係る参加資格を取り消されることについて、異議を申し立てません。

担当部署名	
担当者役職	
担当者氏名	
電話番号	
電子メール	

(様式第 2 号)

年 月 日

河内長野市窓口等アウトソーシング業務プロポーザル
共同提案者構成調書

下記の団体を構成員とします。

応募者名 (代表団体)	商号または名称	
構成員	商号または名称	
	所在地	
	代表者氏名	
	電話番号	
	担当者	
構成員	商号または名称	
	所在地	
	代表者氏名	
	電話番号	
	担当者	

(注) 欄が不足する場合は、適宜欄を追加してください。

(様式第3号)

会社概要書

商号または名称	
代表者名	
所在地	
本件の担当部署	(担当部署名) (担当者職・氏名) (住所) (電話) (FAX) (E-Mail)
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数 (令和8(2026)年4月1日現在)	
業務概要	
特色・備考等	

- ※ 最新の情報を記入して下さい。
- ※ 従業員数は、社内の人数を記入して下さい。
- ※ A4版(上記様式)1ページに記入して下さい。

実績報告書

商号または名称

平成28（2016）年4月以降に受託運用した実績を記述すること。

※提案事業者単体の受託実績を記載すること。グループで応募する場合は、構成員ごとの受託実績を記載すること。ただし、提案事業者又は共同提案者の構成員ではないグループ会社、親会社、子会社等の受託実績は含めない。また、人材派遣契約は受託実績に含めない。

※該当する業務受託実績に○をつけること。（実施要領「3. 参加資格要件（10）」参照）

※受託期間について、2期以上連続して受託している場合はその連続した期間を記入すること。また、現在履行中の業務は、その契約終了期間までを受託期間として記入すること。

項番	自治体名	受託期間	業務受託実績
1		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
2		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
3		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
4		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
5		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
6		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
7		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
8		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
9		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー
10		年 月～ 年 月	住基・国保・介護・子育て・市税・マイナンバー

※欄が不足する場合は適宜記入欄を広げること。

※グループで応募する場合は、構成員ごとに本様式を作成すること。

(様式第5号)

年 月 日

暴力団員等に該当しないことの誓約書及び同意書

(宛先) 河内長野市長

所在地

商号または名称

代表者氏名

河内長野市窓口等アウトソーシング業務プロポーザル実施要領に基づく参加表明にあたり、河内長野市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、役員に排除対象者がいないことを確認するため、本様式に記載された情報を大阪府警察本部に照会することに同意します。

役員氏名一覽表

令和 8 (2026) 年 月 日現在の役員

[illegible]

(様式第 6 号)

年 月 日

河内長野市窓口等アウトソーシング業務
プロポーザル企画提案書

(宛先) 河内長野市長

所 在 地
商号または名称
代 表 者 氏 名

1. 基本姿勢について

(テーマ・コンセプト)

(業務の適正な執行及び市民サービスの向上の取組)

(サービス水準の設定及びその考え方)

(障がいのある市民・来庁者その他配慮を必要とする利用者への対応、合理的
配慮の提供及び不当な差別的取扱いの防止に関する取組)

(その他)

2. 業務実施体制について

(本業務開始後の業務体制)

(従事者の採用及び安定雇用についての取組)

(障がい者雇用及び障がいのある従事者への合理的配慮に関する取組)

(労働関連法令の遵守、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメントその
他ハラスメントの防止、相談体制及び不利益取扱い防止に関する取組)

(合理的配慮、接遇、ハラスメント防止及びカスタマーハラスメント対応を含
む人材育成に関する取組)

(その他)

3. リスクマネジメントについて

(個人情報保護に対する具体的な対策や取組)

(情報セキュリティに関する事業者の能力及び従事者への指導方法)

(業務履行上のトラブル、苦情、カスタマーハラスメントに該当し得る事案へ
の対応方針、市との連携、エスカレーション、対応記録、再発防止及び従事
者保護に関する取組)

(緊急時（災害時等）の体制)

(不測の事態発生時(倒産等)における業務の継続性を確保する具体的な取組)

(その他)

4. 独自提案について

(本市既存システム（予約システム、申請書作成支援システム等）の有効活用
を含む、A I や R P A などの D X 推進に伴う業務の効率化の取組)

(仕様書に定める内容以外の業務の効率化等の取組)

(その他)

(様式第 7 号)

年 月 日

見 積 書

(宛先) 河内長野市長

下記のとおり見積いたします。

業 務 名	河内長野市窓口等アウトソーシング業務
見積金額	円 (税込)

所 在 地
商号または名称
代 表 者 氏 名 印

※積算根拠を別途添付して下さい。(任意様式)