（様式４）

1. 法人の経営状況・業務実績

|  |
| --- |
| (1)法人の経営状況（資本金、売上高、営業損益、純損益、社員数等）を記載してください。 |
|  |
| (2)ＲＰＡ導入業務又は導入支援に関する業務実績を記載してください。 |
|  |

（様式５）

1. 本業務に対する基本的な考え方

|  |
| --- |
| 本業務の目的を踏まえ、ＲＰＡ等の導入により本市職員の働き方にどのように寄与するのかについて、分かりやすく説明してください。 |
|  |

（様式６）

1. 業務の実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1)業務実施体制の概要 | | | | |
|  | 氏名 | 部署・役職 | 保有資格等 | 担当する予定の分担業務内容 |
| 管理責任者（兼担当者） |  |  |  |  |
| 予定担当者 | (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |

※部署・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等についても記載すること

※管理責任者が担当者を兼ねる場合は、その旨を「担当する予定の分担業務内容」欄に記載すること。

※予定担当者が４名以上の場合は、適宜枠を増やして記載すること。

（様式７）

３　業務の実施体制

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (2)予定従事者の業務経歴等 | | | | | | |
| 役割 |  | | | 氏名 |  | |
| 業務経歴等（過去５年間）  ※本件類似事務のうち本市発注＞他の行政機関発注＞その他　の順に記載すること | | | | | | |
| 業務名称  ※実施年度も記載 | | 発注元・協働先 | 業務概要 | | | 摘要 |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
|  | |  |  | | |  |
| 取得資格 | | | | | | |
|  | | | | | | |
| その他 | | | | | | |
|  | | | | | | |

※業務経歴、取得資格については、本業務と関連のあるものを中心に記入すること。

※予定従事者１人ずつ作成すること。

（様式８）

1. 想定スケジュールについて

|  |
| --- |
|  |

（様式９）

1. ＲＰＡツール・ＡＩ‐ＯＣＲ等の選定

|  |
| --- |
| (1)ＲＰＡツールの選定理由について、他製品との優位性が分かるように説明してください。 |
|  |

（様式10）

５　ＲＰＡツール・ＡＩ‐ＯＣＲ等の選定

|  |
| --- |
| (2)ＡＩ‐ＯＣＲの選定理由について、他製品との優位性が分かるように説明してください。 |
|  |

（様式11）

５　ＲＰＡツール・ＡＩ‐ＯＣＲ等の選定

|  |
| --- |
| (3)ＡＩ‐ＯＣＲの利用にあたり、セキュリティをどのように確保しているか説明してください。 |
|  |

（様式12）

1. 業務内容

|  |
| --- |
| (1)業務フロー策定～実務実証までの業務手法について説明してください。 |
|  |

（様式13）

６　業務内容

|  |
| --- |
| (2)本市職員の負担軽減となる工夫について説明してください。 |
|  |

（様式14）

1. ワークライフバランス・障害者雇用に関する取組

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

(1) 次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

（従業員101人未満の場合のみ加算）

□　策定し、労働局に届け出ている

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）

□　策定していない、又は策定しているが従業員101 人以上

(2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定

（従業員301人未満の場合のみ加算）

□　策定し、労働局に届け出ている

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の事実が確認できる場合には加点評価する。）

□　策定していない、又は策定しているが従業員301人以上

(3) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）又は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）若しくは、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）の取得

□　取得している、又は認定されている

※次世代育成支援対策推進法に基づく認定を受けている場合は、「基準適合一般事業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」を提出すること。女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定（えるぼし）又は若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）を取得している場合は、「認定通知書の写し」を提出すること。

(4)　よこはまグッドバランス賞の認定の取得

　　 □　取得している、又は認定されている

　　　　 ※「取得している、又は認定されている」を選択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

　　 □　取得していない、又は認定されていない

(5)　障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成

　　　□　障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2％を達成している。(従業員45.5人以上の事業者)

※「達成している」を選択した場合、ハローワークに提出した「障害者雇用状況報告書（事業主控）」（令和元年６月１日現在）の写しを提出すること。

□　従業員45.5人未満の事業者で、障害者を１人以上雇用している。

※雇用している労働者の定義は「１週間の所定雇用時間が20時間以上で、１年以上継続して雇用される者（見込みを含む）」をいう。

　　　□　達成していない（従業員45.5人以上）又は障害者を1人以上雇用していない（従業員45.5人未満）