

様式2

提出書類一覧チェックリスト

令和 年 月 日

入札者名 _____

(担当部署及び担当者名) _____

連絡先電話 _____

FAX _____

Eメールアドレス _____

※「入札者確認欄」の該当欄に□を付し、添付書類等に漏れがないよう確認してください。

提出書類	様式		入札者確認欄
価格評価	様式 1	入札書	<input type="checkbox"/>
価書類	様式 27	受託業務内訳書	<input type="checkbox"/>
提案書関連書類	様式 2	提出書類一覧チェックリスト	<input type="checkbox"/>
	様式 3	自己資本比率の状況	<input type="checkbox"/>
	様式 4	流動比率の状況	<input type="checkbox"/>
	様式 5	過去3ヶ年の決算状況	<input type="checkbox"/>
	様式 6	キャッシュフローの状況	<input type="checkbox"/>
	様式 7	固定長期適合率の状況	<input type="checkbox"/>
	様式 8	有利子負債月商比率の状況	<input type="checkbox"/>
	様式 9	売上高経常利益率の状況	<input type="checkbox"/>
	様式 10	事業者の所在地	<input type="checkbox"/>
	様式 11	市との災害時応援協定等の締結による地域貢献の実績	<input type="checkbox"/>
	様式 12	事業者の同種・類似業務の実績(過去5年間)	<input type="checkbox"/>
	様式 13	配置予定従事者の業務実績及び国家資格並びに専門知識	<input type="checkbox"/>
	様式 14	研修体制	<input type="checkbox"/>
	様式 15	適正な履行確保のための業務体制	<input type="checkbox"/>
	様式 16	品質マネジメントに関する取組状況	<input type="checkbox"/>
	様式 17	苦情処理体制	<input type="checkbox"/>
選択評価項目	様式 18	育児・介護の休暇休業制度への取組	<input type="checkbox"/>
	様式 19	人権研修の実施状況	<input type="checkbox"/>
	様式 20	個人情報保護に関する取組	<input type="checkbox"/>
	様式 21	情報セキュリティに関する取組	<input type="checkbox"/>
	様式 22	特定提案等	<input type="checkbox"/>
	任意様式		<input type="checkbox"/>

※提出にあたっては、上記「入札者確認欄」に必ず□を付すること。

※提案書には、タックインデックス等のラベルを添付した上で、ファイル等に綴じ込み提出すること。

※提案書の提出部数は、10部(正本1部、副本9部)とする。