

## 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 書類	様式1	入札書	<input type="checkbox"/>		
	様式2	提出書類一覧チェックリスト	<input type="checkbox"/>		
提案書 関連書類	必須 評価 項目	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	経常利益の状況	<input type="checkbox"/>	
		様式6	過去3力年の決算状況(赤字の有無)	<input type="checkbox"/>	
		様式7	キャッシュフローの状況	<input type="checkbox"/>	
		様式8	企業の所在地	<input type="checkbox"/>	
		様式9	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10	企業の同種・類似業務受託実績の状況(過去5年間)	<input type="checkbox"/>	
		様式11	配置予定従事者の業務実績及び国家資格等並びに専門知識	<input type="checkbox"/>	
		様式12	研修体制	<input type="checkbox"/>	
		様式13	適正な履行確保のための業務体制	<input type="checkbox"/>	
		様式14	品質保証への取組	<input type="checkbox"/>	
		選 択 評 価 項 目	様式15	就職困難者の雇用予定数	<input type="checkbox"/>
			様式16	環境への取組状況	<input type="checkbox"/>
様式17	災害時等における業務体制		<input type="checkbox"/>		
様式18	人権問題への取組		<input type="checkbox"/>		
様式19	地域経済への波及効果		<input type="checkbox"/>		
様式20	実施方針等		<input type="checkbox"/>		
様式21	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。