

1 申請様式

(1) 受託事業者参加申込書

(2) 現地説明会申込書

(3) 提案書

(様式1)

平成 年 月 日

福井県立恐竜博物館長 様

所在地

団体名称

代表者氏名

(担当者 所属
職・氏名
連絡先)

福井県立恐竜博物館 おもてなし業務
受託事業者参加申込書

みだしの業務を受託したいので、下記の書類を添えて申し込みます。

記

1 添付書類

- (1) 福井県競争入札参加資格決定通知書 (写)
- (2) 会社概要
- (3) 営業経歴
- (4) 警備業法 (昭和47年法律第117号) 第4条の規定による認定証 (写) または同法第9条の届出書 (写) (福井県公安委員会発行のものに限る)
- (5) 業務実施体制 (組織) 図および緊急時連絡体制図
- (6) 業務統括管理者の役職・氏名および雇用関係が証明できる書類の写
- (7) 本業務を請け負った場合に本業務に従事する者を配置できることを証明する書類または配置することを約する誓約書 (従事予定者等が決まっている場合は、名簿や実績等の書類)
- (8) 従事者に対して接遇研修など、適切な研修を実施していることを証明する書類または研修を実施することを約する書類
- (9) 平成21年4月1日以降に、当館と同種の施設において、本業務と類似の業務を、1年を超える期間履行した実績を有することを証明する書類 (契約書 (写) 等)

(注) 複数団体での申込みの場合、すべての構成団体について、名称・所在地がわかる書類および (1) ～ (3) の書類を提出すること

(様式2)

平成 年 月 日

福井県立恐竜博物館 おもてなし業務
現地説明会申込書

福井県立恐竜博物館長 様

所 在 地 _____

団 体 名 称 _____

代表者氏名 _____

(担当者 所 属
職・氏名
連 絡 先)

福井県立恐竜博物館 おもてなし業務の現地説明会について、下記のとおり参加を申し込みます。

記

《参加者》

所属・職名	氏 名

(様式3)

平成 年 月 日

福井県立恐竜博物館長 様

所在地

団体名称

代表者氏名

〔 担当者 所属
職・氏名
連絡先 〕

福井県立恐竜博物館 おもてなし業務
提案書

みだしの業務に関し、下記のとおり提案書等を提出します。

記

1 提出書類等

- (1) 参加者職・氏名
- (2) 提案書（別紙様式） 8部
- (3) 見積書 正本 1部、写し 7部
- (4) 参加申込書添付書類（写） 8部（参加申込書提出時の添付書類（写）一式を再度提出してください。）

※見積書に記載する金額は、受託期間36か月間（平成31年4月1日～平成34年3月31日）の見積額を、36で除した額の108分の100に相当する額（いわゆる月額（消費税等相当額を除く））を記載すること。

< 提案書様式 >

1 提案者の事業概要

(1) 事業内容

--

(2) 収支決算額および従業員数（過去3か年：平成30年度決算は見込み額）

年度	収入（千円）	支出（千円）	従業員数（人） （うち正社員数）	備考
30				
29				
28				

(3) 本業務と類似の業務実績

時期	施設名	所在地	業務の名称	主な内容	備考

※添付書類

- ア 定款もしくは寄付行為の写しまたはこれらに準ずる書類
- イ 役員の氏名、住所および略歴を記載した書類
- ウ 現在の業務の概要を記載した書類等（事業概要、組織、社歴等記載のもの）
- エ 直近3か年の決算書（平成30年度は決算見込）
- オ 国税および地方税の滞納のない旨の証明書

（注）複数団体での申込みの場合は、（2）は、すべての構成団体について記載すること。
また添付書類もすべての構成団体について提出すること。

2 応募理由

※恐竜博物館おもてなし業務についての認識および応募動機、意欲等を記載してください。

3 雰囲気づくり・来館者サービス

※館のイメージ向上および来館者サービスの取組みについて記載してください。

- ・館のイメージ向上、来館者の満足度向上のための取組み・工夫
- ・接遇の心構え
- ・職員の服装についての配慮
- ・来館者の案内・誘導、注意喚起等の対応
- ・高齢者や子供、団体客など、来館者の態様に応じた対応
- ・混雑時の対応
- ・クレーム対応
- ・緊急時の対応（急病人・怪我人への対応、災害発生時の案内・誘導等）
- ・券売機等の故障等、機器トラブル時の対応
- ・遺失物の処理、拾得者の対応 等

4 業務管理・配置体制

※恐竜博物館おもてなし業務を受託するにあたっての業務管理・職員配置体制等について記載してください。

- ・指揮命令・連絡体制
- ・職員配置（職員数・シフト、資格・経験・適性等）
- ・緊急時の補完体制 等

5 現金管理・報告事務

※観覧料等、現金の管理方法や入館者数等の正確かつ効率的なとりまとめの工夫等について、記載してください。

- ・現金の管理体制
- ・料金体系の把握
- ・報告体制（観覧料等収納額、入館者数等）

6 研修計画等

※職員のスキルアップの取組みや具体的な研修計画等について記載してください。

- ・接遇研修、スキルアップ研修、その他（危機管理研修等）
- ・職員の安定的な確保に向けた対策（処遇改善、資格取得奨励等）

7 恐竜博物館への提案および連携

※来館者サービスの向上や業務の効率化等のために、恐竜博物館に提案したいことや連携して取り組みたいこと等があれば記載してください。