別記様式１０

業務提案書【実施方針（品質向上）】

（会社名：　　　　　　　　　　）

（業務名：　　　　　　　　　　）

|  |
| --- |
| 品質向上 |
| （記載にあたっての注意事項）  ①収受員の給与などの雇用条件の考え方について、法令遵守を念頭において示してください。  ②以下の(ｱ)～(ｶ)の全てについて、具体的な内容とそれらが実施されていることを公社で確認できる方法について必ず示してください。公社で確認できる方法が示されていないものは評価しません。なお、最大可能契約年数である３年間について内容、確認方法について記入願います。  　(ｱ)賃金の支払い計画：賃金計画の具体的な内容について、様式１０－２に従い記載してください。（賃金体系が複数ある場合、全ての時間あたり単価について記載してください。）なお、公社で確認できる方法については、様式１０に記載してください。  　(ｲ)継続雇用時における賃金の昇給制度  　(ｳ)通勤手当の支給制度  　(ｴ)健康診断制度（費用負担・服務上の取扱についても記入）  　(ｵ)休暇制度  　(ｶ)上記以外の手当・福利厚生  ③提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名・電話番号・メールアドレス・住所等）を記載しないでください。  ④以上について、７枚以内（Ａ４、別記様式１０－２含める）で記載してください。 |

別記様式１０－２

賃金計画

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区分（職種） | 基本給（R8年度） | | | | 次年度以降の賃金支払い計画  ※時間あたりの金額（単位：円） | |
| （単位：円） | 区分 | 時間あたりの金額 （単位：円） | 時間あたりの金額算出の基礎となる労働時間 | R9年度 | R10年度 |
| （例）収受員Ａ | 176,000 | 月額 | 1,100 | 160時間/月 | ○○○ | ○○○ |
| （例）収受員Ｂ | 1,080 | 時給 | 1,080 |  | △△△ | △△△ |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（注１）：「区分」欄には支給単位を記入（例：「月額」、「日額」、「１勤務」等）

（注２）：「次年度以降の賃金支払い計画」欄には、予定される賃金について時間あたりの金額に換算して記入してください。