様式４

業務実施に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

1. 事業実施の基本方針と人材確保

|  |
| --- |
| 当事業を行うに際しての会社の基本方針と業務受注時の人材の確保等実施の体制について記載して下さい。  （記載欄） |

※１　適宜、図表や写真を用いても構いません。

※２　別途任意の様式への記入不可。枚数制限なし。体裁自由。

様式４

業務実施に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

２．国立京都国際会館についての理解と業務の推進

|  |
| --- |
| 業務を推進していくうえで国立京都国際会館の施設等をいかに理解し、いかなる点について留意し業務を推進していくかの提案について記載してください。  （記載欄） |

※１　適宜、図表や写真を用いても構いません。

※２　別途任意の様式への記入不可。枚数制限なし。体裁自由。

様式４

業務実施に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

３．国立京都国際会館の活性化に資する新しい提案

|  |
| --- |
| 他都市の会議場施設との厳しい催事・展示会の誘致競争の中、国立京都国際会館が他の会議場施設との競争において優位に立ち得るような新しい提案を記載してください。  （記載欄） |

※１　適宜、図表や写真を用いても構いません。

※２　別途任意の様式への記入不可。枚数制限なし。体裁自由。

様式４

業務実施に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

４．社会の変化等に対する対応力

|  |
| --- |
| 感染症の拡大を始め、社会の様々な変化は、顧客のニーズにも変化をもたらしています。ニューノーマルにおける国際会議場の下で、新しい業務の在り方についての提案を、記載してください。  （記載欄） |

※１　適宜、図表や写真を用いても構いません。

※２　別途任意の様式への記入不可。枚数制限なし。体裁自由

様式４

業務実施に関する調書

|  |  |
| --- | --- |
| 会社名 |  |

５．実績及び評価

|  |
| --- |
| これまで他会場での業務実績とそこから得られた評価について記載してください。国立京都国際会館での実績がある場合は、特に含めて記載してください。また、発注内容の変更、機器の故障、破損等、臨機応変に対応することが求められる局面においての対応力について、記載してください。  （記載欄） |

※１　適宜、図表や写真を用いても構いません。

※２　別途任意の様式への記入不可。枚数制限なし。体裁自由。