（様式１）

令和３年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

住　　　　所

商号又は名称

代表者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　印

参加意向申出書

次の件について、提案資格の要件を満たしていることを確認した上で、プロポーザルの

参加を申し込みます。

件名：横浜市観光・ＭＩＣＥ戦略策定補助業務委託

１　参加意向申出者

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者職 氏名 |  |
| 住　　　　所 | 〒　　　－　　　　 |
| 有資格者名簿業者コード | ※入札参加資格審査申請中の場合はその旨を記載 |

２　書類送付等連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当者所属 |  |
| 担当者氏名 | （フリガナ） |
|  |
| 住　　　　所 | 〒　　　－　　　　 |
| 電話・ＦＡＸ番号 | ＴＥＬ　ＦＡＸ　 |
| 電子メールアドレス | 　　 |

（様式２）

令和３年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：

質　　問　　書

件名：横浜市観光・ＭＩＣＥ戦略策定補助業務委託

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
|  |

|  |
| --- |
| 連絡担当者 |
| 所属 | 　 |
| 　氏名 |  |
| 電話 |  |
| Email |  |

※質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（様式３）

令和３年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：　　　　　　　　　　　印

提案書

次の件について、提案書を提出します。

件名：横浜市観光・ＭＩＣＥ戦略策定補助業務委託

|  |
| --- |
| 連絡担当者 |
| 所属 | 　 |
| 　氏名 |  |
| 電話 |  |
| Email |  |

１（１）提案事業者

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 | フリガナ |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者 | 職位　フリガナ氏名 |

※共同事業体の体制をとる場合は共同事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 | フリガナ |
| 代表者 | 職位　フリガナ氏名 |

（以下から「６　ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営に関する取組」まで、提案事業者名（社名、団体名）は記載しないこと）

１（２）提案事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 設立年月 | 　　　　　　　年　　　　　　月 |
| 従業員数 | 最新の決算期末の在籍数を記入ください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 常勤役員 | 常勤従業員 | 非常勤従業員 |
| 　　年度 |  |  |  |

※非常勤従業員数は、過去１年を超える期間、引き続き雇用されている場合、または１年を超える期間雇用するとして採用された場合の人数 |
| 主要事業概要 |  |
| 横浜市一般競争入札有資格者名簿登載 | あり（業者コード　　　　　　　　　　　） |

２　類似業務実績

※平成27年度から令和元年度の間に、国、地方自治体、またはそれに準ずる団体のいずれかより、観光、ＭＩＣＥ双方の戦略策定補助業務（策定に向けた調査業務を含む）を受託した実績について、委託事業名称、委託者、契約金額、契約期間、業務内容を記載（資料添付も可）

３　業務実施体制

※人員体制、責任者、役割などを明確にして記載してください。

なお、共同事業体の体制をとる場合には、幹事者以外についても記載してください。

※再委託業務があれば明記してください。

-ページ番号記載-

４　具体的な提案内容

※業務説明資料を参照の上、提案内容について説明してください。

※複数ページの使用可（但し、簡潔に記載すること）

※別書式可（但し、原則Ａ４版とし、読み易さや見易さに配慮すること）

※画像等の添付可

（１）本業務の目的や必要性に対する認識

（２）本市の観光・ＭＩＣＥに対する現状・課題の認識

（３）10年先を見据え、本市が特に優先すべき取組（観光、ＭＩＣＥそれぞれ３つ程度）

（４）10年先を見据え、設定すべきＫＰＩの項目（複数）

（５）観光・ＭＩＣＥ戦略の構成案

（６）有識者ヒアリングの候補者案（２～３名）

※本業務受託後、本市と協議のうえ決定するため、提案段階では内諾をとる必要はありません。

５　業務実施スケジュール

６　ワーク・ライフ・バランス、障害者雇用、健康経営に関する取組

　次の（１）～（６）について、該当するアまたはイを選択してください。

（１）次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定

ア　策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ）

イ　策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

※アに該当の場合は「一般事業主行動計画の写し（都道府県労働局の受付印があるもの）」を

添付すること。

（２）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定

ア　策定し、労働局に届出ている（従業員301人未満の場合のみ）

イ　策定していない、又は策定しているが従業員301人以上

※アに該当の場合は「一般事業主行動計画の写し（都道府県労働局の受付印があるもの）」を

　添付すること。

（３）次世代育成支援対策推進法による認定の取得（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク）、又は、女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし）の取得、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得

-ページ番号記載-

　　ア　取得している、又は認定されている

　　イ　取得していない、又は認定されていない

　　※アに該当の場合は「認定通知書等の写し」を添付すること。

（４）青少年の雇用の促進等に関する法律に基づくユースエール認定の取得

　　ア　認定されている

　　イ　認定されていない

　　※アに該当の場合は「認定通知書等の写し」を添付すること。

（５）障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.2％の達成

障害者雇用率の算出方法等は厚生労働省のウェブサイトを参照すること。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisha/04.html>

　　ア　達成している（従業員45.5人以上）、又は障害者を１人以上雇用している（従業員45.5人未満）

　　イ　達成していない（従業員45.5人以上）、又は障害者を１人以上雇用していない（従業員45.5

人未満）

※アに該当の場合は、障害者の雇用数、及び障害者雇用率を記載すること。

（６）健康経営銘柄、健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得、又は、横浜健康経営認証のＡＡＡクラス若しくはＡＡクラスの認証

　　ア　認定若しくは認証を受けている。

　　イ　認定若しくは認証を受けていない。

　　※アに該当の場合はその旨がわかる書類の写しを添付すること。

-ページ番号記載-

(様式４)

参考見積書

　　　令和３年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：

　本業務の参考見積金額は次のとおりです。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 金　　額 |  |  |  | 億 | 千 | 百 | 十 | 万 | 千 | 百 | 十 | 円 |

（消費税は含みません。）

件　　名　　　　横浜市観光・ＭＩＣＥ戦略策定補助業務委託

|  |
| --- |
|  |

　　　　　　　　　　　※別紙として内訳書をご提出ください。（書式自由）

（様式５）

令和３年　　月　　日

横浜市契約事務受任者

所在地：

商号又は名称：

代表者職氏名：　　　　　　　　　　　　印

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：横浜市観光・ＭＩＣＥ戦略策定補助業務委託

１．提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

２．提案書の非開示を希望します。

理由：

**※ 本 申 出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市 の 保 有 する情報の公開に関する条例」等 関連規定に基づき、公 開が妥当と判断される部分 に つ いては開示する場合があります。**

|  |
| --- |
| 連絡担当者 |
| 所属 | 　 |
| 　氏名 |  |
| 電話 |  |
| Email |  |