（様式５）

　年　月　日

横浜市契約事務受任者

所在地

団体名

代表者職氏名

　提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：　横浜市港南国際交流ラウンジ管理運営業務委託

担当

所属　　　港南区地域振興課

氏名　　　鈴木（奈）

電話　　　045-847-8399

ＦＡＸ　　045-841-9362

E－mail　 kn-chishin-shisetu@city.yokohama.jp

（様式６）

**事業者の連絡先**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法人・団体名 | |  |
| 連絡先 | 担当者 |  |
| 役職名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話 | TEL　　　　　　　　　　　　FAX |
| メール |  |
| 連絡先 | 担当者 |  |
| 役職名 |  |
| 住所 | 〒 |
| 電話 | TEL　　　　　　　　　　　　FAX |
| メール |  |

（様式７）

**１　基本的事項**

**国際交流ラウンジ運営の理念・考え方**

|  |
| --- |
| （１－１）現在認識している港南区における外国人支援事業に関する課題やニーズ具体的に記載してください。 |
|  |
| （１－２）港南区における外国人支援事業に関する課題やニーズを把握するための具体的な方法を記載してください。 |
|  |
| （１－３）港南区における外国人支援事業の現状及び課題・ニーズを踏まえた、港南国際交流ラウンジの運営を行う上での理念・方針を記載してください。 |
|  |

（様式８）

**１　基本的事項**

**国際交流・外国人支援に関連する活動実績**

|  |
| --- |
| （１－２）過去２年間の活動実績を記載してください。  ※既存資料の添付でも可。過去２年間の活動実績がない場合は、令和５年度の活動計画を記載。 |
|  |

（様式９）

**１　基本的事項**

**運営体制について**

|  |
| --- |
| （１－３）人員の配置に対する考え方や対応可能な言語について記載してください。 |
|  |

（様式10）

**１　基本的事項**

（１－４）配置予定者（管理運営責任者・コーディネーター）の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割  管理運営責任者  コーディネーター | 氏名 | 生年月日 |
| 担当する業務の内容 | | |
|  | | |
| 所属・役職 | | |
|  | | |
| 活用できる資格等（資格の種類、部門、取得年月日） | | |
|  | | |
| 本件業務に関連する業務経歴等 | | |
|  | | |
| 管理運営責任者としてのこれまでの実績（コーディネーターも兼ねる場合は、その実績も併せて記入してください） | | |
|  | | |

注１：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入してください。

（様式11）

**１　基本的事項**

（１－５）配置予定者（窓口スタッフ）の経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割  窓口スタッフ | 氏名 | 生年月日 |
| 担当する業務の内容 | | |
|  | | |
| 所属・役職 | | |
|  | | |
| 活用できる資格等（資格の種類、部門、取得年月日） | | |
|  | | |
| 本件業務に関連する業務経歴等 | | |
|  | | |
| 窓口スタッフとしてのこれまでの実績 | | |
|  | | |

注１：業務経歴、その他については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入してください。

（様式12）

**２　事業計画**

**仕様書に記載の委託業務について、認識する課題・ニーズ等をふまえた具体策を提案してください。**

|  |
| --- |
| （２－１）国際交流ラウンジの機能に関する事業計画（情報・相談等に関すること） |
| ■情報提供・相談業務に関する計画・方針  ■情報の収集・整理に関する計画・方針  ■広報の必要性、方針等の考え方、具体的な計画 |

（様式13）

**２　事業計画**

**仕様書に記載の委託業務について、具体策を提案してください。**

|  |
| --- |
| （２－２）国際交流ラウンジの機能に関する事業計画（人材育成等に関すること） |
| ■人材の育成・支援に関する計画・方針  ■国際交流ラウンジに携わる人材の育成、活動の場についての考え方  ■地域で外国人支援に携わる人材の育成、活動の場についての考え方 |

（様式14）

**２　事業計画**

**仕様書に記載の委託業務について、具体策を提案してください。**

|  |
| --- |
| （２－３）国際交流ラウンジの機能に関する事業計画（区の課題、ニーズを捉えた事業展開に関すること） |
| ■地域のニーズ等に応じた事業に関する考え方  ■外国人市民との交流や相互理解を目的とした事業の実施計画  ■区実施事業への参加等、区役所との連携に関する考え方 |

（様式15）

**２　事業計画**

**仕様書に記載の委託業務について、具体策を提案してください。**

|  |
| --- |
| （２－４）機能強化に関する事業計画 |
| ■コーディネーター業務に関する計画・方針  ■地域及び近隣施設等との連携に関する計画・方針 |

（様式16）

**３　管理運営**

**利用者の声を運営に反映させる仕組みづくり**

|  |
| --- |
| （３－１）地域・利用者の声を収集する方法について、具体的に記載してください |
|  |
| （３－２）収集した声を運営に反映させる方法や仕組みについて、具体的に記載してください。 |
|  |

（様式17）

**３　管理運営**

**個人情報保護、事故防止等緊急時の対応**

|  |
| --- |
| （３－１）個人情報保護等情報管理についての考え方を、具体的に記載してください。 |
|  |
| （３－２）事故防止及び事故発生時の対応、防犯・防災への備えと対応についての考え方を、具体的に記載してください。 |
|  |

（様式18）

　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

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：横浜市港南国際交流ラウンジ管理運営業務委託

　　　　　　　　　　　　　　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

ＦＡＸ

E－mail