（要領－２）

提案者（会社）の業務実績について

|  |
| --- |
| (1) 過去10年間の同種又は類似業務（プロボノ関連業務）の実行、あるいは実行支  　援の実績の内容について、お書きください。 |
|  |
| (2) 同種又は類似業務（プロボノ関連業務）における、ウェブシステムやホームペー  ジ等の作成・運用に関する実績の内容について、お書きください。 |
|  |

注：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式１ページ以内にまとめてください。

（要領－３－１）

業務実施体制

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 予定担当者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 |
| 管理担当者 |  |  |  |
| 照査担当者 |  |  |  |
| 担当者 | 1) |  |  |
| 2) |  |  |
| 3) |  |  |
| 4) |  |  |
| 5) |  |  |

　注：　所属・役職については、提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、

　　　企業名等についても記載すること。

（要領－３－２）

予定従事者の業務経歴等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役割 | 氏名 | |
| 担当する分担業務の内容 | | |
|  | | |
| 所属・役職 | | |
|  | | |
| 業務経歴等（過去10年間） | | |
| 業務名称  （実施年度も記載） | 概要 | 担当業務 |
|  |  |  |
| その他（発表論文・表彰・取得特許等） | | |
|  | | |
| 手持ち業務の状況（提案書提出時点） | | |
| 業務名称 | 発注機関名称 | 履行期限 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注１：役割欄は、管理者、担当者の別を記入する。

注２：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する。

注３：予定従事者１人ずつ作成すること。

（要領－４）

業務実施背景の理解度について

|  |
| --- |
| (1) 国が実施する高齢者に対する保健福祉施策（介護予防・生活支援サービス事業、  生活支援体制整備事業等）についての認識をお書きください。 |
|  |
| (2) 横浜型地域包括ケアシステムの構築・推進における地域活動団体を支援する意  義についての認識をお書きください |
|  |

注：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式１ページ以内にまとめてください。

（要領－５）

想定スケジュールについて

|  |
| --- |
|  |

注：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式１ページ以内にまとめてください。

（要領－６）

業務の具体的な取組内容について

|  |
| --- |
| (1) オンラインマッチングシステムについて、どのようなシステムを用い、どのよ  うに運用していくか、できるだけ具体的にお書きください。 |
|  |

注：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式１ページ以内にまとめてください。

|  |
| --- |
| (2) プロボノワーカーや地域活動団体の募集をどのように行うかについて、お書き  ください。また、プロボノ事業への参加促進のための工夫等について併せてお書  きください。 |
|  |

注：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式１ページ以内にまとめてください。

|  |
| --- |
| (3) 複数のプロジェクトを同時に進行する上での工夫や注意点等について、お書き  ください。 |
|  |
| (4) プロボノ事業の円滑な実施に向け、プロボノワーカーや地域活動団体等に対し  て、どのようなフォローを行うかについて、お書きください。 |
|  |

注：使用する文字は11ポイント程度とし、本様式１ページ以内にまとめてください。

（要領－８）

ワークライフバランス・障害者雇用に関する取組

該当する□にレ点を入れ、必要書類を添付してください。

**(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**

（従業員101人未満の場合のみ加算）

□　策定し、労働局に届け出ている。

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある

「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出

の事実が確認できる場合には加点評価する。）

□　策定していない、又は策定しているが従業員101人以上。

**(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**

（従業員301 人未満のみ加算）

□　策定し、労働局に届け出ている。

※「策定し、労働局に届け出ている」を選択した場合、労働局の受付印のある

「一般事業主行動計画の写し」を提出すること。（受付印がない場合でも、届出の

事実が確認できる場合には加点評価する。）

□　策定していない、又は策定しているが従業員301人以上。

**(3)　次世代育成支援対策推進法による認定（くるみんマーク等）の取得、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認定（えるぼし認定等）の取得、よこは**

**まグッドバランス賞の認定の取得、又は、若者雇用促進法に基づく認定（ユースエー**

**ル）の取得**

□　取得している、又は認定されている。

※次世代育成支援対策推進法に基づく認定を受けている場合は、「基準適合一般事

業主認定通知書の写し」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書の写し」を提

出すること。

※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認定（えるぼし）又

は若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール）を取得している場合は、「認定通

知書の写し」を提出すること。

※よこはまグッドバランス賞認定を「取得している、又は認定されている」を選

択した場合、「認定通知書の写し」又は「認定証の写し」を提出すること。

□　取得していない、又は認定されていない。

**(4)　障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の達成**

□　障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3％を達成している。(従業員43.5人

以上の事業者)

※「達成している」を選択した場合、ハローワークに提出した「障害者雇用状況

報告書（事業主控）」（令和５年６月１日現在）の写しを提出すること。

□　従業員43.5人未満の事業者で、障害者を１人以上雇用している。

※雇用している労働者の定義は「１週間の所定雇用時間が20時間以上で、１年以

上継続して雇用される者（見込みを含む）」をいう。

□　達成していない（従業員43.5人以上）又は障害者を１人以上雇用していない

（従業員43.5人未満）。

**(5)　健康経営に関する取組**

　　　□　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クラスの認証を受けている。