【様式１】

令和　　　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

参 加 意 向 申 出 書

次の件について、プロポーザルの参加を申し込みます

件名　：　広報よこはま戸塚区版デザイン編集委託

連絡担当者

所　 属

氏　 名

電　 話

Ｆ Ａ Ｘ

E－mail

【様式２】

令和　　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

業務名：広報よこはま戸塚区版デザイン編集委託

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 回答の送付先 | |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| F A X番号 |  |

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

　　【様式３】

令和　　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

次の件について、提案書を提出します。

件名： 広報よこはま戸塚区版デザイン編集委託

連絡担当者

所　　属

氏　　名

電　　話

Ｆ Ａ Ｘ

Ｅ-mail

【様式４】

業務実施方針・業務実施体制等説明書

１　業務実施方針

|  |
| --- |
| 本業務は、行政広報の発行に携わる業務として、正確な情報を市民の皆様に確実かつ迅速に伝える業務の確実性と、情報をわかりやすく伝えるデザイン性及び編集・校正能力が高い水準で求められます。  こうした業務の特性を踏まえて、貴社の業務実施方針を記入してください。  【別紙可】 |
| 記入欄 |

２　業務実施体制

（１）通常の業務実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役　割 | 氏名・経歴 | 備　考 |
| 主たるデザイナー  【必須】 | 氏名  経歴 | ※契約後も原則変更することはできません。  ※経歴欄は、過去にデザイン編集を行った広報紙等を記入してください。  [記入例：広報よこはま○区版　平成×年～平成△年] |
| 従たるデザイナー | 氏名  経歴 | ※主たるデザイナーの他にデザイン編集作業を行うデザイナーがいる場合には記入してください。  ※契約後も原則変更することはできません。 |
| 主たるデザイナーの他に原稿の確認を行う担当者  【必須】 | 氏名 | ※原稿を区に提出する前に必ず複数人で確認する体制をとってください。  ※従たるデザイナーと兼ねていても構いません。 |

* + - 人数に合わせ適宜欄を追加してください。
    - プロポーザル提案作品は、上記に記載されたデザイナーのみで作成してください。

|  |
| --- |
| 業務を確実かつ迅速に実施していくための、貴社での業務実施体制を記入してください。　　　【別紙可】 |
| 記入欄 |

（２）緊急時の業務実施体制

ア　主たるデザイナーに事故等があった場合の業務実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 役　割 | 氏名・経歴 | 備　考 |
| 代理するデザイナー  【必須】 | 氏名  経歴 | ※従たるデザイナーと兼ねている場合は、経歴欄を省略しても構いません。  ※契約後も原則変更することはできません。 |

|  |
| --- |
| 主たるデザイナーに事故等があった場合の業務実施体制について記入してください。また、代理するデザイナーへの作業の引継ぎやデザインの継続性を保つ工夫などがあれば記入してください。 　　　　　　 　　　　　　　　　　　　　　【別紙可】 |
| 記入欄 |

イ　災害発生時等の対応

|  |
| --- |
| 災害発生等、不測の事態により掲載記事内容を緊急に変更する必要が発生した場合、仕様書に基づき区の指示に従い修正等の作業を行うこととなりますが、そうした緊急時に対応できる業務実施体制をどのように確保するか記入してください。  【別紙可】 |
| 記入欄 |

【様式５】

企業としての取組

該当するものにチェックをしてください。

ただし、「５」以外の項目について「策定している」「認定されている」を選択した場合は、**証明できる文書を添付してください。**

〇ワークライフバランスに関する取組

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
   * 策定し、労働局に届け出ている（従業員 101 人未満）
   * 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上である
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
   * 策定し、労働局に届け出ている（従業員 101 人未満）
   * 策定していない、又は策定しているが従業員101人以上である
3. 次のいずれかを取得している、または認定されている
4. 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）
5. 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の取得
6. よこはまグッドバランス企業認定の取得
   * 取得している、または認定されている
   * 取得していない、または認定されていない
7. 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
   * 認定されている
   * 認定されていない

〇障害者雇用に関する取組

1. 障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5%の達成
   * 達成している（従業員40.0人以上）。又は、障害者を１人以上雇用している（従業員40.0人未満）
   * 達成していない（従業員40.0人以上）。又は、障害者を１人以上雇用していない（従業員40.0人未満）

〇健康経営に関する取組

６. 次のいずれかを認定若しくは認証を受けている

(1)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

(2)横浜健康経営認証のAAAクラス若しくはAAクラスの認証

　　□　認定若しくは認証を受けている

　　□　認定若しくは認証を受けていない