（様式１）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

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

参　考　資　料　交　付　申　込　書

　次の件について、参考資料の交付を申し込みます。

件名：関内・関外地区水辺活用ビジョン（仮称）検討等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

（様式２）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

　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

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：関内・関外地区水辺活用ビジョン（仮称）検討等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

（様式３）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

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 　　　　　　　　　　　　　　　印

誓 約 書

当団体が、「関内・関外地区水辺活用ビジョン（仮称）検討等業務委託」に係る提案書作成要領に定める「参加資格」をすべて満たしており、また、提出する書類等に虚偽のないことを誓約します。なお、本誓約に反したことが明らかになった場合、当団体は登録時に遡って辞退し、横浜市に生じた損害について責任を持って賠償いたします。

（様式４）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

河川の水辺活用に関する業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関名 |  |
| 実施時期 |  |
| 業務概要 |  |

注１：実績の件数に応じて、行を追加し、記入する。

注２：契約がわかる書類（契約書の写し等）を添付する。

（様式5） 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

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

件名：関内・関外地区水辺活用ビジョン（仮称）検討等業務委託

|  |
| --- |
| 質　問　事　項 |
|  |

連絡先

|  |  |
| --- | --- |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| E-mail |  |

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（様式6）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

　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

　提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：関内・関外地区水辺活用ビジョン（仮称）検討等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

（様式７）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

提案企業の過去10年間の本業務に活かすことのできる業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 業務名称 |  |
| 発注機関名 |  |
| 実施時期 |  |
| 業務概要 |  |

注１：本業務に活かすことのできる業務実績とは、水辺の活用のビジョンや計画、方針等の作成に関わる業務を行った実績のことをいう。

注２：実績の件数に応じて、行を追加し記入する。

注３：契約がわかる書類（契約書の写し等）を添付する。

（様式８）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

業務実施体制図

|  |
| --- |
|  |

　注１：予定人員、所属・役職、担当する分担業務の内容等を記載する。

注２：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。

（様式９）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

予定人員の過去10年間の本業務に活かすことのできる業務実績

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 役　割 |  | 氏　名 |  |
| 業務名称 |  |
| 発注機関名 |  |
| 実施時期 |  |
| 業務概要 |  |

注１：本業務に活かすことのできる業務実績とは、水辺の活用のビジョンや計画、方針等の作成に関わる業務を行った実績のことをいう。

注２：実績の件数に応じて、行を追加し記入する。

注３：契約がわかる書類（契約書の写しおよび業務実施体制図 等）を添付する。

（様式10）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ３）

業務実施方針等（Ａ３サイズ片面１枚までとし、下記２項目に分けて作成すること。ただし、各項目の記載量は提案者に委ねるものとする。）

|  |
| --- |
| １　現状分析と課題認識２　将来の水辺活用の方向性 |

（様式11）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

1/3

2/3

ワーク・ライフバランスに関する取組等

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 項　　目 | 該当 | 非該当 | 要添付書類 |
| 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 | 策定し労働局に届出ている（従業員が101人未満の場合のみ） | ☐ | ☐ | 労働局の受付印のある一般事業主行動計画の写し |
| 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 | 策定し労働局に届出ている（従業員が101人未満の場合のみ） | ☐ | ☐ | 労働局の受付印のある一般事業主行動計画の写し |
| ３ | 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみんマーク、プラチナくるみんマーク、トライくるみんマーク）、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、プラチナえるぼし認定）、よこはまグッドバランス企業認定 | いずれかの認定を取得している | ☐ | ☐ | 認定通知書の写し |
| 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 | 認定を取得している | ☐ | ☐ | 認定通知書の写し |
| ５ | 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43.5人以上）、または障害者を１人以上雇用している（従業員43.5人未満） | ☐ | ☐ | 最新年度の障害者雇用状況報告書（事業主控の写し） |
| ６ | 健康経営銘柄への選定、健康経営優良法人認定、横浜健康経営認証（AAAクラスもしくはAAクラスに限る） | 選定されている、または認定もしくは認証を取得している | ☐ | ☐ | 認定証または認証状の写し |

注１：各項目について該当もしくは非該当にチェックを入れる。

注２：該当する場合は、認証等を証する書類の写しを添付する。

（様式12）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（Ａ４）

1/3

2/3

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

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：関内・関外地区水辺活用ビジョン（仮称）検討等業務委託

　　　　　　　　　　　　　　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」等関連規程に基づき、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

担当

電話

E－mail