（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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

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込みます。

件名：クリエーターグッズ・ショップ2020運営業務委託

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

（様式５）

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　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

提案書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：クリエーターグッズ・ショップ2020運営業務委託

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　連絡担当者

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

（様式Ａ）

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

見学申込書

現場見学を申し込みます。

業務名：クリエーターグッズ・ショップ2020運営業務委託

|  |  |
| --- | --- |
| 商号又は名称 |  |
| 代表者 |  |
| 住所 | 〒　　　－ |
| 参加者 | (役職名)  (氏名) |
| 参加者 | (役職名)  (氏名) |

連絡先

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

※この様式に必要事項を記入し、E-mail（bk-sozotoshi@city.yokohama.jp）に添付して送信して下さい。

※見学を希望しない場合、見学申込書の提出は不要です。

（様式Ｂ）

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

質問書

　業務名：クリエーターグッズ・ショップ2020運営業務委託

|  |  |
| --- | --- |
| 該当箇所（頁） | 質　問　事　項 |
|  |  |

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　回答の送付先

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当部署

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　担当者名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　電話番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　E-mail

※この様式に質問を記入し、E-mail（bk-sozotoshi@city.yokohama.jp）に添付して送信して下さい。

※質問がない場合、質問書の提出は不要です。

（様式Ｃ）

　参加者の概要及び業務実施体制

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 | (フリガナ) |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者 | (フリガナ)  職氏名：  生年月日：明治・大正・昭和・平成　　　　年　　月　　日 |
| 連絡担当者 | 所属　：  氏名　：  TEL　：　　　　　　　　　　E-mail： |
| 設立年月日 | 年　　　月 |
| ３か年従業員 | 各決算期末の在籍数   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 常勤役員 | 常勤従業員 | 非常勤従業員 | | 年度 |  |  |  | | 年度 |  |  |  | | 年度 |  |  |  |  * 非常勤従業員（パート・アルバイト）数は、１日８時間とした場合の１日あたりの平均延べ人数を記入ください。 * 外注費で処理している人員は除外してください。 |
| 主要事業概要 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務実施体制 | （１）人員配置計画  　体制上の役割や担当者数がわかるように記入してください。  　従事予定者ごとに業務歴・資格・学歴等を具体的に記入してください。  　再委託を予定している場合は、その相手方（予定）および内容を記入してください。  　　　　　　　　　　　　　　　　（記入例）  （２）支出計画（行は適宜追加してください）   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 項目 | 積算内訳 | 事業費 | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | 総額 |  |  |   ※概算業務価格（上限）は7,000千円（税込）です。 |

（様式Ｄ）

類似業務実績

|  |  |
| --- | --- |
| 実績１ | ・事業名  ・事業概要  ・実施年度  ・発注者（実名が出せない場合は「地方自治体Ａ」「株式会社Ｂ」等）  など |
| 実績２ |  |
| 実績３ |  |

※行は適宜追加して構いませんが、３ページ以内におさめてください。（様式Ｅ）

業務実施方針

|  |  |
| --- | --- |
| 業務内容  及び手法 | 別添「業務説明資料」の「５　業務概要」ごとに、具体的な実施内容及び方法について、スケジュールが分かるように記入してください。  また、「ヨコハマトリエンナーレ2020」などの文化芸術創造都市施策の各取組との連動や、アーティスト・クリエーターの発信、広報・PRに関して、重点的に取り組む事項がある場合は、その内容も具体的に記入してください。  （１）ショップ管理運営業務  ア　プロット48ショップでのグッズ販売  イ　常設ショップ（プロット48以外）でのグッズ販売  ウ　販売促進に係る広報・プロモーションの実施  エ　その他ショップ運営にかかる業務  （２）クリエーターグッズディレクション・コンサルティング業務  ア　横浜にゆかりのあるクリエーターによるグッズの募集（募集要項等の設定）・審査・採択・企画・制作業務（アイディア段階の商品も含む）  イ　グッズ開発及び既存グッズの改良にかかるアドバイス・コンサルティング  （３）全体統括業務  ア　全体の企画調整や業務の進行管理など、その他クリエーターグッズ・ショップ2020運営業務に必要な業務  （４）その他の業務  ア　イベントの企画・開催  　　イ　アニュアルレポートの作成 |

※ページは適宜追加して構いませんが、５ページ以内におさめてください。