（要領-２）

１　法人の業務実績（過去５年間）

|  |
| --- |
| (1) 行政と民間企業等との連携による広報業務の実績を記載してください。 |
|  |
| (2) ウェブサイトの制作等に関する業務の実績を記載してください。 |
|  |

※福祉・ヘルスケア分野の業務等、今回業務と同種・類似業務等を中心に記載すること。

（要領-３）

２－１　業務実施体制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 氏名 | 部署・  役職 | 保有資格等 | 担当する予定の  分担業務内容 |
| プロジェクト管理者 |  |  |  |  |
| 予定担当者 | (1) |  |  |  |
| (2) |  |  |  |
| (3) |  |  |  |

　※部署・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。

　※プロジェクト管理者が担当者を兼ねる場合は、その旨を「担当する予定の分担業務内容」欄に記載すること。

（要領-４）

２－２　予定従事者の業務経歴等

|  |  |
| --- | --- |
| 役割 | 氏名 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務経歴等（過去５年間）  ※本件類似業務のうち、本市発注＞他の行政機関発注＞その他　の順に記載 | | | | |
| 業務名称  （実施年度も記載） | 発注元・協働先 | | 規模（単発・通年で  計○回等） | 概要 |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| その他（発表論文・表彰等） | | | | |
|  | | | | |
| 手持ち業務の状況（　年　月　日現在） | | | | |
| 業務名称 | | 発注機関名称 | | 履行期限 |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |
|  | |  | |  |

* 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こと。
* 予定従事者１人ずつ作成すること。

（要領-５）

３　想定スケジュールについて

|  |
| --- |
|  |

（要領-６）

４　ウェブサイトの制作について

|  |
| --- |
| (1) 制作するウェブサイトについて、全体の構成及び掲載内容、期待する効果を記載してください。 |
|  |

（要領-７）

５　民間企業等との連携による写真を活用した企画の実施

|  |
| --- |
| (1) 写真を活用した企画について、実施効果や、庁内他部署との連携、民間企業等と連携のアイデアも含めた、具体的な企画案を記載してください。 |
|  |
| (2) メディアプロモートの実施方法等について、具体的に記載してください。 |
|  |

（要領-８）

６　効果測定指標の調査及び各施策の検証について

|  |
| --- |
| (1) 効果測定指標の調査手法等について記載してください。 |
|  |
| (2) 各施策の検証について、指標の設定内容及びその調査手法、考察のイメージ等について記載してください。 |
|  |

（要領-９）

７　業務実施背景の理解度について

|  |
| --- |
| (1) 横浜型地域包括ケアシステムの広報・啓発を行うことの効果について、見解を自由に記載してください。 |
|  |
| (2) 価値転換プロモーションにより、ポジティブ・エイジングの考え方を普及させるためには、どのようなコミュニケーションが効果的と考えますか。自由に見解を記載してください。 |
|  |

（要領―10）

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301人以上

(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）又は、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）若しくは、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。

(4) よこはまグッドバランス賞の認定の取得

□　取得している、又は認定されている

※「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

(5)　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2.2％を達成している。(従業員45.5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）」（令和元年６月１日現在）の写しを提出すること。

□　従業員45.5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45.5人以上）又は障害者を1人以上雇用していない（従業員45.5人未満）