（様式４－２）

**１．提案者の概要**

|  |
| --- |
| (1)提案者概要 |
| ・設立年月、本社所在地（※）、従業員数、主要事業概要について記載してください。※都道府県・市町村を記載してください。※いずれも、社名、代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス、その他社名のわかるものは一切表記を行わないこと。 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

|  |
| --- |
| (2)類似業務実績 |
| ・過去５年間程度の間に、横浜市や国、地方自治体、または、それに準ずる団体のいずれかにより、類似業務（動画制作業務及びSNSアカウントの運営業務）を受注し、継続的に運用した実績について、委託事業名称、金額、時期、事業概要など、詳細を記載してください。・Instagramの管理・運用業務の受託実績がある場合には、必ず記載してください。 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

（様式４－３）

**２．業務実施体制**

|  |
| --- |
| ・人員体制、責任者、役割などを、明確に記載してください。なお、共同企業体の体制をとる場合には、代表企業以外についても記載してください。※いずれも、社名、代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス、その他社名のわかるものは一切表記を行わないこと。 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

（様式４－４）

**３．本業務の役割と効果**

|  |
| --- |
| ・横浜市中学校給食の現状と今後の中学校給食の方向性を踏まえた上で、令和８年度からの全員給食の開始の直前期となる令和６年度及び令和７年度における本業務の役割及び目指すべき効果について記載してください。（参考）横浜市中期計画<https://www.city.yokohama.lg.jp/city-info/seisaku/hoshin/4kanen/2022-2025/chuki2022-.html> |

※Ａ４で４枚以内としてください。

（様式４－５）

**４．ＰＲコンテンツ制作**

|  |
| --- |
| （1）中学校給食プロモーション動画 |
| ・業務説明資料に記載のターゲットを踏まえ、プロモーション動画を企画し、イメージが分かるように動画構成案を記載してください。　また、これまでに制作した動画を参考として提示してください。ただし、提示する動画は３本までとします。※提示する動画のうち、現在、インターネットで閲覧できるものについてはURLを記載してください。※インターネットで閲覧できない場合で、許可をとるなど、提出が可能な動画については、DVDなどの電子媒体で提出してください。 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

|  |
| --- |
| （2）食育動画 |
| ・業務説明資料に記載の内容を踏まえ、下記のテーマに沿う食育動画をそれぞれ企画し、動画構成案を記載してください。①横浜市公式YouTubeアカウント配信用動画（180秒程度）②ＳＮＳ配信用動画（30秒～60秒程度）【テーマ】給食を通して、生徒が食の重要性を理解でき、かつ食について学びを深め、より良い食生活を送ることができるようになる動画 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

（様式４－６）

|  |
| --- |
| （1）運用イメージ |
| ・Instagramの運用イメージを記載してください。その際に以下の点を必ず記載してください。なお、イメージには、必要に応じて本市が提供した画像を活用してください。①業務説明資料を踏まえた運用計画を記載してください。その際に通常投稿のイメージ画像を添付してください。②ストーリーズの活用方法及び投稿内容などの運用計画を記載してください。※ストーリーズのイメージも添付してください。 |

**５．Instagramの運用**

※Ａ４で４枚以内としてください。

|  |
| --- |
| （2）広告運用 |
| ・業務説明資料に記載の内容を実施するための効果的な広告手法及びターゲットに対する効果について、目標値を設定した上で記載してください。また、本委託の中で広告にあてる費用額及びその内訳についても記載してください。 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

（様式４－７）

**６．危機管理**

|  |
| --- |
| ・横浜市中学校給食のInstagramが乗っ取りの被害に遭った際にどのように対応するか記載してください。危機管理方針の有無とその内容についても合わせて記載してください。 |

※Ａ４で４枚以内としてください。

（様式４－８）

**７．ワーク・ライフ・バランスに対する取組等**

|  |
| --- |
| 該当する□にㇾ点を入れ、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（従業員101人未満）

※「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
1. 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 101 人未満のみ加算）* + 策定し、労働局に届け出ている（従業員101人未満）

※「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
1. 次世代育成支援対策推進法による認定（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、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（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よる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。* + 取得していない、又は認定されていない
1. 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
1. 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）」　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）
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、又は、横浜健康経営認証のクラスAAA若しくはAAの認証を受けている。
	* 取得または認証を受けている。

※「取得しているまたは認証を受けている」を選択した場合、健康経営銘柄、健康優良法人（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クラスAAA若しくはAAの認証の有無がわかる書類を提出すること。　　　□　取得または認証を受けていない。 |