（様式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

次の件について、提案書を提出します。

件名：各区市民活動支援センター機能強化事業に係る業務委託

|  |  |
| --- | --- |
| 連絡担当者 | |
| 所属 |  |
| 氏名 |  |
| 電話 |  |
| Email |  |

各区市民活動支援センター機能強化事業に係る業務委託

提案書

１（１）　提案事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者名 | フリガナ |
| 所在地 | 〒 |
| 代表者 | 職位  フリガナ  氏名 |
| 連絡者担当者 | 所属  フリガナ  氏名  住所　〒  TEL  FAX  E-mail |

各区市民活動支援センター機能強化事業に係る業務委託

提案書

１（２）　提案事業者の概要

（以下から「５　業務実施スケジュール」まで、提案事業者名（社名、団体名）は記載しないこと）

|  |  |
| --- | --- |
| 設立年月 | 年　　　　　　月 |
| 財務状況 | ・前計年度の決算額  ・今会計年度の予算額 |
| 団体の目的 |  |
| 主要事業概要 |  |
| 横浜市一般競争入札有資格者名簿登載 | あり（業者コード　　　　　　　　　　　）  ※入札参加資格審査申請中の場合はその旨を記載 |

２　類似業務実績

※本市や国、地方自治体、又はそれに準ずる団体のいずれかより、「中間支援機能の強化に向けたコンサルティング・支援業務」を受託した実績（委託者、委託事業名称、業務概要、実施時期、主な成果等）を記載ください。（資料添付も可）

※複数ある場合は、複数記載ください。

※欄が不足する場合は追加してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 中間支援機能の強化に向けたコンサルティング・支援業務」を受託した実績① | |
| 委託者  （複数の場合は複数記入すること） |  |
| 委託事業名称 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施時期 |  |
| 主な成果 |  |
| 中間支援機能の強化に向けたコンサルティング・支援業務」を受託した実績② | |
| 委託者  （複数の場合は複数記入すること） |  |
| 委託事業名称 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施時期 |  |
| 主な成果 |  |
| 中間支援機能の強化に向けたコンサルティング・支援業務」を受託した実績③ | |
| 委託者  （複数の場合は複数記入すること） |  |
| 委託事業名称 |  |
| 業務概要 |  |
| 実施時期 |  |
| 主な成果 |  |

３　業務実施体制

※人員体制、責任者、役割、それぞれの業務実績などを明確にして記載してください。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 予定者名 | 所属・役職 | 担当する分担業務の内容 | 業務実績 |
| 責任者 |  |  |  |  |
| 担当者 | 1) |  |  |  |
| 2) |  |  |  |
| 3) |  |  |  |
| 4) |  |  |  |
| 5) |  |  |  |

　注：　所属・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。

＜提案書の項目４～５については、Ａ４サイズ４枚まで（Ａ３サイズ２枚まで）＞

４　具体的な提案内容

※「業務説明資料」を参照の上、提案してください。

※別書式も可とします（Ａ４サイズとします）。

（１）実施方針

　「支援センター事業展開ガイドライン」を踏まえ、「市民活動支援センターが本来果たすべき役割を果たし、中間支援機能を最大限発揮するために取り組むべきこと」の視点から本業務の実施方針を提案ください。

（２）具体的な取組

　　※実施方針を踏まえ、具体的な取組について提案ください。

　　ア　各区市民活動支援センターのアクションプラン及び新たな成果指標（KPI）策定に向けたプロジェクト運営

※プロジェクトを実施するうえで、本業務の目的を達成するための工夫、具体的なプロジ

ェクトの実施内容については必ず記載してください。

イ　「市民協働推進課が実施する市民活動支援センターに向けた新たな研修計画（案）」策定支

　　　　援

※「中間支援機能として必要なマインド・スキルに関する提案者の考え方」について言及し

つつ記載してください。

５　業務実施スケジュール

６　ワーク・ライフ・バランス及び障害者雇用に関する取組

それぞれ、ア、イのいずれかを選択してください。

（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

ア　策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ）

イ　策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

※アに該当の場合は「一般事業主行動計画の写し（都道府県労働局の受付印があるもの）」　　　　　を添付すること。

（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

ア　策定し、労働局に届出ている（従業員101人未満の場合のみ）

イ　策定していない、又は策定しているが従業員101人以上

※アに該当の場合は「一般事業主行動計画の写し（都道府県労働局の受付印があるもの）」を添付すること。

（３）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）、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、又は、よこはまグッドバランス賞の認定の取得

　　ア　取得している、または認定されている

　　イ　取得していない、又は認定されていない

　　　※アに該当の場合は「認定通知書等の写し」を添付すること。

（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の取得

　　ア　認定されている

　　イ　認定されていない

　　　※アに該当の場合は「認定通知書等の写し」を添付すること。

（５）障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.3％の達成

　　ア　達成している（従業員50人以上）、又は障害者を１人以上雇用している（従業員50人未満）

　　イ　達成していない（従業員50人以上）、又は障害者を１人以上雇用していない（従業員50人未満）

※アに該当の場合は、障害者の雇用数、及び障害者雇用率を記載すること。

　障害者雇用率の算出方法等は厚生労働省のウェブサイトを参照してください。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\_roudou/koyou/shougaisha/04.html

-ページ番号記載-