（ 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

# 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：令和６年度「広報よこはま あさひ区版」デザイン・編集業務委託

連絡担当者

所属氏名電話

ＦＡＸ

E－ mail

（ 様式２ ）

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

# 広報紙作成実績報告書

次の件について、広報紙作成実績を報告します（別紙添付可）。

件名：令和６年度「広報よこはま あさひ区版」デザイン・編集業務委託

過去５年以内に月１回以上の頻度で定期的に発行する広報紙を作成した実績

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 発行年または発行年度 | 発行頻度 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

（ 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

# 質 問 書

件名： 令和６年度「広報よこはま あさひ区版」デザイン・編集業務委託

|  |
| --- |
| 質　問　事　項 |
|  |

回答の送付先

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

所属氏名電話

ＦＡＸ

E－ mail

（ 様式４ ）

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

# 提 案 書

次の件について、提案書を提出します。

件名：令和６年度「広報よこはま あさひ区版」デザイン・編集業務委託

連絡担当者

所属氏名電話

ＦＡＸ

E－ mail

（ 様式５ ）

### 担当予定デザイナーの経歴等記入票

|  |
| --- |
| 氏名 |
| 担当する業務の内容 |
|  |
| 過去５年以内の広報紙（月１回以上発行） のデザインレイアウトの業務実績 |
| ・広報よこはま 市版 あり（ 年） ・ なし  （ 主な使用ソフトとバージョン： InDesign ・Illustrator ・その他 ）  ・広報よこはま 区版 あり（ 年 区版） ・ なし  （ 主な使用ソフトとバージョン： InDesign ・Illustrator ・その他 ）  【その他】  ・広報紙  名称： （ 年）  （ 主な使用ソフトとバージョン： InDesign ・Illustrator ・その他 ）  ・広報紙  名称： （ 年）  （ 主な使用ソフトとバージョン： InDesign ・Illustrator ・その他 ）  ・広報紙  名称： （ 年）  （ 主な使用ソフトとバージョン： InDesign ・Illustrator ・その他 ）  ・広報紙  名称： （ 年）  （ 主な使用ソフトとバージョン： InDesign ・Illustrator ・その他 ） |

また、業務経歴に関連する成果品があれば、参考にご提出ください。

（ 様式６ ）

### 業務実施体制等記入票

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務実施体制・バックアップ体制 | 通常時の業務実施体制 | | | |
| 予定者名 | 担当する分担業務（該当に丸を付けてください） | | |
|  | 企画編集 ・ デザイナー | • | その他 |
|  | 企画編集 ・ デザイナー | • | その他 |
|  | 企画編集 ・ デザイナー | • | その他 |
|  | 企画編集 ・ デザイナー | • | その他 |
| ・過去５年以内に月１回以上の頻度で定期的に発行する広報紙をInDesignCC以上、IllustratorCC以上のいずれかのDTPソフトを使用して作成した経験があるデザイナーの人数 　人 | | | |
| 緊急時（ 担当デザイナーが病気・死亡・退職等、極めて特別な理由で業務を履行できなくなった際　）のバックアップ体制 | | | |
| ・バックアップ可能な人数 | | | |
| デザイナー 人 | | | |
| 臨機応変な対応 | 緊急時の連絡体制・方法 | | | |
|  | | | |
| 入稿後の記事の追加等、臨機応変な対応が可能か | | | |
| ・記事の追加等 |  | | |
| 可 不可 |  | | |
| ・記事の追加等に対応可能な時期（該当を○で囲む）  入稿後（ 日以内） ・ 初校 ・ ２校 ・ ３校 | | | |

（ 様式７ ）

### 企業としての取組に関する申告書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | 該当しているものに  〇をつけてください |
| ワーク・ライフ・バランスに関する取組 | 従業員101人未満かつ、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を策定している |  |
| 従業員101人未満かつ、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を策定している |  |
| 次のいずれかを取得している   1. 次世代育成支援対策推進法による認定 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認定 3. よこはまグッドバランス賞の認定 | ※ １～３のうち、該当している番号も記入してください。 |
| 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を取得している |  |
| 障害者雇用に 関する取組 | 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人未満の場合は、障害者を1人以上雇用していれば達成） |  |
| 健康経営に関する取組 | 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）を取得している、または、横浜健康経営認証の AAA クラス・AA クラスの認証を取得している |  |

**※ 該当がある項目については、それを証明する書類も併せて提出してください。**

（ 様式８ ）

**プロポーザル提案作品に関する編集・デザイン上の意図やポイント**

デザインの意図や文字・色使いの工夫、イラスト・写真の配置など、プロポーザル提案作品を作成するにあたって工夫した点を記載してください。(別紙可、資料添付可)

１　「特集【Ａ案】」について

２　「特集【Ｂ案】」について