（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

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：職員の意識イノベーション推進支援（経営責任職）業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

（別紙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

誓　約　書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

記

１ 横浜市契約規則（昭和39年３月横浜市規則第59号）第３条第１項に掲げる者ではなく、また、同条第２項の規定により定めた資格を有します。

２ 令和５・６年度横浜市一般競争入札有資格者名簿（物品・委託等）に登載されており、種目「事務・業務の委託」細目「B：研修」を登録しています。

３ 参加意向申出書および提案書の提出期限から受託者の特定の日までの期間、横浜市指名停止等措置要綱（最近改正令和３年４月１日）の規定による指名停止を受けません。

４　国、都道府県、政令市、特別区、独立行政法人、地方独立行政法人、従業員数300人以上の民間企業のいずれかにおいて、業務説明資料の５業務内容(2)に類する業務実績を有し、当該業務について参加意向申出書提出時点で完了しています。

５　職員の意識イノベーション推進支援（経営責任職）業務委託の完了まで、業務を履行できます。

以上

（別紙２）

　　　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 |

委　託　業　務　経　歴　書

業務名：職員の意識イノベーション推進支援（経営責任職）業務委託

国、都道府県、政令市、特別区、独立行政法人、地方独立行政法人、従業員数300人以上の民間企業のいずれかにおいて、業務説明資料の５業務概要(2)に類する業務（当該業務について参加意向申出書提出時点で完了しているものに限る）について、次のとおり委託業務経歴があります。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 注文者 | 受注区分 | 件名 | 業務内容 | 契約金額(千円) | 履行期間 |
|  | □元請□下請 |  |  |  | からまで |
|  | □元請□下請 |  |  |  | からまで |
|  | □元請□下請 |  |  |  | からまで |
|  | □元請□下請 |  |  |  | からまで |
|  | □元請□下請 |  |  |  | からまで |

（注意）

１ 下請業務等については、注文者欄に元請者を記載し、その下に発注者を（ ）で記載し

てください。

その場合、件名及び業務内容は、下請業務について記載してください。

２ 実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）及び仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）等を添付してください。

（要領-１）

　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

業務名：職員の意識イノベーション推進支援（経営責任職）業務委託

|  |
| --- |
| 質　　問　　事　　項 |
|  |

|  |
| --- |
| 回答の送付先 |
| 担当部署 |  |
| 担当者名 |  |
| 電話番号 |  |
| Ｅ-mail |  |
|  |  |

注：質問がない場合は質問書の提出は不要です。

（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

　提　案　書

　次の件について、提案書を提出します。

件名：職員の意識イノベーション推進支援（経営責任職）業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail

（要領-２）

業務実施体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 予定技術者名(所属・役職) | 担当する分担業務の内容 |
| 現場責任者 |  |  |
| 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してください。

（要領-３）

配置予定者(現場責任者)の業務実績等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏名 |  | 役職 |  |
| 過去の実績 | 業務名称 |  |
| 発注機関先(社名等) |  |
| 実施時期 |  |
| 業務概要 |  |
| 成果 |  |
| その他(実施にあたって課題だった点等) |  |
| 技術的特徴 |  |

注１：実績が複数ある場合には、業務ごとに作成してください。また、実績を確認できるように契約書（業務件名と契約実態が確認できる部分のみ）及び仕様書（業務内容が確認できる部分のみ）等を添付してください。なお、契約書及び仕様書等以外に、業務実績について、別途資料を添付することもできるものとしますが、用紙の大きさはＡ４版縦（片面）、最大２頁とします。

注２：過去の実績欄には『国、都道府県、政令市、特別区、独立行政法人、地方独立行政法人、従業員数300人以上の民間企業のいずれかにおいて、業務説明資料の５業務内容 (2)に類する業務実績（当該業務について参加意向申出書提出時点で完了しているものに限る）』を記載してください。

（要領-４）

(Ａ３)

提案内容

|  |
| --- |
|  |

（要領-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

提案書の開示に係る意向申出書

　プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次のとおり意向を申し出ます。

件名：職員の意識イノベーション推進支援（経営責任職）業務委託

　　　　　　　　　　　　　　１．提案書の開示を承諾します。

上記の件について、

　　　　　　　　　　　　　　２．提案書の非開示を希望します。

 理由：

**※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。**

連絡担当者

所属

氏名

電話

E－mail