（要領-１）

１．提案事業者の概要

|  |
| --- |
| 提案事業者の概要（設立年月日、資本金及び従業員数、事業概要、沿革（設立時からの概要））を記入してください。※都道府県・市町村を記載してください。※会社名の記載及び会社名が推定できる記載（代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス等）は一切行わないでください。 |
|  |

（要領-２）

２．業務実績　※過去５年間の実績について記入ください。

（１）横浜市等の行政機関の動画作成の実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 注文者 | 受注区分 | 件名 | 業　務　内　容 | 契約金額（千円） | 履　　行期　　間 | 作成動画掲載有無 |
|  | * 元請
* 下請
 |  |  |  | からまで |  |
|  | □　元請□　下請 |  |  |  | からまで |  |
|  | □　元請□　下請 |  |  |  | からまで |  |

（２）文化財分野等のプロモーション動画作成の実績

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 注文者 | 受注区分 | 件名 | 業　務　内　容 | 契約金額（千円） | 履　　行期　　間 | 作成動画掲載有無 |
|  | * 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１：　回答が複数の設問に該当する場合は、全ての回答欄に記載してください。

注２：　行が足りない場合は、適宜追加し、該当するものは全件記載してください。

注３：作成した動画がインターネットで閲覧可能な場合は、掲載有無に〇をつけてください。

（要領-３）

３．業務実施体制

(１) 体制

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 本業務における役割 | 配置予定者名（所属・役職） | 担当する分担業務の内容 |
| 現場責任者 |  |  |
| 担当者 |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

　注：いずれも、会社名の記載及び会社名が推定できる記載（代表者名、社員名、企業ロゴ、メールアドレス等）は一切行わないでください。

　注：行数が足りない場合は、適宜追加してください。

（２）配置予定者が、本業務に活かすことのできる過去の受託実績

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定者氏名 |  |
| 注文者 |  |
| 受託区分 | * 元請　　□下請
 |
| 件名 |  |
| 業務内容 |  |
| 契約金額（千円） |  |
| 履行期間 | 　　年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで |
| 成果 |  |
| 本業務に活かせると考える理由 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 配置予定者氏名 |  |
| 注文者 |  |
| 受託区分 | * 元請　　□下請
 |
| 件名 |  |
| 業務内容 |  |
| 契約金額（千円） |  |
| 履行期間 | 　　年　　月　　日　から　　年　　月　　日　まで |
| 成果 |  |
| 本業務に活かせると考える理由 |  |

　注１：　回答が複数の設問に該当する場合は、全ての回答欄に記載してください。

注２：　行が足りない場合は、適宜追加し、該当するものは全件記載してください。

（要領-４）

４．業務実施方針

|  |
| --- |
| 本業務を確実に実施するための実施方針について、作業フロー・工程計画、特に重要と考えるポイントとその対応方法なども併せて記述してください。 |
|  |

（要領-５）

５．本業務に係る企画提案

|  |
| --- |
| 「横浜市文化財保存活用計画」及び業務説明資料を踏まえた上で、ターゲットからの共感を得るために効果的な表現方法・構成・実施内容を検討・企画すること。(1) ディレクション 計画推進に係る構成及び広報計画案を記載ください。(2) キービジュアル制作 イメージの分かるような構成案を記載ください。(3) PR動画制作イメージの分かるような長尺・短尺動画構成案を記載ください。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ください。 |
| (1) ディレクション |
|  |

|  |
| --- |
| (2) キービジュアル制作 |
|  |
| (3) PR動画制作 |
|  |

（要領-６）

６．本業務の役割と効果

|  |
| --- |
| 「横浜市文化財保存活用計画」及び業務説明資料を踏まえた上で、今後の計画周知にあたっての本業務の役割及び目指すべき効果・成果物の活用方法について記載してください。 |
|  |

（要領-７）

７．ワークライフバランスに対する取組等

（1）ワークライフバランスに関する取組

該当するものがある場合は、「該当」欄に「○」印を記載すると共に、それを証明する有効期限内の資料を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 該当 | 取組 |
|  | 次世代育成支援対策推進法による一般事業主行動計画の策定※従業員101人未満の場合のみ |
|  | 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人未満の場合のみ |
|  | 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 |
|  | 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 |

（2）障害者雇用に関する取組

該当する場合は、「該当」欄に「○」印を記載し、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）」の写しを提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 該当 | 取組 |
|  | （従業員40人以上の事業者の場合）障害者を１人以上雇用している |
|  | （従業員40人未満の事業者の場合）障害者雇用促進法に基づく法定雇用率2.5％を達成している |

（3）健康経営に関する取組

該当するものがある場合は、「該当」欄に「○」印を記載すると共に、それを証明

する「認定証の写し」又は「認証通知書の写し」を提出してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 該当 | 取組 |
|  | 健康経営銘柄の取得 |
|  | 健康経営優良法人（大規模法人・中小規模法人）の取得 |
|  | 横浜健康経営認証（AAAクラス若しくはAAクラス）の認証 |