（様式４）

【業務実績】

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 注文者 | 受注区分 | 件名 | 業　務　内　容 | 契約金額  （千円） | 履　　行  期　　間 |
|  | * 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 |
|  | □　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 本業務と同種又は類似業務について、2022年４月以降の実績について記入してください。

２ 下請業務等については、注文者は元請者を記載し、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。

３ 業務内容については具体的に記載するとともに、契約書の写しなど実績を確認できる資料を添付してください。

４ 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。

（様式５）

【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、業務に対する考え方、業務実施工程（スケジュール）などを記述してください。 |
|  |

（様式６）

【業務実施体制】

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

　注：会社名の記載及び会社名が推定できる記載は行わないでください。ただし、提案書の提案者以外の企業等に所属する場合は、所属・役職欄に企業名等を記載してください。

　注：行数が足りない場合は、適宜追加してください。

（様式７）

【課題抽出調査及び職場環境改善の支援の業務に関する提案】

|  |
| --- |
| 職場環境改善の支援業務を行うにあたり、様式５に記載した方針に基づき、どのような手法で行うのか、具体的に記載してください。 |
|  |

（様式８）

　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：令和７年度 心理的な負担の程度を把握するための検査等業務委託

　　　　　　　　　　　　　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

ＦＡＸ

E－mail

（様式９）

　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７年度 心理的な負担の程度を把握するための検査等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

ＦＡＸ

E－mail