

**女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進事業
業務委託に係る企画提案実施要領**

1 趣旨

本業務は、企業における女性活躍促進や男性の育児休業取得促進、多様な性の理解促進に係る啓発を一体的に実施し、性別に関わらず、誰もが個性と能力を発揮することができる、働きやすい職場環境づくりを促進することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進事業業務

(2) 業務内容

女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進事業業務委託仕様書(別紙)に示す内容とする。

(3) プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

(3) 公募方法

宇都宮市ホームページ (<https://www.city.utsunomiya.lg.jp>) に実施要領等を掲載し、提案を公募する。

(5) 履行場所

宇都宮市内・その他市長が特に認める場所

(6) 契約期間

契約日から令和7年3月31日(月)まで

(7) 企画提案上限額

2,834,000円(消費税及び地方消費税を含む)

(8) 事務局

宇都宮市 市民まちづくり部 男女共同参画課 事業計画グループ

〒320-8540 栃木県宇都宮市旭1-1-5

電話番号 028-632-2343

ファクス番号 028-632-2347

電子メール u1810@city.utsunomiya.tochigi.jp

3 参加資格

本件プロポーザルに参加するものは、以下の要件を満たすこと。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する者でないこと

(2) 本市の令和3年度～令和6年度入札参加有資格者名簿(物品製造・販売・委託業務・その他)の「委託業務※1」に登録されている者又は令和6年7月1日時点の名簿への登録が完了する見込みの者であること

※1 委託業務のうち「写真撮影・広告等業務」または「催事関係業務」または「その他の業務」に登録

なお、入札参加有資格者名簿への登録については、令和6年6月5日までに宇都宮市理財部契約課管理グループへ申請すること

- (3) 宇都宮市入札参加停止等措置要領の措置基準に基づく入札参加停止期間又は入札参加保留中ではないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、手続開始の決定後、宇都宮市長が別に定める入札資格の再認定を受けた者を除く。

4 手続等

(1) 参加申請

本件プロポーザルへの参加希望者は、以下の期日までに参加申請書を提出すること。

ア 提出書類

- ・ 参加申請書（様式1） 1部
- ・ 会社概要 正本1部、複写9部

イ 提出期限

令和6年4月30日（火）午後5時まで

ウ 提出場所

2の(8)に定める事務局

エ 提出方法

2の(8)に定める事務局へ持参又は書留郵便にて提出すること（郵送の場合は期限内必着）。なお、提出時間は各日午前8時30分から午後5時までとする（宇都宮市の閉庁日を除く）。

(2) 質問及び回答方法

ア 質問の内容

本件プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

イ 提出期間

令和6年4月30日（火）午後5時まで

ウ 提出方法

質問書（様式2）を使用し、複数回にならないようまとめて提出すること。また、電子メールでの提出に限る。なお、メール送信後、電話で受信確認をすること。

エ 送信先

2の(8)に定める事務局あてメール

オ 回答方法

質問書に対する回答は、すべての質問を取りまとめの上、5月13日（月）を目途に、質問内容及び回答についてすべての参加者（参加申請書に記載された連絡先）に、電子メールにより回答する。

(3) 提案関係書類の提出

ア 提出書類

提出書類一覧表（別紙）のとおり

イ 提出期限

令和6年5月30日（木）午後5時まで

ウ 提出場所

2の(8)に定める事務局

エ 提出方法

2の(8)に定める事務局へ持参又は書留郵便にて提出すること（郵送の場合は期限内必着）。なお、提出時間は各日午前8時30分から午後5時までとする（宇都宮市の閉庁日を除く）。

オ 提案辞退

提案を辞退する場合は、提案書の提出期限までに辞退届を書面にて提出すること。なお、辞退は自由にでき、辞退による不利益は生じない。

カ その他

① 提案関係書類の取扱い

- ・ 提案関係書類の提出後から契約候補者の選定までの間は、提案関係書類に記載された内容の追加及び変更について一切認めない。ただし、宇都宮市が提案関係書類の差し替え、変更または取り消しを認めたときはこの限りではない。
- ・ 提出された提案関係書類は一切返却しない。
- ・ 提出された提案関係書類は、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、保存等を行う。また、企画が採用された場合は、その企画書の著作権等は宇都宮市に帰属する。

② 提案関係書類の公開

提案関係書類は、宇都宮市情報公開条例の対象行政情報となることから、情報公開請求により公開される場合がある。そのため、公開されることにより提案者が不利益を被るおそれのある技術情報、その他の企業秘密が含まれないよう注意すること。

③ 提案関係書類の表現方法

提案関係書類は、専門的知識を有しない者であっても理解し易く、わかりやすいものとする。

④ 提出に当たっての留意事項

- ・ 企画提案書等の作成にあたっては、「女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進事業」業務委託仕様書及び提出書類一覧表（別紙）の内容を確認のうえ、作成すること。
- ・ 理由を問わず、企画提案書等の提出期限後の提出は一切受け付けない。

(4) プレゼンテーションの実施

ア 日時

令和6年6月6日（木） ※日時については、変更になる可能性があり、後日別途連絡する。

イ 場所

宇都宮市が指定する場所（別途連絡）

ウ 実施方法

提案書を使用する。1者あたりの持ち時間は25分とし、うち20分間を発表、5分間を質疑応答とする。PowerPoint等を利用してプレゼンテーションを行う場合は、動作環境を確認するため、あらかじめ電子データを市へ提供すること。なお、パソコン、プロジェクター、スクリーンは宇都宮市で用意したものを使用する。

エ その他

プレゼンテーション当日の出席者は各社3名以内とし、説明に用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとする。

5 提案関係書類作成の留意事項

(1) 企画提案書について

- ・ 別添「女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進事業業務委託仕様書」に基づき提案すること。
- ・ 企画提案書の内容は、提案者が自ら実現できる範囲内で記載すること。
- ・ 企画提案書に記載された内容について、その実現に必要な費用は、すべて受託者の負担となるため、仕様書の内容を十分に理解したうえで提案すること。

(2) 企画提案書作成要領

提案書は、以下に示す構成に従い作成すること。

- ・ 表紙、目次、本編で構成すること。
- ・ A4判の縦または横、両面横書き、左綴りを基本とすること。ただし、図面等でこれによりがたい場合は、この限りではない。

ア 表紙

表紙には「女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進事業業務委託に係る提案書」と記述し、提出日、提出者名を記載すること。

イ 目次

目次を作成のうえ、参照先の頁番号を記載すること。

ウ 実施体制

業務スタッフの配置人員や所属・役職等

※ 実施体制について、企画提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

※ 他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は記載すること。ただし、業務の主なる部分を再委託してはならない。

エ 事業実績

本業務との同種・類似業務に関する実績概要を記した資料
(事業概要・事業報告書等事業成果のわかるもの)

オ 実施方針

事業のねらい、期待される効果等

カ 本編

本編は、以下の順序、内容に従い作成することとし、すべての項目について漏れなく記載すること。

- ① 企業向けデジタル版啓発パンフレットの作成・配信
(女性活躍促進事業・男性の育児休業取得促進事業・多様な性の理解促進事業)
 - ・ パンフレットの配信方法・配信先について記載すること。
- ② 企業に対する啓発セミナーの実施
(女性活躍促進事業・男性の育児休業取得促進事業・多様な性の理解促進事業)
 - ・ 啓発セミナーの具体的な実施内容等を記載すること。
 - ・ 事業の周知・募集方法について記載すること。
 - ・ 事業後のアンケート等の実施方法、調査内容等を記載すること。
- ③ 出前啓発セミナーの実施 (女性活躍促進事業)
 - ・ 啓発セミナーの具体的な実施内容等を記載すること。
 - ・ 事業の周知・募集方法について記載すること。

- ④ 社会保険労務士の派遣による一般事業主行動計画の策定支援
(女性活躍促進事業)
 - ・ 具体的な実施内容等を記載すること。
 - ・ 事業の周知・募集方法について記載すること。
- ⑤ 男性従業員に対する啓発講座の実施 (男性の育児休業取得促進事業)
 - ・ 男性に対する体験型講座の具体的な実施内容等を記載すること。
 - ・ 事業の周知・募集方法について記載すること。
 - ・ 事業後のアンケート等の実施方法, 調査内容等を記載すること。

キ 業務工程表

※ 仕様書で示した業務内容に基づき, 実施内容等を具体的に記載する。

(4) 見積書について

- ・ 見積金額の上限額は, 2, 834, 000円 (消費税及び地方消費税を含む) とし, 上限額を超える提案は失格とする。
- ※ 消費税は10パーセントで見積もること。
- ・ 見積書は企画提案書とは別に作成し, 見積書内訳を添付すること。
- ・ 内訳においては, 女性活躍促進事業・男性の育児休業取得促進事業・多様な性の理解促進事業に要した費用は必ず分けること。
- ・ 見積書に記載する金額は, 本体価格と消費税額を別に記載し, 合計金額を明示すること。
- ・ 見積金額は, 業者選定のための見積金額であり, 契約金額を決定するものではない。

6 審査, 評価及び選定について

(1) 審査方法

女性活躍促進・男性の育児休業取得促進・多様な性の理解促進業務委託実施に係る審査委員会設置要領に基づき設置する審査委員会 (以下「審査委員会」という。) において, 企画提案書及びプレゼンテーションによる審査を行い, 提案者への質疑等を行ったうえで, 最優先順位者及び次点の者を選定する。評価に際しては, 価格や地域貢献度についても評価対象となる。

(2) 審査結果の発表

- ・ 審査結果は, 提案者に対して, 6月26日 (水) 以降に書面で通知する。
- ・ 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

7 本プロポーザルの実施及び事業実施スケジュール (予定)

実施内容	実施期間又は期日 (令和6年)
公募の開始	4月19日 (金)
参加申請書の提出期限及び質問受付期限	4月30日 (火) 午後5時まで
質問に対する回答	5月13日 (月) を目途に回答
企画提案書等の提出期限	5月30日 (木) 午後5時まで
プレゼンテーション	6月6日 (木) 頃 ※市が指定する日時
審査結果の通知	6月26日 (水) 以降

※ 上記スケジュールは, 変更となる場合がある。

8 特記事項

- (1) 本件に係る費用負担
企画提案書等の作成，提出・プレゼンテーション等に要する費用は，その一切を参加者の負担とする。
- (2) 使用言語及び通貨
本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は，日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 事務局からの疑義照会及び追加資料
提出期限までに企画提案書等の提出をした者に対して，事務局から企画提案書等の内容についての疑義照会や追加資料の提出を求めることがある。
- (4) 提案者の失格事項
以下の事項のいずれかに該当するときは，失格とし，本プロポーザルへの参加資格を失う。
 - ア 企画提案上限額を超えた企画提案書及び見積書が提出されたもの
 - イ 虚偽の内容が記載されているもの
 - ウ 提出方法，提出場所，提出期限など，本要領その他の定めに適合しないもの
 - エ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
 - オ 契約締結までに本要領に定める参加資格に該当しなくなったもの
 - カ その他「実施要領」の諸条件に違反したもの
- (5) 契約
 - ・ 提出された提案関係書類及び提案のプレゼンテーションに基づき審査を行い，最優先順位の者と随意契約により契約を締結する予定である。
 - ・ 契約手続き及び契約書は，宇都宮市契約規則の定めるところによる。
 - ・ 宇都宮市は，契約締結後においても，契約者に本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は，契約を解除できるものとする。