

## 女性に寄り添った相談等支援業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務名

本業務の委託業務名は「女性に寄り添った相談等支援業務」とする。

### 2 業務概要

#### (1) 趣旨

この要領は、つくばみらい市が内閣府の地域女性活躍推進交付金（寄り添い支援型プラス）を活用し、令和4年度に標記事業を実施するにあたり、地域における女性活躍の迅速かつ重点的な推進支援を行う事業者を選定するために、必要な事務及び審査手続きを定めるものとする。

#### (2) 業務内容

「女性に寄り添った相談等支援業務仕様書」に基づく相談等支援業務一式

#### (3) 履行期間

契約締結日翌日から令和5年3月24日まで

#### (4) 提案上限額

2,200,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 3 委託業者選定方法

公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格要件

- (1) 専門的な知見を有する法人等であって、本業務遂行にあたり、専門的かつ十分な能力を有する者であること。
- (2) つくばみらい市の男女共同参画の推進について理解し、積極的に協力できる者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び同条2項の規定によるつくばみらい市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) つくばみらい市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成18年つくばみらい市告示第9号）に規定する指名停止を現に受けていない者であること。
- (5) つくばみらい市暴力団排除条例（平成24年条例第6号）第2条第1号に掲げる暴力団、同条第2号に掲げる暴力団員若しくは同条第3号に掲げる暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始又は破産法

(平成16年法律第75号)に基づき破産の申立てがなされている者でないこと。ただし、会社更生法にあっては、更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者は除く。

- (7) 政治団体(政治資金規正法(昭和23年法律第194号)第3条に規定するもの。)に該当しない者であること。
- (8) 宗教団体(宗教法人法(昭和26年法律第126号)第2条に規定するもの。)に該当しない者であること。

## 5 失格要件

次に掲げる事項に該当した場合は、失格とする。

- (1) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (2) 提出された「提案見積書」の金額が提案上限額を超過している場合
- (3) 不正な行為があった場合
- (4) 提案内容に虚偽があった場合
- (5) 提案者が複数の企画提案書を提出した場合
- (6) 参加事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- (7) 会社更生法の適用申請等により、契約の履行が困難と認められる状態に至った場合
- (8) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (9) その他、本実施要領に定める条件に適合しない場合

## 6 スケジュール

令和4年 6月6日	プロポーザル手続開始の公告
令和4年 6月13日	質問書受付期限
令和4年 6月17日	質問書回答期限
令和4年 6月22日	参加表明書の提出期限
令和4年 6月27日	企画提案書等提出期限
令和4年 7月5日	プレゼンテーション審査
令和4年 7月10日頃	審査結果通知

## 7 説明会

本業務の説明会は実施しない。市の方針や業務内容等の確認が必要なときは、「8 質問の受付・回答」のとおり電子メールで提出すること。

## 8 質問の受付・回答

### (1) 提出書類

質問書(様式第1号)

質問内容は簡潔にまとめること。

## (2) 提出方法

「14 提出先及び問い合わせ先」に、電子メールにより、質問書を添付して提出すること。なお、電子メール送信後は、必ず電話で送信の旨を連絡すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

## (3) 受付期限

令和4年6月13日(月) 午後3時までを期限とする。

## (4) 回答方法

令和4年6月17日(金)までに、市ホームページに掲載する。ただし、質問内容が不明瞭なものについては回答しないことがある。

## 9 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

公募型プロポーザル参加表明書(様式第2号)

### (2) 提出方法

「14 提出先及び問い合わせ先」に、持参又は郵送により提出すること。  
郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。

### (3) 提出期限

6月22日(水) 午後5時まで(必着)とする。

## 10 企画提案書等の作成及び提出について

企画提案書等の提出にあたっては、次の(1)に掲げた書類13部(正本1部、副本12部)を提出すること。ただし、正本1部は名称及び代表者氏名を記入し社印を押印した原本とし、副本12部には、提案者が特定できないよう、提案者の団体名等を黒く塗りつぶす等の措置を講じること。

### (1) 提出書類

下記①～②の書類を簡易ファイル等に綴じ、③は別冊とすること。

#### ①企画提案書(様式第3号)

(企画提案書に記載すべき事項)

・仕様書の業務内容に掲げる各事項を踏まえ、支援業務に関する具体的な提案をするとともに、以下に示した内容も含め記載すること。

- a. 支援業務についての考え方
- b. 効果的な支援に関する提案
- c. 業務遂行スケジュール及び業務遂行方法
- d. 個人情報保護に関する取組
- e. 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に関する取組

f. 専門的な知見を活かした支援に対する特段の企画・アイデア等

(企画提案書作成に関する留意事項)

- ・企画提案書の様式は、A4縦使いを原則とする。(片面・両面は問わない。)
- ・文字サイズは見やすいフォントで作成すること。
- ・企画提案書本文は10ページ以内とする。
- ・A3用紙の折込は可とするが、2ページにカウントする。

## ②団体概要書(様式第4号)

- ・団体の設立目的、活動内容等の概要を明記すること。
- ・団体の財政状況がわかる資料を添付すること。
- ・過去5年以内に受注した男女共同参画及び女性活躍の推進に関する業務または、本業務に類似する業務の実績について示すこと。なお、記載件数は2件以内とすること。(現在受注している業務も含む)
- ・業務を実施する人員体制及び業務に従事する責任者の職位と役割を示すこと。

## ③提案見積書(様式第5号)

- ・本業務に係る提案見積書を提出すること。
- ・経費内訳がわかるように提案見積内訳書を添付すること。
- ・提案見積書に記載の金額が、業務量の目安に比べ著しく乖離している場合、その妥当性について聴取することがある。
- ・契約額は、原則として提案見積書に記載の金額とするが、最優先候補者との協議による業務内容の変更や業務量の増減等により、改めて見積書の提出を依頼する場合がある。

## (2) 提出方法

「14 提出先及び問い合わせ先」に、持参又は郵送により提出すること。

郵送の場合は、配達証明付書留郵便に限る。

## (3) 提出期限

令和4年6月27日(月)午後5時まで(必着)とする。

## 1.1 審査委員会

プロポーザルの審査は、女性に寄り添った相談等支援業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。

## 1.2 最優先候補者の選定方法について

以下のプレゼンテーション審査により、最優先候補者を選定する。

### (1) プレゼンテーション審査の実施

企画提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、総合的に最も優れた能力を有すると認められる者を最優先候補者として選定する。

#### ① 実施日時

令和4年7月5日(火)

※詳細な時間については、企画提案書受理後に通知する。

## ② 場所

つくばみらい市役所伊奈庁舎 3階大会議室（予定）

## ③ 所要時間

説明時間 30分程度（説明20分、質疑応答10分）

## ④ その他

- ・入室者は2名以内とする。
- ・実施にあたっては、本業務を担当する者等が行うこと。
- ・提出した書類に基づき、口頭のみ説明とする。
- ・提案者の団体名等を特定できないよう措置を講ずること。
- ・企画提案書類の差し替えは認めない。

## (2) 最優先候補者の選定・結果通知

審査委員会により最優先候補者を選定後、書面にて速やかに選定結果を通知する。

## 1.3 審査基準

別紙「プロポーザル審査基準」に記載の通り。

なお、総合得点（審査員数×100点）の60%未満となった事業者は選考対象としない。

## 1.4 提出先及び問い合わせ先

### (1) 担当名称

つくばみらい市役所 市長公室 地域推進課 担当：飯村・小倉

### (2) 住所・電話・メールアドレス

〒300-2395 茨城県つくばみらい市福田195番地（伊奈庁舎）

電話：0297-58-2111（代表）

E-mail:chiiki01@city.tsukubamirai.lg.jp

## 1.5 その他

- (1) 提案者は、提案書の提出をもって実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) 参加に関して必要な費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者から実施要領に基づき提出される書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、採用した提案書等の著作権は、市に帰属する。採用・不採用に関わらず、市は本プロポーザルの報告、公表等のために必要な場合は、提出書類等の内容を無償で使用できる。
- (4) 提案者から実施要領に基づき提出される書類は、提出期間に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず提案書の返却はしない。
- (5) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調

査を行うことがある。

- (6) 参加表明書を提出した後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (7) 審査結果についての異議申立ては認めない。
- (8) 委託契約及び業務の進め方については、最優先候補者となった者と別途協議するものとする。
- (9) 提出された企画提案書や審査基準、審査内容、審査経過等については、情報公開の対象としない。