

旭川市報道依頼

各報道機関 様

KJ00248608

2024年4月3日

発信課	女性活躍推進部女性活躍推進課
担当者	青木
連絡先	電 話 2701
	F A X
	E-mail joseikatsuyaku@city.asahikawa.lg.jp

分 類	イベント・行事 [] 募集 [] 契約・入札 [○] 会議・説明会 [] その他 []
日 程	令和6年4月3日 ~
発表項目 (行事名)	「女性のキャリアの保健室」ニーズ調査業務について公募型プロポーザルを実施します
概 要 (趣旨・日時・ 場所・内容等を 記入すること。)	<p>1. 趣旨 女性の就労継続やキャリア形成を支援する働く女性の相談窓口「女性のキャリアの保健室」設置に向け、アンケートと相談試行による働く女性の相談ニーズを調査し、効果的で実行性のある窓口体制を構築するにあたっての受託候補者を特定する。</p> <p>2. 日程 公募開始 令和6年4月3日(水) 参加表明書提出期限 令和6年4月22日(月) 資格確認通知 令和6年4月24日(水) 企画提案書提出期限 令和6年5月7日(火) ヒアリング予定 令和6年5月上旬</p> <p>3. 実施要領 別添のとおり</p>
添付資料	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
報道(取材)に当 たってのお願い	
備 考	

「女性のキャリアの保健室」ニーズ調査業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

「女性のキャリアの保健室」ニーズ調査業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

結婚や出産といったライフイベントの影響を受けやすく、就労継続やキャリア形成に課題が生じやすい女性の就労を支え、性別役割分担意識から過剰な負担を抱えやすい「働く女性」が働くことを諦めず自分の能力を活かしながらか長く経済的自立を維持できるよう、専門家による相談支援窓口「女性のキャリアの保健室」設置に向け、働く女性の相談ニーズを把握し、効果的で実行性のある窓口体制を構築する。

第2 業務概要

詳細については、別紙仕様書を参照すること。

1 業務名 「女性のキャリアの保健室」ニーズ調査業務

2 業務内容

(1) アンケート調査の実施及び分析

働く女性を対象としたアンケート調査を実施し、働く女性が利用しやすい相談窓口体制や相談内容のテーマに関するニーズ調査を行う。

(2) 相談業務の試行及び分析

働く女性を対象とした相談支援を試行し、働く女性が抱える課題や相談内容の傾向、必要となる相談後のつなぎ先など、必要な支援を把握、分析する。

(3) 相談窓口体制の事業構築

アンケート調査・分析と相談業務の試行・分析で得られたニーズを踏まえ、令和7年度以降に設置を予定している働く女性のための相談窓口「女性のキャリアの保健室」の相談体制を事業構築する。

3 履行期間 契約締結日から令和6年10月31日まで

4 予算概要等

この業務に係る予算は3,450,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

第3 契約担当部局

〒070-8525 旭川市7条通9丁目 旭川市総合庁舎6階

旭川市女性活躍推進部女性活躍推進課

電話 0166-25-9785

mail joseikatsuyaku@city.asahikawa.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- 1 令和5・6・7年度旭川市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目（3330）「市場調査等業務」の取扱品目（3331）「市場・経済調査」に登録されている者であること。
- 2 旭川市内に事業所がある者
- 3 地方自治法施行令第167条の4の規程に該当しない者であること。
- 4 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること
- 5 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（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を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 会社概要（様式2）

(2) 提出期限 令和6年4月22日（月）午後5時

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 持参によること。（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

(5) 提出書類作成時の留意事項

参加表明書の提出後、参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求めることがある。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書の提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年4月24日（水）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認められた者については、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

- イ 参加資格を有しないと認められた者については、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 参加資格を有しないと認められた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
 - ア 提出期間 令和6年4月26日（金）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - イ 提出場所 第3に同じ
 - ウ 提出方法 持参によること。（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）
- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和6年5月1日（水）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書の作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

- (1) 企画内容に関すること。
 - ア 取組の基本方針や事業構築へのアプローチ方法
 - イ アンケート調査の実施方法
 - ウ 相談業務の実施方法
 - エ ニーズ分析の実施方法
- (2) 実施体制に関すること
 - ア 全体スケジュール
 - イ 業務処理に係る組織体制及び手法
 - ウ 業務に従事する者の氏名及び実務経験の経歴
- (3) 法人としての業務実績に関すること
 - 実際に請け負ったことが証明できる書類（契約書の写しや契約履行実績証明書（様式任意））を添付すること。
 - ア 相談業務の実施・運営実績
 - イ 市場・経済調査等の実施・分析
- (4) 参考見積価格に関すること
 - 業務処理に関する参考見積価格と積算内訳を示すこと。

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式3）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙
A 4 判両面印刷でページの通し番号を付すこと。
- (2) 事業費等積算内訳
- (3) 事業実績等に関する資料等
- (4) その他必要な書類

3 記入上の注意事項

- (1) 企画提案書の提出期限後の訂正・追加・差替等は認めないものとする。
- (2) 「事業実績に関する資料等」について、過去5年間における自治体向け実績の有無及び内容を提示すること。そのほか、本業務に関連する実績があれば合わせて提示すること。
- (3) その他本プロポーザル実施要領等に定めのない事項については、女性活躍推進部女性活躍推進課の指示に従うこと。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和6年5月7日（火）午後5時
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は簡易書留による郵送（必着）によること。
(電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (4) 提出部数 各10部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。

第7 質疑応答等

- 1 企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - (1) 提出書類 質疑応答書（様式4）
 - (2) 提出期限 令和6年4月26日（金）まで
 - (3) 提出場所 第3に同じ。
 - (4) 提出方法 電話連絡の上、電子メールにより提出すること。

- 2 1の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、「女性のキャリアの保健室」ニーズ調査業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

2 ヒアリング等の実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明15分、質疑10分、採点5分の計30分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて5名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び受託候補者の特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した企画提案書の提出要請時に併せて通知する。

3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 企画内容に関すること【配点40点】

ア 事業の目的や趣旨を理解した上で、現実的かつ効果的なアプローチ内容となっているか。

- イ アンケートの実施方法について、働く女性の相談ニーズ把握に資する内容となっているか。
 - ウ 相談の実施方法について、相談窓口及びニーズ調査として実効性のある内容になっているか。
 - エ 事業構築に向けた効果的な分析が期待できる内容になっているか。
- (2) 実施体制に関すること【配点30点】
- ア スケジュールは実現可能かつ実効性の高い内容となっているか
 - イ 業務処理に係る組織体制及び手法
業務を確実に履行するため、責任者や各作業工程における役割分担等が具体的に示されているか。
 - ウ 業務に従事する者の氏名及び実務経験の経歴
業務を確実に履行するため、業務に従事する者が資格や十分な実務経験を有しているか。
- (3) 法人としての業務実績に関すること【配点20点】
- ア 相談業務の実施・運営実績を有しているか。
 - イ 市場・経済調査等の実施・分析実績を有しているか。
- (4) 参考見積価格に関すること【配点10点】
- 事業経費の積算は適切であるか。

4 受託候補者の特定

審査会において、3の審査及び評価により、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目の最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2人以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

また、上記によって算出した評価点の合計が6割未満（60点未満）の者は、受託候補者として特定しない。

5 審査結果の通知

- (1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。
- ア 受託候補者
 - イ 評価点数
 - ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

- エ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。
- ア 提出期間 (1)の通知があった日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
- イ 提出場所 第3に同じ
- ウ 提出方法 持参によること。(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)
- (3) 市長は、(2)の説明を求められた日から7日以内(休日を除く)に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受託候補者
- (2) 評価点数
- (3) 受託候補者の特定理由
- (4) 審査の経過及び審査員

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、本市は一切の損害を負担しない。

2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

後払いとする。

第11 その他

- 1 手続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に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- 5 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合には、速やかに書面（様式は任意）で旭川市へ報告すること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和6年4月22日（月）まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和6年4月24日（水）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から令和6年5月7日（火）
ヒアリング等	令和6年5月9日（木）予定
企画提案書審査結果の通知	令和6年5月10日（金）予定
契約締結	令和6年5月24日（金）予定