令和4年度女性職員活躍推進支援業務委託
実施説明書

1 目的

北九州市総務局女性の輝く社会推進室女性活躍推進課では、本市策定の「北九州市職員女性活躍・ワークライフバランス推進プログラム」の取組内容の柱の1つである「性別にかかわらない人材育成の強化」のうち、女性職員の活躍推進に係る事業の実施にあたり、専門性を有する民間事業者のノウハウ等を活用し、研修事業等を体系的・計画的に実施することで、各事業相互の連動による研修等の実効性と業務の効率性を高めることを目的としている。

2 業務名

令和4年度女性職員活躍推進支援業務

3 契約期間

契約締結の日から令和5年3月 31 日まで

4 業者選定方法

公募型プロポーザル方式

5 事業に係る予算上限額

2,000 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む額）

6 業務内容

各研修の企画提案、実施運営及び評価等に関する業務

（1）ライフキャリアデザイン研修

（2）女性職員ワーク&ライフデザイン研修

（3）メンター研修

7 参加資格

公募型プロポーザルに参加を希望するもの（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）国、地方公共団体及び民間事業等で女性活躍推進に関する支援業務及び研修実績があること。

（2）研修の企画提案、実施・運営、研修評価等、研修業務全般の総合的運営が可能なこと。
（3）北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第 11 号）第6条第1項の「有資格者名簿」に記載されていること。なお、企画提案書提出時点で、名簿へ記載されていない場合は、契約締結の日までに名簿へ記載されていること。
（4）地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の4の規程のいずれにも該当しない者であること。
（5）本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

8 参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。
（1）前項に規定する参加資格の要件を満たすものではなくなった場合
（2）不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触した時
（3）提案書に虚偽の記載をしたことが判明した時

9 実施スケジュール

（1）告知開始日	令和4年3月2日（水）
（2）質問書の提出期限	令和4年3月7日（月）17時00分
（3）参加申出書の提出期限	令和4年3月10日（木）17時00分
（4）企画提案書の提出期限	令和4年3月17日（木）17時00分
（5）選定委員会・プレゼンテーション	令和4年3月25日（金）午前
（6）受託候補者特定及び結果通知	令和4年4月中旬

（7）以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。
※各実施日は、事務の都合により変更される場合あり。

10 説明会

企画提案書の作成等については、説明会は開催しない。

11 参加申出書の提出

参加希望者は、次のとおり「（様式1）参加申出書」を提出すること。
期限までに提出がない場合は、本件に参加できないものとする。
（1）参加申出書の提出期限
令和4年3月10日（木）17時00分

（2）提出先

「19 事業所管課」と同じ

（3）提出方法

電子メールで提出。送信後、電話により受信の確認を行うこと。

12 企画提案書の提出

参加希望者は、期限までに下記の書類を提出すること。なお、提案にかかる費用については、参加希望者の負担とする。

（1）企画提案書（様式2）

すべて A4 判、横書き、左綴りを基本とし、両面印刷で作成すること。

ア 以下のポイントについて、本市の女性活躍推進支援業務に対する基本的な考え方等を示すこと。

【女性職員の活躍を推進する上での基本的な考え方等について】

昇任にあたって女性職員が持つ「能力不安」「両立不安」「昇任に対するモチベーションの持ち方」が、課題の一つとなっている（「北九州市職員女性活躍・ワークライフバランス推進プログラム」参照）。これまでの研修実績での成果などに触れながら、本市が女性職員の活躍を効果的に推進するためのポイントを提案内容にどのように反映しているかを記入すること。

イ 研修の企画提案・評価等について（研修ごとに別紙とすること。）

① 研修の特徴・ポイント

② 研修プログラム（タイムスケジュール含む。）と進め方

③ 研修の効果・ねらい

④ 講師候補の情報（氏名・役職・専門分野・経歴・実績等のプロフィール）

⑤ 研修の評価・効果測定

（2）委託業務の実施・運営体制（人員体制を含む。）

※消毒、換気、マスク着用、ソーシャルディスタンス確保等新型コロナウイルス感染防止対策を徹底すること。

（3）個人情報保護の体制

（4）経費見積書

ア 見積金額総額

イ 見積金額積算根拠

① 研修に係る経費（研修ごとに明示すること。）

・講師謝金・講師旅費・資料代・機材費・事務費 等

② 業務に関する検証及び助言等に係る経費

③ その他諸経費 等

(5) 会社(団体)概要等

ア 概要

① 代表者氏名

② 設立年月日

③ 資本金等の額

④ 従業員数

(北九州市を管轄する事業所の従業員数は別途明記すること。)

⑤ 本店及び北九州市を管轄する事業所の所在地

⑥ 事業内容

イ 女性活躍推進支援等に関する実績

女性職員(社員)を対象とした意欲・能力の向上やキャリア形成等に関する研修実績及び組織風土改革や仕事と家庭の両立支援等、女性の活躍推進に関する公的団体(民間企業)支援の業務実績を、公的団体と民間企業とに分けて**過去3年間分**を提出すること。

(6) 提出方法

ア 提 出 先 「19 事業所管課」と同じ

イ 提出期限 令和4年3月17日(木)17時00分必着

ウ 提出方法 郵送又は持参(郵送の場合も上記期限に必着のこと)で提出。

エ 提出部数 【企画提案書】

正本1部(商号又は名称、代表者名を記載し代表者印を押す)、副本5部を提出すること。

【経費見積書】

正本1部(商号又は名称、代表者名を記載し代表者印を押す)、副本5部を提出すること。

13 仕様書等への質問

質問がある場合は、「(様式3)質問書」を下記事業所管課メール宛に提出すること。なお、送信後、電話により、受信の確認を行うこと.

メールアドレス:sou-joseikatsuyaku@city.kitakyushu.lg.jp

質問書の提出期限:令和4年3月7日(月) 17時00分

回答方法:令和4年3月8日(火)に当ホームページに掲載する。

14 審査及び選定

提出された企画提案書等に基づき、選定委員会による審査を行い、受託候補者を特定する。プレゼンテーション、書類審査等の方法により以下の評価項目一覧で審査を行い、最も優れた提案内容の事業者を選定する。

（1）評価項目一覧

※「（別紙1）評価項目一覧」を参照

（2）選定委員会・プレゼンテーション

ア 日程

令和4年3月25日（金）午前

※日程・説明時間等は後日調整の上、参加希望者に連絡する。

イ 会場

北九州市役所本庁舎会議室

ウ 内容

企画提案書に基づき、参加希望者が選定委員に対して説明・質疑応答を行う。

エ 提案説明

参加人数は1社2名程度とする。

時間はプレゼンテーション20分、質疑10分（予定）

※プロジェクター等設置が必要な機器を使用した説明は認めない。

オ 備考

応募締切後の資料の追加・変更は認めない。

選定委員会に要する経費は、参加希望者の負担とする。

15 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、提案者全員に次の事項を通知する。

（1）受託候補者として特定した又は受託候補者として特定されなかった旨

（2）当該提案者の順位及び点数

（3）受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

16 審査結果の公表

受託候補者を特定した場合は、本市ホームページに次の事項を公表する。

（1）受託候補者の商号又は名称

（2）提案者数

（3）提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果

（4）審査委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）

（5）審査委員会における主な意見

（6）本市の主な特定理由

17 受託候補者との契約締結

（1）受託候補者に選定されたものは、委託契約締結に向け、本市と事業内容の詳細について協議を行う。その際、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、本市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについては除く。

（2）協議が整った場合は、受託候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による契約を締結する。

（3）契約保証金は契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

（4）契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は、第2順位の事業者を業務委託候補者として、手続きを進め契約を締結することがある。第2順位の事業者と契約できない場合についても、同様とする。

（5）受託候補者が「8．参加資格の喪失」に該当することが判明した場合は、受託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記（4）のとおり処理を行う。

（6）その他、本書に定めのない事項は地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規程の定めに従い処理する。

18 その他注意事項

（1）提案に係る経費については、企画提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。

(2) 本業務委託の企画提案募集については、令和4年度予算の成立を前提に年度開始前準備行為として実施するもの。当該業務委託に係る予算が成立しない場合は、業務内容が変更される場合や実施に至らない場合がある。その場合、市は、委託をしないことによる補償は行わない。

（3）企画提案書の提出後、実施要領、仕様書等の資料についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

（4）企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することが可能。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはない。提案を辞退する場合は、電子メール又はファックスで辞退届（様式自由）の提出すること。

（5）契約締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を本市のホームページで公表する。

19 事業所管課

北九州市総務局女性の輝く社会推進室女性活躍推進課（担当：森井、甲斐）
電話：093-582-2209　FAX:093-582-2624
住所：〒803-8501 北九州市小倉北区城内1番1号（本庁舎8階）
メールアドレス：sou-joseikatsuyaku@city.kitakyushu.lg.jp