

7 女性のキャリア支援事業運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、7 女性のキャリア支援事業運営業務委託（以下「本業務」という。）の受託事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

本業務を実施するにあたって、価格のみではなく事業者にかかわる業務実績、専門性、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結するため、プロポーザルにより契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

7 女性のキャリア支援事業運営業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年（2026 年）3 月 16 日（月）まで

(4) 予算

提案（見積り）限度額 4,551,800 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者に該当しないこと。

(2) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定に基づくつくば市入札参加の制限を受けていないこと。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例（平成 22 年茨城県条例第 36 号）第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。

(4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領（平成 6 年 7 月 14 日付け監第 692 号）、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱（平成 6 年つくば市告示第 15 号）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。

- (5) 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又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。
- (6) 本店所在地の市税及び都道府県税、国税について未納がないこと。
- (7) 過去に女性のキャリア支援に関するセミナーの企画・運營業務について、国又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する地方公共団体と元請として委託契約を締結し、履行した実績を有すること。

4 参加申込方法等

(1) 提出書類

※提出書類は「7 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

- ア 参加申込書（様式第 1 号）
- イ 会社概要書（様式第 2 号）
- ウ 参加資格要件に係る申立書（様式第 3 号）
- エ 契約実績書（様式第 4 号）
- オ 国税に滞納のないことの証明書
- カ 本店所在地の都道府県税に滞納のないことの証明書
- キ 本店所在地の市町村税に滞納のないことの証明書
- ク 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 1 部の合計 2 部提出すること。

(3) 提出期間

令和 7 年（2025 年）4 月 1 日（火）～4 月 14 日（月）まで。持参の場合の受付時間は、平日 8 時 45 分から 16 時 30 分までとする。郵送の場合は、令和 7 年（2025 年）4 月 14 日（月）必着とする。

(4) 提出先

「14 担当部署（問合せ先）」に同じ

(5) 提出方法

持参または郵送（提出期間内必着）とする。なお、持参する場合は事前に電話にて来庁日時を連絡すること。

また、提出書類の到着通知は行わないため、提出者が必要に応じ追跡可能な郵送方法を検討すること。

(6) 参加申込に関わる質問

参加申込について質問がある場合は、以下のアからオの内容に従い実施

すること。

ア 提出書類

参加申込に係る質問書（様式第 5 号）

イ 提出期間

令和 7 年(2025 年) 4 月 1 日(火)～4 月 8 日(火) 16 時 30 分まで

ウ 提出先

「14 担当部署（問合せ先）」に同じ

エ 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、窓口及び電話による質問には応じない。

送信エラー等による電子メールの未着といった行き違いを防ぐため、提出期間中の平日 8 時 45 分から 16 時 30 分までの間に、電話にて担当部署へ到着確認を行うこととする。

オ 回答方法

令和 7 年(2025 年) 4 月 10 日（木）を目途に、期間中に提出された全ての質問に対する回答を一括して本市ホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問に対しては、まとめて回答する。

5 参加資格の審査及び結果の通知

選定委員会の事務局（市長公室ダイバーシティ推進室）は、参加申込時の提出書類により参加資格の審査を行う。

審査結果の通知は、参加申込者全員に対し、参加資格審査結果通知書を郵送及び電子メールにて送付することで行う。

なお、参加資格を満たしていないと判断された者は、以下の方法で説明を求めることができる。

(1) 提出書類

審査結果に対する説明要求書（様式第 6 号）

(2) 提出期間

電子メールの通知日の翌日から起算して 7 日以内（土日祝日を除く。）

(3) 提出先

「14 担当部署（問合せ先）」に同じ

(4) 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、送信後に市への受信確認を必ず行うこと。送信エラー等による電子メールの未着といった行き違いを防

ぐため、提出期間中の平日 8 時 45 分から 16 時 30 分までの間に、電話にて担当部署へ到着確認を行うこととする。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

※提出書類は「7 提出書類の記載要領」に基づき作成すること。

※提出書類は選定委員会での審査に使用する。

ア 企画提案書（所定様式及び任意様式）

(ア) 会社概要書（様式第 2 号）

(イ) 契約実績書（様式第 4 号）

(ウ) 企画提案（任意様式）

イ 見積書（任意様式）

ウ プレゼンテーション出席者報告書（様式第 7 号）

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 9 部の合計 10 部提出すること。

また、その PDF データを電子メールで送付すること。

(3) 提出期間

令和 7 年(2025 年) 4 月 18 日(金)～5 月 12 日(月)まで。持参の場合の受付時間は、平日 8 時 45 分から 16 時 30 分までとする。郵送の場合は、令和 7 年(2025 年) 5 月 12 日(月) 必着とする。

(4) 提出先

「14 担当部署（問合せ先）」に同じ

(5) 提出方法

持参または郵送（提出期間内必着）とする。なお、持参する場合は事前に電話にて来庁日時を連絡すること。

また、提出書類の到着通知は行わないため、提出者が必要に応じ追跡可能な郵送方法を検討すること。

(6) 企画提案書等の提出に係る質問

企画提案書等の提出に関して質問がある場合は、以下のアからオの内容に従い質問を実施すること。

ア 提出書類

企画提案書提出に係る質問書(様式第 8 号)

イ 提出期間

令和 7 年(2025 年) 4 月 18 日(金)～4 月 25 日(金)16 時 30 分まで

ウ 提出先

「14 担当部署（問合せ先）」に同じ

エ 提出方法

電子メールにより提出すること。なお、窓口及び電話による質問には応じない。

送信エラー等による電子メールの未着といった行き違いを防ぐため、提出期間中の平日 8 時 45 分から 16 時 30 分までの間に、電話にて担当部署へ到着確認を行うこととする。

オ 回答方法

令和 7 年(2025 年) 5 月 1 日(木)を目途に、期間中に提出された全ての質問に対する回答を一括して本市ホームページで公表するものとし、個別対応は行わない。なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問に対しては、まとめて回答する。

7 提出書類の記載要領

(1) 提出書類の様式

プロポーザルに係る提出書類のうち、様式の定めがあるものについては当該様式に記入の上で提出すること。

(2) 様式の入手方法

様式第 1 号から様式第 8 号は、本市ホームページに掲載する。

(3) 書類作成時の書式等

ア 用紙サイズは A 4 判とし、横書きとすること。

イ 文字のサイズは原則 12 ポイント以上の大ききで作成すること。

ウ 使用する言語は、日本語とし、通貨は日本円とすること。

エ 企画提案書について、提出書類は 6 (1) の順につづり、紙製フラットファイルに左綴じとし、通しのページ数を付すこと。印刷の色はカラー、白黒を問わない。

(4) 書類作成上の注意

ア 参加申込書(様式第 1 号)

担当者欄には、本業務のプロポーザルに係る手続きを担当する者について記載すること。

イ 会社概要書(様式第 2 号)

(ア) 商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。

(イ) 参加申込時は、最新年度の貸借対照表及び損益計算書の写しを添付すること。なお、企画提案時の添付は不要とする。

(ウ) 企画提案時は、参加申込時と同じものを提出すること。

ウ 契約実績書(様式第 4 号)

- (ア) 過去に女性のキャリア支援に関するセミナーの企画・運營業務について、国又は地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する地方公共団体の元請として委託契約を締結し、履行した実績を、直近の契約実績から 5 件まで記載すること。なお、参加申込時に限っては、記入した業務に関する資料等について、必要があれば添付してもよい。
- (イ) 実績①から実績⑤のうち、連続セミナー（複数のセミナーが一連のテーマや内容で関連付けられて開催される形式）として開催した実績については、その旨を「業務概要」に明記すること。

エ 企画提案（任意様式：20 ページ以内）

- (ア) 企画提案には、仕様書に記載している業務内容を円滑かつ着実、さらにはより効率的に遂行するために、仕様書に記載している目的及び受講によって期待される効果を踏まえ、以下（1）から（6）について記載すること。
- (イ) 「(6) 追加提案」については、該当するものがない場合には、その旨を記載すること。
- (ウ) 8（3）「審査基準」についても参考にすること。
- (エ) 全ての提案内容は事業者が実現できる範囲内とすること。

提案事項	記載事項
(1) 基本方針	・仕様書の内容を踏まえた本業務の実施方針について記載すること。
(2) 実施体制	・本業務の実施体制について（統括責任者、担当者、人員配置、役割分担、担当者の実務経験年数及び関連する業務の実績について）記載すること。
(3) 全体スケジュール	・本業務に関する全体スケジュールについて記載すること。
(4) 実施内容	・セミナー構成（グループワーク含む）について記載すること。 ・セミナー運営方法について記載すること。
(5) 広報	・セミナーの広報及び申込者を募集する方法について記載すること。
(6) 追加提案	・上記項目に含まれない、業務委託に当たっての実現可能な提案について記載すること。

オ 見積書（任意様式）

- (ア) 消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。
- (イ) 見積書は、代表者印の押印又は本件責任者氏名・連絡先及び担当者氏名・連絡先を記載すること。
- (ウ) 提案（見積り）限度額の範囲内で、提案者の提案を実現するために必要な全ての経費を含む金額を記入すること。
- (エ) 見積金額の有効数字直前に「¥」を付すこと。
- (オ) 仕様書「7 業務内容」に示す業務ごとに積算内訳を示すこと。

カ プレゼンテーション出席者報告書(様式第7号)

出席者は3名以内とし、本業務を担当する統括責任者1名は必ず出席すること。

8 審査及び選定

(1) 選定委員会の設置

透明性及び公平性を確保し適正に事業者を選定するため、選定委員会を設置し、同選定委員会において企画提案書等の審査及び評価を実施し、本業務の履行に最も適した候補者を選定する。

(2) 企画提案審査（プレゼンテーション）

ア 実施日時及び実施場所

令和7年(2025年)5月20日（火）頃、つくば市役所での実施を予定している。正式な日時や場所等については、別途通知する。

イ 出席者

3名以内とし、本業務を担当する統括責任者1名は必ず出席すること。

ウ 説明時間

プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。

エ 留意事項

- (ア) プレゼンテーションは非公開とする。
- (イ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書等又は企画提案書等の内容に基づくパワーポイント資料を用いて行うこととし、追加提案や追加資料の配布は認めない。
- (ウ) つくば市で用意するものは以下のとおりとし、パソコン等は参加事業所が用意すること。
 - ・プロジェクター（HDMI 接続）
 - ・スクリーン
 - ・プロジェクターPC間ケーブル（HDMI）

(3) 審査基準

企画提案書等及びプレゼンテーションによる審査を実施し、次の基準表のとおり総合的に評価する。各委員は評価点の合計により、それが多い順から企画提案者ごとに順位をつける。

その結果、第1順位となった数が多いものから順に最優秀者及び優秀者各1者を選定する。全ての委員における第1順位がひとつの企画提案者となった場合は、第2順位となった数が最も多かった企画提案者を優秀者とする。

ただし、第1順位及び第2順位が同数となった場合は、評価項目について次の順により比較し、順位を決定する。

ア すべての評価項目に対する委員長及び各委員の評価点の合計

イ 実施内容に係る項目に対する委員長及び各委員の評価点の合計

ウ 実施体制に係る項目に対する委員長及び各委員の評価点の合計

エ 費用に係る項目に対する委員長及び各委員の評価点の合計

なお、決定要件として、委員長及び各委員の平均合計点数が50点以上であることとする。

評価項目	評価の視点	配点	様式	評価者
業務経歴	・女性を対象としたキャリア支援セミナー運営実績が豊富にあり、適切な業務遂行が認められるか。 実績①～実績⑤に記載する実績1件につき1点として評価する。 【5点】 ・連続セミナーの開催実績があるか。 連続セミナー（複数のセミナーが一連のテーマや内容で関連付けられて開催される形式）の開催実績1件につき1点として評価する。ただし、連続セミナーの開催実績が5件以上ある場合は、一律5点とする。 【5点】	10点	様式第4号	事務局
基本方針	事業の趣旨を十分に理解しているか。	5点	企画提案書(任意様式)	審査員
実施体制	業務に応じた適正な実施体制となっており、業務を確実に実施できる体制となっているか。	20点	企画提案書(任意様式)	審査員
全体スケジュール	無理のない事業実施スケジュールが組まれているか。	5点	企画提案書(任意様式)	審査員
実施内容	・事業の趣旨を十分に理解し、目的に合致したセミナー内容となっているか。【20点】 ・提案内容は実現性が高いと見込まれるか。【10点】 ・運営方法は効率的なものとなっているか。【10点】	40点	企画提案書(任意様式)	審査員
広報	・セミナーの広報について、多くの申込みが見込まれる効果的かつ具体的な方法が提案されているか。	10点	企画提案書(任意様式)	審査員
追加提案	仕様書に定める内容以上の付加価値を持つ	5点	企画提案書	審査員

	った実現可能な提案がなされているか。		案書(任意様式)	
費用	提案内容と費用は妥当であるか。	5 点	企 画 提 案書(任意様式・ 見 積 書 (任 意 様式)	審査員
合計		100 点		

(4) 審査結果の通知

審査結果は、審査を受けた全員に対し、郵送及び電子メールにて通知する(令和 7 年(2025 年) 5 月 23 日(金)予定)。

なお、選定されなかった者は、審査結果に関する説明を求めることができる。

方法等は「5 参加資格の審査及び結果の通知(1) から(4)」と同様とする。

(5) 審査結果の公表

つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン第 16 条に基づき公表する。

9 受託候補者との協議・契約

選定された最優秀者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、随意契約により業務委託に係る契約を締結する。なお、最優秀者と本市との協議が整わない場合、または最優秀者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として優秀者と協議を行う。

また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

10 日程

期間	実施内容
令和 7 年(2025 年) 4 月 1 日(火)	プロポーザル実施要領の公表
令和 7 年(2025 年) 4 月 1 日(火)～4 月 8 日(火) 16 時 30 分	参加申込に係る質問受付
令和 7 年(2025 年) 4 月 10 日(木) 予定	質問回答(市 HP にて公表)

令和 7 年(2025 年) 4 月 1 日(火)～4 月 14 日(月)	参加申込書の受付
令和 7 年(2025 年) 4 月 17 日(木)	参加資格審査結果の通知
令和 7 年(2025 年) 4 月 18 日(金)～4 月 25 日(金) 16 時 30 分	企画提案書に係る質問受付
令和 7 年(2025 年) 5 月 1 日(木) 予定	企画提案書に係る質問への回答(市 HP にて公表)
令和 7 年(2025 年) 4 月 18 日(金)～5 月 12 日(月)	企画提案書の受付期間
令和 7 年(2025 年) 5 月 20 日(火) 予定	選定委員会の開催
令和 7 年(2025 年) 5 月 23 日(金) 予定	審査結果の通知
令和 7 年(2025 年) 6 月上旬ごろ	受託候補者との協議、契約締結

※スケジュールに変更があった場合は、市ホームページで周知する。

※提出期間の詳細は、各項目を確認すること。

11 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、受託候補者の選定以外に使用しないものとする。
- (2) 提出書類は、選定作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (3) 提出書類の提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類に係る情報公開請求があった場合は、つくば市情報公開条例(平成 27 年つくば市条例第 27 号)に基づき、当該書類を公開することがある。

12 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された見積書の見積金額が提案限度額を超えている場合
- (4) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (5) プレゼンテーションに出席しなかった場合
- (6) その他、選定委員会が適当でないと判断した場合

13 その他

- (1) 参加者が1者のみであった場合においても、審査を行うものとする。
- (2) 提出書類の作成及び提出に要する費用及びプレゼンテーションの出席に要する費用については、提出者の負担とする。
- (3) 参加申込後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「14 担当部署（問合せ先）」へ電話連絡の上、参加辞退届（様式第9号）を令和7年(2025年)5月12日（月）16時30分までに「14 担当部署（問合せ先）」メールアドレス宛てに電子メールで提出すること。なお、電子メール送信後は電話で到着の確認を行うこと。また、その場合、件名を「(参加辞退) 7女性のキャリア支援事業運営業務委託」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先（電子メールアドレス、電話番号等）を明記すること。

14 担当部署（問合せ先）

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目1番地1

つくば市市長公室ダイバーシティ推進室

TEL 029-883-1111(内線 5712)

メール ctz040@city.tsukuba.lg.jp