

## 8-9 つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託 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、8-9 つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託（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

8-9 つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託

#### (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10年（2028年）3月24日（金）まで

### 3 予算

提案（見積り）限度額 9,471,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、年度ごとの限度額を以下のとおり定める。

令和8年度 5,456,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和9年度 4,015,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 参加形態

単体

### 5 参加資格要件

(1) 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。

ア 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。

イ 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の入札参加の制限を受けていないこと。

- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 次の国税及び地方税に未納がないこと。
  - (ア) 法人の場合  
国税（法人税、消費税）、本店所在地分の都道府県税（法人県民税、法人事業税）
  - (イ) 個人事業主の場合  
国税（所得税、消費税）、本店所在地分の都道府県税（個人事業税）
- (2) この公募の日において、次の要件を満たしていること。
  - ア 過去5年以内に男女共同参画社会基本法（平成11年法律第78号）に規定する市町村男女共同参画計画の策定支援業務について、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。

## 6 参加申込方法等

### (1) 提出書類

※提出書類は「9 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 業務実施体制調書（様式第5号）
- カ 国税、本店所在地の都道府県税に滞納のないことの証明書  
※令和8年4月1日時点で直近2年分とすること  
※提出日から3か月以内に発行された証明書とすること

※原本・複写を問わない

キ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の写し

ク 「5 参加資格要件(2)」を満たしていることを確認できる書類  
(契約書等の該当部分の写し。印影等の不要部分は適宜削除すること。)

(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8年(2026年)4月1日(水)～4月14日(火)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8年(2026年)4月14日(火)必着とする。

(4) 提出先

「16 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) 参加申込みに関わる質問

参加申込み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

参加申込みに係る質問書(様式第6号)

イ 提出期間

令和8年(2026年)4月1日(水)～4月8日(水)16時30分まで

ウ 提出先

「16 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8年(2026年)4月10日(金)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。

## 7 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（令和8年(2026年)4月17日(金)予定）。

参加資格を満たした者が5者以上となった場合、別表の「8-9つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託書面審査基準表」に基づき、契約実績書及び業務実施体制調書に記載された事項による書面審査を事務局が行い、企画提案審査を行う4者を選定する。

なお、参加資格を満たしていないと判断された者又は書面審査において選定されなかった者は、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7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

「16 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。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類

※提出書類は「9 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8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8年(2026年)4月20日(月)～5月11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8年(2026年)5月11日(月)必着とする。

(4) 提出先

「16 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9号)

イ 提出期間

令和8年(2026年)4月20日(月)～4月27日(月)16時30分まで

ウ 提出先

「16 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8年(2026年)5月1日(金)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。

9 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9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A4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 企画提案書等について、提出書類は8(1)ア～ウの順につづり、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) 「5 参加資格要件(2)」に示す業務について、直近の契約実績から5件まで記載すること。

(イ) 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。

(ウ) 別表「8-9つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託書面審査基準表」についても参考とすること。

(エ) 企画提案時は、参加申込時と同じものを提出すること。

エ 業務実施体制調書（様式第5号）

(ア) 「同種又は類似の業務実績等（直近5件）」の欄には、「5 参加資格要件(2)」に示す業務について、直近の契約実績から5件まで記載すること。

(イ) 別表「8-9つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託書面審査基準表」についても参考とすること。

(ウ) 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び業務の内容を記入すること。

オ 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提案事項として、以下の(1)から(4)について記載すること。
- (イ) 「(4)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) 10 (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) 業務計画・工程管理	・本業務に関する2年度間の全体スケジュールについて記載すること。
(3) 実施内容	<p>仕様書「第2章 業務内容」に基づき、以下の点に重点を置いて具体的な実施手法を記載すること。</p> <p>①基礎調査・課題分析及び意識調査の手法 統計データ等の客観的根拠に基づく現状分析の視点や、意識調査の回収率向上に向けた具体的な工夫、分析の方針（クロス集計や経年比較等）について記載すること。</p> <p>②10年間の展望と5年間の取組を繋ぐ論理構成（EBPM） 内閣官房行政改革推進本部事務局「EBPMガイドブック」の考え方を踏まえ、10年後の成果（アウトカム）と5年間の具体的な取組（アウトプット）の因果関係をどのように整理・可視化（ロジックモデルの活用等）するか記載すること。特に、仕様書第1章「2 業務の趣旨」で示した5つの法令に関する施策をそれぞれの趣旨を踏まえつつ、一つの計画の中でどのように論理的に体系化するのかについての方針を含むこと。</p> <p>③目標指標の設定と評価の方針 各施策の効果を適切に測定するための、客観的で実効性の高い指標（アウトカム指標・アウトプット指標）を導き出すプロセスや、評価・検証の手法について記載す</p>

	ること。「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」及び「困難な問題を抱える女性への支援に関する法律」の基本方針に留意した定量的な目標設定など、関連する5つの法令の趣旨や国の動向を考慮した目標指標に関する考え方についても言及すること。
(4) 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。

#### カ 見積書（任意様式）

- (ア) 消費税及び地方消費税を除いた額を各年度ごとに記載すること。
- (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「第2章 業務内容」に示す業務ごとに積算内訳を示すこと。

#### キ プレゼンテーション出席者報告書（様式第8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。

### 10 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8年(2026年)5月19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分以内とし、参加者数に応じて調整する。正式な時間配分については、別途通知する。

##### 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
業務実績	<p>・市町村男女共同参画計画の策定支援業務及び住民意識調査業務についての実績が豊富にあり、適切な業務遂行が認められるか。</p> <p>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。</p> <p><b>【5点】</b></p>	5点	様式第4号	事務局
実施体制	<p>専門的な知見を持つ人員が適正に配置され、業務を確実に実施できる体制となっているか。</p>	5点	企画提案書(任意様式)	審査員
基本方針	<p>事業の趣旨、本市の特性、及び上位計画との整合性を十分に理解しているか。</p>	10点	企画提案書(任意様式)	審査員
業務計画・工程管理	<p>10年間の計画期間と中間見直しを想定した実行性が高く、かつ、無理のない事業実施スケジュールが組まれているか。</p>	10点	企画提案書(任意様式)	審査員
実施内容	<p>①基礎調査・課題分析及び意識調査の手 <b>【15点】</b></p> <p>現状把握や課題抽出の視点が鋭いか。また、市民意識調査における本市の特性を踏まえた設計や回収率向上のための具体的工夫、質の高い分析手法が提案されているか。</p> <p>②10年間の展望と5年間の取組を繋ぐ論理構成(EBPM)<b>【20点】</b></p> <p>EBPMの考え方に基づき、10年後の成果(アウトカム)と5年間の具体的取組(アウトプット)を論理的につなぐ提案(ロジックモデルの活用等)がなされているか。また、関連する5つの法令の趣旨を踏まえた適切かつ分かりやすい施策体系の構築案が示されているか。</p>	55点	企画提案書(任意様式)	審査員

	③目標指標の設定と評価手法【20点】 計画全体を通じたアウトカム・アウトプット指標の使い分けの考え方及び法定計画に基づく定量的な指標設定の手法が合理的で優れているか。また、関連する5つの法令の趣旨や国の指針等を適切に反映した目標指標設定の考え方が示されているか。			
追加提案	仕様書の範囲を超えて、本市の男女共同参画推進に資する独創的で有用かつ実現可能な提案があるか。	10点	企画提案書(任意様式)	審査員
費用	提案内容に対して、見積額の内訳や経費配分は妥当であるか。	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

審査結果の通知は、審査を受けた全員に対し、郵送及び電子メールにて送付する(令和8年(2026年)5月22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「7 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。

11 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。

## 12 日程

期間	実施内容
令和8年(2026年)4月1日(水)	プロポーザル実施要領の公表
令和8年(2026年)4月1日(水)～4月8日(水)16時30分	参加申込みに係る質問受付
令和8年(2026年)4月10日(金)予定	質問回答(市HPにて公表)
令和8年(2026年)4月1日(水)～4月14日(火)	参加申込書の受付
令和8年(2026年)4月17日(金)	参加資格審査結果の通知
令和8年(2026年)4月20日(月)～4月27日(月)16時30分	企画提案書に係る質問受付
令和8年(2026年)5月1日(金)予定	企画提案書に係る質問への回答(市HPにて公表)
令和8年(2026年)4月20日(月)～5月11日(月)	企画提案書の受付期間
令和8年(2026年)5月19日(火)予定	選定委員会の開催
令和8年(2026年)5月22日(金)予定	審査結果の通知
令和8年(2026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。

## 13 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。

#### 14 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（総額及び年度ごとの金額）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

#### 15 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、「16 担当部署（問合せ先）」へ電話連絡の上、参加辞退届（様式第10号）を令和8年（2026年）5月11日（月）16時30分までに「16 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) 8-9 つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託」とし、文面には事業者名並びに担当者の所属、氏名及び連絡先を明記すること。

#### 16 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5710)

メール ctz040@city.tsukuba.lg.jp

(別表)

8-9 つくば市男女共同参画推進基本計画策定支援業務委託  
書面審査基準表

1 参加資格審査 (30点)

参加申込書を提出し、参加資格要件を満たしたものが5者以上となった場合は、下表の評価基準に基づいて、契約実績書(様式第4号)及び業務実施体制調書(様式第5号)に記載された事項を審査する。

評価項目	配点	評価基準	様式
1 契約実績数	5	実績1件につき1点として評価する	様式第4号
2 業務内容	15	記載された各業務実績について、下記の ・(1)~(4)を全て兼ねている計画 3点 ・(1)に加え、(2)~(4)のうちいずれかを兼ねている計画 2点 ・(1)のみの計画 1点 で配点する。  (1) 男女共同参画社会基本法に基づく市町村基本計画 (2) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく市町村推進計画 (3) 配偶者からの暴力の防止及び被害者の保護等に関する法律に基づく市町村基本計画 (4) 困難な問題を抱える女性への支援に関する法律に基づく市町村基本計画	様式第4号
3 業務経験	10	統括責任者の「同種又は類似の業務実績等」欄に記載された各業務経験について、「2 業務内容」と同様に配点する。なお、上限を10点とし、10点を超えた場合でも一律10点の加点とする。	様式第5号
合計点	30		