

「家事参画・育休支援業務」公募型プロポーザル実施要領

本実施要領は、家事参画・育休支援業務を委託するに当たり、優れた企画力や遂行力を持つ事業者の創意工夫やノウハウの活用が重要であることから、最も適切な創造力、企画力、技術力、運営経験等を有する事業者に委託するために実施する公募型プロポーザル（企画提案募集）方式の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 事業概要

(1) 業務名

家事参画・育休支援業務

(2) 目的

県内事業所に対し、他企業の先進的取り組みや家事分担等をテーマとした勉強会等を開催するほか、男性育休者等が子どもと一緒に参加できる交流会を開催し、悩みを共有したり、子どもとの接し方について考えるきっかけを提供するとともに各種情報を発信し、仕事と家庭の両立支援に向け、本事業を実施する。

(3) 業務内容

別添「家事参画・育休支援業務委託仕様書」のとおり

(4) 期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(5) 履行場所

発注者の指定する場所

(6) 費用負担

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。

2 委託上限額

8,222千円(消費税及び地方消費税を含む。)

※令和6年度愛媛県当初予算の編成過程及び国交付金の採択協議過程で変更となる場合があり、それに伴う委託事業内容の変更については随時協議する。

3 参加者の資格に関する要件

この企画提案に参加するためには、次の要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 愛媛県知事の審査を受け、令和5年度、令和6年度及び令和7年度における製造の請負等に係る競争入札に参加する資格を有すると認められ登録されている、もしくは、企画提案書提出期限までに登録が予定されていること。
- (2) 愛媛県内に支社以上の事業所を有すること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 企画提案時において、国又は地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- (5) 本件業務を行える者であること。
- (6) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)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

の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。

- (7) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、又は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、同条第6号に規定する暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下「暴力団員等」といい、愛媛県暴力団排除条例(平成22年愛媛県条例第24号)第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。)でないこと。
- (9) 適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制が整備されていること。
- (10) 県税、法人税、事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (11) 共同事業体で参加しようとする場合は、代表者は(1)～(10)まで、構成員は(3)～(10)までの資格要件を満たすこと。また、構成員として参加している場合、単体で参加することはできない。

4 プロポーザル実施に係るスケジュール

● 公募開始	令和6年3月18日(月)
● 質問受付期限	令和6年3月26日(火)午後4時
● 参加申請関係書類の提出期限	令和6年3月26日(火)午後4時
● 参加資格審査結果通知	令和6年3月29日(金)予定
● 企画提案書類の提出期限	令和6年4月10日(水)午後4時
● プレゼンテーション審査	令和6年4月中旬
● 選定結果通知	令和6年4月中旬
● 契約締結・事業開始	令和6年4月下旬
● 事業完了	令和7年3月31日(月)

5 応募手続きに関する事項

(1) 実施要領等の配布

愛媛県ホームページ入札情報(物品・委託等)からダウンロードすること。

【愛媛県入札情報ホームページURL】

<https://www.pref.ehime.jp/site/nyusatsu/58165.html>

(2) 質問の受付及び回答

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、簡易なものを除き、次のとおり受け付ける。簡易なものについては電話連絡にて対応する。

① 提出期限

令和6年3月26日(火)午後4時まで(必着)

② 提出方法

質問は、「質問書」(様式1)に簡潔に記載し、電子メールにより下記13まで提出することとし、電子メール送付後は必ず電話確認を行うこと。電話確認を行わなかった場合は、質問に回答できないことがある。

なお、電子メールの件名は、「家事参画・育休支援業務に関する質問」とすること。

③ 回答

受け付けた質問事項に対する回答は、愛媛県入札情報ホームページに掲載し、個別には回答しない。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものにつ

いては、質問者に対してのみ回答する。

(3) 参加申請書類の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり 5 (4) に定める書類を提出すること。

① 提出期限

令和6年3月26日(火)午後4時(必着)

② 提出方法

持参又は郵送(書留)により下記13まで提出すること。なお、郵送の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

(4) 提出物

① 参加申請書(様式2)

※共同事業体は、様式2-1を添付すること。

② 法人・団体の概要(様式任意(既存のパンフレット等、団体の概要がわかる資料があれば添付すること。))

※共同事業体は、構成員ごとに作成すること。

③ 参加申請誓約書(様式3)

※共同事業体は、構成員ごとに作成するとともに、様式3-1、3-2を添付すること。

(5) 参加資格審査結果通知

参加申請者に対し、令和6年3月29日(金)(予定)に、参加申請書に記載された担当者メールアドレスあてに通知する。

ただし、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとする。

(6) 参加辞退

参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

6 企画提案書の提出

(1) 企画提案書は、1者1提案のみとする。

(2) 委託上限額を超えたものは、審査の対象とはならない。

(3) 参加申請書の提出後、仕様書及び以下の①～⑥に基づいて企画提案書を作成し、提出すること。

① 提出期限

令和6年4月10日(水)午後4時(必着)

※提出期限後に到着した書類は無効とする。

② 提出場所

下記13のとおり

③ 提出方法：持参又は郵送(書留に限る。)

※郵送の場合は、封筒に企画提案書在中の旨を朱書きして送付するとともに、到着確認のため電話連絡を行うこと。

④ 提出書類

ア 企画提案書(様式4)

イ 企画提案の内容(様式任意)

A 本業務の実施方針、スケジュール等

(a) 企画提案の概要

- (b) 実施方針
- (c) 実施スケジュール
- B 本業務にかかる実施体制等
 - (a) 実施体制
 - ※各業務に係る処理体制、緊急時の連絡体制や責任体制、再委託の有無等、従事予定者全体に係る具体的な実施体制について記載すること。
 - (b) 具体的な実施内容・広報活動
 - ※仕様書に定めるイベント等の事業内容は最低限のものであることから、予算の範囲内において業務の成果を高めるための工夫等があれば、自由に提案すること。
- C 本業務の経費
 - 経費内訳書（任意様式）
 - ※経費内訳書は、必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）こと。
 - なお、内訳には積算根拠（単位、数量、単価及び金額）を具体的に記入すること（様式任意）
- ⑤ 提出部数
 - 正本：1部
 - 副本：6部
 - 電子データ（PDF形式）
- ⑥ 企画提案書は、原則としてA4判用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合は、A4判に織り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。

7 企画提案書の取扱い

- (1) 提出期限後において、提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない(審査に影響を与えない軽微なものを除く)。
- (2) 提出期限後において、提出書類は理由を問わず返却しない。
- (3) 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書は、愛媛県情報公開条例(平成10年愛媛県条例第27号)に基づく公文書開示請求の対象となる。
- (5) 提案を取り下げの場合は、取り下げ願い(様式任意)を提出すること。
なお、提出期限後から受託候補者選定までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取り下げ願いを提出するものとする。また、取り下げ願いの提出があった場合でも、提出された企画提案書は返却しない。
- (6) 発注者は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。
- (7) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費は全て企画提案者の負担とする。
- (8) 提出期限までに企画提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。
- (9) 次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。
 - ① 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案
 - ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
 - ③ その他、企画提案に関する条件に違反した提案
- (10) 本プロポーザルは、優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては、必

ずしも提案内容に沿うものでない。

8 受託候補者の選定方法等に関する事項

(1) 受託候補者の選定方法

- ① 受託候補者選定のための審査会を設置し、8(4)の審査基準に基づき総合的に審査を行い、最も優秀な企画提案を行った一の者を受託候補者として選定する。
- ② 審査は、書面及びプレゼンテーションによる審査とする。ただし、参加者が1者だった場合は、プレゼンテーションを省略し、書面のみの審査とすることがある。
- ③ 受託候補者の選定方法は、審査表に示した審査項目ごとに評価(採点)を行い、参加業者の順位付けを行い、審査員による1位評価の過半数方式(新增沢方式)により、受託候補者を決定する。
- ④ 提案者が1者のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合に受託候補者として選定する。6割に満たない場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施する。
- ⑤ 審査結果によっては、いずれの参加者も受託候補者に選定しないことがある。
- ⑥ 参加者が多数となった場合は、提出された企画提案書に基づく書面審査により一定数の者を選定し、その中からプレゼンテーション審査を行うこととする。

(2) プロポーザル審査会

- ① 日時(予定※参加者数により変更の可能性あり)
令和6年4月中旬
- ② 場所
愛媛県庁内会議室(予定)
〒愛媛県松山市一番町四丁目4-2

(3) 実施方法について

- ① プレゼンテーションは説明15分、質疑応答10分程度とする。
- ② その他、詳細は別途参加者に通知する。
なお、各参加者のプレゼンテーションの順番は、上記5(3)の参加申込みの受付順とする。
- ③ プレゼンテーションの出席者は3名までとする。
- ④ 業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。

(4) 審査基準

審査項目	評価の観点
1. 提案内容	・ 事業の趣旨や目的を理解した提案となっているか。 ・ 提案者独自の知見、ノウハウや経験を生かした創意工夫が見られ、効果が見込める提案となっているか。 ・ 各家庭において意識改革や行動変容を喚起させるものとして効果的で魅力的な内容となっているか。
2. 実施能力、体制	・ 本事業を実施するうえで業務を円滑に実施できる計画及び体制となっているか。 ・ 自社事業や企業・関係団体とのネットワークの活用等により、効果的な参加者の募集が期待できるか。
3. 経費見積	・ 事業の実施に必要な経費等が適切に見積もられ、事業の内容や効果等からみて適切な範囲であり、委託上限額の範囲内であるか。

(5) 注意事項

- ① 説明は提出期限までに提出した企画提案書により行うものとし、プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーションを行う場合は、パソコン等については参加者が用意すること。プロジェクトは、発注者が用意する。
- ② 審査に当たっては、次の期間内に個別に提案内容の確認を行うことがある。
 - ア 期間
プロポーザル審査会の前日まで
 - イ 方法
参加申請書に記載された連絡先に電話又は電子メールで行う。
- ③ 指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。
- ④ 審査会は非公開とする。

(6) 審査結果等

審査結果は、審査後速やかに参加者あてに通知するとともに、本プロポーザル参加者、受託候補者の名称等をホームページに掲載する。

なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

9 契約

(1) 契約締結の協議

上記8により選定された受託候補者と契約締結の協議を行う。

(2) 協議内容

協議では、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがある。また、協議後の企画提案書は、契約時の仕様書の一部として取り扱う場合がある。

なお、受託候補者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(3) 契約の締結

協議が整った場合に、受託候補者から徴した見積書の額が愛媛県会計規則(昭和45年愛媛県規則第18号)第146条に基づき作成された予定価格の範囲内であることを確認し、業務契約を締結する。

(4) 契約条項等

別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則の規定に準じることとする。

(5) 契約保証金

愛媛県会計規則第152条から第154条までの規定により取り扱う

10 公正な企画提案の確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、受託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) 参加者は、評価に係る審査委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触してはならない。
- (5) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案に参加させず、又は企画提案の執行を延期

し、若しくは取りやめることがある。

11 個人情報の取扱い

受託候補者(受託者の社員を含む。)が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならないが、本委託業務終了後においても同様とする。

この取扱いは、本委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においても適用することとし、受託候補者の責任においてその者に順守させなければならない。

12 その他

- (1) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受託候補者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施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。
- (4) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、受託候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点では発注者に帰属するものとする。
- (5) 企画提案書に特許権、著作権、肖像権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費は委託料に計上すること。
- (6) 本業務により受託者が新たに制作する成果物に係る著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに定める権利については、発注者に帰属するものとし、本業務により受託者が得られる成果物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。ただし、委託契約期間終了後、愛媛県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
- (7) 受託候補者は、委託費の支出について会計帳簿を備え、他の経理と区分して事業の支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておかなければならない。また、当該支出額について、その支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する年度の終了後5年間、保管しなければならない。
- (8) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

13 提出先、問い合わせ先

担 当：愛媛県保健福祉部生きがい推進局男女参画・子育て支援課

住 所：〒790-8570

愛媛県松山市一番町四丁目4-2

電 話：089-912-2332

F A X：089-912-2409

電子メール：danjokosodate@pref.ehime.lg.jp

※受付については、午前8時30分から午後5時15分までとし、土曜日・日曜日・祝日を除く。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

(保有の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

(安全管理措置)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

4 乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

(派遣労働者利用時の措置)

第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

第10 乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地検査)

第11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

(指示及び報告等)

第12 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故時の対応)

第13 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

(損害賠償)

第14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(契約の解除)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。

(注) 甲は、愛媛県(実施機関)、乙は受託者をいう。