

第4次ちくしの男女共同参画プラン策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この要領は、第4次ちくしの男女共同参画プラン策定業務の実施にあたり、最も適した事業者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定める。

2. 業務概要

(1) 事業名

第4次ちくしの男女共同参画プラン策定業務委託

(2) 業務内容

「第4次ちくしの男女共同参画プラン策定業務委託 仕様書」参照

(3) 履行場所

筑紫野市役所

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和10年3月31日まで

(5) 委託料上限額（税込）

本業務に係る費用は4,057,000円を上限とする。

令和8年度予算額 1,958,000円

令和9年度予算額 2,099,000円（債務負担行為）

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 筑紫野市の令和8・9年度競争入札参加資格有資格者名簿において契約区分「物品・役務」、業種種目「検査・調査」に掲載されている者であること。
- (2) 過去5年間に地方公共団体において男女共同参画計画策定業務に関する実績があり、本業務を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (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および同条第2項の規定に基づく筑紫野市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 筑紫野市指名停止等の措置に関する規則（平成24年筑紫野市規則第38号）に基づく指名停止措置または指名回避措置を受けていない者であること。
- (5) 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条に掲げる暴力団または暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 福岡県または筑紫野市内に営業所を有する者は、福岡県・筑紫野市の納税義務に対し完納していること。
- (7) 公告日現在において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続

開始の申立てがなされている者でないこと。(更生手続開始の決定または再生手続開始の決定を受けた者を除く。)

4. 提案者の欠格事由

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) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (3) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合。
- (4) 提案にあたり著しく真偽に反する行為があった場合。

5. スケジュール

| | |
|----------------|--------------------|
| 公募開始 | 令和8年4月21日(火) |
| 質問受付期限 | 令和8年4月27日(月) 17時まで |
| 質問回答提示 | 令和8年5月1日(金) |
| 参加申込書の提出期限 | 令和8年5月8日(金) 17時まで |
| 企画提案書の提出期限 | 令和8年5月25日(月) 17時まで |
| プロポーザル審査実施 | 令和8年5月29日(金)(予定) |
| プロポーザル審査結果通知発送 | 令和8年6月17日(水)(予定) |
| 契約締結 | 令和8年7月中旬(予定) |

6. 質問及び回答

質問がある場合は、質疑書を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

(1) 提出書類

「質疑書」(様式第5号)

※各様式は、市ホームページの本プロポーザルページ(以下、「プロポーザルページ」という)からダウンロードすること。(記事ID:50571)

(2) 提出期限

令和8年4月27日(月) 17時まで【必着】

※上記期間以降の質問については、一切受け付けない。

(3) 提出方法及び提出先

本プロポーザルに関する質疑については、質疑書を電子メールに添付し、「12 問い合わせ先」のアドレス宛に送信すること。もしくは、持参すること。

※電子メールの件名(タイトル)は、「男女プラン策定プロポーザル質疑(事業者名)」とし、電子メール送信後は開庁時間中に必ず電話により確認をすること。

(4) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年5月1日(金) 17時までにプロポーザルページにおいて公表する。

7. プロポーザル参加申込書の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、実施要領等の各規定を理解したうえで、次に掲げる書類を提出しなければならない。

※各様式は、プロポーザルページからダウンロードすること。（記事 ID : 50571）

(1) 提出書類

- ①「プロポーザル参加申込書」（様式第1号）
- ②「誓約書」（様式第2号）
- ③「事業者概要」（様式第3号）
- ④「業務実績調書」（様式第4号）

(2) 提出期限

令和8年5月8日（金）17時まで【必着】

(3) 提出方法及び提出先

郵送又は持参（提出先については「12 問い合わせ先」参照）

(4) 提出部数

各1部

8. 企画提案書の提出

企画提案書については、実施要領等の各規定を理解したうえで、次に掲げる書類を提出しなければならない。

※各様式は、プロポーザルページからダウンロードすること。（記事 ID : 50571）

(1) 提出書類

- ①「企画提案書」（様式第6号及び任意様式）
- ②「見積書」（様式第7号）及び内訳書（任意様式、積算内訳・積算根拠を含む）

(2) 企画提案書等の作成上における注意

- ①企画提案書は実施要領及び仕様書の必要事項を満たすこと。
- ②企画提案書はA4版で作成し、添付資料がある場合も同様とする。
- ③企画提案内容は簡潔に概要を記載すること。なお、記載を補完するためのイラスト、イメージ図又は図面等を添付してよい。
- ④企画提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、見積書を提出すること。

(3) 提出期限

令和8年5月25日（月）17時まで【必着】

(4) 提出方法及び提出先

郵送又は持参（提出先については「12 問い合わせ先」参照）

(5) 提出部数

企画提案書2部（正本1部、副本1部）、見積書1部、電子データ（PDF）とする。

(6) その他

- ①企画提案書提出後において、記載された内容の追加及び変更は認めない。
- ②提出された書類は、委託事業者の選定以外の目的で使用しない。ただし、公文書開示請求が行われたときは、筑紫野市情報公開条例その他関係法令の規定に即して対処するものとする。

9 審査

(1) 委託事業者の選定は、プレゼンテーション及びヒアリングにより、選定委員会が行う。

①実施日時及び場所

令和8年5月29日（金）筑紫野市役所（予定）

※時間及び場所等の詳細については、企画提案書提出期限以降、電子メールにより通知する。

②実施時間

1事業者当たり25分以内（プレゼンテーション15分以内、質疑応答10分）

※応募事業者数に応じて時間が変わる場合がある。

③出席者

1事業者当たり3名以内

④その他

プレゼンテーションの際にパソコン及びプロジェクターを使用する場合は、事前に連絡の上、各事業者で準備すること。

災害対応等でやむを得ずプレゼンテーションの実施を開催通知日時に開催できなくなった場合は、再度日時を調整する場合がある。

(2) 審査方法

- ①選定委員会は事業者から提出された、企画提案書等及び企画提案に関するプレゼンテーションの内容を別表1に基づき審査する。
- ②委員全員の評価点を事業者ごとに合計し、その合計点が最も高い事業者を契約候補者として選定し、次点者を準候補者として選定する。
- ③事業者の評価点合計が満点の6割に満たない場合や委託者が求める提案となっていないと認められるときは、契約手続きを行わない場合があるものとする。なお、申込者が1者の場合であっても、契約候補者を選定するものとする。
- ④評価点の合計が最も高い事業者が複数ある場合は、選定委員会で協議し選定する。

10 審査結果の通知

審査結果は、プロポーザルの提案事業者全員に文書にて通知する。

11 その他の留意事項

- (1) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しないこととする。

(3) 参加申込書提出後、都合により参加を辞退することとなった場合は、速やかに「12 問い合わせ先」まで連絡するとともに、書面にて辞退の届出を行うこと。(様式第8号)

(4) 審査実施にあたり事前の説明会は行わない。

12 問い合わせ先

〒818-8686 福岡県筑紫野市石崎一丁目1番1号

筑紫野市 総務部 人権政策・男女共同参画課 男女共同参画担当 末吉

電話 092-918-1311

FAX 092-921-8666

E-Mail danjo@city.chikushino.fukuoka.jp

開庁時間：月～金（8時30分～17時）※土日・祝日は除く

別表1（審査基準）

| 区分 | 項目 | 評価基準 | 指標 | 配点 |
|-------------------------|-----------------------|--|----------------------------------|-----|
| 業務実績・ 業務体制等 | 業務執行技 術力 | 当該業務を遂行するために 必要な知識・経験があるか | 同種・類似業務の実績、 資格及び専門分野の適 切性等 | 15 |
| | 実施体制 | 適切な業務を提供できる実 施体制か 内部の意思疎通、連絡体制は 妥当か | 担当者数、担当者の配 置、構成等 | 10 |
| 実施方針・ 提案内容等 | 提案内容の 的確性 資料調達力 | 計画策定スケジュールは、業 務を遂行するにあたり、妥当 なものとなっているか | 実施フロー、工程表等の 的確性 | 10 |
| | | 独創性かつ実現性があるか | 独創性・実現性 | 10 |
| | | 会議等を効率良く運営でき ることが期待できるか | 会議の円滑性 | 10 |
| | 業務の理解 度 | 本市の男女共同参画の現状 を的確に把握分析した上で 提案がされているか | 業務実施方針、提案内容 等の的確性 | 15 |
| ヒアリング ・プレゼン テーション | 説得力 | 説明に説得力があるか | 説得力、論理性 | 10 |
| | 取組姿勢 | 質問への対応等に関して積 極的に取り組む意欲を感じ られるか | 業務への意欲、積極性 | 10 |
| 価格 | 価格評価 | 最低見積価格／当該事業者の見積価格×10点 | | 10 |
| 合 計 | | | | 100 |