

岐阜市女性活躍推進研修業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務趣旨及び目的

女性活躍に係る下記3研修（以下「女性活躍推進研修」という。）を実施し、様々なライフステージにおける女性職員の不安を軽減し、キャリア形成に係る意欲向上を図る。

女性活躍推進研修

- ① 女性職員スマートワーク研修
- ② ワーキングマザー活躍支援研修
- ③ 女性活躍アドバンス研修

本業務委託は、外部の専門的な事業者の企画力、知識及び技術を活用することにより、より効果的に女性活躍推進研修を実施することを目的とする。

本実施要領は、本業務を行う事業者を、公募型プロポーザル方式により公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものである。

本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）は、本実施要領及び別紙「岐阜市女性活躍推進研修業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」の内容を踏まえ、企画提案書及びその他必要な書類を提出するものとする。

2 業務内容等

- (1) 業務名 岐阜市女性活躍推進研修業務委託
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和8年10月27日まで
- (4) 選定方法 公募型プロポーザル方式
- (5) 契約者数 1者
- (6) 予定価格 1,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

参加者は、(1)及び(2)の要件をいずれも満たす者とする。

(1) 資格要件

参加者は、次のいずれにも該当しなければならない。

ア 法人格を有する企業又は団体であること。

イ 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。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

エ 参加表明書の提出期限の日から契約締結の日までの間に、岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和62年3月27日決裁）の規定による資格停止措置を受けていない者であること。

オ 岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成23年3月31日決裁）に規定する排除措置対象法人等に該当しない者であること。

カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする者でないこと。

(2) 実績要件

参加者は、岐阜県内の官公庁による研修業務を受注し、完了した実績があること（研修の種類及び実施時期は問わない。）。

また、令和3年4月以降に、官公庁（岐阜県内外は問わない。）から女性活躍推進に係る次のアからウまでの研修の全てを受注した実績があり、いずれも公告日現在において完了している者であること。なお、受注した一の研修の内容がアからウまでの複数の研修に該当する場合も実績対象とし、この場合においては、当該受注した一の研修をもって当該複数の研修に該当する実績として認める。

ア 若手女性職員の働き方及びキャリアに関する研修（対象：女性職員）

イ 女性職員の仕事と家庭の両立に関する研修（対象：女性職員）

ウ 女性活躍及びダイバーシティの推進並びに部下の成長サポートに関する研修（対象：管理職員 ※性別は問わない。）

4 実施スケジュール

本プロポーザルの予定は、下記のとおりとする。※日程は変更となる場合がある。

内容	年月日
実施要領の公表（公告）	令和8年6月 3日（水）
質問の受付期限	令和8年6月10日（水）
質問の回答期限	令和8年6月17日（水）
企画提案書等の提出期限	令和8年6月24日（水）
審査（プレゼンテーション ※対面）	令和8年7月 8日（水）（予定） 詳細は、参加者へ通知する。
審査結果の通知・公表	最優秀者の選定後、速やかに参加者へ通知する。
契約締結	令和8年7月（予定）

5 提出書類等

(1) 提出書類

参加者は、次の書類を提出すること。

様式	書類名	部数	提出期限
様式1	参加表明書	1	令和8年6月24日（水）
様式2	暴力団等の関与のない旨の誓約書兼承諾書	1	
様式3	参加者情報書	8	
様式4	業務実績調書	8	
様式5	業務主任者情報	8	
様式6	業務実施体制調書	8	
様式7	見積書	8	
様式8	見積内訳書	8	
任意様式	企画提案書	8	

(2) 留意事項

- ア 1事業者につき1提案とする。
- イ 提出書類は、原則としてA4サイズで統一すること。やむを得ず異なるサイズの資料を入れ込む場合は、A4サイズに揃えて折り込むこと。
- ウ 様式3から様式8まで及び企画提案書は、紙ファイル等に綴じ、8部提出すること。
- エ 様式3から様式8まで及び企画提案書の各ページ下部にページ番号を振ること。ただし、各様式の1ページ目は奇数ページになるよう、必要に応じ空白のページを挿入し調整すること。
- オ 各様式の1枚目に「様式○」「企画提案書」のように様式番号等を記載したインデックスシールを貼付すること。
- カ 使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とすること。
- キ 企画提案書は、**別紙1**企画提案書作成要項を参考に、参加者の適正や優位性を分かりやすく記載すること。

(3) 応募方法

ア 応募書類の提出方法

全ての提出書類を「イ 受付場所」に持参し、又は郵送すること。ファックスや電子メールでの応募は認めない。郵送の場合は、「配達記録郵便」等、配達記録が残る方法をとること。

- イ 応募書類の受付場所
岐阜市行政部人事課
〒500-8701 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所11階
- ウ 応募書類の受付時間
午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）
- エ 応募書類の提出期限
令和8年6月24日（水） 午後5時（必着）
※ 未着、遅延等の場合は、失格として取り扱う。郵送する場合には、十分な余裕をもって発送すること。

(4) 提出書類の取扱い

- ア 受付終了後は、応募書類の追加、訂正、差替え及び再提出は認めない。
- イ 提出書類は、一切返却しない。
- ウ 提出書類は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において複製を作成することがある。
- エ 提出書類は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- オ 提出書類は、岐阜市情報公開条例（昭和60年岐阜市条例28号）に基づく公開請求により、個人に関する情報等の非公開とすべき部分を除き公開されることがある。このため、企画提案書の作成に当たっては、公開の対象となることを前提に内容を記載すること。
- カ その他
 - ①本実施要領をはじめ、本プロポーザルに係る全ての書類については、本プロポーザルにおける提案目的以外による使用、複製及び転載を禁止する。
 - ②参加表明後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を、持参又は郵送により人事課に提出すること。なお、辞退した場合でも提出書類は返却しない。また、郵送の場合は、「配達記録郵便」等、配達記録が残る方法をとること。

6 質問の受付及び回答方法

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式10）により電子メールで提出すること。

その際の件名は、「岐阜市女性活躍推進研修業務委託に関する質問（法人名）」とすること。

(2) 提出期限

令和8年6月10日（水） 午後5時（必着）

(3) 提出先

岐阜市行政部人事課 jijin@city.gifu.gifu.jp（メールアドレス）

(4) 質問に対する回答方法

- ア 質問者を非公開の上、市ホームページにおいて掲載する。
- イ 事業者選定において、公平性を保つことができないと認められる質問については、回答しないことがある。
- ウ 質問に対する回答をもって、実施要領等の追加又は修正をしたものとみなす。

7 審査方法及び結果の通知方法

(1) 審査委員会の設置

- ア 岐阜市が設置する「岐阜市女性活躍推進研修業務委託事業者選定に係る公募型プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を設置し、審査を行う。
- イ 審査委員会は、委員3名で組織し、非公開で行う。

(2) 審査方法

- ア 審査委員会が定めた審査基準に基づき、審査委員会において、企画提案書等の書類審査及びプレゼンテーション(対面)によるヒアリング審査により採点する。
- イ 審査委員会の決定した合計点数の高い順に順位を決定する。ただし、合計点数が1位となった参加者が複数ある場合は、その者の内で価格が最も低い参加者から順に順位を決定する。
- ウ イで決定した順位が1位の参加者を最優秀者、2位の参加者を優秀者に決定する。
- エ 基準点は、配点合計の6割とし、採点の結果が基準点に満たない場合は、最優秀者及び優秀者として、選定しないこととする。
- オ 参加者が1者のみの場合も審査を行い、採点の結果が基準点を満たす場合は、当該参加者を最優秀者とする。
- カ 基準点を満たす参加者が1者もない場合又は参加者がいない場合は、再度募集を実施する。

(3) プレゼンテーション(対面)

- ア プレゼンテーションの持ち時間は1者につき20分を上限とし、その後10分程度の質疑応答を行う。
- イ 出席者は、業務に従事する者を含む3名以内とする。
- ウ 実施順序は、原則、参加表明書の受付順とする。
- エ 企画提案書等の提出書類の内容に沿ってプレゼンテーションを行うこととし、資料の追加及び修正は認めない。ただし、予定している講師の研修動画がある場合は、プレゼンテーションの持ち時間内で放映してもよい。
- オ パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法でプレゼンテーションを実施する場合は、市で用意するプロジェクター(HDMI接続)及びスクリーン以外の備品(パソコン、HDMIケーブル、外部ネットワーク接続環境等)は、全て参加者において用意すること。

カ プレゼンテーションの実施日は、令和8年7月8日（水）を予定する。時間、場所等の詳細は、後日、文書にて通知する。

(4) 審査基準

ア 評価項目に係る配点構成は、別紙2評価項目一覧表のとおりとする。

イ 企画提案の評価点数は、次のとおり5段階評価とし、それらの評価点に各評価項目の係数を乗じて得た点数を合計して採点する。

評価区分	評価点数
非常に高く評価できる	5点
高く評価できる	4点
概ね評価できる（標準）	3点
あまり評価できない	2点
全く評価できない	1点

(5) 審査結果の通知及び公表

ア 審査結果は、速やかに参加者宛てに文書にて通知する。なお、電話等による問合せには応じない。

イ 審査結果は、市ホームページで公表する。なお、審査結果において、最優秀者については参加者名と点数を明らかにし、その他の参加者については、匿名で点数を公表する。

ウ 審査結果に対しての異議申立て等は、受け付けない。

(6) 契約

最終審査結果の通知後、速やかに本市と最優秀者との間で業務内容、仕様等の契約内容について協議の上、委託契約を締結する。契約約款は市ホームページ（ページ番号1005642）掲載の業務委託Aを予定する。仕様書等の詳細は、最優秀者がプロポーザルで提案した内容が基本となるが、プロポーザルで提案した価格の範囲内において、市と最優秀者との協議により最終的に決定する。最優秀者との協議が整わなかった場合は、優秀者と協議を行う。

8 プロポーザル参加に関する留意事項

(1) 共通事項

ア 参加者は、本実施要領等を熟読し、これを遵守すること。

イ 参加者は、本実施要領等の内容及び決定内容について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。

ウ 市が必要と認めるときは、募集を延期し、中止し、又は取り消すことがある。

(2) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

- イ 提出期限内に所定の書類を提出しなかった場合
- ウ 審査の公正性及び公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- エ 見積書において見積額が予定価格を超えている場合
- オ 指定されたプレゼンテーションの開始時刻に遅れた場合
- カ 本実施要領、関係法令及び担当者が指示した事項に違反する場合

(3) 著作権、特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象になっている事業手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。

(4) 費用負担

本プロポーザルの参加に要する費用等は、参加者の負担とする。

9 事務局

〒500-8701 岐阜市司町40番地1 岐阜市役所11階

岐阜市行政部人事課職員採用係

担当：大坪・浅野

直通電話 058-265-3867

メールアドレス jijin@city.gifu.gifu.jp

別紙1 企画提案書作成要項

<p>様式</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・両面印刷 ・文字サイズ 11 ポイント以上 ・ページ数 20 ページ以内（表紙・目次を含む。）とし、ページ数を記載すること。
<p>記載事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書には女性活躍推進研修の各研修（①女性職員スマートワーク研修、②ワーキングマザー活躍支援研修、③女性活躍アドバンス研修）について、以下の内容を記載すること。 ア 本研修の目的及び仕様書の内容を踏まえた研修概要 イ 受講意欲・理解度を高める効果的な工夫 ウ 職場での実践へつなげるための工夫 エ 講師プロフィール （氏名、経歴、専門分野、資格及び登壇実績） オ 研修の実施体制 （本市との連絡体制、業務主任者等と講師との間の講義内容等についての情報共有体制、講師が急病になった場合等の不測の事態への対応） カ 研修プログラム キ 研修テキストサンプル（抜粋） ク その他他者と比較した参加者の優位性等
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本市の提示した仕様書の全面コピーや「仕様書のとおり」といった記述に終始した内容としないこと。 ・文章を補完するためにイメージ図や写真等の使用は可。 ・各研修で共通する内容については、まとめて記載してよい。

別紙2 評価項目一覧表

No	評価項目	審査基準	評価点	係数	配点	合計点
1	研修内容及び実施体制	各研修の目的を理解し、仕様書の内容を研修内容に反映させているか。	5	×2	10	45
2		受講意欲・理解度を高める効果的な研修内容となっているか。	5	×4	20	
3		研修の内容を職場での実践へつなげるための工夫はあるか。	5	×2	10	
4		研修の実施に当たり、実施体制は十分に確保されているか。	5	×1	5	
5	講師	講師の経歴、専門分野等は研修に適しているか。	5	×4	20	35
6		各テーマにおける講師の登壇実績は十分か。	5	×3	15	
7	研修資料	資料は見やすく、理解しやすい内容か。	5	×2	10	10
8	価格	最低見積額を10点とする。 10点×最低見積額/自社の見積額 ※小数点第2位を四捨五入	/		10	10
						100