

公募型プロポーザルに係る手続き開始の公告

第3次神栖市男女共同参画計画策定業務委託について、公募型プロポーザルを実施するので、次のとおり公告する。

令和8年 5月22日

神栖市長 木内 敏之

第3次神栖市男女共同参画計画策定業務委託プロポーザル実施要領

1 業務目的

本市の男女共同参画の推進に関する施策の総合的かつ計画的な実現を図るため、本市の現状と課題、国や茨城県、他の自治体や社会の動向等を把握し、令和10年度を初年度とする第3次神栖市男女共同参画計画を策定することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 第3次神栖市男女共同参画計画策定業務委託（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 第3次神栖市男女共同参画計画策定業務委託仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日の翌日から令和10年3月31日まで
ただし、履行期間内に提出を求める成果物等の納期限は協議により定める。
- (4) 提案上限額（見積限度額） 5,511,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
（金額内訳） 令和8年度予定 2,772,000円
令和9年度予定 2,739,000円

なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。また、見積書の金額が見積限度額を超過した場合は、失格とする。

3 担当部署(問合せ及び提出先)

〒314-0192 茨城県神栖市溝口4991番地5

神栖市役所 企画部 市民協働課 担当：高橋、安藤

電話 0299-90-1171（直通） FAX 0299-95-9920

アドレス kyodo@city.kamisu.ibaraki.jp

4 参加資格要件

本事業のプロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 公告日現在において、令和7・8年度神栖市競争入札参加資格者名簿〔調査・測定・検査〕に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく神栖市の入札参加の制限を受けていない者であること。

- (3) 公告日から受託候補者決定の日までの間、神栖市建設工事及び委託業務等の契約事務に関する規程（平成12年神栖町訓令第6号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び茨城県の指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (5) 役員等が、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、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (6) 市内に営業所を有する者は、市納税義務に対し完納していること。
- (7) 国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務を過去5年以内において、元請けとして受注した実績を有する者であること。

5 日 程

(1) 公 告	令和8年5月22日(金)	※HPに掲載
(2) 質 問 受 付 期 間	令和8年5月22日(金) ~ 5月29日(金)	
(3) 質 問 回 答	令和8年6月 3日(水)	※HPに掲載
(4) 参加表明書提出期間	令和8年5月22日(金) ~ 6月 5日(金)	
(5) 参 加 承 認 通 知	令和8年6月 9日(火)	予定
(6) 企画提案書受付締切	令和8年6月18日(木)	
(7) 第 1 次 審 査	令和8年6月19日(金) ~ 6月24日(水)	
(8) 第1次審査結果通知	令和8年6月24日(水)	予定
(9) 第 2 次 審 査	令和8年7月 1日(水)	予定
(10) 第2次審査結果通知	令和8年7月 6日(月)	予定
(11) 契 約 締 結	令和8年7月15日(水)	予定

6 参加表明書の提出について

本業務に係るプロポーザルへの参加を希望する場合は、次により参加表明書を提出する。

- (1) 提出書類 参加表明書（様式1号）
- (2) 提出期限 令和8年6月5日（金）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参または郵送
※郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便に限る。
- (4) 提 出 先 神栖市役所 企画部 市民協働課（前記3参照）
- (5) 辞 退 届 の 提 出

参加表明書提出後、本業務に係るプロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（様式9号）を提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

- ①提出書類 辞退届（様式9号）
- ②提出方法 持参または郵送
※郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便に限る。
- ③提 出 先 神栖市役所 企画部 市民協働課（前記3参照）

7 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式2号）
- (2) 提出期限 令和8年5月29日（金）午後5時まで（必着）

- (3) 提出方法 電子メールのみ
電子メールにより、質問書（様式2号）を添付して提出すること。
電子メールの件名は、「第3次神栖市男女共同参画計画策定業務に関する質問」とすること。
電子メール送信後は、必ず電話にて必ず送信の旨を連絡すること。
- (4) 提出先 神栖市役所 企画部 市民協働課（前記3参照）
- (5) 質問書の回答
質問書に対する回答は、令和8年6月3日（水）までにホームページで公表する。
ただし、質問の内容によっては、公平性等の観点から回答しない場合もある。
なお、質問に対する回答は、本業務の仕様書やプロポーザル実施要領等に記載する内容の追加又は修正事項とみなし取り扱う。

8 企画提案書等の作成及び提出

本業務に係るプロポーザルに関する提案書等は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
 - ①企画提案書表紙（様式3号）
代表者印押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。
 - ②会社概要（様式4号）
発行から3ヶ月以内の商業登記簿謄本（写し可）を添付すること。
 - ③業務実績（様式5号）
 - (ア) 直近5ヵ年の本市以外の自治体における同種・類似業務を最大5件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の鑑部分のみの写し可）を添付すること。なお、ここでいう同種・類似とは次の業務をいう。
 - ・男女共同参画計画策定業務（同種）
 - ・男女共同参画計画意識調査業務（同種）
 - ・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等策定業務（類似）
 - ・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等策定業務（類似）
 - ・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等策定業務（類似）
 - (イ) 直近5ヵ年の本市における前記(ア)に記載する同種・類似業務又は総合計画等の業務を最大5件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の鑑部分のみの写し可）を添付すること。なお、ここでいう本市における総合計画等の業務とは次の業務をいう。
 - ・総合計画
 - ・都市計画マスタープラン
 - ・地域福祉計画
 - ・国土強靱化計画
 - ・環境基本計画
 - ・教育振興基本計画
 - ・生涯学習推進計画等

- ④業務実施体制（様式6号）
業務の実施体制、分担事務の内容について記入すること。
- ⑤配置予定技術者調書（様式7号）
業務主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。
なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。
- ⑥再委託調書（様式8号）
業務の再委託を行う場合は提出すること。
- ⑦工程表（任意様式）
- ⑧企画提案書（任意様式）
仕様書の業務内容に掲げる各事項全てについて、具体的な提案を行うこと。
- ⑨見積書（様式10号）
仕様書の業務区分及び業務内容について、各年度における金額の詳細が分かるように、内訳書を添付すること。
- (2) 8(1) 提出書類⑧企画提案書に係る作成要領
- ①用紙は、A4判、縦、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。
- ②表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とする。
※A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4判2ページ分とカウントする。
(A4サイズになるようとじ込み折りにすること。)
- ③提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。
- ④仕様書の各項目から詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託事業者の役割を区分し提案すること。
- ⑤資料は、必要最低限に留めること。
- (3) 提出部数
8(1) 提出書類①～⑨の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。
・正本 1部（代表者印押印のもの）
・副本 13部（正本の写し）
- (4) 提出期限
令和8年6月18日（木）午後5時まで必着
- (5) 提出方法
持参または郵送
※郵送の場合は、一般書留、簡易書留または特定記録郵便に限る。
※封筒書面に業務名を朱書きすること。
- (6) 提出先 神栖市役所 企画部 市民協働課（前記3参照）

9 審査方法

プロポーザルの審査は、以下のとおりとする。

(1) 選定委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの選定委員会を設置する。

(2) 第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を「10 審査基準」の（表1）中(1)～(3)で示す審査項目について評価し、提案者が4者以上の場合、高い評価を得た提案者から順に3者を選考する。

ただし、提案が3者を超えない場合は、第1次審査を省略し、第2次審査を実施できるものとする。

①実施日 令和8年6月19日(金)～令和8年6月24日(水)

(3) 第2次審査（プレゼンテーションでの最終審査）

第1次審査により選考された者が、企画提案についてのプレゼンテーションを行い、「10 審査基準」の（表1）中(4)～(6)で示す審査項目について評価を行い、各審査委員の合計点の中で、最高点、最低点を付けた審査委員の点数を除いた合計点の和を評価得点とするオリンピック方式を採用し、第1次審査及び第2次審査の評価点数の合計が最も高い提案者を受託候補者、第2位の提案者を次順位者とする。

①実施日 令和8年7月1日(水)（予定）

②開始時間 後日通知する。

③所要時間 1事業者につき45分以内とする。

・準備：5分以内

・企画提案プレゼンテーション：25分以内

・質疑応答：15分程度

④内 容 企画提案書の説明

・説明の際の資料は、市へ提出した企画提案書のみとし、資料の追加、修正は認めない。

・本件業務の主任技術者又は担当者が説明及び質疑応答を行うものとする。

⑤参加人数 プロジェクト管理者を含めて3人までとする。

⑥使用機器 PCは提案者が持参し、プロジェクター、スクリーンは市が用意する。

⑦そ の 他 市において提案内容等をボイスレコーダー等で記録する。

発表した内容は、契約内容に準じて取り扱い、誠意を持って履行すること。
他の事業者の企画提案は傍聴できない。

(4) 審査結果の通知

①第1次審査結果 令和8年6月24日（水）中（予定）

提案者全員に対し、電子メール及び書面により通知する。

②第2次審査結果 令和8年7月6日（月）中（予定）

提案者全員に対し、電子メール及び書面により通知する。

受託候補者の審査結果のみ市ホームページに掲載する。

(5) 提案者が1者の場合について

審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上であれば、プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託候補者として決定する。なお、60点未満の場合は失格とする。

10 審査基準

本プロポーザルは次の表に基づき審査する。

(表1)

審査項目	評価基準
(1) 業務実績	業務を遂行可能と判断できる十分な実績として、本業務と同種業務の実績を有しているか。
(2) 実施体制	同種業務経験のある担当者が配置され、業務を適正かつ確実に実施するための体制が整っており、業務に関する信頼性や高い遂行能力が期待できるか。
(3) 見積金額	業務内容に係る経費が適正かつ妥当な価格であるか。
(4) 提出書類	書類がよく整理され、説得力のある構成かつ理解しやすい表現で作られているか。
(5) 企画提案の内容	①仕様書記載の業務内容について、趣旨を理解し、地域特性や課題等を的確にとらえた提案がなされているか。 ②基礎調査・分析業務の提案が明確かつ適切であり、男女共同参画計画への反映が可能となっているか。 ③アンケート調査の集約方法及び計画への反映について優れた手法は提案されているか。 ④計画の策定にあたり、きめ細やかな支援が期待できるか。 ⑤業務の工程管理は工夫され、実行性の高い提案となっているか。 ⑥男女共同参画計画本編、概要版及びこども版が、市民にとって親しみやすく、分かりやすいものとなる工夫が提案されているか。
(6) プレゼンテーションの内容	①プレゼンテーションが解り易く、説得力があるか。 ②本業務に対する取組意欲が高く、誠意が感じられるか。
合計	100点

※配点の詳細については非公表

11 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

- (1) 参加資格の要件を満たしていない場合または満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積書が提案上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査員長が失格であると認めた場合
- (7) 審査結果合計点の平均点が60点未満の場合

12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、市は、市が必要と認める場合には、提案者と協議を行った上で、合意が得られたものについては、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の受託事業者の選定のみを使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 審査の内容についての問い合わせには、一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。
- (7) 神栖市情報公開条例に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出るものとする。
なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とする。
- (8) この実施要領に定めのない事項については、必要に応じて審査委員会で協議する。

13 契約手続

仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、契約を締結する。企画提案書等に記載された内容であり、かつ、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託事業者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。

また、これにより契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。