令和８年度女性活躍・働き方応援シンポジウム実施業務委託
受託者公募に関する説明書

この説明書は、令和８年度女性活躍・働き方応援シンポジウム実施業務委託に係る公募型プロポーザルの執行及び契約の締結について、プロポーザルに参加する者（以下「応募者」という。）及び受託者が留意すべき事項を定めたものであり、応募者は次の事項を熟知のうえ、プロポーザルを提出してください。

１　募集する企画提案に係る業務の概要

(1) 業務名

令和８年度女性活躍・働き方応援シンポジウム実施業務

(2) 業務の目的

女性リーダー登用先進企業の周知と女性活躍推進や働き方改革に関する講演等により、誰もが活躍できる労働環境と良好なワークライフバランスの実現に向けた機運の醸成を図る。

２　委託する業務の内容

(1) 催事の運営

(2) その他運営に必要な事項

詳細は、別添「令和８年度女性活躍・働き方応援シンポジウム実施業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

３　業務の実施期間

委託契約締結の日から令和９年３月５日まで

４　委託料の上限額

2,618,335 円（消費税及び地方消費税含む。）

なお、この額は、予定価格を示すものではないことに留意すること。

５　資格要件

応募者及び受託者は、次に挙げる全ての要件を満たし、委託業務を的確に遂行するに足る能力を有し、次に挙げる全ての要件を満たす者とします。

(1) 茨城県内に事業所を有する者であること。

(2) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項(平成 8 年茨城県告示第 254 号)に基づく物品調達等競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。

(3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく茨城県の入札への参加制限を受けていない者であること。

(4) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき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)に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

(5) 本業務と同種又は類似の業務を受託した経験を有する者であること。

(6) 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 1 号から同条第 3 号までに規定する者でないこと。

６　応募書類

(1) 「令和８年度女性活躍・働き方応援シンポジウム実施業務委託」業務委託企画提案応募申請書（様式１）

(2) 応募資格等確認用書類

証明書等は、申請日前３月以内に交付されたもの。

ア　応募資格の要件をすべて満たす旨の宣誓書（様式２）

イ　法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

ウ　定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの

エ　法人格のない団体にあっては、代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合は、外国人登録証明書の写し）

オ　直近３事業年度の事業報告書、決算書

(3) 企画提案選考用書類

ア　企画提案書（様式３－１又は任意様式Ａ４版）

仕様書の内容を踏まえた上で、以下の内容を有する企画案を提示すること。

提案項目	提案事項
１　業務の基本方針	・業務の目的・内容の理解、実施方針
２　実施体制	・業務を遂行する組織・人員体制 ・配置予定者の専門性、実績
３　実施計画	・業務の具体的な実施計画案
４　実施内容	・応募につながる周知方法、工夫点 ・撮影及び配信の実施方法、工夫点 ・その他、独自の提案項目
５　業務実績	・過去の同種または類似業務の実績
６　経費の妥当性	・見積額の積算は妥当か。

※審査の公平を期すため、企画提案書の副本すべてに、応募者の名称を記入しないこと。

※実施体制、体系図等には応募者名を「当社」等と記載し、法人等名は記載しないこと。

イ　経費見積書（様式３－２）

※審査の公平を期すため、経費見積書の副本すべてに、応募者の名称を記入しないこと。

ウ　法人等の概要（様式４）

エ　法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等

(4) 提出部数

上記(1)及び(2)を１部

上記(3)を６部（正本１部、副本５部）

(5) 留意事項

・企画提案は、１法人等につき１件とします。

・提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。

・提出された書類の内容は変更することができません。

・提出された書類等は返却しません。

・応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式５）を提出してください。

・採択された企画提案書の著作権は茨城県産業戦略部労働政策課に帰属します。

７　応募手続及び選定方法等

(1) 問い合わせ先及び応募書類の提出先

茨城県産業戦略部労働政策課　労働経済・福祉グループ

〒３１０－８５５５　茨城県水戸市笠原町９７８番６

電話：０２９－３０１－３６３５　ＦＡＸ　０２９－３０１－３６４９

電子メール　rosei1@pref.ibaraki.lg.jp

(2) 応募手続

ア　応募に関する質問

(ｱ) 受付期限

令和８年 12 月２日（水）12 時まで

(ｲ) 質問様式

様式は自由。但し、以下の項目を明記してください。

a　件名は「令和８年度女性活躍・働き方応援シンポジウム実施業務委託に関する質問」とすること。

b　法人等の名称、部署名、氏名、電話番号、ＦＡＸ番号及び電子メールアドレス

c　質問の内容

(ｳ) 送付方法

持参、ＦＡＸ又は電子メールのいずれかの方法により７(1)まで問い合わせてください。

なお、ＦＡＸ又は電子メールによる場合は、電話により届いていることを確認してください。

(ｴ) 回答方法

質問ごとに随時、質問者に対し、電子メール又はＦＡＸにより回答します。

なお、企画提案書の審査に係る質問には回答できません。

イ　応募書類の受付

令和８年 12 月９日（水）15 時を期限とします。

期限までの平日９時から 17 時（12 月９日は 15 時）までに持参、又は郵送（必着）により提出してください。

(3) 選考について

ア　選考方法

提案書類及び審査会の審査結果に基づき、受託候補者を１事業者選定します。なお、プレゼンテーションは実施しません。

イ　選定結果の通知

受託候補者の選定後、速やかに結果を通知します。

なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めません。

ウ　審査基準（プロポーザルの評価項目等）

項目	内容
①理解	・本業務委託の趣旨が十分に理解されているか。
②実施体制	・実施体制は整っているか。 ・配置予定者の専門性、実績は十分か。 ・スケジュールは無理なく、実施可能なものとなっているか。
③業務実施	・応募につながる効果的な周知方法、工夫点はあるか。 ・撮影及び配信の実施方法や、工夫点はどうか。 ・独自の提案項目はどうか。 ・同種、類似業務について豊富な経験・ノウハウを持っているか。
④経費妥当性	・見積額は予算額以内であり、経費の積算は明確で適正か。

８　受託候補者選定後の手続

(1) 契約書の締結

県は、受託候補者に採用通知書を送付し、受託候補者から見積書を徴します。見積りの額が、茨城県財務規則（平成５年茨城県規則第 15 号）の規定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たときは、同規則に定める随意契約の手続により、契約を締結します。

(2) 契約保証金

当該業務の契約に際しては、受託者は契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければなりません。ただし、茨城県財務規則第 138 条第２項第６号に該当すると認める場合（※）は契約保証金を免除します。

※随意契約で、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないとき。

(3) 委託金の支払

委託金は原則として業務終了後の精算払いとなります。ただし、所定の手続の上委託金

の概算払を認める場合があります。

９　業務報告等

(1) 委託業務が終了した場合、業務完了報告書を提出していただきます。

(2) 会計関係帳簿及び証拠書類を整備し、当委託業務にかかる経費等を明確に区分してください。必要に応じて検査を行う場合があります。

(3) 当委託業務は国の交付金を活用した業務であるため、国の会計検査院による実地検査の対象となります。関係書類は、業務が完了した日の属する会計年度の終了後５年間保存してください。

　また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ関係書類の提出等を行っていただきます。

10　その他留意事項

(1) 再委託について

　業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ、県の承諾を得る必要があります。ただし、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分や受託者が本契約に係る事務又は委託業務の全部を一括して第三者へ委託することはできません。

(2) 個人情報の取扱いについて

　受託者は、本業務を通じて取得した個人情報の取り扱いについては、仕様書別記「個人情報の保護に関する特約事項」に基づき、適正に行ってください。

(3) 秘密保持について

　受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

(4) 契約執行について

　本契約の執行に際しては、地方自治法（昭和 22 年政令第 67 号）や茨城県財務規則をはじめとする諸規定が適用されます。

(5) 経費負担について

　応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。