

女性の起業促進事業運営業務企画提案公募実施要領

この要領は、「女性の起業促進事業」に係る提案公募に参加しようとする者が留意すべき事項を定めたものであり、提案者は、以下の事項を踏まえ、提出するものとする。

1. 委託業務の概要

- (1) 業務名称
女性の起業促進事業運営業務
- (2) 業務内容
別紙「女性の起業促進事業運営業務仕様書（案）」のとおり
- (3) 予算規模
2, 070千円（消費税及び地方消費税の額を含む）
※上記金額は企画提案において提示する金額の上限額であり、契約金額ではありません
- (4) 委託業務の実施期間
契約締結の日から令和7年3月21日（金）まで

2. 企画提案公募に関する質問について

- 令和6年4月22日(月)～令和6年4月25日（木）12時（必着）
- 提出方法
 - ・ 別紙質問票に質問内容を記載の上、以下の提出先までメールでお送りください。
（提出先）
福岡県人づくり・県民生活部 女性活躍推進課 人材育成係
josei-katsuyaku@pref.fukuoka.lg.jp
 - ・ 電話や口頭による質問、受付期間以外の質問は受け付けません
- 回答方法
 - ・ 質問に対する回答は、令和6年4月26日(金)を目途に県ホームページで公開します。
 - ・ 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します。
 - ・ また、質問の内容によっては回答しないこともあります。

3. 企画提案公募参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと
- (2) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（令和5年3月22日4総厚第23365号総務部長依命通達）に基づく指名停止期間中でないこと
- (3) 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に定める暴力団員又は暴力

- 団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと
- (4) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること
- (5) 福岡県内に事業所（支社・支店・営業所の別を問わない）を有する事業者であること

4. 提案書類等の提出

(1) 提出書類

- ア 応募申込書（様式1） 1部（正本1部）
- イ 企画提案書
- (a) 企画に関する書類 8部（正本1部+副本7部）
- (b) 費用に関する書類 8部（正本1部+副本7部）
- ※「5 企画提案書等の作成について」及び「仕様書（案）」に従って作成願います。
- ウ 会社（団体）の概要に関する書類 8部（正本1部+副本7部）
- ※業務内容、組織体制、経営状況等がわかるもの（会社パンフレット等）を添付してください。

(2) 提出方法

- ア 期 限：令和6年5月14日(火)17時まで（必着）
- イ 提 出 先：下記「9 問い合わせ」先に提出してください。
- ウ 提出方法：郵送または持参※
- ※ 提案内容について、個別に質問させていただくことがあります。
- エ 注意事項
- ・ 提出期限を過ぎた場合は受付できません。
 - ・ F A Xや電子メールでの提出は受け付けません。

5. 企画提案書等の作成について

提案対象となる業務内容は別紙「女性の起業促進事業運営業務仕様書（案）」（以下「仕様書案」という。）のとおりです。以下の項目を参考として、提案書類を作成してください。

(1) 提出書類の様式

- ・ A4版、両面印刷で作成してください。
- ・ 表紙には「女性の起業促進事業運営業務提案書」と記載し、提出年月日、事業者名を記載してください。
- ・ 文字の大きさは、原則として12ポイント以上としてください。

(2) 企画に関する書類

① 提案事業者について

事業者名、代表者名、事業所住所、連絡先、組織体制、業務内容、経営状況等
※複数の事業者による共同提案の場合、全事業者について記載してください。

② 提案内容について

ア 仕様書案に対する企画案

イ 自由提案

- ・ 目的に沿った内容で、独自の企画があれば記載してください。
- ・ 業務実施に協力を得られる関係団体等があれば、団体の概要や協力の内容を記載してください。

③ 業務遂行の運営管理

提案内容を踏まえて、業務遂行可能な体制等を以下に沿って提案してください。

- ・ 企画提案コンセプト
- ・ 委託業務の全体フロー（必要に応じてイメージ図等を使用して可）
- ・ 責任者、スタッフの業務分担を含む業務全体の運営管理、業務実施体制
- ・ 業務実施スケジュール
- ・ 個人情報保護に関する取組（個人情報の管理方法、プライバシーマークの取得状況等）

④ 実績

当業務類似の事業等を企画・実施した**実績を必ず記載**してください（特に国又は地方公共団体の業務受託実績）。

⑤ その他

①～④以外に業務を受託するにあたってのアピールポイントがあれば記載してください。

(3) 費用に関する書類

- ・ 業務全体の費用について、仕様書4（1）～（2）の項目ごとに分け、内訳をできるだけ詳細に記載してください。
- ・ 消費税及び地方消費税の額を明示してください。

6. 企画提案プレゼンテーション

外部有識者を含む「福岡県女性の活躍応援協議会企画委員会」（以下「委員会」という。）において、受託希望者による企画提案プレゼンテーションをオンラインにて行います。

日時：令和6年5月21日（火）午前を予定

※ プレゼンテーション時間等の詳細は、企画提案書類の受付後に、お知らせします。

7. 審査及び受託者の選定

提案書類及び委員会における企画提案プレゼンテーションの内容を審査し、最も優秀な提案を行った事業者を選定します。

審査の結果は、5月末頃に書面で通知します。

8. 留意事項

- (1) 企画の提案に要する費用は、企画提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類等は返却しません。また、選定の理由などの問い合わせには応じません。
- (3) 委託契約締結に係る費用は受託者の負担とします。
- (4) 委託契約にあたっては、提案内容をもとに県と受託者で協議の上、仕様書を確定し、改めて見積書を提出いただきます。
- (5) 委託契約にあたっては、福岡県財務規則（昭和39年福岡県規則第23号）第169条の規定により「当初委託契約額（消費税込）」の100分の10以上の金額を契約保証金として福岡県に納めていただきます。この契約保証金は契約が支障なく履行されたときは、委託契約期間終了時に全額返還します。

なお、県を被保険者とする履行保証保険契約を保険会社と締結した場合や、過去2年以内に県若しくは他の地方公共団体と同種及び同規模の契約を数回以上にわたり締結し、これを全て誠実に履行した場合などは、契約保証金が減免されることがあります。
- (6) 委託料は、事業の実施に必要なすべての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷製本費、使用料及び賃借料、謝金、保険料等）を含むものとし、証拠書類（領収書、振込が確認できる書類等）で確認できるものを対象とします。ただし、受託者による会合費や飲食費、委託業務とは直接関係ない経費、備品購入など財産取得となる経費は対象外です。
- (7) 業務の全てを再委託することはできません。

9. 問い合わせ先

福岡県人づくり・県民生活部 女性活躍推進課 人材育成係
〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7 福岡県庁行政棟 5階南棟
Tel：092-643-3342
Fax：092-643-3392
E-mail：josei-katsuyaku@pref.fukuoka.lg.jp