

ウーマンワークカフェ北九州開設 5 周年記念事業  
業務委託 資料

令和3年6月

北九州市総務局

女性の輝く社会推進室

女性活躍推進課

## ウーマンワークカフェ北九州開設 5 周年記念事業 委託候補事業者選定に係る企画提案 公募要領

### 1 目的

ウーマンワークカフェ北九州では、国・県・市が連携して、女性の就職やキャリアアップ、創業、子育てとの両立など、女性の「はたらく」を総合的に支援している。

こうした中、新型コロナウイルス感染拡大により、ウーマンワークカフェ北九州の利用者が大幅に減少している上、経済停滞により、子育て世代の女性を中心に失業や転職に関する相談も増えており、今後は強力に就職支援に向けた取組を展開する必要がある。

そこでその足掛かりとして、ウーマンワークカフェ北九州開設 5 周年にあわせ、ウーマンワークカフェ北九州の利用者の増加に向けた集客力の高いイベントを開催する。

### 2 委託先募集要項

#### (1) 業務委託名

ウーマンワークカフェ北九州開設 5 周年記念事業

#### (2) 委託業務の概要

仕様書のとおり

#### (3) 予算規模

3,340 千円（消費税及び地方消費税額を含む額）

ただし実施主体ごとの内訳は以下のとおりとする。

- ・厚生労働省福岡労働局：1,000 千円以内
- ・福岡県：940 千円以内
- ・北九州市：1,400 千円以内

※実施主体ごとに経費負担部分について受託事業者と委託契約を締結する。

#### (4) 委託期間

契約締結の日から令和 3 年 11 月 30 日

### 3 企画提案の主催者および事務局

#### (1) 主催者 福岡労働局、福岡県、北九州市

#### (2) 事務局

北九州市総務局女性活躍推進課

〒802-0001 北九州市小倉北区浅野 3-8-1 (A I Mビル 2 F)

TEL : 093 (551) 0091 FAX : 093 (551) 0093  
メールアドレス : [sou-joseikatsuyaku@city.kitakyushu.lg.jp](mailto:sou-joseikatsuyaku@city.kitakyushu.lg.jp)

#### 4 応募資格

次の要件をすべて満たす法人とする。

- (1) 国、地方公共団体及び民間企業等で類似業務の実績があること。
- (2) 事業の企画提案、実施・運営等、全般の総合的運営が可能であること。
- (3) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格および審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項の「有資格業者名簿」に記載されていること。
- (4) 国及び地方公共団体から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 企画提案事業者（法人の役員を含む。）またはその使用人等が暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係にないこと。また、福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）第2条に定める暴力団又は暴力団員等に該当しないこと及び、これらの者に利益若しくは便宜の供与等を行っていないこと。

#### 5 応募書類の内容

受託希望の事業者は、期限までに下記の書類を提出すること。

- (1) 企画提案書
  - ①事業の企画提案
  - ②委託業務の実施・運営体制（人員体制を含む）
  - ③個人情報保護の体制
  - ④会社（団体）概要等
  - ⑤類似業務の実績等

ア A4サイズ用紙で表紙を除き10ページ以内。様式は自由。

イ 正本3部（商号又は名称、代表者を記載）、副本3部を提出すること。

ウ 提案者は委託料の範囲内で、実施主体が仕様書に掲げた業務の他、自ら企画した業務を提案することができる。なお、提案にあたっては当公募要領の1を踏まえ、女性の就業支援に資するものであること。
- (2) 必要経費見積書
  - ア 役割別の人件費、運営費（消耗品、研修費など）項目や数量を明確にすること。また、総額に消費税率（10%）を乗じて得た額を記入すること。様式は任意。

イ 正本3部（商号及び名称、代表者を記載し代表者印を押す）、副本3部を提出すること。

## 6 審査・選定方法

(1) 企画提案書の内容及び選定の際の評価のポイント

別紙「企画提案書の項目及び評価のポイント」のとおり。

(2) 選定方法

必要経費が予算の範囲内である企画提案書のうち、各選定委員100点満点による審査・評価の合計が最も高い企画提案書を提出した事業者を、業務委託候補者に選定する。ただし、当該企画提案書に対する各委員の評価点の合計が満点の半分に満たない場合は、「業務委託候補者なし」とする場合がある。また、評価点の合計が最も高い企画提案書が複数ある場合は、委員の協議により業務委託候補者を選定する。

(3) 応募者なし又は応募者が1者の場合の取扱い

応募書類の提出期限までに企画提案書類の提出がなかった場合には公募を中止し、業務内容を再検討する。企画提案書類を提出した者が1者であった場合にあっても、(2)の方法に従い審査を行う。

## 7 事業説明会の開催

日 程：令和3年7月1日（木）14時から

会 場：AIMビル2階ウーマンワークカフェ北九州セミナールーム  
（北九州市小倉北区浅野 3-8-1）

出席者：会場の都合上、1社あたり2名まででお願いいたします。

なお、出席にあたっての事前申込みは不要です。

問合せ先：北九州市総務局女性活躍推進課 担当：野路、谷内

TEL：093（551）0091

## 8 応募手続き

(1) 質問の受付

事業説明会に参加できない場合で、本企画提案に関する質問がある場合は「質問書」（別紙1）をFAXまたは電子メールにより3の(2)事務局宛に提出すること。電話及び口頭による質問は受け付けない。なお、質問への回答は、本企画提案への参加申込み（企画提案参加申込書による）があった全ての提案事業者に行う。

提出期限：令和3年7月1日（木）17時まで必着

(2) 企画提案参加申込書の提出

本企画提案へ参加するものは、「企画提案参加申込書」(別紙2)を電子メールにより3の(2)事務局宛に提出すること。メール送信後、電話での確認連絡を行うものとする。

提出期限：令和3年7月6日(火) 17時まで必着

### (3) 応募書類の提出

本企画提案に係る応募書類は、郵送または持参により提出すること。

提出期限：令和3年7月15日(木) 15時まで必着

## 9 選定委員会の開催

日 程：令和3年7月21日(水)を予定

※日程・説明時間等は後日調整の上、参加事業者に連絡する。

会 場：ウーマンワークカフェ北九州

(北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル2階)

内 容：企画提案書に基づき、応募者が選定委員に対して説明・質疑応答を行う。(質疑応答を含め1社30分程度。パソコン・プロジェクターなどを使用した説明は認めない。)

備 考：応募締切後の資料の追加・変更は認めない。

## 10 提案の無効

次の各号のいずれかに該当する場合は、提案は無効とする。

- (1) 応募資格がなく提案したとき。
- (2) 所定の日時まで企画提案参加申込書の提出がない、または応募書類が到着しないとき。
- (3) 企画提案事業者が他の企画提案事業者と協定して提案したとき、または提案に対して不正があると認められるとき。
- (4) 1の企画提案事業者が2つ以上の提案を行ったとき。
- (5) その他提案に際し違法な行為があったとき。

## 11 選定結果の通知方法

選定結果の通知は、最優秀提案者の選定後、各事業者に対して文書により行う。

## 12 契約

- (1) 業務委託候補者に選定されたものは、委託契約締結に向け、事務局と事業内容詳細について協議を行うものとする。その際、企画提案の一部を変更する場合がある。協議が整った場合は、業務委託候補者からあらためて

- 見積書を徴収し、見積書を精査のうえ、随意契約による契約を締結する。
- (2) 保証人は不要とする。
  - (3) 契約の辞退等の理由により、第1順位の業務委託候補者と契約ができない場合は、第2順位の事業者を業務委託候補者として手続きを進め、契約を締結することがある。第2順位の事業者と契約できない場合についても、同様とする。
  - (4) 業務委託候補者について、10の(1)、(3)または(5)に該当することが判明した場合は、業務委託候補者としての資格を取り消す。この場合は、上記(3)のとおり処理を行うものとする。
  - (5) その他、本書に定めのない事項は地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則などの関係規定の定めに従い処理するものとする。
  - (6) その他、実施主体ごとの注意事項
    - <福岡労働局>
      - ・この契約に係る契約相手方が納付すべき契約保証金は免除する。
    - <福岡県>
      - ・契約保証金は「委託契約金額（消費税込み）」の100分の10以上を契約保証金として福岡県に納付しなければならない。なお、この契約保証金は、契約が支障なく履行されたときは契約期間終了後に全額還付するものとする。なお、福岡県を受取人とする履行保証契約を保険会社と締結した場合や、過去2年以内に、同種及び同規模の契約実績などがある場合は、契約保証金が減免される場合がある。
      - ・選定業者を県ホームページにおいて掲載する。
    - <北九州市>
      - ・契約保証金は契約額の100分の5以上の額とする。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則（昭和39年北九州市規則第25号）第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。
      - ・契約締結後、「北九州市物品等供給契約競争入札結果等の公表要領」に基づき、件名、契約の相手方、金額等を市のホームページで公表する。

### 13 その他

- (1) 提案に係る経費については、企画提案事業者の負担とする。なお、提出された書類は返却しない。
- (2) 企画提案書を提出した後は、仕様書等についての不明を理由として異議を申し立てることは認めない。
- (3) 企画提案を希望しない場合は、企画提案を辞退することができる。この場合でも、以後、不利益な取り扱いを受けることはないものとする。提案

を辞退する場合は、電話、FAXまたは電子メールにより、令和3年7月14日（水）17時までに事務局に連絡すること。

## 企画提案書の項目及び評価のポイント

以下のとおり応募者に提案を求め、各選定委員100点満点による審査・評価を行う。

- 1 事業実施にあたっての基本的な考え方（総論） 【10点】  
本事業の趣旨や支援対象者について現状や支援ニーズ等が把握できているか。
- 2 運営業務の企画・実施方法  
  - (1) 集客イベントの実施 【20点】
    - ・集客イベントの基本方針や企画内容が妥当かつ有効であるか
    - ・実施体制が方針や内容に照らして妥当かつ的確であるか
  - (2) ウーマンワークカフェ北九州への誘導及び新規利用の促進、PR 【20点】
    - ・施設への誘導等に関する基本方針や企画内容が妥当かつ有効であるか
    - ・実施体制が方針や内容に照らして妥当かつ的確であるか
  - (3) 企画管理・運営・会場設営・開催に係る周知広報 【20点】
    - ・当日の進行がスムーズにいくような方針・計画となっているか
    - ・実施体制が方針や内容に照らして妥当かつ的確であるか
    - ・レイアウトが各プログラムの内容や対象に適したものとなっているか
    - ・事業対象者に訴求力のある内容や媒体となっているか
- 3 業務遂行能力・スケジュールの妥当性、個人情報管理 【10点】
- 4 これまでの関連・類似事業の実績・信頼性 【10点】
- 5 見積金額が提案内容に比して適正かつ効率的かどうか 【10点】



# 仕様書

## 1 事業名

ウーマンワークカフェ北九州開設5周年記念事業

## 2 事業目的

ウーマンワークカフェ北九州では、国・県・市が連携して、女性の就職やキャリアアップ、創業、子育てとの両立など、女性の「はたらく」を総合的に支援している。

こうした中、新型コロナウイルス感染拡大により、ウーマンワークカフェ北九州の利用者が大幅に減少している上、経済停滞により、子育て世代の女性を中心に失業や転職に関する相談も増えており、今後は強力に就職支援に向けた取組を展開する必要がある。

そこでその足掛かりとして、ウーマンワークカフェ北九州開設5周年にあわせ、ウーマンワークカフェ北九州の利用者の増加に向けた集客力の高いイベントを開催する。

## 3 契約期間

契約締結日から令和3年11月30日

## 4 履行場所

北九州国際会議場（北九州市小倉北区浅野3-9-30）

## 5 開催概要

(1) 日時 令和3年11月3日（水・祝）13:00～16:30

（12:30開場、17:00閉場）

(2) 場所 北九州国際会議場（北九州市小倉北区浅野3-9-30）

メインホール、イベントホール、11会議室、事務局長室（控室）

(3) 対象 働くことに関心のある女性（特に子育て中の方）やその家族

(4) イベント内容 ※下線部が委託部分。詳細は次項参照。

### ① メインホール

・子育て中の女性が働くことについて興味を持つことを目的とした、トークショーなどの集客イベント等の実施（13:00～14:00）

### ② イベントホール

・ブース出展（企業紹介、合同会社説明会、相談対応等）、設営

- ・ミニセミナーの実施、設営（子育てとの両立、キャリアアップ、男性の育児参画、新しい働き方など。30分×3～4コマ程度）
- ・子ども向けイベントの実施（同内容を2回程度。そのうち1回はメインホールの集客イベントと同時開催）

③ 11会議室

- ・女性創業者によるマルシェ等の開催、設営
- ・託児施設の運営、設営

④ その他

- ・ウーマンワークカフェ北九州の利用促進に向けたイベント会場内でのPR

## 6 業務委託内容

### (1) 集客イベント等の実施

- ・集客イベント等は、①イベントの趣旨説明、②関係者挨拶、及び③集客イベント（トークショー等）で構成することとする。
- ・出演者の確保や出演料の交渉・支払い、司会・進行を含むこと。
- ・集客イベントについては、子育て中の女性が働くことについて関心を持てるような内容であり、かつ、子育て中の女性やその家族が興味を持ち楽しめる内容とすること。
- ・乳幼児を伴って参加しても支障のない内容とすること。（過度な静寂を求めるもの又は乳幼児に過度な刺激を与えるものは避けること。）
- ・所要時間は①～③を合わせて1時間程度とすること。
- ・開催時間全体を通じて集客が図れるようにすること。また、その他のプログラムへの参加や、就労促進につながる人の流れづくりに努めること。
- ・知名度があり、子育て中の女性の就労意欲向上につながるような出演者・イベント内容を選定すること。

※会場の最大収容人数は500人程度（通常時）。

※政府の新型コロナウイルス感染防止に係るガイドラインを遵守した内容とすること（収容人数、身体的距離の確保、客席での発声禁止など）。

### (2) 子ども向けイベントの実施

- ・子どもが参加できるイベント（バルーンアート等）を2回程度実施すること。
- ・そのうち1回は集客イベントと同時開催とする。（1回目は集客イベントに参加する女性の配偶者及びその子どもが参加することを主眼とし、2回目は集客イベントに参加した女性及びその子どもが参加することを主眼とする。）

- ・所要時間については、(1) ③の集客イベントと概ね同程度とすること。
- ・2回目の実施時刻については、同じ会場で実施するミニセミナー等の時間も踏まえ、事務局と協議すること。

### (3) ウーマンワークカフェ北九州の利用促進に向けた PR

- ・当日、会場内において、今後のウーマンワークカフェ北九州の利用促進につながるような仕掛けを作ること（動画の制作・会場内放映、パネルの制作など）。その際、ウーマンワークカフェ北九州の役割、利用案内および所在地を明示すること。
- ・使用できるスペースは原則としてサブエントランスの空きスペースとする。（入退場・移動の妨げにならないよう配慮すること。）

### (4) 受付・誘導等対応

- ・申込フォームを作成し事前予約者の申込受付を行うとともに、当日来場者の確認ができるようリストを作成すること。また、事前予約の状況は、市の求めに応じて随時情報提供すること。  
※ 新型コロナ感染防止の観点から、原則事前予約とする。
- ・当日は、来場者の受付を行うこと。その際、事前予約をしていない来場者も参加可能とすることから、氏名や連絡先等を記入するスペースを設けること。
- ・当日は、来場者が安全かつ円滑に移動を行えるよう、対応可能な人数で会場内での誘導・警備対応を常時行うこと。（受付と合わせて最低5名以上）
- ・当日は、会場外からの集客を目的とした案内・広報を1以上の方法で行うこと。（小倉駅でのチラシ配布、小倉駅でのプラカード掲示など）

### (5) 企画管理・運営・会場設営

- ・(1)～(4)に関する企画、運営管理を行うこと（(1)及び(2)に関する台本、マニュアル等の作成を含む。）
- ・5(4)下線部の会場設営及び撤去を行うこと。会場レイアウトの作成等に際しては、新型コロナウイルス等感染症の対策を十分に考慮すること。
- ・会場内外のタイトル看板の作成、設置、撤去、メインホールステージタイトルの作成とビジョン投影、会場案内看板の設置、撤去
- ・プロジェクター、音響等の機器設置、撤去
- ・ブース出展については、20ブースを上限として配置設営すること。ブースには出展者名を表示すること。各ブースに机2台及び椅子6脚及びパーテーション（台数については事務局と協議）を配置するとともに、電源を引くこと

- ・ ブース出展フロアに、求人コーナーの設置、撤去（詳細は事務局と協議すること）
- ・ ミニセミナーについては、講演者の講演スペースのほか、20席程度の客席を配置すること。その他、詳細は事務局と協議すること。
- ・ 女性創業者によるマルシェについては、10ブースを上限として配置設営すること。また、各ブースには机1台及び椅子2脚を配置するとともに、5ブースについては電源を引くこと。その他、詳細は事務局と協議すること。
- ・ 託児施設（1か所）を設営すること。
- ・ （1）及び（2）の出演者、設営の関係者（市（全体統括）、国・県の担当者、ミニセミナー等の関係者等）と密に連絡を取り合って業務を行うこと。
- ・ 設営時を含め、全てのイベントの準備・運営期間にわたって、新型コロナウイルス感染症対策等を十分に行うこと。（マスク着用、手指や使用する備品の定期的かつこまめな消毒など（来場者への働きかけを含む。））
- ・ 出演者や来賓へのお茶等の準備

#### （6）広報

- ・ イベントに係るチラシ及びポスターのデザインを作成し、チラシ1万5000部、ポスター300部印刷すること。納品先等の詳細は市と協議すること。
- ・ その他、SNSなど各種媒体による広報を3以上行うこと。その際、子育て中の女性がメインターゲットであることに留意すること。

#### （7）その他運営上必要と認められる業務

### 7 実績報告等

委託期間終了後、速やかに事業実施報告書を提出するものとする。

### 8 その他

- （1）上記6に係る経費の負担・支出については、あらかじめ受託者において行うこと。ただし、市の保有する物品を使用する場合はこの限りではない。  
また、開催にあたっては、新型コロナウイルス感染症の予防対策を十分にとること。
- （2）本事業の履行に際し、事業内容及び業務の遂行上知り得た秘密事項は他に漏らし、その他の目的に利用してはならない。
- （3）本事業の遂行に関し、必要な能力と経験を有する業務責任者を定めること。

(4) 本業務の遂行にあたり、疑義等が生じた場合は、事務局担当者と十分協議すること。