

第6次たかまつ男女共同参画プラン策定支援業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

高松市 市民局 人権・男女共同参画推進課

## 1 目的

「第5次たかまつ男女共同参画プラン」が令和8年度をもって終了することから、令和9年度から令和13年度までを計画期間とする次期プランを策定することとしており、現行プランの課題等を踏まえた、次期プランの策定に係る支援業務を委託するに当たり、事業者の提案内容や能力等を総合的に判断し、本業務に最も適した事業者を選定するため、本プロポーザルに必要な事項を定めるものです。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

第6次たかまつ男女共同参画プラン策定支援業務委託

### (2) 業務内容

第6次たかまつ男女共同参画プラン策定支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月20日まで

### (4) 提案上限額

令和7年度 2,600,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

令和8年度 2,600,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※上記金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、また、最終的な実施内容、契約金額については、市と調整した上で決定します。

※提案に際しては、年度ごとに本上限額の範囲内で提案額を提示してください。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者としてします。

- (1) 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。
- (2) 本プロポーザル参加表明書の提出日時点において、高松市物品・委託・役務の提供等競争入札参加資格者名簿に登載された者であること。
- (3) 公表の日から契約締結の日までの間に、高松市指名停止等措置要綱（平成24年高松市告示第403号）による指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立て（同法附則第3条に規定する申立てを含む。）がなされている者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立

てがなされている者でないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

(7) 本プロポーザル参加表明書の提出日において納期の到来した市税、法人税（参加表明者が個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。

(8) 男女共同参画関係の計画又はその他の行政計画に係る策定又は策定支援業務について、地方公共団体から直接受託し、かつ、その委託業務を履行した実績を有していること。

#### 4 スケジュール

| 内 容               | 日 時                |
|-------------------|--------------------|
| プロポーザル関係書類の配布期間   | 令和7年4月4日（金）から      |
| 参加表明書の提出期限        | 令和7年4月30日（水）午後5時まで |
| プロポーザルに対する質問の受付期間 | 令和7年5月7日（水）午後5時まで  |
| 提案書等の提出期限         | 令和7年5月19日（月）午後5時まで |
| 書面審査              | 令和7年5月下旬（予定）       |
| 選定結果の通知           | 令和7年6月上旬（予定）       |
| 契約の締結             | 令和7年6月中旬（予定）       |

#### 5 配布資料及びその配布方法

##### (1) 配布資料

ア 実施要領

イ 仕様書

ウ 提出書類様式

(ア) 参加表明書（様式第1号）

(イ) 会社概要書（様式第2号）

(ウ) 業務実施体制及び実績調書（様式第3号）

(エ) 辞退届（様式第4号）

(オ) 質問及び回答書（様式第5号）

- (カ) 企画提案書（鑑）（様式第6号）
- (キ) 参考見積書（様式第7号）
- (2) 配布方法  
高松市ホームページからダウンロードしてください。  
掲載URL  
([https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sonota\\_bos\\_hu/kobo\\_propo/index.html](https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/jigyosha/nyusatsu/sonota_bos_hu/kobo_propo/index.html))

## 6 参加表明書等の提出

- (1) 提出書類
  - ア 参加表明書（様式第1号）
  - イ 会社概要書（様式第2号）
  - ウ 業務実施体制及び実績調書（様式第3号）
  - エ プロポーザル参加表明の提出日において納期の到来した市税、法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していないことが証明できるもの
- (2) 提出部数  
「(1) 提出書類」のアからエまでについてそれぞれ1部
- (3) 提出方法  
持参又は郵送（郵送の場合は配達記録が残る方法に限る。）
- (4) 提出期限  
令和7年4月30日（水）午後5時まで  
※ 受付時間は、提出期限までの市の執務時間（日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで）とします。  
※ 郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限り受理します。
- (5) 提出先  
〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 7階  
高松市 市民局 人権・男女共同参画推進課
- (6) 参加資格の審査結果の通知  
参加表明者の参加資格の有無を、令和7年5月8日（木）までに通知します。  
提出期限までに参加表明書等が提出されなかった、又は到着しなかった場合若しくは参加資格を有する旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出することができません。
- (7) 参加表明後の辞退  
参加表明書等を提出した後に、参加を辞退する場合は、辞退届（様式第4号）

を提出してください。

## 7 質問及び回答

### (1) 質問受付期間及びその方法

本要領に基づくプロポーザルに関し質問がある場合は、令和7年5月7日（水）午後5時までに、質問及び回答書（様式第5号）に質問事項等を記載の上、電子メールにより提出してください。

### (2) 提出先

高松市 市民局 人権・男女共同参画推進課  
メールアドレス：keihatsu@city.takamatsu.lg.jp

### (3) 質問内容

質問の内容は、実施要領、仕様書の記載内容及び参加表明書など各種様式の記載方法等に関するものに限ります。

### (4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、その都度、質問者に対して電子メールで行うとともに、質問者を特定できない形で、その内容を高松市ホームページに掲載します。

本プロポーザルに参加をする者は、この回答の内容を確認の上、提案書を提出しなければなりません。提案書を提出した者は、回答を確認したものとして審査を行います。

なお、質問に対する回答への問合せ及び異議の申立ては一切受け付けないこととし、以下に掲げる内容の質問に対しては回答自体を行わないものとします。

- ア 質問者の明らかな誤読
- イ 質問者の個人的な意見
- ウ 質問者の提案しようとする内容についての是非を問うもの
- エ 質問者自らが判断又は調査すべきもの
- オ 本プロポーザルに関係のないもの
- カ 電子メール以外の方法によるもの
- キ 受付期間外に提出されたもの

## 8 提案書等の提出

### (1) 提出方法

参加資格の審査結果の通知において、参加資格を有する旨の通知を受けた者であって、本プロポーザルへの参加の意思のある者（以下「提案者」という。）は、次のアからウまでに掲げる書類を、提出期限までに「(3) 提出先」に持参し、又は郵送（配達記録が残る方法に限る。）してください。

ア 企画提案書（鑑）（様式第6号）及び企画提案書（本体）

（ア） 提案内容

仕様書を熟読の上、別表「選定基準」に留意し、実施に当たっての考え方や手法等を提案してください。

（イ） 書式等

- a 用紙サイズ：A4判、縦又は横書き（一部、A3判片袖折りも可）
- b 文字サイズ：原則、10.5ポイント以上
- c 印刷：両面
- d 刷色：不問

（ウ） 部数

5部（正本1部、副本4部）

※ 正本には社名を記載し、押印してください。

（エ） 留意事項

- a 両面印刷、20ページ（10枚）以内（表紙、目次は含めない。）に収めてください。
- b 記述は、できるだけ平易な表現（図表等を含む。）としてください。
- c 記号や略称等を使用する場合は、初出の箇所に記号や略称等の説明を記述してください。選定者が、記号や略称等が意味することを十分に理解できない場合、選定の結果に影響を及ぼす可能性があります。
- d 提出期限以降における企画提案書の差替え及び再提出は、一切認めません。
- e 提出書類等は返却しません。

イ 参考見積書（様式第7号）

（ア） 様式及び内容

参考見積書は、配布資料の「参考見積書（様式第7号）」により作成してください。また、その内訳書（任意様式）を添付し、具体的な項目や数量、金額等が分かるように記載してください。

（イ） 部数

5部（正本1部、副本4部）

※ 正本には社名を記載し、押印してください。

（ウ） 留意事項

- a 見積年月日、件名及び見積金額等を正確に記入してください。
- b 金額の訂正は認めません。
- c 消費税及び地方消費税の課税事業者又は免税事業者である旨を明記してください。

(2) 提出期限

令和7年5月19日(月)午後5時まで

※受付時間は、提出期限までの市の執務時間(日曜日、国民の祝日に関する法律に定める休日及び土曜日以外の日の午前8時30分から午後5時まで)とします。

※郵送の場合は、提出期限までに到着したものに限りします。

(3) 提出先

〒760-8571 香川県高松市番町一丁目8番15号 7階  
高松市 市民局 人権・男女共同参画推進課

## 9 審査の実施

提案書記載内容について、書面審査を実施し、選考します。

(1) 実施時期

令和7年5月下旬

(2) 備考

企画提案者の立ちは合いは求めないものとします。

## 10 受託候補者の選定

- (1) 別表「選定基準」に示す審査の観点から、総合的に公平かつ客観的な審査及び評価を行い、審査項目ごとの評価を点数化し、総合点が評価点全体の6割以上であって、最も総合点の高い提案者を受託候補者に選定します。

なお、選定審査は非公開とします。

- (2) 結果については、全ての提案者に対して、次の事項を通知するものとします。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 当該提案者の総合点

エ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

オ 選定日

- (3) 選定結果の公表

提案者への審査結果の通知後、高松市ホームページに、次の事項を公表するものとします。

ア 業務名

イ 受託候補者の商号又は名称

ウ 提案者全ての総合点

受託候補者以外の提案者については、提案者を特定することができない表記とします。

#### エ 選定日

- (4) 受託候補者との契約締結に係る協議の結果、合意に至らなかった場合、又は受託候補者と決定した提案者に13(2)に掲げる事項が生じた場合は、次点の提案者を契約の相手方として、契約締結に関する協議を行います。
- (5) 提案者が1事業者のみの場合であっても、当該提案者の総合点が評価点全体の6割以上である場合には、当該提案者を受託候補者として選定します。

### 1.1 契約の締結

#### (1) 契約内容

本プロポーザル公募時の仕様書の内容を逸脱しない範囲で、受託候補者と当該業務に係る契約内容及び仕様等について、協議を行い、その内容について合意をしたときは、当該業務に係る仕様書を修正のうえ作成し、その仕様書に基づく見積書を徴取し、その額が予定価格の範囲内であるときは、随意契約の方法により契約を締結します。

#### (2) 契約方法

随意契約

#### (3) 契約保証金

要します。ただし、高松市契約規則（昭和39年高松市規則第36号）

第24条各号のいずれかに該当する場合は、免除とします。

#### (4) 委託料の支払条件

完了払いとし、各年度の業務の完了検収後、正当な請求に基づき支払います。

### 1.2 公募型プロポーザルの中止等

本市がやむを得ない理由等により本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、本プロポーザルの実施を中止又は取り消すことがあります。

その場合において、本プロポーザルへの参加者が損害を受けることがあっても、本市はその責を負いません。

### 1.3 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する一切の費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 参加者が、「3参加資格」の要件を満たさなくなったとき又は参加表明書及び提出物に虚偽の記載を行ったとき若しくは審査の公平性を害する行為を行ったときは、当該参加者を失格とし、当該参加者による参加表明及び企画提案を無効とします。

- (3) 提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 参加表明書及び提出物は返却しません。
- (5) 書類の著作権は企画提案者に帰属し、提出された参加表明書及び企画提案書は、提出者の選定及び企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しないものとしします。
- (6) 企画提案書作成のために本市から受領した資料は、本市の了解なく公表・使用することはできません。
- (7) 参加者が1者のみであった場合でも、本プロポーザルを有効として取り扱うこととします。
- (8) その他、この要領に定めのない事項については、別途、高松市の指示によるものとしします。

#### 1 4 周知事項等

##### (1) 高松市指名停止等措置要綱別表第26号の運用基準

平成24年6月1日から、高松市指名停止等措置要綱の別表の措置要件第26号にある「業務に関し不正又は不誠実な行為」について、これに該当する行為を次のとおり定め公表しています。御留意ください。

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">高松市指名停止等措置要綱別表第26号を適用し指名停止をする場合の運用基準(抄)</p> <p>1 要綱別表第26号の「不正又は不誠実な行為」とは、中央公共工事契約制度運用連絡協議会による「工事請負契約に係る指名停止等の措置要領中央公共工事契約制度運用連絡協議会モデルの運用申合せ」の例によるもののほか、有資格業者である個人又は有資格業者の役員若しくは使用人の、その業務に関する次に掲げる行為その他の著しく信頼関係を損なう行為をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 予定価格、最低制限価格等の秘密情報の提供を要求する行為等入札の公正を害すべき行為</li> <li>(2) 入札に参加するに際し担当職員の指示に従わない等入札の秩序を乱す行為</li> <li>(3) 監督又は検査の実施に当たり市職員の職務執行を妨げる行為</li> <li>(4) 市職員に対する脅迫的な言動又は暴力的な行為</li> <li>(5) 執拗な抗議等を行い、市職員の職務を妨害する行為</li> <li>(6) 暴力団等から不当要求行為を受けた場合の報告義務違反</li> <li>(7) 市職員による経理上の不正又は不当な行為への関与</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

##### (2) 不当要求行為の排除対策

市では、受託者（市との契約の相手方）が暴力団等から不当要求行為を受けた場合や当該不当要求行為による被害を受けた場合の、市への報告と所轄警察署への届出等を契約書において受託者の遵守事項として定め、市が発注する物品の買入れ等からの暴力団等の排除対策の強化を進めています。詳しくは、契約監理課ホームページを御参照ください。

（もっと高松トップページ(<https://www.city.takamatsu.kagawa.jp/>)

≫事業者の方≫入札・契約情報≫契約監理課ホームページ)

##### (3) 周知事項

売買、貸借、請負その他の契約を市との間で締結し専ら当該契約に係る業務、事務等の履行中において、法令等に違反する事実が生じ、又は生じるおそれがある

ると思料するときは、市の内部公益通報制度により通報することができます（同制度における通報方法：電子メール又は書面を高松市公正職務審査会に提出（原則として提出者の氏名を明らかにする必要があります。）

⇒メールアドレス：naibu.tuho.shinsakai@nifty.com 書面提出の場合の宛先：総務局コンプライアンス推進課内高松市公正職務審査会）。

※ 市の内部公益通報制度について定めた「高松市職員の倫理及び公正な職務の執行の確保に関する条例」と同条例の施行規則（いずれも総務局コンプライアンス推進課所管）は、契約監理課ホームページに掲載しています。

#### （４） 適正な労働条件の確保

労働関係法規を遵守及び適正な労働条件の確保に関しては、次によること。

ア 所定労働時間については、労働基準法に基づき、工事の施工や業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休２日制の導入や１日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週４０時間（特別措置の適用を受ける事業にあっては、週４４時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後１０時から翌日の午前５時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。

イ 雇入れの日から起算して６か月間継続勤務し、全労働の８割以上出勤した労働者に対して、最低１０日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイマー労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。

ウ 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。

エ 賃金は毎月１回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。

オ 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。

カ アからオまでに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

## 1 5 公募要領関係資料

| No. | 資 料 名                                 |
|-----|---------------------------------------|
| 1   | 第6次たかまつ男女共同参画プラン策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領 |
| 2   | 第6次たかまつ男女共同参画プラン策定支援業務委託仕様書           |
| 3   | 参加表明書（様式第1号）                          |
| 4   | 会社概要書（様式第2号）                          |
| 5   | 業務実施体制及び実績調書（様式第3号）                   |
| 6   | 辞退届（様式第4号）                            |
| 7   | 質問及び回答書（様式第5号）                        |
| 8   | 企画提案書（鑑）（様式第6号）                       |
| 9   | 参考見積書（様式第7号）                          |
| 10  | 令和元年度 男女共同参画に関する意識調査（報告書）             |
| 11  | 第5次たかまつ男女共同参画プラン                      |

別表「選定基準」

| 評価項目   |           | 評価内容                                                                                                                                                                                                         | 配点  |
|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 提案内容   | 業務に対する理解度 | ・業務の目的、仕様を適切に理解し、提案内容の方向性は、本市の方針に即しているか。<br>・法令や、国の最新の動向に基づく提案となっているか。                                                                                                                                       | 70  |
|        | 市民等意識調査   | ・幅広い年代からの意見聴取のための、有効な把握方法、手段等の提案があるか。<br>・次期計画策定につながる、効果的な調査項目に関する提案があるか。<br>・ニーズ把握や事業量の推計等、現状把握と課題を整理するための適切な集計、分析手法となっているか。<br>・回収率向上及び回答者負担軽減のための方策があるか。                                                  |     |
|        | プラン策定支援   | ・本市の男女共同参画推進施策に関する現状のほか、社会的背景を理解し、国の動向等を的確に捉えた課題分析がされているか。<br>・ニーズ調査結果を次期プラン策定にどのように反映するのか等、効果的な手法が具体的に提案されているか。<br>・人口推計、量の見込み算出、目標値の設定方法等が、具体的に提案され、的確であるか。<br>・次期プランに包含される各種計画を一体的に捉えた、施策体系イメージが提案されているか。 |     |
|        | スケジュール    | ・スケジュール及び作業工程が具体的に設定され、妥当なものであるか。                                                                                                                                                                            |     |
|        | 提案力       | ・本業務に有効と思われる独自の提案や工夫があるか。                                                                                                                                                                                    |     |
| 業務遂行能力 | 実施体制      | ・業務を確実に実施できる体制や人員が確保されているか。<br>・専任の担当者が配置され、担当者は経験や実績が十分で、必要な知識及び知見を有しているか。                                                                                                                                  | 20  |
|        | 業務実績      | ・業務実績が本業務の受託者として十分であるか。                                                                                                                                                                                      |     |
| 提案価格   |           | ・適正な積算根拠に基づく見積額であるか。<br>10×提案者中最低見積価格÷見積価格<br>※小数点以下は切り捨て                                                                                                                                                    | 10  |
| 合計     |           |                                                                                                                                                                                                              | 100 |

○上記の項目を選定員4人が選定し、1人当たり100点満点で採点します。

○各選定員の合計を総合点(満点400点)とし、満点の6割以上、かつ、総合点が最も高い事業者を受託候補者として選定します。

・総合点が最も高い事業者が2者以上ある場合は、「提案内容点」が高い事業者を、受託候補者として選定します。

・「提案内容点」も同点の場合は、選定員間で協議し、受託候補者を選定します。

【評価基準】(提案価格は除く。)

○上記の項目を、1～5点までの5段階で評価します。

(1) 非常に優れた提案である場合には、「5点」とします。

(2) 優れた提案である場合には、「4点」とします。

(3) 標準的な提案である場合には、「3点」とします。

(4) やや物足りない提案である場合には、「2点」とします。

(5) 特に物足りない提案である場合には、「1点」とします。

○各項目には「加重」を設けることとし、各項目の得点を次のように算出します。

[ 得点 ] = [ 採点 ] × [ 加重 ]