

令和 7 年度イクボス同盟ひろしまイベント業務 公募型プロポーザル説明書

1 業務概要

(1) 業務の目的

少子高齢化による労働人口の減少が進む中、働く誰もが仕事も家庭も充実したライフスタイルを実現するためには、企業経営者や管理職が率先して意識改革や行動変革を行うことが重要である。

本業務では、家庭内でパートナー同士が協力しあって、家事・育児に取り組む「共育て」を推進する上で障壁となる、男性の長時間労働是正及び男性育児休業取得等の必要性や重要性の理解を促すイベントをイクボス同盟ひろしまメンバーや県内企業経営者及び管理職層を対象に実施する。あわせて、本事業の内容を情報発信することで、県内企業のイクボスに向けた機運醸成を図る。

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4) 予算額

3,400,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2 注意事項

(1) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書提出期限

令和 7 年 10 月 14 日（火） 午後 3 時（必着）

(2) 仕様書に対する質問書提出期限

令和 7 年 10 月 16 日（木） 午後 3 時（必着）

(3) 上記(2)に対する回答日等

令和 7 年 10 月 17 日（金）に、公募型プロポーザル参加者全員に回答する。

ただし、質問・回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わるものについては、質問者のみに回答する。

(4) 提案書提出場所、期限及び提出方法

① 提案書提出場所

広島県商工労働局人的資本経営促進課（人的資本グループ）

② 提案書様式等

企画提案書の作成にあたっては、別紙「令和 7 年度イクボス同盟ひろしまイベント業務提案書作成要領」（以下「提案書作成要領」という。）を参照すること。

③ 提案書提出期限

令和 7 年 10 月 23 日（木） 午後 3 時（必着）

④ 提案書提出方法

提案書の提出書類は、「正本」「副本」のほか、「電子データ（PDF ファイル形式）」とする。電子データについては、電子メール（添付ファイルは、5 メガ以下とすること。）により提出すること。

《送付先メールアドレス》syojinkei@pref.hiroshima.lg.jp

件名を「令和7年度イクボス同盟ひろしまイベント業務企画提案書」とし、送信後、提出先（広島県商工労働局人的資本経営促進課）へ電話により着信の確認を行うこと。

《電話番号》人的資本グループ 082-513-3340

(5) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）について

- ① 公募型プロポーザル参加希望者は公告で定める公募型プロポーザル参加資格要件に応じ、次に掲げる必要な書類を公募型プロポーザル参加資格確認申請書（別記様式第1号）に添付しなければならない。

ア 会社概要（別記様式2号）

イ 電子データの保存等に関する申出書（別記様式3号）

- ② 申請書及び前号に定める必要な書類（以下「申請書等」という。）の作成に要する費用は、公募型プロポーザル参加希望者の負担とする。
- ③ 申請書等に虚偽の記載をした者については、指名除外措置を行うことがある。
- ④ 申請書等の提出は、持参、郵便等又は電子メールによる。郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。（民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。）

(6) 仕様書について

- ① 仕様書に対する質問がある場合は、上記2(2)に記載の期日までに、仕様書等に対する質問書（別記様式第4号）により、電子メールにより提出すること。

《送付先メールアドレス》syojinkei@pref.hiroshima.lg.jp

件名を「令和7年度イクボス同盟ひろしまイベント業務についての質問」とし、送信後、提出先（広島県商工労働局人的資本経営促進課）へ電話により着信の確認を行うこと。

《電話番号》人的資本グループ 082-513-3340

- ② 上記の質問に対する回答については、公募型プロポーザル参加資格を有する者のした質問にのみ回答する。

(7) 最優秀者として選定されなかった者に対する理由説明等について

- ① 最優秀者として選定されなかった者に対しては、その旨を書面により通知する。
- ② 上記の通知を受けた者は、広島県商工労働局人的資本経営促進課に対してその理由説明を求めることができる。
- ③ この説明を求める場合は、令和7年11月6日（木）までに、その旨を記載した書類を提出すること。
- ④ 上記に対する回答は、令和7年11月10日（月）までに、書面により行う。

(8) 支払条件

業務完了後の一括払いとする。ただし、受注者の請求により必要があると認めるときは、委託料の全額又は一部を概算払することができる。

(9) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

(10) 参加者の負担について

公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、

提出者の負担とする。

- (11) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び提案書を無効とするとともに、指名除外の措置を行うことがある。
- (12) 提出された提案書について
 - ① 提出された提案書は、返却しない。
 - ② 提案書は、本業務受託候補者の選考以外に提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、次の場合には、使用することがある。
 - ア 広島県情報公開条例に基づき公開する場合
 - イ 事業採択した提案書を公開する場合

3 契約事項

- (1) 公募型プロポーザルに関する要領
公募型プロポーザル事務処理要領に基づき執行する。
- (2) 契約方法
県は最優秀提案者と提出された提案書を参考に業務内容等について協議を行い、協議が整った場合に契約担当職員が別途定める予定価格の範囲内で、契約を締結する。
この協議の際、提出された提案書の内容を一部変更する場合がある。
また、最優秀提案者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。
- (3) 契約事項に関する規則
広島県会計規則及び広島県契約規則に基づき執行する。
- (4) 契約保証金
公告に定めるとおり
- (5) 地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約
適用なし

4 その他

- (1) 提案書提出後、県から提案書の内容について質問すること及び提案書の補正を命じることがある。
- (2) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書又は企画提案書を提出した後に本件公募型プロポーザルへの参加を取りやめる場合は、速やかに「辞退届」（別記様式第 5 号）を提出すること。

5 添付書類

- (1) 公告の写し
- (2) 仕様書
- (3) 提案書作成要領
- (4) 評価基準
- (5) 業務委託契約書（案）
- (6) 様式

- (別記様式第1号) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書
- (別記様式第2号) 会社概要
- (別記様式第3号) 電子データの保存等に関する申出書
- (別記様式第4号) 仕様書等に対する質問書
- (別記様式第5号) 辞退届

【問い合わせ先】

広島県商工労働局人的資本経営促進課

担当 松尾、吉川

電話 082-513-3340 (ダイヤルイン)