

「女性の起業・キャリアアップ支援事業業務委託」企画提案書提出要項

1 企画提案書記載事項

別紙1「女性の起業・キャリアアップ支援事業業務委託仕様書」に基づき、次の(1)から(5)の各項目内容を記載した企画提案書を提出すること。ただし、下記項目に加えて、新たな項目について提案を行うことは妨げない。

(1) 業務実績及び実施体制

① 女性の起業・キャリアアップ支援事業（以下「本事業」という。）の業務実績

- ・国や地方公共団体、民間企業における本事業の業務実績について記載すること。（地方公共団体における実績を優先して記載すること。）

② 実施体制

- ・本業務において、想定する業務実施体制図について提示すること。
- ・従事する個々の要員が持ち得る知識や経験等を記載すること。

(2) 基本的な考え方とコンセプト

- ・本事業のあり方について、本市の女性活躍の現状と課題を踏まえ、基本的な考え方や必要性、効果、今後を見据えた長期的なコンセプトについて記載すること。
- ・上記において、女性の多様な働き方についての視点を含めて記載すること。
- ・上記において、人口減少社会・少子高齢化社会により、今後、本市が抱える課題についての視点を含めて記載すること。

(3) 取組方針等の全体的考え方

- ・業務目的、内容を踏まえた取組方針、それに基づく業務内容、業務スケジュール、人員体制について記載すること。

(4) その他

- ・本事業における、本市・事業者双方の業務内容がわかるように記載すること。
- ・上記について、本市の負担が軽減される工夫があれば、具体的に記載すること。

2 留意事項

(1) 企画提案書はA4版、長辺綴じとし、表紙に「女性の起業・キャリアアップ支援事業業務委託企画提案書」と記載し、正本1部のみ余白に会社名等を記入、押印すること。（副本6部については、会社名、ロゴ等を除くこと。）また、表紙の背景は無地とすること。

(2) 提出部数は7部（正本1部、副本6部）とし、提出後の資料追加、修正は認めない。また、提出された書類等は返却しない。

(3) 必要に応じて補足資料の提出を求めることがある。

(4) プレゼンテーションは、主に当該業務を担当する者が実施すること。

(5) 具体的なプレゼンテーションの日程等については、別途通知する。