

**令和 7 年度企業版子育て支援情報展開事業
「働きやすい職場づくり取組事例集」作成配布業務技術提案説明書**

1 業 務 名

令和 7 年度企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」作成配布業務

2 業務概要及び内容

令和 7 年度企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」作成業務委託仕様書のとおり

3 提案の条件

「令和 7 年度企業版子育て支援情報展開事業「働きやすい職場づくり取組事例集」作成配布業務委託仕様書」に基づき、誰もがライフステージに応じて能力を十分発揮でき、多様で柔軟な働き方が実現できる働きやすい職場づくりの推進につながる内容を盛り込んだ企画を提案すること。

特に、少子化の進行を食い止め、子どもを生み育てやすい社会環境づくりを進めていくためには、仕事と子育ての両立、家庭によっては看病や介護の両立も必要であり、男女ともに仕事と家庭の両立を行うことができる職場環境づくりにおいて企業の果たす役割は大きいことから、企業の仕事と家庭の両立支援への取組における課題に対応するため、DX（デジタルトランスフォーメーション）の推進による働きやすい職場環境づくりを進める県内企業の優良事例のポイントや効果などが伝わるような内容を重点的に盛り込むこと。

4 提出書類

（１）**提案書**（様式第 4 号）【原本 1 部＋写 3 部】

（２）**企画提案書**（様式は定めないが A 4 サイズとする）【原本 1 部＋写 3 部】

①企画提案の概要、趣旨、コンセプト等を記載すること。

②絵コンテや写真等を活用し、分かりやすく表現した資料をもって提案すること。（枚数制限なし。）

（３）**評価基準項目の内容に係る提案書**【原本 1 部＋写 3 部】

①業務の実施体制に関する資料（様式任意）として、本業務の制作責任者及び各業務の責任者、担当者を記載した体制図を作成すること。また、制作責任者、担当者等について、その所属、氏名、実務経験、本業務における役割等を併せて記載すること。

②法人に関する調書（様式第 5 号）は既存のパンフレット等でも可。共同提案の場合は、全参加企業の概要を添付すること。

（４）**当該事業類似事業に係る資料**（過去 5 年の事業一覧）【原本 1 部＋写 3 部】

企画運営した実績及びパンフレット等の主な制作実績についてその企画内容や成果物等が分かる資料を添付すること。

（５）**見積書**（様式任意）【原本 1 部＋写 3 部】

積算根拠を明確に具体的に記載すること。本業務にかかる制作費、交通費、通信運搬費、事務経費その他必要と見込まれる経費は全て計上すること。

※見積書には会社名及び役職、代表者名を明記し、代表者印を押印すること。

5 最優秀提案者の選定方法

- (1) 審査会に先立ち、事務局は経費見積書の価格に対する評価について事前評価する。
- (2) 審査委員は、企画提案書をもとに提案内容に対する評価により、提案の評価(100点満点)を行い、事務局が集計する。
- (3) 集計結果をもとに最優秀者を選定し、最優秀提案者以外の者についても順位付けを行う。なお、当該得点について、同点の提案者が複数となった場合は、審査委員の協議により順位を決定することとする。

6 留意事項

委託業務契約締結後の企画・制作・実施に当たっては、作業の各段階において、岡山県と協議を行い、決定していくものとする。

7 提案書等の審査基準

審 査 項 目		配 点
技術提案書	1 企画の意図をよく理解しているか。 ・誰もがライフステージに応じて能力を十分発揮でき、多様で柔軟な働き方が実現できる働きやすい職場づくりの推進につながる内容となっているか。 ・D Xの推進による働きやすい職場環境づくりの取組について、経営者等が参考にすることができる内容となっているか。	3 0
	2 事例集の内容が魅力的な企画となっているか。 ・企画内容に創意工夫が凝らされ、かつ分かりやすいか。 ・各企業等への取材内容、方法が適切で、取組のポイントをつかめるものとなっているか。 ・企業や経営者等の取組の参考となるような工夫がなされているか。 ・事例集のデザインイメージが企業やその経営者等に向けて魅力的で適切なものとなっているか。	3 0
	3 印刷、送付の方法が適切か。	1 0
	4 委託事業実施体制、手順、人員配置計画等の体制が十分かつ信頼性が高いものとなっているか。	1 0
	5 当該事業と類似の事業の実績はあるか。	1 0
見積書	6 経費見積書の内容は妥当であるか。	1 0
合計		1 0 0