別紙２

提出書類一覧表

提出書類	適　　用	提出部数		提出期限
		正	副	
企画提案書	１　実施体制 業務スタッフの配置人員や所属・役職等 ※　実施体制について，企画提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は，企業名等も記載すること。 ※　他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は記載すること。ただし，業務の主なる部分を再委託してはならない。 ２　事業実績 本業務との同種・類似業務に関する実績概要を記した資料 （事業概要・事業報告書等事業成果のわかるもの） ３　実施方針 事業のねらい，期待される効果 ４　企画提案内容 ⑴　「コーディネート機能の構築」の実施 ・　プラットフォームの機能が十分に発揮されるよう，コーディネーターの配置について記載すること。 ・　職域，地域，教育，家庭の分野ごとのコミュニティマネージャーの配置及び，継続的なつながりづくりに向けた取組内容について記載すること。 ⑵　「プラットフォームの看板・サインの整備」の実施 ・　本プラットフォームのサインや看板等の制作・設置について，来訪者への訴求方法（参加のきっかけづくり，心理的ハードルの低下等）を含めて記載すること。 ⑶　「個人・企業・団体等のネットワーク形成の促進」の実施 ・　分野ごと又は分野横断的なネットワーキングイベントの開催方法（対象者，内容，頻度等）及び，協働・共創の創出につなげる工夫について記載すること。 ・　本市が別に構築予定（令和９年１月頃）の「女性活躍総合サイト」内のコミュニケーションツールを活用し，参加者同士の二次元での交流を目的としたオンラインコミュニティの企画（テーマ別交流等）・管理・運営を行うこと。 ⑷　「相談・支援機能の構築」の実施	１	１７	5月８日（金）

	・　対面，オンライン等の手法による相談対応体制について，対象とする課題（就労，キャリア，起業，家庭，健康等）及び実施方法を記載すること。 ⑸　「オンラインサイトでの情報発信コンテンツの制作・発信」の実施 ・　本市ホームページ及び「女性活躍総合サイト」等における情報発信コンテンツについて，発信内容（イベント・講座情報，ロールモデル，好事例等），制作方法及び発信方法を記載すること。 ⑹　「機運醸成を促進する各種事業やセミナー等の実施」の実施 ・　女性活躍の機運醸成及び具体的な行動変容を促すために実施する事業について，職域，地域，教育，家庭の分野ごとの内容を記載すること。 （ア）＜職域＞中小企業における女性活躍促進事業 （イ）＜職域＞女性の健康サポート事業 （ウ）＜職域＞女性起業チャレンジ支援事業 （エ）＜地域＞女性視点による防災・災害対応力強化事業 （オ）＜教育＞理工系分野をはじめとする多様な進路選択支援プロジェクト （カ）＜家庭＞男性の家庭参画促進講座 ※　仕様書で示した業務内容に基づき，実施内容等を具体的に記載する。 ５　業務工程表 ※　仕様書で示した業務内容に基づき，実施内容等を具体的に記載する。 ※　様式は問わない。			
見積書	提案内容の算出根拠を明示して算出する。 ※　様式は問わない。	１	１７	
会社概要	会社概要を記した資料 ※　様式は問わない。（パンフレット等も可）	１	１７	

【留意事項】

・　提出書類は一切返却しない。

・　本企画に係る各提出書類の作成及び提出に要する経費は，提出者の負担とする。また，プレゼンテーションを行う場合の費用についても，同様とする。