

## 調 達 公 告

公募型プロポーザル方式により業務の受注者を選定するので、次のとおり公告する。

令和8年4月9日

鳥取県知事 平 井 伸 治

### 1 調達内容

#### (1) 業務名

令和8年度鳥取県内企業等の男性育休取得促進支援業務

#### (2) 業務内容

主な業務の内容は、鳥取県が掲げる民間事業所の男性育児休業取得率85%（令和12年度）を達成するため、鳥取県内に事業所を有する企業・団体・法人（以下「企業等」という。）に対し、専門家が男性の育児休業（以下「男性育休」という。）取得促進に係る実践的な知識研鑽や好事例情報取得の機会提供、助言等の支援を行い、鳥取県全体の男性育休の取得率向上を目指すとともに、企業等における人材の採用・定着につなげるものである。なお、詳細は、別添令和8年度鳥取県内企業等の男性育休取得促進支援業務プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）による。

#### (3) 業務期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

#### (4) 予算額

金3,650,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 2 参加資格要件

この公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(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) 法人格を有していること。

(3) 令和6年鳥取県告示第507号（物品等の売買、修理等及び役務の提供に係る調達契約の競争入札参加者の資格審査の申請手続等について）に基づく競争入札参加資格（以下「競争入札参加資格」という。）を有するとともに、次のいずれかの業務区分に登録されている者であること。

ア その他の委託等の研修業務

イ その他の委託等の監査・コンサルティング

なお、本件入札に参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していないもの又は当該業種区分に登録されていないものは、鳥取県競争入札参加資格審査事務取扱要綱（昭和40年1月30日付発出第36号）第5条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿（以下「競争入札参加資格者名簿」という。）への登録に関する申請書類を、令和8年4月15日（水）正午までに原則としてとっとり電子申請サービスにより8の(2)の場所に提出すること。この際、本プロポーザルに参加するための登録申請であることを、当該申請書類の提出後速やかに8の(2)の場所に必ず連絡すること。

(4) 本件調達の公告日から企画提案書等（以下「提案書」という。）の提出期限までの間のいずれの日においても、鳥取県指名競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成7年7月17日付第157号）第3条第1項の規定による指名停止措置を受けていない者であること。

(5) 本件調達の公告日から企画提案書等（以下「提案書」という。）の提出期限までの間のいずれの日においても、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行われた者又は民事再生法（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行われた者でないこと。

### 3 実施要領等の交付

本プロポーザルの実施要領等を令和8年4月9日（木）から同年5月20日（水）までの間インターネットの鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課ウェブページ（<https://www.pref.tottori.lg.jp/koyou-hataraki/>）に掲載するとともに、希望者には次により直接交付する。

#### (1) 交付期間及び時間

令和8年4月9日（木）から同年5月20日（水）までの間（日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。）の午前9時から午後5時まで。

#### (2) 交付場所

8の(1)の場所

#### 4 参加申込書等の提出

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、令和8年5月12日（火）午後5時までに、実施要領様式第1号「参加申込書」、実施要領様式第2号「公募型プロポーザル参加資格確認書」、実施要領様式第3号「個人情報の管理に係る申告書」（以下「参加申込書等」という。）を電子メールにより8の（1）の場所に提出すること。
- (2) 参加資格の確認結果は、令和8年5月15日（金）までに参加申込書等の提出者に通知する。なお、結果に疑義がある場合は、同月18日（月）までに8の（1）の問合せ先に対して説明を要求することができる。
- (3) 鳥取県は、（2）の書類に関して説明を求められた場合は、令和8年5月19日（火）までに回答する。

#### 5 質問の受付

提案書作成に係る内容及び方法等についての質問は、令和8年4月24日（金）午後5時までに8の（1）に示す問合せ先に対し行うこと。

なお、質問の手段については、電子メールによること。

また、質問のあった事項については、回答状況をインターネットの鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課ウェブページ(<https://www.pref.tottori.lg.jp/koyou-hataraki/>)で同年5月1日（金）までに逐次公開する。

#### 6 提案書の提出

##### (1) 提出方法

持参又は郵送

郵送による場合は、書留郵便（親展と明記すること。）又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展と明記すること。）により、8の（1）に送付すること。

##### (2) 提出期間

令和8年4月9日（木）から同年5月20日（水）までの間（休日等を除く。）の午前9時から午後5時までとし、郵送による場合は、同年5月20日（水）午後5時までに到着したものに限り受け付ける。

##### (3) 提出部数

7に示す書類各4部（正本1部、写し3部）

##### (4) その他留意事項

ア 提出された提案書は返却しないものとする。

イ 鳥取県に提出された書類は鳥取県情報公開条例（平成12年鳥取県条例第2号）の規定による公文書の開示の対象になる（同条例の規定による非開示情報に該当するものは除く。）ため、公開に際し、提出者が不利益になる情報は記載しないこと。ただし、提出された書類は提出者に無断で本プロポーザル以外の用途には使用しない。

ウ 提案書の提出後、提案書に係る個別事項に不明な点がある場合は、鳥取県から質問事項に関して文書で照会するので、これについての回答を速やかに文書等で提出すること。

#### 7 提出書類

##### (1) 企画提案書（A4サイズ）

##### (2) 会社概要（会社パンフレット、会社ホームページの写し等でも可）

##### (3) 見積書

宛名は「鳥取県知事 平井 伸治」とし、経費の明細を算出した上でその経費（内訳を含む）を記載し、消費税及び地方消費税の額を含めた見積金額とすること。課税事業者にあつては、内訳として消費税及び地方消費税の額を記載すること。

なお、1の（4）に示す予算額を超える金額が記載された見積書は無効とする。

##### (4) 企画提案の内容を理解するために参考となる書類（様式任意、A4サイズ5枚以下）

#### 8 書類の提出先及び問合せ先

##### (1) 本プロポーザルに関する書類の提出先及び問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目220番地

鳥取県商工労働部雇用人材局雇用・働き方政策課

電話 0857-26-8477

電子メール [koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp](mailto:koyou-hataraki@pref.tottori.lg.jp)

##### (2) 競争入札参加資格者名簿への登録に関する問合せ先

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町一丁目 220 番地  
鳥取県総務部総合事務センター物品契約課  
電話 0857-26-7431

## 9 選考

- (1) 提出された提案書を比較検討し、提案者の順位付けを行うため、「鳥取県公募型プロポーザル方式受託者選定等審査会（令和8年度鳥取県内企業等の男性育休取得促進支援業務プロポーザル審査会）」（以下「審査会」という。）を設置する。
- (2) 審査会の審査員は、実施要領別添令和8年度鳥取県内企業等の男性育休取得促進支援業務プロポーザルに係る審査要領（以下「審査要領」という。）に基づき、提案書の内容を審議し、最も優れた企画提案をした者（以下「最優秀提案者」という。）を選定する。
- (3) 審査は書面及びプレゼンテーションに基づいて行う。プレゼンテーションの実施については提案者に別途通知する。  
なお、提案者に対しては、書面審査期間中に必要に応じて、審査員の質疑への回答及び追加資料の提出等の対応を依頼する場合もある。
- (4) 本プロポーザルに関して、審査会の審査員又はその予定者に対し事前に働きかけ等を行った者は、提案書の内容にかかわらず失格とする。
- (5) 審査結果は、提案者全員に文書で通知する。

## 10 契約

### (1) 契約の締結

9の(2)により最優秀提案者として選定された者と契約締結の協議を行い、見積書（明細書含む。）を徴して契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議も含む。

なお、協議が不調のときは、審査要領に基づき順位付けをした上位の者から順に契約締結の協議を行う。

### (2) 委託料の上限額

本件業務に要する費用の額には上限額（以下「委託料の上限額」という。）を設け、委託料の確定額は、委託料の上限額と本件業務の実績額とのいずれか低い額とする。

### (3) 契約保証金

契約の相手方は、契約保証金として本件業務に係る委託料の上限額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。この場合において、鳥取県会計規則（昭和39年鳥取県規則第11号。以下「会計規則」という。）第113条第1項に定める担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。

なお、会計規則第112条第4項の規定により、契約保証金の全部又は一部を免除する場合がある。

## 11 その他

### (1) 提案書の無効

2の参加資格のない者が提出した提案書及び虚偽の記載がなされた提案書は、無効とする。

### (2) 参加費用

本プロポーザルへの参加に要する一切の費用は、提案者の負担とする。

### (3) 著作権の取扱い

ア 選定された者の提案書に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては提案者に帰属するものとする。

イ 選定されなかった提案者の提案書に係る著作権は、提案者に帰属するものとする。

ウ 鳥取県は提案者に対して、提案書に係る著作権の使用に係る一切の対価を支払わないものとする。

### (4) その他

ア 詳細は、実施要領による。

イ 契約書の作成に当たり、入札説明書の別添「令和8年度鳥取県内企業等の男性育休取得促進支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）中の契約条項を契約書に記載した場合は、当該契約条項を仕様書から削除する。

ウ 仕様書中の契約条項を契約書に記載する場合において、契約書の様式に合わせるため、当該契約条項の趣旨を変えない範囲内で用語を変更するときがある。