

令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託に係る プロポーザル募集要項

本事業は、ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる区内企業の認定や取組みを支援するための専門知識を有する者の派遣、情報発信や情報交換の場の提供のためのセミナーや勉強会を開催することで、区内企業の働きやすい職場づくりを推進し、区民等の仕事と生活の調和を推進していくことを目的としている。

民間事業者のノウハウや創意工夫を最大限に活かすため、業務内容について技術提案を求めるプロポーザルを実施する。

1 用語の定義

区とは、新宿区をいう。

参加者とは、「令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」(第1号様式)を提出した者をいう。

事務局とは、子ども家庭部男女共同参画課をいう。

2 参加資格

参加者が本プロポーザルに応募するための資格は、以下の全てを満たすこととする。

なお、基準日については、公募開始の日とする。公募開始は、本募集要項を、区公式ホームページに掲出し、公表した日(令和7年1月22日(水))とする。

また、契約時まで以下に応募資格を欠いた場合は、契約をしないことができるものとする。

都内に本社、支社、営業所等を有する法人であって、企業に対する労働環境整備等に関するノウハウ、本事業を実施するための知識や技能があるスタッフを有する等、本事業を的確に遂行できる能力を有している法人であること。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。

新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(13新総財第550号)に基づく指名停止期間中でないこと。

新宿区契約における暴力団等排除措置要綱(23新総契契第2218号)別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。

宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状況にないこと。

会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者にあつては、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること。

民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者にあつては、同法に基づき裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。

基準日から過去6ヶ月以内に、労働関係法令により行政処分を受けていないこと。

従業員等に社会保険加入資格がある場合は、加入させていること。

東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得していること。資格を取得していない場合は、登記簿謄本、財務諸表、納税証明書を提出すること。

3 応募手続き

プロポーザルに応募する者は、「令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託に係るプロポーザル参加申請書兼誓約書」(第1号様式)に全ての必要書類(「11 企画提案書等の作成及び提出方法」を参照)を添えて、令和7年2月10日(月)午後5時までに事務局へ持参にて提出すること(郵送不可)。なお、提出物の返却は行わない。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

【事務局】 子ども家庭部男女共同参画課(新宿区荒木町16) 03(3341)0801

11 イ、エ、オについては、別途、電子データもあわせて提出すること。

令和7年2月10日(月)午後5時以降の資料の差し替えや再提出は一切認めない。

4 参加の辞退

プロポーザルでは、事業者の選定があるまでの間、参加を辞退することができる。辞退する場合は、「令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託に係るプロポーザル参加辞退書」(第3号様式)を事務局へ持参にて提出すること。

注) あらかじめ来庁日時を事務局へ連絡すること。

5 質疑・回答

質疑の方法

参加者は、プロポーザルに関して質疑を行うことができる。質疑にあたっては、「令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託に係るプロポーザルに関する質問書」(第4号様式)を以下のとおり提出する。

・提出期限：令和7年1月29日(水)午後5時

・提出方法 メールやFAXによる送信とする

その他の方法(電話や窓口等)による質問、応募以外に関する質問には一切応じない。

メール送付の場合の件名は「令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等質問書(事業者名)」とすること。

区は質問書を受領したら、1月30日(木)午前までに「受領した旨」メール又はFAXで返信する。連絡がない場合は、区へ到着していない可能性があるため、1月30日(木)午後5時までに、事務局まで必ず電話連絡すること。

質疑に対する回答

回答は参加予定者全員に対して、令和7年2月3日(月)午後5時までに電子メール等により行う。また、回答は区公式ホームページにも公表する。なお、電子メール等を受信した際は、受信確認の電子メール等を発信元に返信すること。

6 委託契約上限額

本委託契約の上限額は以下のとおりとする。

5,973,000円(消費税等含む)

ただし、令和7年度予算の成立が前提であり、予算の成立がなされない場合は契約を行わない。また、契約上限額についても、予算の範囲内の額に変更することがある。

7 契約予定日

令和7年4月1日

8 委託を予定している内容

別紙1「仕様書(案)」のとおり

9 委託業務の対象経費

本件委託において対象とする経費は、上記8に掲げる業務を履行するために必要な経費で、次のアからウまでのものを原則とする。

ア 人件費

本件委託に従事する受託事業者従業員の賃金、通勤手当、賞与等の諸手当(社内規程により定められているもの)、社会保険料(労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険等)に係る事業主負担分

イ 事業費

専門知識を有する者の派遣に係る費用(謝礼、通信費、委託料、交通費、消耗品費、その他事務費)

セミナー・勉強会の実施に係る費用(講師謝礼、チラシデザイン委託料、チラシ印刷費、動画撮影及び編集に係る費用、通信費、委託料、交通費、消耗品費、賃借料、その他事務費)

ウ 運営費

広告費、旅費、印刷費、通信費、消耗品費、賃借料、その他事務費

本件委託において対象外となる経費は、次のアからカまでのものとする。

ア 備品費(原則レンタルまたはリースで対応すること。)

- イ 土地、建物等を取得するための経費
- ウ 施設、設備を改修するための経費
- エ 飲食に係る経費
- オ 専門知識を有する者の助言のためのソフトやハード面の導入・整備に関する経費
- カ 国、地方公共団体等の補助金、委託費等により支弁されている経費

10 見積もり条件

ワーク・ライフ・バランス推進企業認定に関する経費

ア ヒアリング調査及び専門知識を有する者の派遣に係る経費に関しては単価×回数で算出することとし、次の回数で見積もること。なお、この項目に関しては実施回数に応じて支払いを行う。

(ア) ヒアリング調査年間30回(1社1回程度)

(イ) 専門知識を有する者の助言(有資格者)年間30回(原則として1社最大5回。)

イ ワーク・ライフ・バランスの普及・啓発に関する経費に関しては、1カ月あたりの金額×12月で算出すること。

セミナー及び勉強会に関する経費

単価×回数で算出することとし、次の回数で見積もること。

ア セミナー 年間3回

イ 勉強会 年間3回

消費税等

10 、 の総額の10%として算出すること。

区の指定する専門知識を有する者の派遣回数を超えて、引き続き企業から派遣要望があった場合に、本委託契約外の事業として引き受けることが可能な場合は、参考としてその単価を見積書の欄外等にわかるように記載すること(本委託契約の委託料には含まない。参考記載となることに留意)。

11 企画提案書等の作成及び提出方法

提出書類及び部数

ア プロポーザル参加申請書兼誓約書(第1号様式) 1部

イ 企画提案書(第2号様式) 8部

記載欄は必要に応じて拡張、縮小して差し支えない。なお、第2号様式の各項目をそのまま使用すれば、別様式で作成することも可能とする。

20ページ以内に収め、ページ番号を付けること。

A4判、横書き、両面印刷(表紙は片面でも可能)とし、左上1か所をとじること。

ウ 見積書 8部

本件委託に係る見積書を作成のうえ、提出することとし、その内訳をわかるように記載すること（内訳の記載について様式は問わないが、上記「10 見積もり条件」を参照すること）

なお、当該見積書の記載額については、受託候補者の選定時に用いる。また、委託内容に対して著しく不適切な見積額の場合は評価対象から除外する場合がある。

エ 応募事業者の事業者概要 8 部

任意の書式で、自社の概要（設立日、設立目的、従業員数、事業内容や活動内容等）を記載した資料とする。

A 4 判、横書き、両面で 2 枚以内に収めること。

その他自社のパンフレットやリーフレット等があれば別途、1 部提出すること。

オ その他参考書類 8 部

講演会、研修、セミナー、シンポジウム等についての実績及び自社の事業・活動等、参考となる資料があれば、提出することができる（任意）

A 4 判、横書き、両面で 5 枚以内に収めること。

カ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書に限る。） 1 部

提出日から 3 か月以内に交付されたものとし、コピーは認めない。

キ 貸借対照表及び損益計算書（直近のもの） 1 部

ク 納税証明書（直近のもの） 1 部

提出書類カ、キ、クは東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、新宿区の物品買入れ等競争入札参加資格を取得している場合は不要。

提出部数

ア 正本 1 部（上記 の全ての書類）

イ 副本 7 部（上記 のイ、ウ、エ、オの書類）

ただし、エのうち、自社のパンフレット・リーフレット等は副本に含まない（正本のみ）

留意事項

ア 企画提案数は、1 法人につき 1 件とする。

イ 副本においては、法人を特定する表現の使用をしないこと。すでに名称が記載されている書類等は塗抹する等して特定できないようにすること。

12 企画提案書の内容

企画提案書（第 2 号様式）に記載する事項は、別紙 2 のとおり。

13 企画提案の評価（選定）方法

ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託に係る事業者選定委員会（以下「本件選定委員会」という。）が、以下のとおり選定を行う。

第 1 段階評価（第 1 次選定）

企画提案書等をもとに評価し、上位の３者（企画提案書の提出者が３者に満たない場合は全者）を、第２段階評価を行う事業者として選定する。ただし、評価点が満点の６０％に満たない場合は、第２段階評価を行う事業者として選定しない。

なお、評価結果については、第１段階評価終了後、参加者に対して通知する

第２段階評価（第２次選定）

プレゼンテーション及びヒアリングにより評価するものとする。プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は、業務責任者をあわせて３名以内とし、次のとおり行う予定である。

なお、第１段階評価終了後に第２段階評価参加者に対して質疑及び要望事項を通知し、ヒアリングの際に回答を求めることがある。

【日 時】令和７年３月１８日（火）午後（予定） 変更となる場合がある。

実施日等は第１段階評価終了後に電子メール等により通知する。

第１段階評価及び第２段階評価の評価基準

No	評価項目	評価内容
１	事業者の適格性	実績やノウハウ、業務執行するための組織・人員体制、実務担当者の経歴・実績
２	理念・方針等	事業に対する理念・方針、課題認識、区内企業の現状や課題に関する見識 事業への理解度や意欲
３	ヒアリング調査	実施体制や実施方法の適切性 法令や事例への精通度、専門性
４	専門知識を有する者の助言	実施体制や実施方法の適切性 企業ニーズに対する見識 法令や事例への精通度、専門性
５	普及啓発	制度周知や申請企業等の増加に向けた工夫
６	セミナー・勉強会	社会情勢や企業ニーズへの見識 集客や企業間ネットワーク構築に向けた工夫
７	独自提案	優れた独自提案や工夫

受託候補者の選定

特別の事情がある場合を除き、見積書の金額が委託契約上限額の範囲内の事業者のうち、第１段階評価及び第２段階評価の合計評価の最高点を受託候補者として選定する。ただし、第２段階評価の評価点が満点に対して６０％以上であることを条件とする。

結果の通知及び公表

第２段階評価参加者に対し選定結果を通知する。通知送付後、速やかに件名、受託候補者名、選定委員の内訳をホームページにて概ね１年間公表する。

14 契約の締結、業務の執行

区は、受託候補者との間で、契約内容の詳細を協議の上、予算の範囲内で契約を締結する。

なお、企画提案し、選定された事業の内容、規模等については、双方協議の上、変更する場合がある。

15 スケジュール（予定）

募集要項の配布	令和7年1月22日（水）～2月10日（月）
質問書の受付	令和7年1月29日（水）午後5時まで
応募受付（締切）	令和7年2月10日（月）午後5時まで
第1段階評価結果の通知	令和7年2月27日（木）頃
第2段階評価	令和7年3月18日（火）午後（予定）
第2段階評価結果の通知	令和7年3月25日（火）頃

16 留意事項

提出物の取扱い

企画提案書等の提出物については、区の所有物として区が保管、管理又は廃棄し、参加者へは返却しない。参加者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとし、企画提案書等の提出物は理由の如何にかかわらず返却しない。

本件プロポーザルは、業務の受託候補者を選定するため行うものであり、契約の決定は別途行う。

参加経費等

プロポーザルの参加に要する経費は、参加者が負担するものとし、区はいかなる経費も負担しない。

適正な手続きの順守

申請書類に虚偽記載があった場合は、無効とする。また、本件選定委員への接触を禁ずるものとし、違反した場合には評価対象から除外する。

17 各種書類の提出先及び問合せ先（プロポーザル事務局）

子ども家庭部男女共同参画課 担当 三澤・鈴江

所在地 〒160-0007 東京都新宿区荒木町16

電話 03-3341-0801（直通）

FAX 03-3341-0740

電子メール danjo-keihatsu@city.shinjuku.lg.jp

ホームページ http://www.city.shinjuku.lg.jp/kusei/danjo01_000001_00137.html

仕 様 書 (案)

1 件名

令和7年度新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託

2 目的

本事業は、ワーク・ライフ・バランスに取り組んでいる区内企業の認定を行うことで、企業の就業環境の整備を促進するとともに、取組みを支援するための専門知識を有する者の派遣、情報発信や情報交換の場の提供のためのセミナーや勉強会を開催することで、区内企業の働きやすい職場づくりを推進し、区民等が柔軟で多様な働き方を選択でき、仕事と生活の調和がとれた社会づくりを推進していくことを目的として実施する。

3 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

新宿区（以下、甲とする。）の指定する場所

5 委託業務内容

（1）ワーク・ライフ・バランス推進企業認定

ア 対象企業

当該認定制度で対象とする企業は、区内に本店、支店若しくは営業所又は事務所、事業所その他これらに準ずるものを有し、別表第1（新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業要綱に定める別表第1）のいずれかに該当する業種等を除いた事業者とする。

イ 認定の種類

取組みを推進している企業を「推進企業」、今後推進しようとする企業を「推進宣言企業」として認定する。

また、既に「推進宣言企業」として認定している企業について、取組みが進み「推進企業」に認定できる状況にある企業は、推進企業として再認定することができる（以下「ステップアップ企業」という。）。

ウ ヒアリング調査の実施

認定にあたって、受託事業者（以下、乙とする。）は、新規申し込み企業等（ステップアップ企業含む）に出向き、就業規則等の関係書類の確認や聞き取り確認（ヒアリング調査）を実施し、企業の取組み状況を確認すること。

（ア）実施方法

乙は、甲から送付された以下の資料に基づき、概ね1カ月以内にヒアリング調査を実

施すること。なお、ヒアリング調査は1企業につき1回程度実施すること。

- ・「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業派遣依頼書」
- ・「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定申請書」
- ・「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定実績調査票」
- ・企業のパンフレット等その他ヒアリングに必要な資料

(イ) 実施報告

乙は、ヒアリング調査実施後、速やかに「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業派遣報告書」により甲へ報告を行うこと。

(ウ) 審査会での説明

乙は、「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定審査会」に出席し、ヒアリング調査で確認した事項を、当該審査会の委員の求めに応じ、説明を行うこと。なお、審査会は原則として年4回程度行うこととする。

エ 企業表彰に伴うヒアリング調査等の実施

認定企業のうち、特に取組みが進んでいる企業を表彰するものとし、乙は甲の指定した企業に対し、「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進優良企業表彰評価表」に基づき、書類確認や聞き取り調査の実施、甲への報告、審査会での説明等、表彰企業選定に関して必要な事項を実施すること。なお、評価表は甲乙協議の上別途定める。

オ 専門知識を有する者の助言の実施

乙は、推進企業認定制度に申請があった事業者のうち、希望するものに対して、ワーク・ライフ・バランスの取組みを支援するための専門知識を有する者の助言を実施すること。

(ア) 実施方法

乙は、甲から送付された「新宿区ワーク・ライフ・バランス派遣依頼書」により、概ね1カ月以内に申請企業に対して社会保険労務士等の資格及び専門知識を有する者を派遣する。

(イ) 専門知識を有する者の助言の内容

- ・就業規則の作成支援や見直しに関するアドバイス
- ・社内アンケートなど企業の現状把握のための支援
- ・ワーク・ライフ・バランスに関する社員向け研修の実施

以上のほか、派遣先企業の要望・課題に合わせて、適切な内容で実施すること。

(ウ) 実施回数

1企業につき5回以内とし、企業の状況に応じて実施するものとする。

(エ) 実施報告

乙は、専門知識を有する者の助言実施後、速やかに「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業派遣報告書」により甲へ報告を行うこと。

(オ) 派遣引継書の提出

乙は、専門知識を有する者の派遣が同一年度内に完了しなかった場合、経過と方針、今後の予定について「派遣引継書」により、甲及び次年度の事業者へ事業に支障が出ないよ

うに引継ぎをしなければならない。

ただし、次年度の事業者選定が行われ、引き続き乙が受託することになると見込まれる場合はこの限りでない。

(2) 推進企業認定制度の普及・啓発

乙は、乙の持つ独自のネットワークや効果的な媒体を活用し、「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定制度」の周知等、ワーク・ライフ・バランスの推進に関する普及・啓発を行い、認定企業数の増加及び専門知識を有する者の派遣の増加に向けた取組みを毎月行うこと。

ア 取組内容（事例を記載。提案内容により契約時に修正する。）

（ア）乙の取引先企業へのアプローチ（企業訪問時の案内、メール送付）

（イ）乙の他の受託事業参加企業への周知

（ウ）他機関との連携による企業への周知（金融機関等）

（エ）そのほか効果的な媒体を活用した周知

イ 事業計画の提出

乙は普及・啓発に関する取組みについて、本契約締結後速やかに計画書を提出し、甲の承認を得ること。

ウ 実施報告

乙は、毎月の普及・啓発業務完了後、速やかに「ワーク・ライフ・バランス推進企業認定制度普及・啓発活動報告書」により甲へ報告を行うこと。

(3) セミナー、勉強会の開催

乙は、区内事業者に向けて、ワーク・ライフ・バランスの推進に関するセミナー及び勉強会を開催すること。なお、開催内容や実施方法・時期については、甲と協議の上決定すること。

ア 開催回数等

セミナー及び勉強会はそれぞれ3回の開催とする。また勉強会は連続開催とする等、企業間の自主的な情報共有やネットワーク構築につながるような開催方法とすること。

イ 実施方法

セミナー及び勉強会是对面式またはオンラインで実施することとし、以下のいずれかの方法を用いて、内容に応じてそれぞれ最も効果的な方法で実施すること。なお、カメラやWeb会議ツール等、セミナー及び勉強会の実施に必要な機材等は乙が用意すること。

（ア）対面式

乙はセミナーの運営・進行や質疑応答等への対応を行う。

（イ）オンライン（YouTubeの限定公開機能を用いた録画配信型）

乙はセミナー動画の撮影・録画及び編集を行ったうえで甲に動画データを納品し、甲がアップロードを行う。

ウ 実施内容

（ア）セミナーのテーマ・講師の決定

（イ）周知・集客活動（チラシデータの作成・印刷・配布、メールでの周知等）

（ウ）対面式セミナーにおける運営・進行、質疑応答等の対応

(エ) 録画配信型セミナーにおける動画の撮影・録画、編集、電子データでの納品

(オ) アンケートの実施・集計

エ 実施報告

乙は、各セミナー及び勉強会開催後速やかに、参加者数及び参加企業の状況、アンケート結果等を記載した実施報告を、甲へ提出しなければならない。

なお勉強会について、乙は、具体的な内容や取り上げた事例等を取りまとめ、必要な情報を甲へ提供すること。

6 業務の従事資格等

乙は、本事業の担当者として、ワーク・ライフ・バランス推進のために、企業に対する労働環境整備等に関する知識や経験を有するものを、原則として2名以上配置すること。

7 連絡会の開催

本事業の円滑な実施のため、甲及び乙は、月1回程度、連絡会を開催し、事業の進捗状況について確認をするものとする。乙は、本連絡会において、毎月の事業の進捗状況に関する資料を甲へ提出すること。資料の様式は甲乙協議の上決定する。

8 実施報告

乙は、履行期間におけるすべての業務完了後、速やかに「新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定等業務委託 実績報告書」により、甲に業務完了報告を行うこと。

9 支払い

(1) 乙は、上記8記載の報告書を提出し、甲の検査完了後、契約代金の請求を行うこと。

(2) 甲は、上記(1)により乙からの請求を受け、30日以内に契約代金を支払わなければならない。

(3) 契約代金は、別表2の契約金額支払い表(業者選定後に協議により作成)のとおりとし、ヒアリング調査及び専門知識を有する者の助言の項目に関しては、それぞれの実施回数や派遣回数に応じた金額とする。

10 遵守義務

(1) 乙は、本業務の実施において個人情報(個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)を取り扱うときは、個人情報に係る特記事項に規定する事項を遵守するとともに、個人情報の紛失、漏洩及び散逸等を未然に防止すること。

(2) 乙は、受託者として業務を実施するにあたっては、公益保護に関する特記事項に規定する事項を遵守すること。

(3) 乙は、受託者として業務を実施するにあたっては、暴力団排除に関する特記事項に規定する事

項を遵守すること。

- (4) 本事業の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次に掲げる事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

- (5) 乙は、契約の履行にあたっては、「新宿区における障害を理由とする差別の解消を推進するための職員対応要領」にある障害者への配慮等の実践に努めること。

- (6) 感染症予防対策を講じて、本業務を実施すること。

- (7) 契約の履行にあたっては新宿区環境マネジメントの取組に協力すること。

1.1 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、以下の要綱及び要領を確認し、その主旨に沿って実施すること。

ア 新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業要綱

イ 新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業派遣要領

ウ 新宿区ワーク・ライフ・バランス推進優良企業表彰要綱

- (2) 乙は、業務実施にあたって、甲との調整及び連携を十分図ること。

- (3) この仕様書に定めない事項については、双方協議のうえ定めるものとする。

企画提案内容

(1) 事業等の実績	○官公庁からの関連事業の受託実績（過去3か年度を記載すること。） ※官公庁名、受託年度、事業名、事業概要（目的、対象、実施事項等）、実施期間などの実績を具体的に記載すること。
(2) 執行体制	○組織体制（本業務に従事する組織のほか、補佐する組織等） ○従事予定者一覧（役職、経歴、実績、専門性、保有する資格等）
(3) 本事業の実施方針	○本事業を推進するための理念や方針 ○区内企業におけるワーク・ライフ・バランスの推進のための現状と課題、実施方針
(4) 認定申請企業へのヒアリング調査の実施	○実施体制、実施方法、おおよその所要時間、手順等 ○実施にあたっての留意点、確認事項 ※新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定申請書（新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業要綱に定める第1号様式）及び新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定実績調査票（新宿区ワーク・ライフ・バランス推進企業認定事業要綱に定める第2号様式）に基づき、企業に出向き、申請企業の取組み状況を確認する（1社あたり1回）。
(5) 専門知識を有する者の助言の実施	○実施体制、実施方法、スケジュール、おおよその所要時間、手順等 ○実施にあたっての留意点、確認事項 ○企業に想定される課題（例：残業削減支援）とそれに応じた対応方法（具体的に3例以上） ※申請企業からの希望に基づき、ワーク・ライフ・バランスの取組みを支援するための専門知識を有する者の助言を実施する。（1社あたり最大5回まで。）
(6) 制度の普及・啓発について	○区内企業への制度の周知 ○申請企業及び専門知識を有する者の助言対象企業の増加に向けた取組み
(7) セミナー・勉強会について	○実施スケジュール、想定するテーマ、内容、講師案、テーマ設定の理由・狙い ※対面式またはオンラインで実施することとし、具体的な実施方法を記載すること。 ※勉強会に関しては、連続開催とする等、企業間の情報共有やネットワークの構築につながるような開催方法を提案すること。 ※その他、周知の方法や集客に向けた取組み等を記載すること。
(8) 独自提案	○その他独自の提案や工夫する事項等（任意）

※別紙1「仕様書（案）」を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で作成すること。

※提出者の特定が可能な内容（事業者名等）を記載しないこと。

契約金額支払い表

	項目	数量	見積額		適用
			単価	総額	
1	ヒアリング調査費用 (1回訪問)				認定や表彰に伴う訪問ヒアリング調査及び審査会出席、連絡会の出席に要する費用 専門知識を有する者の人件費及び交通費、諸経費を含む 予定回数30回
2	専門知識を有する者の助言費用 (1回訪問 / 上限5回)				専門知識を有する者の助言に要する費用 専門知識を有する者の人件費及び交通費、諸経費を含む 予定回数30回
3	ワーク・ライフ・バランスの普及・啓発、制度の周知				ホームページへの掲載 セミナーやシンポジウムでの紹介 発行媒体での紹介等 新宿区内の企業への直接アプローチ
4	ワーク・ライフ・バランスセミナー、勉強会の実施 ・セミナー講師謝礼 ・勉強会講師謝礼 ・セミナー動画作成費用 ・人件費(事前調整・当日運営・アンケート集計等)				ワーク・ライフ・バランスセミナー、勉強会計6回の開催
5	消費税等				(1～4の総額) × 10%

上記1及び2の費用に関しては実際の派遣回数に応じて支払うものとする。