

令和8年度男性育児休業取得促進事業実施委託業務  
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	提出部数
1	基本的な考え方及び想定される事業効果	
2-1	(1) 男性の育休取得促進のための県内企業向け研修の開催 ア 集合型研修の開催	【紙 (A4片面)】 正本1部 副本10部  【データ】 1部 (正本のPDF データをしたもの)
2-2	(1) 男性の育休取得促進のための県内企業向け研修の開催 イ 企業版両親学級の開催	
2-3	(1) 男性の育休取得促進のための県内企業向け研修の開催 ウ 周知及び募集	
3	その他独自提案等による全体の事業内容	
4	業務実施体制及びスケジュール	
5	県の推進する施策への取組 ※参加申し込み時に確認するため、企画提案書へ記載は不要。	
6	見積書	

※表紙は企画書提案事業所名、代表者名、所在地、担当者名、電話及び電子メールアドレスを記入してください(押印不要です)。

2 提出方法

【紙】 持参又は郵送(書留郵便又は配達証明に限ります。)

【データ】高知県電子申請サービスにより提出ください

[https://apply.e-tumo.jp/pref-kochi-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=18890](https://apply.e-tumo.jp/pref-kochi-u/offer/offerList_detail?tempSeq=18890)

3 提出期限

令和8年4月10日(金) 午後5時必着

※この期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受け付けません。

4 提出先

〒780-8570 高知市丸ノ内1丁目2番20号

高知県子ども・福祉政策部 子育て支援課 TEL 088-823-9641 担当者: 泉井

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します(持参を除く)。

6 事業の目的

本県では人口減少と少子化が著しく進行しており、持続可能な人口構造に転換を図ることが最も重要な課題の1つである。「少子化に関する県民意識調査(令和7年度)」において、理想の子ども数(2.14人)に対して現実的に持ちたい子ども数(1.77人)は少なく、その理由としては、経済的な理由の次に「仕事と家庭の両立が難しい」(51.0%)ことが指摘されている。

全ての人々が希望に応じて家庭でも仕事でも活躍できる社会の実現のためには、固定的な性別役割分担意識を解消し、「男性が育児休業を取得するのが当たり前」となる高知県の実現が求められる。県内企業における男性の育児休業取得率の増加(令和9年の目標値は64%)のためには、職場と家庭それぞれの相互理解と協力が不可欠である。

本事業では、県内企業向けの集合型研修及び企業の実情に合わせた企業版両親学級を開催し、男性の育休取得を後押しするとともに、「共働き・子育て」の理解を深める。

7 見積限度額 8,363 千円

## 8 企画提案のポイント

仕様書に沿って、以下の内容に留意のうえ企画提案を行ってください。

### (1) 提出書類番号 1

当該事業を実施する背景を理解し、事業目的を踏まえて期待する事業効果を示すこと。

### (2) 提出書類番号 2-1

- ・開催予定時期について、2回目は初回から1か月以上空けて実施すること。
- ・講師及び司会者候補についての選定理由を明確にし、県内企業における男性の育児休業取得の気運を高める研修内容とすること。
- ・研修時間は、研修内容を受講者が十分に理解できるよう十分な時間配分を考えること。
- ・リアルタイム配信については、通信や音声に問題が生じないよう体制を整えること。
- ・場所や広さ等、適正な会場を提案すること。

### (3) 提出書類番号 2-2

- ・企業版両親学級を県内企業15社以上で実施するために、メディアによる広報と併せて、どのように開催企業の募集を行うか提案すること。
- ・講師候補について、講座内容の想定や選定理由を明確に示すこと。
- ・複数企業との調整が見込まれることから、企業版両親学級に関わるスタッフ体制を明確にすること。

### (4) 提出番号 2-3

- ・2つの研修事業について、県内全域からの参加を呼びかけるためにどのメディアで周知・募集するか提案すること。
- ・2つの研修事業への参加が企業にとってのインセンティブとなるよう、参加した企業情報の周知について工夫すること。
- ・男性の育児休業取得促進に課題感のある企業や子育て支援に関心のある企業の掘り起こし、積極的なアプローチについて提案すること。
- ・広報物（チラシ等）のデザイン案を示すこと。

### (5) 提出書類番号 3

- ・その他、独自に考える効果的な広報があれば提案すること。
- ・県内中部近辺の企業のみならず、東部、西部からの参加を促すための広報があれば提案すること。

### (6) 提出書類番号 4：業務実施体制及びスケジュール

- ・業務を履行できる人員体制及び責任者、その他当該業務に従事する者の役割を明確に示すこと。
- ・再委託先が存在する場合は、再委託する事業の内容及び合理的な理由並びに役割分担、業務実績を明確に記載すること。
- ・県とのやりとりが円滑にできるような実施体制とすること。
- ・委託期間全体における事業執行スケジュールを示すこと。

### (7) 提出書類番号 5：県が推進する施策への取組

- ・参加申し込み時に確認するため、企画提案書への記載は不要。

### (8) 提出書類番号 6：見積書

- ・見積金額は、8,363 千円を上限とすること（消費税及び地方消費税を含む）。
- ・見積項目は、仕様書に定める業務の項目に沿ってできる限り細分化し、かつ数量と単価が分かるよう記載すること。
- ・講師やゲスト等に係る謝金は100千円（旅費・交通費などの実費は除く）以内とすること。

## 9 企画提案書についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとする。

(2) A4の用紙を使用し、片面印刷としてください。

10 企画提案にあたっての留意事項

(1) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。

(2) 提案の予算内で提案者自らが実施する内容のみを記載してください。

(3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。

ア 虚偽の内容が記載されているもの

イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの

(4) 個人情報の保護については、高知県個人情報の保護に関する法律施行条例に規定する内容を遵守してください。

(5) 企画提案内容は、法令を遵守した内容とします。