

令和8年度福島県プレコンセプションケア普及啓発事業業務委託企画提案 公募要領

1 目的

性や妊娠・出産に関する正しい知識を習得し、年代に合わせた健康管理を行うことであるプレコンセプションケアが行えるように支援することを目的とする。

2 業務内容

令和8年度福島県プレコンセプションケア普及啓発事業業務一式

3 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 委託料上限額

16,011千円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 応募資格

次の要件をすべて満たす団体とする。

- (1) 本事業の趣旨や目的に沿った事業実施ができ、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための経営基盤を有する団体であること。
- (2) 本事業の実施について、福島県こども未来局子育て支援課との打合せや連絡調整等に迅速に対応できること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者でないこと。
- (4) 本プロポーザルの開始から審査会の開催日までに福島県から競争入札の参加資格制限等を受けていない者であること。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（申立てがなされている者であっても、更生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く）であること。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 宗教活動及び政治活動を主たる目的としていないこと。
- (8) 事業者の代表者、役員（執行役員を含む。）、支店又は営業所を代表する者等経営に関与する者が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有しているものでないこと。
- (9) 福島県の県税を滞納している者でないこと。
- (10) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。
- (11) その他、県との協議に柔軟かつ真摯に対応できること。

6 業務仕様

別添「令和8年度福島県プレコンセプションケア普及啓発事業業務委託仕様書」のとおり。

なお、具体的な手法（追加検討項目を含む。）については、企画提案書の特定後に、提案内容を反映して決定し、仕様書を作成する。

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問書（第1号様式）を以下により提出すること。

(1) 提出期限

令和8年3月27日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

子育て支援課へ電子メールにより提出すること。

提出先

E-mail boshihoken@pref.fukushima.lg.jp

福島県こども未来局子育て支援課 担当：和田

※ 電子メールの件名は「【質問】令和8年度福島県プレコンセプションケア普及啓発業務委託」とすること。

なお、電話による質問には応じないものとする。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、随時、子育て支援課ホームページに掲載する。質問者名は公表しないこととする。

8 参加表明書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（第2号様式）を以下により提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月3日（金）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

子育て支援課へ電子メールにより提出すること。

提出先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号（西庁舎6階）

福島県こども未来局子育て支援課 担当：和田

電話 024-521-8205 F A X 024-521-7747

E-mail boshihoken@pref.fukushima.lg.jp

(3) その他

参加表明書の提出がない者の企画提案は受け付けないこととする。

9 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、参加表明書（第2号様式）の提出を行った上で、企画提案書等を以下により提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月8日(水)午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

子育て支援課へ電子メールにより提出すること。

提出先

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号(西庁舎6階)

福島県こども未来局子育て支援課 担当:和田

電話 024-521-8205 F A X 024-521-7747

E-mail boshihoken@pref.fukushima.lg.jp

(3) 提出書類

ア 企画提案書(表紙には「令和8年度福島県プレコンセプションケア普及啓発事業業務委託提案書」と記載し、余白に社名を記載すること。)

※仕様書(案)の内容及び下記10(2)の留意事項を踏まえ、応募者としてのアピールポイントを明記すること。

イ 見積書(任意様式、A4版)

※見積の総額及び内訳を記載すること。

ウ 事業者概要書(第3号様式)

エ 業務実施体制書(第4号様式)

10 企画提案書等の作成に当たっての留意事項

(1) 本プロポーザル参加者がグループで申し込む場合は、グループを構成する団体が業務の実施上、果たす役割をそれぞれ明らかにすること。

(2) 企画提案書は、別紙仕様書「3 業務の内容等」に掲げる各業務の実施方法について、具体的に提案すること。

なお、セミナー及び各種媒体のイメージが分かるようイメージ図を適宜掲載すること。

(3) 提出書類等に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51条)に定める単位に限る。

(4) 提案の実現可能性を検討するために、必要に応じて企画提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。

11 審査及び結果の通知

(1) 審査方法

本プロポーザル参加者による企画提案を受け、県はプロポーザル審査会において(5)の審査基準により採点を行い、最も優れた1者を選定する。

ただし、審査結果によっては、いずれの参加者も業務委託予定者としがないことがある。

なお、本業務のプロポーザルに参加を希望する者が多数の場合は、書類審査を実施し、審査会参加者を選定する。

また、参加者が1者だった場合にも、審査を実施し、業務委託予定者としての適否を判断する。

(2) 開催日

令和8年4月17日(金)【予定】

なお、開催時間・場所については、参加表明書の提出があった者に対して別途伝達する。

(3) 審査の方法

対面方式

(4) 審査の内容等

審査会において用いることができる資料は提出した企画提案書のみとする。資料の差し替え、新たな資料の配付及び使用は認めない。

なお、1者につき2名までが出席できるものとし、説明者は業務実施体制書(第4号様式)に記載した配置予定の者に限る。

ア プレゼンテーション 15分以内

イ 質疑応答 10分程度

(5) 審査基準及び配点

審査項目及び評価の視点

審査項目	評価の視点	配点
現状・ 業務理解	・業務目的に合致した提案であるか。 ・事業を実施する上で、根幹となる事業趣旨を把握しているか。 また、これらの課題を捉えた企画内容となっているか。	10
企画提案	・対象者や用途に合わせた企画提案となっているか。 ・提案内容は、本事業の目的を達成するのに十分な訴求力があるか。 ・より多くのターゲットへの周知及び参加を促すための工夫がなされているか。 ・提案内容の効果の設定と、検証方法の提案がなされているか。	30
デザイン性	・事業を周知する上で、ターゲットの年代別、目的別に合わせたデザインとなっているか。	10
スケジュール	・体制・業務全体の統制、人員配置、連絡体制等を含め企画内容を実施する体制等が適切か。 ・委託業務完了までの無理ない業務実施工程となっているか。	10
業務の実績・ 情報発信	・本業務と類似の業務の受注実績があるか、又は情報発信等に関して特筆すべき業務成果があるか。 ・県内企業・スポーツチーム等に対し、アプローチする手法・実績等があるか。	30
経費	・企画内容に対して妥当な見積額であるか。	10
合 計		100

※同点の場合には、審査員の合議により最も優れた1者を選定する。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、全ての本プロポーザル参加者に書面で通知する。

なお、契約候補者名及び全ての本プロポーザル参加者の評点（契約候補者以外は参加者名を伏せて評点のみ）は県ホームページで公表するものとする。

また、電話、電子メール等による問い合わせ及び審査結果に対する異議申し立て、質問等には一切応じない。

1.2 契約の締結

- (1) 審査会により選定された業務委託予定者を契約候補者とし、別途定める予定価格の範囲内で委託契約を締結する。
- (2) 選定した契約候補者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結する。仕様書の内容は、提案内容のとおり反映されない場合もある。
- (3) 契約金額は、協議結果により作成した仕様書に基づき改めて見積書を徴取し決定する。ただし、見積金額は上限価格を超えないものとする。
- (4) 契約候補者と県との間で協議が整わない場合、13（7）の失格事項に該当する場合、契約候補者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった者と協議の上、契約を締結するものとする。

1.3 留意事項

- (1) プロポーザルに要する経費等は、全て参加者の負担とする。
- (2) プロポーザル参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (3) 提出後の企画提案書等の内容について、ヒアリングを行うことがある。
- (4) 提出された企画提案書等は提案者に無断で使用しないこととするが、審査作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (5) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (6) 提出された企画提案書等は、二次的使用の回避等の観点から公表しないこととするが、福島県情報公開条例（平成12年3月24日福島県条例第5号）に基づく開示請求があった場合は、対象文書として原則開示する。

なお、事業を営む上で、競争その他正当な利益を害すると認められる情報は同条例第7条第3号アの規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を任意様式により企画提案書等に添えて提出すること。

開示・非開示の判断は、提出書類を参考に同条例に基づき福島県が判断する。

(7) 失格事項

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格となる場合がある。

- ア 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- イ 提出書類に不備があった場合
- ウ 本募集要領に適合しない書類である場合
- エ 参加資格を満たさなくなった場合又は参加資格を満たさないことが判明した場合
- オ 同一の者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- カ 企画提案書の提出から契約までの間に、業務実施体制書（第4号様式）に記載した者が本業務に携わることが困難となった場合（病気、事故、退職等やむを

得ない事情がある場合を除く。)

キ 審査委員又は関係者に企画提案書に対する援助、問い合わせを直接的又は間接的に求めた場合（本要領に示した質問を除く。）

ク 審査会当日に出席しなかった場合（オンライン使用機器のトラブル等やむを得ない場合を除く。）

1.4 その他

(1) 契約後において、業務実施体制書（第4号様式）に記載した者は、病気、事故、退職等やむを得ない事情がある場合を除き、変更することはできないため注意すること。

(2) 企画提案書に基づく履行ができなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償、契約の解除、違約金、委託業務等成績評定の減点などの措置を行う場合がある。

1.5 担当課（問合せ先・提出先）

〒960-8670 福島県福島市杉妻町2番16号（西庁舎6階）

福島県子ども未来局子育て支援課 担当：和田

電話 024-521-8205 F A X 024-521-7747

E-mail boshihoken@pref.fukushima.lg.jp

[参考：本企画コンペに関するスケジュール]

①質問書提出期限	令和8年3月27日（金）
②質問事項に対する最終回答	令和8年4月 1日（水）
③参加表明書提出期限	令和8年4月 3日（金）
④企画提案書等提出期限	令和8年4月 8日（水）
⑤企画提案の審査（プレゼンテーション）	令和8年4月17日（金）
⑥受託候補者決定	令和8年4月21日（火）
⑦委託契約締結	令和8年5月上旬頃