

子育て応援パスポート広報及び特別企画業務

公募型企画プロポーザル募集要領

1 業務の目的

子育て応援パスポート（ファミたんカード）公式 Instagram を用いた広報及び特別企画を実施し、子育て応援パスポート及びその協賛店の情報を県民に広く発信することで、子育て応援パスポートの認知度向上・利用促進を図る。

2 事業内容

(1) 業務内容

別紙「子育て応援パスポート広報及び特別企画業務に係る企画プロポーザル提案用仕様書」のとおり。

(2) 委託業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までの期間

(3) 委託費の上限

11,806,850 円（消費税及び地方消費税込み）

3 プロポーザル参加の条件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げている条件を全て満たしているものとする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (3) 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をした者若しくはなされた者（同法第 41 条第 1 項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）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をした者若しくはなされた者（同法第 33 条第 1 項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 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 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。
 - ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）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（以下「暴力団員」という。）。
 - イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- (5) 都道府県税を滞納している者でないこと。
- (6) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

4 主なスケジュール

項目	日程
公募開始	令和7年6月 3日 (火)
質問受付	令和7年6月 6日 (金) 17時まで
質問回答	令和7年6月11日 (水) 17時まで
プロポーザル参加表明期限	令和7年6月13日 (金) 17時まで (必着)
企画提案書提出期限	令和7年6月23日 (月) 12時まで (必着)
プレゼンテーション審査	令和7年6月30日 (月) 午後
審査結果通知	令和7年7月 2日 (水) (予定)
契約締結	令和7年7月上旬 (予定)

5 募集要領等の入手方法

募集要領及び質問書等の様式については、県子ども・青少年政策課のホームページからダウンロードして入手すること。

なお、県子ども・青少年政策課の窓口又は郵送等での配布は行いません。

6 質問等の受付

質問については、以下により受け付けます。

(1) 受付期間

「4 主なスケジュール」のとおり

(2) 提出方法

質問書(第1号様式)により、県子ども・青少年政策課宛に電子メールで提出してください。

なお、送付件名は「【質問】子育て応援パスポート広報及び特別企画業務」とし、事前に送付する旨を電話にてお知らせください。なお、電話による質問の受付は行いません。

(3) 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれのあるものを除き、県子ども・青少年政策課のホームページに掲載します。(個別の回答は行いません。)

なお、質問に対する回答については「4 主なスケジュール」のとおり行います。

7 参加表明書の提出

参加表明については、以下により受け付けます。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)を提出してください。

なお、この提出がない者の企画提案は受け付けません。

(1) 提出期限

「4 主なスケジュール」のとおり

(2) 提出方法

参加表明書（第2号様式）により、県こども・青少年政策課に電子メールにより提出してください。送信件名は「【参加表明書】子育て応援パスポート広報及び特別企画業務」とし、電子メール送付後、電話にて送付した旨お知らせください。

(3) 提出先

「13 問合せ先及び提出先」のとおり

8 企画提案書等の提出

企画提案書については、以下により受け付けます。プロポーザルに参加する意思のある者は、「7 参加表明書の提出」による手続きを行った上で、企画提案書等を提出してください。

(1) 提出期限

「4 主なスケジュール」のとおり

(2) 提出方法

郵送または持参とします。

※提出期限までに到着しない場合、特に瑕疵を伴わない事情を除き、受け付けません。

(3) 企画提案書等

ア 企画提案書及び工程表(様式任意。ただし、日本工業規格 A4 版とする)なお、その枚数は表紙を除き 20 ページ以内にする。

イ 事業経費積算書(様式任意。ただし、日本工業規格 A4 判とします。)

ウ その他企画提案を説明するのに必要な書類

エ 会社概要(第3号様式)

オ 業務実施体制書(第4号様式)

カ 担当者経歴書(第5号様式)

キ 暴力団等反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書(第6号様式)

(4) 提出部数

ア～カ 7部(正本1部、副本6部) /キ 1部(正本1部)

9 企画提案書等の提出に際しての留意事項

(1) 企画提案書の失格又は無効となる場合

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となります。

ア 募集要領等で示す条件に違反した企画提案書

イ 虚偽の内容が記載されている企画提案書

ウ 審査委員会の委員又は関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた者が提出した企画提案書

(2) 複数提案及び再提出の禁止

プロポーザル参加者は、複数の提案書の提出及び再提出を行うことはできません。

(3) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出してください。

(4) 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とします。

(5) その他

ア 参加表明書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなします。

- イ 提案の実現可能性を検討するため、必要に応じて提案者に対し、任意で追加資料の提出を求めることがあります。
- ウ 提出された企画提案書等は、返却しません。
- エ 提出後における企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めません。
- オ 提出された企画提案書等は、福島県情報公開条例（平成12年条例第5号）に基づく情報公開請求の対象となります。

10 プロポーザルの審査に関する事項

業務委託予定者の選定は、別途設置する「子育て応援パスポート広報及び特別企画業務委託先選定委員会」（以下、選定委員会という。）が行います。審査委員会は、提案書等を総合的に評価し業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定します。

（1）プレゼンテーション審査

ア 審査方法

選定委員会が提案書等を審査し、これを総合的に評価し、業務委託予定者（随意契約の予定者）を選定します。

なお、本プロポーザルは説明会を実施しないため、本募集要領や仕様書を確認のうえ参加すること。（審査基準は下記参照）

イ 審査会

令和7年6月30日（月）

ウ 方法

- ・内容は、企画提案書等の説明、審査委員からの質疑とします。
- ・説明時間は20分、質疑時間は10分、計30分程度の予定です。

エ その他

- ・開催時間及び場所の詳細は、別途通知します。
- ・追加資料の配付・使用は認めません。

（2）審査基準

審査項目		評価の視点	配点
業務			30点
遂行能力等	業務体制	・業務を実施する上で十分な体制であるか。また、適切な資格・技能・経験を持った人員が配置されているか。	10点
	スケジュール	・円滑かつ効果的に実施できるスケジュールであるか	10点
	業務実績	・本業務と類似の業務の受注実績があるか	10点
企画			70点
提案内容	実施方針（業務理解）	・本事業の目的や業務内容を理解しているか。	10点
	企画提案（企画性①）	・提案のあった企画内容は、本事業の目的である子育て応援パスポートの認知度向上・利用促進に十分な効果があるか。 ・目標数値達成に向け、効果的手法がとられているか。	20点

企画提案 (企画性②)	・Instagram 広報に関して、主なターゲット層である20代～40代の子育て世代に対し、訴求力のある内容となっているか。	15点
企画提案 (企画性③)	・Instagram 広報に関して、効果分析方法は十分な検証が見込めるか。	10点
企画提案 (企画性④)	・仕様書に記載されていない活用可能な独自提案や独創的な工夫が提案されているか。	10点
事務経費	・業務経費は適正であるか。	5点
合計		100点

(3) 評価点の算出方法

評価する審査員の評価点の合計点数

11 審査結果通知

審査結果は、全てのプロポーザル参加者へ通知するとともに、県子ども・青少年政策課のホームページへ掲載します。

12 契約の締結等

(1) 仕様書の協議等

業務委託予定者と県が協議し、委託契約に係る仕様を確定した上で契約を締結します。仕様書の内容は業務委託予定者が提案した内容を基本としますが、提案内容のとおりには反映されない場合もあります。

また、契約後の企画提案書に基づく履行ができなかった場合において、再度の履行が困難又は合理的でないときは、県は、契約金額の減額、損害賠償の請求、契約の解除、違約金の請求の対象とする場合があります。

(2) 契約金額の決定

協議結果に基づき仕様書を作成し、これに基づき改めて見積書を徴取し決定します。なお、見積金額は上限価格を超えないものとします。

(3) その他

業務委託予定者と県との間で行う協議が整わない場合、又は業務委託予定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参加者と協議します。

13 問合せ先及び提出先

〒960-8670 福島市杉妻町 2-16 (西庁舎 6階)

福島県子ども未来局子ども・青少年政策課 (担当：渡部)

電話：024-521-7198

E-mail: kodomoseisaku@pref.fukushima.lg.jp