

公募型プロポーザル方式実施公告（案）

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和8年（2026年）5月12日

長野県将来世代応援県民会議事務局長

1 業務の概要

(1) 業務名

プレママ・プレパパ講座事業業務

(2) 業務の目的

親になる予定の夫婦や乳幼児の保護者を対象に、地域子育て支援の情報を発信し、妊娠期から地域子育て支援拠点とつながる機会を提供する。「結婚・妊娠・出産・子育ては男女が共に担うべき共通の課題である」という認識を広め、夫婦（又は保護者）が協力し合う「共育（ともいく）」を推進することで、安心して子育てできる環境づくりを目指す。

(3) 業務内容

親になる予定の夫婦や乳幼児の保護者を対象に、地域子育て支援の情報を発信し、妊娠期から地域子育て支援拠点とつながる機会を提供するため、安心して子育てできる環境づくりの講座の企画・運営等

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 事業の実施方針について
- イ 企画及び実施に係る内容の効果と実現可能性について
- ウ 事後の効果検証について
- エ 経費見積について
- オ 実施体制等について
- カ 独自提案について

(6) 業務の実施場所

長野県内全域

(7) 履行期間

契約日～令和8年12月31日（木）

(8) 費用の上限額

2,094,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあっては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあっては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去5年以内に同様の企画、運営及び広告宣伝業務の実績を有すること。
- (8) 受託業務の打ち合わせを長野県庁で行える体制を構築できること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(4) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第3号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第3号の附表による。
- (3) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570 長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
 長野県将来世代応援県民会議事務局
 長野県次世代サポート課次世代企画係
 電話 026-235-7207
 ファックス 026-235-7087
 メール shoushika@pref.nagano.lg.jp

(4) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和8年5月27日（水）午後5時必着
- ② 提出先 3(3)に同じ。
- ③ 提出方法 持参、郵送又は電子メールとします。

ただし、郵送又は電子メールの場合は提出期限までに長野県将来世代応援県民会議事務局（以下、「事務局」という。）に到達したものに限り、郵送又は電子メールで提出した場合は、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

- (5) 応募資格要件の審査
応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。
- (6) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6（4）①）の3日前（土曜日、日曜日及び休日は除く。）までに、書面により長野県将来世代応援県民会議事務局長（以下、「事務局長」という。）から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（任意様式）により事務局長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して3日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3（3）に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(7) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

- (1) 開催日時 令和8年5月20日（水） 14時00分～15時00分
- (2) 開催場所 長野県庁西庁舎3階 302号会議室

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3（3）に同じ。
- (2) 受付期間 説明会開催日～令和8年5月29日（金）（正午まで）
- (3) 受付方法 業務等質問書（様式第6号）を電子メールにより提出するものとします。
- (4) 回答方法 質問者及び説明会参加者全員に対し、原則として、電子メールにより回答します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

様式第8号による

イ 企画書

1（5）に示す項目を網羅するように、仕様書（案）の内容に対して最適な方法を検討した企画内容としてください。A4判、片面印刷の任意様式とし、本編については各ページに通し番号（ページ）を記載してください。

ウ 実施体制

事業実施に係る体制を記載してください。

エ 実施スケジュール

事業実施に係るスケジュールを記載してください。

オ 経費の概算見積書

仕様書（案）に定める業務及び企画提案の内容を含めた積算の概算見積書を提出してください。本見積書には、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記してください。

カ その他添付書類

会社概要（パンフレットの写し可）

(3) 企画書記載上の留意事項

- ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
- ② 当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合にはその旨を記載してください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和8年6月11日（木） 午後5時必着
- ① 提出先 3(3)に同じ。
- ③ 提出部数 6部
- ④ 提出方法 持参又は郵送とする。

ただし、郵送の場合は提出期限までに事務局に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(3)の担当者に確認してください。

(5) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の選定に基づいて選定します。

	項目	評価の観点	配点
1	【評価事項①】 事業の実施方針について（20点）	・ 事業に対する考え方や実施方針は適切か。 ・ 事業の効果を見据えているか。 ・ 事業が円滑に進められるよう、適切なスケジュールとなっているか。	20
2	【評価事項②】 企画及び実施に係る内容の効果と実現可能性について（30点）	・ 親になる予定の夫婦や乳幼児の保護者を対象に幅広く周知を行える内容になっているか。 ・ 講座の名称や内容、開催方法、開催場所の候補地、目標参加者数、広報の方法、市町村との連携方法、その他、事業を効果的に実施できるものであるか。	30
3	【評価事項③】 事後の効果検証について（15点）	・ 参加した人の意識がどう変わったか、実施後の効果がどうだったか、そして見えてきた課題をまとめることができるか。	15

4	【評価事項④】 経費見積について (10点)	・事業に必要な経費は見積もられているか。 ・事業内容等を鑑みて、経費の積算は適切であるか。	10
5	【評価事項⑤】 実施体制等について (15点)	・事業の進行管理を適切に行うことができる体制であるか。 ・類似事業の履行実績などから、各業務の運営が円滑に行うことが見込まれるか。	15
6	【評価事項⑥】 独自提案について (10点)	・本業務の目的を踏まえたうえで、さらに向上させるために独自の案を提示しているか。	10
		合計	100

(6) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が最低基準（配点合計上限の6割）未満の場合は選定しません。

- ② 企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

- ① プレゼンテーションの実施日時及び場所

実施日時：令和8年6月15日（月） 10時00分～（予定）

実施場所：長野県西庁舎1階 110号会議室（予定）

(7) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により事務局長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により事務局長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議評価書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、事務局において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（任意様式）により事務局長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(3)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(9) その他の留意事項

- ① 企画提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書(案)のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内(3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで)に、見積書(様式第14号)により事務局長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届(任意様式)を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、事務局において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570	長野県長野市大字南長野字幅下 692-2
	長野県将来世代応援県民会議事務局
	長野県次世代サポート課次世代企画係
電話	026-235-7207
ファックス	026-235-7087
メール	shoushika@pref.nagano.lg.jp

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合、プレゼンテーション時に提出することができます。