

令和 8 年度企画立案研修事業委託業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和 8 年度企画立案研修事業委託業務において、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により業務委託者を募集する際の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務について

(1) 業務名

令和 8 年度企画立案研修事業委託業務

(2) 業務の目的

人口減少問題をはじめとする複雑かつ高度化する行政課題に的確に対応するためには、職員一人ひとりの能力向上が不可欠である。また、本県の復興・創生を着実に推進していくためには、組織の中核を担う人材の育成が急務となっている。

このため、組織の中で中核的な役割を果たす主任主査を対象に、企画立案能力の向上を図るための研修を実施し、より効率的かつ効果的な県政運営につなげるものとする。

(3) 仕様

別紙「令和 8 年度企画立案研修事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、具体的な手法については、企画提案書の選定後に、提案内容を反映する。

(4) 期間

契約日から令和 8 年 8 月 31 日（月）

(5) 事業費（委託費の上限額）

396,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 参加資格

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (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) 実施要領を公示した日から契約締結日までの期間において、本県及び国の機関における入札参加資格制限措置要綱等の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと（国の機関に係るものは贈賄、独占禁止法違反行為、公契約関係競売等妨害等に起因する案件に限る。）。
- (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その他経営に実質的に関与している者を、提出者が法人である場合にはその役員、その支店又は契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。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ている者。

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であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている者。

カ 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) 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。

(7) 応募は共同企業体でも可とし、この場合の要件は以下のとおりとする。

①共同企業体を代表する事業者(以下「代表者」という。)が応募を行うこと。

②共同企業体を構成するすべての事業者(以下「構成員」という。)が、上記応募資格(1)から(6)までのすべての要件を満たすものであること。

③構成員が、単体企業としても重複応募する者でないこと。

④代表者は、業務目的の達成のため他の共同企業との連携を密にし、各業務の推進及び成果の達成を図ること。

4 質問等の受付・回答

質問については、以下により行うこととする。

(1) 受付期間

令和8年3月23日(月)17時まで(必着)

(2) 提出方法

「質問書(様式第1号)」を電子メールにより提出し、電話により着信確認を行うこと。なお、電話による質問の受付は行わない。

(3) 回答方法

令和8年3月27日（金）までに県ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ電子メールで行う。

5 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下により「参加申込書（様式第2号）」等を以下により提出すること。なお、この提出がない者の企画提案は受け付けない。

(1) 提出期限

令和8年3月31日（火）17時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 「参加申込書」（様式第2号）

イ 法人の履歴事項全部証明書（発行から3か月以内のもの）の写し

ウ 福島県の県税について未納がないことの証明書（発行から3か月以内のもの）の写し（福島県に本店、支店等がない場合は、本店の所在地の都道府県税に未納がないことの証明書）

エ 消費税及び地方消費税について未納がないことの証明書（発行から3か月以内のもの）写し

※共同企業体で参加する場合は、構成員それぞれに係る（イ）～（エ）の書類を提出すること。

(3) 提出方法

下記11の提出先へ電子メールにより提出すること。

なお、電子メールの件名は「令和8年度企画立案研修事業委託業務参加申込書」とし、提出に際しては電話にて送付した旨を連絡すること。

6 企画提案書等の提出

参加申込書提出者は、以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年4月8日（水）17時まで（必着）

(2) 提出方法

県の指定するストレージサービスにPDFファイルとした提出書類をアップロードすることにより提出すること。ストレージサービスのURL等については、参加申込書を提出した者に個別に連絡する。アップロード後に下記11の提出先まで電話にてアップロードした旨を連絡すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案書（横様式とし、ページ数は15ページ以内とする）

- ・ 仕様書に記載している業務を円滑かつ着実に遂行できる具体的な提案を行うこと。
- ・ 研修内容（講師、カリキュラム、講座数、受講時間等）の詳細を記載すること。

- ・仕様書に定める業務のほか、予算の範囲内で研修目的に資する効果的な独自提案がある場合には、その概要を記載すること。
- ・過去2年間（令和6～7年度）において、国及び地方公共団体等での本委託業務と同様の業務を履行した実績（団体名、実施時期、研修名等）を記載すること。
- ・本業務の実施体制について、人員配置計画や役割分担、再委託の有無等を記載すること。
- ・本業務で想定される年間スケジュールを記載すること。

イ 事業経費積算書

- ・必要な経費について、数量、単位、単価等を明示し、費用の内訳（講師単価、交通費、宿泊費等）、積算根拠が分かるように記載すること。
- ・なお、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。

ウ 使用教材

- ・研修テキスト、演習教材など、研修資料のサンプルを提出すること。
- ・課題（事前・事後）を設定する場合には、様式も添付すること

エ 講師プロフィール

- ・講師の経歴、専門分野、資格、研修実績（研修名、対象者、受講者数、研修時間等）を記載すること。

オ 講師の講義動画データ

- ・動画時間は5分程度とし、テーマは本業務委託の内容に関連する内容とする。

カ 団体概要（様式第3号）

※ 上記ア～エの様式は任意とする。

(4) 留意事項

ア 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

- ① 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の内容の記載がされていた場合
- ③ 提出書類に不備があった場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 参加申込書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提案者又は役員が刑法に定める容疑により逮捕又は起訴された場合
- ⑥ 本実施要領に違反すると認められる場合
- ⑦ その他、本県が予め指示した事項に違反した場合

イ 複数提案の禁止

1 提案者（共同企業体で業務を実施する場合は1共同企業体）につき、提案は1件であること（1者で複数の共同企業体に参画することはできない）。

ウ 辞退

「参加申込書（様式第2号）」を提出した後に辞退する際には、辞退届

(任意様式)を提出すること。

エ 費用負担

プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とする。

オ その他

- ① 参加者は、「参加申込書(様式第2号)」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す。
- ② 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る。
- ③ 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ④ 共同企業体で参加する場合は、共同企業体協定書を提出すること(様式は任意)。
- ⑤ 提出された企画提案書等に係る第三者からの公文書開示請求に関しては、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるため、開示しない。

7 様式等の入手方法

様式等については、県ホームページ(総務部総務課)からダウンロードすること。

《総務部入札情報》

<https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/01115a/somubu-nyusatsu.html>

8 プロポーザルのスケジュール

項目	日程
プロポーザル実施要領の公表	令和8年3月13日(金)
質問書の提出期限	令和8年3月23日(月) 17時
質問書への回答期限	令和8年3月27日(金) 17時
参加申込書の提出期限	令和8年3月31日(火) 17時
企画提案書等の提出期限	令和8年4月 8日(水) 17時
書面審査(1次審査)結果通知	令和8年4月17日(金)
プレゼンテーション審査(2次審査)	令和8年4月24日(金)
プレゼンテーション審査(2次審査)結果通知	令和8年4月27日(月) 予定
仕様協議・契約締結	令和8年5月中旬予定

9 企画提案書の審査方法、評価基準

(1) 審査方法

ア 1次審査

提出のあった企画提案書等について、事務局内で書面審査を行い、2次審査の対象者(上位3者程度)を選定する。なお、提出者が3者以

下の場合は1次審査手続きを省略し、実施要領の参加資格を有し不適合事項の該当がないことを判断の上、適合する全ての提出者を2次審査の対象とし、その旨を通知する。

イ 2次審査

県が設置する「プロポーザル審査委員会」において、2次審査対象者のプレゼンテーション審査を行い、業務委託予定者（単独随意契約の予定者）を選定する。

① 日時 令和8年4月24日（金）（予定）

※Zoomミーティングによるオンラインでの開催とする。

※開催日時等については、変更の可能性がある。

※開催時刻等の詳細については、1次審査通過者に別途連絡する。

② プレゼンテーションの条件

a 出席者は、1社3名以内とする。

b 内容は、企画提案書等の説明、審査委員からの質疑とする。

c 説明時間は20分、質疑時間は10分、計30分程度の予定。

d プレゼンテーションに使用する資料は、提出済みの企画提案書等と同一内容とし、新たな資料配付、提示は認めない。

(2) 審査基準及び配点

ア 業務委託予定者の決定

審査にあたっての審査項目及び配点は以下のとおりとする。各審査委員がつけた得点を合計し、総得点が上位の者から業務委託予定者と次点者を決定する。

なお、プロポーザル参加者が1社の場合、全審査委員の合計得点の平均が6割以上であることを業務委託者選定の条件とする。

また、総得点が同点となった場合は、次に掲げる方法で総合順位を決定するものとする。

(ア) 最高点をつけた委員の点数と最低点をつけた委員の点数を除いた総得点で判断する。

(イ) (ア) が同点の場合、最高点をつけた委員の点数と最低点をつけた委員の点数の差が少ない者を上位とする。

(ウ) (イ) が同点の場合、委員長の判断によるものとする。

審査項目	評価基準	基本点 A	加算率 B	配点 A×B
全体計画	○研修の目的を理解し、仕様書の内容を反映した有益な全体計画となっているか	5	3	15
研修内容	○研修の目的を達成できる研修内容(カリキュラム・研修内容、講座数、受講時間)となっているか	5	3	15
	○受講後に業務に活用できる実践的内容となっているか	5	3	15

	○予算の範囲内で研修目的に資する効果的な独自提案がなされているか	5	1	5
講師評価	○講師は、研修内容に関連した高い専門性（経歴、専門分野、資格等）、実績を有しているか	5	2	10
	○講師は、説明の分かりやすさ、受講者への理解促進につながる熱意を持った説明ができていますか	5	3	15
教材評価	○使用教材（テキスト、課題資料等）は、研修目的を達成できる十分かつ効果的なものになっているか	5	3	15
研修実績	○過去の同種業務実績とその経験を活かした提案がなされているか。	5	1	5
実施体制	○研修の実施に当たり、適切かつ円滑に執行できる実施体制を有しているか	5	1	5

(3) 結果の通知・公表

審査結果は、プロポーザル審査参加者全員に通知するとともに、福島県のホームページに掲載する。

10 契約の締結等

(1) 業務変更・中止

本業務は、令和8年度当初予算により執行するものであることから、今後の福島県議会での審議により、変更・中止となる場合がある。なお、このことに伴い、本プロポーザル参加者又は業務委託予定者に損害が生じても、その損害について県は一切負担しない。

(2) 委託契約の手続き

福島県財務規則（昭和39年福島県規則第17号）に定める随意契約により、業務委託予定者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認した上で業務受託者として決定し、委託契約を締結するものとする。

また、業務受託者は、契約締結時に同規則に定める契約保証金を納付しなければならないものとする。

ただし、同規則第229条各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部を免除する。

(3) 仕様書の協議等

選定した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する。なお、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するが、提案内容のとおり反映されない場合もある。

(4) 契約金額の決定

契約金額は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

を徴取し決定する。なお、契約金額は、委託費の上限価格を超えないものとする。

(5) 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また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応募者と協議する。

11 問合せ先及び各種書類の提出先

〒960-8670

福島市杉妻町2-16（福島県本庁舎2階）

福島県総務部職員研修課（担当：渡辺）

電話：024-521-7034

E-Mail：employee_training@pref.fukushima.lg.jp