

ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務 企画提案募集実施要領

1 趣旨

この要領は、「ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務」を委託する業者を選定するにあたり、優れた企画力や遂行力をもつ事業者の創意工夫やノウハウの活用が重要であることから、最も適切な創造力、企画力、運営経験などを有する事業者に委託するために実施する公募型プロポーザル（企画提案募集）方式の手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務の目的

とべ動物園・総合運動公園・えひめこどもの城・えひめ森林公園からなる「とべもり+（プラス）」エリアは、令和3年3月のとべもりジップラインオープンにより、利用者の増加と各施設間の周遊性の向上を目指しており、令和5年度からは新たにえひめ森林公園と連携することで新しい楽しみ方を提案し、更なる施設間の周遊活性化に努めることとしている。

しかしながら、現状、各施設の誘客促進や周遊促進を目的とした事業を多数実施しているが、来園者の行動情報、周遊状況等が明確ではなく、数字的な根拠を基にした目標設定及び事業検証が不十分である。

このため、とべもり+（プラス）に関心のある層を抽出し、行動情報や趣味・嗜好等の価値観情報を知ることにより、より効果的な事業の企画提案に繋げ、とべもり+（プラス）の周遊の活性化、誘客促進を図ることとする。

3 事業概要

- (1) 名称 ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務
- (2) 内容 別添「業務仕様書」のとおり
- (3) 期間 契約締結の日から2025（令和7）年3月31日

4 委託見積上限金額

2,998,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※金額は、契約期間その他要因により変動することがある。

5 参加者の資格に関する要件

この企画提案に参加するためには、次の要件をすべて満たしていること。

(1) 参加者の資格要件

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないものであること。
- イ 愛媛県製造の請負等に係る入札参加資格停止措置等に関する要綱による入札参加資格の停止の期間中でないこと。
- ウ 愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録、もしくは、プレゼンテーション審査日までに登録が予定されていること。
- エ 過去3年間に国や地方自治体等が発注する類似・関連事業の受託実績を有していること。

(2) 共同企業体での参加

複数で共同企業体（以下「JV」という。）を組織し、本企画提案に参加できるものとする。

ただし、JVの全ての構成員は、5（1）ア～ウの資格要件を満たし、代表者もしくは構成員のいずれかに5（1）エの資格要件を満たしている者の含まれていること。

なお、JVの構成員である者は、単独で本企画提案に参加することはできないものとする。

6 スケジュール（予定）

内容	期間	注意事項
公募開始、実施要領等の公開	令和6年5月29日(水)	都市整備課HP上で公開
参加申込書及び質問書受付期間	令和6年5月29日(水)～ 6月5日(水)17時まで	※参加申込必要書類7(1)及び該当があれば7(2)
質問回答	令和6年6月7日(金)17時まで	11に記載のとおり
企画提案書の提出	令和6年6月20日(木)17時まで	8に記載のとおり ※必要書類7(3)～7(6)
書類審査（一次審査）結果通知	令和6年6月25日(火)	9に記載のとおり
プレゼンテーション審査	令和6年6月28日(金)	10に記載のとおり
最終選定結果の通知	令和6年7月3日(水)	

※予定が変更になる場合は、別途通知する。

7 企画提案の募集手続

企画競争参加を希望するものは、必要書類等をそれぞれの提出期限までに愛媛県土木部道路都市局都市整備課へ提出することとする。

【提出書類】

(1) 参加申込書（様式1） 1部

(2) 委託業務共同企業体参加資格者誓約書（様式2） 1部

※委託業務共同企業体として参加する場合は提出すること。

ただし、委託業務共同企業体協定書は契約締結時に提出して差支えない。

(3) 会社概要書（様式3） 1部

(4) 受託実績報告書（様式4） 1部

(5) 企画提案書（紙媒体4部、電子媒体1部）

※詳細は「8 企画提案書について」のとおり。

(6) 参考見積書（1部）

※見積金額は税抜で記載し、内訳を記載し、代表者印を押印すること。

※見積上限金額2,998,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を超えないこと。

【提出先】

愛媛県土木部道路都市局都市整備課都市公園管理係
〒790-8570

愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

Tel：089-912-2745（直通） Fax：089-912-2744

E-mail：toshiseibi@pref.ehime.lg.jp

※様式の押印を省略する場合は、担当者及び責任者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより、責任者並びに県の担当者及び上席者を宛先として送信すること（宛先はBCC利用不可）また、人事異動により担当者等が交代となった場合は、別途宛先について通知する。

- ・県上席者（都市公園管理係長） ikeda-hisae@pref.ehime.lg.jp
- ・県担当者（都市公園管理係） kawamura-mitsugu@pref.ehime.lg.jp

8 企画提案書について

(1) 書式等

- ア 用紙サイズはA4版を基本とし、縦横どちらでも可。
- イ 企画提案書は紙媒体で4部（正本1部、副本3部）提出すること。
- ウ 企画提案書のページ数に制限はないが、15分以内で説明できる内容にすること。
- エ 散逸しないような形で綴ること。

(2) 記載内容

提案書に記載する内容は以下の項目について記載し、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真などを使用しても構わない。

ただし、すべてプレゼンテーションで提案内容を説明すること。

- ア 利用者に関する属性・行動パターン等の分析方法、具体的な出典元・粒度等の概要、対象とする調査期間
- イ 来訪者実態分析レポートの内容及び報告事項の例示
- ウ 事業効果検証アンケートの具体的な実施方法

(3) 留意事項

- ア 専門用語には注釈を付けるなど、わかりやすい表現とすること。
- イ 企画提案書の提出は、1者につき1案とすること。
- ウ プロポーザルは契約候補者の特定を目的に実施するもので、契約後の業務において、必ずしも提案内容に沿った事業を実施するものではありません。

9 一次審査について

(1) 実施方法について

応募者多数（6者以上）の場合は書類審査を行い、審査を通過した者のみ、プレゼンテーションを実施する。

応募者が5者以下の場合は、全応募者にプレゼンテーション審査を実施する。

- (2) 審査結果の通知について
一次審査の有無に関わらず、審査結果を全応募者に書面により通知する。
- (3) 選考方法及び評価者
県が設置する審査会における審査委員による書類審査で行う。
- (4) 審査項目
企画提案書審査基準（別紙）のとおり。

10 プレゼンテーション審査について

- (1) 実施方法等
 - ア プレゼンテーションでの配分時間の目安は以下のとおり。
 - ①準備・・・5分
 - ②説明・・・15分
 - ③質疑応答・・・10分
 - イ 提出期限までに提出した「企画提案書」（紙ベースもしくはパワーポイント）での説明とし、プレゼンテーションでの新たな資料の提出や配布は認めません。（プロジェクター及びスクリーンは県で用意、パソコンを使用する場合は当日持参のこと）
 - ウ 会場に入場できる人数は5名までとするが、プレゼンテーションは原則として、本業務を受託する際の担当者として従事する予定の者3名以内で説明を行うこと。
 - エ 提出書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。
 - オ 当日のプレゼンテーションの発表時間等の詳細は別途通知する。

- (2) 評価者
一次審査と同じ審査委員が評価する。

- (3) 企画提案の評価
企画提案の評価は、企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（別紙）に基づき、項目ごとに数値化して採点し、原則として新增沢式採点方法により本業務の委託者を選定する。
なお、応募者が1者のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合に業務委託予定者として選定する。6割に満たない場合又は応募者がいない場合には、再度公募を実施する。

11 質問及び回答方法等について

質問受付期間内に、様式に記載の上、下記のメールアドレス宛てに提出すること。電話、FAX等その他の方法では受け付けない。

質問及び回答については参加申込書の提出があった全ての者に対し、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体の提案内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

なお、提案書の記載内容や審査基準に関する質問、他の参加申込者からの提案書提出状況に関する質問、積算に関する質問、受付期間以外の質問等は、公平性の確保及び公正な選考を妨げる恐れがあるので、いかなる理由があっても回答しない。

質問メールの件名「ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務プロポーザル質問書（業者名）」

愛媛県都市整備課 E-mail：toshiseibi@pref.ehime.lg.jp

※様式の押印を省略する場合は、担当者及び責任者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより、責任者並びに県の担当者及び上席者を宛先として送信すること（宛先は BCC 利用不可）。また、人事異動により担当者等が交代となった場合は、別途宛先について通知する。

- ・県上席者（都市公園管理係長） ikeda-hisae@pref.ehime.lg.jp
- ・県担当者（都市公園管理係） kawamura-mitsugu@pref.ehime.lg.jp

12 失格要件

次の事項のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時間に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示された条件に適合しなかった場合。

13 その他

- (1) 提出書類等は返却しない。
- (2) 提出書類の作成、プレゼンテーションに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (3) 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- (4) 提出日以降における関係書類の差し替えや再提出は認めない。
- (5) プレゼンテーション時の追加資料や配布資料は認めない。

14 問合せ先

愛媛県 土木部 道路都市局 都市整備課

都市公園管理係 担当者 河村

〒790-8570

愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

Tel：089-912-2745（直通） Fax：089-912-2744

E-mail：toshiseibi@pref.ehime.lg.jp

(別紙) 企画提案書審査基準

企画提案書の提出者は5者を選定する。ただし、応募者が6者以上の場合は、一次審査として書類審査を実施。5者以下の場合は、書類審査は実施せず、プレゼンテーション審査を実施する。

①一次審査（書類審査）を行う場合の評価項目

評価項目	評価の着目点	配点
応募者の実績	以下の着目点により総合的に評価 ・国や自治体等が発注する類似・関連事業の受託実績があるか。	5
業務の実施体制	以下の着目点により総合的に評価 ・事業主体に事業を遂行する能力があるか。	5
計		10

②プレゼンテーション審査

評価項目	評価の着目点	配点
応募者の実績	一次審査（書類審査）を行う場合の評価項目と同じ	同上
業務の実施体制	一次審査（書類審査）を行う場合の評価項目と同じ	同上
企画提案書の内容	以下の着目点により総合的に評価 ・具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。	30
	・効果を高めるための独自発想や提案が盛り込まれているか。	30
	・短期的な取組に留まらず、今後のとべもり＋（プラス）関係事業の効果的な企画の実施並びにエリア全体の周遊の活性化及び誘客促進につながる分析が行われる提案であるか。	20
	・業務にかかる経費の積算は適切か。	10
合計		100

様式 1

参加申込書

次の業務について、プロポーザル（企画提案）に参加を申し込みます。
なお、企画提案募集実施要領5「参加者の資格に関する要件」に掲げる条件を全て満たすこと、及びこの申込書及び関係書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

業務名

ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務

令和 年 月 日

愛媛県知事 中村 時広 様

代表者印の押印

※下記責任者及び担当者の氏名・連絡先の記載がある場合は、押印の省略が可能です。

住所又は所在地

称号又は名称

代表者職氏名

印

電話番号及び FAX

E-mail

『押印を省略する場合のみ記載する（押印する場合は記載不用）』
責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・受注者双方の上席者を宛先（Bcc は不可）として提出する場合、押印の省略が可能です。

責任者とは社内において権限の委任を受けた役職員を指します。
担当者とは、本契約に関する事務を担当するものを指します。

※個人事業主の場合は、責任者及び担当者は同一人でも差し支えありませんが、その旨を分かるように記載してください。（「同上」など）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

様式2

委託業務共同企業体参加資格者誓約書

令和 年 月 日

愛媛県知事 中 村 時 広 様

共同企業体の名称

構成員 住 所
(代表者)

商号又は名称

代 表 者

印

構成員 住 所

商号又は名称

代 表 者

(以下、構成員列記)

代表者印の押印

※下記責任者及び担当者の氏名・連絡先の記載がある場合は、押印の省略が可能です。その場合、委任事項「使用印」の提出も省略します。

『押印を省略する場合のみ記載する（押印する場合は記載不用）』

責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・受注者双方の上席者を宛先（Bcc は不可）として提出する場合、押印の省略が可能です。

責任者とは社内において権限の委任を受けた役職員を指します。担当者とは、本契約に関する事務を担当するものを指します。

※個人事業主の場合は、責任者及び担当者は同一人でも差し支えありませんが、その旨を分かるように記載してください。（「同上」など）

このたび、ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務の受託に係る共同提案に参加するため、委託業務共同企業体を結成しました。

ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務について、契約書に定められた解散日までの間、別紙委任事項の権限を当共同企業体代表者に委任します。

使用印は別紙のとおりです。

なお、業務受託に際しては、連帯して行うものとし、委託業務共同企業体協定書を提出します。

これらの事項は、事実と相違ないことを誓約します。

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	

様式2-1 (別紙)

委 任 事 項

- 1 ビッグデータを活用したとべもり+ (プラス) に係る情報分析業務に関し、当共同企業体を代表して委託者である愛媛県と折衝する権限
- 2 入札及び見積りに関する一切の権限
- 3 委託業務代金及び前払金の請求・受領に関する一切の権限
- 4 その他業務に関し、諸届・諸報告の提出に関する一切の権限

使 用 印

様式2-2 (例示)

委託業務共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

- (1) 愛媛県発注に係る、ビッグデータを活用したとべもり+ (プラス)に係る情報分析業務(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「委託業務」という。)の受託
- (2) 前号に付帯する事業

(名称)

第2条 当共同企業体は、ビッグデータを活用したとべもり+ (プラス)に係る情報分析業務共同企業体(以下「共同企業体」という。)と称する。

(事務所の住所)

第3条 共同企業体は、事務所を愛媛県 市 町 番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同企業体は、年 月 日に成立し、第1条に規定する業務の委託契約の履行後3箇月を経過するまでの間は解散することができない。

- 2 共同企業体は、第1条に規定する業務を受託することができなかつたときは、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る委託業務が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同企業体の構成員は、次のとおりとする。

住 所
商号又は名称
代 表 者

住 所
商号又は名称
代 表 者

(以下構成員を列記)

(代表者の氏名)

第6条 共同企業体は、
を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同企業体の代表者は、第1条に規定する業務の履行に関し、共同企業体を代表して発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって委託料(前払金及び部分払金を含む。)の請求、受領及び共同企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は次のとおりとする。ただし、当該委託業務について発注者と契約内容の変更増減があっても構成員の出資の割合は変わらないものとする。

商号または名称	%
商号または名称	%
(以下構成員を列記)	%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌のうえ構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 共同企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、第1条に規定する業務に関する基本的かつ重要な事項について協議のうえ決定し、業務の完遂にあたるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、第1条に規定する業務の委託契約の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同企業体の取引金融機関は、
銀行 支店とし、共同企業体の代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引をするものとする。

(決算)

第12条 共同企業体は、第1条に規定する業務の完了後、当該業務について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により、構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により、構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の禁止)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできないものとする。

(業務途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、共同企業体が第1条に規定する業務を完了する日までは脱退することができない。

- 2 構成員のうち業務途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して第1条に規定する業務を完成する。
- 3 第1項の規定により構成員のうち脱退した者があるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していた出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果利益を生じても、脱退構成員への利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第17条 共同企業体は、構成員のうちいずれかが、第1条に規定する業務において重要な義務の不履行、その他の除名にし得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合においては、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。
- 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、前条第2項から第5項までの規定を準用するものとする。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第18条 構成員のうちいずれかが、第1条に規定する業務途中において破産又は解散した場合においては、第16条第2項から第5項までの規定を準用するものとする。

(代表者の変更)

第19条 共同企業体の代表者が脱退し若しくは除名された場合又は代表者として責務を果たせなくなった場合においては、従前の代表者に代えて、他の構成員全員及び発注者の承認により残存構成員のうちいずれかを代表者とすることができるものとする。

(解散後のかし担保責任)

第20条 共同企業体が解散した後においても、第1条に規定する業務につき、かしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第21条 この協定書に定めのない事項については、別途定めるものとする。

外 社は、上記のとおり、ビッグデータを活用したとべもり+ (プラス)に係る情報分析業務共同企業体を結成したので、その証拠としてこの協定書 通を作成し、各通に構成員が記名押印のうえ、発注者に提出するほか、各自所持するものとする。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者 印

住 所
商号又は名称
代 表 者 印
(以下構成員を列記)

様式3

会 社 概 要 書

提 案 者	名称	連 絡 担 当 者	所属
			役職・氏名
	所在地		電話番号
			FAX
	ホームページアドレス		E-Mail

設立年月		資本金(円)	
年間売上金(円)		従業員数(人)	
支社・支店・ 営業所等		関連会社又 は協力会社	
会社の特 色・認証取 得等 例)ISO、プ ライバシーマーク 等			
担当するサ ービス拠点	住所		
	名称		

※共同企業体の場合は、構成員全員が作成すること。

様式4

受託実績報告書

令和 年 月 日

過去の類似・関連業務の受託実績を以下のとおり報告します。

業務名	契約概要	発注者	契約日 契約金額

- 1 公告日から過去3年間の実績を記入のこと。
- 2 共同企業体の場合は、構成員全員が作成すること。
- 3 国や地方公共団体等の実施がある場合は優先的に記載のこと。
- 4 5件以上ある場合は、契約金額の大きいものから上位5つを記載のこと。
- 5 記載した業務は、契約書の写しと実施内容が分かる資料を添付すること。

様式5

質 問 書

令和 年 月 日

愛媛県知事 中村 時広 様

代表者印の押印

※下記責任者及び担当者の氏名・連絡先の記載がある場合は、押印の省略が可能です。

住所又は所在地
称号又は名称
代表者職氏名
電話番号及び FAX
E-mail

印

ビッグデータを活用したとべもり+（プラス）に係る情報分析業務の公募型プロポーザル実施要領等について、以下のとおり質問します。

番号	実施要領等 (頁・番号)	質問内容
1		
2		

『押印を省略する場合のみ記載する（押印する場合は記載不用）』
責任者及び担当者の職氏名・連絡先を記入し、電子メールにより県の担当者及び県・受注者双方の上席者を宛先（Bcc は不可）として提出する場合、押印の省略が可能です。

責任者とは社内において権限の委任を受けた役職員を指します。
担当者とは、本契約に関する事務を担当するものを指します。
※個人事業主の場合は、責任者及び担当者は同一人でも差し支えありませんが、その旨を分かるように記載してください。（「同上」など）

本件責任者（職氏名・連絡先）	
本件担当者（職氏名・連絡先）	