

# 令和6年度えひめ業務改善応援事業広報委託業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

本要領は「令和6年度えひめ業務改善応援事業」に係る広報業務を効果的・効率的に実施するため、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 1 事業の概要

- (1) 事業の名称  
令和6年度えひめ業務改善応援事業広報委託業務
- (2) 業務内容等  
別添「令和6年度えひめ業務改善応援事業広報委託業務仕様書」のとおり
- (3) 実施期間  
契約締結日から令和7年3月10日まで
- (4) 委託料上限額  
金1,392,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 2 企画提案公募参加資格

委託業務を適正に遂行する能力を有する者で、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県の製造の請負等に係る競争入札参加資格名簿に登録されている者、又は企画提案書の提出期限までに登録を得る見込みの者であること。
- (2) 愛媛県内に本社又は実質的に本社としての機能を果たしている事務所を有する者
- (3) 法人格を有する者（会社法人、公益法人、特定非営利活動法人等の法人格の種類は問わない。）
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (5) 企画提案書の受付開始の日から提出期限の日までの間において、愛媛県知事が行う入札参加資格停止措置を受けていない者
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- (8) 参加申込書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引が停止されていないこと。
- (9) 次のアからオのいずれにも該当しない者であること。
  - ア 役員等（当該法人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。以下各号において同じ。）が暴力団員等（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下同じ。）であると認められる者

イ 暴力団（暴対法第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。）であると認められる者

ウ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な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等を利用したと認められる者

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、関与していると認められる者

オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

(10) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。

### 3 スケジュール（予定）

本募集等に係るスケジュールは次のとおり予定している。

なお、下記スケジュールを変更する場合には、参加申込者に対して連絡を行う。

内容	期間等	対応様式
参加申込書及び質問書の提出期限	令和6年8月19日（月）	様式1, 2, 3, 5
質問への回答	令和6年8月21日（水）	—
企画提案書の提出期限	令和6年8月26日（月）	様式6
企画提案審査	令和6年8月末	—
審査結果通知	令和6年9月初旬	—

※各日における受付時間は、平日（月曜日から金曜日。祝日を除く。）の8時30分から17時までとする。

### 4 参加申込書等の提出

#### (1) 提出物

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 受託業務実績表（様式2）
- ウ 法人・団体の概要書（様式3）

#### (2) 提出期限

令和6年8月19日（月）17時まで（必着）

#### (3) 提出方法

持参又は郵送により「10 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(4) 参加申込書（様式1）の押印を省略する場合は、「10 問い合わせ先・提出先」へ事前に連絡し、県から指定されたメールアドレス宛てに電子メールにより提出すること。その他参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、令和6年8月26日（月）17時までに、辞退届（様式4）を提出すること。

### 5 質問票の提出

#### (1) 受付期間

令和6年8月19日（月）17時まで（必着）

※受付期間後の質問は一切受け付けない。

(2) 提出物

質問票（様式5）

(3) 提出方法

電子メールにより「10 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

（メールアドレス：rouseikoyou@pref.ehime.lg.jp）

※なお、郵送、FAX、電話又は口頭による質問は受け付けない。また、電子メールの送信後、電話にて着信の確認を行うこと。

(4) 回答方法

- ・質問に対する回答は、令和6年8月21日（水）までに参加申込者全員に対し、電子メールで回答する。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。
- ・他の参加申込者からの企画提案書の提出状況に関する質問等、公平性の確保及び公正な選考を妨げるおそれがある質問については回答しない。
- ・質問の趣旨について、質問者へ問い合わせを行うことがある。

## 6 企画提案書等の提出

(1) 提出物及び提出部数

ア 企画提案提出書（様式6）1部

イ 企画提案書（任意様式）正本1部、副本3部（副本は正本の複写可）

ウ その他提案内容を説明する資料（任意様式。必要に応じて提出可。）  
正本1部、副本3部（副本は正本の複写可）

(2) 作成方法

ア 形式は、原則としてA4版タテ、横書き、左綴じとすること。

イ 内容は次の事項を含めること。

① 実施内容及び方法

- ・効果的かつ効率的な広報の実施を裏付ける材料を具体的に記載すること。

② 実施スケジュール

- ・可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。

③ 事業の実施体制

- ・本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統等）とその業務の内容を記載すること。

④ 事業費内訳（見積額）

- ・内訳を具体的に記載し、合計金額は消費税及び地方消費税を含む金額を記載すること。

(3) 提出期限

令和6年8月26日（月）17時まで（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送により「10 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

なお、企画提案提出書（様式6）の押印を省略する場合は、「10 問い合わせ先・提出先」へ事前に連絡し、県から指定されたメールアドレス宛てに電子メ

ールにより提出すること。

また、郵送等の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

#### (5) 留意事項

- ア 応募申込みに要する費用は、応募者の負担とする。
- イ 企画提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を求める場合がある。
- ウ 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却せず、企画提案書の審査・評価及び契約候補者の選定以外には、応募者に無断で使用しない。なお、審査に必要な最小限の範囲内で、複写することがある。
- エ 企画提案書の提出は、1者につき1案のみとし、複数の提案はできない。
- オ 経費の積算にあたっては、地域の水準等を踏まえ適正な価格で積算すること。
- カ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合、選定審査会の委員に個別に接触した場合、及び選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合は失格とする。
- キ 参加申込書を提出した者が、企画提案書を提出期限までに提出しなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

## 7 契約候補者の選定方法等

### (1) 審査方法

審査会において、提出された企画提案書の内容を踏まえ、次の選定基準に基づき書面審査を行い、総合的に評価して行うものとする。

- ア 業務を適正かつ確実に行うことができると認められるものであること
- イ 業務の目的を最も効果的かつ効率的に達成することができると認められるものであること

なお、評価基準（評価のポイント、配点）は、別紙のとおりとする。

ただし、応募多数の場合は、事前選定をする場合がある。

- ウ 企画提案書の提出期限までにパートナーシップ構築宣言を行い、公式ポータルサイトで宣言文を公表している者は加点措置を行う。

パートナーシップ構築宣言公式ポータルサイト

<https://www.biz-partnership.jp/>

### (2) 契約候補者の選定

審査の結果、最も優れた提案として評価した上位1者を契約候補者として選定する。

### (3) 審査結果の通知

審査結果は、審査対象となった全ての参加者に書面で通知する。ただし、順位や採点結果は通知しない。なお、審査結果に係る質問や異議申し立ては受け付けない。

### (4) その他選定に関する留意事項

次のいずれかに該当する場合は、企画提案書を無効とするので留意すること。

- ・ 事業費内訳（見積額）が委託料上限額を超える場合。

- ・企画提案書の提出後に参加条件を満たさなくなった場合。
- ・その他、企画提案者を契約候補者とすることが著しく不相当と認められる事実が判明した場合。

## 8 契約の方法

- (1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするのではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行った上で、最優秀提案者から見積りを徴取し、県が設定する予定価格の範囲内で契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。
- (2) 最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかった場合は、その選定を取り消すとともに、審査において次点となった者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとする。
- (3) 契約保証金は、愛媛県会計規則第 152 条の規定により、契約金額に契約保証金の率（10 分の 1 以上）を乗じた額を納付する必要がある。ただし、同規則第 154 条の規定に該当する場合は免除する。
- (4) 事業実施期間の開始後は、速やかに事業に着手すること。また、経理処理は他に行っている事業と明確に区分し、会計関係の帳簿及び証拠書類は、事業が終了した年度の終了後 5 年間保存すること。
- (5) 事業開始後は、契約書、仕様書に基づき報告書等の提出が必要となる。

## 9 その他留意事項

- (1) 提案参加に要する全ての費用は、参加者の負担とする。
- (2) 次の各号に該当した場合、参加者は失格になる場合がある。
  - ア 提出書類に不備があった場合、もしくは指示した事項に違反があった場合
  - イ 当該関係者に対し、当該企画提案募集に関わる不正な接触の事実が認められた場合
- (3) 企画提案書の著作権は参加者に帰属し、最優秀提案者の企画提案書の著作権は、委託契約を締結した時点で愛媛県に帰属するものとする。
- (4) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る費用は委託料に計上すること。
- (5) 委託業務における成果物の著作権は、愛媛県に帰属するものとする。
- (6) 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 受託者は委託業務遂行において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、県が業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託業務の一部を委託することができる。
- (8) 受託者（受託者の社員を含む。）が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。
- (9) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

## 10 問い合わせ先・提出先

愛媛県経済労働部産業雇用局労政雇用課雇用対策グループ

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

電話番号：089-912-2501（グループ直通）

FAX番号：089-912-2508

E-mail：rouseikoyou@pref.ehime.lg.jp