

令和7年度愛媛県危機管理広報支援業務委託 企画提案募集要領

この要領は、愛媛県危機管理広報支援業務を委託するにあたり、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 業務の目的

本県において大規模災害や新興感染症、職員による不祥事など、突発的な事案が発生した際、組織への被害を最小限にするため、事案発生時における職員の初動対応や広報資料作成等の研修を実施することで、本県危機管理広報の充実・強化を図る。

2 業務の内容等

(1) 業務名

令和7年度愛媛県危機管理広報支援業務

(2) 実施期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙「業務仕様書」のとおり

(4) 委託料の上限額

1,980千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本業務が実施されない場合、企画提案者はそれまでに発生した一切の費用を請求することはできない。

3 企画提案の応募資格・条件

本企画提案に参加しようとする者は、以下の資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県知事の審査を受け、令和5～7年度における製造の請負等に係る競争入札参加資格者名簿に登録されている、又は契約締結までに登録が予定されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 国または地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申立て及び破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 共同企業体で参加しようとする場合は、代表者、構成員ともに(1)～(6)の資格要件を満たすこと。なお、構成員として参加する場合、同時に単独での参加はできない。

4 スケジュール

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。

内 容	日 付	対応様式
企画提案募集開始	8月18日(月)	—
参加表明書及び質問書提出期限	9月1日(月)	様式1, 2, 4
企画提案書提出期限	9月18日(木)	様式5~7
審査会(予定)	9月24日(水)	—

※上記スケジュールを変更する場合には、参加表明者に対して連絡を行う。

※各日において、受付時間は執務時間中(月曜日から金曜日(祝日を除く)の午前8時30分から午後5時まで)。

5 応募書類

(1) 参加表明書の提出

提出期限 令和7年9月1日(月)午後5時まで

- ① 参加表明書(様式1) 正本1部 ※共同企業体は様式1-1を添付すること
- ② 誓約書(様式2) 正本1部 ※共同企業体は様式2-1, 2-2を添付すること
- ③ 付属書類 各1部

・会社等の概要(様式任意 既存のパンフレット等可)

※参加を取り下げの場合は、9月18日(木)までに参加辞退届(様式3)正本1部を提出すること。

(2) 質問書について

提出期限 令和7年9月1日(月)午後5時まで

① 質問書(様式4)

- ・様式を用いて電子メールにより提出すること。
- ・電子メールの件名は、「企画提案質問(危機管理広報)」とすること。
- ・電話や口頭、受付期間外の質問は一切受け付けない。
- ・質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、参加表明書を提出した全ての者に電子メールで送信する。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かかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

(3) 企画提案書の提出

提出期限 令和7年9月18日(木)午後5時まで

① 企画提案書表紙(様式5) 正本1部

② 企画書(様式任意) 10部(うち正本1部)

- ・A4判片面印刷で15頁以内を目安とする。
- ・業務仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。具体的には、下記の項目、内容を踏まえ、企画提案書を作成すること。なお、図表等を用いることも可能である。
- ・企画提案に際しては、委託金額に影響を与えない範囲の内容で行うこと。

項目	内容
企画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案する業務の概要、コンセプト等について記載すること。 ・研修実施による効果を分かりやすく記載すること。
企画内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本県で想定される危機事案に対し、県が取るべき適切な広報対応など、効果的で実効性のある研修内容とすること。 ・具体的な危機事案を活用し、初任者や受講者以外が見た際にも理解しやすく、分かりやすい研修資料等を作成すること。
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> ・更なる成果の向上に資する追加提案がある場合は、具体的に記載すること。
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・全体スケジュール及び進行管理について記載すること。 <p>なお、事業の進捗報告（打合せ・定期報告等）についても実施すること。（オンライン打合せ可）</p>
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・責任者や役割分担等が明確で、十分な経験や実績を有する専門家の確保など、業務を滞りなく実施できる体制を確保すること。

③ 費用見積書（様式6） 正本1部

- ・見積りに係る積算内訳書を別途添付すること（様式任意）。

④ 事業の統括責任者・従事予定者一覧表（様式7） 正本1部

- ・本事業にあたって十分な経験を有する者を統括責任者とすること。
- ・参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
- ・提出後の総括責任者等の変更は、愛媛県がやむ得ない事情があると認める場合を除きできないものとする。

(4) 提出方法

持参又は郵送（締切日必着）により提出すること。

なお、質問書は電子メールでの提出のみとする。

(5) 提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県企画振興部政策企画局広報広聴課（メール：kohokocho@pref.ehime.lg.jp）

(6) 公正な企画提案審査の確保

- ・参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- ・参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。
- ・参加者は、業務予定者の選定前に、他の参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。
- ・参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案審査を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案審査に参加させず、又は企画提案審査の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(7) 留意事項

- ・応募申込に要する費用は、応募者の負担とする。

- ・提出された書類は返却しない。書類は応募者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・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、愛媛県から書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがある。
- ・提案内容に含まれる特許権等の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ものを使用した結果生じた責任は、参加者が負う。
- ・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。

6 委託先の選定

(1) 選定方法等

審査会を設置し、提出された企画提案書による書面又は面会審査により審査・評価を行った後、最低基準を満たし、かつ最も優れた提案内容を行ったものを契約候補者として選定する。

(2) プレゼンテーション

必要に応じ、時間、場所及び実施内容等に係る詳細通知を行ったうえで、ヒアリングを実施する場合がある。

(3) 審査基準

書類審査については、次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

評価項目	評価の着眼点
業務内容の理解度	・事業の目的を十分に理解した提案であるか。
提案内容の優良性	・具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。 ・短期的な成果や事業の継続性、発展性が見込まれるか。
提案内容の実効性及び独創性	・委託の目的を十分達成する内容となっているか。 ・効果を高める独自の発想や提案が盛り込まれているか。
業務遂行の安定性	・業務遂行の実施体制は適切か。 ・業務工程ごとのスケジュールは適切か。
専門知識	・業務を遂行するために必要十分な知識・知見を有し、活用されているか。
経費	・業務目的、内容に即した適切な経費が計上されているか。 ・経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。

(4) 審査結果

- ・審査対象となった提案の応募者に対し、審査結果を書面で通知する。
- ・審査内容については公表しない。審査結果についての異議申し立ても認めない。

7 欠格事項

応募者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- ・民法（明治29年法律第89条）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- ・審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ・本募集要項に違反又は著しく逸脱した場合

- ・同一の応募者が二つ以上の提案書を提出した場合
- ・発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- ・その他不正な行為があった場合

8 委託契約

(1) 契約の締結

契約については、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、県と契約候補者の双方が合意に至った場合に、契約候補者から見積書を徴し、県が定めた予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。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。

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ときは、その選定を取り消すとともに、書類審査において次点となったものを最優秀提案者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

(2) 契約条項等

別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。

9 著作権等の取扱

(1) 著作権者

成果品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、愛媛県に帰属することとする。

(2) 第三者への使用許諾

第三者への使用許諾は、適当と認められる場合に限り、愛媛県が行う。

(3) 権利関係の処理

- ・成果品に含まれる第三者の著作権、肖像権、その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は受託料に含むものとする。
- ・第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。
- ・著作権の取扱いについて、ここに記載のない事項については、愛媛県と受託者で協議の上、処理する。

10 問い合わせ先

愛媛県企画振興部政策企画局広報広聴課報道係
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
TEL : 089-912-2242 FAX : 089-945-4211
e-mail : kohokocho@pref.ehime.lg.jp