

愛媛県研修所の在り方整理・検討に係る支援業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

この要領は、愛媛県研修所の在り方整理・検討に係る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（プロポーザル方式）のために必要な事項を定めるものである。

なお、本業務は、愛媛県の令和8年度当初予算の成立を経て実施するものであり、中止や変更があり得ることに留意すること。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。

1 業務の概要

- (1) 業務名 愛媛県研修所の在り方整理・検討に係る支援業務
- (2) 委託業務の内容 愛媛県研修所の在り方整理・検討に係る支援業務仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 委託上限額 10,961,500円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 プロポーザルの参加資格

本委託事業の実施に必要な能力を有し、次に掲げる要件を満たしている法人その他の団体とする。

- (1) 令和5～7年度愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録済み又は契約締結時までに登録が予定されている事業者であること。なお、本社、支社等の別は問わない。

（※契約締結時までに手続きが完了していない場合は失格となる。）

- 申請手続を行っていない場合は、早急に手続を行うこと。
- 申請後、提出書類等に不備がある場合には書類の追加提出等で時間を要するので注意すること。
- 県ホームページで申請方法を案内しているので、参照すること。
「【物品・役務等】令和5～7年度競争入札参加資格審査申請（変更手続きを含む）
について」(<https://www.pref.ehime.jp/site/nyusatsu/40001.html>)

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 企画提案書の受付開始の日から提出期限の日までの間、愛媛県知事が行う入札参加停止措置の期間中にないこと。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 以下に該当する者が役員 of 企業・団体でないこと。
 - ア 法律行為を行う能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 禁錮以上の刑に処せられている者
- (6) 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（個人である場合にあつては当該個人をいい、法人である場合にあつては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（以下各号において同じ。））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の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

(7) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体や個人でないこと。

(8) 民間企業、NPO 法人、その他の法人（公益法人等）又は法人以外の団体等であつて、現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。

(9) 過去5年間で同種業務又は類似業務の業務受託実績があること。

（同種業務とは、公共施設に関する「あり方検討業務」又は「基礎調査業務」もしくはそれに類する業務をいう。類似業務とは、公共施設に関する「基本構想策定業務」又は「基本計画策定業務」もしくはそれに類する業務をいう。）

(10) 愛媛県と緊密な連絡体制が構築できること。

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。

なお、下記スケジュールを変更する場合には、参加希望者に対して連絡を行う。

	日付	様式
企画提案募集開始	2月18日（水）	—
参加希望書及び質問書提出期限	3月4日（水）	様式 1, 2, 4
企画提案書提出期限	3月13日（金）	様式 5
審査（プレゼンテーション）	3月18日（水）	—
審査結果通知（書面）	3月下旬	—

4 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和8年2月18日（水）から令和8年3月4日（水）までの執務時間中（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで）

(2) 配布方法

愛媛県のホームページからのダウンロードによるほか、下記の「12 問い合わせ 先・提出先」で配布する。

5 質問の受付

募集内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年2月18日（水）から令和8年3月4日（水）

(2) 受付方法

電子メールにより、下記の「12 問い合わせ先・提出先」宛てに質問書（様式4）を提出。（電話、来訪など口頭による質問は受け付けない。）

(3) 回答方法

質問書に記載された担当者連絡先に対し、電子メールにより随時回答を送付する。

質問及び回答内容は、参加希望書の提出があった全ての者に対し、参加希望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。

6 参加希望者等の確認

(1) 提出物及び提出部数

ア 参加希望書（様式1）・・・・・・・・・・ 1部

イ 業務実績書（様式2）・・・・・・・・・・ 1部

ウ 付属書類・・・・・・・・・・ 1部

・会社等の概要（様式任意 既存のパンフレット等可）・履歴事項全部証明書（提出日の3か月以内の原本）

(2) 提出期間

令和8年2月18日（水）から令和8年3月4日（水）までの執務時間中（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで）

(3) 提出方法

持参又は郵送により、下記の「12 問合せ先・提出先」へ提出。

なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

(4) その他

参加希望書を提出した後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式3）を提出すること。

7 企画提案の参加手続

プロポーザル参加者は、次により企画提案をするものとする。

(1) 提出物及び提出部数

ア 企画提案書送付文（様式5）・・・・・・・・ 1部

イ 企画提案書・・・・・・・・・・ 8部

・A4判、横書き、両面印刷、長辺とじとする（着色可）。

・法人（団体）の概要、業務実施方針、提案者の知見・ノウハウ、スケジュール、実施体制等を提案すること。

・業務目的達成のために効果的な追加提案がある場合は、具体的に記載すること。

ウ 見積書（様式任意）・・・・・・・・・・ 1部

・提案内容の実施に必要な一切の経費を含めること。

(2) 提出期間

令和8年2月18日(水)から令和8年3月13日(金)までの執務時間中(祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで)

(3) 提出方法

持参又は郵送により、下記の「12 問い合わせ先・提出先」へ提出。

なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

(4) 留意事項

ア 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、必要に応じて追加資料の提出をお願いする場合がある。

イ 提出された企画提案書は、返却しない。

ウ 企画提案書の提出は、参加者1者につき1回のみとし、複数の提案をすることはできない。

エ 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。

8 選定方法

(1) 選定に当たっては、県が設置する審査委員会において、別紙「評価基準」に基づき、プロポーザル参加者からのプレゼンテーション及び企画提案書等の評価を行い、最優秀提案者を選定する。

(2) 1企画提案書あたり20分以内で説明を行い、説明終了後に審査委員が質問を行う。

1企画提案書あたりのプレゼンテーションの時間は、説明と質疑を含めて合計30分以内とする。

(3) プレゼンテーションの実施日時、場所等については次のとおり。

日時：令和8年3月18日(水)午後(予定)

実施方法：オンライン開催(Zoom)

※詳細日程や実施方法等は、文書で各提案者に通知する

(4) 次のいずれかに該当するときは、選定の対象から除外する。

ア 上限額を超える金額での企画提案書の提出があったとき。

イ 企画提案書の提出後に参加資格を満たさないことが判明したとき。

ウ その他、企画提案者を委託先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とき。

(5) 企画提案者が1者の場合であっても企画提案等の評価を行い、委託業者としての可否を審査する。ただし、プレゼンテーションについては実施しないことがある。

9 審査結果

審査の結果については、すべての提案者に書面で通知する。

なお、審査結果に関する質問については、一切受け付けない。

10 契約の方法

(1) 委託契約にあたっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、県と提案

者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。なお、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) 別添「愛媛県研修所の在り方整理・検討に係る支援業務仕様書」は、最優秀提案者の企画提案内容によっては、県と提案者との協議等の結果に基づき、委託業務内容の追加、又は修正する場合がある。
- (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) 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、審査委員会において次点となった者を最優秀提案者とし、契約内容についての協議等を行なった上で、契約を締結することとする。
- (5) 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムをした契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。契約締結候補者となった場合に電子契約を希望する場合は、参加希望書の提出期限までに電子メール（jinzaimanagement@pref.ehime.lg.jp）にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。

11 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、選定作業のため必要最小限の範囲で複写することがある。
- (3) 提出された書類は、愛媛県情報公開条例（平成 10 年愛媛県条例第 27 号）に基づく情報公開の対象となる。

12 問い合わせ先・提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4 番地 2
愛媛県総務部総務管理局人事課人材マネジメント室
TEL：089-968-2986
FAX：089-921-6368
E メール：jinzaimanagement@pref.ehime.lg.jp

※持参の場合は、事前にご連絡いただきますようお願いいたします。