

「チーム愛媛」高度デジタル人材シェアリング業務 企画提案募集要項

本募集要項は、「チーム愛媛」高度デジタル人材シェアリング業務を委託するに当たり、優れた企画力や遂行力を持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、技術力、運営経験等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である。

1 業務の概要

(1) 業務名

「チーム愛媛」高度デジタル人材シェアリング業務

(2) 実施期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託料の上限額

59,320千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、本業務は、愛媛県及び県内20市町における令和8年度当初予算の成立並びに愛媛県・市町DX推進会議（以下「推進会議」という。）の事業計画の承認を条件として実施する。なお、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。

2 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) 愛媛県の競争入札参加資格登録者名簿に登録されている者であること、若しくは契約の締結までに登録を得る見込みの者であること。
- (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、暴力団または暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 共同事業体で参加しようとする場合は、代表者は(1)～(6)まで、構成員は上記(2)～(6)までの資格要件を満たすこと。また、構成員として参加している場合、単体で参加することはできない。

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、参加表明者に対して連絡を行う。

内容	日付	対応様式
企画提案募集開始	2月19日（木）	—

参加表明書及び質問書提出期限	3月9日(月)	様式1,3,4
企画提案書提出期限	3月19日(木)	様式5~7
審査(プレゼンテーション)	3月25日(水)	—
審査結果通知(書面)	3月27日(金)	—

※各日において、受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。

4 応募書類

(1) 参加表明書の提出

提出期限 令和8年3月9日(月)午後5時まで

- ① 参加表明書(様式1) 正本1部 ※共同事業体は様式1-1を添付すること。
 - ② 誓約書(様式3) 正本1部 ※共同事業体は様式3-1,3-2を添付すること。
 - ③ 付属書類 各1部
 - ・会社等の主な業務内容を記載したもの(既存のパンフレット等)
- ※参加を取り下げる場合は、3月19日(木)までに参加辞退届(様式2)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8年3月9日(月)午後5時まで

- 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、「プロポーザル質問(人材シェアリング)」とすること。
 - ・電話や口頭、受付期間以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8年3月19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) 正本1部、電子データ(PDF形式)
 - ・企画書は30頁以内を目安とし、A4判両面印刷により提出すること。
 - ・本業務の具体的な実施内容について、仕様書に基づき、下表の提案依頼事項等を盛り込んだ「企画提案書」を提出すること。なお、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真等を使用しても構わない。
 - ・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。

提案項目	企画提案依頼事項
企画概要	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案する業務概要、作業工程等について記載すること。 ・本業務に係るPDCAサイクルロジックを提示すること。
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・アサインしようとする専門人材等(事務補助スタッフを除く。)の業務実績、経歴等を記載するとともに、具体的にどのような役割を担うのか提示すること。 ・(1)個別市町におけるDX推進支援、(2)広域連携によるDX推進支援、(3)全体調整及び戦略的DX推進支援を実施する上でのポイントを具体的に示し、どのような考えで行うのか提示すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・各種相談や支援要望に係る処理フロー、緊急時の連絡体制、再委託の有無など、従事予定者全体に係る具体的な実施体制について記載すること。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・推進会議事務局との連携、専門人材等と市町との円滑なマッチング、機動性・柔軟性を併せ持つ支援体制、自治体枠を超えたシームレスなコミュニケーションの実現等について、運営方針を提案すること。 ・上記方針に基づき、具体的な実施内容等について記載すること。
成果把握	<ul style="list-style-type: none"> ・業務遂行に際して定性的・定量的な目標値を適切に定めること。 ・目的の達成状況を把握・分析するための方法について記載すること。
自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・業務目的を踏まえ、委託金額の範囲内において、「チーム愛媛」のDXの推進に資する効果的な取組みがあれば、自由に提案すること。
進行管理	<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。 ・なお、本業務の中間報告を令和8年10月下旬に実施予定とすること。

③ 費用見積書（様式6） 正本1部

- ・見積もりに係る積算内訳書（様式任意）を別途添付すること。

④ 事業の総括責任者・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総括責任者とすること。なお、上記②で提案する「専門人材等」が総括責任者を兼ねることを可とする。
- ・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、愛媛県がやむを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。また、上記4(3)②企画書については、電子メールでも提出すること。
- ・上記4(2)の質問書は電子メールのみの提出とする。

(5) 提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
 愛媛県企画振興部デジタル戦略局 スマート行政推進課
 （愛媛県・市町DX推進会議事務局）
 メール：smartgyouseisuishin@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、事務局から書類の不足・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。
- ・企画提案書の提出は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。

5 委託先の選定

(1) 選定方法等

- ・委託候補者選定のため、審査会を設置し、提出された企画提案書及び企画提案者によるプレゼンテーション（オンライン）により審査・評価を行った後、最低基準点を満たし、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) 審査日時

令和8年3月25日（水）オンラインでの実施

(3) 審査実施方法等

- ・プレゼンテーションでの配分時間は、準備5分、説明20分、質疑応答10分を目安とする。なお、提出期限までに提出した「企画提案書」での説明とし、プレゼンテーションでの追加資料の提出や新たな提案は認めない。
- ・企画提案者は、提出した企画提案書（4(3)①～④）全てについて説明を行うこと。
- ・プレゼンテーションは、「Microsoft Teams」を利用し、愛媛県が提案者を招待する形で実施する。提案者は事前に「Microsoft Teams」を利用できるよう必要な準備を行うこと。
- ・プレゼンテーションにおける説明は、原則として、本業務を受託する際の総括責任者が行うこと。
- ・提出書類及びプレゼンテーションの内容は非公開とする。
- ・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。

(4) 審査基準

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	・業務目的を十分に理解した提案であるか。
専門知識及び経験	・専門人材はいずれも十分な知見及び実績を有しているか。（愛媛県内基礎自治体の支援実績を有していることが望ましい。） ・サポート人材は業務遂行に係る十分な経験等を有しているか。
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。 ・短期的な成果や業務の継続性、発展性が見込まれるか。
提案内容の独創性	・国内外の情勢も踏まえた上で、「チーム愛媛のDX」の実効性を高める観点での独自発想や提案が盛り込まれているか。
業務成果の中立性	・目標設定は適切か。 ・適正公平な業務成果を示すことができるか。
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。

経 費	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
-----	---

(5) 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。

6 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
- ・その他不正な行為があった場合

7 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、推進会議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、推進会議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。

また、契約の締結は、愛媛県及び県内20市町における令和8年度予算が執行可能となる令和8年4月1日以降に行うものとする。

(2) 契約条項等

契約時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。

8 問い合わせ先

愛媛県・市町DX推進会議事務局（愛媛県スマート行政推進課） 久保、鎌倉
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
TEL：089-912-2285
メール：smartgyouseisuishin@pref.ehime.lg.jp