

「ふれあいフェスティバル2026」開催業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

1 趣旨

この要領は、「ふれあいフェスティバル2026」開催業務を実施するに当たり、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必要であることから、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企画提案公募（プロポーザル）の手続について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 名称

「ふれあいフェスティバル2026」開催業務

(2) 内容

「ふれあいフェスティバル2026」業務委託仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで

3 委託料上限額

4,020,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※ この金額は、本業務の調達における委託料の上限額を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

※ 当初契約において定められた業務内容の実施に当たっては、追加の費用負担が生じた場合は、原則として受託者の負担とする。

※ 参考見積書に記載された見積価格がこの金額を超える場合は、審査の対象外とする。

4 参加者の資格に関する要件

本企画提案に参加できる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県内に支社以上の事業所を有すること。
- (2) 愛媛県の令和8～10年度競争入札参加資格者一覧に登録されている者又は企画提案書提出時まで登録を得る見込みの者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (4) 企画書の提出時において、知事が行う入札参加資格停止の期間中にならないこと。
- (5) 過去に地方公共団体等の主催する同規模の催事開催業務の請負実績があること。

5 スケジュール（予定）

内 容	日 時 ・ 期 間	摘 要
公募開始、実施要領等の公開	令和8年5月11日（月）	県ホームページで公開
参加申込書受付期間	令和8年5月11日（月）から 令和8年5月29日（金）17時 まで	・参加申込書（様式1） ・会社概要書（様式2） ・会社のパンフレット ・参加資格要件確認書（様式3）
質問受付期間	令和8年5月11日（月）から 令和8年5月29日（金）17時 まで	6に記載のとおり
質問回答期限	令和8年6月5日（金）まで	6に記載のとおり
企画提案書の提出期限	令和8年6月24日（水）17時 まで	8に記載のとおり
プレゼンテーション審査	令和8年7月上旬	9に記載のとおり
選定結果通知	令和8年7月中旬	

6 質問及び回答等

- (1) 質問は、「ふれあいフェスティバル2026」開催業務質問書（様式4）に記載の上、質問受付期間内（令和8年5月11日（月）から同年5月29日（金）17時まで）に、電子メールで次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。）

メールの件名は、「ふれあいフェスティバル開催業務質問書」とし、続けて事業者名を記載するなど、他の電子メールと判別しやすい件名とすること。

【提出先】

愛媛県 県民環境部 県民生活局 人権対策課 地域改善係

メール：jinkentaisaku@pref.ehime.lg.jp

- (2) 質問が複数ある場合、一度にまとめて質問するように努めること。
- (3) 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により通知する。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と県が認める場合は、質問者に対してのみ回答する。
- (4) 企画提案書の記載内容に関する質問、審査基準に関する質問、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、積算に関する質問、受付期間を過ぎた質問等、公平性の確保及び公正な選考に支障が生じると県が認める場合は回答しない。

7 企画提案の募集手続

企画提案に参加を希望する者は、次の提出書類等を、それぞれの提出期限

までに、持参又は郵送で下記に記載の提出先へ提出すること。

なお、郵送で提出した場合は、送付後、提出先へ電話で受領の確認を行うこと。

【提出書類等】

- (1) 「ふれあいフェスティバル2026」開催業務企画提案公募（プロポーザル）参加申込書（様式1） 1部
提出期限：令和8年5月29日（金）17時
- (2) 会社概要書（様式2） 1部
提出期限：令和8年5月29日（金）17時
- (3) 会社のパンフレット 1部
提出期限：令和8年5月29日（金）17時
- (4) 参加資格要件確認書（様式第3号） 1部
提出期限：令和8年5月29日（金）17時
- (5) 企画提案書（紙媒体10部、電子媒体1部）
提出期限：令和8年6月24日（水）17時
※ 詳細は、下記8のとおり。
- (6) 参考見積書（1部）
提出期限 令和8年6月24日（水）17時
※ 見積金額は、消費税及び地方消費税額を含む額で記載するとともに、代表者印を押印すること。
※ 内訳として、企画料、講師謝金等（全ての出演者の経費を含む）、旅費（原則として出演者のみ）、広報宣伝費、会場設営費、啓発資材配布費、アンケート実施及び結果報告費、会場使用料、その他進行管理に関する経費等に分けて記載すること。
※ 見積額は「一式」と記載するのではなく、提案の内容に応じて、積算の根拠（単価、数量、人数等）を具体的に記載すること。
※ 見積金額は委託料上限額を超えないこと。
- (7) 参加辞退届（様式5）
参加を辞退する場合に提出すること。
なお、企画提案書提出期限日から契約締結日までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、同様に提出すること。
おって、参加を辞退した場合でも、提出された書類は返却しない。

【提出先】

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2
愛媛県 県民環境部 県民生活局 人権対策課 地域改善係
電話：089-912-2457 FAX：089-934-4522
メール：jinkentaisaku@pref.ehime.lg.jp

8 企画提案書

(1) 書式等

- ア A4版、カラー印刷、用紙の向きは縦、レイアウトは横書き、左とじとして、ページ番号を付すこと。A3サイズの資料がある場合は、片袖折（Z折）とすること。透明シートなどの表紙は付けないこと。
- イ 企画提案書は、紙媒体で10部、電子媒体で1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、プレゼンテーションの説明時

- 間（15分）を勘案して記載量を適宜調整すること。
- エ 散逸しないような形でつづること。

(2) 記載内容

企画提案書は、以下の項目について、考え方も含めて素案を記載すること。

また、提案のイメージを理解しやすいよう、イラスト、絵、写真などを使用して差し支えない。

- ア 開催概要及び当日のタイムスケジュール
- イ 各オープンスペースでのイベント内容（出演者名及びプロフィールを含む）及び広報の方法
- ウ 業務執行体制（人員配置、配置予定者等）
- エ スケジュール
- オ 独自提案（特にアピールする点等）

(3) 留意事項

- ア 専門用語には注釈を付けるなど、分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。
- ウ 企画提案公募（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ない。
- エ 企画提案書の再提出は、上記7(5)の提出期限内に限り認める。
- オ 提出期限までに企画提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。

9 プレゼンテーション審査

(1) 実施方法等

ア プレゼンテーションの配分時間の目安は、以下のとおりとする。

- ① 準備 5分
- ② 説明 15分
- ③ 質疑応答 10分

イ プレゼンテーションの説明内容は、提出期限までに提出した企画提案書（紙ベース又はパワーポイント等）に係るものとし、プレゼンテーションの場での新たな資料の提出や配付は認めない。

プロジェクター及びスクリーンは県が用意する。パソコンを使用する場合は、事前に県に連絡の上、当日持参すること。

ウ プレゼンテーション審査の出席者は、原則として、本業務を受託する場合に従事する予定の者3名以内とすること。

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 当日の日程等の詳細は、各プレゼンテーション参加者に別途通知する。

(2) 審査方法

より優れた企画を、透明性と公平性を確保して採用する観点から、「ふれあいフェスティバル2026」企画提案公募（プロポーザル）審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

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、「ふれあいフェスティバル2026」開催業務企画提案審査基準（別紙）に基づき、各審査員が項目ごとに数値化して採点し、新增沢方式採点方法により行う。

なお、応募者が1者のみの場合は、審査得点が総得点の6割以上であるときは、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。

(3) 審査結果

審査の結果は、全てのプレゼンテーション参加者に契約候補者名を記載のうえ、書面により通知する。

10 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審査を欠席したとき。
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があったと県が認める場合。
- (4) 提案内容において、民法（明治29年法律第89号）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）に該当するおそれがあると県が認める場合。
- (5) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案が提出された場合。
- (6) その他この書面に示された条件に適合しないと県が認める場合。

11 公正な企画提案公募（プロポーザル）の確保

- (1) 企画提案公募（プロポーザル）参加者（以下「参加者」という。）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。
- (2) 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、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、業務委託予定者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案公募（プロポーザル）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公募（プロポーザル）に参加させず、又は企画提案公募（プロポーザル）の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

12 契約の締結等

(1) 契約の締結

審査の結果、最も優れた提案として評価した業務委託予定者と提出された企画提案書を基に協議を行う。当該協議が整った後、改めて、業務委託予定者から見積書を徴して、別途定める予定価格の範囲内であれば委託契約を締結する。

なお、この協議の際、プレゼンテーションで使用した企画提案書の内容等について一部変更する場合がある。

おって、業務委託予定者と協議が整わない場合にあつては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(2) 契約条項等

下記13(1)に示す委託契約書（案）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。

(3) 契約保証金

契約保証金として、愛媛県会計規則第152条の規定に基づき、契約金額に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、契約保証金は免除する。

(4) 契約書の作成

ア 契約書は書面によるほか、えひめ電子契約システムを活用した契約締結（以下「電子契約」という。）が可能である。

イ 電子契約を希望する場合は、参加申込書受付期間終了までに電子メール（jinkentaisaku@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。

ウ 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

エ 契約者が契約の相手方と契約書に記名して押印（電子契約の場合は、電子署名）しなければ、本契約は確定しないものとする。

(5) 契約の結果は、契約者名及びプレゼンテーション参加者数を県ホームページで公表する。

13 その他の留意事項

- (1) 委託契約書（案）は、別添のとおりとする。
- (2) 応募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、選定手続に必要な範囲において複製することがある。
- (4) 提出期限後の差替えや再提出は認めない。

14 問合せ先

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2
愛媛県 県民環境部 県民生活局 人権対策課
地域改善係 担当者 村井

電話：089-912-2457 FAX：089-934-4522

メール：jinkentaisaku@pref.ehime.lg.jp

(別紙)

「ふれあいフェスティバル2026」開催業務企画提案審査基準

○ 審査基準

- A 内容が、「ふれあいフェスティバル2026」の開催趣旨など主催者が示す事業実施方針に合致したものであること。(40点)
- B 内容が独創的、斬新で、かつ実現可能なものであること。(25点)
- C 広報宣伝の方法が効果的で、広く県民に周知可能なものであること。(20点)
- D 事業の効果等が把握でき、また、業務の執行体制及び見積経費の積算が妥当であること。(15点)

審査基準項目	評価ポイント	配点	
		ポイント別点数	項目合計点
A	①事業の目的を正しく理解し、その目的に沿った的確な提案内容となっているか。	10	40
	②演目（演題）等が、参加者の感性に訴える内容であり、参加者の興味を引くものとなっているか。	10	
	③参加者にわかりやすい内容か。（難しい言葉や専門用語の頻出する講演、設定の理解に時間のかかる演劇などは望ましくない。）	10	
	④時間及び進行の設定は適切か。（時間設定、休憩の取り方、人の流れを考慮しているか等。）	10	
B	①独創的で斬新な内容か。	10	25
	②時間及び進行の設定が適切であり、実現可能か。（商業施設で開催できるか。）	10	
	③その他特に評価する事項がある場合（NPO、スポーツ組織等と連携したイベントを盛り込んでいる等）	5	
C	①広報宣伝の方法が効果的か。	10	20
	②広く県民に周知可能なものであるか。	5	
	③その他特に評価する事項がある場合	5	
D	①事業の効果・実績が定量的、定性的に把握できるものとなっているか。	5	15
	②責任者や分担等が明確に示され、県の要請に応じて速やかに対応できる体制となっているか。	5	
	③見積経費の積算が妥当であるか。	5	