令和８年度シニアサイクルE-bike推進事業
公募型プロポーザル実施要領

１　趣旨

この要領は、愛媛県がシニア世代のスポーツの振興を図るために実施する「令和８年度シニアサイクルE-bike推進事業」に関する業務を委託するに当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

２　業務の概要

（１）業務名

令和８年度シニアサイクルE-bike推進事業委託業務

（２）委託期間

契約締結日～令和９年３月31日

（３）業務の内容

令和８年度シニアサイクルE-bike推進事業委託業務仕様書のとおり

（４）委託上限額

1,899,700円（消費税及び地方消費税を含む。）

３　参加資格

参加者は次に掲げる要件の全てを満たす法人とする。

（１）愛媛県内に本店又は支店、営業所等の活動拠点を有する者であること。

（２）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当する者ではないこと。

（３）参加申込書の提出期限の日から契約候補者選定までの間に、愛媛県知事の行う入札参加資格停止措置を受けている者ではないこと。

（４）会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）による再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。ただし、次の各号に掲げる者はその限りではない。

①　会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者

②　民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者

（５）当該委託業務に関するノウハウを有し、かつ、事業目的の達成及び業務を円滑に遂行するに足る能力を有している者であること。

４　応募の手続

（１）担当窓口

①部署　　愛媛県観光スポーツ文化部スポーツ局地域スポーツ課

②住所　　〒790-8570　愛媛県松山市一番町四丁目４番地２

③連絡先　TEL：089-947-5660　　FAX：089-947-5721

Mail: chiikisports@pref.ehime.lg.jp

（２）応募の方法

当該業務に係るプロポーザルへの応募を希望する者は、参加申込書、企画書及び必要書類を、次の事項に基づき提出する。

①　質問票（様式１）の受付

本件公募に係る質問は、質問票（様式１）により受け付け、令和８年 11 月 25 日（水）までにホームページ上にて回答内容を公開する。

○提出期限：令和８年 11 月 20 日（金）17 時 15 分（必着）
持参の場合、開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分の間で受付けを行う。

○提 出 先：上記（１）の担当窓口

○提出方法：持参、郵送、メール又は FAX とする。

②　参加申込書（様式２）の提出

○提出期限：令和８年 12 月２日（水）17 時 15 分（必着）
持参の場合、開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分の間で受付けを行う。

○提 出 先：上記（１）の担当窓口

○提出方法：持参、郵送又はメールとする。

○そ の 他：参加申込書提出後に辞退する場合は辞退届（様式３）を提出すること。

③　企画書（様式４）及び見積書の提出

○提出期限：令和８年 12 月 16 日（水）17 時 15 分（必着）
持参の場合、開庁日の 8 時 30 分から 17 時 15 分の間で受付けを行う。

○提 出 先：上記（１）の担当窓口

○提出方法：持参又は郵送とする。

（３）企画書（様式４）の内容

企画書は、提案業務に関する評価を受けるため、次の事項について記載すること。

なお、記載にあたっては「委託業務仕様書」及び「業務委託先選定基準」を参照すること。

①　開催内容について

委託業務仕様書３（１）に掲げるイベントの開催内容について、開催日時、タイムスケジュール、開催場所及びコース案を記載すること。

②　参加者の募集及び受付について

委託業務仕様書３（２）に掲げる参加者の募集及び受付について、募集定員や周知方法、受付・管理方法について記載すること。

③　実施概要

委託業務仕様書３（３）に掲げるイベントの実施概要について、実施計画（①～③の実施内容の詳細、運営体制及び安全体制等）を作成すること。なお、計画には、委託業務仕様書３（４）に掲げるイベントのスタッフ及び車両の必要数量（予定するスタッフがいる場合は経歴等）について記載すること。

④　その他企画提案

本事業を実施するにあたり、有効な独自の企画提案がある場合は、その趣旨、事業に対する効果や経費面について、具体的に記載すること。

⑤　同種業務の開催実績

過去３年間に実施したE-bikeを使用したサイクリングイベント（サイクリング体験会、サイクリング走行会、サイクリング大会等）の実績について、名称、概要、開催日、主催又は共催の別（共催の場合は主催者についても記載すること。）、動員したスタッフの人数（概数で可）及び参加者の人数（概数で可）を記載すること。

⑥　必要経費

当該業務に必要な経費の概算額及びその明細について記載すること。

また、委託業務仕様書２（５）に掲げるイベントの参加料を設定し、必要経費には当該参加料を含めた額を計上すること。

（４）提出書類

①　企画書（様式４）　５部

②　委託費見積書　　５部

（５）応募の無効

本実施要領に示す参加資格がない者、提出期限に遅れた者及び提出書類に虚偽の記載をした者の提出した企画書は、無効とする。

また、必要書類の提出がない場合は、応募資格がないものとみなす。

５　審査の方法

（１）県が設置する選定委員会において別添「業務委託先選定基準」に基づき審査を行い、契約予定者を選定する。審査結果は応募者全員に通知する。

（２）審査は、書面及びプレゼンテーションによる審査とする。ただし、応募者が一者であった場合、プレゼンテーションを省略し、書面のみの審査とする。

（３）選定委員会は、新増沢方式により審査順位を決定し、第一位の者を業務予定者とする。

（４）応募者が一者のみの場合、審査得点が総得点の６割以上である場合に業務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。

（５）審査は、原則として、提出された企画書等により行う。ただし、選定委員会が必要と認めた場合には、応募者へのヒアリングを実施する場合がある。

６　留意事項

（１）提出された企画書等について

①　提出された企画書等は、本事業の委託先の選定以外の目的で使用することはない。

②　提出された企画書等は、返却しない。

③　県が必要と認めたときは、追加資料の提出を求めることがある。

（２）応募及びプロポーザル参加に係る費用は、すべて応募者の負担とする。

（３）契約

①　業務仕様書は、提案された企画内容を基本とし、県と契約予定者との協議により最終確定した上で契約を締結する。なお、協議が整わなかった場合は、選定委員会における審査結果が次点の者と協議を行う。

② 愛媛県会計規則第 152 条に基づき、契約保証金の納付を求めることがある。
③ この公募要領に基づく契約は、選定委員会での審査日以降の日に締結する。
④ この公募要領に基づく契約の概要は、県のホームページで公表する。

7 再委託の禁止

原則として、受託者は業務の一部又は全部を一括して第三者に委託してはならない。ただし、再委託の業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上事前に書面にて県へ申請し、必要と認められた場合はその限りではない。その場合であっても、再委託金額の合計が、県が受託者に委託する委託金額の５割を超えてはならない。

8 個人情報の取扱い

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。

（別記）

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１　乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

（秘密の保持）

第２　乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

２　乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

（保有の制限）

第３　乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

（安全管理措置）

第４　乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

２　乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

３　乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

４　乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第５　乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

（複写、複製の禁止）

第６　乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託の禁止等）

第７　乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

２　乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

３　前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

４　乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。
５　前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

（派遣労働者利用時の措置）
第８　乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
２　乙は、甲に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）
第９　乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
２　乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（個人情報の運搬）
第 10　乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（実地検査）
第 11　甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

（指示及び報告等）
第 12　甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故時の対応）
第 13　乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

（損害賠償）
第 14　乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

（契約の解除）
第 15　甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。