

「えひめ e スポーツ大会開催事業委託業務」 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「えひめ e スポーツ大会開催事業委託業務」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。

第 1 委託業務の概要

- 1 業務名
えひめ e スポーツ大会開催事業委託業務
- 2 業務内容
別添「えひめ e スポーツ大会開催事業委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- 3 履行期間
契約締結した日から令和 6 年 3 月 31 日（日）まで
- 4 委託契約金額の上限
3,820,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

第 2 公募型プロポーザルへの参加資格

本業務に係る公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）参加者は、次の要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (3) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- (4) 企画提案書の提出期限の日前 6 月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (5) 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）第 2 条第 2 項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。

第3 プロポーザル実施に係るスケジュール

- 1 実施要領等の公開
令和5年10月23日(月)
- 2 実施内容等に関する質問書の提出期限
令和5年10月30日(月) 午後4時(必着)
- 3 実施内容等に関する質問内容及び回答事項のホームページ掲載日
令和5年11月2日(木)
- 4 参加申込書の提出期限
令和5年11月7日(火) 午後4時(必着)
- 5 参加資格の確認結果の通知
令和5年11月9日(木)
- 6 企画提案書の受付期限
令和5年11月9日(木)から11月24日(金) 午後4時(必着)
- 7 プロポーザル審査会のプレゼンテーション開始時間の通知
令和5年11月27日(月)
- 8 プロポーザル審査会
令和5年12月1日(金)
※詳細については、別途参加者に通知する。

第4 プロポーザルの手続き

- 1 担当窓口
 - (1) 担当窓口
愛媛県観光スポーツ文化局スポーツ局地域スポーツ課スポーツ振興グループ
(担当：児玉・新穂)
 - (2) 住所
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2
 - (3) 電話番号
089-947-5564
 - (4) F A X 番号
089-947-5721
 - (5) メールアドレス
chiikisports@pref. ehime. lg. jp

※電話による問い合わせ及び書面の提出は、平日の午前9時から午後4時(正午から午後1時までを除く。)までとする。
- 2 質問の受付及び回答
プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、簡易なものを除き、次のとおり受け付ける。簡易なものは電話連絡にて対応する。
 - (1) 提出期限
令和5年10月30日(月) 午後4時(必着)

(2) 提出場所

上記 1 の担当窓口

(3) 提出方法

質問書（様式 1）を電子メールにより、上記 1 (5) のメールアドレスへ送付すること。なお、件名は「えひめ e スポーツ大会開催事業委託業務に関する質問」とし、送信後、上記 1 (1) の担当窓口へ、電話により着信の確認を行うこと。

(4) 回答方法

質問及び回答事項を取りまとめの上、ホームページに掲載する。

(5) 掲載期日

令和 5 年 11 月 2 日（木）

3 参加申込みの受付

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和 5 年 11 月 7 日（火） 午後 4 時（必着）

(2) 提出場所

上記 1 の担当窓口

(3) 提出物

ア 参加申込書（様式 2）

イ 会社概要（様式 3）

ウ 参加資格誓約書（様式 4）

(4) 提出方法

持参又は郵送（書留）とする。なお、郵送の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

(5) 参加辞退

参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

4 参加資格の確認

参加申込書の提出者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を通知する。ただし、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとする。

(1) 結果通知日

令和 5 年 11 月 9 日（木）

(2) 通知方法

参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。

5 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書及び別添「企画提案書作成要領」を熟読の上作成し、次の点に留意すること。

(1) 企画提案書は、1 者 1 提案のみとする。

(2) 第1の4の委託契約金額の上限を超えたものは、審査の対象とはならない。

6 企画提案書の提出

企画提案書は、次のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和5年11月9日(木)から11月24日(金) 午後4時(必着)

(2) 提出場所

上記1の担当窓口

(3) 提出物

企画提案書(正本1部、副本9部)

(4) 提出方法

持参又は郵送(書留)とする。

なお、郵送の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

7 企画提案書の取扱い

(1) 提出後においては、提出期間内であっても、提出書類の取下げ、変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、提出後の事故や天災等、真にやむを得ない事情がある場合に限り、取下げ願い(様式6)の提出により、提出書類の取下げを認めるものとする。

(2) 提出後において、提出書類は理由を問わず返却しない。

(3) 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。

(4) 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。

8 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

(1) 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)に該当する提案

(2) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

(3) その他、企画提案に関する条件に違反した提案

第5 業務予定者の選定方法等に関する事項

1 業務予定者の選定方法

(1) 別添「えひめeスポーツ大会開催事業委託業務に関する企画提案公募(プロポーザル)審査基準」に基づき審査を行い、業務予定者を選定する。

(2) 審査は、別途設置する選定委員会において行う。

(3) 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、参加者が1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ことがある。

(4) 参加者が1者だった場合には、総合的に評価して業務予定者としての適否を判断する。

(5) 審査結果によっては、いずれの参加者も業務予定者に選定しないことがある。

2 プロポーザル審査会

(1) 日時（予定※参加者数により変更の可能性あり）

令和5年12月1日（金） 13時半から15時まで

(2) 場所

愛媛県美術館 講堂

(3) 実施方法

ア プレゼンテーションは10分を目安とする。

イ プレゼンテーション終了後、審査委員からの質疑に応答すること。

ウ その他、詳細は別途参加者に通知する。なお、各参加者のプレゼンテーションの順番は、上記第4の3の参加申込みの受付順とする。

(4) 注意事項

ア 説明は提出期限までに提出した企画提案書により行うものとし、プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーションを行う場合は、スライドを印刷した資料を審査会当日までに10部提出すること。

イ パソコンや映像機器など、プレゼンテーションに必要な機材等を使用する場合は参加者が用意すること。（プロジェクターは県が設置するため不要）

ウ 審査に当たっては、次の期間内に個別に提案内容の確認を行うことがある。

(ア) 期間

プロポーザル審査会の前日まで

(イ) 方法

参加申込書に記載された連絡先に電話又は電子メールで行う。

エ 審査会への出席者は、事前に報告すること。

オ 指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。

カ 審査会は非公開とする。

第6 業務予定者の選定

1 審査方法

(1) 選定委員会は、プレゼンテーションや質疑応答を踏まえ、企画提案書を採点する。

(2) 選定委員会は、審査順位が第一位の者を業務予定者とする。

(3) 提案者が1者のみの場合、審査の結果において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提案者がいない場合には、再度公募を実施する。

(4) 最高点の者が複数ある場合は、見積額の安価な者を業務予定者とする。

2 審査結果等

審査結果は、審査後速やかに参加者あてに通知するとともに、参加者数、業務予定者の名称等をホームページに掲載する。なお、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

第7 契約

1 契約締結の協議

上記第6により選定された業務予定者と契約締結の協議を行う。

2 協議内容

提出された企画提案書を参考に協議を行う。協議では、企画提案書の内容の追加、変更又は削除を求めることがある。また、協議後の企画提案書は、契約時の仕様書の一部として取り扱う場合がある。

なお、業務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。

3 契約の締結

協議が整った場合に、別途定める予定価格の範囲内で業務契約を締結する。

4 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。

5 契約保証金

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

第8 公正な企画提案の確保

1 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）を遵守し、プロポーザルに参加すること。

2 参加者は、他の事業者に対して、参加意思や提案内容の詮索等、競争を制限する行為を行ってはならず、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、他の事業者に対して、故意に企画提案書等を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に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

第9 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。

第10 その他

1 提出された参加申込書及び企画提案書は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。

2 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の

負担とする。

- 3 プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
- 4 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、業務予定者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で委託者に帰属するものとする。
- 5 企画提案書に特許権など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内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費は委託料に計上すること。
- 6 委託業務における制作物の著作権は愛媛県に帰属するものとする。委託契約期間終了後、愛媛県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
- 7 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

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。