

えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

この要領は、愛媛県・南予9市町（宇和島市・八幡浜市・大洲市・西予市・内子町・伊方町・松野町・鬼北町・愛南町）・関係機関で組織するえひめ南予子育て移住促進協議会（以下、協議会という。）が実施する「えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務」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。

1 委託業務名

えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務

2 委託業務の内容等

(1) 委託業務の内容

別紙「えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務委託仕様書」のとおり

(2) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(3) 委託料上限額

3,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 プロポーザルへの参加資格

(1) 単独で参加しようとする者

本業務の遂行に当たり専門的かつ十分な能力を有し、以下の資格要件を全て満たしていること。

ア 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。

イ 企画提案書の受付期間中において、愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。

ウ 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。

エ 令和5～7年度愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録されていること。（もしくは、企画提案書提出時まで登録が予定されていること。）

○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。

トップページ「県政情報」⇒「入札」⇒「参加資格」

⇒「【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>

オ 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。

カ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者ではないこと。

(2) 共同企業体で参加しようとする者

いずれかの構成員を代表者とし、代表者は上記(1)の全て、構成員は上記(1)ア～ウまで、オ及びカの要件を満たしていること。なお、構成員は、他の共同企業体に参加し、又は単独で参加することはできない。

4 応募の手続き

(1) 担当窓口

〒790-0065 松山市宮西1丁目5番19号 愛媛県商工会連合会館3階

えひめ南予子育て移住促進協議会

(事務局：愛媛県企画振興部政策企画局地域政策課 移住推進グループ)

電話：089-911-2301 (直通)、FAX：089-926-2205

E-mail：chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp

(2) 実施要領の配布

ア 期間

令和7年5月22日(木)から令和7年6月4日(水)午後5時まで

イ 配布方法

愛媛県ホームページの「入札情報(物品・委託等)」に掲載するほか、上記(1)の担当窓口において配布する。

なお、担当窓口で受け取る場合は、上記期間中、平日の午前9時から午後5時(正午から午後1時を除く。)とする。

(3) 参加申込書の提出

ア 提出書類

<様式第1号>えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務委託に係る企画提案公募(プロポーザル)参加申込書

イ 提出期間

令和7年5月22日(木)から令和7年6月4日(水)午後5時まで(必着)とする。なお、持参する場合は、平日の午前9時から午後5時(正午から午後1時を除く。)とする。

ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メールにより、上記(3)イの提出期間内必着で提出すること。ただし、共同企業体で参加しようとする場合に提出が必要となる「誓約書(様式第1-1号)」及び「委任事項(様式第1-2号)」については、持参又は郵送に限る。また、「委託業務共同企業体協定書(様式第1-3号)」は契約締結時に提出して差し支えない。なお、持参以外の方法で提出した場合は、送付後、担当窓口(事務局：089-911-2301)へ電話により受領の確認を行うこと。

[電子メール(押印省略)の場合：送付先アドレス]

chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp

ochi-yoshitaka@pref.ehime.lg.jp

[件名]「えひめ南予子育て移住プロモーション業務企画提案参加申込書」

(4) 質問書の受付及び回答

ア 提出書類

<様式第2号>えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務委託に係る質問書

イ 受付期間

令和7年5月22日(木)から令和7年5月30日(金)午後5時まで(必

着) とする。

ウ 提出方法

電子メールにより、上記(4)イの受付期間内必着で提出すること。なお、メール送信後、担当窓口（事務局：089-911-2301）へ電話により着信の確認を行うこと。

〔送付先アドレス〕

chiikiseisak@pref. ehime. lg. jp

ochi-yoshitaka@pref. ehime. lg. jp

〔件名〕「えひめ南予子育て移住プロモーション業務質問書」

エ 回答方法

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。

なお、提案書の記載内容や審査基準に関する質問、他の参加申込者からの提案書提出状況に関する質問、積算に関する質問、上記(4)イの受付期間以外の質問等は、公平性の確保及び公正な選考を妨げる恐れがあるので、いかなる理由があっても回答しない。

オ 回答予定日

令和7年6月4日（水）

(5) 企画提案書の提出

プロポーザル参加者は、次により提案書（1者につき1提案）を提出するものとする。

ア 提出書類（企画提案書）

（ア）企画提案書の構成

規格は原則A4判（任意様式）とし、「えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務委託仕様書」に基づき、仕様書の各項目への充足状況を示しつつ、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。

具体的には下表の内容を盛り込むとともに、仕様書5(2)における数値目標を設定すること。

項目	内容
企画概要	・企画の全体像を記載すること。
広告配信	・広告配信の提案と、選定の考え方を記載すること。 ・独自提案があれば積極的に記載すること。
進行管理	・全体スケジュールについて記載すること。
成果把握	・定量的、定性的な目標値を適切に定めること。 （仕様書5(2)における数値目標を設定すること。） ・目標値の達成状況を把握、分析するための方法を記載すること。
実施体制	・業務の実施体制、スタッフ配置等の考え方を記載すること。 ・提案者の概要（設立年月日、資本金、従業員数、過去の受託実績等）がわかるものを記載すること。
その他	・見積書（消費税及び地方消費税を含んだ額とし、見積内訳書を添付） ・財務関係諸表（直近2年分の貸借対照表・損益計算書の写し）

(イ) 提出部数

7部（電子データ（PDF形式）も提出すること。）

(ウ) 作成要領

- ・用紙はA4判両面使用とすること。なお、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更したり、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真等を使用したりすることは差し支えない。
- ・ページ番号は目次を除き通し番号とし、用紙の下部に印字すること。
- ・「えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務委託仕様書」に記載する項目以外で提案できるものがあれば、その内容と考え方を記載すること。
- ・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。

イ 提出期限

令和7年6月18日（水）午後5時まで（必着）

ウ 提出方法

持参又は郵送により、上記(5)イの提出期限までに必着で提出することとし、発送後であっても未着の場合は、期限内の提出がなかったものとする。合わせて、電子データ（PDF形式）を電子メールにより提出すること。

なお、持参以外の方法で提出した場合は、送付後、担当窓口（事務局：089-911-2301）へ電話により受領の確認を行うこと。

エ 提出場所

上記(1)の担当窓口

〔送付先アドレス〕

chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp

ochi-yoshitaka@pref.ehime.lg.jp

〔件名〕「えひめ南予子育て移住プロモーション業務企画提案書」

オ その他

- ・提出された書類は、再提出の場合を除き返却しない。
- ・提案書の再提出は、上記(5)イの提出期限内に限り認めるが、部分的な差替えは認めない。
- ・提案を取り下げる場合、また提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合、＜様式第3号＞えひめ南予子育て移住促進協議会事業誘導プロモーション業務委託に係る企画提案公募（プロポーザル）参加に係る取下げ願書を提出するものとする。
- ・本提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ・提出期限までに提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。
- ・必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。

(6) 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。

- ア 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
- イ 誤字や脱字等により必要事項が確認できない提案
- ウ 参加申込書に虚偽の記載をした場合
- エ 参加条件を満たさない場合、選考過程で条件を満たさなくなった場合
- オ その他、企画提案に関する条件に違反した提案

5 業務予定者の選定

(1) 選定方法

提案のあった企画については、別に定める選定審査会において、書面審査を実施し、最も優れた提案として評価した上位1者を業務予定者として選定する。

ただし、参加者が1者であった場合は、総合的に評価して業務予定者としての適否を判断する。

(2) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

項目	評価ポイント
業務に対する考え方	業務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。
提案内容	広告配信の選定が効果的な提案となっているか。
	効果を高めるための独自発想が盛り込まれているか。
実施体制及びスケジュール	実施体制が妥当であり、業務の確実な実施が見込まれるか。
	適切に実施できるスケジュールとなっているか。
経費	経費の見積額が妥当であり、企画提案内容と整合性がとれているか。また、理解しやすい積算となっているか。

(3) その他

- ・審査に当たっては、個別に提案内容の確認を行うことがある。
- ・企画提案書の作成及び提出など、企画提案募集への参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- ・2(3)の委託料上限額を超えた場合は、審査の対象とはならないものとする。

6 選定結果の通知

選定審査会による選定結果及び業務予定者として選定された者の商号又は名称については、選定審査会終了後、速やかに文書で各提案者に通知する。ただし、順位や採点結果を通知するものではない。

なお、選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。

7 契約

(1) 契約の締結

選定審査会の結果、最も優れた提案として評価した業務予定者と提出された提案書を参考に協議を行い、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委託契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

また、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。

(2) 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。

(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、契約保証金は免除する。

8 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加者は、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。
- (2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル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。
- (3) プロポーザル参加者は、業務予定者の選定前に、他のプロポーザル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。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、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、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又は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。

9 その他

- (1) 提出された参加申込書及び提案書は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) 協議会から受領又は閲覧した資料等は、協議会の了解なく公表又は使用してはならない。
- (3) 提出された提案書等は、愛媛県情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、開示の対象文書となる。
- (4) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 委託業務における制作物の著作権は協議会に帰属するものとする。委託契約期間終了後、協議会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。
- (8) 参加申込書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

10 スケジュール

5月30日（金）	質問書提出期限
6月4日（水）	質問に対する回答・参加申込書の提出期限
6月18日（水）	企画提案書の提出期限
6月中旬（予定）	審査会（書面審査）
6月下旬（予定）	業務予定者の選定結果の通知・契約締結