

愛媛県官民共創拠点ホームページ等制作・運用業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、令和8年度に開設予定の「官民共創拠点」に係るホームページ等の制作及び運用を行う業務の委託業者選定にあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により委託事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

愛媛県官民共創拠点ホームページ等制作・運用業務

(2) 業務内容

愛媛県官民共創拠点ホームページ等制作・運用業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 委託金額の上限

4,400,000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

本プロポーザル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) 愛媛県内に事業所（本社、支社、営業所等）を有すること。
- (2) 令和5～7年度愛媛県競争入札参加資格参加者一覧に登録されていること（企画提案書提出時までに登録が予定されているものを含む。）。
- (3) 愛媛県から入札参加資格の停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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。
- (5) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (6) 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し立てをしている者（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し立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。

※共同企業体で参加しようとする場合は、代表者は上記全て、構成員は上記（2）から（7）の資格要件を満たすこと。

4 スケジュール

内容	期日	備考
実施要領の公表	令和7年7月25日(金)	5に記載のとおり
参加表明書の提出期限	令和7年8月1日(金)午後5時	6に記載のとおり
質問の受付期限	令和7年8月1日(金)午後5時	7に記載のとおり
質問の回答期限	令和7年8月7日(木)午後5時	7に記載のとおり
企画提案書の提出期限	令和7年8月25日(月)午後5時	8に記載のとおり
書面審査	令和7年8月下旬	9、10に記載のとおり
審査結果の通知・公表	令和7年9月上旬	11に記載のとおり
業務委託契約の締結	令和7年9月上旬	12に記載のとおり

5 実施要領の配布

実施要領及び仕様書については、愛媛県官民共創推進室のホームページからダウンロードし入手すること。

なお、官民共創推進室の窓口及び郵送での配布は行わない。

6 参加申込

参加を希望する場合は、次により参加表明書等を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 「企画提案公募（プロポーザル）参加表明書」【様式1-1】
 - ・共同企業体の場合は共同企業報告書（様式1-2）を併せて提出すること。
- ② 「参加資格誓約書」【様式2】
- ③ 「会社概要」【様式3】
 - ・企業パンフレットがある場合は、併せて1部提出すること。
- ④ 「同等の業務実施に関する業務実績調書」【様式4】

※共同企業体による参加の場合は、上記に加え、下記書類も提出すること。

 - ・委任事項【様式5-1】
 - ・委託業務共同企業体協定書【様式5-2】（契約締結時に提出したので構わない。）

(2) 提出期限

令和7年8月1日（金）17時まで（必着）

(3) 提出先及び提出方法

「18 問い合わせ先（事務局）」へ持参又は郵送（提出期限日必着）により提出すること。

7 質問及び回答

企画提案の応募にあたり、質問事項がある場合は、次により質問票を提出すること。

- (1) 提出書類
「企画提案公募（プロポーザル）等に関する質問票」【様式6】
- (2) 受付期限
令和7年8月1日（金）17時まで（必着）
- (3) 提出先及び提出方法
「18 問い合わせ先（事務局）」のメールアドレスへ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの件名は「プロポーザル質問書（事業者名）」とし、提出後に受信確認の電話連絡を行うこと。
- (3) 回答方法
令和7年8月7日（木）までに愛媛県ホームページの本プロポーザルの実施に関するページ内において公開する。
- (5) その他
電話や口頭、受付期間外の質問は受け付けない。

8 企画提案書の提出

- (1) 提出部数
正本1部、副本7部
- (2) 構成
 - ① 企画提案書（任意様式）
 - ア ホームページのデザイン、機能
 - ・トップページのイメージ図
(パソコン、スマートフォン端末、それぞれの図)
 - ・デザインコンセプト
 - ・ユニバーサルデザインについて配慮したポイント
 - ・その他、独自の企画提案
 - イ ホームページの管理・運用方法
 - ・サーバーの規格及び設置場所
 - ・サーバー設置場所のセキュリティ対策、外部からの攻撃等におけるウイルス対策について・運用開始後のサポート体制等について
 - ウ その他
 - ・仕様書及び別記1「ホームページの基本構成案」に基づいて作成すること。
 - ・仕様書に記載のある項目以外で企画提案できるもの（予算の範囲内）があればその内容と考え方を記載すること。

② 業務工程表（任意様式）

- ・企画提案書の内容を実施する場合のスケジュール、実施体制等を記載すること。

③ 見積書（様式第7号）

- ・見積金額に係る積算内訳書（任意様式）を添付すること。
- ・ホームページ作成に係る経費
- ・ホームページ運営に係る経費
- ・レンタルサーバーの場合は、レンタルに係る経費
（自社サーバーの場合は不要）
- ・ホームページ運営に係る軽微な更新費用
※仕様書P7「参考」に記載の段階的に更新部分を想定。
- ・チラシ制作に係る経費（デザイン料、印刷代等）

（3）提出期限

令和7年8月25日（月）17時まで（必着）

（4）提出先及び提出方法

「18 問い合わせ先（事務局）」へ持参又は郵送（提出期限日必着）により提出すること。

（5）企画提案書の取り扱い

- ① 官民共創推進室において、提案者から提出のあった企画提案書に不備等がないか確認を行い、不備等があった場合は補正を求める。
- ② 補正を求めた企画提案書の提出期限は当初と同じものとし、提出期限までに提出がない場合は辞退したものとみなす。
- ③ 提出期限後において、提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない。ただし、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じて追加資料の提出をお願いする場合がある。
- ④ 提出期限後において、提出書類は理由を問わず返却しない。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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 業務予定者の選定方法

- （1）選定に当たっては、提出された企画提案書をもとに、「10 審査基準」に定める審査項目に基づき書面審査を行い、最も優れた提案として評価された上位1者を業務予定者として選定する。
- （2）複数者の合計点が同じ場合は、1位とした委員の人数が最も多い提案者を最優秀提案者とする。なお、1位とした委員の人数も同じ場合は、選定委員に

よる多数決により、最優秀提案者を決定する。

- (3) 企画提案者が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。

10 審査基準

事項ごとに次のとおり配点する。(合計 100 点満点)

- (1) ホームページのデザイン、機能性、目標設定(50 点)
トップページのイメージ図(10 点)、デザインコンセプト(20 点)、ユニバーサルデザインへの配慮(10 点)、独自の企画提案(10 点)
- (2) ホームページの管理・運用方法 (40 点)
サーバーの規格及び設置場所(10 点)、運用開始後のサポート体制等(20 点)、保守費用について(10 点)
- (3) 実施体制 (5 点)
実施体制に係る提案(5 点)
- (4) 見積書 (5 点)
経費に関する妥当性 (5 点)

11 審査結果

- (1) 審査結果は、全ての提案者に通知する。
- (2) 審査経緯は公表しない。
- (3) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

12 参加の辞退

参加表明書を提出した者が本プロポーザルを辞退する場合は、企画提案書提出期限までに「参加辞退届」【様式8】を提出すること。

- (1) 提出書類
参加辞退届(様式8)
- (2) 提出先及び提出方法
「18問い合わせ先(事務局)」へ持参又は郵送(提出期限日必着)により提出すること。
- (3) 提出期限
令和7年8月25日(月)17時まで

13 契約

- (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っては、次点の提案として評価した者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。

(3) 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。

(4) 契約書の仕様書

別添「愛媛県官民共創拠点ホームページ等制作・運用業務仕様書」は、本件業務の最低水準を示したものである。最優秀提案者の企画提案内容によっては、締結する契約書の仕様書は、県と提案者との協議等の結果に基づき、委託業務の内容を追加し、又は修正する場合がある。

(5) 電子契約

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。契約に当たり、電子契約を希望する場合は、6（2）の参加表明書等の提出期限（令和 7 年 8 月 1 日（金）17 時まで）までに、「18 問い合わせ先（事務局）」のメールアドレスへ電子メールにより、電子契約同意書兼メールアドレス確認書【様式 9】を提出すること。

14 失格事項

参加者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格及び条件を満たしていない場合
- (2) 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
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本実施要領に違反又は著しく逸脱した場合
- (5) 同一の応募者が二つ以上の提案書を提出した場合
- (6) 発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- (7) その他不正な行為があった場合

15 公平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、独自に企画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企画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。

16 再委託について

受託者は業務遂行において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、県が業務を効率的に行う上で必要を認めるときは、委託業務の一部を委託することができる。

17 その他（留意事項）

- (1) 本要領等に定める条件等に同意のうえ、参加すること。
- (2) 参加者から提出のあった書類は返却しない。
- (3) 参加者から提出のあった資料は提出者に無断で二次的な使用は行わない。
- (4) 書類の提出後、再提出及び差替えは原則として認めない。ただし、県から書類の不足・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。
- (5) 参加者は本プロポーザルにおいて知り得た県及び県関係施設に係る情報の秘密保持に特に留意し、県の承諾がない限り、いかなる場合であっても他に漏らしはならない。
- (6) 本プロポーザルの参加に当たり発生する提出書類の作成経費や旅費等の必要経費は参加者の負担とする。
- (7) 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、参加者が負うものとする。
- (8) 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。また、委託業務における成果物の著作権は県に帰属するものとする。
- (9) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、県と協議のうえ、決定する。

18 問い合わせ先（事務局）

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県企画振興部政策企画局総合政策課官民共創推進室拠点準備グループ

TEL：089-907-5221

FAX：089-921-2002

E-mail：kanminkyousousuishin@pref.ehime.lg.jp