

愛媛県データマネジメントプラットフォーム運用サポート業務 企画提案募集要領

本募集要領は、愛媛県データマネジメントプラットフォーム（以下「DMP」という）運用サポート業務を委託するに当たり、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重要であることから、最も適切な創造力、企画力、技術力、運営経験等を有する事業者に委託するために実施する公募型プロポーザル（企画提案募集）方式の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 業務の内容等

(1) 業務名

愛媛県データマネジメントプラットフォーム運用サポート業務

(2) 実施期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託料の上限額

34,375,000 円（消費税及び地方消費税額を含む）

※ただし、本業務は令和8年度愛媛県一般会計予算の成立を条件として実施する。なお、本業務が実施されない場合、企画提案者はそれまでに発生した一切の費用を請求することはできない。

2 企画提案の応募資格・条件

本企画提案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) 愛媛県の競争入札参加資格登録者名簿に登録されている者であること、若しくは契約の締結までに登録を得る見込みの者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札参加者の資格のいずれにも該当しない者であること）。
- (3) 国または地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申立て及び破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 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。
- (7) 過去3年の間に、国または地方公共団体等が発注する類似・関連事業の受託実績があること。
- (8) 共同事業体で参加しようとする場合は、代表者は上記（1）～（7）まで、構成員は上記（2）～（6）までの資格要件を満たすこと。また、構成員として参加している場合、単体で参加することはできない。

3 スケジュール（予定）

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。

内 容	日 付	対応様式
企画提案募集開始	2月17日（火）	—
参加表明書及び質問書提出期限	3月6日（金）	様式1, 3, 4, 5
企画提案書提出期限	3月17日（火）	様式6~8
審査（プレゼンテーション）	3月24日（火）	—
審査結果通知（書面）	3月下旬	—

※上記スケジュールを変更する場合には、参加表明者に対して連絡を行う。

※各日において、受付時間は執務時間中（月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前8時30分から午後5時まで）。

4 応募書類

(1) 参加表明書の提出

提出期限 令和8年3月6日（金）午後5時まで

- ① 参加表明書（様式1） 正本1部 ※共同事業体は様式1-1を添付すること。
- ② 誓約書（様式3） 正本1部 ※共同事業体は様式3-1, 3-2を添付すること。
- ③ 類似・関連事業の実績一覧表（様式4） 正本1部
 - ・過去に国又は地方公共団体から受注した同様又は類似の業務実績について、その内容を記載すること。
 - ・上記に記載した類似・関連事業の概要説明書（様式任意）を添付すること。
- ④ 付属書類 各1部
 - ・会社等の概要（様式任意、既存のパンフレット等可）

※参加を取り下げる場合は、3月17日（火）までに参加辞退届（様式2）正本1部を提出すること。

(2) 質問書について

提出期限 令和8年3月6日（金）午後5時まで

- ① 質問書（様式5）
 - ・様式を用いて電子メールにより提出すること。
 - ・電子メールの件名は、「DMP プロポーザル質問」とすること。
 - ・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
 - ・質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、参加表明書を提出した全ての者に、電子メールで送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

(3) 企画提案書の提出

提出期限 令和8年3月17日(火) 午後5時まで

- ① 企画提案書表紙(様式6) 正本1部
- ② 企画提案書(様式任意) 9部(うち正本1部)、電子データ(PDF形式)
 - ・業務仕様書に基づき、企画提案書を作成すること。
 - ・A4判両面印刷で20枚(片面40ページ)以内で作成すること。
 - ・具体的には、基本方針、各支援業務の内容と進め方、対応者の業務遂行能力(専門性や類似案件の実績)、業務執行体制等を提案し、特色が分かりやすいものとする。なお、図表等を用いることも可能である。
 - ・本県のデジタルマーケティング施策の更なる高度化・効率化に資する追加提案がある場合は、具体的に記載すること。
 - ・参加表明書提出後、希望者には以下の資料を提供するので、企画提案書作成の参考とすること。
 - (ア) 愛媛県デジタルマーケティング基本戦略
 - (イ) 愛媛県デジタルマーケティングガイドライン
 - (ウ) デジタルプロモーション実施時における留意事項
 - ・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。
- ③ 費用見積書(様式7) 正本1部
 - ・見積に係る積算内訳書を別途添付すること(様式任意)。
- ④ 事業の統括責任者・従事予定者一覧表(様式8) 正本1部
 - ・本業務の執行にあたり、十分な経験を有する者を統括責任者とする。
 - ・参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
 - ・提出後の統括責任者等の変更は、愛媛県がやむを得ない事情があると認める場合を除きできないものとする。
- ⑤ 電子契約同意書兼メールアドレス確認書(様式9号) 電子データ
 - ※電子契約を希望する者のみ

(4) 提出方法

- ・原則、直接持参又は郵送(締切日必着)で提出すること。
 - ※押印省略が可能な様式については、電子メールでの提出も認める。
- ・上記4(2)①質問書は電子メールでの提出のみとする。
- ・上記4(3)②企画提案書については、電子メールでも提出すること。

(5) 提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛県企画振興部デジタル戦略局デジタルシフト推進課データ利活用推進グループ

メール：digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp

※組織改正等に伴い提出先に変更がある場合は、参加表明者に対して連絡を行う。

※各様式の押印を省略する場合の送付先メールアドレスは、個別にお知らせするので、

8(問い合わせ先)に記載の担当者まで連絡すること。

(6) 公正な企画提案審査の確保

- ・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。
- ・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、独自に提案書等を作成しなければならない。
- ・参加者は、業務予定者の選定前に、他の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。
- ・参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案審査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審査に参加させず、又は企画提案審査の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(7) 留意事項

- ・応募申込に要する費用は、応募者の負担とする。
- ・提出された書類は返却しない。書類は応募者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・企画提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。ただし、愛媛県から書類の不足・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られることがある。
- ・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。
- ・書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

5 委託先の選定

(1) 選定方法等

委託候補者選定のため、審査会を設置し、提出された企画提案書及び企画提案者によるプレゼンテーション（オンライン）により審査・評価を行った後、最低基準点を満たし、かつ最も優れた提案内容を行ったものを契約候補者として選定する。

(2) 審査日時

令和 8 年 3 月 24 日（火）

(3) 審査実施方法等

- ・プレゼンテーションでの配分時間は、準備 5 分、説明 20 分、質疑応答 10 分を目安とする。なお、提出期限までに提出した「企画提案書」での説明とし、プレゼンテーションでの追加資料の提出や新たな提案は認めない。
- ・企画提案者は、提出した応募書類（4（3）①～④）全てについて説明を行うこと。
- ・プレゼンテーションは、「Google Meet」を利用し、県が提案者を招待する形で実施する。提案者は事前に「Google Meet」を利用できるよう必要な準備を行うこと。
- ・プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際の統括責任者が行うこと。
- ・提出書類及びプレゼンテーションの内容は非公開とする。
- ・当日のプレゼンテーション時間等の詳細は別途通知する。

(4) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

評価項目	評価の着眼点
提案内容	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務の目的を十分に理解した提案であるか。・ 内容が具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。・ 本県のデジタルマーケティング施策の更なる高度化・効率化が期待できる提案であるか。
業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務の遂行に必要な十分な知識・知見を有した人材が登用されているか。・ 本業務を安定的に遂行するために必要な人員数及び稼働体制が確保されているか。・ 同種、類似の業務の実績を有しているか。
プロジェクト管理	<ul style="list-style-type: none">・ 本業務の遂行に必要な作業工数の見積もりが合理的に算定されているか。・ 進捗管理の方法が適切かつ十分なものとなっているか。
経費	<ul style="list-style-type: none">・ 業務目的、内容に即した適切な経費が計上されているか。・ 経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。

(5) 審査結果

- ・ 審査対象となった提案の応募者に対し、審査結果を書面で通知する。
- ・ 審査内容については公表しない。審査結果についての異議申し立ても認めない。

6 欠格事項

応募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) 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
- (2) 審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (3) 本募集要領に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 同一の応募者が二つ以上の提案書を提出した場合
- (5) 発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- (6) その他不正な行為があった場合

7 契約締結

(1) 契約の締結

契約については、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、愛媛県と契約候補者の双方が合意に至った場合に、契約候補者から見積書を徴し、愛媛県が定めた予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

最優秀提案者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、書類審査において次点となったものを最優秀提案者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

(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）の規定によることとする。

(3) 契約書の作成

- ・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。
- ・契約の締結にあたり、電子契約を希望する場合は、企画提案書の提出期限までに電子メール（digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp）にて「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。
- ・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。
- ・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。

8 問い合わせ先

愛媛県企画振興部デジタル戦略局デジタルシフト推進課データ利活用推進グループ 菅・上石
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4-2
TEL：089-912-2280
メール：digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp