

愛媛県助産師等魅力発信ポータルサイト構築及び運用等業務委託 公募型プロポーザル募集要領

1 目的

この要領は、愛媛県助産師等魅力発信ポータルサイト構築及び運用等業務（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により契約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。

なお、本募集は、令和8年度当初予算の成立及び地域医療介護総合確保基金の交付決定を前提に行うものであり、今後、事業内容の変更や事業そのものの中止の可能性があり得ることに留意すること。

2 業務内容等

(1) 業務名

愛媛県助産師等魅力発信ポータルサイト構築及び運用等業務

(2) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙業務仕様書のとおり

(4) 委託料の上限額

5,988,000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) 愛媛県の製造の請負等に係る令和8～10年度競争入札参加資格者一覧に登録されていること。若しくは、参加申込書の提出までに登録が予定されていること。
- (3) 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（一般競争入札の参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 国又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。
- (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立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始の申立て、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及び会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体又は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(2)～(7)の資格要件を満たすとともに、構成員は(2)～(7)の資格要件を満たすこと。

なお、構成員として参加する場合、同時に単独での参加はできない。

4 スケジュール（予定）

内 容	日 程
企画提案募集開始	令和8年3月13日（金）
質問書の提出期限	令和8年3月27日（金）
参加表明書の提出期限	令和8年4月14日（火）
企画提案書の提出期限	令和8年4月21日（火）
選定委員会（プレゼンテーション）	令和8年4月28日（火）
審査結果通知	令和8年5月上旬

※予定が変更になる場合は別途通知する。

5 募集要領の配布

募集要領及び仕様書については、愛媛県のホームページからのダウンロードし入手すること。

なお、医療対策課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

- ア 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。
- イ 参加資格誓約書（様式2）
- ウ 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。
- エ 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8年4月14日（火） 午後5時まで（必着）

(3) 提出先及び 提出方法

「17 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、次により質問書を提出すること。

(1) 提出書類

企画提案公募（プロポーザル）等に関する質問書（様式6）

(2) 受付期間

令和8年3月27日（金） 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

「17 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。

(4) 回答方法

令和8年4月2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。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関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

(5) その他

電話や口頭、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。

8 企画提案書の提出

(1) 提出部数

正本1部、副本5部

(2) 構成

ア 企画提案書(任意様式)

原則としてA4判横向き、片面カラー印刷で左綴じとし、30ページ以内を目安とすること。(A3判用紙を使用する場合には、A4判に折り込むこと。)

(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。

イ 業務実施体制(任意様式)

- ・本業務の実施体制や役割分担を記載すること。(責任者及び担当者の役職及び氏名等)
- ・本業務の実施体制を図示した書類を添付すること。
- ・本業務を実施する際に連携する先がある場合は、これを含めて記載すること。また、費用を伴う連携を想定する場合(再委託をする場合)は、本業務における役割や委託内容を記載すること。

ウ 業務工程表(任意様式)

本業務の実施について、契約後から業務完了までの大まかな業務遂行の工程表を作成すること。

エ 見積書(様式7)

- ・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「6 業務内容」(2) アに記載の段階的に更新部分を想定。
- ・消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- ・見積額の根拠となった所要経費の積算内訳を記載すること。

(3) 提出期限

令和8年4月21日（火）午後5時（必着）

(4) 提出方法・提出先

「17 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) 留意事項

- ・企画提案書は、1者1提案のみとする。
- ・見積額が2（4）委託料の上限額を超えるものは、審査の対象としない。
- ・ページ番号は通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ・企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホッチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。

(6) 企画提案書の取扱い

- ア 提出後の企画提案書については、原則として再提出及び差替えは認めない。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依頼する場合がある。
- イ 提出期限後において、企画提案書は理由を問わず返却しない。
- ウ 企画提案書は、必要に応じ複写することがある。
- エ 提案を取り下げの場合は、取下げ願い書（任意様式）を提出すること。なお、取下げ願い書の提出があった場合でも、企画提案書は返却しない。
- オ 提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- カ 次のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
 - (ア) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合。
 - (イ) 資格要件を満たさない場合や選定過程で資格要件を満たさなくなった場合。
 - (ウ) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合。
 - (エ) その他、企画提案に関する条件に違反した場合。

9 契約候補者の選定方法

- (1) 別紙「審査基準」に基づき、別途設置する審査会にて審査を行う。
- (2) 企画提案者に対し、時間、場所及び実施内容等に係る詳細通知を行った上で、企画提案者によるプレゼンテーション審査（対面）を実施する。
- (3) 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。

- (4) 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。
- (5) 企画提案者が5者以上のときは、書面による事前審査を行い、当該審査を通過した者のみを対象とする場合がある。

10 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。

11 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
「17 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8年4月21日（火）午後5時（必着）

12 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つては、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。
- (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) 契約書の仕様書
別添「愛媛県助産師等魅力発信ポータルサイト構築及び運用等業務仕様書」は、本件業務の最低水準を示したものであるため、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。
- (4) 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8年4月14日（火）午後5時まで）までに、

「17 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。

13 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) 本募集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

14 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。

15 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。

16 その他

- (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ては

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。

17 問い合わせ先（事務局）

愛媛県保健福祉部社会福祉医療局医療対策課地域看護係

住所：〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2 第一別館2階

電話番号：089-912-2406

電子メール：iryotaisaku@pref.ehime.lg.jp

※電話連絡及び書面の提出は、平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。