

## 令和8年度愛媛県ゼロカーボン・フロントランナー企業育成支援等事業委託業務に係る企画提案公募（プロポーザル）実施要領

この要領は、脱炭素経営への関心が低い中小企業を対象とし、経営者層への直接アプローチを通じた意識改革や中核社員の育成支援により、地域をけん引するフロントランナー企業への成長を後押しするとともに、企業を支援する側のノウハウ・スキルを底上げすることにより、地域の脱炭素化が持続的に自走できる体制を構築する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委託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。

### 1 業務の概要

- (1) 業務名 令和8年度愛媛県ゼロカーボン・フロントランナー企業育成支援等事業委託業務
- (2) 業務内容 令和8年度愛媛県ゼロカーボン・フロントランナー企業育成支援等事業委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和9年3月19日まで
- (4) 委託上限額 14,834,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 プロポーザルの参加資格

本委託業務の実施に必要な能力を有し、次に掲げる要件を満たしている法人その他の団体とする。

- (1) プロポーザルの参加表明時点において、愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録済み又は愛媛県競争入札参加資格取得に必要な書類一式を提出できること。
- (2) 企画提案書の受付開始の日から提出期限の日までの間、愛媛県知事が行う入札参加停止措置の期間中にないこと。
- (3) 会社更生法（昭和27年法律172号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き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）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 国税及び都道府県税の滞納がない者であること。
- (5) 以下に該当する者が役員企業の企業・団体でないこと。
  - ①法律行為を行う能力を有しない者
  - ②破産者で復権を得ない者
  - ③禁錮以上の刑に処せられている者
- (6) 次の①から⑤のいずれにも該当しない者であること。
  - ①役員等（個人である場合にあつては当該個人をいい、法人である場合にあつては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下各号において同じ。）が暴力団員等（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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下各号において同じ。））であると認められる者

- ②暴力団（暴対法第2条第2項に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。）であると認められる者
- ③役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- ④役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、関与していると認められる者
- ⑤役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者
- (7) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体や個人でないこと。
- (8) 民間企業、NPO法人、その他の法人（公益法人等）又は法人以外の団体等であって、現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。

### 3 スケジュール（予定）

項目	日程
公募・質問受付開始	令和8年3月19日（木）から
参加申込書・質問受付期限	令和8年4月2日（木）まで
企画提案書提出期限	令和8年4月16日（木）まで
プレゼンテーション審査	令和8年4月下旬から5月上旬
審査結果の通知	令和8年5月上旬

### 4 質問の受付

- (1) 受付期間  
令和8年3月19日（木）から令和8年4月2日（木）
- (2) 受付方法  
電子メールにより、下記の「問合せ先・提出先」宛てに質問書（様式4）を提出。
- (3) 回答方法  
質問及び回答は、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。

### 5 参加申込書の提出

- (1) 提出書類及び提出部数
  - ①参加申込書（様式1または様式1-1）・・・・・・・・・・1部
  - ②会社概要（様式任意）※既存パンフレット等でも可・・・・1部
- (2) 提出期限  
令和8年4月2日（木）までの執務時間中（祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで。郵送の場合は必着。）
- (3) 提出方法  
電子メール、持参又は郵送により、「13 問合せ先・提出先」へ提出。  
なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

(4) その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式3）を提出すること。

6 企画提案書類等の提出

(1) 提出物及び提出部数

ア. 単独で参加しようとする者

- ①企画提案書の送付書（様式5）・・・・・・・・・・正本1部
- ②企画提案書（任意様式）・・・・・・・・・・正本1部、電子データ（PDF形式）
  - ・企画書は30頁以内を目安とし、A4判両面印刷により提出すること。
  - ・本業務の具体的な実施内容について、仕様書に基づき、下表の提案依頼事項等を盛り込んだ「企画提案書」を提出すること。なお、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真等を使用しても構わない。
  - ・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。

項目	提案依頼事項
企画概要	・企画提案する業務の概要について記載すること。
実施方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書2(1)「フロントランナー中小企業の育成」業務に関して、経営層へのアプローチの方法、研修の内容、中核社員の育成内容（実施方法、実施期間、支援内容等）等について、具体的に記載すること。</li> <li>・仕様書2(2)「企業支援側のスキルアップ支援」業務に関して、リーダーの育成に係る実施方法、実施期間及び支援内容並びに支援者のつながりを強化する研修会等について、具体的に記載すること。</li> </ul>
自由提案	・委託金額の範囲内において、その他業務の目的達成に資する効果的な取組みがあれば、自由に記載すること。
進行管理	・全体スケジュール及び進行管理について記載すること。
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施体制（責任者及び各従事予定者の氏名、役職、経験年数、主な実績・経歴等を含む）を記載すること。</li> <li>・提案者の概要（設立年月日、資本金、従業員数等がわかるもの）を記載すること。</li> </ul>

- ③費用見積書（様式6）・・・・・・・・・・正本1部
  - ・提案に必要な一切の経費を含めること。
  - ・見積りに係る積算内訳書（様式任意）を別途添付すること。
- ④類似業務実績調書（様式7）・・・・・・・・・・正本1部

イ. 共同企業体で参加しようとする者

ア①～④に加え

- ⑤ 委任事項（様式2-1）・・・・・・・・・・正本1部
- ⑥ 委託業務共同企業体協定書の写し（例：様式2-1-ア）・・正本1部

## (2) 提出期限

令和8年4月16日(木)までの執務時間中(祝日を除く月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分まで。郵送の場合は必着。)

## (3) 提出方法

持参又は郵送により、「13 問合せ先・提出先」へ提出。

郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

なお、(1)ア②企画提案書は、電子データでも提出すること。

## (4) 留意事項

①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、県から、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じて追加資料の提出をお願いする場合がある。

②提出された企画提案書は、返却しない。

③企画提案書の提出は、参加者1者につき1回のみとし、複数の提案をすることはできない。

④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。

## 7 公正な企画提案審査の確保

(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)等に抵触する行為を行ってはならない。

(2)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。

(3)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。

(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。

## 8 失格要件

企画提案公募参加申込書提出後に以下のいずれかに該当すると判明した場合は、企画提案書類を受け付けず、若しくは評価をせず、又は委託候補者としての選定を取り消すものとする。

(1)参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき。

(2)提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

(3)不正な利益を図る目的で審査員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき。

(4)提出した企画提案書の内容が仕様書の水準を満たしていないことが明らかであると認められるとき。

(5)その他、選定審査会が不適切と判断したとき。

## 9 委託候補者の選定及び審査方法

### (1) 選定方法

- ・ 県が設置する選定審査会において、企画提案書のプレゼンテーション（オンライン）の審査を実施する。その合計点が最も高い者を、委託候補者として選定する。
- ・ 企画提案者が1者の場合であっても企画提案等の評価を行い、委託候補者としての可否を審査する。
- ・ 評価点の合計が同点の場合、選定審査会の審査員の協議により選定する。

### (2) 審査日時

4月下旬から5月上旬（オンラインでの実施を予定）

※審査日時については、別途通知する。

### (3) 審査実施方法等

- ・ プレゼンテーション所要時間は、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。
- ・ プレゼンテーションは、「Zoom」を利用し、愛媛県が提案者を招待する形で実施する。提案者は事前に「Zoom」を利用できるよう必要な準備を行うこと。
- ・ 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の発表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	配点
業務に対する考え方	事業の目的を正しく理解し、その目的に沿った提案内容となっているか。	10
提 案 内 容	提案内容は、現実的かつ妥当なものか。	50
	中小企業の経営への理解を有し、中小企業の目線や実情に合わせた支援を行うことができ、かつ、支援機関等のノウハウ・スキルを向上させる内容となっているか。	
	独自性の高い提案がなされているか。	10
	業務終了後においても、支援先の企業や支援機関等が、脱炭素化に向けて継続的に取り組むための工夫がなされているか。	
	その他業務の目的達成に資する効果的な取組みについて提案がなされているか。	
類似業務に関する実績等	業務を実施するに当たり、類似業務に関する高度かつ豊富な実績等はあるか。	10
業務実施体制及びスケジュール	遂行可能な人員が確保され、業務を実施するために適切な体制となっているか。	10
	スケジュールに無理がなく、作業手順が効率的であるか。	
経 費	提案内容を実施するために必要な経費が的確に見積もられているとともに、その額が合理的なものであるか。	5
合 計		100

- (5) 次のいずれかに該当するときは、選定の対象から除外する。
- ・ 上限額を超える金額での企画提案書の提出があったとき。
  - ・ 企画提案書の提出後に参加資格を満たさないことが判明したとき。
  - ・ プレゼンテーションを欠席したとき。
  - ・ その他、企画提案者を委託先とすることが著しく不相当と認められる事実が判明したとき。

## 10 審査結果

審査の結果は、全ての提案者に書面で通知する。  
なお、審査結果に関する質問は、一切受け付けない。

## 11 契約の方法

- (1) 委託契約に当たっては、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、委託候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、県と提案者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。なお、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。
- (2) 別添仕様書は、委託候補者の企画提案内容によっては、県と提案者との協議等の結果に基づき、委託業務内容の追加、又は修正する場合がある。
- (3) 契約保証金は、愛媛県会計規則第 152 条の規定により、契約金額に契約保証金の率（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。
- (4) 委託候補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、審査会において次点となった者を委託候補者とし、契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結する。
- (5) 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。落札した場合に電子契約を希望する場合は、契約手続き時に電子メール（kanky@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 8）を提出すること。

## 12 その他

- (1) 企画提案書の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 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含まれるものとする。
- (3) 制作物に含まれる第三者の著作権、肖像権、その他全ての権利について交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。
- (4) 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。

## 13 問合せ先・提出先

### 問合せ先

愛媛県 県民環境部 環境局 環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進グループ

電話：089-912-2349 F A X：089-912-2344 E-mail：[kankyou@pref.ehime.lg.jp](mailto:kankyou@pref.ehime.lg.jp)

#### < 郵送の場合 >

〒790-8570 松山市一番町4丁目4-2

愛媛県 県民環境部 環境局 環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進グループ 宛

#### < 持参の場合 >

〒790-0001 松山市一番町4-2 NTT 愛媛ビル2棟4階

愛媛県 県民環境部 環境局 環境・ゼロカーボン推進課 ゼロカーボン推進グループ

※令和8年4月に庁舎の移転を予定していることから、4月以降に持参する場合は、事前に問い合わせること。