

# 令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP! デイplus」運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP! デイplus」運営業務を委託する事業者の選定に関し必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP! デイplus」運営業務

### (2) 業務の内容

別添、令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP! デイplus」運営業務委託仕様書に定める業務

### (3) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日（金）まで

### (4) 委託料上限額

4,048千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により実施する。

## 4 参加資格

本業務に係るプロポーザルの参加者は、次に掲げる要件を満たす者とする。

### (1) 単独で参加しようとする者

ア 愛媛県内に事業所（本社、支社、営業所等）を有すること。

イ 令和8～10年度の愛媛県競争入札参加資格者名簿（製造の請負等）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される見込みであること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

エ 企画提案書の受付期間中に、愛媛県から入札参加資格停止措置を受けていないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始申立てがなされていないこと。

カ 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。

キ 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）第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。

ク 国、地方自治体及び大学法人から、本事業と同種又は類似の受託実績があること。

ケ その他、県との協議に柔軟、真摯に対応できること。

### (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する。なお、代表者及び構成員は、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。

ア 代表者は、前記(1)の要件を全て満たしていること。

イ 構成員は、前記(1)のイ～ケの要件を満たしていること。

## 5 プロポーザル実施に係るスケジュール

(1) 実施要領等の公開	令和8年4月6日(月)
(2) 説明会出席票の提出期限	令和8年4月13日(月) 正午
(3) 説明会の開催(オンライン)	令和8年4月15日(水) 午後3時～
(4) 実施内容等に関する質問書の提出期限	令和8年4月22日(水) 正午
(5) 質問への回答	令和8年4月24日(金)
(6) 参加申込書の提出期限	令和8年5月1日(金) 正午
(7) 参加資格の確認結果の通知	令和8年5月7日(木)
(8) 企画提案書の提出期限	令和8年5月22日(金) 正午
(9) プレゼンテーション開始時刻の通知	令和8年5月25日(月)
(10) プロポーザル審査会(プレゼンテーション)	令和8年5月29日(金) 午後1時30分～
(11) 審査結果の通知	令和8年6月1日(月)

## 6 プロポーザルの手続

### (1) 担当窓口

愛媛県教育委員会事務局指導部人権教育課(担当:矢野)

住所:〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

電話:089-912-2960

FAX:089-921-6481

メールアドレス:[jinkenkyouiku@pref.ehime.lg.jp](mailto:jinkenkyouiku@pref.ehime.lg.jp)

※FAX・メールの送信後は、担当窓口へ電話により着信の確認をすること。

※電話による問い合わせ及び書面の提出は、平日の午前9時から午後5時(正午から午後1時までを除く。)までとする。

### (2) 説明会

委託業務の内容やプロポーザル手続等について説明を行う。

なお、プロポーザルに参加を希望する者は、説明会に参加することとする。

ア 日 時 令和8年4月15日(水) 午後3時から

イ 方 法 オンライン説明会 ※Zoomによるリモート実施

ウ 資 料 (全て、県ホームページから事前にダウンロードしておくこと。)

- ・令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP!デイplus」運営業務公募型プロポーザル実施要領(本書)

- ・令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP!デイplus」運営業務委託仕様書

- ・質問書(様式1)

- ・参加申込書(様式2)

- ・会社概要(様式3)

- ・参加資格要件確認票(様式4)

- ・契約書(案)

(以下の資料については、参加を希望する者にメールで送付する。)

- ・いじめSTOP事業の推移

- ・令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP!デイplus」[当日イメージ]

- ・令和7年度版えひめ愛顔の子ども新聞

エ 参加申込

令和8年4月13日(月) 正午までに、説明会出席票(様式5)を6-(1)担当窓口  
に、メール又はFAXで提出すること。

※件名を「「えひめいじめSTOP！デイplus」運営業務に関する説明会出席票」とすること。

オ Zoomによるリモート実施に当たって

説明会出席票を受領した後、参加を希望する者に個別でミーティングIDとパスワードをメールで連絡する。

### (1) 質問の受付及び回答

ア 質問の受付

本業務に関する質問等がある場合は、令和8年4月22日(水)正午までに「質問書」(様式1)を6-(1)担当窓口<sup>①</sup>にメール又はFAXで提出すること。

※ 件名を「「えひめいじめSTOP！デイplus」運営業務に関する質問事項」とすること。

イ 回答

質問に対する回答は、取りまとめの上、プロポーザルへの参加を希望する者全員メールにて送付する。(4月24日以降)。ただし、質問及び回答の内容が、質問者の提案の具体的な内容にかかわるものは、質問者に対してのみ回答を行う。

### (2) 参加申込

ア 提出書類

- ・別添「参加申込書」(様式2)
- ・「会社概要」(様式3)
- ・「参加資格要件確認票」(様式4)

イ 提出期限 令和8年5月1日(金)正午(必着)

ウ 提出方法 持参又は郵送(書留)

なお、郵送の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

エ 提出先 6-(1)担当窓口

なお、参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

### (3) 参加資格の確認

参加申込書の提出者に対して、参加資格の確認を行い、その結果を電話又はメールで通知する。ただし、企画提案書の受付期間において参加資格の要件に該当しなくなったときは、参加資格を失うものとする。

ア 結果通知日 令和8年5月7日(木)

イ 通知先 参加申込書に記載された連絡先

## 7 企画提案書の作成及び提出

### (1) 作成上の留意点

企画提案書は、別添仕様書を熟読の上作成し、次の点に留意すること。

ア 企画提案書は、1者1提案とする。

イ 2-(4)の委託料の上限額を超えた者は、審査の対象とはならない。

ウ 企画提案書は、提案者が確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載した内容は、提案金額内で実現できるものとみなす。

エ できる限り平易な表現(図表等を含む。)を用いること。また、専門用語は脚注により説明を付記すること。

オ プロポーザル審査会で実施するプレゼンテーションの内容は、企画提案書の内容と齟齬がないよう注意すること。

## (2) 企画提案書

次のア～キの一式をもって、企画提案書1部とする。

ア 表紙

イ 企画提案書

次の内容について記載すること。また、提案内容中、特徴的なことがあれば、あわせて記載すること。

(ア) 令和8年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP! デイplus」の開催について

- ・ライブ授業の概要（司会・講師の提案、ライブ授業当日の内容）
- ・ライブ授業の配信方法について
- ・当日のスケジュール（センター校の児童生徒の行動計画を含む。）

(イ) アーカイブ配信用データの制作及び放送について（番組構成案）

(ウ) その他特に提案する企画

ウ 業務工程表

事業の実施について、大まかな業務遂行の工程表を作成すること。

エ 広報宣伝の実施イメージ（ポスター原案。1案含む。）

オ 会社概要

カ 類似業務実績調書

キ 必要経費見積書

## (3) 規格等

- ・7-(2)は、原則として任意様式とすること。
- ・A4判タテ、横書き、左綴り、両面印刷
- ・ページ番号を付すこと

## (4) 提出部数

正本1部、副本9部とする（正本の表紙には代表者印を押印すること）。

## (5) 提出期限等

ア 提出期限 **令和8年5月22日（金）正午**

イ 提出方法 持参（平日の執務時間中）又は郵送（必着）

ウ 提出先 6-(1)担当窓口まで

## (6) 提案辞退

企画提案書の提出後に提案を取り下げの場合は、審査会が開催される日の前日の17時（必着）までに、「取下げ願い書」（任意様式）を持参又は郵送により提出すること。

なお、企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

## (7) 企画提案書等の作成・提出に当たっての注意事項

ア 本実施要領に示した参加資格を満たさない者、提出期限内に提出しなかった者及び提出資料に虚偽の記載をした者の提出した企画提案書は、無効とする。また、必要書類の提出がない場合は、参加申込資格がないものとみなす。

イ 企画提案書には、7-(2)の記載事項を盛り込むこと。

ウ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。なお、税率は10%とすること。

エ 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。

オ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。

## 8 審査及び選定

### (1) プロポーザル審査会

企画提案書を提出した者の中から最優秀提案者を選定するため、別に定める令和7年度県内一斉ライブ授業「えひめいじめSTOP! デイplus」運営業務公募型プロポーザル審査会設置要綱に基づき、審査会を設置し、審査は、企画提案書及びプレゼンテーション並びに質疑応答により実施する。

なお、提案者は、他の提案者の企画提案書及びプレゼンテーション並びに質疑応答を閲覧及び傍聴することはできない。

ア 日時 令和8年5月29日（金）午後1時30分から

イ 場所

### (2) 選定の方法

ア プロポーザル審査会では、次の審査項目により評価を行い、最低基準を満たした上で合計点数が最も高い者を委託候補者として選定する。

イ 提案者が1者の場合であっても、総合的に評価し委託候補者としての適否を判断する。

### (3) 審査項目

ア 基本的事項（15点）

- ・所要経費の明細が明らかとなっており、効果的な費用配分となっているか。
- ・スケジュールが具体的で、適切に事業執行できる内容となっているか。
- ・県と適切に連絡調整を行いながら、運営できる体制となっているか。

イ 企画提案事項（75点）

えひめいじめSTOP! デイplusの開催	
	事業の趣旨を理解し、目的（テーマ：「思い、伝える 気持ち、受け取る」）の達成に向けて実効性のある提案となっているか。
	いじめ問題に立ち向かおうとする意欲が高まる内容となっているか。（ジブンミカタプログラムとの関連を含む）
	「えひめいじめSTOP! デイplus」の運営において、リモートも含め円滑に進行できる内容となっているか。
アーカイブ配信・宣伝広告	
	当日参加できなかった児童生徒が、ライブ授業の様子を適切かつ正確に理解できるためのアーカイブ配信の工夫がなされているか。
	当日のライブ授業に係る県民等への事前啓発・周知について、自社の強みを生かした効果的な方法が確立されているか。
	多くの県民が当日の様子を視聴できるようにするための工夫や効果的な宣伝がなされているか。

ウ その他の事項（10点）

- ・その他、特に評価する事項があるか。

### (4) 結果の通知

審査結果は、企画提案書を提出した全ての者に対して書面で通知する。ただし、点数や順位を通知するものではない。

なお、審査内容に係る質問や意義は、一切受け付けない。

## 9 契約の締結

選定された委託候補者と提出のあった企画提案を基に協議を行い、双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、提案内容の一部を変更する場合がある。

なお、協議が不調となった場合は選定を取り消すとともに、次点者を委託候補者として協議を行うものとする。

おって、契約保証金については、愛媛県会計規則第152条から第154条までの規定による。

## 10 契約書の作成

契約書は書面によるほか、愛媛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。）が可能です。契約を締結した場合に電子契約を希望する場合は、企画提案書提出期限である令和8年5月1日（金）正午までに電子メール（jinkenkyouiku@pref.ehime.lg.jp）にて「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出してください。

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こととし、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します。

## 11 公正な企画提案の確保

- (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）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、独自に企画提案書を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、委託候補者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書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に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取り止めることがある。

## 12 その他

- (1) 提出された参加申込書及び企画提案書は、委託候補者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 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。
- (4) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、委託候補者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で愛媛県に帰属するものとする。
- (5) 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計上すること。
- (6) 委託業務における制作物の著作権は愛媛県に帰属するものとする。委託契約期間終了後、愛媛県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。
- (7) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。