

令和5年度「差別をなくする県民のつどい」委託業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

1 趣旨

この企画コンペは、令和5年度「差別をなくする県民のつどい」委託事業を実施するに当たり、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有効であることから、当該事業者に委託する企画提案公募（プロポーザル）の手続について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 名称

令和5年度「差別をなくする県民のつどい」委託業務

(2) 内容

令和5年度「差別をなくする県民のつどい」委託業務仕様書のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和6年1月13日まで

3 委託料上限額

2,570,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

※ 当初契約において定められた業務内容の実施に当たっては、追加の費用負担が生じた場合は、原則として受託者の負担とする。

※ 参考見積書に記載された見積価格がこの金額を超える場合は、審査の対象外とする。

4 参加者の資格に関する要件

本企画提案に参加できる者は、以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県内に支社以上の事業所を有すること。
- (2) 愛媛県の令和5～7年度競争入札参加資格者一覧に登録されている者又は企画提案書の提出時まで登録を得る見込みの者であること。
- (3) 地方自治法施行令第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。
- (4) 企画提案書の提出時において、知事が行う入札参加資格停止の期間中にないこと。
- (5) 過去に地方公共団体等の主催する同規模の催事開催業務の請負実績があること。

5 質問及び回答等

- (1) 質問は、令和5年度「差別をなくする県民のつどい」委託業務 質問書（様式4）に記載の上、質問受付期間内（令和5年7月28日（金）から同年8月4日（金）17時まで）に、電子メールで次のメールアドレス

宛てに提出すること。(電話、FAX等その他の方法では受け付けない。)
メールの件名は、「差別をなくする県民のつどい 質問書」とし、続けて事業者名を記載するなど、他の電子メールと判別しやすい件名とすること。

【提出先】

愛媛県 県民環境部 県民生活局 人権対策課 地域改善係

メール：jinkentaisaku@pref.ehime.lg.jp

- (2) 質問が複数ある場合、一度にまとめて質問するように努めること。
- (3) 質問及び回答については、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により通知する。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と県が認める場合は、質問者に対してのみ回答する。
- (4) 企画提案書の記載内容に関する質問、審査基準に関する質問、他の参加申込者からの企画提案書の提出状況に関する質問、積算に関する質問、受付期間を過ぎた質問等、公平性の確保及び公正な選考に支障が生じると県が認める場合は回答しない。

6 企画提案の募集手続等

企画提案に参加を希望する者は、次の提出書類等をそれぞれの提出期限までに、持参又は郵送で下記の提出先に提出すること。

なお、郵送で提出した場合は、送付後、提出先に電話で受領の確認を行うこと。

【提出書類等】

- (1) 参加申込書 (様式1) 1部
提出期限：令和5年7月31日 (月) 17時
- (2) 会社概要書 (様式2) 1部
提出期限：令和5年7月31日 (月) 17時
- (3) 会社のパンフレット 1部
提出期限：令和5年7月31日 (月) 17時
- (4) 参加資格要件確認書 (様式3) 1部
提出期限：令和5年7月31日 (月) 17時
- (5) 企画提案書 紙媒体8部、電子媒体1部
提出期限：令和5年8月18日 (金) 17時
- (6) 参考見積書 1部
提出期限：令和5年8月18日 (金) 17時

※ 見積金額は、消費税及び地方消費税額を含む額で記載するとともに、代表者印を押印すること。

※ 内訳として、企画料、講師謝金等 (全ての出演者経費を含む。)、旅費、(原則として出演者のみ)、広報宣伝費、会場設営費、啓発資材配布費、アンケート実施及び結果報告費、その他進行管理に関する経費等に分け

て記載すること。

※ 参考見積書は「一式」と記載するのではなく、提案の内容に応じて、積算の根拠（単位、数量、人数等）を具体的に記載すること。

(7) 参加辞退届（様式5）

参加申込書提出後に、参加を辞退する場合に提出すること。

なお、参加を辞退した場合でも、提出された書類は返却しない。

【提出先】

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県 県民環境部 県民生活局 人権対策課 地域改善係

電話：089-912-2457

7 企画提案書について

(1) 書式等

ア A4版、カラー印刷、用紙の向きは縦、レイアウトは横書き、左とじとしてページ番号を付すこと。A3サイズの資料がある場合は、片袖折（Z折）とすること。透明シートなどの表紙は付けないこと。

イ 企画提案書は、紙媒体で8部、電子媒体で1部提出すること。

ウ 企画提案書のページ数に制限はないが、プレゼンテーションの説明時間（15分）を勘案して調整すること。

エ 散逸しないような形でつづること。

(2) 記載内容

企画提案書は、以下の項目について、考え方も含め素案を記載すること。また、イラスト、絵、写真等を使用して、提案のイメージを理解しやすいよう工夫すること。

ア 開催概要及び当日のタイムスケジュール

イ イベント内容（出演者名及びプロフィールを含む）及び広報の方法

ウ 業務執行体制（人員配置（予定）、役割等）

エ 運営スケジュール

オ 独自提案（特にアピールする点等）

カ 新型コロナウイルス感染症の感染が拡大した際の代替案

(3) 留意事項

ア 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現とすること。

イ 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

ウ 企画提案公募（プロポーザル）は契約者の特定を目的に実施するもので、契約後の業務において、協議の上、提案内容から変更して事業を実施する場合がある。

エ 企画提案書の再提出は、上記6(5)の提出期限内に限り認める。

オ 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。

8 プレゼンテーション審査

(1) 実施方法等

ア プレゼンテーションの時間配分の目安は、以下のとおりとする。

- ① 準備 5分
- ② 説明 15分
- ③ 質疑応答 10分

イ プレゼンテーションの説明内容は、期限までに提出した企画提案書（紙媒体又は電子媒体）に係るものとし、プレゼンテーションの場で新たな資料を配布することは認めない。

ウ プレゼンテーションの出席者は、原則として、本業務を受託する場合に従事する予定の者3名以内とすること。

エ プレゼンテーションの順番は、各参加者からの企画提案書の到着順とする。

オ 提出書類及びプレゼンテーションの内容については、非公開とする。

カ 当日の日程等の詳細は、各プレゼンテーション参加者に別途通知する。

(2) 審査方法

より優れた企画を、透明性と公平性を確保して採用する観点から、「令和5年度差別をなくする県民のつどい」企画公募（プロポーザル）審査会（以下、「審査会」という。）を設置する。

企画提案の評価は、企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、「令和5年度差別をなくする県民のつどい」委託業務企画提案審査基準（別紙）に基づき、各審査員が項目ごとに数値化して採点し、新增沢方式採点方法により行う。

なお、応募者が1者のみの場合、審査得点が6割以上であるときは、業務委託予定者として選定する。6割に満たない場合又は応募者がいない場合には、再公募を実施する。

(3) 審査結果

ア 全てのプレゼンテーション参加者に審査結果を通知する。

イ 審査結果については、業務委託予定者の商号又は名称を県ホームページに公表する。

ウ 審査内容については公表しない。また、審査結果についての異議申し立ては認めない。

9 失格要件

次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類の不足、虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーション審査を欠席した場合。
- (3) 審査の透明性、公平性を害する行為があったと県が認めるとき。
- (4) 提案内容において、民法（明治29年法律第89号）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）に該当するおそれがあると、県が認める場合。

- (5) 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案が提出された場合。
- (6) その他この書面に示された条件に適合しないと県が認める場合。

10 公正な企画提案公募（プロポーザル）の確保

- (1) 企画提案公募（プロポーザル）参加者（以下「参加者」という。）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、独自に企画提案書を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、業務委託予定者の選定前に、他の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) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案公募（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場合は、当該参加者を企画提案公募（プロポーザル）に参加させず、又はその執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

11 契約の締結等

(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委託予定者と提出された企画提案書を基に協議を行う。当該協議が整った後、改めて、業務委託予定者から見積書を徴して、別途定める予定価格の範囲内であれば委託契約を締結する。

なお、この協議の際、プレゼンテーションで使用した企画提案書の内容等について、一部変更を指示する場合がある。

おって、業務委託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上、契約を締結する場合がある。

(2) 契約条項等

下記12 (1) に示す委託契約書（案）のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じるものとする。

(3) 契約保証金

契約保証金として、愛媛県会計規則第152条の規定に基づき、契約金額の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、契約保証金を免除する。

12 その他留意事項

- (1) 委託契約書（案）は別添のとおりとする。
- (2) 応募に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (3) 提出された関係書類は、選定手続に必要な範囲で複製する場合がある。
- (4) 提出期限後の差替えや再提出は認めない。

13 問合せ先

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県 県民環境部 県民生活局 人権対策課 地域改善係 担当者：河野

電話：089-912-2457

メール：jinkentaisaku@pref.ehime.lg.jp