

# 「SPORTEC2021」出展事業 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、「SPORTEC2021」出展事業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。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名  
「SPORTEC2021」出展事業
- (2) 委託期間  
契約締結日～令和3年12月28日
- (3) 業務の内容  
「SPORTEC2021」出展事業委託仕様書のとおり
- (4) 委託上限額  
2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※出展料（770,000円）及び主催者に依頼する装飾及びレンタル備品料金（217,800円）を含む額であるので留意すること。

## 3 参加資格

参加者は次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 参加申込書の提出までに、令和2～4年度の愛媛県競争入札参加資格者名簿に掲載されている者であること。ただし、掲載されていない者であっても、契約の締結までに掲載される見込みであれば認めることとする。
- (3) 参加申込書の提出期限の日から契約候補者選定までの間に、愛媛県知事の行う入札参加資格停止措置を受けている者ではないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第255号）による再生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。ただし、次の各号に掲げる者はその限りではない。
  - ① 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
  - ② 民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた者
- (5) 当該委託業務に関するノウハウを有し、かつ、事業目的の達成及び業務を円滑に遂行するに足る能力を有している者であること。

## 4 応募の手続

### (1) 担当窓口

- ① 部署 愛媛県観光スポーツ文化部スポーツ局地域スポーツ課
- ② 住所 〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2
- ③ 連絡先 TEL：089-947-5564 FAX：089-947-5721

### (2) 応募の方法

当該業務に係るプロポーザルへの応募を希望する者は、参加申込書、企画書及び必要書類を、次の事項に基づき提出する。なお、委託仕様書3（2）①に掲げるホームページデータの作成等について、条件となる資料を別途配付する必要があるため、参加希望者は、あらかじめ上記（1）まで連絡の上、資料の提供を受けること。

#### ① 参加申込書（様式1）の提出

○提出期限：令和3年9月15日（水）17時15分（必着）

持参の場合、開庁日の8時30分から17時15分の間で受付を行う。

○提出先：上記（1）の担当窓口

○提出方法：持参又は郵送とする。

○その他：参加申込書提出後に辞退する場合は辞退届（様式4）を提出すること。

**② 質問票（様式2）の受付**

本件公募に係る質問は、質問票（様式2）により受け付け、令和3年9月10日（金）までに応募者全員にFAXで回答する。

○提出期限：令和3年9月8日（水）17時15分（必着）

持参の場合、開庁日の8時30分から17時15分の間で受付を行う。

○提出先：上記（1）の担当窓口

○提出方法：持参、郵送又はFAXとする。

**③ 企画書（様式3）及び見積書の提出**

○提出期限：令和3年9月24日（金）17時15分（必着）

持参の場合、開庁日の8時30分から17時15分の間で受付を行う。

○提出先：上記（1）の担当窓口

○提出方法：持参又は郵送とする。

**（3）企画書（様式3）の内容**

企画書は、提案業務に関する評価を受けるため、次の事項について記載すること。

なお、記載にあたっては「委託仕様書」及び「業務委託先選定基準」を参照すること。

**① 業務の実施計画**

委託仕様書3の事業概要に掲げる業務全般を実施するにあたり、人員体制・スケジュール感など全体計画を記載すること。また、これまでの類似業務実績や成果品等を示しつつ、本業務全体の実施概要を説明すること。

**② ホームページデータの制作**

委託仕様書3（2）①により制作するホームページデータについて、構成図や掲載する競技、素材のイメージなど、詳細を記載すること。

**③ 映像コンテンツの制作**

委託仕様書3（2）②により制作する映像コンテンツの内容について、ターゲットとなる競技の選定方法や映像のイメージ、再生時間、素材の調達方法など、詳細を記載すること。

**④ 展示会の装飾**

委託仕様書3（4）に掲げる内容について、展示会に向け制作する装飾物があれば記載すること。

**⑤ その他企画提案**

業務を実施するにあたり、有効な独自の企画提案がある場合は、その趣旨、業務に対する効果や経費面について、具体的に記載すること。

**⑥ 必要経費**

当該業務に必要な経費の概算額及びその明細について記載すること。

**（4）提出書類**

① 企画書（様式3） 10部

② 委託費見積書 10部

**（5）応募の無効**

本実施要領に示す参加資格がない者、提出期限に遅れた者及び提出書類に虚偽の記載をした者の提出した企画書は、無効とする。

また、必要書類の提出がない場合は、応募資格がないものとみなす。

## 5 審査の方法

- (1) 県が設置する選定委員会が提出された企画書等を業務委託先選定基準に基づき採点し、審査順位が第一位の者を契約予定者とする。審査結果は応募者全員に通知する。
- (2) 提案者が複数いる場合、下記のとおりプロポーザル審査会を開催する。
  - ①日 時 令和3年9月29日(水)10時から
  - ②場 所 愛媛県立図書館2階 第2会議室
  - ③実施方法  
プレゼンテーション時間は15分程度とし、プレゼンテーション終了後に、審査委員からの質疑に回答すること。プレゼンテーションの順番は、上記4(2)①の参加申込の受付順とする。
  - ④注意事項  
説明は、原則として企画提案書により行うものとするが、企画提案書提出時に申し出があれば、プレゼンテーション用ソフトやオンライン等を用いた説明も認めることとする。その場合、審査会前日までに、スライドを印刷した資料を10部提出するとともに、当日はパソコンを持参すること。(プロジェクターは県が設置するため不要)  
その他詳細については、別途参加者へ通知する。
- (3) 提案者が一人のみの場合は書面審査とし、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。6割に満たない場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施する。
- (4) 最高点の者が複数ある場合は、原則として見積額の安価な者を業務予定者とする。
- (5) 審査に当たっては、必要に応じて事前に参加者へのヒアリングを実施する場合がある。

## 6 留意事項

- (1) 提出された企画書等について
  - ① 提出された企画書等は、本事業の委託先の選定以外の目的で使用することはない。
  - ② 提出された企画書等は、返却しない。
  - ③ 県が必要と認めたときは、追加資料の提出を求めることがある。
- (2) 応募及びプロポーザル参加に係る費用は、すべて応募者の負担とする。
- (3) 提出後においては、提出期間内であっても、提出書類の取下げ、変更、差し替え又は再提出は認めない。ただし、提出後の事故や天災等、真にやむを得ない事情がある場合に限り、辞退届(様式4)の提出により、プロポーザルへの参加辞退を認めるものとする。
- (4) 契約
  - ① 業務仕様書は、提案された企画内容を基本とし、県と契約予定者との協議により最終確定した上で契約を締結する。なお、協議が整わなかった場合は、選定委員会における審査結果が次点の者と協議を行う。
  - ② 愛媛県会計規則第152条に基づき、契約保証金の納付を求めることがある。
  - ③ この公募要領に基づく契約は、選定委員会での審査日以降の日に締結する。
  - ④ この公募要領に基づく契約の概要は、県のホームページで公表する。

## 7 再委託の禁止

原則として、受託者は業務の一部又は全部を一括して第三者に委託してはならない。ただし、再委託の業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上事前に書面にて県へ申請し、必要と認められた場合はその限りではない。

## 8 個人情報の取扱い

受託者(受託者の社員を含む。)が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。

## 別記

### 個人情報取扱特記事項

#### (基本的事項)

第1 受託者は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

#### (秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 受託者は、この業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、これに違反した場合は、愛媛県個人情報保護条例の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の保護に必要な事項を周知するものとする。

#### (収集の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

#### (適正管理)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

#### (利用及び提供の制限)

第5 受託者は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

#### (複写、複製の禁止)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するために愛媛県から提供された個人情報が記録された資料等を、愛媛県の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

#### (再委託の禁止等)

第7 受託者は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ愛媛県の書面による承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受託者は、愛媛県の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託する場合には、愛媛県が受託者に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に求めなければならない。

3 受託者が愛媛県の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託したときは、委託業務に係る当該第三者の行為は、受託会社の行為とみなす。

#### (資料等の返還等)

第8 受託者は、この契約による業務を処理するため愛媛県から提供を受けた個人情報が記

録された資料等は、業務完了後直ちに愛媛県に返還するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

- 2 受託者は、この契約による業務を処理するため受託者自らが収集し、又は作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、愛媛県が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(個人情報の運搬)

- 第9 受託者は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(実地調査)

- 第10 愛媛県は、受託者がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理の状況について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

- 第11 愛媛県は、受託者がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

- 第12 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに愛媛県に報告し、愛媛県の指示に従うものとする。

(損害賠償)

- 第13 受託者は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより愛媛県又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰する事由により愛媛県又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

(契約の解除)

- 第14 愛媛県は、受託者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。