

# 南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

## 1 目的

この要領は、南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務の委託業者選定に当たり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により委託事業者を選定するために必要な事項を定める。

## 2 委託業務の概要

### (1) 業務名

南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務

### (2) 業務内容

別紙「南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託金額の上限

2,300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### (4) 委託期間

契約締結の日から令和5年3月27日（月）まで

## 3 プロポーザルへの参加資格

次に掲げる条件を全て満たす者に企画提案公募（プロポーザル）への参加を認めることとする。

- (1) 愛媛県内に事業所（本社、支社、営業所等）を有すること。
- (2) 令和2・3・4年度愛媛県競争入札参加資格参加者一覧に登録されていること（企画提案公募（プロポーザル）時まで登録が予定されているものを含む）。
- (3) 愛媛県から入札参加資格の停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）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。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てをしている者（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）に基づく再生手続き開始の申し立てをしている者（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。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てをしている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしている者ではないこと。
- (7) 企画提案書の提出期限の日前6日間において、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。

- (8) 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。

※共同企業体で参加しようとする場合は、代表者は上記全て、構成員は上記（2）から（8）の資格要件を満たすこと。

なお、代表者及び構成員は、他の共同体に参加し、又は単独で参加することはできない

#### 4 スケジュール

内容	期間等	注意事項等
募集開始 (実施要領配布開始)	令和4年12月16日(金)	5に記載のとおり
参加表明書一式受付	令和4年12月16日(金)～ 令和4年12月22日(木)17時まで	6に記載のとおり
質問受付	令和4年12月16日(金)～ 令和4年12月22日(木)17時まで	7に記載のとおり
質問への回答	令和4年12月23日(金)17時まで	7に記載のとおり
企画提案書受付	令和4年12月16日(金)～ 令和5年1月6日(金)17時まで	8に記載のとおり
選定委員会	令和5年1月12日(木)(予定)	9、10に記載のとおり
審査結果の通知	令和5年1月中旬(予定)	11に記載のとおり

#### 5 実施要領の配布

- (1) 配布期間

令和4年12月16日(金)～令和5年1月6日(金)まで

- (2) 配布方法

実施要領は、愛媛県ホームページの「入札・発注情報」に掲載するほか、下記（3）で定める担当窓口において配布する。

- (3) 担当窓口

南予広域連携観光交流推進協議会八幡浜事務所（以下「八幡浜事務所」という。）

（愛媛県南予地方局地域産業振興部八幡浜支局商工観光室 内）

住 所：〒796-0048 愛媛県八幡浜市北浜 1-3-37

電 話：0894-22-4111（内線 234）

F A X：0894-24-6271

電子メール：yaw-syoko@pref.ehime.lg.jp

※担当窓口で実施要領を受け取る場合の受付時間は、上記（１）の期間中、平日の８時３０分から１７時（１２時から１３時までを除く。）までとする。

## 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）提出期間

令和４年１２月１６日（金）～令和４年１２月２２日（木）１７時まで（必着）

### （２）提出書類

- ・「企画提案公募（プロポーザル）参加表明書」【様式１－１又は１－２】
- ・「会社概要及び同等の業務実施に関する実績表」【様式２】
- ・「参加資格誓約書」【様式３】

※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。

- ・「委託業務共同企業体参加資格者誓約書【様式４】
- ・委任事項【様式４－１】
- ・委託業務共同企業体協定書【様式４－２】（契約締結時に提出したので構わない。）

### （３）提出方法

持参、郵送又は電子メール

※郵送の場合は、書留により送付すること。

※持参による提出の受付時間は、休日を除く月曜日から金曜日までの８時３０分から１７時（１２時から１３時までを除く。）までとする。

※郵送又は電子メールによる提出の場合は、期限の日の１７時までに必着とする。

※様式の押印を省略して提出する場合に限り、電子メールで提出することができる。電子メールで提出する場合は、提出様式をPDF形式で下記の３者あてにTo又はCcで送付すること（BCC不可）。送信後は、担当窓口（0894-22-4111（内線234））まで電話により着信の確認を行うこと。

- ・八幡浜事務所長 sakai-hisashi@pref.ehime.lg.jp
- ・八幡浜事務所班長 yamanaka-ayako@pref.ehime.lg.jp
- ・参加申込者の上席者

（支店長や営業所長など社内において権限の委任を受けた役職員等）

### （４）提出先

上記５（３）の担当窓口

### （５）提出時の注意事項

資格要件を満たさない事業者に対しては、郵送又はFAXにて通知する。

## 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、次により質問票を提出すること

と。

- (1) 受付期間  
令和4年12月16日(金)～令和4年12月22日(木)17時まで
- (2) 提出書類  
「企画提案公募(プロポーザル)等に関する質問票」【様式5】
- (3) 提出方法  
電子メール  
※件名を「プロポーザルに関する質問」とし、送信後は、担当窓口(0894-22-4111(内線234))まで電話により受信の確認を行うこと。
- (4) 提出先  
上記5(3)の担当窓口 メールアドレス:yaw-syoko@pref.ehime.lg.jp
- (5) 回答方法  
参加表明書の提出があった全ての者に対し、参加表明書に記載された連絡先に電子メールで通知する。ただし、質問者の個別具体の提案内容に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。
- (6) 回答予定日  
令和4年12月23日(金)17時まで
- (7) その他  
電話や口頭、受付期間外の質問は受け付けない。

## 8 企画提案書の作成

企画提案書は、仕様書及び資料1「南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務企画提案書作成要領」を熟読のうえ作成すること。

- (1) 提出期限  
令和5年1月6日(金)17時まで(必着)
- (2) 提出部数  
正本1部、副本8部
- (3) 提出方法  
持参又は郵送 ※電子メール不可  
※郵送の場合は、書留により送付すること。  
※持参による提出の受付時間は、休日を除く月曜日から金曜日までの8時30分から17時(12時から13時までを除く。)までとする。  
※郵送による提出の場合は、提出期限までに必着とし、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する。
- (4) 提出先  
上記5(3)の担当窓口
- (5) 企画提案書の取り扱い  
①八幡浜事務所において、提案者から提出のあった企画提案書に不備等がな

いか確認を行い、不備等があった場合は補正を求める。

- ②補正を求めた企画提案書の提出期限は当初と同じものとし、提出期限までに提出がない場合は辞退したものとみなす。
- ③提出期限後において、提出書類の変更、差し替え、再提出は認めない（審査に影響を与えない軽微なものを除く。）
- ④提出期限後において、提出書類は理由を問わず返却しない。
- ⑤提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ⑥提案を取り下げの場合は、上記（１）の企画提案書提出期限までに「取下げ願い書」【様式６】を提出すること。なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合も同様に「取下げ願い書」【様式６】を提出すること。また、「取下げ願い書」の提出があった場合でも、提出された企画提案書は返却しない。
- ⑦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。

#### （６）企画提案の無効

次のいずれかに該当する場合は、企画提案書の提出を無効とする。

- ①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）に該当する提案
- ②誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
- ③その他、企画提案に関する条件に違反した提案

## 9 業務予定者の選定審査

提出された企画提案書の中から最も優れた提案を選定するため、南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、企画提案書をもとに、次による審査を行う。

- （１）企画提案書を提出した事業者によるプレゼンテーションを行い、資料2「南予いやし体験プログラムPRパンフレットデザイン委託業務企画提案公募審査基準」に基づき審査を行い、選定する。
- （２）なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、書面審査のみとする場合もある。
- （３）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。

## 10 プレゼンテーション

- （１）実施日  
令和5年1月12（木）（予定）
- （２）場所  
愛媛県南予地方局八幡浜支局（八幡浜市北浜1-3-37）
- （３）順番

企画提案公募（プロポーザル）参加表明書【様式1-1又は1-2】の受付順とする。

(4) プレゼンテーション所要時間（1提案者あたり）

- ・プレゼンテーション 15分以内
- ・審査委員からの質疑 10分程度

(5) その他

- ・説明は提出期限までに提出した企画提案書により行うものとし、プレゼンテーションソフトを用いたプレゼンテーションを行う場合は、スライドを印刷した資料を選定委員会当日までに9部用意すること。
- ・各参加者の開始時間は、後日通知する。
- ・プレゼンテーション参加人数は、1提案者あたり3名までとする。
- ・パソコン、プロジェクターは南予広域連携観光交流推進協議会（以下「協議会」という。）で用意する。他に必要な機材は、提案者が用意するとともに、事前に上記5（3）まで連絡すること。
- ・プレゼンテーション参加者は、他の参加者の企画提案を傍聴できない。
- ・指定時間に10分以上遅れた場合は、審査対象としない。
- ・指定時間に遅刻（10分未満）した参加者のプレゼンテーションの終了時間の延長は認めない。
- ・審査に当たり、次の期間内に個別に提案内容の確認を行うことがある。
  - ①期間 選定委員会の前日まで
  - ②方法 参加表明書に記載された連絡先に電話又は電子メールで行う。

## 11 審査結果

選定委員会における審査を経て、文書で企画提案書提出事業者に通知（令和5年1月中旬（予定））するとともに、愛媛県ホームページに業務予定者については、愛媛県ホームページに掲載する。

なお、審査内容に係る質問や意義は、一切受け付けない。

## 12 契約

(1) 契約の締結

選定委員会の審査の結果、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) 契約保証金

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 10 分の 1 を乗じた金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。

### 13 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。

### 14 業務実施上の条件

- (1) 委託業務の実施にあたっては、実施内容を協議会と協議しながら進めるものとする。
- (2) 委託期間において、適時必要に応じて協議会との業務打合せを行い、業務全体の進捗状況及び今後の実施予定等を確認するものとする。
- (3) 常時、連絡調整ができる体制を整えておくこと。

### 15 その他

- (1) 提出された参加表明書及び企画提案書は、業務予定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、これに係る付帯作業に要する経費は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提案及び契約の手続き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、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。
- (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) 委託業務における成果物の著作権は協議会に帰属するものとする。委託契約期間終了後、協議会が成果物を使用するに当たり制限がある場合は、企画提案書にその旨記載すること。
- (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。