

県歴史文化博物館と連携した四国遍路の魅力発信に係る デジタルマーケティング等委託業務企画提案募集実施要領

本実施要領は、県歴史文化博物館と連携した四国遍路の魅力発信に係るデジタルマーケティング等業務を委託するに当たり、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重要であることから、最も適切な創造力、企画力、技術力、運営経験等を有する事業者に委託するために実施する企画提案募集(プロポーザル)の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

県歴史文化博物館と連携した四国遍路の魅力発信に係るデジタルマーケティング等委託業務

2 業務内容等

- (1) 業務の内容：別紙「業務仕様書」のとおり
- (2) 委託期間：契約締結日から令和8年3月24日まで
- (3) 委託料限度額：2,310,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 応募の資格

この企画提案に参加するためには、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 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。
- (2) 令和5～7年度愛媛県競争入札参加資格者登録名簿に登録されていること。（企画提案書の提出期限までに登録が予定されている者を含む。）
- (3) 企画提案書の受付期間中において、愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 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。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体又は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でないこと。

4 応募の手続き

(1) 参加申し込み

参加希望者は、次により「参加申込書」（様式第1号）を下記【提出先】に提出すること。

①提出期限：令和7年9月2日（火）午後5時（必着）

②提出方法：持参（土・日、祝日を除く）または郵送

※持参する場合、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

※押印を省略する場合は、メールでの提出も可。持参以外の提出の場合は、送付後、到達を確認するため、下記【提出先】まで電話すること。

※また、メールの件名は「四国遍路魅力発信デジタルマーケティング業務プロポーザル参加申込書（業者名）」とすること。

(2) 質問書の受付

本公募に係る質問がある場合は、「質問書」（様式第2号）を下記【提出先】のメールアドレス宛てに提出すること。

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。

①提出期限：令和7年9月2日（火）午後5時（必着）

②提出方法：メール（電話、FAX等その他の方法では一切受け付けない。）

※送付後、到達を確認するため、下記【提出先】まで電話すること。

※質問メールの件名は「四国遍路魅力発信デジタルマーケティング
業務プロポーザル質問書（業者名）」とすること。

（３）企画提案書等の提出

①提出先：下記【提出先】

②提出方法：持参（土・日、祝日を除く）または郵送

③提出書類：

○企画提案書の提出書（様式第3号） 1部

○企画提案書 8部

○見積書 8部

○会社概要 8部

④提出期限：令和7年9月19日（金）午後5時（必着）

※持参する場合は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

※郵送の方法で提出した場合は、送付後、下記【提出先】へ電話により受領の確認を行うこと。

（４）企画提案書等の内容

①企画提案書の内容

○原則A4判両面印刷・カラーで作成すること。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。

○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。

○企画提案書の様式は任意とするが、別添の業務仕様書に基づき、以下のア～オの内容を盛り込んだ「企画提案書」を提出すること。業務仕様書の各項目への充足状況を示しつつ、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。

ア ターゲットに関する仮説立案等の具体的な提案と考え方

イ 広告及び動画のイメージ、利用媒体とその選定理由、配信方法等の具体的な提案と考え方

ウ 数値目標及び事業の効果の把握方法と考え方

エ 業務運営体制、スタッフの配置等の考え方

オ 業務スケジュール

○業務仕様書に記載する項目以外で提案できるものがあれば、その内容と考え方を記載すること。

②会社概要に関する留意事項

○会社概要には、設立年月日、資本金、年間売上高、従業員数、主な業務内容、業務実績（愛媛県及び他県等で受託した類似の業務実績）を記入すること。

③見積書に関する留意事項

○見積書の金額は、いずれも消費税及び地方消費税を含む金額とする。

○見積額は、提案する企画内容の実施に係る一切の経費とし、内訳をできるだけ具体的かつ詳細に記載すること。

○見積額は、「2（3）委託料上限額」に定める額以内となるよう計上すること。

(5) その他留意事項

- ①提出された書類は返却しない。
- ②企画提案書提出期限後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、愛媛県から書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがある。
- ③応募申込に要する一切の費用は、全て応募者の負担とする。
- ④参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は下記【問い合わせ先】まで連絡すること。
- ⑤提出された関係書類は、情報公開により開示することがある。
- ⑥提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。
- ⑦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、応募者が負う。
- ⑧プロポーザルの実施において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

5 審査の方法及び選定

(1) 審査方法

委託候補選定のため、審査会を設置し、提出された企画提案書等を審査基準に基づき書面審査により審査・評価を行った後、最低基準を満たし、かつ最も優れた企画提案を行った者を委託候補者として選定する。

(2) ヒアリング

必要に応じ、ヒアリングを実施する場合がある。

(3) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

項 目	審査のポイント	配 点
実施体制、 遂行能力等	・業務を円滑に実施できる体制となっているか。 ・全体スケジュールが具体的に記載されており、確実に進行管理できるようになっているか。 ・本業務と類似の業務の受注実績、内容は十分か。	10点
企画提案内容	・事業趣旨を理解した提案となっているか。	10点
	・具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。	20点
	・ターゲット層に効果的にPRできる提案となっているか。	20点
	・効果を高めるための独自発想や提案が盛り込まれているか。	20点
数値目標	・適切な数値目標が設定されているか。	10点
費用計上	・内容に対して妥当な費用計上がなされているか。 ・経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。	10点
合 計		100点

(4) 選考に係る留意事項

- ①審査の結果、総評価点が最高点の者（基準点（6割）以上の場合に限る。）を委託候補者とする。

- ②提案者が1者のみの場合であっても企画提案等の審査を行い、審査の結果において評価得点が総評価得点の6割以上であるときは、当該提案者と本委託業務の契約の手続きを行うものとする。

(5) 審査結果

審査対象となった応募者全員に審査結果を文書で通知する。ただし、順位や採点結果等の審査内容については公表しない。

6 失格要件

応募者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 民法（明治 29 年法律第 89 条）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）に該当する提案を行った場合
- (2) 審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (3) 本企画提案募集実施要領に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 同一の応募者が2つ以上の提案書を提出した場合
- (5) その他不正な行為があった場合

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 契 約

(1) 契約の締結

- ①選定された委託候補者と、提出された企画提案を基に業務について協議を行い、仕様書を作成する。したがって、協議の過程で提案内容を一部変更する場合がある。なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。
- ②協議のうえ決定した仕様書に基づき、委託候補者から見積書を徴し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結する。（契約保証金は愛媛県会計規則第152条から第154条までの規定により取り扱う。）

(2) 契約書の作成

- ①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。
- ②契約に当たって電子契約を希望する場合は、上記8(1)②の見積書提出期限までに電子契約同意書兼メールアドレス確認書（委託候補者に別途送付する。）を提出すること。
- ③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。
- ④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する。

9 スケジュール

- 9月2日（火） 参加申込書及び質問書の提出期限
- 9月5日（金） 質問への回答
- 9月19日（金） 企画提案書等の提出期限
- 9月下旬以降 審査会（書面審査）、委託候補者決定、契約締結

【提出先】

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2 NTTドコモビジネス松山ビル
愛媛県観光スポーツ文化部まなび推進課 事業推進グループ
電話 089-947-5622 F A X 089-913-2617
E-mail manabisuishin@pref.ehime.lg.jp

【問い合わせ先】 上記【提出先】と同じ