

# 令和8年度えひめ発課題解決型 AI 人材育成事業（小中高生向け）運営委託業務 企画提案募集要領

本募集要領は、令和8年度えひめ発課題解決型 AI 人材育成事業（小中高生向け）運営委託業務を委託するに当たり、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を選定するために実施する公募型企画提案募集（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。

なお、本業務は、愛媛県の令和7年度2月補正予算の成立及び内閣府の「地域未来交付金」の交付決定を経て実施するものであり、業務内容の変更や業務そのものの中止の可能性がある。また、本業務が実施されない場合、参加者はそれまでに発生した一切の費用を請求することはできない。

## 1 業務の概要

### （1）業務名

令和8年度えひめ発課題解決型 AI 人材育成事業（小中高生向け）運営委託業務

### （2）実施期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

### （3）業務の内容

別紙仕様書のとおり

### （4）委託料の上限額

11,583千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 2 企画提案の参加資格・条件

本企画提案に参加しようとする者は、次の資格要件を全て満たす者とする。

- （1）地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- （2）国または地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていない者であること。
- （3）銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- （4）会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申立て及び破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- （5）宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団または暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- （6）共同事業体で参加しようとする場合は、代表者及び構成員ともに（1）～（5）の資格要件を満たすこと。また、構成員として参加する場合、同時に単体で参加することはできない。

## 3 スケジュール（予定）

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。なお、下記スケジュールを変更する

場合には、参加者に対して連絡する。

内容	日付
企画提案募集開始	令和8年2月20日(金)
参加表明書及び質問書の提出期限	令和8年3月5日(木)
企画提案書の提出期限	令和8年3月18日(水)
審査会(プレゼンテーション)	令和8年3月26日(木)
審査結果通知	令和8年3月下旬

※各日において、受付時間は執務時間中(月曜日から金曜日まで。祝日を除く。)の午前8時30分から午後5時までとする。

#### 4 企画提案手続き

##### (1) 参加表明書の提出

**提出期限 令和8年3月5日(木) 午後5時まで**

以下の書類を郵送、持参又はメール(締切日必着)により提出すること。なお、メールで提出する場合の件名は、「プロポーザル参加表明(AI人材)」とすること。

- 参加表明書(様式1) 正本1部 ※共同事業体は様式1-1を提出すること。
- 誓約書(様式2) 正本1部 ※共同事業体は様式2-1, 2-2を添付すること。
- 付属書類 各1部

・企業概要(様式任意。既存のパンフレット等でも可)

※参加表明書提出後、参加を辞退する場合は、令和8年3月18日(水)までに参加辞退届(様式任意)正本1部を提出すること。

##### (2) 質問書について

**提出期限 令和8年3月5日(木) 午後5時まで**

以下の書類をメール(締切日必着)により提出すること。なお、メールの件名は、「プロポーザル質問(AI人材)」とすること。

- 質問書(様式3)
  - ・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
  - ・質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、参加表明書を提出した全ての参加者に、メールで送信する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。

##### (3) 企画提案書の提出

**提出期限 令和8年3月18日(水) 午後5時まで**

以下の書類を郵送、持参又はメール(締切日必着)により提出すること。ただし、企画書の紙媒体は持参又は郵送、電子データはメールにより提出することとし、メールの件名は、「プロポーザル企画提案(AI人材)」とすること。

- 企画提案書(様式4) 正本1部
- 企画書(様式任意) 紙媒体6部(うち正本1部)、電子データ(PDF形式)
  - ・20ページ以内を目安とし、A4判両面印刷とすること。
  - ・仕様書に基づき、本業務の具体的な実施内容について、基本方針、業務の進

め方（企画内容や実施方法等）、提案者のノウハウ、成果把握（目標の設定）、スケジュール、業務実施体制等を提案し、特色が分かりやすいものとする。なお、イラスト、絵コンテ、写真等を使用することも可能とする。

- ・更なる成果の向上に資する追加提案がある場合は、具体的に記載すること。
- ・企画提案に際しては、委託金額に影響を与えない範囲の内容で行うこと。

○見積書（様式任意） 正本1部

- ・消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- ・見積額に係る具体的な積算内訳（単価、数量、回数、人数等）を記載又は別途添付すること。

○業務の統括責任者・従事予定者一覧表（様式5） 正本1部

- ・本業務の遂行にあたって十分な経験を有する者を統括責任者とすること。
- ・参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
- ・提出後の統括責任者の変更は、愛媛県がやむ得ない事情があると認める場合を除きできないものとする。

（4）提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2  
愛媛県企画振興部デジタル戦略局 デジタルシフト推進課  
メール：digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp

※各様式について、代表者印の押印を省略する場合の提出先メールアドレスは、別途お知らせするので、8の担当まで連絡すること。

（5）公正な企画提案審査の確保

- ・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。
- ・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、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- ・参加者は、契約候補者の選定前に、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。
- ・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。

（6）留意事項

- ・企画提案に要する費用は、参加者の負担とする。
- ・提出された書類は返却しない。書類は参加者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・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、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。
- ・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、参加者が負う。

- ・書類提出に当たっ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。
- ・企画提案は1者につき1回のみとし、複数の提案をすることはできない。

## 5 契約候補者の選定

### (1) 審査方法

審査会を設置し、企画提案者が提案のポイントや効果等を説明するプレゼンテーション（オンライン）により、企画提案書について審査を行った上で、最低基準を満たし、かつ最も優れた提案を行った者を契約候補者として選定する。

ただし、参加多数の場合は、予備審査（書面審査）を行い、プレゼンテーション参加者を選定する場合がある。この場合、参加者全員に対し、書面審査の結果（プレゼンテーションへの参加の可否）を通知する。

### (2) プレゼンテーション

- ・説明は、提出期限までに提出した企画提案書により行うこととし、追加資料の提出や新たな提案は認めない。
- ・配分時間は、説明 20 分、質疑応答 10 分を目安とし、非公開で実施する。
- ・当日の説明時間やオンライン会議ツール等の詳細は別途通知する。

### (3) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

評価項目	評価のポイント
業務内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"><li>・本県の現状や課題、業務目的等を十分に理解しているか。</li><li>・仕様書の内容を漏れなく的確に反映しているか。</li></ul>
提案内容の優良性	<ul style="list-style-type: none"><li>・効果と効率の両立を図り、業務目的の達成に資する実効性の高い提案内容か。</li><li>・具体的かつ実行可能な実施方法が明確に示されているか。</li><li>・目標設定が適切で、明確な道筋が示されているか。</li><li>・業務の継続性や次年度以降の展開を見据えた設計か。</li></ul>
提案内容の独創性	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務効果を高める独自の発想や工夫が盛り込まれているか。</li></ul>
業務遂行の安定性	<ul style="list-style-type: none"><li>・類似業務の実績やノウハウを有しているか。</li><li>・十分な知見及び実績を有する人員を配置し、適切な業務実施体制となっているか。</li><li>・全体スケジュールが適切かつ具体的で、確実な進行管理が見込めるか。</li></ul>
費用計上の妥当性	<ul style="list-style-type: none"><li>・積算根拠が明確で、業務目的、内容に即した適切な経費が計上されているか。</li></ul>

### (4) 審査結果

- ・審査の結果は、参加者全員に対し、書面により通知する。
- ・審査内容については公表しない。審査結果についての異議申し立ても認めない。

## 6 欠格事項

参加者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- ・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
- ・審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ・本募集要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ・同一の参加者が 2 つ以上の企画提案書を提出した場合
- ・発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- ・その他不正な行為があった場合

## 7 委託契約

### （1）契約の締結

契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、契約候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、愛媛県と契約候補者の双方が合意に至った場合に、契約候補者から見積書を徴し、愛媛県が定めた予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。

契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査において次点の提案者として評価した者を契約候補者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

### （2）契約書の作成

- ・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。
- ・契約に当たって電子契約を希望する場合は、上記 7（1）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（契約候補者に別途送付する。）を提出すること。
- ・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。
- ・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。

### （3）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）の規定によるものとする。

## 8 問い合わせ先

愛媛県企画振興部デジタル戦略局デジタルシフト推進課

企画グループ（担当：河合、日野）

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4 番地 2

T E L : 089-912-2281 メール : digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp