

福祉課題解決支援モデル事業データ分析等伴走支援業務 公募型プロポーザル実施要項

この要項は、愛媛県が福祉課題解決支援モデル事業データ分析等伴走支援業務（以下「本業務」という。）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事業者を選定するため、その方法について必要な事項を定める。

なお、本業務は、令和8年度当初予算の成立を条件に実施するものであり、事業内容の変更や事業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、企画提案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 委託業務の概要

- (1) 業務名
福祉課題解決支援モデル事業データ分析等伴走支援業務
- (2) 委託業務の内容
別添仕様書のとおり
- (3) 履行期間
契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 委託料上限額
18,150,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式により実施する。

3 参加資格

本業務に係るプロポーザルの参加者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 令和8～10年度愛媛県競争入札参加資格者一覧に登録されている、又は参加申込書の提出までに登録が予定されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 参加申込書の提出期限の日から業務予定者の選定までの間に、愛媛県から入札参加資格停止を受けていないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）、会社更生法（平成14年法律第154号）又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく再生、更生又は破産手続開始の申立てをしていないこと（民事再生法の規定による再生計画認可又は会社更生法の規定による更生計画認可の決定を受けている者を除く。）。
- (5) 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号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。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。

4 担当窓口

- (1) 名称
愛媛県 保健福祉部 社会福祉医療局
保健福祉課 政策マネジメントグループ 担当：森・小松
- (2) 住所
〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2 県庁第一別館2階
- (3) 電話番号
089-912-2382
- (4) メールアドレス

hokenhukushi@pref. ehime. lg. jp

- (5) 窓口対応時間
平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時までを除く。）まで

5 質問及び回答

プロポーザル及び業務に関する質問は、次のとおり受け付ける。口頭による質問は受け付けない。

また、提案書類の記載内容及び審査基準に関する質問、他の参加申込者からの提案書提出状況に関する質問、積算に関する質問等は、公平性の確保及び公正な選考を妨げる恐れがあるので、受け付けない。

- (1) 受付期限
令和8年3月19日（木）午後5時まで
- (2) 提出書類
質問書【様式1】
- (3) 提出方法
電子メールにより上記4（4）のアドレス宛に送信すること。
※件名を「【質問書】福祉課題解決支援モデル事業データ分析等伴走支援業務」とし、送信後、上記4の担当窓口へ電話により受信の確認を行うこと。
- (4) 回答方法
質問に対する回答は、令和8年3月27日（金）までに、参加申込者全員に対して電子メールで送信する。

6 参加申込書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

- (1) 提出期限
令和8年3月19日（木）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類
ア 参加申込書及び誓約書【様式2】
イ 会社概要【様式3】
- (3) 提出方法
上記4の担当窓口への持参、郵送又は電子メールによるものとする。
なお、電子メールによる提出の場合は、送信後、上記4の担当窓口へ電話により受信の確認を行うこと。

7 企画提案書の作成

プロポーザル参加者は、別添仕様書に基づき企画提案書を作成すること。

- (1) 提出期限
令和8年4月6日（月）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類
ア 企画提案書の提出書【様式5】：正本1部
イ 企画提案書（様式任意）：正本1部、副本7部
○企画提案書はA4判両面使用とし、配置及び文字の向きは縦横どちらでも可、綴じ方は長辺綴じとする。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
○審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所、ロゴマークなど参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、参加者名を「当社」と記載すること。
○提出する企画提案書には次の項目を必ず記載すること。なお、当項目以外

で提案できるものがあれば記載すること。

- ・業務実施体制
業務を実施するための体制を体系的に記載すること。また、その体制とする理由・意図についても整理すること。
- ・業務計画、実施方法
業務実施に係る計画（スケジュール）、具体的なデータ分析手法や業務フローの提案とその理由、当該業務を通じて創出する効果や価値観について整理すること。
- ・個人情報や業務上知り得た情報の漏えい防止策等
- ・過去3年以内のデータ利活用に関する自治体支援等類似業務の実績
業務名、発注者、実施時期、事業規模（金額）、業務概要を記載すること。

ウ 費用見積書【様式6】：正本1部

○見積に係る積算内訳書を別途添付すること（様式任意）。

エ 事業の総括責任者、従事予定者一覧表【様式7】：正本1部

- 本業務実施に当たって十分な資質を有するものを総括責任者とする。
- 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。
- 提出後の総括責任者等の変更は、愛媛県がやむを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。

(3) 提出方法

上記4の担当窓口への持参又は郵送とする。

8 参加に際しての注意事項

(1) 失格事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。

- ① 選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ② 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合
- ④ 企画提案書類に虚偽の記載をした場合
- ⑤ 本実施要項に違反すると認められる場合
- ⑥ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

(2) 無効事由

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 1(4)委託料上限額を超えた見積額を提示した場合

(3) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提出者が負うものとする。

(4) 複数提案の禁止

複数の提案書は提出できない。

(5) 提出書類変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。（軽微なもの及び県からの指示を除く。）

(6) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(7) 費用負担

提出書類の作成、提出等、プロポーザル応募に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。

(8) その他

参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要項の記載内容に同意したものとする

9 委託事業者の選定及び評価方法

(1) 選定方法

県が別に定める委員により組織された「福祉課題解決支援モデル事業データ分析等伴走支援業務委託に係る選考委員会」（以下「選考委員会」という。）が審査を行う。

なお、選考委員会では、別添評価基準に基づき、提出書類及び参加者によるプレゼンテーションにより審査・評価を行い、競争性・透明性の確保に十分配慮しながら、企画提案の内容、業務の実施能力等の最も優れた企画を提案した者を委託候補者として選定する。

(2) 一次審査について

応募者多数（5者以上）の場合は選考委員会による書類審査を行うことがある。この場合においても、別添評価基準をもとに審査を行うものとし、審査を通過した者のみ、プレゼンテーションを実施する。

（4者以下の場合は、全応募者にプレゼンテーション審査を実施する。）

(3) プレゼンテーション審査

①実施日：令和8年4月中旬（予定）

②実施場所：県庁内会議室（予定）

③プレゼンテーションの所要時間（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 15分程度

④注意事項：

- ・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考委員会当日までに7部用意すること。
- ・各参加者の開始時間は、別途通知する。
- ・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。
- ・プレゼンテーションの実施にあたり、プロジェクター及びスクリーン等は県が用意、パソコンは参加者が持参すること。他に必要な機材は、提案者が用意するとともに、事前に県（保健福祉課）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所要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。
 - ア 期間 選考委員会の前日まで
 - イ 方法 参加申込書に記載された連絡先に電話又は電子メールで行う。
- ・感染症の感染拡大防止等のため、オンラインでのプレゼンテーションに変更となる場合がある。その場合、上記ア・イのとおり連絡を行う。

(4) 委託候補者の決定

上記の審査項目について、提出書類及び参加者によるプレゼンテーションにより審査を行い、審査委員が評価・採点し、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。

最高点の者が複数いる場合は、委員の協議によって決定する。

応募者が1名のみの場合、審査結果において基準点(6割)を満たすときは、当該応募者を最優秀提案者とする。

なお、基準点(6割)を満たすものがない場合は、再度公募する。

(5) 審査結果の通知及び公表

委託候補者決定後、速やかに各提案者に文書にて通知するとともに、愛媛県ホームページに委託候補者の名称を公表する。

10 公正なプロポーザルの確保

- (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、事業者選定前に他の参加者に対して提案書等を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、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。

11 契約

- (1) 発注者と選定事業者は、提出された提案書を基に委託事業の内容について協議を行い、仕様書を作成する。この際、提案内容について一部変更する場合がある。また、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) 協議により決定した仕様書に基づき、選定事業者から見積書を徴し、その額が予定価格の範囲内であれば契約を締結する。
- (3) 別に定める契約書(案)のほか、愛媛県会計規則(昭和45年愛媛県規則第18号)の規定に準じることとする。
- (4) 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。
- (5) 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。委託候補者となった場合に電子契約を希望する場合は、見積書提出期限までに4(4)記載の電子メールアドレスまで「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を提出すること。

12 欠格要件

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

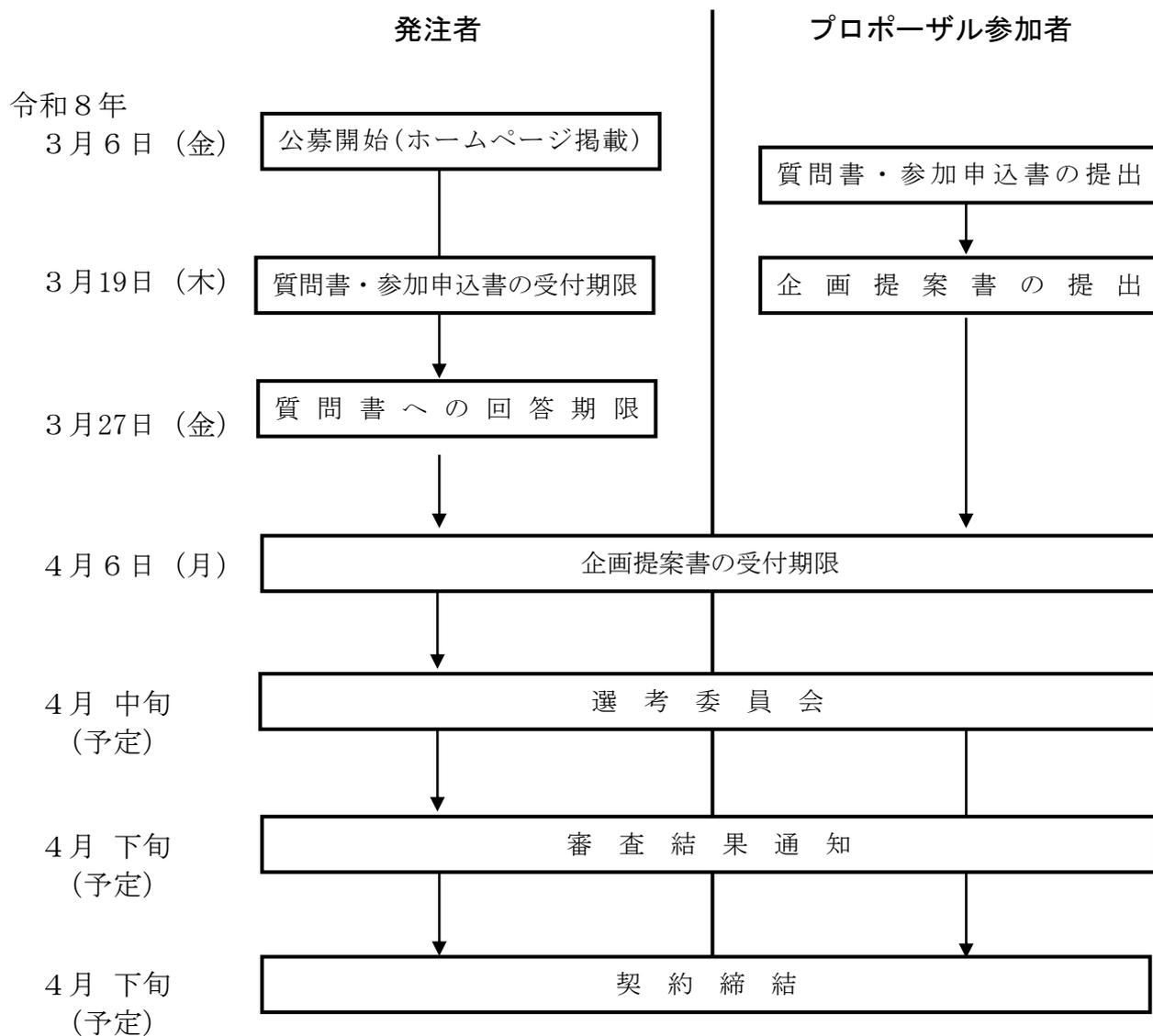
- (1) 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案
- (2) 本実施要項に違反又は著しく逸脱した場合
- (3) その他不正な行為があつた場合

13 その他

- (1) 本提案に要する一切の費用については、参加者の負担とする。
- (2) 提出された参加申込書、提案書等は、事業者選定以外の目的で使用しない。
- (3) プロポーザルに関し、発注者から受領又は閲覧した資料等は、発注者の了解なく公表又は使用してはならない。
- (4) 参加申込み後、辞退する場合は、参加辞退届【様式4】を提出すること。

【参考】

公募型プロポーザル 手続手順



福祉課題解決支援モデル事業データ分析等伴走支援業務
委託事業者審査 評価基準

評価項目	評価の着眼点	配点
業務への理解度	業務の趣旨・内容を理解した提案となっているか。	20
専門知識及び経験	総括責任者及び従事予定者は業務遂行に係る十分な専門知識及び経験を有しているか。	10
提案内容の優良性	事業の継続性、発展性が見込まれるか。	20
提案内容の独創性	実効性を高める観点での独自の発想や提案が盛り込まれているか。	20
業務実施体制	業務量が具体的に検討され、業務推進に適した実施体制になっているか。	10
個人情報等の取扱い	個人情報や業務上知り得た情報の漏えい防止策を十分に講じているか。	10
見積額の妥当性	業務目的、内容を踏まえた適切な経費が計上されているか。	10