

## 自治体×民間企業等による共創実践支援業務 企画提案募集実施要領

この要領は、自治体×民間企業等による共創実践支援業務（以下、「本業務」という。）を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により契約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。

なお、本募集は、令和8年度当初予算の成立及び地域未来交付金の交付決定を前提に行うものであり、今後、事業内容の変更や事業そのものの中止の可能性があり得ることに留意すること。

### 1 業務内容等

#### (1) 業務名

自治体×民間企業等による共創実践支援業務

#### (2) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (3) 業務の内容

別紙業務仕様書のとおり

#### (4) 委託料の上限額

15,389,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 2 企画提案の応募資格・条件

本企画提案に参加しようとする者は、以下の資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県の令和5～7年度競争入札参加資格者一覧に登録されていること。若しくは、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の規定（一般競争入札の参加者の資格）のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 国又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。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て及び会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- (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若しくは暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (7) 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。
- (8) 共同企業体で参加しようとする場合は、代表者は(1)～(7)の資格要件を満たすとともに、構成員は(2)～(7)の資格要件を満たすこと。

なお、構成員として参加する場合、同時に単独での参加はできない。

### 3 スケジュール

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| 企画提案募集開始        | 令和8年2月18日(水) |
| 参加申込書及び質問書の提出期限 | 令和8年3月4日(水)  |
| 企画提案書の提出期限      | 令和8年3月23日(月) |
| 審査会、審査結果通知      | 令和8年3月下旬(予定) |

### 4 応募手続

#### (1) 担当窓口

愛媛県企画振興部政策企画局総合政策課官民共創推進室 (担当：高田)

住所：〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

電話番号：089-907-5221

電子メール：kanminkyousousuishin@pref.ehime.lg.jp

※電話連絡及び書面の提出は、平日の午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までのを除く。)とする。

#### (2) 参加申込及び資格要件の確認

企画提案への参加を希望する者は、次のアの書類を提出すること。

##### ア 提出書類

##### ①参加申込書(様式1)

- ・共同企業体は様式1-1及び様式2、様式2-1、共同企業体協定書の写しを提出すること。

##### ②付属書類(会社の概要等を記したパンフレット等)

- ・共同企業体の構成員で、2(1)の競争入札参加資格者一覧に登録を予定していない場合は、「履歴事項全部証明書(提出日の3か月以内の原本)」を添付すること。

##### イ 提出期限

令和8年3月4日(水)午後5時(必着)

##### ウ 提出方法・提出先

持参、郵送又は電子メールにより、(1)の担当窓口へ提出すること。ただし、共同企業体で参加しようとする場合に提出が必要となる「誓約書(様式2)」及び「委任事項(様式2-1)」については、持参又は郵送に限る。

##### エ 参加辞退

参加申込書提出後に参加辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出すること。

#### (3) 質問の受付及び回答

企画提案への参加にあたって質問事項等がある場合は、質問書(様式3)により受け付ける。

##### ア 受付期間

令和8年2月18日(水)から3月4日(水)午後5時まで(必着)

##### イ 提出方法

質問書(様式3)を電子メールにより、(1)の担当窓口へ提出すること。

なお、件名は「自治体×民間企業等による共創実践支援業務に関する質問」とし、送信後、(1) 担当窓口へ電話により着信の確認を行うこと。

#### ウ 回答方法

質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、参加申込書を提出した全ての者に電子メールで送信する。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関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

#### エ その他

電話や口頭、受付期間以外の質問については、いかなる理由があっても回答しない。

### (4) 企画提案書の作成・提出

#### ア 提出物（①～⑥一式を企画提案書とする。）

##### ①表紙（様式4）

##### ②提案書（任意様式）

- ・提案書の構成は自由であるが、別紙業務仕様書の内容を網羅した内容とすること。
- ・A4 判横向き、片面カラー印刷で20ページ以内とすること。

##### ③業務実施体制（任意様式）

- ・本業務の実施体制や役割分担を記載すること。（責任者及び担当者の役職及び氏名等）
- ・本業務の実施体制を図示した書類を添付すること。
- ・本業務を実施する際に連携する先がある場合は、これを含めて記載すること。また費用を伴う連携を想定する場合（再委託をする場合）は、本業務における役割や委託内容を記載すること。

##### ④業務工程表（任意様式）

本業務の実施について、契約後から業務完了までの大まかな業務遂行の工程表を作成すること。

##### ⑤類似業務実績（任意様式）

本業務と類似の事業の受注実績（5件以内）について、業務名、委託者名、契約金額、実施年度、業務の概要、実績を記載すること。

##### ⑥見積書（任意様式）

- ・消費税及び地方消費税を含む額とすること。
- ・見積額の根拠となった所要経費の積算内訳を記載すること。

#### イ 提出部数

正本1部、副本5部

#### ウ 提出期限

令和8年3月23日（月）午後5時（必着）

#### エ 提出方法・提出先

持参又は郵送（書留）により、(1)の担当窓口へ提出すること。

なお、郵送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、期限内の提出がなかったものとみなす。

## オ 留意事項

- ・企画提案書は、1者1提案のみとする。
- ・見積額が1(4)委託料の上限額を超えるものは、審査の対象としない。
- ・企画提案書の規格は、原則A4判用紙(片面・カラー印刷)を使用し、A3判用紙を使用する場合には、A4判に折り込むこと。
- ・ページ番号は通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ・企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホッチキスやクロステープなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めること。

### (5) 企画提案書の取扱い

- ア 提出後の企画提案書については、原則として再提出及び差替えは認めない。  
ただし、書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じて追加資料の提出を依頼する場合がある。
- イ 提出期限後において、企画提案書は理由を問わず返却しない。
- ウ 企画提案書は、必要に応じ複写することがある。
- エ 提案を取り下げる場合は、取下げ願い書(任意様式)を提出すること。  
なお、取下げ願い書の提出があった場合でも、企画提案書は返却しない。
- オ 提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなす。
- カ 次のいずれかに該当する企画提案書は無効とする。
- ①企画提案書等に虚偽の記載をした場合。
  - ②資格要件を満たさない場合や選定過程で資格要件を満たさなくなった場合。
  - ③誤字、脱字等により必要事項が確認できない場合。
  - ④その他、企画提案に関する条件に違反した場合。

### (6) 公正な企画提案審査の確保

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。

## 5 契約候補者の選定方法

- (1) 次の基準に基づき審査を行い、契約候補者を選定する。

| 項目       | 審査のポイント                                   |
|----------|---|
| 業務内容の理解度 | ・業務の趣旨及び目的を十分に理解し、企画提案者の知見や強みを生かした提案内容となっ |

|                 |  |
|-----------------|--|
|                 | ているか。  |
| 専門知識及び経験、業務実績   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ オープンイノベーションや官民連携に関する専門的な知識やノウハウ、十分な経験を有しているか。</li> <li>・ 類似業務の実績やその成果は十分か。</li> </ul>                       |
| 業務遂行の安定性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務を確実に遂行するための、具体性、妥当性、高い実現可能性がある提案内容となっているか。</li> <li>・ 実施スケジュール等が実現可能なものとなっているか。</li> </ul>                |
| 提案内容の優良性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各市町へのヒアリングの実施を踏まえた地域課題の抽出、共創テーマの設定及び自治体ピッチへの登壇を通じた民間企業等とのマッチングを実現するために効果的な内容が提案されているか。</li> </ul>           |
| 提案内容の独創性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の実効性を高める観点での独自発想や創意工夫が盛り込まれているか。</li> </ul>   |
| 体制の充実度・役割分担の適切さ | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 担当者等の人数や実績が適切かつ信頼できるものとなっており、円滑に業務を遂行できる体制となっているか。</li> <li>・ 県と随時、連絡・調整を図ることができる人員が適切に配置されているか。</li> </ul> |
| 費用計上の妥当性        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案内容と比較して、見積額は適正なものとなっているか。</li> </ul>  |

- (2) 審査は、別途設置する審査会において行う。
- (3) 必要に応じて、企画提案者に対し、時間、場所及び実施内容等に係る詳細通知を行った上で、企画提案者によるプレゼンテーション審査（対面又はオンライン）を実施する。
- (4) プレゼンテーション審査を実施する場合において、企画提案者が5者以上のときは、書面による事前審査を行い、当該審査を通過した者のみを対象とする。

## 6 契約候補者の選定

### (1) 審査方法

- ア 審査会が企画提案書を採点し、総得点の6割以上である企画提案者の中から、最も点数が高い者を、契約候補者とする。
- イ 企画提案者が1者のみの場合は、評価点数が総得点の6割以上である場合に、契約候補者とする。

### (2) 審査結果

審査結果は、審査後全ての企画提案者に通知する。ただし、順位や採点結果を知らせるものではない。

なお、審査内容に関する質問や異議は、一切受け付けない。

## 7 契約

### (1) 契約の締結

契約については、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の協議・調整を行い、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、別途定める予定価格の範囲内であることを確認の上、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。

また、契約候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議等が整わなかったときは、その選定を取り消すとともに、審査において次点となったものと契約内容について協議等を行った上で、契約を締結する場合がある。

なお、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。契約にあたり、電子契約を希望する場合は、4（2）イの提出期限までに、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を電子メールにより、4（1）の担当窓口へ提出すること。

### (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。

## 8 その他

- (1) 提出された参加申込書及び企画提案書は、契約候補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に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 企画提案及び契約の手續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。