

令和8年度SNS等活用相談窓口「SNS相談ほっとえひめ」事業委託業務
プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類、提出部数

企画提案書正本1部、副本7部

2 提出方法

持参又は郵送（書留又は配達証明に限る。）。

持参の場合は、下記4の担当者に直接手渡してください。担当者が不在の場合は、人権教育課の職員に直接手渡してください。

3 提出期限

令和8年3月16日（月） 正午必着

※期限までに必要書類の全ての提出がないものは、受付できませんのでご注意ください。

4 提出先

〒790-8570 松山市一番町四丁目4-2

愛媛県教育委員会事務局指導部人権教育課

電話番号089-912-2960

担当者 田村 耕一郎

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電子メールでお知らせします。（ただし、直接持参いただいた場合を除く。）

6 企画提案書の内容

(1) 様式

A4またはA3の用紙を使用し、A3を使用する場合にはA4の大きさに折って編纂してください。記載方法は自由です。

(2) 表紙

企画提案事業者名、代表者名、所在地、担当者名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載のうえ、押印してください。

(3) 必須記載事項

ア 業務への取組体制、スケジュール

(ア) 業務推進体制及び業務責任者、その他当該業務に従事する者の役割、再委託先が存在する場合は、その明確な役割分担を記載してください。

(イ) 業務の実施場所及びセキュリティ管理体制について記載してください。

イ 納品物

- (ア) 定期の相談内容の報告書様式見本
- (イ) 緊急の相談内容の報告書様式見本
- (ウ) いじめ事案など相談内容の分析見本

ウ 経費見積

提案内容に基づき委託業務を実施した場合の参考見積額を、令和8年度SNS等活用相談窓口「SNS相談ほっとえひめ」事業委託業務公募型プロポーザル募集要領「2（5）の見積限度額」の範囲内で記載してください。

7 留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案（「政府機関・地方公共団体等における業務でのLINE利用状況調査を踏まえた今後のLINEサービス等の利用の際の考え方（ガイドライン）」に準拠した運用）とします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ア 虚偽の内容が記載されているもの
 - イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 個人情報の保護については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に規定する内容を遵守してください。