

## 第1 趣旨

平成19年12月に創設した愛媛県「三浦保」愛基金（以下「基金」という。）について、基金創設のきっかけとなった実質的寄附者（三浦保氏）の御厚情に対する感謝の意を表するとともに、基金事業を広く県民に周知し、基金のさらなる有効活用を図ることを目的とする。

業務の実施に当たっては、業務内容に関する専門的知識を有する民間事業者に委託するため、広く企画提案を募集し、委託先の候補者を選定するものである。

### 愛媛県「三浦保」愛基金とは

平成19年、三浦工業(株)の創業者である三浦保氏の「事業の成功は自分だけの力ではない。お世話になった社会へ恩返しをしたい。」との御遺志を受けられた、同氏夫人の昭子氏から、県に対して寄附の申出をいただいた。

同年11月5日、昭子氏が代表取締役会長を務めておられる(株)ミウラから、県に対し三浦工業の株式100万株（H26.10に株式分割により300万株）の寄附があったことから、これを原資として基金を創設し、基金の名称は、三浦保氏及び昭子夫人の社会貢献への思いを後世に伝えるため、「『三浦保』愛基金」とした。

本基金を活用して、三浦保氏が生前熱意を持っておられた「環境保全・自然保護」「社会福祉」「教育振興」の3分野を対象に、民間の非営利団体等の活動を広く公募・助成するほか、県政の重要課題に対応する県事業を実施するなど、県民生活の向上に寄与する施策を推進している。

※基金を活用した事業の実施状況については、県ホームページ

<https://miura-aikikin.jp/>参照



## 第2 業務内容等

別途提示する業務委託仕様書のとおり。

## 第3 事業実施期間

契約締結日から令和9年3月末日まで

## 第4 委託料上限額

6,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ただし、本業務は、愛媛県の令和8年度当初予算の成立を条件として実施する。

なお、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。

## 第5 企画提案公募の参加資格

参加者の資格要件は次のとおりとする。

- 1 愛媛県内に本社、支社又は営業所を有し、愛媛県と緊密な連絡体制が構築でき

ること。

- 2 愛媛県知事の審査を受け、令和 8～10 年度における製造の請負等に係る競争入札参加資格者名簿に、契約締結までに登録が予定されていること。
- 3 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。
- 4 企画提案書の提出時において、知事が行う入札参加資格停止の期間中にないこと。
- 5 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更正手続開始の申立てがなされていないこと（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。）。
- 6 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でないこと。
- 7 過去に地方公共団体等の主催する同規模の催事開催業務の請負実績があること。

※共同企業体で参加しようとする場合は、代表者が 1 から 7、構成員が 2 から 6 の要件を満たすこと。また、構成員は単体で参加することはできない。

## 第 6 企画提案公募の実施手続き

### 1 応募の方法

応募を希望する者は、参加表明書、企画提案書及び必要書類をそれぞれの提出期限までに愛媛県総合政策課に提出する。

#### 【企画提案公募スケジュール】

##### (1) 参加表明書（様式 1－1）の提出

※共同企業体による参加の場合は、様式 1－2

提出期限：**令和 8 年 3 月 5 日（木）17：00**

提出方法：持参、郵送、メール、FAX

添付書類：参加資格要件確認票（様式 2）

注意事項：①提出期限を過ぎた場合は受け付けない

②企画競争参加申込書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式 4）を提出すること

##### (2) 質問票（様式 3）の受付

本件公募に係る質問を次のとおり受け付け、企画競争参加申込者全員にメールで回答する。（参加申込者以外からの質問には回答しない。）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。

提出期限：令和 8 年 3 月 5 日（木）17：00

提出方法：メール（件名を【「三浦保」愛基金推進業務質問票】とする）

回答予定日：令和 8 年 3 月 9 日（月）

注意事項：①提出期限を過ぎた場合は受け付けない

(3) 企画提案書等の提出

提出期限：令和8年3月19日（木）17：00

提出方法：持参又は郵送（期限必着）

注意事項：①提出期限を過ぎた場合は受け付けない

②電子ファイルでの提出は受け付けない

2 企画提案書

記述はできる限り平易な表現（図表等を含む。）を用いるとともに、用紙はA4判を基本として、次の構成により作成すること。

(1) 提出物及び提出部数

① 企画提案提出書（様式5） 1部

② 法人・団体の概要書（様式6－1） 7部

※共同企業体の場合は、誓約書（様式6－2、6－2別紙）、協定書（様式6－3例示）を別途各1部提出のこと。

③ 企画提案書（様式7） 7部

④ 見積書 1部

※見積書の様式等は指定しない。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とする。

3 応募の無効

本実施要領に示した公募の参加資格がない者、提出期限に遅れた者及び提出書類に虚偽の記載をした者の提出した企画提案書は、無効とする。

また、必要書類の提出がない場合は、応募資格がないものとみなす。

第7 選定方法

1 企画提案書を提出した者（以下「提案者」という。）の中から最優秀提案者を選定するため、『三浦保』愛基金推進業務委託「企画提案審査会（以下「審査会」という。）を開催する。

2 審査会における審査は、次のとおりとする。

・一次審査 書面審査

・二次審査 書面審査、プレゼンテーション及び質疑応答

ただし、提案者が5者を超えない場合は、一次審査は行わない。

3 一次審査を行った場合、その結果は、全提案者へ通知する。

4 二次審査におけるプレゼンテーション及び質疑応答は、3月27日（金）に行う予定であるが、日時、場所等については、別途対象者に通知する。なお、プレゼンテーションの時間は15分程度（説明：10分・質疑応答：5分）を予定している。

※提出された企画提案書は事前に審査委員に配布するため、要点を説明すること。

5 審査会は、非公開とする。また、提案者は、他の提案者のプレゼンテーション及び質疑応答を傍聴することはできない。

- 6 審査会でのプレゼンテーションは企画提案書の内容についてのみ行うこと。また、必要によりスクリーンへの企画提案書の投影を認める（パソコン、プロジェクター等は県が準備する。当日使用するデータは、CD又はメールにて事前に「第9 問い合わせ及び書類提出先」まで提出すること。なお、当日は提案者の責任で操作すること。）。
- 7 審査会における選定の評価項目は、別添「評価基準」のとおりとする。
- 8 次のいずれかに該当するときは、選定の対象から除外する。
  - (1) 上限額を超える金額での企画提案書の提出があったとき
  - (2) 企画提案書の提出後に参加資格を満たさないことが判明したとき
  - (3) その他、企画提案者を委託先とすることが著しく不適当と認められる事実が判明したとき
- 9 参加者が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、当該参加者と本委託業務の契約の手続きを行うものとする。
- 10 選定結果及び最優秀提案者として選定された者の商号又は名称については、4月上旬（予定）に、文書で各提案者に通知する。ただし、各提案者の順位や採点結果は公表せず、選定結果に対する問い合わせには一切応じないものとする。

## 第8 留意事項

- 1 提出された企画提案書等について
  - (1) 提出された企画提案書等は、選定のみに使用する。
  - (2) 企画提案書提出後の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、内容不明点の確認など、必要に応じて追加資料の提出を求めることがある。
  - (3) 提出された企画提案書等は、理由の如何を問わず返却しない。
  - (4) 企画提案書の提出は、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。
- 2 費用について  
応募及び企画競争参加に係る費用は、すべて応募者の負担とする。
- 3 契約について
  - (1) 業務仕様書は、提案された企画内容を基本とし、県と最優秀提案者との協議により最終決定した上で契約を締結する。なお、協議が整わなかった場合は、審査会の審査結果において、その評価が次に高い応募者と協議を行うこととする。
  - (2) 愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第152条に基づき、契約保証金の納付を求めることがある。
- 4 再委託について  
受託者は委託業務遂行において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、県が業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、

委託業務の一部を委託することができる。

5 個人情報の取扱いについて

受託者（受託者の社員を含む。）が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。

**第9 問い合わせ及び書類提出先**

愛媛県企画振興部政策企画局 総合政策課 政策企画グループ

〒790-8570 愛媛県松山市一番町4-4-2

T E L : 089-912-2233

F A X : 089-921-2002

メール : [sougouseisak@pref.ehime.lg.jp](mailto:sougouseisak@pref.ehime.lg.jp)

※メールでの提出の場合は、上記のメールアドレスに加えて

[tokigawa-mitsuo@pref.ehime.lg.jp](mailto:tokigawa-mitsuo@pref.ehime.lg.jp)

[kouchi-daiki1@pref.ehime.lg.jp](mailto:kouchi-daiki1@pref.ehime.lg.jp)

のアドレス及び担当者の上席を宛先に追加のうえ、期限内に送付すること。

なお、受信確認のため、メール及びF A X送信後は必ず電話連絡を行うこと。

『三浦保』愛基金推進業務」委託事業者  
選定評価基準

No.	審査事項	評価の観点	配点
1	取組方針・考え方	○仕様書の事業目的に合致したものになっているか。	15
2	事業計画	○全体のスケジュールについて、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。 ○実行可能で計画的なスケジュールとなっているか。	15
3	企画提案内容	① 「三浦保」愛基金に関する広報 ○集客を図るイベント等のターゲットに応じて効果的な広報媒体の選定と予算配分がなされているか。 ○本基金を認知していない層へ情報発信するための工夫がなされているか。	20
		② P R イベント、成果発表会及び書き方講座 ○各イベント等の実施目的やターゲットに応じて効果的かつ魅力的な内容を企画し、集客力を高める工夫がなされているか。 ○本基金の認知度向上や公募事業への応募意欲醸成につながる内容が企画されているか。	20
4	実施体制	○業務の趣旨や実施内容を踏まえた業務体制の整備及び人材配置がされているか。 ○事業の円滑な運営及び安全管理等ができる体制となっているか。	15
5	効果・経費	○事業の効果・実績が、定量的又は定性的に把握できるものとなっているか。 ○事業費については、計画内容との整合性を図ったうえで、所要経費の明細が明らかとなっており、妥当性があり、効果的な配分となっているか。	15
合 計			100

## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1 受託者（以下「乙」という）は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

## (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

## (保有の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

## (安全管理措置)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

4 乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

## (利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

## (複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

## (再委託の禁止等)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対し

て、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

#### （派遣労働者利用時の措置）

第 8 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

#### （資料等の返還等）

第 9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

#### （個人情報の運搬）

第 10 乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

#### （実地検査）

第 11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

#### （指示及び報告等）

第 12 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

#### （事故時の対応）

第 13 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

#### （損害賠償）

第 14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

#### （契約の解除）

第 15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。