

## 令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）企画提案募集要領

この要領は、令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）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業務予定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、本業務は、国の交付金を財源の一部として実施する事業である。

### 1 委託業務名

令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）

### 2 委託業務の内容等

#### (1) 委託業務の内容

別紙「令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）委託仕様書」のとおり

#### (2) 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (3) 委託料上限額

16,049,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※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。

### 3 プロポーザルへの参加資格

#### (1) 単独で参加しようとする者

本業務の遂行に当たり専門的かつ十分な能力を有し、以下の資格要件を全て満たしていること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

イ 企画提案書の受付期間中において、愛媛県から競争入札への指名停止を受けていないこと。

ウ 企画提案書の受付期間中において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。

エ 令和8～10年度愛媛県競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

※上記の手続き中である場合も参加は可能であるが、契約締結時までには手続きが完了していない場合は失格となる。

（  
○申請手続を行っていない場合は、早急に手続を行うこと。  
○申請後、提出書類等に不備がある場合には書類の追加提出等で時間を要するので注意すること。  
○県ホームページで申請方法を案内しているので、参照すること。  
⇒「【物品・役務等】令和8～10年度競争入札参加資格審査申請（変更手続きを含む）について」  
<https://www.pref.ehime.jp/site/nyusatsu/125150.html>  
）

オ 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。

カ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある者ではないこと。

#### (2) 共同企業体で参加しようとする者

いずれかの構成員を代表者とし、代表者は上記(1)の全て、構成員は上記(1)ア～ウまで、

オ及びカの要件を満たしていること。なお、構成員は、他の共同企業体に参加し、又は単独で参加することはできない。

## 4 応募の手続き

### (1) 担当窓口

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県企画振興部地域未来創生局地域政策課 地方創生グループ

電話：089-912-2235（直通）、FAX：089-912-2238

E-mail：[chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp](mailto:chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp)

### (2) 参加申込書の提出

#### ア 提出書類

<様式第1号>令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）企画提案公募（プロポーザル）参加申込書

#### イ 提出期間

令和8年5月27日（水）午後5時まで（必着）とする。なお、持参する場合は、平日の午前9時から午後5時（正午から午後1時を除く。）とする。

#### ウ 提出方法

持参、郵送又は電子メールにより、上記(2)イの提出期間内必着で提出すること。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（様式第1-1号）」及び「委任事項（様式第1-2号）」については、持参又は郵送に限る。また、「委託業務共同企業体協定書（様式第1-3号）」は契約締結時に提出して差し支えない。なお、持参以外の方法で提出した場合は、送付後、担当窓口（地域政策課：089-912-2235）へ電話により受領の確認を行うこと。

[電子メール（押印省略）の場合：送付先アドレス]

[chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp](mailto:chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp)

[yamasaki-takamasa@pref.ehime.lg.jp](mailto:yamasaki-takamasa@pref.ehime.lg.jp)

[saiki-masataka@pref.ehime.lg.jp](mailto:saiki-masataka@pref.ehime.lg.jp)

[件名]「令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）企画提案参加申込書」

担当者が、代表者である場合は、その旨メール本文に記載すること。

### (3) 質問書の受付及び回答

#### ア 提出書類

<様式第2号>令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）質問書

#### イ 受付期間

令和8年5月20日（水）午後5時まで（必着）とする。

#### ウ 提出方法

電子メールにより、上記(3)イの受付期間内必着で提出すること。なお、メール送信後、担当窓口（地域政策課：089-912-2235）へ電話により着信の確認を行うこと。

[送付先アドレス]

[chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp](mailto:chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp)

[yamasaki-takamasa@pref.ehime.lg.jp](mailto:yamasaki-takamasa@pref.ehime.lg.jp)

[saiki-masataka@pref.ehime.lg.jp](mailto:saiki-masataka@pref.ehime.lg.jp)

[件名]「令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）質問書」

#### エ 回答方法

質問及び回答については参加申込書の提出があった全ての者に対し、参加申込書に記載された連絡先に電子メールで通知する。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。

なお、提案書の記載内容や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、上記(3)イの受付期間以外の質問等は、公平性の確保及び公正な選考を妨げる恐れがあるので、いかなる理由があっても回答しない。

オ 回答予定日

令和8年5月25日(月)

#### (4) 企画提案書の提出

プロポーザル参加者は、次により提案書(1者につき1提案)を提出するものとする。

ア 提出書類

(ア) <様式第3号>令和8年度「Ehimeets!」プロモーション推進業務(交流会)企画提案提出書

(イ) 企画提案書(任意様式)

イ 企画提案書(任意様式)の作成方法

(ア) 企画提案書の構成

規格は原則A4判(任意様式)とし、「令和8年度「Ehimeets!」プロモーション推進業務(交流会)委託仕様書」に基づき、仕様書の各項目への充足状況を示しつつ、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。

具体的には下表の内容を盛り込むとともに数値目標を設定すること。

項目	内容
企画概要	・交流会の企画概要を記載すること。 ・「Ehimeets!」の登録促進、認知度向上につながるロジックを分かりやすく記載すること。
情報発信	・情報発信ツールなどを活用し、どのように誘客を図るのか記載すること。
交流会の概要	・交流会の開催時期、構成(タイムテーブル)、キャスティング候補を記載すること。 ・交流会の運営方法について記載すること。
進行管理	・全体スケジュールについて記載すること。
実施体制	・業務の実施体制、スタッフ配置等の考え方を記載すること。 ・提案者の概要(設立年月日、資本金、従業員数、過去の受託実績等がわかるもの)を記載すること。
その他	・見積書(消費税及び地方消費税を含んだ額とし、見積内訳書を添付) ・財務関係諸表(直近2年分の貸借対照表・損益計算書の写し)

(イ) 提出部数

5部(電子データ(PDF形式)も提出すること。)

(ウ) 作成要領

- ・用紙はA4判両面使用とすること。なお、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更したり、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真等を使用したりすることは差し支えない。
- ・ページ番号は目次を除き通し番号とし、用紙の下部に印字すること。
- ・「令和8年度「Ehimeets!」プロモーション推進業務(交流会)委託仕様書」に記載する項目以外で提案できるものがあれば、その内容と考え方を記載すること。
- ・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。

#### ウ 提出期限

令和8年6月15日（月）午後5時まで（必着）

#### エ 提出方法

持参、郵送又は電子メール（企画提案書の紙媒体は持参又は郵送）により、上記(4)ウの提出期限までに必着で提出することとし、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する。合わせて、電子データ（PDF形式）を電子メールにより提出すること。

なお、持参以外の方法で提出した場合は、送付後、担当窓口（地域政策課：089-912-2235）へ電話により受領の確認を行うこと。

#### オ 提出場所

上記(1)の担当窓口

〔送付先アドレス〕

[chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp](mailto:chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp)

[yamasaki-takamasa@pref.ehime.lg.jp](mailto:yamasaki-takamasa@pref.ehime.lg.jp)

[saiki-masataka@pref.ehime.lg.jp](mailto:saiki-masataka@pref.ehime.lg.jp)

〔件名〕「令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）企画提案書」

#### カ その他

- ・提出された書類は、再提出の場合を除き返却しない。
- ・提案書の再提出は、上記(4)ウの提出期限内に限り認めるが、部分的な差替えは認めない。
- ・提案を取り下げる場合、また提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合、＜様式第4号＞令和8年度「Ehimeets！」プロモーション推進業務（交流会）企画提案公募（プロポーザル）参加に係る取下げ願書を提出するものとする。
- ・本提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ・提出期限までに提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。
- ・必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。

#### (5) 企画提案の無効

次のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

ア 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

イ 誤字や脱字等により必要事項が確認できない提案

ウ 参加申込書に虚偽の記載をした場合

エ 参加条件を満たさない場合、選考過程で条件を満たさなくなった場合

オ その他、企画提案に関する条件に違反した提案

## 5 業務予定者の選定方法等に関する事項

### (1) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

項目	評価ポイント
業務内容の理解度	・業務の目的を正しく理解し、その目的に沿った的確な提案内容であるか。

提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。</li> <li>・「Ehimeets！」の認知度向上や交流会の集客力向上が見込まれるか。</li> </ul>
独創性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効果を高めるための独自発想や提案が盛り込まれているか。</li> </ul>
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を遂行するための十分な人員体制が示されているか。</li> <li>・業務工程ごとのスケジュールは適切か。</li> </ul>
経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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> <li>・経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。</li> </ul>

(2) 審査は、書面による審査とする。

## 6 業務予定者の選定

### (1) 業務予定者の選定方法

選定審査会の審査の結果、最も優れた提案として評価した上位1者を業務予定者として選定する。

### (2) 提案者が1者の場合の取扱い

提案者が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、当該提案者と本委託業務の契約の手続きを行うものとする。

### (3) 選定結果の通知

選定結果及び業務予定者として選定された者の商号又は名称については、審査終了後速やか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。

## 7 契約

### (1) 契約の締結

選定審査会の結果、最も優れた提案として評価した業務予定者と提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、別途定める予定価格の範囲内で業務委託契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

なお、業務予定者と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) 契約方法

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。選定された場合に電子契約を希望する場合は、別途依頼する見積書の提出期限までに電子メール（chiikiseisak@pref.ehime.lg.jp）にて、電子契約同意書兼メールアドレス確認書（様式第1号）を提出すること。

契約者が契約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）の規定に準じることとする。

### (4) 契約保証金

契約保証金として、愛媛県会計規則第152条の規定により契約金額に10分の1以上を乗じた額を納付する必要がある。ただし、同規則第154条の規定に該当する場合、契約保証金は免除する。

## 8 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加者は、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) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル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) プロポーザル参加者は、業務予定者の選定前に、他のプロポーザル参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、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、当該プロポーザル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。

## 9 その他

- (1) 提出された参加申込書及び提案書は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) 愛媛県から受領又は閲覧した資料等は、愛媛県の了解なく公表又は使用してはならない。
- (3) 提出された提案書等は、愛媛県情報公開条例の規定に基づく開示請求があった場合は、開示の対象文書となる。
- (4) 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ものを使用し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。
- (5) プロポーザル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。
- (6) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、業務予定者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で委託者に帰属するものとする。
- (7) 委託業務における制作物の著作権は愛媛県に帰属するものとする。委託契約期間終了後、愛媛県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
- (8) 参加申込書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

## 10 スケジュール

5月20日（水）	質問書提出期限
5月27日（水）	参加申込書の提出期限
6月15日（月）	企画提案書の提出期限
6月中旬（予定）	審査会
6月下旬（予定）	業務予定者の決定・契約締結