

**「文化財フェア2026」委託業務  
企画提案公募（プロポーザル）実施要領**

**1 趣旨**

この要領は、「文化財フェア2026」委託業務を実施するにあたり、優れた企画力や遂行力を持つ事業者の創意工夫やノウハウの活用が重要であることから、最も適切な創造力、企画力、運営経験などを有する事業者に委託するために実施する企画提案公募（プロポーザル）の手続について、必要な事項を定めるものとする。

**2 業務概要**

- (1) 名称 「文化財フェア2026」委託業務
- (2) 内容 「文化財フェア2026」委託業務仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (4) 委託料上限額 2,307,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

**3 プロポーザルの参加資格**

本委託事業の実施に必要な能力を有し、次に掲げる要件を満たしている法人その他の団体とする。

- (1) 愛媛県内に支社以上の事業所を有すること。
- (2) 愛媛県の令和8～10年度競争入札参加資格者一覧に登録されている者又は企画提案書提出時まで登録を得る見込みの者であること。
- (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) 公告日から契約候補者選定までの間に、愛媛県知事が行う入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 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。
- (6) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）、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立てがなされている者及び会社法（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る者でないこと。
- (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。

**4 実施要領等の配布**

- (1) 配布期間  
令和8年7月21日（火）から令和8年8月4日（火）まで  
（ただし、下記「13 問合せ先・提出先」での配布の場合は、月曜日から金曜日まで

の午前9時00分から午後5時00分まで（正午から午後1時00分までを除く。）。

(2) 配布方法

愛媛県のホームページからのダウンロードもしくは下記「13 問合せ先・提出先」で配布する。

## 5 参加希望等の確認

企画提案に参加を希望する者は、次の提出書類等を提出期限までに、持参、郵送、メールのいずれかにより下記に記載の提出先へ提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

ア 企画提案公募（プロポーザル）参加申込書（様式1） 1部

イ 提案者の概要書（様式2） 1部

(2) 提出期限

令和8年8月4日（火）午後5時00分必着

(3) 提出方法

持参、郵送、メールのいずれかにより、下記「13 問合せ先・提出先」へ提出すること。

郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。また、送付後、提出先へ電話で受領の確認を行うこと。

メールの場合は、送付後に受信確認の電話を行うこと。

(4) その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式3）を提出すること。

## 6 質問の受付

募集内容に関する質問を次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和8年7月21日（火）から令和8年8月4日（火）午後5時00分まで（必着）

(2) 受付方法

電子メールにより、下記「13 問合せ先・提出先」宛てに、「文化財フェア2026」委託業務質問書（様式4）を提出すること。（電話、FAX等その他の方法では受け付けない。）

メールの件名は、「文化財フェア2026委託業務質問書」とし、続けて事業者名を記載するなど、他の電子メールと判別しやすい件名とすること。

(3) 回答方法

質問書に記載された担当者連絡先に対し、電子メールにより回答を送付する。

また、質問書の提出がなかった者についても、参加申込書の提出があった場合は、質問及び回答内容を参加申込書に記載された連絡先に電子メールにより通知する。

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

ては、質問者に対してのみ回答する。

## 7 企画提案の手続

プロポーザル参加者は、次により企画提案書を提出するものとする。

### (1) 提出物及び提出部数

ア 企画提案書（送付文）（様式5）・・・1部

イ 企画提案書・・・・・・・・・・6部

- ・ A4版、カラー印刷、用紙の向きは縦、レイアウトは横書き、左とじとして、ページ番号を付すこと。透明シートなどの表紙は付けないこと。

ウ 参考見積書（様式任意）・・・・・・・・1部

- ・ 見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、単価及び数量など内訳を詳細に記載すること。

### (2) 提出期限

令和8年8月24日（月）午後5時00分必着

### (3) 提出方法

持参又は郵送により、下記「13 問合せ先・提出先」へ提出すること。

なお、郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付すること。

### (4) 留意事項

ア 企画提案書提出後の再提出及び差替えは、原則として認めない。

ただし、県から、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お願いする場合がある。

イ 提出された企画提案書は、返却しない。

ウ 企画提案書の提出は、参加者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。

## 8 最優秀提案者の選定

(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、「文化財フェア2026」委託業務企画提案公募（プロポーザル）審査会（以下、「審査会」という。）を設置する。

(2) 審査会における審査については、次のとおり実施する。

ただし、提案者が多数の場合は、書面審査による事前審査を行う場合がある。なお、事前審査を実施した場合、その結果は、全提案者へ通知する。

ア 実施日時 令和8年8月31日（月）（予定。詳細は別途通知する。）

イ 実施場所 愛媛県庁内会議室

ウ 説明時間 プレゼンテーションは15分とし、ヒアリングは10分とする。

エ 説明者 原則として、本業務に従事予定の管理者1名及びその他の者2名以内とする。

(3) プレゼンテーションの順番は、上記5の参加申込みの受付順とする。

(4) 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ヒアリングを傍聴することはできない。

(5) 審査会でのプレゼンテーションの説明内容は、提出期限までに提出した企画提案書に係るものとし、プレゼンテーションの場での新たな資料の提出や配付は認めない。

プレゼンテーションのデータを投影する機材（プロジェクター・スクリーン又はディスプレイ）は、県が用意する。プレゼンテーションで使用するデータやパソコン等その他のものは、提案者が持参すること。

また、当日は、提案者の責任で操作すること。

(6) 審査会における審査基準及び配点は、「文化財フェア2026」委託業務企画提案審査基準（別紙1）に基づき採点する。

なお、応募者が1者のみの場合は、審査得点が総得点の6割以上であるときは、業務委託候補者として選定する。6割に満たない場合又は応募者がいない場合には、再度公募を実施する。

## 9 審査結果

審査の結果は、企画提案書を提出した全ての者に書面で通知する。ただし、順位や採点結果については、通知しない。

## 10 公正な企画提案公募（プロポーザル）の確保

(1) 企画提案公募（プロポーザル）参加者（以下、「参加者」という。）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）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、独自に企画提案書等を作成しなければならない。

(3) 参加者は、業務委託予定者の選定前に、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。

(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、企画提案公募（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、当該参加者を企画提案公募（プロポーザル）に参加させず、又は企画提案公募（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 契約の締結等

(1) 契約の締結

審査の結果、最も優れた提案として評価した業務委託予定者と提出された企画提案書を基に協議を行う。当該協議が整った後、改めて、業務委託予定者から見積書を徴して、別途定める予定価格の範囲内であれば委託契約を締結する。

なお、この協議の際、プレゼンテーションで使用了企画提案書の内容等について一部変更する場合がある。

おって、業務委託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。

(3) 契約保証金

契約保証金として、愛媛県会計規則第152条の規定に基づき、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。

(4) 契約書の作成

ア 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。

イ 電子契約を希望する場合は、参加申込書受付期間終了までに電子メール（bunkazaihogo@pref.ehime.lg.jp）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。

ウ 契約書及び契約に係る文書に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

エ 契約者が契約の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。

## 12 その他の留意事項

(1) 応募に係る一切の費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出された関係書類は、選定手続きに必要な範囲において複製することがある。

(3) 審査の採点結果及び選定理由は公表しない。

## 13 問合せ先・提出先

〒790-8570 松山市一番町四丁目4番地2

愛媛県教育委員会事務局 管理部 文化財保護課 文化財保護グループ

電話：089-912-2975 FAX：089-912-2974

メール：bunkazaihogo@pref.ehime.lg.jp

※ 各様式の押印を省略する場合の送付先メールアドレスは、個別にお知らせするため、担当者まで連絡すること。

※ 電話による問い合わせ及び書面の提出は、祝日を除く月曜日から金曜日までの午前9時00分から午後5時00分まで（正午から午後1時00分までを除く。）とする。

(別紙1)

「文化財フェア2026」委託業務企画提案審査基準

○ 審査基準

- A 内容が、「文化財フェア2026」の開催趣旨など主催者が示す仕様書に合致したものであること。(50点)
- B 内容が独創的、斬新で、かつ実現可能なものであること。(20点)
- C 広報宣伝の方法が効果的で、広く県民に周知可能なものであること。(15点)
- D 事業の効果等が把握でき、また、業務の執行体制及び見積経費の積算が妥当であること。(15点)

| 審査基準項目 | 審査基準                                                        | 配点      |       |
|--------|-------------------------------------------------------------|---------|-------|
|        |                                                             | ポイント別点数 | 項目合計点 |
| A      | ①事業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となっているか。                       | 15      | 50    |
|        | ②参加者の感性に訴える内容であり、参加者の興味を引くものとなっているか。                        | 15      |       |
|        | ③参加者にわかりやすい内容か。(難しい言葉や専門用語の頻出する講演、設定の理解に時間のかかる演劇などは望ましくない。) | 10      |       |
|        | ④時間及び進行の設定は適当か。(時間設定、休憩の取り方、人の流れを考慮しているか等。)                 | 10      |       |
| B      | ①独創的で斬新な内容か。                                                | 15      | 20    |
|        | ②その他特に評価する事項がある場合                                           | 5       |       |
| C      | ①広報宣伝の方法が効果的か。                                              | 5       | 15    |
|        | ②広く県民に周知可能なものであるか。                                          | 5       |       |
|        | ③その他特に評価する事項がある場合                                           | 5       |       |
| D      | ①事業の効果・実績が定量的、定性的に把握できるものとなっているか。                           | 5       | 15    |
|        | ②責任者や分担等が明確に示され、県の要請に応じて速やかに対応できる体制となっているか。                 | 5       |       |
|        | ③見積経費の積算が妥当であるか。                                            | 5       |       |