

令和 8 年度松山＝成田線利用促進キャンペーン広告業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、松山＝成田線利用促進キャンペーン広告業務の公募型プロポーザルに参加しようとするもの（以下「提案者」という。）が留意すべき事項について定めたものであり、提案者は以下の事項を了知し、企画提案書を提出するものとする。

1 目的

松山＝成田線について、関東地方在住者を中心とした認知度向上及び愛媛県在住者に対する路線の利用促進を図るため、松山空港利用促進協議会等が路線の利用者等を対象としたキャンペーンを実施する。

本委託業務は、関東地方及び愛媛県在住者に向けて令和 8 年度松山＝成田線利用促進キャンペーンを効果的に広告等することで、松山＝成田線の利用促進を図ることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名 : 令和 8 年度松山＝成田線利用促進キャンペーン広告業務
- (2) 期 間 : 契約締結の日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで
- (3) 内 容 : 令和 8 年度松山＝成田線利用促進キャンペーン広告業務仕様書のとおり
- (4) 提案限度額 : 2,500 千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 企画提案の参加資格

次に掲げる条件すべてに該当すること。

- (1) 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。
- (2) 企画提案書の受付期間中において、国または地方自治体から競争入札への指名停止を受けていないこと。
- (3) 国税及び都道府県税の滞納がない者であること。
- (4) 企画提案書の受付期間中において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法に基づく民事再生手続き開始の申し立て及び破産法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。
- (5) 銀行当座取引停止処分を受けていない者であること。
- (6) 役員等、又は経営に事実上参加し若しくは実質的に経営を支配している者が、愛媛県暴力団排除条例第 2 条第 3 号に規定する暴力団員等でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (8) 航空運送事業又は航空機使用事業の許可業者以外であること。

4 スケジュール予定

- (1) 公募開始 : 令和 8 年 8 月 21 日（金）
- (2) 参加申込書・質問書提出期限 : 令和 8 年 9 月 2 日（水）
- (3) 企画提案書提出期限 : 令和 8 年 9 月 11 日（金）
- (4) 審査結果通知 : 令和 8 年 9 月 28 日（月）

5 企画提案への参加及び辞退

企画提案への参加を希望する者は、参加申込書（様式 1）及び会社概要（任意様式）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メール、持参又は郵送により「11 問い合わせ先・提出先」へ提出。

(2) 提出期限及び提出先

令和 8 年 9 月 2 日（水）17 時 15 分まで（必着）

「11 問い合わせ先・提出先」まで持参、郵送又はメールにて提出。

(3) 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、企画提案書提出期限までに、辞退届（様式 3）を提出。

6 質問書の提出方法

本企画提案について質問がある場合は、以下の点に留意のうえ、質問書（様式 2）を提出すること。

(1) 提出方法

電子メールにより「11 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(2) 提出期間

令和 8 年 9 月 2 日（水

）17 時 15 分（必着）までとする。

(3) その他

- ① 電話や口頭、受付期間以外の質問は受け付けない。
- ② 提案書の記載内容や審査基準、積算に関する質問、他の参加申込者からの提案書の提出状況に関する質問等、公平性の確保及び公正な選考を妨げるおそれがある質問については回答しない。
- ③ 質問及び回答の内容は、本企画提案の参加者全員に電子メールで送付する。
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。

7 企画提案書及び見積書の提出

(1) 提出物及び提出部数

- | | |
|-----------------|--------------------|
| ア 企画提案提出書（様式 4） | 1 部 |
| イ 企画提案書（様式指定なし） | 4 部（正本 1 部、副本 3 部） |
| ウ 見積書（様式指定なし） | 4 部（正本 1 部、副本 3 部） |

(2) 企画提案書等の作成方法

ア 形式

原則として、A 4 判を基本とし、パワーポイントで作成すること。横書きで作成し、ページ番号を各ページ下に付すこと。

イ 提案書の表紙には、以下の内容を記載すること。

・宛名： 松山空港利用促進協議会 会長 中村時広

- ・ 標題： 令和 8 年度松山＝成田線利用促進キャンペーン広告業務
- ・ 提出年月日
- ・ 会社名
- ・ 責任者及び事務担当者の氏名・連絡先

ウ 内容

- ・ 効果的、効率的な事業の実施を裏付ける材料を具体的に記載すること。
- ・ 可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。
- ・ 法人の組織図及び人員体制、本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統等）とその業務内容を記載すること。
- ・ 類似業務の実績がある場合は記載すること。
- ・ KPI を設定すること。

エ 見積書

消費税及び地方消費税を含む金額とする。

(3) 提出期限及び提出先

- ・ 令和 8 年 9 月 11 日（金）17 時 15 分まで（必着）
- ・ 提出先は「11 問い合わせ先・提出先」まで持参又は郵送とする。併せて、メールでもデータ提出すること。

(4) 留意事項

- ア 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、書類の不足・不備の補完、不明な内容の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。
- イ 提出された企画提案書は、理由の如何を問わず返却しない。
- ウ 企画提案書の提出は、参加事業者 1 者につき 1 案のみとする。
- エ 提案内容に含まれる特許権等の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責任は、提案者が負う。
- オ 書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。

8 委託先候補者の選定

- (1) 企画提案書を提出した者の中から委託先候補者を選定するため、審査会を設置し、提出された企画提案書により書面審査を行う。
※プレゼンテーションは原則実施しない。
- (2) 審査委員は、企画提案書の内容を別表 1「審査基準」に定める審査項目に基づき審査を行い、最も優れた提案内容を行ったものを契約候補者として選定する。
- (3) 審査内容については公表しない。審査結果についても異議申し立ては認めない。
- (4) 審査の結果は、すべての提案者に書面で通知する。
- (5) 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。

9 委託契約

- (1) 委託契約に当たっては、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、

委託者が委託先候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行った上で、双方が合意に至った場合に契約を締結する。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。

- (2) 別添「令和８年度松山＝成田線利用促進キャンペーン広告業務仕様書」は、当該業務の最低水準を示したものである。したがって、委託者と委託先候補者との協議等の結果に基づき、委託内容が追加又は修正される場合がある。
- (3) 委託先候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、又は協議が整わなかった場合は、その選定を取り消すとともに、次点となった者を委託先候補者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。
- (4) 別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則の規定に準ずることとする。

10 その他

- (1) この企画提案書の作成及び提出に要する経費は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、委託先候補者選定作業のための必要最小限の範囲で複写することがある。

11 問い合わせ先・提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目４番地２

松山空港利用促進協議会

(事務局：愛媛県 観光スポーツ文化部 観光交流局 観光振興課
航空政策室空港・国内航空振興グループ)

T E L : 089-912-2252 F A X : 089-912-2489

メールアドレス：koukuuseisaku@pref.ehime.lg.jp (所属)

別表 1 審査基準

○審査基準

審査項目	内 容	配点
提案内容	・ 事業目的を理解した提案となっているか。	1 0
	・ 提案は、具体性、妥当性、実現可能性を伴った内容となっているか。	1 0
	・ ランディングページの作成について、愛媛県、関東地方在住者（主に千葉県・埼玉県・茨城県、以下同様）それぞれの観光需要の喚起につながるような提案となっているか。	1 0
	・ 上記ページの SNS 等による発信について、愛媛県、関東地方在住者への訴求効果が高く、路線の利用に繋がる提案となっているか。	2 0
	・ 路線認知キャンペーンの企画について、関東地方在住者の認知度向上に効果的かつ、効果検証が可能な提案となっているか。	2 5
	・ KPI 設定は妥当か。また、設定の考え方やエビデンスが十分説明できているか。	1 0
実施体制、 遂行能力等	・ 適切に実施できる組織体制になっているか。 ・ スケジュールに無理がなく、作業手順は効率的なものであるか。 ・ 業務期間中において PDCA サイクルを回すことによる事業の改善が適切に盛り込まれているか。 ・ 同種、類似の業務の実績、業務を遂行するための必要十分な知識・知見を有し、業務の確実かつ効果的な履行が期待できるか。	1 0
経済性	・ 経費は適切なものとなっているか。 ・ 経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。	5