

# 愛媛県難聴児支援ポータルサイト構築及び保守委託業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

この要領は、愛媛県難聴児支援ポータルサイト構築及び保守業務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受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 1 委託業務の内容等

### (1) 委託業務の内容

別紙「愛媛県難聴児支援ポータルサイト構築及び保守業務委託仕様書」のとおり

### (2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (3) 委託契約金額の上限

4,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※当該事業は令和8年度当初予算の成立を前提としています。

## 2 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は、以下の資格要件を全て満たしていること。

- ① 銀行取引停止処分を受けていないこと。
- ② 宗教団体や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。
- 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。

(2) 共同企業体で参加しようとする者は、以下の資格要件を満たしていること。

- ① 代表者は、前記(1)の①から④までの資格要件を全て満たしていること。
- ② 構成員は、前記(1)の②から④までの資格要件を全て満たしていること。

## 3 スケジュール

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。

内 容	日 付
企画提案募集開始	令和 8 年 2 月 17 日（火）
参加表明書及び質問書提出期限	令和 8 年 2 月 27 日（金）
企画提案書提出期限	令和 8 年 3 月 9 日（月）
審査	令和 8 年 3 月中旬
審査結果の通知	令和 8 年 3 月下旬

※上記スケジュールを変更する場合には、参加表明者に対して連絡を行う。

※各日において、受付時間は執務時間中（月曜日から金曜日（祝日を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）。

### 3 応募の手続

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書、企画提案書及び必要書類をそれぞれの提出期限までに担当窓口に提出すること。

#### (1) 担当窓口

所 在 地：〒790-0811 愛媛県松山市本町 6 丁目 11-5

愛媛県視聴覚福祉センター

電 話：089-923-9093

電子メール：webmaster@sityoukaku.pref.ehime.jp

#### (2) 実施要領の公開

ア 日付

令和 8 年 2 月 17 日（火）

イ 方法

実施要領は、愛媛県社会福祉事業団 愛媛県視聴覚福祉センターホームページに掲載する。

#### (3) プロポーザルへの参加申込み

ア 提出書類及び部数

- ・ 参加申込書（様式 1） 1 部
- ・ 誓約書（様式 2） 1 部
- ・ 参考資料 1 部 ※応募者の概要がわかる資料（既存資料で可）
- ・ 委託業務共同企業体参加資格者誓約書（様式 3） 1 部

※委託業務共同企業体として参加する場合は提出すること。

※委託業務共同企業体協定書は契約締結時に提出して差し支えない。

イ 参加申込書等の提出方法等

提出期限：令和8年2月27日（金）17時15分まで（必着）

提出方法：持参又は郵送で提出すること。

**(4) 実施要領等に関する質問の受付**

実施要領等に関する受付は、質問票（様式4）により受け付ける。

ア 受付期間

公募開始の日から令和8年2月27日（金）17時15分まで（必着）

イ 提出方法

電子メールで提出すること。

※メール件名は、「愛媛県難聴児ポータルサイト構築及び保守業務委託事業に関する質問」とし、送信後、上記3（1）の担当窓口にて電話により着信の確認を行うこと。

ウ 回答方法

参加申込者全員に電子メールで回答する。

ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項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。

**(5) 企画提案書の提出**

プロポーザル参加者は、次により提案書を提出すること。なお、提案は各者1案とする。

ア 提出期限

令和8年3月9日（月）17時15分まで（必着）

イ 提出方法

持参又は郵送で提出すること。

ウ 提出書類

① 企画提案書（様式5）

項 目	内 容
企画概要	・ 企画提案するホームページの将来像、広報媒体の位置付けなど、コンセプト等について記載すること。 ・ 本県固有の課題を理解し解決までの行程を記載すること。

業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体等のホームページ及びシステム構築についての実績を記載すること。</li> </ul>
企画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サイト設計におけるメニューの構成、カテゴリ分類、各情報へのナビゲーション方法等に工夫を記載すること。</li> <li>・利用者が求める情報への導線設計を記載すること。</li> <li>・準備段階から委託業務が終了するまでに想定される危機を予測し、保守・運用における障害対応や緊急時・災害時の対策について記載すること。</li> </ul>
追加提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・追加提案がある場合は、具体的に記載すること。</li> </ul>
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体スケジュール及び進行管理、行程表について記載すること。</li> <li>・なお、事業の進捗報告（中間報告等）についても実施すること。</li> </ul>
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託した場合の実施組織の体制図、緊急時の連絡体制、再委託の有無、従事者の手持ち業務状況など、実施体制について記載すること。</li> </ul>

- ・企画提案書の構成は自由とする。
- ・企画提案書は、A4版縦、横書き、左綴じとし、表紙、目次を除いて全体で20ページ以内とすること。
- ・積算内容及び提案内容に必要な一切の経費を業務ごとに見積った見積書を添付すること。
- ・見積りの金額は、いずれも消費税及び地方消費税を含む金額とすること。
- ・見積りの内訳については、資料提供を求めることがあるので、その際は遅滞なく提出すること。

## ② 概要資料

- ・企画提案書の内容をA4版2ページ以内に要約した資料を別途提出すること。

## ③ 協力を得る予定の業務内容及び協力事業者（参考様式1）

- ・業務実施にあたり他の者の協力を得る予定の場合は、その業務内容及び協力事業者について、企画提案書とは別に提出すること。

## ④ 経歴書（参考様式2）

- ・委託業務の責任者に予定している人物の氏名及び過去の実績について、企画提案書とは別に提出すること。

## エ 提出部数

- ①企画提案書及び②概要資料は5部とし、その他は各1部とする。

## オ 留意事項等

- ・企画提案書の作成に他の者の協力を得た場合及び業務の実施に他の者の協力を得る予定の場合には、企画提案書にその旨を明記すること。
- ・虚偽の記載をした企画提案書は無効とする。
- ・企画提案書の提出後の記載内容の変更は認めない。
- ・提出された企画提案書は返却しないが、他には使用しない。
- ・企画提案書の作成及び提出等に伴う費用は、全て企画提案者の負担とする。

## 4 業務予定者の選定方法等に関する事項

### (1) 方法

- ア 愛媛県社会福祉事業団が設置する審査会において、審査委員による書面審査を行い、業務予定者を決定する。
- イ 提案者が1者のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合に業務予定者として選定する。審査得点が6割に満たない場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施する。

### (2) 審査基準

別紙「審査基準」に基づき、総合的に審査・評価する。

## 5 業務予定者の選定

- (1) 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) 選定結果は、次のとおり審査対象となった全ての参加者に通知する。

ア 通知日：令和8年3月下旬

イ 方 法：文書で通知する。

## 6 契約

### (1) 契約の締結

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実施計画を策定し業務契約を締結する。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。

また、業務予定者と協議が整わない場合にあっては、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(案)のほか、社会福祉法人愛媛県社会福祉事業団経理規程の規定に準じることとする。

(3) 契約保証金

契約保証金は免除する。

## 7 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。

## 8 その他

- (1) プロポーザルに関し、提出された参加申込書及び提案書等は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) プロポーザルに関し、社会福祉法人愛媛県社会福祉事業団から受領又は閲覧した資料等は、社会福祉法人愛媛県社会福祉事業団の了解なく公表又は使用してはならない。
- (3) 提案内容に含まれる特許権など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、プロポーザル参加者が負う。