

愛媛県立病院看護師採用情報ホームページ構築等業務 企画提案募集要領

この要領は、「愛媛県立病院看護師採用情報ホームページ構築等業務」の実施に当たり、優れた企画力や遂行力をも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公募型プロポーザル（企画提案募集）方式の手続について、必要な事項を定めるものとする。

1 概要

(1) 業務名

愛媛県立病院看護師採用情報ホームページ構築等業務

(2) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 実施期間

契約締結の日から令和7年3月28日まで

(3) 委託料上限額

4,484,150円（地方税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、契約の際の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

2 参加資格

本企画提案に参加しようとする者は、次の要件全てを満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札参加者の資格）の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 国または地方自治体から競争入札の参加資格停止を受けていないものであること。
- (3) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生開始の申立て及び破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 宗教活動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はないこと。
- (6) 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。

3 スケジュール（予定）

内容	日時	様式
企画提案募集開始	8月23日（金）	—
参加表明書等提出期限 質問書提出期限	9月6日（金）	様式1・2・3 様式4
企画提案書提出期限	9月24日（火）	様式5
審査会（プレゼンテーション） 契約候補者決定	9月下旬	—
契約締結	10月上旬	—

※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。

※提出物は、各期日内の8時30分から17時15分まで（ただし、土曜日、日曜日及び祝日等の閉庁日を除く。）受け付ける。

4 参加表明書等の提出

（1）提出物

- ア 参加表明書（様式1） 正本1部
- イ 誓約書（様式2） 正本1部
- ウ 類似・関連事業の実績一覧表（様式3）

（2）提出期限

令和6年9月6日（金）17時15分（必着）まで

（3）提出方法

持参又は郵送により「12 問合せ・提出先」へ提出すること。

（4）その他

参加表明書を提出した後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

5 質問書の提出

（1）提出物

質問書（様式4）

（2）受付期間

令和6年9月6日（金）17時15分（必着）まで

（3）提出方法

件名を「プロポーザル質問（愛媛県立病院看護師採用情報ホームページ構築等業務）」とし、電子メールにより「12 問合せ・提出先」へ提出すること。なお、郵送、FAX、電話又は口頭による質問及び受付期間後の質問は、受け付けない。

（4）回答方法

質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、すべての参加表明者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事項に密接に

かかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。なお、質問の趣旨について、質問者へ問い合わせを行うことがある。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出物

- ア 企画提案の提出書（様式5） 正本1部
- イ 企画提案書（様式任意） 正本1部、副本6部
- ウ その他提案内容を説明する資料（様式任意。必要に応じて提出可。）
正本1部、副本6部

(2) 企画提案書の作成方法

- ア 原則としてA4判タテ、横書き、左綴じとすること。
- イ 仕様書に基づき、提案者のノウハウ、企画等を提案し、特色がわかりやすいものとし、具体的には次の内容を含めること。

項目	内容
企画概要・総括	企画提案する内容の全体構成、コンセプト、PRポイント等について記載すること。 ※文章を補完するための図表を適宜用いるほか、可能な範囲内で絵コンテ等イメージがわかるようなものを記載すること。 ※技術的専門用語を用いる場合には解説を加える等、企画提案書を審査する者が正しく理解できるよう（誤認識・誤解しないよう）配慮すること。
追加提案	仕様書で示す以外に、更なる成果の向上に資する追加提案がある場合、提案事項について記載すること。
業務遂行能力 ・実施体制	本事業の実施に有益な知見を有し、事業を効果的に実施できるか、また、緊急時の連絡体制、再委託の有無、従事者の手持ち業務の状況など、事業実施体制について記載すること。
スケジュール	全体スケジュール及び進行管理について、可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。
事業費内訳 (見積額)	積算根拠（単価、数量、回数、人数等）を具体的に記載し、金額は消費税及び地方消費税を含むこと。
事業の統括責任者・従事予定者	本事業の実施に当たって十分な経験を有する者を統括責任者とし、本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統、業務内容等）について、参考となる経歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。

(3) 提出期限

令和6年9月24日（火）17時15分（必着）まで

(4) 提出方法

持参又は郵送により「12 問合せ・提出先」へ提出すること。なお、郵送等の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

(5) 留意事項

ア 企画提案の参加に要する費用は、参加者の負担とする。

イ 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、追加資料の提出を指示する場合がある。

ウ 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。

エ 企画提案書の提出は、参加者1名につき1案のみとし、複数の提案はできない。

オ 経費の積算にあたっては、地域の水準等を踏まえ適正な価格で積算すること。

カ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合、選定審査会の委員に個別に接触した場合及び選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合は、失格とする。

キ 事業で得た財産及び成果物等に係る権利は、愛媛県に帰属する。

7 選定の方法

(1) 選定方法等

審査は、審査会を設置し、提出された企画提案書をもとに、別紙「審査基準」に基づき、プレゼンテーション審査により行う。

(2) 契約候補者の決定

審査の結果、最低基準を満たし、かつ最も優れた提案を行ったものを契約候補者として選定する。

(3) 審査結果

審査結果は、審査対象となったすべての提案者に書面で通知する。ただし、審査内容は公表しない。また、審査結果についての異議申し立ても認めない。

8 契約の方法

(1) 契約の締結

契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに採用するものではなく、契約候補者と提案内容に沿って協議・調整を行い、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更した上で、契約用の仕様書を作成する。県と契約候補者の双方が合意に至った場合に、契約候補者から契約用の仕様書に基づいた見積書を徴し、県が定めた予定価格の範囲内で、委託契約を締結する。

なお、契約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ときは、その選定を取り消すとともに、次点の提案者として評価した者を

契約候補者とし、契約内容についての協議を行った上で、契約を締結する。

(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。

9 公平な企画提案審査の確保

- (1) 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) 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、独自に提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、業務予定者の選定前に、他の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) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案審査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審査に参加させず、又は企画提案審査の施行を延期し、若しくは取りやめることがある。

10 欠格事項

参加者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- (1) 民法（明治 29 年法律第 89 条）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）に該当する提案を行った場合
- (2) 審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- (3) 本募集要領に違反又は著しく逸脱した場合
- (4) 同一の参加者が 2 つ以上の提案書を提出した場合
- (5) 発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- (6) その他不正な行為があった場合

11 著作権等の取扱い

(1) 著作権者

成果品に関する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、愛媛県に帰属することとする。

(2) 第三者への使用許諾

第三者への使用許諾は、適当と認められる場合に限り、愛媛県が行う。

(3) 権利関係の処理

ア 成果品に含まれる第三者の著作権、肖像権、その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は受託料に含むものとする。

イ 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応する。

ウ 著作権の取扱いについて、ここに記載のない事項については、愛媛県と受託

者で協議の上、処理する。

1 2 問合せ・提出先

愛媛県公営企業管理局 総務課総務企画係（担当：大澤、三村）
〒790-0012 愛媛県松山市湊町四丁目4番地1伊予鉄本社ビル2階
TEL：089-912-2790
E-mail：kigyousoumu@pref.ehime.lg.jp