

令和7年度プロジェクトマネジメント研修業務 企画提案募集要領

本募集要領は、令和7年度プロジェクトマネジメント研修業務を委託するに当たり、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、技術力、運営経験等を有する事業者に委託するために実施する企画提案募集（プロポーザル）の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度プロジェクトマネジメント研修業務

(2) 実施期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(3) 業務の内容

別紙仕様書のとおり

(4) 委託料の上限額

2,396千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 企画提案の応募資格・条件

本企画提案に参加しようとする者は、次の資格要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定（一般競争入札参加者の資格）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者であること。
- (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、暴力団または暴力団員の統制の下にある団体ではないこと。
- (6) 共同事業体で参加しようとする場合は、代表者及び構成員ともに(1)～(5)の資格要件を満たすこと。また、構成員として参加する場合、同時に単体で参加することはできない。

3 スケジュール（予定）

本募集等に係るスケジュールは次のとおり。

内 容	日 付	対応様式
企画提案募集開始	5月8日（木）	—
参加表明書及び質問書提出期限	5月26日（月）	様式1・2・4
企画提案書提出期限	6月5日（木）	様式5～7
審査会（書面審査）、契約候補者決定、契約締結	6月上旬以降	—

※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時までとする。

※当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。

4 応募書類

(1) 参加表明書の提出

提出期限 令和7年5月26日（月）午後5時まで

- 参加表明書（様式1） 正本1部 ※共同事業体は様式1-1を提出すること。
 - 誓約書（様式2） 正本1部 ※共同事業体は様式2-1, 2-2を添付すること。
 - 付属書類 各1部
 - ・企業概要（様式任意。既存のパンフレット等でも可とする。）
- ※参加表明書提出後、参加を辞退する場合は、6月5日（木）までに参加辞退届（様式3）正本1部を提出すること。

(2) 質問書について

提出期限 令和7年5月26日（月）午後5時まで

- 質問書（様式4）
 - ・様式を用いて電子メールにより提出すること。
 - ・電子メールの件名は、「プロポーザル質問（プロジェクトマネジメント研修）」とすること。
 - ・電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。
 - ・質問に対する回答は、質疑応答集を作成し、参加表明書を提出した全ての者に、電子メールで送信する。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。

(3) 企画提案書の提出

提出期限 令和7年6月5日（木）午後5時まで

- 企画提案書の提出書（様式5） 正本1部
- 企画書（様式任意） 5部（うち正本1部）、電子データ（PDF形式）
 - ・本業務の具体的な実施内容について、仕様書に基づき、下表の企画提案依頼事項等を盛り込んだ「企画提案書」（20頁以内を目安とし、A4判両面印刷とする。）を提出すること。なお、提案のイメージが理解しやすいように、イラスト、絵、写真等を使用しても構わない。
- ・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。

提案項目	企画提案依頼事項
企画概要	・企画提案する業務概要、作業工程について記載すること。
業務実績	・過去3年程度の間に、類似の業務実績があれば、その内容について記載すること。
実施体制	・配置人員の業務実績や経歴等を記載するとともに、実効性のある実施方針を具体的に提示すること。 ・各種作業に係る処理体制、緊急時の連絡体制や責任体制、再委託の有無など、従事予定者全体に係る具体的な実施体制について記載すること。
成果把握	・業務遂行に際して定性的・定量的な目標値を適切に定めること。 ・目的の達成状況を把握・分析するための方法について記載すること。
独自提案	・業務目的を踏まえ、委託金額の範囲内において、本県における

	D X推進リーダー育成に資する効果的な取組みがあれば、自由に提案すること。
進行管理	・全体スケジュール及び進行管理について記載すること。

- 費用見積書（様式6） 正本1部
 - ・見積りに係る積算内訳書（様式任意）を別途添付すること。
- 業務の統括責任者・従事予定者一覧表（様式7） 正本1部
 - ・本業務にあたって十分な経験を有する者を統括責任者とする。
 - ・参考となる履歴、資格等がある場合はその旨を記載すること。
 - ・提出後の総括責任者等の変更は、愛媛県がやむ得ない事情があると認める場合を除きできないものとする。

（4）提出方法

- ・持参又は郵送（締切日必着）により提出すること。また、上記4（3）の企画書については、電子メールでも提出すること。
- ・上記4（2）の質問書は電子メールのみの提出とする。

（5）提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2
 愛媛県企画振興部デジタル戦略局 デジタルシフト推進課 企画グループ
 メール：digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp

（6）公正な企画提案審査の確保

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（7）留意事項

- ・応募申込に要する費用は、応募者の負担とする。
- ・提出された書類は返却しない。書類は応募者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・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、愛媛県から書類の不足・不備の補完、内容不明点の確認のほか、必要に応じ、追加書類の提出を求めることがある。
- ・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、参加者が負う。
- ・書類提出に当たって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・企画提案書の提出は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。

5 委託先の選定

（1）選定方法等

委託候補者選定のため、審査会を設置し、提出された企画提案書の書面審査により審査・評価を行った後、最低基準を満たし、かつ最も優れた提案内容を行った者を

契約候補者として選定する。

(2) ヒアリング

必要に応じ、時間、場所及び実施内容等に係る詳細通知を行った上で、ヒアリングを実施する場合がある。

(3) 審査基準

次に掲げる項目を総合的に評価して行う。

評価項目	評価の着眼点
業務内容の理解度	・業務目的を十分に理解した提案であるか。
専門知識及び経験	・配置人員は十分な知見及び実績を有しているか。 ・同種、類似の業務の実績を有しているか。
提案内容の優良性	・具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか。 ・短期的な成果や業務の継続性、発展性が見込まれるか。
提案内容の独創性	・本県におけるDX推進リーダー育成を図る上で、独自発想や提案が盛り込まれているか。
業務成果の中立性	・目標設定は適切か。 ・適正公平な業務成果を示すことができるか。
業務遂行の安定性	・業務遂行の実施体制は適切か。 ・業務工程ごとのスケジュールは適切か。
経 費	・業務目的、内容に即した適切な経費が計上されているか。 ・経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。

(4) 審査結果

- ・審査対象となった提案の応募者に対し、審査結果を書面で通知する。
- ・審査内容については公表しない。審査結果についての異議申し立ても認めない。

6 欠格事項

応募者が次のいずれかの要件に該当する場合は、失格とする。

- ・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
- ・審査等に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ・本募集要領に違反又は著しく逸脱した場合
- ・同一の応募者が2つ以上の提案書を提出した場合
- ・発表済の内容と酷似した提案を行った場合
- ・その他不正な行為があった場合

7 委託契約

(1) 契約の締結

契約については、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、契約候補者と提案内容に沿って契約内容についての協議・調整を行い、愛媛県と契約候補者の双方が合意に至った場合に、契約候補者から見積書を徴し、愛媛県が定めた予定価格の範囲内であることを確認し、委託契約を締結する。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。

最優秀提案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、審査において次点となった者を最優秀提案者とし、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) 契約書の作成

- ・ 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。
- ・ 契約に当たって電子契約を希望する場合は、上記 7（1）の見積書提出期限までに電子契約同意書兼メールアドレス確認書（契約候補者に別途送付する。）を提出すること。
- ・ 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。
- ・ 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。

(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。

8 問い合わせ先

愛媛県企画振興部デジタル戦略局デジタルシフト推進課

企画グループ 河合、旦野

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目 4－2

T E L : 089-912-2281

メール : digitalshiftsuishin@pref.ehime.lg.jp