

松前町経営支援システム及びサービス提供業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の概要

(1) 業務名

松前町経営支援システム及びサービス提供業務

(2) 業務内容

「松前町経営支援システム及びサービス提供業務基本仕様書」による。

(3) 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 契約の上限額

9,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、令和7年松前町議会第1回定例会で議会の議決が得られない場合は、施行を中止する。なお、本業務が実施されない場合、企画提案者はそれまでに発生した一切の費用を請求することはできない。

2 日程（予定）

項 目	日 程
公募開始	令和7年3月12日（水）
参加表明書等の提出期限	令和7年3月19日（水）
質問書の提出期限	令和7年3月19日（水）
質問に対する回答	令和7年3月25日（火）
企画提案書の提出期限	令和7年3月31日（月）
プロポーザル審査実施通知	令和7年4月3日（木）
プロポーザル審査	令和7年4月10日（木）
審査結果通知	令和7年4月14日（月）
契約締結	令和7年4月中旬

※日程は、変更になる場合がある。

3 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。
ただし、共同事業体で参加しようとする場合は、代表者は次に掲げる要件を全て満たす者であり、構成員は(2)から(7)までの資格要件を満たす者であること。
(1) 令和7・8年度松前町入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加有資格業者名簿に登載されること、又は、登載される見込みがあること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立てをしておらず及び同条第2項の規定による更生手続開始の申立てをされておらず並びに民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしておらず及び同条第2項の規定による再生手続開始の申立てをされていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てをしていないこと。
- (5) 国税及び松前町税を滞納していないこと。
- (6) 企画提案書の提出期限の日前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (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又は同条第6号に規定する暴力団員と関係がないこと。

4 参加表明書の作成及び提出

- (1) 提出期限
令和7年3月19日（水）17：15<必着>
- (2) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式1） 正本1部
※共同事業体は様式1-1を添付すること。
 - イ 誓約書（様式3） 正本1部
※共同事業体は様式3-1、様式3-2を添付すること。
 - ウ 企業概要の分かる書類（任意様式） 各1部
※商号または名称や住所、代表者、設立年月日、資本金、年間売上高、従業員数、主な業務内容等の内容があれば、既存のパンフレット等を用いても構わない。
 - エ 【要件に該当する場合のみ】代表者印鑑証明書又はその写し（発行日から3ヶ月以内のもの）
※共同事業体で参加しようとする構成員であって、3(1)に該当しない者
- (3) 提出場所
〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地
松前町役場2階 松前町産業建設部産業課商工水産観光係
- (4) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。

※持参する場合は、開庁日の8：30から17：15までの間に持参すること。

郵送する場合は、期限必着とする。

(5) その他

ア 参加に関する説明会は、行わないものとする。質問がある場合には、「5 質問の受付及び回答」を参照のこと。

イ 参加を取り下げる場合は、令和7年3月31日（月）までに参加辞退届（様式2）正本1部を提出すること。

5 質問の受付及び回答

質問がある参加者は、質問書（様式4）に必要事項を記載の上、電子メールで提出すること。なお、電話及び口頭によるものも含め、質問書以外で提出された質問に対しては、一切回答しない。また、期限後の質問については、仕様書の誤りなど発注者側に責めのあるものの訂正を除いて、一切回答しない。

(1) 受付期限

令和7年3月19日（水）17：15<必着>

(2) 質問先

松前町産業建設部産業課商工水産観光係

E-mail：212syoko@town.masaki.ehime.jp

※電子メールの件名を「【プロポーザル質問】経営支援システム・サービス」とすること。

(3) 回答方法

令和7年3月25日（火）までに質問者を伏せた形でプロポーザル参加者全員に電子メールで回答する。ただし、質問の内容によってプロポーザルによる契約候補者選定に公平性を保てない場合は、回答しないことがある。

なお、質問に対する回答は、実施要領及び仕様書の追加又は修正とみなす。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年3月31日（月）17：15<必着>

(2) 提出書類

ア 企画提案書の提出書（様式5） 正本1部

イ 企画提案書（任意様式） 正本1部、電子データ（PDF形式）

(ア) A4判（長辺とじ）とし、40ページ以内で作成すること。

(イ) 企画提案書は、仕様書の内容に基づき、本業務のコンセプト、概要、運用方法、サポート体制及び独自提案を明記するほか、各工程のスケジ

ュール及び業務量を明確に記載すること。

ウ 費用見積書（様式6） 正本1部

※見積もりに係る積算内訳書（様式任意）を別途添付すること。

エ 事業の総括責任者・従事予定者一覧表（様式7） 正本1部

(ア) 本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者とする。

(イ) 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。

(ウ) 提出後の総括責任者等の変更は、原則できないものとする。

(3) 提出場所

4 (3)に同じ。

(4) 提出方法

4 (4)に同じ。

(5) 提案制限

1 者につき 1 件とする。

7 契約候補者の選定

(1) 選定方法等

契約候補者選定のため、審査会を設置し、提出された企画提案書及び企画提案者によるプレゼンテーション（オンライン）により審査・評価を行う。審査の結果、最低基準点を満たし、かつ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。なお、その他の選定方法については、以下のとおりとする。

最低基準点	各審査委員が評価した評点合計の平均が評点合計の60%以上
最高得点が2者以上ある場合の処理	・ 見積金額の最も低い者を契約候補者として選定 ・ 積金額が同額の場合は、くじ引きにより契約候補者を選定

(2) 審査方法等

参加表明書及び企画提案書の提出があった者を対象に以下のとおり審査会を実施する。

ア プレゼンテーションでの配分時間は、準備5分、説明20分、質疑応答10分を目安とする。なお、提出期限までに提出した「企画提案書」による説明を基本とし、プレゼンテーションでの新たな提案は認めない。

イ 当日の出席者は3名以内とする。

ウ 提出した企画提案書の全てについて説明を行うこと。

エ プレゼンテーションは、「Zoom」を利用し、町が参加者を招待する形で実施する。提案者は事前に「Zoom」を利用できるよう必要な準備を行うこ

と。

オ 実施日時については、別途通知する（予定日：令和7年4月10日（木））。

カ 参加表明書を提出した者が多い場合は、事前に書類選考を行い、プレゼンテーション参加者を選定する場合がある。

(3) 審査基準

審査項目は、次のとおりとし、総合的に判断する。

審査項目1：経営支援システムの提供事業

項目		評価の観点
提案内容 (全体)		・企画提案書は、事業の目的に即した機能（研修等の動画コンテンツの配信など企業の自主的な経営の改善努力を促す機能、事業者等をつなぐコミュニティ機能及び行政や商工会等の経営支援者を支援する機能）があり、効果が期待できるものとなっているか。
システム要件	システムの要件・性能	・提案するシステム、ソフトウェア、機能等の全体像が説明されているか。 ・経営支援を行う上で、適切な要件、性能が提案されているか。
	システム機能	・経営支援システムを構成する各システムの機能等が仕様書のとおり又はそれより充実した提案となっており、操作しやすいものとなっているか。
	セキュリティ対策	・導入するシステムにおけるセキュリティ対策等が適切に提案されているか。 ・最新のセキュリティリスクへの対策がされ、今後のリスク変化についても柔軟に対応できる提案であるか。
運用サポート及び保守	運用サポート	・安定的な運用が行えるようサポート体制やマニュアル整備が必要十分なものになっているか。
	保守	・充実した保守サービスの内容やシステム障害対応等が提案されているか。

導入作業	実施体制・スケジュール	・導入に当たっての実施体制が整っており、進捗管理が適切に実施できるものとなっているか。
	操作研修	・操作研修の内容が充実したものとなっているか。

審査項目 2：オンライン等におけるビジネス学習カリキュラムの提供事業

項目		評価の観点
提案内容 (全体)		・企画提案書は、事業の目的に即した効果（事業力を向上させる）が得られるものとなっているか。
提供する学習カリキュラム	実施体制・スケジュール	・経営支援の実績がある講師など専門的な人材が配置されているか。 ・学習カリキュラムの量と実施期間などが適正に設定されているか。
	システム機能	・事業力を向上させるためのカリキュラムが期待できる提案となっているか。
サポート体制		・受講者が学習内容や事業計画についての相談（メンタリング）を行える機会が適正に付与される提案となっているか。

審査項目 3：先例的な取組事例の事例集の作成事業

項目		評価の観点
提案内容 (全体)		・事例集の制作イメージが明確となっているか。 ・テキスト又は動画を用いて、事例を分かりやすい情報として取りまとめる提案となっているか。
事例集の情報発信方法		・SNS 等を活用した情報発信方法について、有効な手法が提案されているか。

(4) 審査結果

審査結果は、審査終了後に各参加者に書面で通知する。

審査結果に関する問合せ及び異議申立ては、受け付けない。

(5) その他

企画提案書により審査を行うが、提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、契約に係る具体的な内容及び金額は、協議の上で決定する。

8 失格事項

プロポーザルの参加者が次のいずれかに該当する場合は、その参加者を失格とする。

- (1) 所定の提出方法、提出先及び提出期限を守らなかった場合
- (2) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (3) 虚偽の申請を行い、提案資格を得た場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 審査後に契約内容を協議する段階において、提案した機能要件等に虚偽があることが判明した場合又はシステム又はサービスの主要部分の要件が想定していたものと大幅に異なる場合

9 その他留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、プロポーザルに参加することができない。
- (2) 提出期限後における提出書類の差替え、訂正及び再提出は、認めない。なお、書類の提出後に、必要に応じて説明又は追加資料の提出を求める場合がある。
- (3) 提出された書類は、参加資格の確認及び契約予定事業者の選定以外の目的には使用しない。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 提出書類の作成に要した費用、旅費その他プロポーザルへの参加に要した一切の費用については、参加者の負担とする。
- (6) 受託者は、松前町経営支援システム及びサービスの提供に当たっては、発注者と密接に打合せを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守すること。また、契約終了後においても、守秘義務を遵守すること。
- (7) 企画提案書に記載した配置予定技術者等の担当者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得た上で変更することができる。
- (8) 参加表明書提出後にプロポーザルに参加しないこととした場合は、書面により参加辞退を表明すること。

10 担当窓口

〒791-3192 愛媛県伊予郡松前町大字筒井631番地
松前町産業建設部産業課商工水産観光係
TEL:089-985-4120 FAX:089-985-4148
E-mail: 212syoko@town.masaki.ehime.jp