

## 実施要領

1. 件名 松山市子育て情報サイト作成等業務委託
2. 概要及び目的  
「松山市子育て情報サイト カンガエルーカフェ」を全面リニューアルし、「松山で一番頼れる子育て情報サイト」として、子育て支援情報や子育ての魅力などを、分かりやすくかつ効果的に伝えるサイトを企画、制作するとともに、サイトの認知度向上のための効果的なプロモーションを企画、実施する。  
この要領は、市民ニーズに応えるサイトの制作、効果的な周知啓発を実施するため、指名型プロポーザル方式によって企画提案を募集し、優れた企画力、技術力、豊富な経験等を有する事業者を選定することを目的とする。
3. 業務内容 仕様書（別紙1）のとおり
4. 履行期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
5. 履行場所 市長が指定する場所
6. 契約方法 指名型プロポーザル方式による随意契約
7. 提案限度価格 5,440,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。
8. 評価基準 評価基準書（別紙2）のとおり
9. 選考方法
  - (1) 委託事業者は、指名型プロポーザル方式により選考する。
  - (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
  - (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等、プレゼンテーション・ヒアリング等の審査により行うこととする。
  - (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。  
ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
  - (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
  - (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
  - (7) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止する。
10. 選考委員会の構成  
選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者（2名）を置き、意見を求めるものとする。
11. 実施要領に関する質問・回答・公表
  - (1) 受付期間 令和6年4月3日（水）から令和6年4月19日（金）17時まで
  - (2) 受付方法  
別紙様式に基づき質問書に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX・口頭等での質問は受付けないものとする。  
また、電子メールを送信した後に、こどもえがお課まで送信した旨の電話をすること。  
なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものに限り受け付けるものとする。
  - (3) 回答及び公表  
質問者に令和6年4月25日（木）17時まで電子メールで回答するとともに、松山市ホームページで公表する。  
ホームページアドレス <https://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

## 1 2. 参加承諾、辞退届の提出

- (1) 提出期限 令和6年4月30日(火) 17時(必着)
- (2) 提出場所 事務局(後述)
- (3) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵送に適する方法)  
\*持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く)

## 1 3. 提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和6年5月9日(木) 17時(必着)
- (2) 提出書類

提出書類名	提出上の注意
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"><li>・A4縦置きとする。</li><li>・企画提案のポイントについて、仕様に沿って記載すること。</li><li>・文字サイズは11ポイントを標準とすること。</li><li>・提案書のカラー(白黒・多色刷り)や図表の有無は問わない。</li><li>・ページ番号を付すこと。</li></ul>
企画提案書の概要(様式1)	<ul style="list-style-type: none"><li>・選考委員が審査する際、複数の企画提案書を比較できるようにするため、企画提案書の概要を記載すること。</li><li>・A4サイズ2ページ以内に簡潔にまとめること。</li><li>・文字サイズ、カラー、図表の有無については、企画提案書と同様とする。</li></ul>
本業務への執行体制等(様式2-1、2-2)	
参考見積書(様式3)	<ul style="list-style-type: none"><li>・A4版、縦型、片面横書きとする。</li><li>・消費税及び地方消費税を明記すること。</li><li>・見積書の別紙として、「積算内訳書」を添付すること。</li><li>・松山市に届けている使用印鑑を押印すること。</li></ul>

- (3) 提出部数 各8部(正本1部・副本7部)
- (4) 提出場所 事務局(後述)
- (5) 提出方法 上記12(3)と同じ

## 1 4. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和6年5月中旬(詳細な実施日時については、別途通知する。)
- (2) 実施場所 別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき35分程度  
プレゼンテーション 20分程度  
ヒアリング 15分程度

### (4) 出席者

- ①1者につき3名までとする。
- ②業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。

### (5) 留意事項

プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、パソコン・プロジェクター等が必要な場合は事務局へ事前に相談すること。

なお、プレゼンテーション・ヒアリングは個別に行い、非公開とする。

## 1 5. スケジュール

- (1) 指名通知・実施要領等の配布 令和6年4月3日(水)
- (2) 実施要領等に関する質問の受付 令和6年4月3日(水)  
~令和6年4月19日(金)
- (3) 実施要領等に関する質問の回答・公表 令和6年4月25日(木)

- |                       |              |
|-----------------------|--------------|
| (4) 参加承諾・辞退届の提出締切り・公表 | 令和6年4月30日(火) |
| (5) 提案書等の提出締切り        | 令和6年5月9日(木)  |
| (6) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和6年5月中旬(予定) |
| (7) 特定・非特定結果の通知・公表    | 令和6年5月下旬(予定) |
| (8) 契約締結・公表           | 令和6年5月下旬(予定) |

#### 16. 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 実施要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
- (7) 指名通知の日から契約締結日までに松山市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けた場合

#### 17. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 「7 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

#### 18. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出後の提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものはこの限りではない。
- (4) 採用された提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等は、松山市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 本プロポーザルの参加を辞退した者は、これを理由として以後の入札等について不利益な取扱いを行わない。
- (9) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表の際は、被特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないように配慮する。ただし、参加者数が2者のみの場合はこの限りでない。

#### 19. 事務局

〒790-8571

松山市二番町四丁目7-2

松山市こども家庭部こどもえがお課 担当：遠富・高橋

TEL：089-948-6039

FAX：089-934-1822

メールアドレス：kodomogao@city.matsuyama.ehime.jp