

## 募 集 要 領

1. 件 名 「松山圏域中小企業販路開拓市 2026」開催用務に係る業務委託

2. 目 的

本事業は、松山圏域の近隣市町（伊予市、東温市、松前町、砥部町、久万高原町）と連携した広域事業として、経済の活性化を図る上で重要な役割を担っている中小・零細企業の販路開拓・拡大を支援するため、百貨店・スーパー等の大手流通業や県内の食品販売店等の買い手事業者、松山圏域の中小企業が売り手事業者として直接売り込みをかける商談会を開催するものである。

また、売り手事業者は商談会までに、商談シートの書き方や事例を基にした商談ポイント等を学ぶセミナーを通じて、製品のブラッシュアップやプレゼン能力の向上につなげ、商談に備える。

さらに大都市圏から県内までの様々なバイヤーとの商談会を通じて、販路開拓及び拡大の機会を得ることができる。

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～令和 8 年 3 月 31 日まで

5. 履行場所 松山圏域中小企業販路開拓市実行委員会（以下、「実行委員会」という）の指示する場所

6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格 ￥8,720,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

8. 参加資格要件

本募集要領の公示日において、次のすべての要件を満たしている者であること。

- （1）法人格を有している者であること
- （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 項の規定に該当する者でないこと
- （3）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの開始申し立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申し立てをしている者でないこと
- （4）国税及び地方税を滞納している者でないこと
- （5）当該委託業務に類似する業務を 1 年以上営んでいること
- （6）暴力団（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をいう。）、暴力団員（同法同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第 1 号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなく

- なった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと
- (7) 松山市若しくは松山市公営企業局の入札参加資格停止の措置を受けている者でないこと

## 9. 募集要領等の配布

- (1) 配布期間 令和7年5月14日（水）から令和7年5月27日（火）まで
- (2) 配布場所 松山市二番町四丁目7番地2 8階  
松山市役所 産業経済部 ふるさと納税・経営支援課
- (3) 配布方法 次のいずれかの方法
- ・ 配布場所で直接受け取る。(9時～17時（土日、祝日を除く。))
  - ・ 松山市ホームページからダウンロードする。
- ホームページアドレス <http://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

## 10. 評価基準 評価基準書（別紙2）のとおり

### 11. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の審査に基づき委員長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの審査により行う。  
ただし、災害及び感染症等やむを得ない事態の発生により、プレゼンテーション及びヒアリング審査を開催することが困難であるときは、書面による審査により行う。
- (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者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた区分において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

### 12. 選考委員会

選考委員会は実行委員会5名で構成する。

### 13. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和7年5月14日（水）から令和7年5月27日（火）17時まで（必着）
- (2) 受付方法

別紙様式に基づき、質問書に質問事項を記入し、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、電子メールタイトルを「プロポーザル質問書【松山圏域中小企業販路開拓市2026開催用務に係る業務委託】（会社名）」とし、電子メール送信後に担当まで送信した旨の電話をすること。

なお、質問は、本プロポーザル及び業務委託に関する内容以外は受け付けないものとする。

電子メールアドレス [keiei@city.matsuyama.ehime.jp](mailto:keiei@city.matsuyama.ehime.jp)

(3) 回答及び公表

質問者に令和7年5月29日（木）までに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 <http://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

1 4. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和7年6月13日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出書類 参加表明書（様式1）に必要事項を記入し、  
下記16. 提出書類の2～5を添えて提出すること
- (3) 提出場所 松山市二番町四丁目7番地2 8階  
松山市役所 産業経済部 ふるさと納税・経営支援課 担当：近藤、渡邊
- (4) 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 5. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年6月24日（火）17時まで（必着）
- (2) 提出書類 下記16. 提出書類の6～11を提出すること
- (3) 提出部数 各8部（正本1部・副本7部）
- (4) 提出場所 松山市二番町四丁目7番地2 8階  
松山市役所 産業経済部 ふるさと納税・経営支援課 担当：近藤、渡邊
- (5) 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 6. 提出書類

「14. 参加表明書の提出」、「15. 企画提案書等の提出」の要領に従って、次の書類を提出すること。

ただし、令和7年度松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2～5及び9～10の書類を省略することができるものとする。

| 書類<br>番号 | 提 出 書 類 名     | 提 出 上 の 注 意                                                                        |
|----------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 参加表明書（様式1）    | ・印鑑は実印を押印すること。（法務局が証明する代表者の印鑑）ただし、令和7年度松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。 |
| 2        | 印鑑登録証明書（原本）   | ・参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。（発行後3ヶ月を超えないもの）                                           |
| 3        | 履歴事項全部証明書（原本） | ・法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。（発行後3ヶ月を超えないもの）                                              |

|    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | 完納証明書（原本）<br>又は<br>納税証明書（原本）                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・次の証明書を添付すること。<br/>（発行後3ヶ月を超えないもの）</li> <li>ア．松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等）<br/>松山市（納税課）が発行する完納証明書</li> <li>イ．上記以外の場合<br/>本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書</li> <li>ただし、本店所在地が東京 23 区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書</li> <li>・松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参考にする。</li> </ul>                                                                                                  |
| 5  | 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本）（未納の税額がないことの証明）その 3 の 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・申告している税務署が発行する納税証明書。</li> <li>・免税事業者・新規事業者にかかわらず発行されるので必ず添付すること。（発行後3ヶ月を超えないもの）</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6  | 企画提案書                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・A4 サイズ縦置きとし、表紙に「松山圏域中小企業販路開拓市 2026 開催用務に係る業務委託」と記載し、余白に会社名等を記入すること。</li> <li>・<u>評価基準書（別紙 2）の評価事項に沿って企画提案書を作成すること。</u></li> <li>・ただし、成果達成のために取り組む指示業務以外の付加価値を伴う業務について、新たな提案を行うことは妨げない。なお、その場合の提案は必ず参考見積書に提示された金額の範囲内で行えるものとし、それ以外の提案は受け付けない。</li> <li>・枚数は自由とするが、簡潔・明瞭に記載し、ページ番号を付すこと。</li> <li>・各項目及び内容がどこまで確定しているかその段階や状況がわかるように明示すること。</li> <li>・本市と受託事業者との役割分担を明確にすること。</li> </ul> |
| 7  | 事業者の概要（様式 2）                                    | A4 サイズ縦置きとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8  | 業務執行体制（様式 3）                                    | A4 サイズ縦置きとする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9  | 直前 2 年分の財務諸表類（損益計算書及び貸借対照表の写し）                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10 | 経営状況等調査表（様式 4）                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 11 | 参考見積書（様式 5）                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・A4サイズ縦置きとする。参考見積書の別紙として、詳細な「積算内訳書」を添付すること。</li> <li>・「積算内訳書」は人件費、広告料、報償費、旅費等の費目別に整理すること。</li> <li>・令和 7 年度松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |

|   |             |                                                                                               |
|---|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| ＊ | 申請書類チェックリスト | 「参加表明書提出時チェックリスト」及び「企画提案書提出時チェックリスト」を使用し、提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。 |
|---|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 1 7. 提出書類の留意事項

- (1) 書類は正確かつ簡潔な内容とし、記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。
- (2) 企画提案書はボリュームを評価の対象にはしないので、読み易さや簡潔さに留意すること。カラー印刷での提出も可とする。
- (3) フラットファイル等には綴じず、左上角をバインダークリップ等で留めて提出すること。
- (4) 伝送、電子媒体による提出は受け付けない。

#### 1 8. 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7年6月下旬（予定）
- (2) 実施時間 1者につき35分以内 プレゼンテーション20分以内 ヒアリング15分以内
- (3) 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。
- (4) 留意事項
  - ・プレゼンテーションは、提出した企画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、これを踏まえた上でパソコン・プロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。この場合、パソコンは参加者が用意し、プロジェクター、スクリーンコード類は松山市が用意するものとする。
  - ・プレゼンテーションは個別に行い、非公開とする。
  - ・実施日時、会場等の詳細は、別途通知する。

#### 1 9. スケジュール

- |                       |                                   |
|-----------------------|-----------------------------------|
| (1) 実施手続きの開始・公表       | 令和7年5月14日（水）                      |
| (2) 募集要領等に関する質問の受付    | 令和7年5月14日（水）～令和7年5月27日（火）         |
| (3) 募集要領等に関する質問の回答・公表 | ～令和7年5月29日（木）                     |
| (4) 参加表明書の提出期限        | 令和7年6月13日（金）                      |
| (5) 応募業者数等の公表         | 令和7年6月16日（月）                      |
| (6) 企画提案書等の提出期限       | 令和7年6月24日（火）                      |
| (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 | 令和7年6月下旬（予定）<br>（正式な日時・場所は別途通知する） |
| (8) 特定・非特定結果の通知・公表    | 令和7年7月上旬（予定）                      |
| (9) 契約締結・公表           | 令和7年7月中旬（予定）                      |

## 20. 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) 募集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) 公告の日から契約締結日までに松山市若しくは松山市公営企業局の入札参加資格停止の措置を受けた場合
- (8) コンソーシアム若しくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

## 21. 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について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) 提出書類の記入において令和7年度松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

## 22. 事務局

松山市役所 産業経済部 ふるさと納税・経営支援課 担当：近藤、渡邊

〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2 本館8階

TEL 089-948-6783 Fax 089-934-1844

E-mail: keiei@city.matsuyama.ehime.jp