

松山空港地上支援業務人材等確保支援事業
松山空港で働く魅力発信業務 委託事業者 募集要領

この要領は、「松山空港地上支援業務人材等確保支援事業おける松山空港で働く魅力発信」業務を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により受託者を選定するために必要な事項を定めるものである。

第1 目的

松山空港国際定期航空路線の増便が進む中、航空機の運航に欠かすことのできない地上支援業務等を担う人材の確保を支援することで、航空路線の維持・拡充に向けた受入れ体制の整備につなげるため、県内外の若年者等に対し、松山空港で働く魅力を広く発信するとともに、松山空港関連事業者(※)が参加する合同会社説明会や空港業務見学会等を開催することで、松山空港関連事業者への就職志望者の拡大を図る。

(※) 松山空港関連事業者とは、松山空港においてグランドハンドリング業務や航空保安警備業務、航空機への給油業務等を実施する事業者であって、正社員（雇用期間に定めのない雇用契約を締結すること）募集を行う事業者をいう。（5社程度を想定）

第2 委託事業の概要

1 委託事業名

松山空港地上支援業務人材等確保支援事業 「松山空港で働く魅力発信業務」

2 事業期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 委託する業務内容

別添 松山空港地上支援業務人材等確保支援事業 委託仕様書（以下「仕様書」という。）
のとおり

4 提案限度額

2,640千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

第3 企画提案の参加資格

本企画提案に参加できる者は、当該業務を的確に遂行する能力を有する民間団体等であり、次の1から8までの全ての要件を満たす者とする。

- 1 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により競争規定に該当しないこと。
- 2 参加表明の日から契約締結日まで、自治体等から指名停止又は指名回避等の措置をうけていない者であること。
- 3 破産法(平成16年法律第75号)による破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)による更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- 4 企画提案書の提出期限の前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。
- 5 国税及び地方税の滞納がないこと。
- 6 次に掲げる団体でないこと。

(1) 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号に掲げる暴力団又はその構成員若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の

統制下にある団体

- (2) 政治上の主義を推進し、支持し又はこれに反対することを主たる目的としている団体及び特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職という。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)、若しくは公職にあたる者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的としている団体
 - (3) 宗教の教義を広め、儀式行為を行い、又は信者を強化育成することを主たる目的としている団体
- 7 本事業を適正かつ確実に実施するに足りる事業規模を有しており、かつ経営状況及び財務状況が良好であること。
- 8 愛媛県内に本店、支店又は営業所等を有していること。

第4 スケジュール予定

- 4月 7日(火) 公募開始(愛workホームページにて周知)
- 4月14日(火) 参加申込書・質問書 提出締切
- 4月21日(火) 企画提案書提出締切
- 4月24日(金) 審査結果通知

第5 企画提案への参加及び辞退の方法

企画提案への参加を希望する者は、予め参加申込書(様式1)を提出すること。

1 提出書類

- (1) 参加申込書(様式1) 1部
- (2) 会社概要関係書類(様式指定なし)

資本金、所在地、業務内容、従業員数、社歴、営業所等が確認できるもの

2 提出方法

電子メールにより「第12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

3 提出期間

令和8年4月14日(火) 12時00分(必着)

4 その他

参加申込書を提出した後に参加を辞退する場合は、令和8年4月20日(月) 12時00分までに、参加辞退届(様式2)を電子メールにより「第12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

第6 質問書の提出方法

本企画提案について質問がある場合は、以下の点に留意のうえ、質問書(様式3)を提出すること。

1 提出方法

電子メールにより「第12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

2 提出期間

令和8年4月14日(火) 12時00分(必着)までとする。

3 その他

- (1) 電話や口頭、受付期間以外の質問は受け付けない。
- (2) 提案書の記載内容や審査基準、積算に関する質問、他の参加申込者からの提案書の提出状況に関する質問等、公平性の確保及び公正な選考を妨げるおそれがある質問については回答しない。
- (3) 質問及び回答の内容は、本企画提案の参加者全員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内容に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

第7 企画提案書 及び見積書の提出方法

1 提出物及び提出部数

- (1) 企画提案提出書（様式4） 1部
- (2) 企画提案書（様式指定なし） 5部（正本1部、副本 4部）
- (3) 見積書（様式指定なし） 5部（正本1部、副本 4部）

2 企画提案書等の作成方法

- (1) 原則として、A4判（縦向き）、20頁以内を目安とし、横書き、左綴じで作成し、ページ番号を各ページ下に付すこと。
- (2) 提案書の表紙には、以下の内容を記載すること。
 - ① 宛名
一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構 代表理事 服部 正
 - ② 標題
「松山空港地上支援業務人材等確保支援事業 松山空港で働く魅力発信業務 企画提案書」
 - ③ 提出年月日
 - ④ 社名、責任者及び事務担当者の氏名・連絡先
- (3) 次の事項を内容に含めること。
 - ① 実施内容及び方法
・効果的、効率的な事業の実施内容や方法を具体的に記載すること。
 - ② 目標設定
・業務遂行に際し、定性的・定量的な目標値を適切に定めること。
 - ③ 実施スケジュール
・可能な限り具体的なスケジュールを記載すること。
 - ④ 事業の実施体制
・法人の組織図及び人員体制、本事業を担当する職員の体制（人数、指揮系統等）とその業務の内容を記載すること。
 - ⑤ 事業費内訳（見積額）
・見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、単価及び数量など内訳を詳細に記載すること。
- (4) 提出方法
郵送または持参により「第12 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。
- (5) 提出期限
令和8年4月21日（火）17時00分必着
- (6) 留意事項
 - ① 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、書類の不足・不備の補完、不明な内容の確認のほか、必要に応じ、追加資料の提出を指示する場合がある。
 - ② 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。
 - ③ 企画提案書の提出は、参加事業者1者につき1案のみとし、複数の提案をすることはできない。
 - ④ 企画提案への参加に要する費用は、参加事業者の負担とする。
 - ⑤ 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。
 - ⑥ 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とする。

- ⑦ 提案に際して、受注事業として採用されないことがある点に十分留意し、関係者とトラブルのないようにすること。
- ⑧ 公正な審査を妨害する恐れのある、あらゆる行為を禁止する。
- ⑨ 提案書（表紙）及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、社名等が分かる表示は一切しないこと。
- ⑩ 提出書類、見積書等は返却しないこととする。

第8 委託先候補者の選定

- 1 選定は、業務実績、提案内容、提案金額等を、参加事業者の提出する企画提案書等に基づいて、書類審査の方法により行う。
- 2 提案された企画書は次の項目により総合的に評価する。

審査項目	内 容	配 点
業務内容の理解度	・委託業務の目的や趣旨を理解し、具体的な提案となっているか。	10点
企画力	・事業目的を達成できる効果的な提案となっており、具体性、妥当性、実現可能性を伴った内容となっているか。 ・仕様書に示された内容以外に、独自の提案がされているか。また、その内容は現実的かつ業務の成果を高めるために有効なものか。	30点
スケジュール	・提案内容を適性かつ確実に履行することが可能なスケジュールが組まれているか。	10点
業務推進体制	・提案業務の実施に適切な組織体制になっているか。 ※緊急時の連絡体制、各種相談に係る処理体制、再委託の有無、従事予定者の手持ち業務状況など、具体的な実施体制について記載すること。	10点
同種・類似業務実績、 専門知識	・同種、類似の業務の実績、業務を遂行するために必要十分な知識・知見を有し、業務の確実かつ効果的な履行が期待できるか。	20点
運用力	・業務実施における効果検証・分析・改善が行える工夫があるか。	10点
経済性	・業務実施に要する経費は適切な価格であるか。 ・経費内訳は明確かつ適切に記載されているか。	10点

3 結果通知方法

- (1) 審査結果は、審査対象となった応募者全員に書面で通知する。
ただし、採点結果等は通知しない。
なお、審査結果に係る質問や異議申し立ては受け付けない。
- (2) 審査結果通知日
令和8年4月24日（金）まで

第9 欠格事項

- 1 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。
 - (1) 民法（明治29年法律第89号）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要求等を申し入れた場合
- (4) 同一の応募者が二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

第10 契約する事項

1 契約候補者

審査において最優秀者として決定した者を、本業務に係る契約候補者とする。ただし、次のいずれかの事由により契約を締結できない場合には、次点者を契約候補者とする。

- (1) 契約候補者が、企画提案の参加要件を満たさないこととなったとき
- (2) 契約候補者が本業務の契約締結を辞退したとき
- (3) その他の理由により契約候補者と契約締結が不可能となったとき

2 契約金額

契約金額は、予算上限額を超えないものとする。

3 契約内容及び実施条件

- (1) 契約の締結は契約書による。
- (2) 本業務の契約内容については、候補者の提出書類等に記載された内容を尊重したうえで、候補者との協議により定める。協議の結果、企画提案内容の一部を変更する場合がある。
- (3) 企画提案書に記載した総括責任者は、特別の理由により当機構がやむをえないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (4) 企画提案書に記載した総括責任者は、特別の理由により当機構がやむをえないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

4 再委託の禁止

本業務を再委託することは原則認めない。ただし、業務の一部を再委託する場合は、書面によりあらかじめ当機構の承諾を得るものとする。

第11 著作権等の取扱

1 著作権者

成果品に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、機構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、機構が行う。

3 権利関係の処理

- (1) 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。
- (2) 第三者からの異議申立て、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。
- (3) 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、機構と受託者で協議の上、処理する。

第12 問い合わせ先・提出先

一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構

(愛媛県若年者就職支援センター ジョブカフェ愛 work)

担当：藤岡 清征

〒790-0012 松山市湊町四丁目 8 番地 13

(電話番号) 089-913-8686 (FAX 番号) 089-913-8685

(メールアドレス) k-fujioka@ai-work.jp