

えひめの企業と若者マッチング支援事業に係る情報発信サイトの開設・運營業務 企画提案公募（プロポーザル）実施要領

この要領は、えひめの企業と若者マッチング支援事業に係る情報発信サイトの開設・運營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。

1. 目的

愛媛県内外の就職活動期の学生や第二新卒をメインターゲットとして、自己理解を起点に自分に合った県内企業と出会う機会を創出し、若者の県内就職の促進を図ることを目的とする。

本業務は、県内企業の魅力を学生及び第二新卒等の若年層が自身の「就職の軸」に基づいて多方面に理解できる形で提供する就職情報サイトを構築する。従来の網羅的な情報提供にとどまらず、若年層から自らの志向に応じて企業情報を取得しやすい構成とし、さらにはインターンシップや説明会参加等の企業との接点につながる円滑な導線を設けることで、県内企業への理解促進及び応募意欲向上を図る。

2. 事業の概要

(1) 名称

えひめの企業と若者マッチング支援事業に係る情報発信サイトの開設・運營業務

(2) 内容

別添「えひめの企業と若者マッチング支援事業に係る情報発信サイトの開設・運營業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 委託料上限額

8,250千円（消費税及び地方消費税額を含む）

3. 企画提案公募参加資格

本企画提案に参加しようとする者は、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)～(8)までの全ての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 国又は地方自治体から競争入札の参加資格停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、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がなされていないこと。
- (4) 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。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 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及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。
- (8) 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。

4. 参加申込書等の提出

(1) 提出物

ア 参加申込書（様式1）

イ 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

ウ 添付書類（任意）

その他、必要に応じて、法人・団体の概要を補足説明する資料

(2) 提出方法

電子メールにより、「12. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

(3) 提出期限

令和8年6月2日（火）17時（必着）まで

(4) その他

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、令和8年6月15日（月）17時までに、辞退届（様式2）を電子メールにより「12. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

5. 説明会

企画提案公募（プロポーザル）の実施に際して、説明会を開催します。（参加任意）

(1) 日 時：令和8年5月26日（火）10時30分～11時30分 ※予定

(2) 方 法：Zoomを使ったオンラインで実施

(3) 参加申込：参加希望者は、令和8年5月22日（金）17時までに、企業名、担当者名、連絡先（メールアドレス）を入力し、電子メールにより「12. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

6. 質問票の提出

(1) 受付期間

令和8年6月9日（火）17時（必着）まで

※受付期間後の質問は一切受け付けられません。

(2) 提出物

質問票（様式3）

(3) 提出方法

電子メールにより「12. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

※なお、郵送、FAX、電話又は口頭による質問は受け付けない。

(4) 回答方法

回答は令和8年6月12日（金）中に、全参加者に電子メールにて行う。

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関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

なお、質問の趣旨について、質問者へ問い合わせを行うことがある。

7. 企画提案書等の提出

(1) 提出物・提出部数

ア 企画提案提出書（様式4）1部

イ 企画提案書（任意様式）正本1部、副本5部（副本は正本の複写可）

ウ 見積書（任意様式）正本1部、副本5部（副本は正本の複写可）

エ その他提案内容を説明する資料（任意様式。必要に応じて提出可）

正本1部、副本5部（副本は正本の複写可）

(2) 提案書の表紙には、以下の内容を記載すること。

ア 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

イ 標題

えひめの企業と若者マッチングに係る情報発信サイトの開設・運營業務

ウ 提出年月日

エ 社名及び責任者の役職氏名・連絡先

(3) 作成方法

ア 形式は、原則としてA4版タテ、横書き、左綴じとし、各ページ下にページ番号を付すこと。

イ 内容は次の事項を含めること。

①実施内容及び方法

- ・企画提案内容は、仕様書に準拠すること。
- ・過去の実績（サイト）が分かるサイト名称やURLを記載すること。

②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。

③業務の実施体制

- ・法人の組織図及び人員体制（既存資料で可）、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。

④事業費内訳（見積書：任意様式）

- ・内訳を詳細に記載し、総額は消費税及び地方消費税を含むものであること。

ウ 更なる成果の向上に資する追加提案がある場合は、具体的に記載すること。

(4) 提出期限

令和8年6月17日（水）17時（必着）まで

(5) 提出方法

持参又は郵送により「12. 問い合わせ先・提出先」へ提出すること。

また、郵送等の場合は受付期間内に必着とし、発送後であっても未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。

(6) 留意事項

ア 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、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、追加資料の提出を指示する場合がある。

イ 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。

ウ 参加1事業者につき1案のみとし、複数の提案は認めない。

エ 経費の積算に当たっては、地域の水準等を踏まえ適正な価格で積算すること。

オ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合、選定審査会の委員に個別に接触した場合、及び選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合は、失格とする。

カ 事業で得た財産及び成果物等に係る権利は、一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構に帰属する。

キ 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。

ク 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になっているものを使用した結果生じた責任は、応募者が負う。

8. 契約候補者の選定方法等

(1) 審査方法

受託候補者選定のための審査会を設置し、提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容を踏まえ、次の選定基準に基づき、総合的に評価して行うものとする。ただし、参加者が1者だった場合は、プレゼンテーションを省略し、書面のみの審査とすることがある。

ア 事業を適正かつ確実に行うことができると認められるものであること。

イ 事業の目的を最も効果的かつ効率的に達成することができるものと認められるものであること。なお、評価基準（評価のポイント、配点）は、別紙1のとおり。

(2) プロポーザル審査会

ア 日時

令和8年6月19日（金）

イ 場所

ジョブカフェ愛 work セミナールーム（松山市湊町四丁目8番地13）

ウ 実施方法

- ・プレゼンテーションは説明30分、質疑応答30分程度を予定している。
- ・その他、詳細等は別途参加者に通知する。
なお、各参加者のプレゼンテーションの順番は、参加申込みの受付順を基本とするが、遠方からの参加者については、移動の負担等を考慮し、順番を調整する場合がある。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名までとする。
- ・業務責任者となる予定の者は原則、出席すること。

(3) 注意事項

ア 説明は、提出期限までに提出した企画提案書により行うこと。

イ 審査に当たっては、次の期間内に個別に提案内容の確認を行うことがある。

(1) 期間：プロポーザル審査会の前日まで

(2) 方法：参加申請書に記載された連絡先に電話又は電子メールで行う。

ウ 指定時間に遅れた場合又はプレゼンテーションを行わなかった場合は、審査対象としない。

エ 審査会は非公開とする。

(4) 契約候補者の選定

審査の結果、最も優れた提案として評価した上位1位を契約候補者として選定する。

(5) 審査結果の通知

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立ては受け付けない。

9. 契約の方法

(1) 委託契約に当たっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするのではなく、最優秀提案者と提案内容に沿って契約内容について協議・調整を行った上で、最優秀提案者から見積りを改めて徴取し、一般社団法人えひめ若年人材育成推進機構が設定する予定価格の範囲内で随意契約を締結する。

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。

(2) 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つ

た場合は、その選定を取り消すとともに、選定審査会において次点となった者と契約内容についての協議等を行った上で、契約を締結するものとする。

(3) 契約書については、次の各号に従い作成する。

ア 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。

イ 契約者が契約の相手方と契約書に記名押印しなければ、本契約は成立しないものとする。

(4) 事業開始後は、契約書、仕様書に基づき報告書等の提出が必要となる。

10. その他

(1) 提案参加に要する全ての費用は、参加者の負担とする。

(2) 所定の期日及び場所に必要書類の提出がなかった場合は、無効となる。

(3) 提出された書類は、選定作業のために必要最小限の範囲で複写することがある。

(4) 受託者は委託業務遂行において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、発注者が業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、委託業務の一部を委託することができる。

(5) 受託者（受託者の社員を含む。）が本委託業務において個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。本委託業務終了後においても同様とする。

11. 企画提案公募（プロポーザル）スケジュール

内容	日付	提出様式	提出方法
企画提案募集開始	令和 8 年 5 月 19 日（火）		
説明会（任意参加）	令和 8 年 5 月 26 日（火） 10 時半～11 時半★予定		電子メール
参加申込書提出期限	令和 8 年 6 月 2 日（火） 17 時（必着）	様式 1 ほか	電子メール
質問書提出期限	令和 8 年 6 月 9 日（火） 17 時（必着）	様式 3	電子メール
企画提案書類提出期限	令和 8 年 6 月 17 日（水） 17 時（必着）	様式 4 ほか	持参 又は 郵送
辞退届提出期限	令和 8 年 6 月 15 日（月） 17 時（必着）	様式 2	電子メール
審査会	令和 8 年 6 月 19 日（金） ★予定		
審査結果通知	令和 8 年 6 月 22 日（月） ★予定		

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

〒790-0012 松山市湊町四丁目 8 番地 13

電話：089-913-8686、FAX：089-913-8685

担当：井上、土居

メールアドレス：m-inoue@ai-work.jp

CCに「m-doi@ai-work.jp」を含めること

(別記)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の適切な管理を行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

2 乙は、この契約による業務に関わる責任者及び従事者に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、これに違反した場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づき処罰される場合があることその他個人情報の適切な管理に必要な事項に関する研修をしなければならない。

(保有の制限)

第3 乙は、この契約による業務を行うために保有する個人情報は、業務を達成するために必要な最小限のものにしなければならない。

(安全管理措置)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、この契約による業務の責任者及び従事者を定め、書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、責任者及び従事者を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

4 乙は、従事者の管理体制及び実施体制並びにこの契約による業務で取り扱う個人情報の管理の状況についての検査に関する事項について書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容を契約の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供された個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止等)

第7 乙は、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 乙は、この契約による業務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を甲に申請し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、乙は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託先に対して、再委託した業務の履行状況を管理及び監督するとともに、甲の求めに応じて、その管理及び監督の状況を適宜報告しなければならない。

5 前各項の規定は、再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も、同様とする。

（派遣労働者利用時の措置）

第8 乙は、この契約による業務を派遣労働者に行わせる場合は、派遣労働者に対して、本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（資料等の返還等）

第9 乙は、この契約による業務を処理するため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、業務完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による業務を処理するため乙自らが取得し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、業務完了後速やかに、かつ確実に廃棄又は消去するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

（個人情報の運搬）

第10 乙は、この契約による業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

（実地検査）

第11 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の管理体制、実施体制及び管理の状況等について、随時実地に検査することができる。

（指示及び報告等）

第12 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

（事故時の対応）

第13 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じたおそれがあることを知ったときは、その事態の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事態に関わる個人情報の内容、件数、原因、発生場所及び発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

（損害賠償）

第14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先又は派遣労働者の責めに帰する事由により甲又は第三者に損害を与えたときも同様とする。

（契約の解除）

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、この契約の全部又は一部を解除することができる。