

令和6年度「広報アドバイザー」募集に係る企画・運営業務委託  
プロポーザル実施要領

**1 業務の名称**

令和6年度「広報アドバイザー」募集に係る企画・運営業務委託（以下「本業務」という。）

**2 業務の概要**

(1) 業務の目的

個別の政策・事業を進めるに当たり、広報計画の作成や各広報媒体のより効果的な情報発信などについて、各部局からの相談に応じるため、専門的な知見を有する「広報アドバイザー」を設置し、「戦略的広報」の推進を図る。

(2) 業務の内容

令和6年度「広報アドバイザー」募集に係る企画・運営業務委託仕様書（別紙1）のとおり

(3) 履行期限

令和7年3月31日まで

(4) 予算上限額

1,000千円（消費税及び地方消費税額を含む。）

※ ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すためのものである。

**3 事務を担当する部局の名称及び問合せ先**

鹿児島県 総務部 広報課 報道企画係

〒890-8577 鹿児島市鳴池新町10番1号

電話：099-286-2095

FAX：099-286-2119

メールアドレス：h-kikaku@pref.kagoshima.lg.jp

**4 参加資格要件**

次の各号の全ての基準を満たす者のみ企画競争に参加することができる。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154条）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、県が経営不振の状態を脱したと認めた場合を除く。）にない者であること。
- (3) 鹿児島県から指名停止措置を受けていない者
- (4) 都道府県税の未納がないこと。

- (5) 消費税及び地方消費税課税事業者にあつては、消費税及び地方消費税の未納がないこと。
- (6) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 23 年 9 月 27 日 制定）第 3 条の暴力団排除措置の対象となる法人等に該当しない者であること。
- (7) 国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績を有している者であること。

## 5 スケジュール

- (1) 公募開始 令和 6 年 5 月 13 日（月）
- (2) 質問受付期限 令和 6 年 5 月 20 日（月）
- (3) 質問回答 令和 6 年 5 月 31 日（金）
- (4) 参加意向申出書提出期限 令和 6 年 6 月 5 日（水）
- (5) 企画提案書等提出期限 令和 6 年 6 月 12 日（水）
- (6) 審査（プレゼンテーション） 令和 6 年 6 月 19 日（水）
- (7) 審査結果通知 令和 6 年 6 月下旬（予定）
- (8) 契約締結 令和 6 年 6 月下旬～7 月上旬（予定）

※ 事前説明会は開催しない

※ 提出書類等は全て午後 5 時着とする。

## 6 本業務及びプロポーザルに関する質問の受付

本業務及びプロポーザルに関して質問がある場合は、次のとおり質問書（様式 1）を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和 6 年 5 月 20 日（月）まで（必着）
- (2) 提出方法  
電子メールにて上記 3 のメールアドレス宛てに送信すること。  
件名は「質問：令和 6 年度「広報アドバイザー」プロポーザル」とする。電子メール以外での質問書の提出は受け付けない。
- (3) 回答  
質問者には随時回答するとともに、プロポーザルへの参加を希望する者に広く周知したほうが良いと判断されるものは、質問者の名を伏せて、質問及び回答を県ホームページで公表する。

## 7 参加意向申出書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加意向申出書（様式 2）、参加資格確認申請書（様式 3）、事業者概要書（様式 4）を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限  
令和 6 年 6 月 5 日（水）午後 5 時まで（必着）
- (2) 提出方法  
電子メールにて上記 3 のメールアドレス宛てに送信すること。

件名は「参加意向申出書：令和6年度「広報アドバイザー」プロポーザル」とする。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和6年6月12日（水）午後5時まで（必着）

### (2) 提出場所

上記3に同じ。

### (3) 提出方法

郵送又は午前8時30分から午後5時までの間（土日祝日を除く。）に持参すること。

### (4) 提出書類

ア 企画提案書鑑（様式5）

イ 企画提案書（様式任意）

- ・ 様式は任意とするが、A3判又はA4判を使用し、カラー印刷とすること。
- ・ 外部人材の募集開始前から採用及び委嘱後までの必要なサポートについて、時系列に分かりやすく提案すること。
- ・ 仕様書に掲載された委託業務以外に、本業務の趣旨・目的に適った独自の提案があれば記載すること。

ウ 見積書及び見積内訳書（様式任意）

- ・ 宛名は「鹿児島県知事 塩田 康一」とし、会社の代表者印を押印すること。
- ・ 消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税抜き）を見積書に記載すること。

エ 業務実施体制調書（様式6）

オ 国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績（様式7）

### (5) 提出部数

上記(4)一式 7部

### (6) その他

- ア 提出期限後の提出書類の再提出及び差替えは認めない。
- イ 見積金額は、企画競争の審査対象とする。
- ウ 提出書類は、原則として返却しない。

## 9 委託予定事業者の選定方法

### (1) 企画提案内容に係るプレゼンテーションの実施

プロポーザル参加者は、提出した企画提案書の内容について、次のとおりプレゼンテーションを行うものとする。プレゼンテーションは、オンラインで実施することとし、実施できなかった者は失格とする。

ア 日時

令和6年6月19日（水）とし、時間等については別途連絡する。

イ 説明時間

参加者一者当たりの説明時間は 15 分以内とし、説明終了後、5 分程度の質疑応答時間を設ける。

ウ 説明者等

説明は、原則として本業務を担当する総括責任者が行う。

エ その他

プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書の内容とし、追加提案の説明や追加資料の配付は認めない。

(2) 提案内容の評価

提出された提案書及び上記(1)のプレゼンテーションの内容を踏まえ、別表「委託候補者選定評価基準」に示す項目を基に、令和6年度「広報アドバイザー」募集に係る企画・運營業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において採点評価を行い、予算の範囲内で受託者を決定する。

(3) 企画提案内容の採否

ア 契約の相手方候補者の決定

選定委員会での採点評価の結果、「広報アドバイザー」募集に係る企画・運營業務に関し、総合的に評価して得られた総合評価点数が最も高い参加者を、契約の相手方候補者（以下「候補者」という。）として決定する。

イ 審査結果の通知

(ア) 通知日

令和6年6月下旬

(イ) 通知方法

プレゼンテーションに参加した全ての者に対し、文書及び電子メールにより通知する。

## 10 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しないことが判明した場合
- (2) 提出期限を過ぎて企画提案書等が提出された場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積書記載の金額が契約上限金額を超えた場合
- (5) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- (6) 審査の公平を害する行為があった場合
- (7) その他企画提案に当たり、著しく信義に反する行為があった場合

## 11 契約

(1) 契約手続

候補者に対しては、審査結果の通知後、別途、県から契約締結に係る見積書の提出依頼を行う。候補者は、見積書提出後、県から契約の相手方決定通知を受けた日から5日以内に記名押印した契約書の案を2通提出しなければならない。

(2) 契約内容の協議と調整

委託契約の締結にあたっては、企画提案書の内容をそのまま実施することを予め約束するものではない。したがって、候補者と県は、企画提案書の内容をもとに、義務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下「交渉」という。）を行う。

(3) 交渉が整わない場合

交渉が整わない場合は、審査の結果次点とされた者を候補者とし、交渉を行う。

## 12 その他

(1) 本企画提案に要する一切の費用は、プロポーザル参加者の負担とする。

(2) 県から受領又は閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。

(3) 本件に関する事項の質疑については、上記6で受け付ける。

(4) 応募後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（様式任意）を提出すること。

### (別表) 委託候補者選定評価基準

評価項目	評価事項	評価点
業務内容における企画及び提案力 (30点)	① 本業務の趣旨及び目的に沿った提案となっているか。	5点
	② 効果的な人材募集を行うための提案となっているか。	10点
	③ 人材選考に係る支援が提案されているか。	10点
	④ 委嘱契約後の支援についても提案されているか。	5点
業務体制・実績等 (15点)	⑤ 提案された内容が適切に実行できる体制となっているか。	10点
	⑥ 国又は地方公共団体から受注した同種又は類似の業務実績が十分なものであるか。	5点
見積額 (5点)	⑦ 必要経費が適切に計上されており、各経費の用途が事業内容に対して適切か。	5点
合 計		50点

## 令和6年度「広報アドバイザー」募集に係る 企画・運営業務委託 仕様書

### 1 目的

個別の政策・事業を進めるに当たり，広報計画の作成や各広報媒体のより効果的な情報発信などについて，各部局からの相談に応じるため，専門的な知見を有する「広報アドバイザー」を設置し，「戦略的広報」の推進を図る。

### 2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 業務委託内容

「4 募集人材要件及び5 募集人材の業務条件等」を満たす外部人材の委嘱について，提案者の独自の媒体やメディア等を通じて，幅広い業種・職種の多様な専門スキルを有する優秀な人材層に本県の求人情報を発信するとともに，外部人材の募集開始前から採用及び委嘱後までの必要なサポートを行うこと。

#### (1) 効果的な人材募集

独自のネットワークやノウハウを活用したコンテンツの作成，認知度の向上を図るための手法等（取材記事掲載，DM等の発信等）を活用し，幅広い優秀な人材からの応募の促進を図る。

#### (2) 人材選考に係る支援

人材募集票作成や書類選考，WEBによる面接，内定承諾，委嘱契約に至るまでの支援を行うこと。

#### (3) 委嘱契約後のサポート

委嘱契約後に事業目的を達成できるよう，本県と協議の上，サポートを実施すること。

### 4 募集人材要件

#### (1) 広報計画作成に対する助言・提案（1～2名程度を想定）

- ・ 県政全般で優先度が高く，計画的・継続的な発信等により，重点的に広報に取り組む事業を対象として，広報に関する専門的知識や実践経験，発想力等を生かした助言・提案を行う。
- ・ 県民に分かりやすく，興味を持ってもらえるような情報発信となるような広報計画の作成に関する助言・提案を行う。
- ・ 年間少なくとも2事業に対し助言等することとし，1事業30時間程度の業務内容とするが，人材募集を行う際に協議しながら決定することとする。

#### (2) 伝わりやすい広報に対する助言・提案（1～2名程度を想定）

- ・ 県政に関する情報を県民に分かりやすく，興味を持ってもらえるようなものとなるよう，チラシやSNS等の言葉選び・写真に関すること，チラシであれば配置などデザイン等に関する助言・提案を行う。

- ・ 相談希望があった際に、1～2 時間程度助言等を行うこととする。
- ・ 年間 10 件程度を想定しているが、アドバイザー報酬の範囲内で件数は変動。人材募集を行う際に協議しながら決定することとする。

## 5 募集人材の業務条件等

- ・ 全ての業務は、原則オンラインでの面談とするが、対面でのアドバイス等が必要となる場合は、両者相談の上、実施できるものとする。（旅費については、別途支払う。）
- ・ 当業務は、本県プロモーションではなく、本県の県政全般で県民に分かりやすく周知及び理解してもらえよう助言・提案を行うものとする。
- ・ 原則 8 時 30 分から 17 時 15 分の間でアドバイス等を実施するものとする。
- ・ 本件はアドバイザー業務を委嘱するものであり、本県との雇用関係が生じないものとする。
- ・ アドバイザー業務に対する報酬の支払いは、本県が予算の範囲内において行うこととする。

## 6 仕様書の補完

この仕様書に記載のない事項であっても、本仕様書の各事項を充足するために必要な事項は、当該経費の中に含むものとし、疑義を生じた事項については、双方誠意をもって協議することとする。