

県産米消費拡大広報企画業務委託

企画提案書作成要領

令和6年 11 月

いわてのお米ブランド化生産販売戦略推進協議会

この「企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、いわてのお米ブランド化生産販売戦略推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する「県産米消費拡大広報企画業務委託」（以下「本業務」という。）に関して、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

参加者は、資料1「企画コンペ実施要領」を確認の上、本作成要領により、企画提案に必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案書

参加者は、資料2「業務仕様書」及び以下の事項に基づき、必要書類を作成の上、提出するものとする。

(1) 企画提案書の作成

ア 全体共通事項

A4、片面印刷により作成し、ページ番号を記載すること。

イ 県産米等消費拡大広報の実施

- ・ 県産米及び県産の米粉に関する記事の内容を提案すること。
- ・ 記事を掲載する雑誌紙面を提案すること。
- ・ 「いわての美味しいお米提供店」の新規指定に取り組むこと。
- ・ 周知の効果を高めるためのキャンペーン等の企画を提案すること。（必要に応じて）

ウ Instagram アカウントを活用した広報等の実施

- ・ 県産米及び県産の米粉に関する記事の内容を提案すること。
- ・ 「いわての美味しいお米提供店」の新規指定に取り組むこと。
- ・ フォロワー獲得及び閲覧数を高めるためのキャンペーン等の企画提案を提案すること。（必要に応じて）

(2) 企画提案書作成時留意事項

参加者は、上記の内容を踏まえ、下記の必要書類を含んだ企画提案書を提出するものとする。

ア 企画提案書本文（上記1による。様式任意）

イ 業務の監理体制（【様式2】「業務の監理体制」）

委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（業務分担、担当者名等）、連絡体制等を詳細に示すこと。

ウ 受託実績（様式任意）

過去5年間の主な同種事業受託実績について、簡潔に受託事業の成果が分かる資料を添付し提出すること。

2 費用積算内訳書

(1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした**費用積算内訳書（任意様式）**を提出すること。

(2) 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方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、積算した金額の110分の100に相当する金額を費用積算内訳

書に記載すること。

- (3) 費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、いわてのお米ブランド化生産販売戦略推進協議会会長宛てに、参加者の商号又は名称、代表者職氏名を記載、社印及び代表者印を押印の上、提出すること。
- (4) 見積書には、値引き及び事実上値引きと認められる趣旨の記載を行わないこと。

3 企画提案書等の提出部数

- (1) 企画提案書 5部（正本1部、副本4部）
- (2) 費用積算内訳書 5部（正本1部、副本4部）

4 その他留意事項

- (1) 提案は全て、企画提案書に記載すること。
- (2) 参加者は、複数の提案を行うことはできないものとする。
- (3) 企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。
- (4) 提案に当たっては、原則として、上記「1 企画提案書」に定める様式によること。ただし、必要記載事項が不足なく明記されていれば、任意の様式によることも認める。
- (5) 実現可能な提案を提出すること。実施に当たって、不確定要素や協議会・関係機関等の協力要件がある場合は、具体的かつ明確にその内容を示すこと。
- (6) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

【様式2】

業 務 の 監 理 体 制

業務(分担)名	会社名等	担当者名	勤務地	専任・兼任の別	業務経験年数	過去の実績(過去に業務実績のある事業名等を記入のこと。)

〔注意事項〕 委託業務全般に係る業務実施体制を記載すること。
なお、責任者及び協議会との連絡担当者を明示すること。

県産米消費拡大広報企画業務委託

企画提案審査要領

令和6年 11 月

いわてのお米ブランド化生産販売戦略推進協議会

この「企画提案審査要領」（以下「審査要領」という。）は、いわてのお米ブランド化生産販売戦略推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する「県産米消費拡大広報企画業務委託」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者を選定するために行う企画提案の審査について、必要な事項を定めるものである。

1 審査機関

- (1) 本業務に係る企画提案の審査は、企画提案選考審査会（以下「審査会」という。）において実施するものとする。
- (2) 審査会は、企画コンペ参加者（以下「参加者」という。）から提出された企画提案書等について、別途定める審査基準に基づき、審査を行うものとする。

2 審査項目及び配点

審査項目は次のとおりとする。

審査項目		計 100 点
(1)実施方針	・ 本事業の背景、目的及び業務内容を理解し、意欲的な提案となっているか。	20 点
(2)計画性	・ 業務を円滑に実施できる提案であるか。 ・ 進行管理体制は適切か。	10 点
(3)県産米消費拡大広報の実施	・ 事業内容は本事業の目的を達成する内容となっているか。 ・ PR 宣伝効果の高いものとなっているか。 ・ 事業内容は実現性が高いものとなっているか。	60 点
(4)業務実績	・ 本業務と類似の業務の受注実績があるか。 また、特筆すべき業務成果はあるか。	5 点
(5)見積り	・ 業務経費は適正であるか。	5 点
合 計		100 点

※ 採点基準は後述のとおり。

3 審査方法

- (1) 審査は、参加者から提出された企画提案書等を書面審査にて行う。
- (2) 審査会の審査員は、企画提案書等及に基づき、個別の審査項目ごとに評価・評点を行う。
- (3) (2)の評点の合計に基づき順位点（1位：5点、2位：3点、3位：1点）をつけることとし、審査員ごとの順位点の合計により順位を決定し、協議会に報告する。
なお、順位点の合計が同点の場合には、高い順位点の評価（1位の評価）数が多い者を上位者とし、高い順位点の評価が同数の場合には、審査会において合議の上、総合順位を決定するものとする。
- (4) 参加者が1者のみであった場合にも、審査会において企画提案書等に基づく審査を実施し、本業務を実施するにふさわしいか否かを評価し、その旨を協議会に報告するものとする。

【採点基準】

	5点の項目	10点の項目	20点の項目	60点の項目
非常に優れている	5	10	20	60
優れている	4	8	16	48
問題はない（中位点）	3	6	12	36
やや問題がある（一部修正が必要）	2	4	8	24
問題がある（大幅な修正が必要）	1	2	4	12
採用できない	0	0	0	0

4 審査結果の通知

審査結果については、各参加者に文書で郵送等により通知する。