

令和8年度ひろしまクールシェア運営業務 企画提案書作成要領

この「令和8年度ひろしまクールシェア運営業務 企画提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、広島県が実施する「令和8年度ひろしまクールシェア運営業務」（以下「本業務」という。）に関し、プロポーザルに参加しようとする者（以下「プロポーザル参加者」という。）が、企画提案書（以下「提案書」という。）の作成にあたって必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「令和8年度ひろしまクールシェア運営業務 公募型プロポーザル説明書」（以下「説明書」という。）を確認の上、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 提出書類

- (1) 本業務企画提案申込書【様式1】（正本1部）
- (2) 本業務企画提案書【様式2】（正本1部、副本7部）
- (3) 実施スケジュール【様式3】（正本1部、副本7部）
- (4) 業務見積書【様式4】（正本1部、副本7部）

2 提出書類の作成に係る注意事項

- (1) 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- (2) 使用するフォントは、10ポイント以上の大きさとすること。
- (3) 本業務企画提案書【様式2】、実施スケジュール【様式3】及び業務見積書【様式4】には、ページ番号を付与し、通し番号を各ページの下部中央に印字すること。（本業務企画提案書申込書【様式1】については、ページ番号は不要）
- (4) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本7部には、法人名、住所、ロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示をしないこと。
なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当法人」と記載すること。
- (5) 正本1部は1(1)～(4)、副本7部は1(2)～(4)を1セットとし、クリップ等で綴じて提出すること。
※電子媒体は電子メールにより提出しても良いが、1通当たりの容量は5MB以下とすること。
5MBを超える場合は、事前に連絡すること。
- (7) 本業務企画提案書【様式2】については、業務の内容を簡潔にまとめること。

3 業務見積書

- (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）を明らかにした見積書（任意様式）を提出することとし、「一式」という表現による記載は行わないこと。
- (2) 金額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。消費税率は10%で計算すること。
- (3) 見積書の内容については、各費目の配分の適切性、積算根拠の妥当性、費用対効果の観点から総合的に評価する。

令和8年度 ひろしまクールシェア運営業務の企画提案に係る評価基準

評価項目	仕様書 該当箇所	評価の視点	配点	係数	評価点				
					A	B	C	D	E
事業目的の理解度、全体設計	3, 4(1), 5(1)	業務目的（暑さ回避行動の支援、気候変動適応の理解促進等）を踏まえ、事業全体の方針（目指す姿、ターゲット設定、訴求内容、導線、運用イメージ等）が相互に整合した内容になっているか。	12	3	12	9	6	3	0
		県民・参加施設双方の視点に立ち、参加しやすさ、利用しやすさを高める工夫を示しているか。 （例：参加施設のPR機会創出、給水・休憩スペースの可視化など）	8	2	8	6	4	2	0
		熱中症リスクを高めるような「過度に積極的な外出や集客を促さない」方針を踏まえているか。	4	1	4	3	2	1	0
		デジタルマップ及び周知サイトについて、熱中症特別警戒アラート発令時におけるクーリングシェルターの周知・運用方針が示されているか。	4	1	4	3	2	1	0
参加施設の募集・登録	4(1), 5(1), 5(4)等	募集対象・アプローチ方法・実施スケジュール・役割分担が具体的で、大型複合商業施設の優先獲得や未登録施設の新規獲得を見込めるか。	8	2	8	6	4	2	0
		最大3,000件の施設情報を想定し、効率のかつ確実に登録・管理するためのフロー（重複防止、誤情報対応、更新頻度等）が示されているか。	4	1	4	3	2	1	0
デジタルマップの機能・運用	4(1), 5(1), 5(2)等	県民が暑さ回避行動を取る際に直感的に利用できるよう、検索性・視認性・操作性・スマホ対応等が利用者目線で具体化されているか。	8	2	8	6	4	2	0
		クールシェアスポットとクーリングシェルターの違いを一目で区別（色・アイコン・凡例・フィルタ等）でき、役割や利用条件の違いが混同されない情報設計になっているか。	4	1	4	3	2	1	0
ランディングページ（周知サイト）の設計・運用	4(1), 5(1), 5(3)等	想定掲載情報（事業概要・利用方法・行動例・注意事項・FAQ等）を踏まえ、県民が適切に暑さ回避行動を取るための情報や具体的な行動例を分かりやすく掲示できる構成・内容となっているか。	8	2	8	6	4	2	0
		デジタルマップとの役割分担が整理され、デザイン統一や導線連携が適切に設計されているか。また、スマホでの表示に配慮されているか。	4	1	4	3	2	1	0
広報（戦略・資材制作・運用）	4(1), 5(1), 5(5)等	ポスター、チラシ、ステッカー等の広報資材の配付設計が現実的で、県・市町・参加施設で実務的に活用しやすい仕様（汎用性、掲示しやすさ等）となっているか。	8	2	8	6	4	2	0
		ターゲットに即した訴求内容・媒体選定となっているか。媒体選定で有償広告を実施する場合は、KPI設定と運用中の改善の考え方が具体的か。	8	2	8	6	4	2	0
問い合わせ対応・運営管理	5(6)	参加施設及び県民からの問い合わせに対し、迅速かつ正確に対応できる体制・役割分担・対応フローが示されているか。	4	1	4	3	2	1	0
効果測定・分析・報告（改善提案含む）	5(7)	KPIに対し、アクセス数解析・アンケート等の検証手法が妥当であり、県民及び参加施設双方の視点から結果を改善提案につなげられるか。	4	1	4	3	2	1	0
実施体制・スケジュール	2, 4(2), 5(1)	業務全体を確実に遂行するための実施体制、工程・スケジュール、実行計画が具体的に示されているか。	4	1	4	3	2	1	0
予算経費及び内訳	—	予算額及び経費の内訳は、業務内容に応じた適切な配分となっている。（評価軸：各費目の配分の適切性、費用対効果、積算根拠の妥当性等）	8	2	8	6	4	2	0
			100	総合点：					

※評価は次の5段階で行い、評価点は項目ごとに設定した係数を掛けた点数を適用する。

評価A:優れている(4点) **評価B:**やや優れている(3点) **評価C:**普通(2点) **評価D:**やや劣っている(1点)

評価E:劣っている(0点)

※本評価基準における最低基準点は、60点（評価値の100分の60）とする。

※選定委員会における評価が次の条件に該当する場合は採択しない。

- ・委員による評価結果の合計が、最低基準点（60点×委員数）に満たないもの
- ・評価項目いずれかについて、評価E「劣っている」という評価を累計で3項目以上受けたもの