

## 1 学級規模校の魅力の認知向上に向けた情報発信業務 公募型プロポーザル提案書作成要領

この要領は、広島県教育委員会が実施する「1 学級規模校の魅力の認知向上に向けた情報発信業務」に関し、公募型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、提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、本業務の公告、公募型プロポーザル説明書及び仕様書を確認の上、この作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

### 1 提出書類

(1) 企画提案書【任意様式】・・・正本1部、副本6部

- ① 実施方針
- ② 業務内容
- ③ スケジュール
- ④ 実施体制
- ⑤ 業務実績

(2) 業務委託見積書【任意様式】・・・提案書とは別葉で1部

※ (1)及び(2)について、電子データ（PDF 形式）を併せて提出すること。なお、電子データについては、次のメールアドレスに送付すること。ただし、メールによる送付が不可能な場合は、「3 問合せ先」に連絡し、指示を受けること。

- ・ 電子メールの送信先：kyokaikaku@pref.hiroshima.lg.jp
- ・ 件名：【業者名】R7 魅力の情報発信企画提案書

### 2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙は、原則A4版両面使用とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙を一部変更することは差し支えないものとする。
- イ 文字の大きさは、注釈等を除き、原則として11pt以上を使用すること。
- ウ 多色刷りは可とするが、モノクロ複写・印刷の場合に判別できるよう配慮すること。
- エ 製本、糊付け等は必要ないが、散逸しない形で提出すること。
- オ 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。
- カ 審査の公正を期するため、企画提案書の副本6部には、会社名、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付さないこと。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「当社」又は「当団体」と記載すること。

(2) 提案書について

ア 企画提案書の作成に当たっては、次の内容及び各学校のホームページや SNS 等による情報発信の状況を踏まえて提案すること。

|       |                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 目的・概要 | 県内中学生及びその保護者並びに中学校教職員等を対象に Web 広告等を活用した情報発信を行い、本県の 1 学年 1 学級規模の県立全日制高等学校（以下「1 学級規模校」という。）の特色や魅力ある取組の認知向上を図る。                |
| 課題    | 1 学級規模校においては、在籍生徒が少ないことなどから一定規模のメリットを活かした教育活動の展開が難しく、学校の活性化が課題となっている一方で、配置されている教職員が少ないことなどから、学校の特色や魅力ある取組の情報発信を十分に実施できていない。 |
| 解決策   | 各学校のターゲットに応じた効果的な広報手法で、その学校の特色や魅力ある取組を発信する。                                                                                 |
| ターゲット | 主なターゲットは次のとおり。 <ul style="list-style-type: none"><li>・ 広島県内の中学生及びその保護者</li><li>・ 中学校教職員</li></ul>                           |

イ 記載内容

提案は、次表の「記載すべき事項」に即して行い、全ての「記載すべき事項」について企画提案書又は業務委託見積書に記載すること。

| 区分     |                 |           | 記載すべき事項                                                                                                                                                                  |
|--------|-----------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 実施方針 |                 |           | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 1 学級規模校の認知向上のため、本業務の背景や目的を踏まえた上で、基本的な考え方や取組の視点を記載すること。</li></ul>                                                                 |
|        | 広告素材の提案及び制作     | 提案        | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 各学校の配信目的を意識した広告素材をどのような手法で提案するか記載すること。</li><li>・ 各学校へのヒアリング及び各学校への提案から決定までの意思疎通の手順・手法を記載すること。</li></ul>                          |
|        |                 | 制作        | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 利用媒体に適した広告素材の具体的なデザインイメージ例を提示すること。</li><li>・ 画像や動画の入手の際の、各学校との連携方法を記載すること。</li></ul>                                             |
|        | Web 広告の実施及び効果検証 | Web 広告の実施 | <ul style="list-style-type: none"><li>・ 各学校の配信目的を踏まえた効果的な Web 広告手法、媒体、実施期間及び広告シミュレーションの設定並びに本業務における最適な指標設定及びその指標の達成に向けた具体的な道筋（学校や媒体に応じた表示回数・クリック率の仮説等）を記載すること。</li></ul> |

|           |               |                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | 効果<br>検証      | <ul style="list-style-type: none"> <li>効果検証を行うための分析手順・手法を記載すること。</li> <li>改善策を提案する際の視点や切り口について記載すること。</li> </ul>                                                                                                                    |
|           | その他の<br>情報発信等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>その他、事業の趣旨や目的に照らして効果的な広告素材の制作やポータルサイトの機能強化、情報発信手法等があれば記載すること。</li> </ul>                                                                                                                      |
| 3 スケジュール  |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>計画的で、実現可能なスケジュールを提案すること。</li> </ul>                                                                                                                                                          |
| 4 実施体制    |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務実施のための、責任者、従事者等の人員配置及び役割分担等を記載すること。</li> <li>携わるスタッフのスキル、経歴等を記載すること。</li> <li>個人情報保護と情報セキュリティの遵守、情報漏洩防止対策等の情報管理体制を記載すること。</li> <li>発注者及び学校との意思疎通、業務の円滑かつ確実な実施のための工夫等について記載すること。</li> </ul> |
| 5 業務実績    |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>本業務と同種又は類似の業務実績（対企業または自治体）があれば示すこと。</li> <li>本業務の関連分野に関する知見等、業務を遂行する上での優位性について記載すること。</li> </ul>                                                                                             |
| 6 業務委託見積書 |               | <ul style="list-style-type: none"> <li>広島県教育委員会教育長宛てとすること。</li> <li>提案内容を踏まえた業務の実施に係る所要経費を全て見積もること。（消費税相当額及び地方消費税相当額を含める。）</li> <li>見積額の積算内訳（人件費（必要に応じて1時間当たりの単価等）、管理費（その内容）等）を記載すること。予算上限額を超えた場合は失格とする。</li> </ul>                 |

### 3 問合せ先

広島県教育委員会事務局学びの変革推進部教育改革課

担当 東

電話 082-513-4963（ダイヤルイン）