

「安心▷ 誇り▷ 挑戦 ひろしまビジョン」の普及啓発に係る
「#ひろしま未来トーク」企画運営等業務 提案書作成要領

広島県が実施する「「安心▷ 誇り▷ 挑戦 ひろしまビジョン」の普及啓発に係る「#ひろしま未来トーク」企画運営等業務」（以下「本業務」という。）に関し、公募型プロポーザル参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

公募型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業務仕様書等を確認の上、この要領により、必要な書類を提出するものとする。

1 企画提案時の提出書類

- (1) 企画提案書 : 紙資料7部（正本1部、副本6部）及び電子データ（PDF形式）
- (2) 業務委託見積書：紙資料1部及び電子データ（PDF形式）

2 作成要領

(1) 一般事項

- ア 用紙サイズはA4版で統一すること。図表サイズ等をやむを得ずA4以上の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- イ ページ数は表紙、目次を除いて30ページを上限とし、ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。なお、中扉はページ数に含めるものとする。
- ウ 審査の公正を期すため、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してはならない。会社名を記載する場合は「当社」と記載すること。
- エ 企画提案プレゼンテーションを予定しているため、15分程度で説明できるよう、全体を構成すること。

(2) 企画提案書

企画提案書の作成に当たっては、業務委託仕様書及び「安心▷ 誇り▷ 挑戦 ひろしまビジョン」を踏まえ、次の事項について記載すること。

ア 委託業務の目的等の理解

- ・ 応募事業者は、本業務の背景や目的、目指す姿を正しく理解した上で、以下の観点について論理的かつ具体的に記載すること。

【記載項目例】

- ・ 「#ひろしま未来トーク」の背景・必要性の自社理解
- ・ 広島県の人口減少・少子高齢化などの課題に対する認識
- ・ 「ひろしまビジョン」が目指す方向性や県政全体の推進に果たす役割の認識
- ・ 本業務の実施における基本的な考え方（県民参加・対話、認知拡大の重要性など）
- ・ 提案内容が本業務の目的・趣旨にどのように合致しているかの説明

評価基準：本業務の背景や目指す姿を理解し、基本的な考え方や提案内容のポイント等が本業

務の趣旨に沿っているか。

イ スケジュール

応募事業者は、本業務の全体スケジュールについて、段階的かつ詳細に記載すること。

【記載事項例】

- ・ 企画立案から準備、告知、イベント開催、番組制作・放映、効果検証・報告までの主要工程とその期間
- ・ 各工程における具体的な実施内容・マイルストーン
- ・ 重要な期限・期日（例：参加者募集開始日、告知開始時期、イベント開催日、放映日など）

評価基準：業務実施に係るスケジュールは具体的かつ実効性のあるものとなっているか。

ウ 運用体制

- ・ 応募事業者は、本業務の実施に関わる体制について、以下の事項を具体的かつ詳細に記載すること。

【記載事項例】

- ・ 運営組織図の提示（全体の組織構成・担当部署）
- ・ 各担当者・チームの役割と責任範囲の明確化
- ・ 人員配置計画（スタッフ数、スキル・経験の記載が望ましい）
- ・ 事務局体制（進行管理、参加者対応、広報連携などの担当）
- ・ 緊急時・トラブル対応の役割分担や体制
- ・ また、業務従事者については業務経歴及び専任・兼任の区分（兼任の場合は本業務に従事する割合（%））を明記するとともに、特に契約後、主に本業務を担当する者については、過去に従事した主要な業務の内容及び実績について可能な限り詳しく明記すること。

評価基準：業務の実施に当たり十分な人員配置、役割分担がなされているか。

エ 企画概要

応募事業者は、本業務の趣旨や目的を踏まえ企画の全体像を分かりやすく記載すること。

【記載事項例】

- ・ 企画の目的・背景の簡潔な説明（ニュースリリースの有無）
- ・ イベントのコンセプトやメインテーマ（仕様書に記載）及びサブテーマ
- ・ 主な実施内容（企画の構成、公開・非公開、方式・形式等）
- ・ 参加者の特徴や参加形態
- ・ 期待される効果や成果の概要
- ・ 他の関連施策や事業との連携について（あれば）

評価基準：全体の趣旨、目的や企画内容が一貫して分かりやすく示されているか。また情報が簡潔にまとめられており、過不足なく全体を俯瞰できるか。

オ 参加者の選定

応募事業者は、「#ひろしま未来トーク」に相応しい参加者を選定するための基準及び手法について、以下の点を具体的に記載すること。

【記載事項例】

- ・ 参加者選定の目的・方針
- ・ 選定基準（属性、経験、地域バランス、意見の多様性確保など）
- ・ 選定手順（応募方法、応募者の受付・管理、選考フロー）
- ・ 選考に用いる具体的な方法（書類選考、面談、アンケート等）
- ・ 地域、世代及び性別など多様な参加者構成を確保する方策

評価基準：本業務に相応しい参加者の選定方法となっているか。

カ 会場の検討

応募事業者は、「#ひろしま未来トーク」各回の会場設定について、以下の事項を具体的に記載すること。

【記載事項例】

- ・ 会場選定にあたっての基本方針・考え方（参加者特性・人数、プログラム内容への適合性など）
- ・ 各回の想定参加者層に適した会場の候補及び選定基準
- ・ 交通アクセスの利便性（公共交通機関の利用状況、駐車場の有無等）
- ・ 経済合理性（会場利用料や付帯サービスの費用対効果）
- ・ 会場の設備・機能性（音響・映像設備、バリアフリー対応、換気などの安全対策）
- ・ 会場の立地や周辺環境による話題性・ブランド力の検討状況

評価基準：各回の参加者に相応しい会場設定であるか。また、交通便利性や経済合理性を勘案し、極力話題性を得られる会場を検討しているか。

キ 告知手法

応募事業者は、イベントの参加者及び傍聴者を多数募集し、広く県内外に認知を拡大するための事前告知・広報計画を具体的に記載すること。なお、告知ツールの制作に当たり、全1回30分程度、知事のスケジュールを確保するため必要に応じて活用すること。

【記載項目例】

- ・ イベント告知の目的・ターゲット層
- ・ 告知内容の具体案（メッセージ、キャッチコピーなど）
- ・ 告知媒体の選定理由（テレビ、ラジオ、新聞、WEB、SNSなど）
- ・ 告知手法（マスメディア広告、SNS投稿、ウェブ広告、チラシ配布、PRイベントなど）
- ・ 告知のスケジュール・回数・エリア
- ・ 参加申込促進策（登録方法の工夫やインセンティブ等があれば記載）

評価基準：多数の参加応募がなされるような告知内容となっているか、また認知を高められるような告知手法となっているか。

ク 番組制作・放映

応募事業者は、本イベントに関連する番組制作及び放映等に関し、以下の記載項目例に基づき、参照し、具体的に記載すること。

【記載項目例】

- ・ 番組の企画趣旨及びコンセプト
- ・ 参加者や視聴者の満足度を高めるための工夫（内容構成、演出、出演者、双方向性など）
- ・ 放映スケジュール、放映回数、放映時間帯の提案
- ・ 放映方法（地上波、BS、ケーブルテレビ、オンデマンド配信などの多様なチャネル活用）
- ・ 認知拡大を図るためのクロスメディア展開（SNS 連動、WEB 配信、広報活動等）

評価基準：参加満足度・視聴満足度の高い番組制作となっているか、また認知を高められるような放映手法となっているか。

ケ 成果指標

応募事業者は、「#ひろしま未来トーク」の実施に当たり、以下の観点を踏まえ、成果指標について計画を記載すること。

【記載項目例】

- ・ 参加者アンケートによる満足度の目標数値（例：80%以上の満足度など）
- ・ テレビ放映の視聴率目標（例：地域地上波放送で平均〇%以上など）
- ・ 公式 SNS 及びウェブサイトのアクセス数・エンゲージメント率目標（例：放映期間中に〇〇回以上のアクセス、〇〇%以上のエンゲージメントなど）
- ・ 参加者数や傍聴者数など具体的な参加指標の目標
- ・ 定量的な成果のほか、質的成果（例：参加者の意識変容、県政への理解促進など）の設定と評価方法
- ・ 成果目標の達成に向けた具体的な施策やフォローアップ計画

評価基準：具体的で測定可能、達成可能かつ業務の趣旨に合い、期限内に効果的な成果を見込めるものとなっているか。

コ 実施効果の検証

応募事業者は、「#ひろしま未来トーク」の実施効果を的確に検証し、検証結果に基づき取組内容を継続的に改善していくための PDCA サイクルの仕組みについて、以下の観点を踏まえ具体的に記載すること。

【記載項目例】

- ・ 実施効果の検証方法（アンケート調査、視聴率・アクセスデータ分析、参加者・関係者のヒアリング、検証の頻度及びスケジュール）
- ・ 検証結果の分析方法と活用プロセス
- ・ 改善策の立案・実行の具体的な手順
- ・ 県へのフィードバック体制

- ・ PDCA サイクルを効果的に回すための組織的・体制的工夫

評価基準：検証方法が適切であり、継続的かつ具体的に改善へ反映されるものとなっているか。

【任意項目】

サ 業務実績

本業務と同種又は類似の業務実績があれば記載すること。

評価基準：本業務と同種または類似の業務実績があるか。

シ その他自由提案

専門的な知見やこれまでの類似業務で蓄積したノウハウを活かし、本業務の目的の達成に資する事項があれば、自由に提案すること。

評価基準：仕様書に記載されたこと以外に魅力的な自由提案がなされているか。

(3) 業務委託見積書

- ・ 広島県知事宛てとすること。
- ・ 当業務に係る所要経費を全て見積もること。また、見積もりの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額を記入すること。
- ・ 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を提出することとし、「一式」という表現による記載は極力行わないこと。
- ・ 企画提案内容との整合を図ること。

評価基準：見積額は具体的かつ妥当性があるか。

以 上