

令和8年度広島県児童虐待防止（オレンジリボン）キャンペーン事業  
業務提案書作成要領

この要領は、令和8年度広島県児童虐待防止（オレンジリボン）キャンペーン事業業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、総合的な審査により受託者を選定することを目的とし、提案書を作成するために必要な事項を定める。

1 提出書類

- (1) 企画提案申込書（様式①、1部及び電子データ）
- (2) 提案書（任意様式、正本1部、副本8部及び電子データ）
- (3) 見積書（任意様式、正本1部、副本8部及び電子データ）

2 作成要領

(1) 一般事項

ア 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）、50ページ以内、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。

イ 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。

ウ 審査の公正を期すため、正本提案書（社名入り）1部、副本提案書8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しないこと。

(2) 提案書について

提案書は、仕様書を踏まえ、次の項目ごとに記載内容を明示すること（項目の順序については、変更しても差し支えない。）。

項目		記載内容
実施方針		・本業務を実施するにあたっての基本的な方針やコンセプト、アピールポイント等を記載すること。
広報手法		・広報の具体的手法が分かるよう、次の事項を記載すること。 「概要」、「目的」、「ターゲット」、「実施手法、規模」、「取組のポイント」、「目標値の設定と達成手法」など ・仕様書に掲げる「委託業務の内容」、「業務実施上の注意事項」において求める内容を、具体的に反映し、満たしていることが分かるよう記載すること。 ・仕様書に掲げる「事業の効果測定」についても、具体的な実施方法等を記載すること。 ・ウェブサイトを中心とした広報媒体における目標値は、表示回数、クリック数、クリック単価等のシミュレーションを記載すること。
実施体制	スケジュール	・契約締結日から令和9年2月26日までのすべての業務に係るスケジュールを記載すること。
	運営体制	・企画、制作、運営等に係る実施体制（責任者名、人員配置及び役割分担、委託者との連携体制等）を記載すること。 ・個人情報の保護に関する取組について記載すること。
	実績	・本業務と同種、類似業務の実績について、実施年度、業務名、業務概要、契約額（千円単位）、発注者等を記載すること。
その他特記事項		・本業務実施におけるプロポーザル参加者の優位性、業務終了後の継続性や発展性など、特記すべき事項があれば記載すること。

(3) 見積書について

ア 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（様式任意）を提出すること。

イ 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、その端数を切り捨てた金額）をもって見積額とするので、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を問わず、積算した金額の100分の110に相当

する金額を見積書に見積額として記載すること。

ウ 見積書は広島県知事宛とし、提案書には綴じこまず、別葉で提出すること。

エ 見積書の内容については、経費の妥当性や価格の優位性が評価の対象となるものであること。

### 3 注意事項

- (1) 提案は、1者につき、1件とすること。
- (2) 提案書の再提出は、仕様書に定める提案書の提出期限内に限り認める。なお、提案書の部分的な差し替えは認めない。
- (3) 仕様書に定める提案書の提出期限までに提案書を提出しない場合は、この公募型プロポーザルの参加辞退とみなす。
- (4) 提案書提出後、県から提案書の内容について質問すること及び提案書の補正を命じることがある。
- (5) 提案を取り下げる場合は、速やかに「取り下げ願い書」(様式②)を提出すること。取り下げ願い書の受理をもって、この公募型プロポーザルの参加辞退とする。なお、この場合にあっても、提出された書類は返却しない。