（別紙２）

2025年6月16日

令和７年度鳥取県国民健康保険団体連合会
広報業務に係るプロポーザル選考実施要領

鳥取県国民健康保険団体連合会

（目次）

１　目的 2
２　業務の概要 2
⑴　業務名 2
⑵　業務の内容 2
⑶　委託期間 2
３　参加資格 2
４　本プロポーザルに係る連絡・問合せ先 3
⑴　応募書類などの提出・問合せ先 3
⑵　応募書類などの交付 3
５　本プロポーザルに関する質問の受付 3
⑴　質問の受付 3
⑵　質問への回答 3
６　参加意向確認書の提出 3
７　企画提案書の提出 4
⑴　提出方法 4
⑵　作成要領 4
８　企画提案書の取扱いなど 5
⑴　企画提案書の取扱い 5
⑵　企画提案書の無効 5
⑶　著作権の取扱い 5
９　企画提案書の評価 5
⑴　評価の方法 5
⑵　評価委員会の設置 5
⑶　評価の観点 5
⑷　評価結果の通知 6
10　スケジュール 7
⑴　プロポーザル実施スケジュール 7
⑵　留意事項 7
11　提供資料 7

１　目的

鳥取県国民健康保険団体連合会（以下「本会」という。）は、地方自治体の医療・保健・介護・福祉の業務支援を専門的、総合的に行う機関として、様々な広報を行っている。

県民の健康づくり（健康寿命・平均自立期間の延伸）などの目的を達成し、専門的知見及び業務遂行能力を有する者による更なる効果的な広報を実施するため、公募型プロポーザル方式により、以下のとおり業務の受託者を選定する。

２　業務の概要

⑴　業務名

令和７年度鳥取県国民健康保険団体連合会広報業務

⑵　業務の内容

県民に働きかける広報を実施し、県民の健康づくりへの動機づけや行動へのきっかけづくりのため、「令和７年度鳥取県国民健康保険団体連合会広報業務仕様書」（以下「仕様書」という。）に基づき、下表１に記載した業務を行う。

（表１：業務内容）

No.	業務要件
1	県民が実際に行動することへの動機づけを行う広報
2	県民の興味を引き、能動的に動くきっかけになる広報
3	上記２項目に関連した情報発信
4	効果検証
5	提案による独自取組

⑶　委託期間

契約締結の日から令和８年３月31日まで

３　参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、下表２に記載する要件の全てを満たす者とする。

（表２：参加資格）

No.	資格要件
1	過去５年以内に同種業務（広報業務又は事業企画運営業務）の実績があること。
2	県内の企業、NPO法人、その他の法人又は法人格のない団体等であって、委託業務を的確に遂行するに足りる能力を有する団体であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団の構成員の統制の下にある団体でないこと。
3	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４の規定に該当しない者であること。
4	法人格のない団体にあっては、代表者の定めがあること。
5	鳥取県国民健康保険団体連合会（以下「本会」という。）との協力、連携及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

４　本プロポーザルに係る連絡・問合せ先

⑴　応募書類などの提出・問合せ先

下表３のとおり

（表３：問合せ、提出窓口）

No.	要件	内容
1	住所	〒680-0061　鳥取市立川町６丁目176　鳥取県東部庁舎５階
2	担当	鳥取県国民健康保険団体連合会　総務課　総務担当　濱本
3	電話番号	0857-20-3680
4	FAX番号	0857-29-6115
5	Eメールアドレス	kokuhoren@tottori.kokuhoren.jp

⑵　応募書類などの交付

本プロポーザル選考実施要領、仕様書などは令和７年６月16日（月）から令和７年７月９日（水）までのあいだ、本会ホームページ(https://www.kokuho-tottori.or.jp/)から入手するものとする。

５　本プロポーザルに関する質問の受付

⑴　質問の受付

・本プロポーザルの内容に質問がある場合は、様式１「質問表」に必要事項を記載のうえ、下表４のとおり提出すること。

（表４：質問の受付）

No.	要件	内容
1	提出期限	令和７年６月24日（火）12時
2	提出様式	様式１「質問表」
3	提出方法	Eメールに、様式１「質問表」を添付し提出すること。 ※「質問表」については、ファイル形式の変更（PDF化等）を行わず、Excelファイルのまま添付すること。
4	提出先	上表３のとおり

⑵　質問への回答

・質問に対する回答は下表５のとおり閲覧に供する。

（表５：質問への回答）

No.	方法	内容
1	質問者への回付	質問者のメールアドレス宛に回答を記載した「質問表」をEメールにより送付する。
2	ホームページへの掲示	質問への回答を記載した「質問表」を、令和７年６月26日（木）までに本会ホームページに掲示する。

６　参加意向確認書の提出

本プロポーザルに参加する意向のある者は、あらかじめ上表３連絡先に電話連絡のうえ、下表６のとおり「参加意向確認書」などを提出すること。

（表６：プロポーザルへの参加申し出）

No.	要件	内容
1	提出期限	令和７年６月27日（金）12時

2	提出書類	様式２「参加意向確認書」及び様式３「業務実績」 ※各様式への押印は不要とする。
3	提出方法	持参、郵送、FAX又はEメールにより提出すること。 ※郵送により提出する場合は、書留、特定記録郵便等、受取りの確認ができる方法で送付すること。 ※FAX又はEメールにより提出する場合は、併せて提出窓口電話番号宛に送信の連絡を行うこと。 ※Eメールにより提出する場合は、「参加意向確認書」及び「業務実績」をPDF化しファイル添付すること。
4	提出先	上表３のとおり

7　企画提案書の提出

⑴　提出方法

本プロポーザル参加者は、下表７のとおり「企画提案書」などを提出すること。

（表７：企画提案書の提出）

No.	要件	内容
1	提出期限	令和７年７月９日（水）12時
2	提出書類	「企画提案書」及び様式４「見積書」 ※その他、提案の内容を補足する参考資料などがある場合は添付すること。
3	企画提案書の提出媒体・部数	書面６部（正本１部、副本５部）、CD-R１部（正副データを格納）を提出すること。
4	企画提案書の規格等	様式を任意とし、ページ制限を設けない。 副本については、書面・CD-Rとも自社名を一切記載しないこと。 書面提出分については、A４サイズで印刷（必要に応じ製本）すること。 CD-R提出分については、書面分をPDF化し格納すること
5	提出方法	持参又は郵送により提出すること。 ※郵送により提出する場合は、書留、特定記録郵便など、受取りの確認ができる方法で送付すること。
6	提出先	上表３のとおり

⑵　作成要領

①　企画提案書の作成要領

「仕様書」に示す「５　業務の内容」及び「６　業務実施に係る留意点」を踏まえ、下表８に記載する事項について「企画提案書」を作成すること。

なお、「企画提案書」の様式、ページ数については任意とし、Ａ４サイズ（縦、横何れでも可）で作成すること。

また、「企画提案書」は企画力の審査をするためのものであり、記載内容は契約内容を拘束しないものとするが、実現性を担保した内容とすること。（企画提案書を元に両者協議により決定した内容を契約内容とする。）

（表８：企画提案書の記載内容）

No.	要件
1	基本的な考え方、テーマ・コンセプト
2	広報業務全体の概要
3	情報発信の企画内容・方法 ※「仕様書」に記載した各業務の内容・方法、事業企画、広報企画、ターゲットなどについ

	て、具体的に記載すること。また、情報発信の効果を考慮したうえで狙うべき媒体の種類、媒体の本数、選定理由などを明記すること。
4	効果検証の方法 ※「仕様書」に記載した「効果検証」について、広報業務の効果測定の方法などについて記載すること。
5	業務の年間スケジュール
6	業務体制図 ※業務実施に係る組織体制・主要スタッフなどの情報を記載すること。
7	その他 ※「仕様書」に記載した「提案による独自取組」について、情報発信などの提案があれば記載すること。

② 見積書の作成要領

様式４「見積書」に業務実施に要する経費を記載し、押印すること。金額については、消費税を差し引いた額で見積り記載することとし、消費税相当額込みの金額についても併記すること。

8 企画提案書の取扱いなど

⑴ 企画提案書の取扱い

「企画提案書」などの作成及び提出に係る費用は提案者の負担とし、本会は提案者に対して「企画提案書」などに係る一切の対価を支払わないものとする。

また、提案者の選定及び「企画提案書」の評価・審査以外には使用しないものとし、提出された「企画提案書」などの返却は行わない。

⑵ 企画提案書の無効

上表２に記載した参加資格を満たさない者が提出した「企画提案書」及び虚偽の記載がなされた「企画提案書」は無効とするとともに、選定の取り消しを行うことがある。

⑶ 著作権の取扱い

選定された者の「企画提案書」に係る著作権の帰属については、契約時に取り交わす契約書により定めるものとする。ただし、契約締結前にあっては、提案者に帰属するものとする。

なお、選定されなかった企画提案者の「企画提案書」に係る著作権は、提案者に帰属する。

9 企画提案書の評価

⑴ 評価の方法

本会が設置する評価委員会において、提出された「企画提案書」の評価を行う。

本プロポーザルにおいて、提案者による企画提案のプレゼンテーションなどは実施しない。

⑵ 評価委員会の設置

本会、保険者、学識経験者などの委員によって設置する。

⑶ 評価の観点

提出された「企画提案書」の内容に基づき、下表９の各項目について個別に評価採点を行い、その点数を合計する方法により各「企画提案書」の得点を算出し、最も高い得点を得た者を最優秀提案者として選定する。

（表９：企画提案書の評価方法）

No.	評価項目	評価内容	評価点
1	目的	「仕様書」に記載した業務に関する広報のテーマ、コンセプト、企画意図が目的に合致しているか。 （観点） ・健康づくりに関心が持てる内容となっているか。 ・健康づくりを行うことへの動機づけ、きっかけづくりのある内容となっているか。 ・広報の内容（取り上げる題材、テーマなど）が本業務の目的に即した提案となっているか。	10点
2	明確性	「仕様書」に記載した業務に関する広報手段・内容が対象者に伝達、理解しやすい提案となっているか。 （観点） ・仕様書の「５　業務の内容」が網羅されているか。 ・情報発信のターゲットは適切・明確か。 ・事業ごとにスコープを定めてターゲット層に合わせた効果的な広報の手段・媒体が選定されており、対象者に対し的確なアプローチが図られているか。 （「（1）県民が実際に行動することへの動機づけを行う広報」は、可能な限り県民全体に周知できること、「（2）県民の興味を引き、能動的に動くきっかけになる広報」は、内容に合わせたターゲット層を想定している。） ・広報のコンセプトが時期を捉えた内容かつ適切で実現性のあるスケジュールとなっているか。	10点
3	独創性	「仕様書」に記載した業務に関する企画・広報内容が工夫された内容であり、目新しさのある提案となっているか。 （観点） ・提案者のノウハウ、知識、経験を生かした創意工夫が見られ、これまで広報の対象としてきた層に加えて新たな層への効果が見込める提案がなされているか。 ・インパクトがあり、対象者の話題となりうる内容か。	10点
4	実効性	「仕様書」に記載した業務に関する企画、広報内容が対象者への訴求につながり、効果の発現に結び付く提案となっているか。 （観点） ・仕様書「５　業務の内容」の「(1) 県民が実際に行動することへの動機づけを行う広報」について、根拠をもって、効果的なインセンティブの付与を行っているか。 ・仕様書「５　業務の内容」の「(2) 県民の興味を引き、能動的に動くきっかけになる広報」について、情報発信の内容が、対象者への訴求につながる具体的且つ効果的な手段・方法となっているか。 ・広報の効果測定にあたり適切な手段が取られているか。また、フィードバックにつながる内容か。 ・リレーションの方法について、実現可能な提案がされているか。 ・提案内容を実施できる人員が確保されているか。	20点
5	見積金額	「見積書」の内容が的確であり、委託上限額の範囲内で見積が行われているか。	５点

⑷　評価結果の通知

評価結果は提案者全員に通知する。

通知の内容については、各提案者の提案の採否とする。

10　スケジュール

⑴　プロポーザル実施スケジュール

・下表10のとおり

（表10：スケジュール）

No.	内容	日時
1	企画提案の募集開始	令和７年６月中旬
2	質問の受付	令和７年６月24日（火）12時まで
3	回答の掲示	令和７年６月26日（木）までに掲示
4	参加意向確認書などの受付	令和７年６月27日（金）12時まで
5	企画提案書などの受付	令和７年７月９日（水）12時まで
6	評価委員会の開催	令和７年７月中旬（予定）
7	評価結果の通知	令和７年７月中旬（予定）
8	契約の締結	令和７年７月下旬（予定）

⑵　留意事項

・事故、不正行為などにより入札の実施に重大な支障があると認められるときは、本プロポーザルを中止又は実施スケジュールを変更する場合がある。

・その他、本会の事情により、本プロポーザルの実施スケジュールなどが変更になる場合があるが、その場合は特定の提案者を有利又は不利に扱うことはない。

11　提供資料

・下表11のとおり

（表11：提供資料）

No.	分類	資料名
1	業務仕様書	別紙１「令和７年度鳥取県国民健康保険団体連合会広報業務仕様書」
2	プロポーザル選考実施要領	別紙２「令和７年度鳥取県国民健康保険団体連合会広報業務に係るプロポーザル選考実施要領」※本書
3	参考資料	参考資料１「県民が実際に行動することへの動機づけを行う広報に関する参考資料」 参考資料２「国保連合会ガイドブック」
4	様式	様式１「質問表」
		様式２「参加意向確認書」
		様式３「業務実績」
		様式４「見積書」