

パブリック・コミュニケーション高度化支援業務委託に係る企画提案公募要領

1 趣旨

「山梨県コミュニケーション戦略」に基づき、ステークホルダーとの信頼関係を高め、効果的な施策の立案及び着実な推進を実現するため、専門的・技術的な知見に基づき、庁内各所属・各部署が行う個別の施策及び全庁的な重要施策に係るステークホルダーとのコミュニケーションを支援するとともに、知事を本部長とする「パブリック・コミュニケーション高度化本部」のもとに全庁から必要な情報が集約され、同本部の統合的なマネジメントに基づき、各種のコミュニケーションを有機的・一体的に実行する体制を構築することを目的とし、十分な業務実行力を備えた事業者からの企画提案を募る。

2 業務の概要

(1) 委託業務名称

パブリック・コミュニケーション高度化支援業務委託

(2) 業務内容

別紙1「パブリック・コミュニケーション高度化支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(4) 予算上限額

金65,450,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、この金額は予算上限額であり、契約時の予定価格を示すものではない。

3 応募資格

応募できるのは、次の掲げる要件をすべて満たす事業者とする。

(1) 本件業務に類似する業務の経験や専門知識を有していること。

(2) 本件業務を効果的に実施できる体制が整えられていること。

(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こと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始決定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（令和3年山梨県告示第67号）に定める競争入札に参加することができる者又は名簿に登載見込みの者であること。

(6) 「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領」及び「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」による指名停止措置期間中の者でないこと。

(7) 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6号に規定する暴力団員でないこと、又は法人にあつては、その役員が暴力団員でないこと。

4 スケジュール

募集開始	令和6年3月 1日（金）
参加申込書提出期限	令和6年3月12日（火）
質問受付期限	令和6年3月13日（水）
企画提案書提出期限	令和6年3月19日（火）
書類審査	令和6年3月26日（火）予定

※ 場合により、プレゼンテーション審査を行うことがある。

5 応募手続き

(1) 書類等提出先、質問受付（共通）

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁本館3階）

山梨県知事政策局 広聴広報グループ 担当：原川

電話：055-223-1336

メールアドレス：koucho@pref.yamanashi.lg.jp

(2) 参加申込書の提出

①提出書類（各1部提出）

- ・参加申込書（様式1）
- ・誓約書（様式2）
- ・会社概要等整理表（様式3）
- ※ 会社概要が把握可能な書類（会社パンフレットなど）及び財務諸表（直近のもの）を添付すること。
- ・類似業務実績整理票（様式4）
- ・実施体制表（様式5）
- ・応募資格3（3）（物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等）を証明する書類の写し

※ 物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等（令和3年3月8日山梨県告示第67号）により申請中の場合は、「競争入札参加資格審査申請書」の写しを添付し、資格を得た時点で、速やかに提出すること。

②提出期限

令和6年3月12日（火）午後5時必着

③提出方法

持参又は郵送（持参の場合の受付は、土日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。）

④提出期間までに県が参加申込書を受理できない場合は参加を認めない。

⑤申請後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

(3) 企画提案に関する質問の受付

①質問様式

質問票（様式6）を使用すること。

②受付期限

令和6年3月13日（水）午後1時必着

③質問方法

- ・電子メールで送信すること。
- ・電子メールの件名は、「パブリック・コミュニケーション高度化支援業務質問」とすること。

④回答方法

- ・質問に関する回答は一覧形式で作成し、原則、その時点で参加申し込みをしている者全員に対して電子メールにて回答する。
- ・質問への回答は令和6年3月14日（木）午後5時までにまとめて行う。

⑤その他

電話や口頭での質問には応じない。また、本企画提案の内容に直接関係ない質問や回答することにより本企画提案の公平性を保てない等と判断した質問には回答しないこともある。

(4) 企画提案書等の提出

①提出書類

- ・企画提案書（様式7）・・・・・・・・ 6部（コピー可）
- ・見積書（様式任意）・・・・ 1部

※ 提案者1事業者につき1提案とし、見積書の合計金額（税込）は「2 委託業務の概要（4）予算上限額」を超えないこと。

②提出期限

令和6年3月19日（火）午後5時必着

③提出方法

- ・持参又は郵送（持参の場合の受付は、土日・祝日を除く、午前9時から午後5時までとする。）
- ・また、企画提案書についてはPDFを別途メールで送付すること。

④提出期限までに県が企画提案書等を受理できない場合は審査対象としない。

⑤一度提出した企画提案書等は、これを書き換え、差し替え又は撤回することができない。

⑥原則書面審査のため、企画提案書は詳細に記すこと。

⑦「3 応募資格」の条件を満たさなくなった者の企画提案及び次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

- ・公募要領の規定に反した提案
- ・誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案

6 審査に関する事項

(1) 必要な場合、県は企画提案書の内容について提案者に質問する場合がある。その回答はすべての審査員に提供する。

(2) 審査基準は、別紙2「審査基準」のとおりとする。

(3) 審査は、審査の公平性確保及び企業ノウハウの流出防止のため非公開とする。

(4) 審査の結果を基に、県が第1順位の委託候補者を決定し、当該事業者との契約手続きを行う。

(5) 審査の結果は、各提案者に「採用」「不採用」の別を連絡する。

(6) 第1順位の委託候補者が契約を締結しないときは次点の者と契約の交渉を行う。

(7) 選定結果等は、県のホームページで公表する。

※ 公表事項は、評価基準、配点及び評価、審査結果、第1順位委託候補者の名称等とし、第1委託候補者以外の提案者の名称は公表しない。

7 契約に関する事項

(1) 契約書は2通作成し、双方記名押印して、各自1通を所持するものとする。

(2) 契約保証金については、山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）第109条第1項に規定する契約保証金を契約締結と同時に納めなければならない。ただし、規則第109条の2に該当する場合はこれを免除するものとする。

(3) 企画提案書等に記載された事項は、別紙1仕様書と合わせ、契約時の仕様書とし

て扱う。ただし、業務の目的のために修正すべき必要がある場合には、県の指示により契約締結段階において契約内容を追加、変更又は削除するものとする。

8 その他

- (1) 企画提案及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の取り扱い
 - ①提案者が県に提出した書類（以下「提出書類」という。）に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。
 - ②提出書類は、いかなる理由があっても返却しないものとする。
 - ③提案内容に含まれる特許権など日本国の法令に基づいて保護されている第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は原則として提案者が負うものとする。
- (3) 本企画提案応募に要した一切の費用は、提案者自身が負担するものとする。
- (4) 審査終了後、契約を締結するまでの間、「3 応募資格」の条件を満たさない事態が発生した場合には、契約を締結しないことがある。なお、手続きの停止又は契約を解除した場合でも、当該業務に要した費用については、一切補償しないものとする。
- (5) 「3 応募資格」の条件を満たしている者であっても、不正又は不誠実な行為があった場合、経営状況が著しく不健全であると認められる場合等にあっては、応募を認めないことがある。

9 本件に関する問い合わせ先

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号（山梨県庁本館3階）

山梨県知事政策局 広聴広報グループ 担当：原川

電話：055-223-1336

メールアドレス：koucho@pref.yamanashi.lg.jp

<業務内容>

- (ア) PCの高度化に向けた組織体制及び統合的マネジメント方式の提案
- (イ) 庁内の各主体（PC高度化本部、CCO、戦略的コミュニケーションチーム、「戦略的最重要案件」に関するタスクフォース）の業務支援（各種会議やミーティングの運営支援含む）
- (ウ) 各部局が展開するステークホルダーとの具体的なコミュニケーションの支援
- (エ) 戦略的最重要案件に係る「個別コミュニケーション戦略」の策定
- (オ) 戦略的コミュニケーションチームへの情報提供
- (カ) 管理職の意識変革等に向けた研修の実施

- ※ 受託事業者は、これらの項目について、県と随時協議して詳細を詰め、業務を実施するものとする。
- ※ 本仕様書に記載のない事項についても、受託事業者が本プロポーザル企画提案書に記載した事項のうち、県の指示するものについては実施するものとする。
- ※ 業務実施に当たっては、県と協議の上、目標となる指標を定めるとともに、目標達成のために必要な事項について随時協議するものとする。

(2) 個別の業務内容

- (ア) PC高度化に向けた組織体制及び統合的マネジメント方式の提案
PCの高度化を実現するため、前述の組織体制イメージをもとに広聴広報グループと内容を検討したうえで、より効果的な組織体制及び統合的マネジメント方式の提案を提案する。
- (イ) 庁内の各主体の業務支援
部局横断的・統合的なコミュニケーションを展開する観点から、庁内の各主体（※）の円滑で効果的な業務の実行に向けて、必要な知見・情報の収集・分析を行うとともに、それらを踏まえ実施方針・方法等について助言や提案を行う。
また、各種の会議やミーティングの運営支援を行う。

<※庁内の各主体>

①PC高度化本部

- ・県庁のPCに関する最高意思決定機関で、知事を本部長とし、CCO、企画調整主幹（各部局の責任者）、戦略的コミュニケーションチーム（広聴広報グループ）がメンバーとなる。
- ・外部専門家（受託事業者）の支援を受け、施策事業を重要度に応じて分類し、「戦略的最重要案件」（全庁としてコミュニケーションに最大限注力するもの）に関する戦略やプランの決定、PDCAの実行等を行う。

②CCO（チーフ・コミュニケーション・オフィサー）

- ・知事の代理として全庁のコミュニケーションを統括する。

③戦略的コミュニケーションチーム（広聴広報グループ）

- ・ C C Oのもと、外部専門家の支援を受け、重要案件のコミュニケーションを主導するとともに、各部局のコミュニケーションのプランニングから実施状況、P D C Aまでを支援する。

④部局長、企画調整主幹

- ・ 戦略的コミュニケーションチーム及び外部専門家の支援を受け、重要案件を含めた各部局の施策事業に関するコミュニケーション及びP D C Aを実行する。（部局トップは部局長だが、企画調整主幹が所属部局のとりまとめ責任者となる。）

⑤「戦略的最重要案件」に関するタスクフォース

- ・ 戦略的コミュニケーションチーム及び各部局の担当者をメンバーとし、外部専門家の支援を受け、戦略的最重要案件（※県政の最重要課題）に係るコミュニケーションの実行部隊となる。

<※戦略的最重要案件の枠組み案>

- ・ 「地域経済の強化・高収益化」（水素・燃料電池、医療機器関連産業、スリーアップ、新事業創出支援、DX推進）
- ・ 「農業振興・稼げる観光」（農業のブランド化、美酒美食体験、国際観光）
- ・ 「人口・地域力」（人口減少危機対策、生活基盤の保障、共生社会、教育の充実）
- ・ 「県土強靱化・資産活用」（防災減災対策、県有地賃料改定）
- ・ 「富士五湖地域を中心とした『上質な空間』づくり」（富士五湖自然首都圏構想 富士山登山鉄道構想、富士山の総合安全対策、SDGs、環境保全）

(ウ) 各部局が展開するステークホルダーとの具体的なコミュニケーションの支援

- ・ 各部局が施策事業の立案や執行するのに伴って必要なステークホルダーとの具体的なコミュニケーション（連絡調整、説明、広報・P R、報道対応等）について具体的な支援を行う。

(エ) 戦略的最重要案件に係る「個別コミュニケーション戦略」の策定

- ・ 令和7年度に向けて、戦略的最重要案件について現状や課題、今後の施策の方向性等を整理した「個別コミュニケーション戦略」を作成する。
- ・ 同戦略の内容として想定するのは次のとおり。

- ① 広報の目的
- ② 広報のターゲット
- ③ 広報すべき内容
- ④ 広報の最適な手法及び適切な時期
- ⑤ 成果目標
- ⑥ 各部局の役割分担

(オ) 広聴広報グループへの情報提供

- ・各部局のコミュニケーションにおける成功事例や課題、メディアの反応について逐次調査・分析し、広聴広報グループに情報を提供する。

(カ) 管理職の意識変革等に向けた研修の実施

- ・施策事業に係る具体的なコミュニケーションの実施主体は原課であり、その責任者である所属長（課長級職員）が目指すべき姿と、そこに至るプロセスを明確化し、戦略的な人材育成につなげる。

<想定する研修内容>

- ① コミュニケーションに関する県としての指針（本部長の考え、方針）
- ② コミュニケーションや情報発信に関する基本的事項や意識のあり方
- ③ 県が持つ広報ツール（広報誌、記事体広告、ホームページ、SNS、オウンドメディア、プレスリリースを含むメディアへのアプローチなど）の種類や特性、効果的な活用方法
- ④ PC高度化に向けた組織体制やルールの周知徹底

- ・年度当初（4～5月頃）に、次の①、②の管理職に対して研修を行う。

- ① 部局長（18名予定）
- ② 企画調整主幹、本庁の所属長（約120名予定）

※ ②については、4～5程度のグループに分けて行うこと。

5 成果物の納入

- ・戦略的最重要案件に係る「個別コミュニケーション戦略」及び「コミュニケーション・プラン」
- ・実績報告書（支援、助言等の内容、各種会議・ミーティングへの提出資料、その他県が指示する資料を含む）
- ・上記を記録した電子媒体

6 業務成果の帰属等

- ・委託業務の実施で得られた成果、情報（個人情報・企業情報を含む）等について県に帰属する。
- ・受託事業者は、本業務により受託事業者が制作した制作物に関し、意匠権を受ける権利、商標権を受ける権利、著作権等、全ての知的財産に関する権利を山梨県に無償で譲渡するものとする。
- ・成果物に第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改変したものを含む）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとし、受託事業者は必要な著作権処理を行うこと。
- ・受託事業者は、受託業務により受託事業者が制作した著作物に関する著作権者人格権を行使し受託事業者は、受託業務により受託事業者が制作した著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。

7 留意事項

- ・委託業務の遂行に際し、審査要領に基づき選定された企画提案書の内容及び実施手法等について、一部修正又は調整等を行う場合がある。
- ・委託業務の遂行に際しては、関係法令等を遵守すること。
- ・委託業務に関して知り得た業務上の秘密は、契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。特に、委託業務により知り得た個人情報については、委託業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏らしてはならず、善良なる管理者の注意をもって取り扱うこと。
- ・委託業務において個人情報を取り扱う場合には、契約書（特記事項含む）を遵守しなければならない。
- ・委託業務の遂行に当たっては、常に公正かつ中立的な姿勢を保たなければならない。
- ・委託業務は、契約期間終了後も含めて、山梨県監査委員や会計検査院の検査の対象となる場合がある。検査の対象となった場合には、委託業務の報告や資料提出等、積極的に協力すること。また、委託業務に関する会計関係帳簿類等の経理関係書類については、委託業務の終了年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- ・委託業務の実施にあたっては、随時、山梨県へ連絡、報告、協議のやりとりを行う等、情報共有を密にしなければならない。

8 その他

(1) 再委託について

委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、委託業務の一部を再委託する場合は、事前に山梨県の承諾を得ることとする。

(2) 仕様の変更について

受託事業者は、やむを得ない事情によるほか、事業目的を達成するために、より効果的な手法がある場合又は受託業務遂行上やむを得ない事情が発生した場合は、本仕様書の変更について県と協議することができることとする。

(3) 記載外の事項について

本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこととする。

審査基準

1 審査方法

- ・ 評価項目及び配点等は「2」のとおりとし、審査員1名分で170点満点とする（内容点160点満点、価格点10点満点）。
- ・ 内容点については、審査員が企画提案書等により具体性・妥当性・確実性等を評価して採点し、価格点については、事務局が計算式に基づいて採点する。
- ・ 各審査員の合計点を合算して全体の合計点とし、点数の高い順に順位を付けるものとする。
- ・ 点数が同じ場合は、審査員の多数決により順位を決定する。
- ・ ただし、次のいずれかに該当する提案者は、順位にかかわらず委託候補者とししない。
 - 1) 審査員の3名以上が、いずれかの評価項目で0点を付けた提案者
 - 2) 審査員の3名以上で、内容点の合計が80点に満たなかった提案者

2 評価項目及び配点等

	評価項目	配点
内容点	1 過去の実績・類似する業務の経験・専門知識 ・事業の確実かつ効果的な実施が期待できる十分な実績や豊富な専門知識を有しているか。	10点×4=40点
	2 委託業務の実施体制 ・事業の確実かつ効果的な実施が期待できる十分な体制を備えているか（協力他社との連携含む）。	10点×2=20点
	3 実施計画・スケジュール ・実施計画は効果的か。また、スケジュールに実現性があるか。	10点×1=10点
	4 本県の広聴広報制度の理解度・課題の把握度 ・本県の現状や県コミュニケーション戦略、県が運用する広報媒体等について理解し、課題を的確に分析しているか。	10点×2=20点
	5 パブリック・コミュニケーション高度化に向けたあるべき組織体制や総合的マネジメント方式の方向性・枠組み ・本県の現状や課題等を踏まえた具体的、効果的な提案がされているか。	10点×2=20点
	6 パブリック・コミュニケーション高度化に向けた庁内の各主体及び各部署に対する伴走支援の方向性・枠組み ・本県の現状や課題等を踏まえた具体的、効果的な提案がされているか。	10点×2=20点
	7 戦略的最重要案件に係る「個別コミュニケーション戦略」の方向性・枠組み ・本県の現状や課題等を踏まえた具体的、効果的な提案がされているか。	10点×2=20点
	8 パブリック・コミュニケーション高度化に向けた庁内の実践・浸透についての方向性・枠組み ・本県の現状や課題等を踏まえた具体的、効果的な提案がされているか。	10点×1=10点
価格点	9 配点×（最低契約希望額／提案者契約希望額） ※1 小数点以下第2位で四捨五入 ※2 最低契約希望額＝全提案者の契約希望額の中で最も低い金額	10点
合計点	内容点160点満点、価格点10点満点	170点

3 内容点の評価の考え方

評価は10点満点（最高得点10点、最低得点0点）とし、考え方は次のとおりとする。

- ・ 優れている／期待できる (10点)
- ・ やや優れている／どちらかといえば期待できる (8点)
- ・ どちらともいえない (6点)
- ・ やや劣る／どちらかといえば期待できない (4点)
- ・ 劣る／期待できない (2点)
- ・ 現段階で業務の完了が見込めない (0点)