

# 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

県の施策・事業の対象となる県民や事業者等の関係者に、県が発信する情報を正しく確実に届け、理解や共感を得ることにより、効果的な県政運営を実現していくため、広報やメディアリレーションズなどの専門知識と豊富な経験を持つ外部の専門家を活用し、伝える対象や内容に合わせた最適な手法・伝達経路での情報発信に、全庁が一体となって戦略的に取り組む。

## 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8年3月31日まで

### (4) 予算上限額

金17,143,000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) 本件業務を効果的に実施できる体制が整えられていること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 「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。

(5) 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、又は法人にあっては、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7年4月 8日（火）
参加申込書提出期限	令和7年4月28日（月）
質問受付期限	令和7年4月28日（月）
企画提案書提出期限	令和7年5月 8日（木）
審査委員会	令和7年5月13日（火）

## 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）

山梨県高度政策推進局 広聴広報グループ

電話：055-223-1336

メールアドレス：[koucho@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:koucho@pref.yamanashi.lg.jp)

### (2) 参加申込書の提出

#### ① 提出書類（各1部提出）

イ) 参加申込書（様式1）

ロ) 誓約書（様式2）

ハ) 会社概要等整理表（様式3）

ニ) 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。

ホ) 法人登記簿謄本（写し可）

ヘ) 実施体制表（様式4）

※ ただし、山梨県物品等入札参加資格者名簿に登載されている場合は、審査結果通知書の写しを添付することにより、上記ロ～ホの書類は不要とする。

#### ② 提出期限

令和7年4月28日（月）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 提出期限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 参加表明後に企画提案書類の提出を辞退する場合は、「企画提案辞退届」（様式5）によるものとし、企画提案書の提出期限までに提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益な取り扱いはしない。

### (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7年4月28日（月）午後5時必着

#### ③ 質問方法

・ 電子メールで送信すること。

・ 電子メール送信後、電話で受信確認を行うこと。

#### ④ 回答方法

・ 質問に関する回答は一覧形式で作成し、広聴広報グループホームページに掲載する。

・ 質問への回答は、質問受領後、2日程度を目安に順次行う。

#### ⑤ その他

・ 電話や口頭での質問には応じない。

・ 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がある。

### (4) 企画提案書等の提出

#### ① 提出書類

- ・ 企画提案書（様式 7）・・・・・・・・ 7 部（コピー可）  
 下記「6 企画提案書の内容及び提案にあたっての留意事項」を参照すること
- ・ 見積書（様式任意）・・・ 1 部
- ② 提出期限
  - ・ 令和 7 年 5 月 8 日（木）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 企画提案書の内容及び提案にあたっての留意事項

### (1) 総論

- ・ 別紙 2「審査基準」の評価項目に照らして審査員が採点しやすいように構成や文章表現を工夫すること。
- ・ 企画提案審査は審査委員が企画提案者を特定できない方法で実施するため、企画提案書の様式 7 以外の部分には企画提案者名を一切記載しないこと。
- ・ フォントや書式、ページ設定（縦版、横版、2 アップ等）は任意とするが、ページサイズは A 4 版とすること。
- ・ 企画提案書本体と参考資料を合わせて、概ね 20 ページ以内とする。

### (2) 各論

項目	内容
提出鑑文	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式 7</li> <li>・ 連絡先電話番号は、審査日に連絡することがあるため、必ず連絡が取れる電話番号を記載すること。</li> </ul>
1 表紙	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案者が特定できる内容は記載しないこと。（以下、同じ。）</li> </ul>
2 業務に対する考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託業務の内容を踏まえて、貴社の本業務に対する考え方や取組方針について記載すること。</li> </ul>
3 実施体制・専門性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 委託業務の実施体制について、職名、当該職員の経歴、役割分担等を記載すること。</li> </ul>
4 過去の実績・類似する業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 過去の類似業務の実績があれば、業務名、発注者名、事業規模（契約額）、契約期間、業務内容、その他 PR できる点などを表形式等で記載すること。なお、元請けとして受注した業務を記載することとするが、ない場合は下請けとして受注した業務を記載することも可（その旨を明記すること）。</li> </ul>
5 業務実施方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書の業務の実施方針や提案者のアピールポイントなどを記載すること。</li> <li>※ 別紙 2「審査基準」の評価項目に照らして記載すること。</li> </ul>

	※ 別添参考資料「山梨県コミュニケーション戦略」及び「パブリック・コミュニケーション高度化推進体制」並びに参加申込書の提出に対する確認通知時にお渡しする「パブリック・コミュニケーション高度化に係る県職員の意識調査」も参考にすること。
6 その他	・ 仕様書に記載されていない事項であっても、業務の推進、目的達成のために必要と認められる内容について、委託料の上限額の範囲内で提案できる。
7 見積書	・ 見積額は「一式」ではなく、仕様書の項目ごとに記載すること。

## 7 審査方法・基準

### (1) 実施方法

Microsoft Teams によるオンライン

### (2) 実施日時

令和7年5月13日（火）（入室時間は及びURLは個別に通知する。）

### (3) 持ち時間

1者30分（うち説明15分以内、質疑15分を目安とする）

### (4) 審査基準

別紙2「審査基準」のとおりとする。

### (5) 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。

### (6) 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。

### (7) 審査の結果は、各提案者に「採用」「不採用」の別を連絡する。

### (8) 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。

### (9) 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。

## 8 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。

## 9 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つては、応募を認めないことがある。

#### 10 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）

山梨県高度政策推進局 広聴広報グループ

電話：055-223-1336

メールアドレス：[koucho@pref.yamanashi.lg.jp](mailto:koucho@pref.yamanashi.lg.jp)

## 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

### 1 事業の目的

県の施策・事業の対象となる県民や事業者等の関係者に、県が発信する情報を正しく確実に届け、理解や共感を得ることにより効果的な県政運営を実現していくため、伝える対象や内容に合わせた最適な手法・伝達経路での情報発信に、全庁が一体となって戦略的に取り組むにあたり、広報、メディアリレーションズなどの専門知識と豊富な経験を持つ外部の専門家の支援を受けるものである。

※ 本事業は、ステークホルダーとの信頼関係を高めて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ものです。報道機関をターゲットに絞ったプレスリリースの発信やメディアリレーションの構築、メディア招致は、別途発注する情報発信力強化業務で実施します。

### 2 パブリック・コミュニケーション活動のKPI

別表のとおり

### 3 委託業務

#### < I 組織体制強化業務 >

##### (1) 管理職の意識変革等に向けた研修

###### ① 目的

全庁が一体となってパブリック・コミュニケーションの高度化を進めるためには、各部署の幹部職員がその重要性を認識し、高い意識を持つことが重要である。そのため、パブリック・コミュニケーションの高度化を進めるにあたって体制、運用や最低限必要な基礎知識を身につけ、自発的、積極的にアクションできるよう職層別に研修を開催する。

###### ② 対象となる職層及び対象者数

部局長：20名程度

本庁所属長：100名程度

企画調整主幹等（各部署の広聴広報連絡員）：20名程度

##### (2) SNS運用担当者向け研修

###### ① 目的

全庁には約80の公式アカウントが存在しており、これらを有効に活用するため、SNS運用の基礎知識、フォロワーの評価につながるコンテンツ作りとそれを支える運用ノウハウについて解説する。

###### ② 対象となる職層及び対象者数

公式アカウントを運用する所属の担当者：50名程度

##### (3) 職員アンケート

###### ① 目的

職員のパブリック・コミュニケーションに関する意識や弱点を把握し、組織的対応力強化の基礎資料とするとともに、アンケートへの回答を通じて職員がパブリック・コミュニケーションを改めて意識する契機とする。

② 実施方法

受託者が県と協議の上、アンケートを作成し、山梨県職員ポータル内のアンケート機能（Microsoft Forms）を活用し、県において回答を収集する。（回答数500以上）

③ 分析

調査結果を分析し、今後の研修や組織体制など、助言を示すこと。

<Ⅱ 現状把握・分析業務>

(4) 県民アンケート調査・分析

① 目的

最大のパートナーである県民にとって大きな影響があり、県民の気運の醸成が求められる取組（戦略的最重要案件）\*等についての県民の施策の認知や理解度、行動変容の状況を明らかにする調査を行う。

② 質問数／サンプル（回答者）数

25問程度／450サンプル以上

③ 調査方法

指定なし（Web調査可）

④ 調査時期

令和7年6月（予定）

⑤ 分析

調査結果を分析し、今後のパブリック・コミュニケーションの手法や内容についての助言を示すこと。

※ 戦略的最重要案件（変更の可能性あり）

- ・ 人口減少危機対策
- ・ 自然首都圏創出のための基盤整備
- ・ 共生社会化の推進
- ・ 新事業・チャレンジの支援
- ・ 県有資産の高度活用、自主財源の確保
- ・ 富士山安全対策

(5) 広聴広報グループへの情報提供

- ・ 県が指定する案件について、SNS、Web、メディアのモニタリング等を行う。（年3件程度／1件当たり1ヶ月程度）

<Ⅲ 助言・活動支援業務>

(6) ステークホルダーとのコミュニケーション支援

戦略的最重要案件を中心に、各部局が施策・事業の立案や執行に必要なステークホルダーとのコミュニケーション（ステークホルダーへのアプローチ・説明、気運醸成に向けたPR戦略、報道対応等）について支援する。

① 方法

メール、ミーティング

※ ミーティングはオンラインでの実施を可能とするが、対面でのミーティングが必要な場合は来庁すること。

## ② 支援内容

- ・ コミュニケーション活動への助言
- ・ 情勢分析等の必要な調査及びそれを踏まえた具体的な活動の提案
- ・ SNS運用への助言
- ・ その他、県のパブリック・コミュニケーションの高度化に資すること

## 4 実績報告

委託業務終了後、年間業務実績を整理した業務完了報告書を提出する。

### ①添付資料

- ・ 各種会議やミーティングへの提出資料
- ・ アンケート調査報告書
- ・ ミーティングの議事録
- ・ その他県に提出した資料

### ②形式

- ・ 紙媒体1部（インデックスを付すなど、系統的に整理・調製すること）
- ・ PDFで記録した電子媒体（DVD等）1部（フォルダを分けることやファイル名に番号を付すなど整理すること）

## 5 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）等について山梨県に帰属する。
- ・ 委託業務の実施で得られた成果（著作物等）、情報（個人情報を含む。）等については、山梨県に帰属するものとし、山梨県の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。また成果品及び資料等の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- ・ 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。

## 6 留意事項

- ・ 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、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。

## 7 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。

## (別表)

	KPI	算出方法	R6 実績	R7 目標
人口減少危機対策	人口減少に危機感を抱く県民、事業者等の割合	強い危機感を感している、やや危機感を感している人の合計の割合	63%	65%
	県の人口減少危機対策への支持率	賛成、一部賛成の人の合計の割合	40%	65%
	人口減少危機対策の実施率	具体的に行動している人の割合	2%	5%
自然首都圏創出	自然首都圏構想の認知度、理解度	よく知っている、少し知っている人の合計の割合	15%	16%
	自然首都圏構想に対する支持度合い	賛成している人の割合	26%	29%
	自然首都圏構想に対する期待値	期待している人の割合	14%	15%
共生社会化の推進	共生社会の目指す姿やその必要性を理解している県民、事業者等の割合	必要性を感している人の合計の割合	51%	55%
	県の共生社会実現に向けた取り組みへの支持率	賛成、一部賛成の人の合計の割合	30%	40%
	共生社会実現に向けた取り組みの実施率	具体的に行動している人の割合	2%	5%
新事業・チャレンジ	本取り組みに関する県民の認知度	よく知っている、少し知っている人の合計の割合	15%	16%
	「山梨県＝チャレンジの場」イメージ想起度	非常にそう思う、そう思う人の合計の割合	55%	57%
	県の取り組みに対する期待度	大いに期待する、機会があれば自身も県の取り組みを活用して独立・創業したい人の合計の割合	41%	45%
県職員の意識	パブリック・コミュニケーションの目的の理解	パブリック・コミュニケーションが何か、またその目的について、十分に認識・理解している、ある程度は認識、理解できている	53%	70%
	パブリック・コミュニケーションへの対応状況	パブリック・コミュニケーションは極めて重要な事項であると捉え、日常業務で積極的に対応している	17%	25%

## 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名につき100点満点とする。
- ・ 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、審査委員の3名以上が50点に満たない点数を付けた提案に係る提案者は、順位にかかわらず委託候補者とししない。

## 2 評価項目及び配点等

	評価項目	評価点	係数	配点 (評価点×係数)
1	業務の理解 ・ 本県の取り組みや本事業の目的・必要性を十分に理解した上での提案になっているか。	5点	2	10点
2	委託業務の実施体制 ・ 人員体制配置予定者の専門性は十分か。 ・ 実施体制及び役割分担が具体的に明示され、事業を円滑に進められる体制であるか。 ・ 突発的な依頼に対しても迅速に対応できる体制となっているか。	5点	2	10点
3	過去の実績・類似する業務の経験 ・ 事業の確実かつ効果的な実施が期待できる十分な実績を有しているか。	5点	1	5点
4	組織体制強化業務 ・ 提案者の独自のノウハウやネットワーク、視点を活かした手法が提案されているか。	5点	3	15点
5	現状把握・分析業務 ・ 提案者の独自のノウハウやネットワーク、視点を活かした手法が提案されているか。	5点	3	15点
6	助言・活動支援業務 ・ 提案者の独自のノウハウやネットワーク、視点を活かした手法が提案されているか。 ・ 県民や事業者等のステークホルダーとのコミュニケーション及びマスコミュニケーションの両方の視点からの提案となっているか。	5点	5	25点
7	積極性 ・ 仕様書に記載されていない事項であって、業務の推進、目的達成のために必要と認められる提案があるか。 (該当する提案がない場合は、評価点は0点とする)	5点	2	10点
8	費用対効果 ・ 評価点×(全提案者中最低見積額/提案者見積額) ※小数点以下第3位を四捨五入	5点	2	10点
	合計			100点

### 3 内容点の評価の考え方

各評価項目の評価点は、5点満点（最高得点5点、最低得点0点）とする。

- ・特に優れている (5点)
- ・優れている (4点)
- ・普通（基準点） (3点)
- ・やや劣る (2点)
- ・劣る (1点)
- ・要求水準を満たしていない (0点)