令和9年執行予定長崎県議会議員一般選挙広報業務委託

公募型プロポーザル募集要領

1 業務名

令和9年執行予定長崎県議会議員一般選挙広報業務委託

2 業務の概要

別添仕様書のとおり

3 プロポーザルの日程等

日 程	内 容
令和８年11月6日（金）	公募開始
令和８年11月13日（金）	参加表明書提出期限
令和８年11月16日（月）	質問書提出期限
令和８年11月24日（火）	企画提案書提出期限
令和８年12月上旬頃	企画提案書審査、審査結果通知

4 企画提案書の作成及び提出

（1）提出書類

別添「企画提案書作成要領」により作成した企画提案書

（2）提出部数

企画提案書7部を提出すること。

（3）提出方法

持参または郵送（書留）とする。なお、郵送の場合は、到着を確認すること。

※持参の場合は、県の閉庁日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に提出してください。

（4）提出期限

令和８年11月24日（火）午後５時（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受け付けることができませんのでご注意ください。

（5）提出先

〒850-8570 長崎県長崎市尾上町3－1

長崎県 地域振興部 市町村課 行政班

担当：宮川

TEL：095-895-2133

（6）受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者に対して書類が到着したことを電話またはメールでお知らせします。

（7）留意事項等

ア 企画提案書は1者1提案までとします。

イ 企画提案書を受理した後の追加及び修正は認めません（県が補正等を求める場合を除く）。

ウ 厳格に審査するため、企画提案書及び関係書類には、会社名など提案者が特定される情報は記載しないでください。

エ その他

・応募書類（企画提案書7部）は、まとめてA4ファイルに綴じて提出してください。

・A4ファイルの表紙及び背表紙には提案事業タイトルと提案者の名称を記入してください。

＜記入例＞令和9年執行予定長崎県議会議員一般選挙広報業務委託 株式会社〇〇

5 質疑及び回答

（1）提出方法

電子メールにて質問を提出してください。下記メールアドレスあて提出後、「9 問い合わせ先」記載の担当者あて質問を送信した旨、電話で連絡してください。また、メールのタイトルは「令和9年執行予定長崎県議会議員一般選挙広報業務委託質問書」としてください。

（メールアドレス）s02520@pref.nagasaki.l（エル）g.jp

（2）質問受付期限

令和８年11月16日（月）午後5時まで

（3）回答

質疑と回答の内容は、原則としてプロポーザル参加者全員に回答します。

なお、説明会の開催は予定しておりません。

6 審査

（1）審査の方法

ア （2）の審査基準に基づき、審査委員会による審査を行い、最優秀提案者と次点者を選定します。ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を最優秀提案者、提案金額が同一の場合には「ア.業務内容に関する提案内容」における点数が上位の者を最優秀提案者とします。なお、「ア.業務内容に関する提案内容」の点数も同一であった場合には、選定委員合議のうえ、これを決定します。

イ 審査は、書類審査のみとします。

ウ 最優秀提案者は特別の理由がない限り、契約交渉の相手方に決定します。

（2）審査基準

審査項目		審査内容	配点
ア.業務内容に関する提案内容	共通	・業務の目的、長崎県議会議員一般選挙の概要を十分に踏まえた企画提案がなされているか。 ・幅広い知識や専門的ノウハウを活用した企画提案となっているか。	15
	素材の作製	作製する素材は、投票日の周知及び投票総参加に訴求力のあるデザイン、構成となっているか。	15
	啓発広告の検討	提案する啓発広告については、様々な方面から有権者へのアプローチするための提案となっているか。	15
		提案する広告媒体、手法などは、ターゲットに対して的確にリーチするための効果的な広告手法・手段が具体的に提案されているか。	15
イ.業務実績		過去に同種または類似の業務を実施した実績があるか。	10
ウ.業務遂行能力		・業務実施体制については、具体的かつ明確に記述されているか。 ・業務を適切に実施するために必要な経験等を有するスタッフの配置体制が確保されているか。	10
		・円滑な業務実施が可能なスケジュールとなっているか。（スケジュールに無理はないか。）	10
エ.提案金額		・価格点の算定式 満点（10点）×各提案者の提案金額のうち最低の額÷自社の提案金額（ただし、小数点以下を切り捨て）	10
			合計 100点

※審査項目アからウまでの評価方法は、A、B、C、D、Eの5段階評価とし、項目ごとの配点に評価に応じて評点を算出します。

評 価	評 点
A（たいへん優れている）	項目の配点 × 1.0
B（優れている）	項目の配点 × 0.8
C（普通）	項目の配点 × 0.5
D（やや劣っている）	項目の配点 × 0.3
E（劣っている）	項目の配点 × 0

（3）審査結果

契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択の如何に関わらず、全応募者に通知します。

（4）審査対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、提案審査の対象から除外するとともに、別途、入札に準じて入札参加停止等の措置を講じることとします。

ア 審査委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

イ 他の提案者と応募提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

ウ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示する

こと。

エ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。

オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

7 契約手続

（1）委託業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではありません。選定後には、最優秀提案者と県は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行います。この際、内容・金額について変更が生じる場合があります。

（2）交渉が調った場合には、随意契約の手続きに進みます。交渉が調わない場合は、審査の結果次点とされた者が、改めて県と交渉を行うことになります。

（3）契約金額の支払いについては、精算払いとします。

（4）交渉の相手方が、交渉の相手方として決定した日から契約締結の日までの間において、本件への参加資格を失った場合は、契約を締結しません。

8 提出書類の取扱

（1）提出された書類は返却しません。

（2）提出された書類は、必要に応じ複写します。（県及び審査委員会での使用に限る。）

（3）契約者以外の企画提案の内容について、提案者の承諾なしに利用することはありません。

9 問い合わせ先

長崎県 地域振興部 市町村課 行政班

担当：宮川

TEL：095-895-2133

E-mail： s02520@pref.nagasaki.l（エル）g.jp

10 その他

（1）参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退理由等を記載した辞退届（任意様式）を提出してください。辞退することによって、今後の県との契約等について不利益な取扱をするものではありません。

（2）企画提案書の作成経費等、本プロポーザルへの参加に要するすべての費用は、提案者の負担とします。

（3）次の各号に該当した場合、提案者は失格になる場合があります。

ア 提出書類に不備があった場合、または指示した事項に違反した場合

イ 審査委員、県職員または本プロポーザル関係者に対して、本プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合

（4）本業務の実施にあたっては、県と十分な調整を行うこととします。

（5）仕様書は、審査の結果選定された最優秀提案者と県が別途協議・調整のうえ、変更することができます。

（6）本業務を円滑に遂行するため、県は受注者に対して、業務の進捗状況について報告を求めることができます。

（7）この仕様書に定める事項について疑義が発生した場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて別途定めるものとします。

（8）本委託業務により生まれた著作権等の知的財産については、すべて県に帰属します。また、受託者は、著作権人格権を行使しないこととします。