

# 令和6年度後期高齢者医療健康診査等広告業務委託に係る公募型企画競争実施要領

令和6年2月19日 事務局長決裁

## 1 趣旨

本実施要領は、秋田県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）が令和6年度に実施する後期高齢者医療健康診査等広告業務に当たり、企画提案を公募し、総合的な評価を行う公募型企画競争の方法により委託候補者を特定するため、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和6年度後期高齢者医療健康診査等広告業務

### (2) 業務内容

令和6年度後期高齢者医療健康診査等広告業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

### (3) 委託期間

令和6年4月1日（月）から令和6年11月29日（金）まで

### (4) 契約上限金額

契約額は、5,539,600円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

### (5) その他

成果品の著作権は、広域連合に帰属する。

## 3 参加資格

本企画競争に参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。

- (1) 企画の提案から契約の履行完了まで、一貫して信義に従い誠実に対応できること。
- (2) 日本国内に本社・本店を有する法人であること。
- (3) 国、秋田県及び広域連合における指名停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 国税、都道府県税及び市町村等の税を滞納していないこと。
- (7) 秋田県後期高齢者医療広域連合入札参加資格者選定規定（平成19年2月1日訓令第5号）に基づく入札等有資格業者名簿に登録されていること。

## 4 参加表明書及び企画提案書の提出

### (1) 提出書類の種類

本企画競争に参加しようとする者は、次に掲げる書類を日本産業規格A4で作成し、提出すること。

- ①参加表明書（様式第1号）
- ②業務実施体制（様式第2号）
- ③企画提案書表紙（様式第3号）
- ④企画提案書（任意様式）

企画提案書は、仕様書に定める目的及び業務内容を踏まえた上で、イメージ図を用いる等極力わかりやすい表現を用い、以下の内容について記載し、20ページ以内で作成すること。なお、審査に公平を期すため、社名及び社名を連想させるロゴ等を記載しないこと。

1 業務内容	・コンセプト ・テレビCM、ポスター及びリーフレットの構成（シナリオや絵コンテ等を用いてイメージが想起できるもの） ・PRPの各放送局への割当て
2 業務スケジュール	・業務全体のスケジュール （テレビCMの放送スケジュールも含む）
3 業務実施体制	・業務を遂行するための組織体制
4 業務実績	・同種、類似業務の実績
5 その他	・提案の独自性や事業効果を高めるための工夫

- ⑤再委託調書（様式第4号）

業務の一部を他社に再委託する場合のみ提出すること。

- ⑥提案見積書及び見積内訳書（任意様式）

消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること。

- ⑦サンプル映像及び画像

映像素材の提案または過去の実績確認ができるものとする。

また、広域連合の入札参加資格を有する者として認定を受けていない者が本企画競争に参加しようとする場合は、入札参加資格審査申請書類を併せて提出すること。

【入札参加資格審査申請書類ダウンロード用ホームページ】

URL：<https://www.akita-kouiki.jp/procure/>

（調達情報：令和5年度－6年度入札参加資格審査申請について）

## (2) 提出部数

- ・①②③⑤⑥については、各1部提出する。
- ・④については、左綴りしたものを1部とし、これを9部（正本1部＋写し8部）提出する。A4以外のサイズを用いる場合は、A4サイズに折り込むこととする。
- ・⑦については、DVDに収録し提出すること。なお、格納する動画はMP4形式とする。

(3) 提出期限、提出場所及び提出方法

- ①提出期限 令和6年3月11日（月）16時まで
- ②提出場所 広域連合業務課事業企画班
- ③提出方法 持参又は郵送（提出期限までに到着するものに限る。郵送の場合は、配達記録が残る方法を利用すること。）

(4) 内容等についての質問及び回答方法

- ①質問の方法 質問書（様式第5号）を使用し、「10 担当部局」に電子メールにより提出すること。なお、送信後は必ず電話により到達を確認すること。
- ②質問の受付期限 令和6年2月28日（水）16時まで
- ③回答の方法 令和6年3月1日（金）16時までに質問者に電子メールにて回答するとともに、当広域連合ホームページに掲載する。質問者の名称等については公表しない。

5 審査

受託者の特定に当たって、企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を次のとおり実施する。

(1) 実施方法

- ア プレゼン等は提案者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は45分以内（提案者からの説明30分以内、質疑15分以内）とする。
- イ プレゼン等の順番は、参加表明書等が広域連合に到達した順とし、後日広域連合から通知する。
- ウ プレゼン等の説明者は、本業務を直接担当する予定の者が行い、出席者は2人以上とする。
- エ プレゼン等では、パソコンの使用を可能とするが、使用するパソコンは提案者が用意し自ら操作すること。なお、パソコンの設置準備時間は持ち時間から除く。  
※プロジェクター及びスクリーンは広域連合が用意する。
- オ 事前連絡なく欠席をした場合は、受注意思がないものとして審査の対象としない。

(2) 実施日及び場所

ア 実施日

令和6年3月13日（水） 午後

※所要により上記期日に実施できない場合は、日程を調整し、令和6年3月14日（木）から令和6年3月15日（金）までの間に実施する。

イ 場所

広域連合会議室（広域連合事務局内）

※待機場所等については、広域連合から後日通知。

(3) 評価基準

200点を満点とし、評価項目別に次のように配点する。

【審査評価表】

評価項目		評価内容	評価点				
			優	良	普	不良	不可
提案事業の内容等	内容	仕様書に沿った分かりやすい内容 (20点)	20	15	10	5	0
		視聴者の関心をひきつける要素が含まれた内容 (25点)	25	20	15	10	0
		危機感を煽る表現等を使用しない、前向きな内容 (15点)	15	10	5	0	0
		対象者に対する訴求力 (25点)	25	20	15	10	0
	一貫性	各種広報媒体の一貫性及び整合性 (20点)	20	15	10	5	0
	実現可能	適正なスケジュール管理 (20点)	20	15	10	5	0
	独自性工夫	提案の独自性や事業効果を高めるための工夫 (35点)	35	25	15	10	0
実績	類似業務の豊富な実績 (20点)	20	15	10	5	0	
費用対効果	適正な経費の見積 (20点)	20	15	10	5	0	
合 計			200点満点				

- ・提出された企画提案書等によるプレゼンテーションの審査会を開催し、上記の審査評価表に基づいて、原則、審査会同日に評価、採点する。
- ・各委員の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を受託候補者とする。
- ・同点の場合は、審査会委員の協議により受託候補者を決定する。
- ・企画提案が1社であった場合でも、評価を実施した上、審査会委員の協議により業務履行能力を判断する。

## 6 日程

企画競争実施の公告	令和6年2月19日(月)
質問の受付期限	令和6年2月28日(水)
質問への回答	令和6年3月1日(金)
参加表明書及び 企画提案書等の受付期限	令和6年3月11日(月)
プレゼン等の審査	令和6年3月13日(水)
審査の結果通知	令和6年3月14日(木)
契約締結	令和6年3月18日(月)
業務開始	令和6年4月1日(月)

## 7 契約の締結

受託候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が調い次第、随意契約の手続を行うものとする。その際は、特定された受託候補者は改めて見積書を提出するものとする。

なお、協議が調わないときは、次点の企画提案書の提案者と協議する場合がある。

- |              |            |
|--------------|------------|
| (1) 契約保証金    | 無し         |
| (2) 契約書作成の要否 | 契約書を作成する。  |
| (3) 支払条件     | 検収に合格すること。 |

## 8 参加表明書及び企画提案書等の無効

次の事項に該当する場合は、提案者を失格とする。

- (1) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
- (2) 虚偽に基づく参加表明又は企画提案を行ったとき。
- (3) 参考見積書の金額が契約上限金額を超過したとき。

## 9 その他留意事項

- (1) 本企画競争における書類等の作成、提出等の一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 手続において使用する言語は日本語、通貨は円とする。
- (3) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しないとともに、受託候補者の特定作業及び企画提案書の評価の目的以外に提案者に無断で使用しない。なお、特定作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- (5) 企画競争の結果、特定された受託候補者を公表する。また、提出された企画提案書は、公平性、透明性、客観性を期すため公表することがある。
- (6) 業務の一部を他社に再委託する場合は、事前に広域連合の承認を受けることとする。

10 担当部局

〒010-0951 秋田県秋田市山王四丁目2番3号 秋田県市町村会館1階

秋田県後期高齢者医療広域連合業務課事業企画班 担当：佐藤 暢星

電話：018-853-7155

FAX：018-853-0611

電子メール：a-kouiki@aria.ocn.ne.jp