

令和8年度「晴れの国おかやま」情報発信力強化事業
提案書作成内容説明書

第1 提出書類

- (1) 提案書【様式第4号】…原本1部、写し5部
様式は定めないが、A4（横書き）左綴り、ステープル又はダブルクリップによる1点留めとし、製本資材を使用しての製本は不要とする。
- (2) 企画提案書【任意様式】…6部
- (3) 会社概要【任意様式】…6部
会社のパンフレット等、概要がわかる資料を添付すること。
- (4) 当該事業類似事業に係る資料【任意様式】…6部
- (5) 見積書【任意様式】…原本1部＋写し5部

第2 作成要領

1 企画提案書【任意様式】

次に掲げる事項を具体的に明記し、仕様書に基づき提案者の業務手法及び優位性をわかりやすく提案すること。なお、企画提案書の作成に当たっては、次の内容と公募型プロポーザル参加資格に適合するとされた者に対して共有する参考資料を踏まえること。

- (1) 取組方針
 - ・提案者の基本的な考え方を記載すること。
- (2) 目標設定
 - ・広告換算額の目標を記載すること。
 - ・広告換算額の目標については、受託者が本業務に基づくアプローチ活動を行った結果、露出につながったもののみを対象とし、27億円を超える実現可能な目標額を設定すること。
- (3) ターゲットメディア
 - ・メディアへの露出見込について提案説明に含めること。
 - ・強いリレーションを持つメディア媒体があれば、種類（テレビ、新聞、雑誌、WEB等）、媒体名（局・番組名、新聞・雑誌名等）、関係の状況、実績等を記載すること（過去2年間に実績があるものに限る）。
- (4) アプローチ活動計画
 - ・メディアリレーション、ニュースリリースの配信、メディア露出につながる企画の提案及び実施、メディア誘致支援の4分野について、分野ごとに説明すること。
 - ・露出効果を考慮した狙うべき媒体の種類、媒体ごとの目標本数、メディアへのアプローチ方法等を記載すること。
- (5) 追加提案
 - ・上記以外の方法による、本県が全国に情報発信可能な企画があれば、追加提案と明記した上で提案すること。但し、別途経費を必要とするオプション提案は不要とする。
- (6) 実施体制
 - ・本業務のスタッフ（責任者、担当者等）を記載した体制図を作成すること。

- ・責任者及び担当者等について、その所属、氏名、実務経験、本業務における役割等を併せて記載すること。

2 当該事業類似業務に係る資料【任意様式】

- ・過去3年以内の類似業務について、主要な実績（3件程度）及びその企画内容や成果等がわかる仕様を添付すること。
- ・企画内容、成果物は、当該業務の発注者へ提出したものでなくてもよい。

3 見積書【任意様式】

- ・本業務に係る取材費、交通費、食費、通信運搬費、その他事務経費等必要と見込まれる経費は全て計上すること。
- ・上記1（4）に記述する4分野について、分野ごとに積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。
- ・事業完了後、企画実施に際して不要となった経費については精算するものとする。

第3 仕様書「5 業務内容」に関する意図

1 メディアリレーション（仕様書（1）①～③）

- ・メディアへのアプローチに関する方法や切り口、それにより獲得が期待できる露出量や実現確度も併せて提案すること。
- ・露出対象となる本県の情報は、首都圏で実施する県事業のほか、県の観光・特産品等を想定しており、これら県が発信した情報とメディア側のニーズとの効果的なマッチングを期待している。
- ・観光・特産品等の露出については、周遊を促進し、宿泊や観光消費額の増加につながる発信となるよう計画すること。定番の素材だけでなく、県外からの認知度は低いものの岡山県らしい魅力ある素材と組み合わせることに留意すること。
- ・メディアとの接触を維持することで、メディアの関心が徐々に本県へ向いてくることを期待しており、県との良好な関係構築を図ること。

2 ニュースリリースの配信（仕様書（2））

- ・首都圏等で開催する県事業のメディアへの周知が十分でないと考えており、必要に応じて、県が配信を指示した事案を含め受託者がリリースを作成し、その情報をメディアへ伝達すること。
- ・県が作成したリリースの元原稿の体裁の調整や改善についての助言を適宜行うこと。
- ・企画提案にあたっては、リリースに係る具体的な手法等を説明するとともに、今までに作成配信したリリース例を1件以上明示すること。

3 メディア露出につながる企画の提案及び実施（仕様書（3））

- ・本県の魅力や情報が埋もれることなくメディアに取り上げられるための企画・手段の提案を期待している。
- ・本県の強み（高品質な農林水産物、デニム、備前焼、グルメ、歴史ある町並み、著名人など）を、意外性・ニュース性を持たせた演出、ビジュアル等と掛け合わせることで、メディアにとって取り上げたいくなるような工夫に留意すること。
- ・具体的な企画・手段とともに、露出獲得が見込める媒体名や種類等を提案すること。併せて、過去に類似事例の実績があれば明示すること。

4 メディア誘致支援（仕様書（4））

- ・事業やイベントの内容に応じたメディア誘致（取材案内状の作成、当日のメディア対応、イベント補助等含む）について提案すること。
- ・対応件数に上限がある場合は明記すること。
- ・首都圏プロモーション事業の関連イベントとの連携を契約期間中2回程度想定している。

5 打ち合わせ

- ・上記1～4について、定期的に打ち合わせを行う。これは、当該業務について受託者任せにするのではなく、受託者と協働してメディアアプローチを行うことも想定しているためであり、メディアのニーズに応じて、県が直接説明する機会があれば積極的に行っていく。

第3 最優秀提案者の選定方法

- 1 審査会に先立ち、事務局は実績に対する評価及び経費見積書の価格に対する評価について事前評価する。
- 2 審査員は、企画提案書及び提案者によるプレゼンテーションをもとに提案内容に対する評価により、提案の評価（100点満点）を行い、事務局が集計する。
- 3 集計結果をもとに全審査員による協議を行って最優秀者を選定し、最優秀提案者以外の者についても順位付けを行う。なお、当該得点について、同点の提案者が複数となった場合、また各審査員の過半数が1位とした者と得点が最高点の者と一致しない場合は審査員の協議により順位を決定することとする。

第4 留意事項

提案に当たっては、実現可能性のある提案とすること。

ただし、必ずしも提案の内容を実施するとは限らない。実施に当たっては、県と協議を行い、決定していくものとする。

第5 提案書等の評価基準

<評価基準>

評 価 項 目		配 点
技 術 提 案 書	1 本県の良いイメージを情報発信し、魅力を広く認知させる実施意図を十分に反映した企画が立案されているか。	10
	2 多くのメディアに露出できるようなメディアリレーションができるか。また、県と協働して取り組む提案であるか。	20
	3 県の情報発信関連事業の実施に当たり、事業への工夫や独自性の提案等が見られるか。またプレスリリースの配信が的確か。	20
	4 本県が全国メディアに取り上げられるための、話題性あるイベント等の提案・企画が可能か。また実現可能性はあるか。	20
	5 スタッフの体制や実績が適切かつ信頼できるものとなっているか。また、スタッフの役割分担は明確か。	15
	6 当該事業類似事業の実績はあるか。	10
見 積 書	7 経費見積書の内容は妥当であるか。	5
合 計		100