

令和4年度  
就職イベント等インターネット広告委託業務  
企画提案競技実施要領

令和4年4月

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課

## 1 趣旨

県では、就職説明会など県内就職を促進するための様々なイベントやサイトの運営等を実施しているが、これらについて周知・集客を図るため、県内だけではなく、広く全国の求職者を対象としたインターネット広告（ウェブ上に表示する広告、SNS広告、Youtube広告等、インターネット上で実施する広告全般をいう。）を実施する。

これにより、県内企業等を知る機会を増やすとともに、県内企業等への就職・U I Jターンの促進を図る。また、広告をクリックした者の属性等を分析し、今後の事業展開の資料とする。

## 2 企画提案及び契約の手順

一定の資格条件に該当する事業者から、公募により 3 (1) に掲げる業務に関する企画提案を受け、県において内容の審査を行った上、総合的に最も優れた内容であると認めた提案を行った者（以下「受託者」という。）と随意契約を締結する。

## 3 業務の概要

### (1) 業務名

令和 4 年度就職イベント等インターネット広告委託業務（以下「本業務」という。）

### (2) 業務内容

別紙「就職イベント等インターネット広告委託業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

### (3) 契約期間

契約締結の日から令和 5 年 3 月 27 日（月曜日）まで

### (4) 予算上限額 2, 265, 120 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

※ 支払方法は委託事業完了後の精算払いを予定している。

## 4 事務を担当する部局

宮崎県商工観光労働部雇用労働政策課雇用対策担当

〒880-8501 宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号

電話：0985-26-7109 ファクシミリ：0985-32-3887

電子メール：u-turn@pref.miyazaki.lg.jp

## 5 仕様書等の配布場所及び配布期間

### (1) 配布資料

ア 仕様書 イ 応募様式集 ウ 業務委託契約書案

※ 審査基準表は本要領 16 (2) に記載。

### (2) 配布場所 4 の場所

### (3) 配布期間 令和 4 年 4 月 20 日（水曜日）から令和 4 年 5 月 20 日（金曜日）まで

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前 9 時から午後 5 時まで）

※ 配布資料については、上記期間中、宮崎県のホームページからダウンロード可能です。

## 6 参加資格等

この企画提案競技に参加しようとする者の満たすべき要件は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- (2) この公告の日から受託候補者を選定するまでの間に、宮崎県から入札参加資格停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの開始の申し立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- (4) 県税に未納がないこと。
- (5) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあっては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者であること。
- (6) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。

## 7 スケジュール（予定）

- |               |                     |
|---------------|---------------------|
| (1) 公 告       | 令和4年4月20日（水曜日）      |
| (2) 参加申込書受付期限 | 令和4年5月6日（金曜日）午後4時   |
| (3) 質問書受付期限   | 令和4年5月11日（水曜日）午後4時  |
| (4) 企画提案書提出期限 | 令和4年5月20日（金曜日）午後4時  |
| (5) 審査結果通知    | 令和4年5月27日（金曜日）までに通知 |

## 8 参加申込書の提出

本企画提案競技に参加を希望する者は、次のとおり参加申込を行うこと。

- (1) 提出場所 4の場所
- (2) 提出期限 令和4年5月6日（金曜日）午後4時（必着）
- (3) 提出方法 持参、郵送、電子メール又はファクシミリ  
ただし、電子メール及びファクシミリの場合は、件名を「令和4年度就職イベント等インターネット広告委託業務企画提案競技への参加申込」とすること。
- (4) 提出書類  
ア 参加申込書（様式第1号）  
イ 代理人を選定した場合にあっては、委任状（様式第2号）
- (5) その他  
ア 電子メール又はファクシミリで参加申込書及び委任状を送付した者は、企画提案書提出時に原本を提出すること。  
イ 郵送、電子メール又はファクシミリにより参加申込をした者に対しては、雇用労働政策課から書類を受け付けた旨の電話連絡を行うが、申込みの日の翌日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）までに連絡が無い場合には当課に問い合わせること。

(提出期限日に電子メール又はファクシミリで参加申込書を提出した者は、当日中に雇用労働政策課に対して電話で提出状況の確認を行うこと。)

ウ 参加申込書の提出後に企画提案競技を辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに辞退届(様式第3号)を持参、郵送又は電子メールにより提出すること。

なお、本業務に係る企画提案競技の参加辞退は、今後、宮崎県が実施する企画提案競技の審査に影響を及ぼすものではない。

エ 企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。

## 9 質問及び回答

### (1) 質問

#### ア 質問の提出方法

本業務に関し質問がある場合は、質問書(様式第4号)を次の方法により提出すること。

(ア) 電子メール(アドレス: u-turn@pref.miyazaki.lg.jp)により提出すること。

(イ) 件名は「令和4年度就職イベント等インターネット広告委託業務企画提案競技に関する質問」とすること。

#### イ 受付期限

令和4年5月11日(水曜日)午後4時

### (2) 回答

質問者に対し、原則として、質問受付日の翌日から起算して2日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に回答するものとする。

ただし、仕様書等の変更に係る質問に対する回答については、参加申込書を提出したすべての者に回答するものとする。(質問者は公表しない。)

## 10 企画提案書及び見積書の作成及び提出

### (1) 企画提案書

ア 16(2)の審査基準表の項目順に従って提案内容を分かりやすく記載し、印刷物を5部(正本1部及び副本4部)提出すること。

また、詳細については仕様書を参照すること。

イ 日本産業規格A列4番の用紙で作成し、20ページ以内にまとめること。

必要であれば、日本産業規格A列3番の用紙を折り畳んで使用することができる。

ウ 仕様書に記載されていない独自の提案については、その内容が分かるようにタイトル等を工夫すること。

エ 日本語で表記し、専門用語については、必要に応じて用語解説を添付すること。

オ 企画提案書には通し番号を振り、目次を付けること。

カ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。

なお、企画提案書の記載に際し、特許権など日本国の法令に基づいて保護され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、提案者が負うこととする。

### (2) 見積書

ア 見積書には積算内容を明記すること。様式は任意とする。

イ 見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計額を明記すること。

(3) 納税証明書

6 (4)に係る納税証明書（宮崎県に対する県税に未納がないことの証明。宮崎県税・総務事務所又は最寄りの県内の県税・総務事務所で取得すること。）

原則として、参加申込みを行った日から3か月以内のもの。写しでも可。

ただし、提出は審査結果通知後でも可とする。

(4) 特別徴収実施確認・開始誓約書

6 (5)に係る個人住民税の特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第5号）

ただし、提出は審査結果通知後でも可とする。

(5) 提案者の会社概要等がわかる資料（A4紙1～2枚程度）

(6) 提案者の直近2期分の決算報告書

(7) 提出期限及び提出方法

令和4年5月20日（金曜日）午後4時まで

※ 4の場所まで持参又は送付（送付にあっては、書留郵便又はそれと同等の手段により提出すること。送付の場合であっても上記の日時必着とする。）

※ 企画提案書及び見積書を提出した後においては、これらの書類の内容を変更することはできない。

## 11 審査及び審査結果の通知

審査は16(2)の審査基準表に基づき、複数の審査委員において書面審査を実施し、受託候補者を選定する。

また、審査結果については、電話又は電子メールで5月27日（金曜日）までに通知する。

## 12 契約

(1) 受託候補者と業務委託に関する詳細について協議の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定（性質又は目的が競争入札に適しないものをするとき。）により、予算の範囲内で随意契約を行う。

(2) 受託候補者との協議が整わず契約の見込みがないときは、次点の提案者と契約に向けて協議する。

(3) 10(3)及び(4)の書類について、審査結果通知後に提出を希望する場合であって、県が指定する日までにこれらの書類を提出できない場合には、県は次点の提案者と契約に向けて協議する。

## 13 契約保証金

宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）第101条の規定による。

なお、本事業は最初の広告出稿日が限定されており、受託候補者決定後にできるだけ早期に契約を締結する必要がある。

契約保証金が必要となる提案者については、本企画提案競技に参加するにあたり事前に社内調整等を実施した上で、12(1)の協議が整い次第、おおむね1週間以内に契約保証金の支払い及び契約締結ができるようにしておくこと。

## 14 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- (1) 参加する資格のない者又は6の要件を満たさなくなった者
- (2) 参加申込書又は企画提案書に虚偽の記載をした者
- (3) 2件以上の企画提案をした者
- (4) 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者
- (5) 提出期限までに企画提案書を提出しなかった者
- (6) 自ら提案をするとともに、他人の代理人として提案した者
- (7) 2人以上の代理人をした者
- (8) 企画提案書及び見積書について、金額、氏名、印影若しくは重要な文字を誤脱した者、又は不明な提案をした者

## 15 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案者から提出された書類は返却しない。  
なお、県は、提出された書類を、本企画提案競技以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- (3) 本企画提案競技の参加により県から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (4) 本業務による成果品は、必要に応じて公開するものとする。
- (5) 見積額については、県と受託候補者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求める。
- (6) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則によるものとする。

## 16 審査方法等

- (1) 審査方法について
  - ア 審査委員は各項目について審査を行い、採点する。
  - イ 全ての審査委員の点数を集計する。
  - ウ 集計の結果、合計点数が最も高い参加者を受託候補者とする。  
なお、点数が同点の場合は、委員の協議により決定する。
  - エ 審査委員の合計点数が最低基準点（審査委員1名あたり満点110点×審査委員数×6割）以上になった参加者がいなかったときは、受託候補者を決定しない。
  - オ 参加者が1者だけの場合、審査委員の合計点数がエの最低基準点以上になったとき、その参加者を受託候補者として決定する。
- (2) 審査基準表  
次の審査基準表に基づき、企画提案書を審査する。

審査項目等		配点
1-1	<b>事業の管理・人員体制について</b> 県との協議が必要な場合などに、柔軟性をもって対応が取れる体制となっているか。県からの連絡相談窓口が確保されているか。	45
1-2	<b>同様の業務の経験について</b> 今回と同様の業務（インターネット広告作成及び出稿業務、インターネット広告に係るデータ分析業務）についての経験はあるか。	

1-3	<b>業務スケジュールについて</b> 広告作成に関する県との協議期間、広告作成期間、広告出稿期間、報告書作成時期について、適切なスケジュールが組まれているか。	
2-1	<b>広告対象ごとの広告出稿先、広告の種類の提案は適切か</b> (例 出稿先の種類=ヤフージャパン、種類=ディスプレイ広告) ※ 提案様式は様式第6号とし、この様式を企画提案書に含めてください。 なお、用紙は縦・横いずれの利用でも可であり、各項目の幅も任意で調整していただいて構いません。 ※ 広告出稿先及び種類について、それを選択した理由も明記してください。 なお、その理由について、過去の業務の経験に基づくものである場合、実施時期やその対象、クライアントの業種などについても可能な範囲で明記してください。 ※ 出稿先は提案事項ですが、SNS（フェイスブック、インスタグラム等）広告は必ず出稿先に含めてください。 ※ それぞれの広告の出稿時期（案）も併せて提案してください。 [注意] 広告出稿先及び広告費、出稿時期、広告デザイン等については、今回の提案を基に県との協議を実施したうえで決定します。	40
2-2	<b>広告デザインは求職者の目に留まるデザインとなっているか</b> <b>作成予定の広告（デザイン）数について</b> ※ 広告出稿先ごとに最低1種類ずつデザイン例を提案してください。 ※ 広告は、出稿先が異なる場合（広告対象が異なる場合）でも同じデザイン案を利用することも可とします。また、契約期間中に制作予定の広告デザイン数も明記してください。（ <u>広告デザイン数は審査事項。</u> ） ※ 動画広告の場合、簡易的な絵コンテでも構いません。	
3-1	<b>広告費は適切に設定されているか</b> ※ 広告出稿先及び種類別に広告費及び初期設定費用を記載してください。 ※ 提案様式は様式第6号とし、この様式を企画提案書に含めてください。 なお、用紙は縦・横いずれの利用でも可であり、各項目の幅も任意で調整していただいて構いません。 ※ 広告費及び各出稿先に係る初期設定費用の合計が <u>1,030,000円以上（消費税抜）</u> となるようにしてください。 ※ 広告費について、クリック課金制かそれ以外での積算かについても、それを選択した理由と併せて備考欄に記載してください。	25
3-2	<b>適切な予算の積算について</b> 本業務に必要な予算は適切に積算されているか。	
3-3	<b>分析状況の報告内容は適切か</b> 分析を予定している項目等は明記されているか。 毎月、県に提出する分析書類のひな形は見やすく整理されているか。	