

## **社会福祉法人島根県社会福祉事業団 法人ブランディング支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領**

この要領は、島根県社会福祉事業団（以下「当法人」という。）が、ブランディングの支援業務の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するため、必要な事項を定める。

応募提案をしようとする者は、本要領及び「社会福祉法人島根県社会福祉事業団法人ブランディング支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）を熟読の上、本要領に定める提案書を作成しなければならない。

### **1 目的**

本プロポーザルは、「社会福祉法人島根県社会福祉事業団」の認知度向上を図ることを目的に、法人の価値（役割や強み等）を整理・言語化し、効果的な情報発信を行うための支援業務を委託する業者を選定するために実施するものである。

### **2 業務概要**

#### (1) 業務の名称

社会福祉法人島根県社会福祉事業団法人ブランディング支援業務（以下「本業務」という。）

#### (2) 業務内容

「社会福祉法人島根県社会福祉事業団法人ブランディング支援業務仕様書」のとおりただし、契約時における仕様書は、受託候補者として選定された業者との協議に応じて、一部変更する場合がある。

#### (3) 履行期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

#### (4) 委託料上限額

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、提案にあたっては上記金額を超えないことに留意すること。なお、限度額を超えた提案は無効とする。また、消費税額は10%で算出すること。

### **3 参加資格**

本プロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 島根県内に本店または支店、営業所を有すること。
- (2) 令和8年4月1日時点で、引き続き2年以上その営業を行っていること。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、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立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- (4) 本プロポーザル及びその後の契約において、不正又は不誠実な行為を行わないことを誓約できる者であること。
- (5) 暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (6) 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。

#### 4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

- |                |              |
|----------------|--------------|
| (1) プロポーザル公募開始 | 令和8年4月23日(木) |
| (2) 質問書の提出期限   | 令和8年4月28日(火) |
| (3) 質問書への回答日   | 令和8年4月30日(木) |
| (4) 参加申込書の提出期限 | 令和8年5月12日(火) |
| (5) 企画提案書の提出期限 | 令和8年5月20日(水) |
| (6) ヒアリング審査    | 令和8年5月25日(月) |
| (7) 選定結果通知     | 令和8年5月29日(金) |

#### 5 質問及び回答

- (1) 提出方法

本実施要領及び仕様書に関して不明な点がある場合は、別紙質問書(様式第1号)に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールにより、件名を「ブランディング支援業務に関する質問」として提出すること。

- (2) 提出期限

令和8年4月28日(火)午後5時まで【必着】

- (3) 提出先

「11 問合せ及び書類提出先」に同じ。

- (4) 質問に関する回答

質問に関する回答は、令和8年4月30日(木)午後5時までに、当法人ホームページに掲載する。なお、質問がない場合又は簡易な質問の場合は掲載しない。

#### 6 参加申込書等の提出

参加資格の要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、持参、郵送又は電子メールにより、以下の書類を提出すること。

- (1) 提出書類
  - ア 参加申込書（様式第2号）

参加資格要件を確認の上、必要事項を記入すること。
  - イ 営業経歴書（様式第3号）
- (2) 提出期限  
令和8年5月12日（火）午後5時まで【必着】
- (3) 提出先  
「11 問合せ及び書類提出先」に同じ。

## 7 企画提案書の提出

参加申込書等を提出した者は、持参又は郵送により、以下の書類を各7部（正本 1部、副本 6部）提出すること。

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書（任意様式）
    - ・用紙サイズは、A4版横とし、横書きとすること。
    - ・文字サイズは、10ポイント以上で作成し、ページ番号を記入すること。
    - ・両面印刷で30ページ以内（表紙はページ数に含めない）とすること。なお、イメージ図などでA3版を挿入する際は2ページとみなす。
    - ・提案内容は、すべて業者自ら実現できる範囲内のものとし、できるだけ具体的に記載すること。
    - ・企画提案書は、「<別紙1>審査基準」No.1～3の順に提案内容を記載し、審査基準に対する提案箇所を明確にすること。
  - イ 見積書（任意様式）
    - ・見積書は、仕様書の「4 業務内容」に示す業務毎に作業項目を設けること。
    - ・作業項目ごとの具体的な積算内訳を記載すること。また、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。
  - ウ 実施体制図（任意様式）

当業務を実施する体制について、その役割や再委託先がある場合はその企業もしくは団体名と役割を図に示すこと。但し役職や氏名までは求めない。
  - エ 類似業務の実績報告（様式第4号）

過去3年に他の行政機関、民間企業等から受注した、仕様書にある業務内容に類似するブランディング業務の実績（過去3年間の実績）があれば、内容を記載すること。
- (2) 提出期限  
令和8年5月20日（水）午後5時まで【必着】
- (3) 提出先  
「11 問合せ及び書類提出先」に同じ。

(4) 参加及び提案の無効

- ・企画提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- ・事実に反する申請や提案があったとき。
- ・期限内に企画提案書等の必要書類が提出できなかったとき。
- ・その他、当法人が指示した事項に違反としたとき、又は履行しなかったとき。

## 8 選定方法

(1) 審査会

優先交渉権者の選定は、法人ブランディング支援業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

(2) 選定方法

審査委員会は、企画提案書提出者を対象に企画提案書及びヒアリングに基づき、「<別紙1>審査基準」のとおり採点を行い、最低評価点（60点）を上回る者のうちから評価点の高いものから順に、最優秀提案者1者、次点提案者1者を選定する。なお、同点の場合は、<別紙1>の評価項目「企画提案」の得点の高いものを最優秀提案者とする。ただし、企画提案書提出者が1者の場合は最優秀提案者1者のみの選定となる。

(3) ヒアリングについて

審査委員会は、事前に提出された企画提案書に基づき、下記のとおりヒアリングを実施する。

	留意事項
実施日時	令和8年5月25日（月）予定 ヒアリングの時間帯・場所は別途連絡する。
時間	1者につき30分以内
内容	提出した企画提案書の概要説明（20分以内） 企画提案書に対する質疑応答（約10分）
出席者	2名以内
出席者の条件	説明者のうち1人は、受注後に本業務の主担当者となる予定の者を必ず含むこと。
使用機器等	提出された企画提案書に基づき説明すること。 プロジェクター（HDMI端子）及びスクリーンは、当法人で準備するが、その他必要なものは、提案者が準備すること。
その他	指定した日時に参加できない場合は、辞退とする。 参加者の都合により辞退する場合には、書面により（任意様式）記名押印の上、事務局へ持参又は郵送にて提出すること。

(4) 審査結果の通知

選考結果は採否に関わらず、令和8年5月29日(金)に文書で通知する。

## 9 契約

- (1) 優先交渉権者と協議を行い、随意契約を締結する。なお、企画提案書の内容は、委託業者選定を目的としたものであることから、一部を変更する場合がある。
- (2) 業務委託契約書及び秘密保持契約書の締結を交わすこと。なお、契約書の様式は当法人で作成する。
- (3) 提案されたものは、見積書の中ですべて実現できるものと判断する。ただし内容の一部を変更する場合は、この限りではない。

## 10 その他

- (1) 企画提案に要する経費及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された企画提案書等は、優先交渉権者選定の審査以外に無断使用することはないが、選考作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (4) 提出後の書類の追加及び修正は原則不可とする。
- (5) 企画提案者等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、当法人に帰属する。
- (6) 審査結果等について異議申し立ては一切受け付けない。また、公表も行わない。

## 11 問合せ及び書類提出先

社会福祉法人島根県社会福祉事業団

事務局総務企画課人事給与係（担当：山本 洋平）

住所：〒690-0011

島根県松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 5階

電話：0852-32-5966

MAIL：youhei\_yamamoto@ssw.or.jp

<別紙1>審査基準

審査は下記に示す審査基準に基づき、提出された企画提案書について評価を行う。

なお、最低評価点を60点（満点：100点）とする。このため、総合評価点が1位であっても、評価基準点に達しない場合は、受託候補者に選定しないことがある。

No.	評価項目		主な評価の視点	配点
1	業務実績	類似業務の実績	他の行政機関、民間企業等から受注した、仕様書にある業務内容に類似するブランディング業務の実績（過去3年間の実績）について	10
2	実施体制	実施体制 リスクマネジメント	本業務を担うに足る十分な経験、専門的知見・技術を保有し円滑かつ安定した業務遂行に資する組織体制であるか。業務を履行するにあたっての個人情報の取り扱いや様々なリスクに対するルールや管理体制、考え方などが適切であるか。	10
3	企画提案	企画内容	本業務の趣旨を踏まえた、適切な企画内容であるか。	70
4	提案価格	※見積金額が最も安価な者を満点、次に安価な者を8点、以下順位が1つ下がるごとに2点減点する。（最低0点）		10
				100