# 「やまぐち未来躍進プラン」インフォメーションボード企画・制作業務
# 公募型プロポーザル応募要項

## １　目的

この要項は、「やまぐち未来躍進プラン」インフォメーションボード企画・制作業務を委託する者を選定するための公募型プロポーザルについて、必要な事項を定める。

## ２　業務の概要

（１）**委託業務名**

「やまぐち未来躍進プラン」インフォメーションボード企画・制作業務

（２）**委託業務の内容**

別紙「やまぐち未来躍進プラン」インフォメーションボード企画・制作業務仕様書のとおり

（３）**委託期間**

契約締結の日の翌日から令和９年３月３１日（水）まで

（４）**委託上限額**

２，０４１，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

## ３　参加資格

この手続に参加できる者は、次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号のいずれかに該当する者でないこと。

（２）地方自治法施行令第１６７条の４第２項各号のいずれかに該当して一般競争入札又は指名競争入札に参加させないこととされている者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者でないこと。

（３）県が発注する物品等の製造の請負、物品等の買入れ、借入れ及び売払い並びに業務の委託の契約に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査申請の時期及び方法等に関する告示（令和７年山口県告示第２１４号）に基づく資格審査において、業務の委託の大分類「07 企画・制作」、小分類 「02 看板」、「05 イベント等の企画」、「06 イベント等の運営」、「07 デザイン 企画」について、特Ａ又はＡランクの等級に格付けされている者であること。

（４）本店又は支店、営業所等を山口県内に有していること。

（５）この手続の開始の日から令和８年１２月１７日までの間のいずれの日においても、山口県の業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けていないこと。

## ４　参加表明書の提出

この手続への参加を希望する者は、参加表明書（別記様式１）を提出すること。

（１）提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

（２）提出先

山口県総合企画部政策企画課政策班

ＴＥＬ：０８３－９３３－２５１６

Ｅ－ｍａｉｌ：a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

（３）提出期限

令和８年１２月４日（金）午後５時まで（必着）

（４）その他

この手続の開始後に、３（３）に掲げる資格審査の申請をする場合は、その旨明記すること。

## ５　質疑応答

質問がある場合は、質問書（別記様式２）を提出すること。

（１）提出方法

電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

（２）提出先

山口県総合企画部政策企画課政策班

ＴＥＬ：０８３－９３３－２５１６

Ｅ－ｍａｉｌ：a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

（３）提出期限

令和８年１２月７日（月）午後５時まで（必着）

（４）回答方法

令和８年１２月１０日（木）までに、個別の質問の場合を除き、参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールにより回答する予定。

なお、回答の内容は、この要項、仕様書等を追加又は修正したものとして取り扱う。

## ６　提出書類の作成・提出

次の（１）～（５）により作成し、提出すること。

（１）提出書類

ア　提案書

提案者は、別添仕様書記載の業務について、以下の事項を提案すること。

なお、追加提案を記載する場合は、提案者が提示する参考見積の範囲内で実施すること。

| NO | 区分 | 内容 |
|---|---|---|
| １ | 業務概要 | ○業務実施に当たっての基本的な考え方<br>○創意工夫した点 |
| ２ | デザイン・レイアウト案 | ○インフォメーションボードの県庁本館用、総合庁舎用について各１案を作成<br>・「やまぐち未来躍進プラン」骨子案、作成イメージを参考に自由デザイン |
| ３ | 実施体制・スケジュール | ○業務の実施体制、役割分担<br>○業務スケジュール |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | 類似の業務実績 | ○過去３年以内における主な業務実績<br>（主な作品等を数点） |

イ　参考見積書
・本業務に係る所要経費を全て含めて、予算限度額以内で見積書を作成すること。
・消費税及び地方消費税を含むこと。
・見積りの根拠となった所要経費の明細を明示すること。
・見積りは一式表記ではなく、単価・工数を明示すること。

ウ　会社概要
所在地や資本金、主な事業内容、従業員数など会社の概要が分かるものとすること。（パンフレット等、既存のもので可）

（２）提出方法
電子メールによること。なお、送信後に必ず電話で受信の確認を行うこと。

（３）提出先
山口県総合企画部政策企画課政策班
ＴＥＬ：０８３－９３３－２５１６
Ｅ－ｍａｉｌ：a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

（４）提出期限
令和８年１２月１７日（木）午後５時まで（必着）

（５）その他
ア　提案は、１者につき１提案とする。
イ　提出期限後の応募書類の追加、修正等は認めない。

## ７　審査・選定方法等

（１）別途設置する審査委員会が、委託上限額の範囲内の見積金額を提示した各提案者の提案書について､別紙｢審査項目及び評価基準｣に基づき書面審査を行う。
なお、提案者が１者の場合であっても、審査を行うものとする。

（２）審査委員会は、（１）の審査による点数を合計し、最高点を獲得した者を最優秀提案者として選定する。
ただし、最高点を獲得した者が複数いた場合は、審査員の多数決で決定する。
なお、最優秀提案者以外の者についても順位付けを行う。

（３）選定された最優秀提案者（契約候補者）と県とが協議し、随意契約により本業務委託の手続を行う。（仕様書の内容は、提案された内容が基本とはなるが、採用になった案について､県との協議により必要に応じて内容を変更した上で、契約を締結することもあるものとする。）
なお、協議が不調な時は、（２）の順位付けの結果が上位の者から順に契約締結の協議を行う。

（４）審査結果は、提案者全者に対して文書により通知する。

（５）次のいずれかに該当する場合は失格となるので、注意すること。
ア　提出書類が期限までに提出されなかった場合
イ　提出書類に虚偽の内容を記載した場合

ウ　審査の公平性に影響を与える行為があった場合
エ　この要項に違反すると認められる場合
オ　その他担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合

## ８　その他留意事項

（１）提案書等の作成、提出など提案に要する経費は、全て提案者の負担とする。
（２）この手続の開始後に、３（３）に掲げる資格審査の申請をする場合は、令和８年１１月２４日（火）午後５時までに山口県会計管理局会計課に「競争入札参加資格審査申請書」を提出し、提出書類の提出期限までに、業務委託に係る競争入札参加資格者名簿の登録を受けておくこと。
（３）委託業者が決定され次第、当該業者は、参考見積書とは別に正式な見積書を提出すること。
（４）提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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に係る責任は、全て提案者が負うものとする。
（５）この手続に参加した者が業務委託及び物品調達等に係る競争入札等参加停止措置要領に基づく参加停止を受けることとなった場合は、審査の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

## ９　問い合わせ先

〒７５３－８５０１　山口県山口市滝町１番１号　山口県庁７階
山口県総合企画部政策企画課政策班
ＴＥＬ：０８３－９３３－２５１６
ＦＡＸ：０８３－９３３－２０８８
Ｅ－ｍａｉｌ：a10000@pref.yamaguchi.lg.jp

（別　紙）

# 審査項目及び評価基準

● **評価得点（満点）：** １００点

| 区　　分 | 審　査　項　目 | 評　価 | 評点 |
|---|---|---|---|
| 基　本<br>１０点 | □本プランの趣旨等を正しく理解しているか。<br>□デザインは全体的に統一的なものであるか。 | 非常に優れている | 10 |
| | | 優れている | 8 |
| | | 普通 | 6 |
| | | やや劣っている | 4 |
| | | 劣っている | 2 |
| デザイン力　５０点 | | | |
| 全　体<br>(20 点) | □本プランの趣旨等が表現されたデザインか。<br>□立ち止まって、見たくなるデザインか。<br>□山口県の要素が入ったデザインか。 | 非常に優れている | 20 |
| | | 優れている | 16 |
| | | 普通 | 12 |
| | | やや劣っている | 8 |
| | | 劣っている | 4 |
| レイアウト<br>(20 点) | □文字や図表が読みやすいレイアウトやフォント等になっているか。<br>□効果的な色使いなど、幅広い世代に受け入れやすいデザインになっているか。 | 非常に優れている | 20 |
| | | 優れている | 16 |
| | | 普通 | 12 |
| | | やや劣っている | 8 |
| | | 劣っている | 4 |
| 加　点<br>項　目<br>(10 点) | □本業務の効果を高めるための創意工夫がなされているか。 | 非常に優れている | 10 |
| | | 優れている | 8 |
| | | 普通 | 6 |
| | | やや劣っている | 4 |
| | | 劣っている | 2 |
| 実　施<br>体　制<br>２０点 | □本業務を適切に遂行できる体制及び役割分担がなされているか。<br>□スケジュール及び進行管理方法が適切であるか。 | 非常に優れている | 20 |
| | | 優れている | 16 |
| | | 普通 | 12 |
| | | やや劣っている | 8 |
| | | 劣っている | 4 |
| 実　績<br>１０点 | □過去の同種業務等の実績等からみて、確実に業務を遂行できるか。 | 非常に優れている | 10 |
| | | 優れている | 8 |
| | | 普通 | 6 |
| | | やや劣っている | 4 |
| | | 劣っている | 2 |
| 経　費<br>妥当性<br>１０点 | □所要経費の根拠が明確に示され、適切な内容となっているか。 | 非常に優れている | 10 |
| | | 優れている | 8 |
| | | 普通 | 6 |
| | | やや劣っている | 4 |
| | | 劣っている | 2 |