

参議院議員通常選挙の啓発に係る企画、媒体制作・  
媒体制作監理等業務

企画プロポーザル提案書作成要領

令和 7 年 2 月

岩手県選挙管理委員会事務局

この「企画プロポーザル提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）は、岩手県選挙管理委員会事務局（以下「県選管」という。）が実施する「参議院議員通常選挙の啓発に係る企画、媒体制作・媒体制作監理等業務」（以下「本業務」という。）に関し、企画プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）が提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

参加者は、資料 1「企画プロポーザル実施要領」を確認のうえ、本作成要領により、必要な書類を提出するものとする。

## 1 企画プロポーザル提案書

参加者は、資料 2「業務仕様書」の趣旨を踏まえ、下記の各提案項目について必要な書類を作成し、提案することとする。

(1) トータルコンセプトの策定 ※様式は任意とする。

① 参考資料 1（第 26 回参議院議員通常選挙全国意識調査 調査結果の概要）、参考資料 2（第 26 回参議院議員通常選挙 選挙前・選挙後調査）、参考資料 3（若い有権者の政治・選挙に関する意識調査）及び参考資料 4（年代別投票率）を参考にし、選挙啓発業務の具体的方向性を示すこと。

② 多様な広報媒体を効果的に組み合わせ、分かりやすく内容を伝えるための方策について具体的に示すこと。

(2) 業務計画等 ※【様式 3-1】「選挙啓発業務計画（総括）」に記載すること。

① 上記トータルコンセプトで示された考え方にに基づき、有効かつ実現可能な計画を示すこと。その際には、個別媒体ごとに、コンセプトや具体的な実施方法等を明確に示すこと。

② 企画提案を行う全ての啓発事項（必須事項及び自由提案事項）を示すこと。

③ 必須事項については、県選管が示す最低限の基準を充たしていることを示すこと。

(3) その他の提案事項 ※様式は任意とする。

上記(1)及び(2)で記載した以外の具体的な提案事項があれば記載すること。

(4) 業務の監理体制 ※【様式 3-2】「業務の監理体制」に記載すること。

委託業務を確実に実施・履行するための組織体制（担当者、業務分担等）、連絡体制等を詳細に示すこと（様式添付資料として、制作体制に係る体系図を作成し、制作監理部門と制作部門との関係性を明示すること）。

(5) 【様式 1-3】会社概要及び過去 5 年間の主な媒体制作等実績（パンフレット等でも可）

企画プロポーザル参加資格確認申請時に提出したものの写し。

## 2 費用積算内訳書

(1) 本業務の実施に要する費用の内訳（項目、数量、単価、金額等）を明らかにした費用積算内訳書を提出すること。なお、別紙 2 で示す費用の内訳項目に基づき作成すること。

(2) 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の 100 分の 110 に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

(3) 費用積算内訳書は、提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、岩手県選挙管理委員会事務局宛に、参加者の商号又は名称、代表者職氏名、社印及び代表者印を押印のうえ、提出すること。

### 3 提案書等の提出部数

提案書	正本	1 部
〃	副本	7 部
費用積算内訳書	正本	1 部
〃	副本	7 部

### 4 その他留意事項

- (1) 提案は全て、提案書に記載すること。
- (2) 提案は 1 者につき 1 提案とし、提出後の変更・加筆等は一切認めないこと。
- (3) 提案書、費用積算内訳書については、原則として A 4 判で作成することとするが、記載事項の都合上、これによらないものも認める。
- (4) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各頁の下部中央に印字すること。