

福岡県県政テレビ広報業務委託 提案説明書

＜添付資料＞

- 資料 1 福岡県県政テレビ広報業務提案書作成要領
- 資料 2 福岡県県政テレビ広報業務委託仕様書

＜添付様式＞

- 様式 1 福岡県県政テレビ広報業務委託に係る提案参加申込書
- 様式 2 提案参加辞退届
- 様式 3 福岡県県政テレビ広報業務委託に係る質問書
- 様式 4 福岡県県政テレビ広報業務委託共同参加者協定書（ひな型）

令和 8 年 1 0 月

福岡県広報課

提案説明書

福岡県県政テレビ広報業務の委託に係る提案については、この説明書によるものとする。

1 広報テレビ番組の概要

(1) 目的

県政に関する情報を、県民の皆さんに分かりやすくお知らせし、県政について興味や関心を持ってもらい、県政をより身近に感じてもらうことを目的とする。

(2) ターゲット層

一般にテレビの視聴時間が長い 40 代～60 代や子育て世代のファミリー層をメインターゲットとし、そこから波及効果が得られる層（家族、友人等）をサブターゲットとする。

また、20 代～30 代の若者にも、視聴してもらえようようにしたい。

(3) 現状の課題（改善点）※ 番組評価調査より（令和 8 年 7 月実施）

- ① 番組の認知度不足（44%）
- ② 二次利用（県公式 YouTube チャンネルでの配信）の訴求力及び認知度不足

2 提案依頼内容

別添「福岡県県政テレビ広報業務提案書作成要領」のとおりとする。

3 参加資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）が規定する入札に参加できない者に該当しないこと。
- (2) 福岡県内に本社又は事業所を有する者。
- (3) 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (4) 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成 1 4 年 2 月 2 2 日 1 3 管達第 6 6 号総務部長依命通達）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）期間中でない者。
- (5) 福岡県暴力団排除条例（平成 2 1 年福岡県条例第 5 9 号）に定める暴力団員又は暴力団員と密接な関係を有する者ではないこと。
- (6) 過去にテレビ番組の制作・放送の実績を有する者。
- (7) 共同体で参加する場合の構成員は 3 者以内であること。
- (8) 共同体で参加する場合、上記（1）、（3）、（4）、（5）の条件については全構成員が、（2）及び（6）の条件については 1 者以上が該当すること。

4 契約期間

契約締結の日から令和11年3月31日

(令和9年4月放送分から令和11年3月放送分に係る期間)

5 予算規模(消費税及び地方消費税を含む)

101,416千円(年度あたり50,708千円)を上限とする。

6 当該提案に関する事務を担当する部局の名称

福岡県政策企画部広報課 コンテンツ制作班

〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7番7号

電話 092-643-3102(ダイヤルイン)

ファクス 092-632-5331

7 提案説明書の交付期間並びに交付場所

(1) 交付期間

令和8年10月23日(金)～令和8年11月9日(月)

(「福岡県の休日を定める条例(平成元年福岡県条例第23号)」に定める県の休日(以下、「県の休日」という。)を除く。)

午前9時00分から午後5時15分まで

(2) 交付場所

6の部局及び県ホームページとする。

8 質問の受付及び回答

本提案説明書及び提案書作成要領、仕様書の内容等について質問がある場合には、事前に連絡の上、別紙様式3「質問書」により下記のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和8年10月30日(金)午後5時15分

(2) 提出方法

電子メール(koho-co@pref.fukuoka.lg.jp)

(3) 回答方法

県ホームページに掲載する。

ただし、質問又は回答の内容が質問者の提案内容に密接に関わる場合は、質問者に対してのみ回答する。

(4) 回答予定日

令和8年11月5日(木)

9 提案への参加及び辞退

(1) 参加

提案参加希望者は、様式1「提案参加申込書」(共同体の場合、連名による。)を提出すること。

(2) 辞退

申込書を提出後、提案参加を辞退するときは、様式2「提案参加辞退届」(共同体の場合、連名による。)を提出すること。

(3) 提案参加申込書及び提案参加辞退届の提出期限

令和8年11月9日(月) 午後5時15分

(4) 提案参加申込書及び提案参加辞退届を受け付ける時間

午前9時00分から午後5時15分まで(県の休日を除く)

(5) 提案参加申込書及び提案参加辞退届の提出場所及び提出方法

6の部局に、必ず持参すること。

(6) その他

共同体での参加を含め、同一者が複数の提案に参加することはできない。

10 提案書の作成方法

別添「福岡県県政テレビ広報業務提案書作成要領」による。

11 提案書及び添付書類(以下「提案書等」という。)の提出

(1) 提出書類

① 提案書 9部

② 添付書類

会社概要書(業務概要などがわかるパンフレット等) 1部

※ 共同体で参加をする場合は、構成員ごとの会社概要書とともに様式4「共同参加者協定書」(写し)を1部提出すること。

(2) 提出期限

令和8年11月16日(月) 午後5時15分

(3) 提案書等を受け付ける時間

午前9時00分から午後5時15分まで(県の休日を除く)

(4) 提出場所及び提出方法

6の部局に、必ず持参すること。

(5) その他

提出期限までに提案書等の提出がなかった場合は辞退したものとみなす。

12 提案の評価

県庁内に設置する評価委員会において、提案書及び各提案参加者によるプレゼンテーションの内容を評価し、業務委託先候補者の選定を行う。

13 プレゼンテーションの実施

- (1) 開催日時
令和8年11月20日（金） 午後1時30分から（予定）
- (2) 開催場所
福岡県政策企画部会議室（行政棟北棟8階）
- (3) その他
 - ・ 出席者は、1提案参加者につき3名までとする。
 - ・ 持ち時間は各30分程度（質疑を含む）とする。
 - ・ 提案書等の提出順で、参加者によるプレゼンテーションを行うこととする。
 - ・ プレゼンテーションの詳細な日程については、提案書の提出期限後に各提案参加者に通知する。
 - ・ プレゼンテーションの開始時間に遅れた提案参加者は参加を辞退したものとみなし、評価対象から除外する。

14 評価結果の通知

評価結果については、各提案参加者に別途通知する。

15 その他

- (1) 次に該当する提案書は評価の対象から除外する。
 - ・ 「福岡県県政テレビ番組業務提案書作成要領（資料1）」で指定する作成様式及び注意事項等に応示された条件に適合しないもの。
 - ・ 「福岡県県政テレビ広報業務委託仕様書（資料2）」に掲げる仕様を満たさないもの。
 - ・ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (2) 提案参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提案書は返却しない。
- (4) 映像、音声による提案は認めない。
- (5) 県は、業務委託先候補者に選定された者と具体的な委託業務内容等について協議を行い、合意に達した場合に限り、委託契約を締結する。なお、委託業務内容は、業務委託先候補者の提案内容をベースとするが、契約協議の過程で、県が内容の修正を求めることがある。
- (6) 当該業務委託契約は長期継続契約となるため、翌年度以降において歳入歳出予算の金額に減額又は削除があった場合、本契約は解除する。
- (7) 提出された提案参加申込書及び提案書を委託先選定の目的以外に使用することはない。ただし、選定された提案参加者の提案書は開示することがある。

以上

福岡県県政テレビ広報業務提案書作成要領

提案書等については、本要領に沿って作成すること。

1 仕様及び業務概要

「福岡県県政テレビ広報業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

2 提案書の作成方法等

(1) 提案書の様式

提案書の用紙はすべて A 4 判で作成すること。

表紙には、タイトル「福岡県県政テレビ広報業務提案書」、提出年月日、会社名を記載すること。

提案書は、図表等を含め最大 30 ページ程度とし、簡潔かつ明瞭に記述すること。

(2) 作成方法

提案書の作成に当たっては、別紙「県政テレビ広報業務企画提案評価項目表」に掲げる各項目に沿って作成すること。

なお、仕様書に掲げる仕様を満たさない提案は、評価の対象から除外するので注意すること。

3 提案書の提出方法等

(1) 提案書の提出部数

9 部

(2) 添付書類の提出部数

会社概要書（業務概要などがわかるパンフレット等）

1 部

※ 共同体で参加をする場合は、構成員ごとの会社概要書とともに様式 4 「共同参加者協定書」（写し）を 1 部提出すること。

4 注意事項

(1) 使用言語は、日本語とする。

(2) 提案書は、専門的知識を有しないものでも理解できるようなわかりやすい表現とするよう配慮すること。

福岡県県政テレビ広報業務委託仕様書

1. 基本方針

県政への理解と参加を促進するため、生活者にとって最も一般的な媒体の一つであるテレビの特性を生かし、県が進める施策・事業などについて、幅広い県民を対象に、身近でわかりやすい広報を行うため、毎週定期的にテレビ番組を制作・放送する。

2. 業務委託の概要

県の施策・事業等の紹介を行う広報テレビ番組の制作・放送に係る下記の業務を一括委託する。

(1) 広報テレビ番組の制作・放送に係る業務

- ① 番組の企画立案
- ② 制作する番組のための取材
- ③ 番組シナリオの作成
- ④ 編集
- ⑤ 放送
- ⑥ 放送実績及び視聴率の報告

上記のほか、受託者決定後、企画提案の内容に基づき必要と思われる業務を協議して決定するものとする。

また、業務実施に当たっては、県の担当者と連絡調整を密にすること。

なお、各番組における毎回の放送テーマは、県が決定するものとし、受託者は当該放送テーマに基づき、効果的な制作に努めなければならない。

(2) 制作映像のテレビ以外での利用に係る業務

県公式 YouTube チャンネル「ふくおかインターネットテレビ」における配信

(受託者は、配信用データ及びサムネイル画像データを制作し、県公式 YouTube チャンネル「ふくおかインターネットテレビ」への掲載作業を行うこととする。なお、配信期間は、少なくとも番組の放送日が属する年度の翌年度末までとする。)

3. 仕様

基本的な仕様は、下記のとおりである。ここに掲げる仕様を満たさない提案は、評価対象から除外する。

(1) 番組数

放送期間にわたり、民放テレビ局で毎週 1 回 1 番組を福岡県内全域に放送する。ただし、放送開始週及び最終週に放送予定曜日がない場合は、

この限りでない。

(2) 実質放送時間

1 番組の実質放送時間は 4 分以上とする。

(3) タイムランク

放送時間帯は、放送する民放テレビ局が定めるタイムランクで B 以上の時間帯とし、放送時間は午前 0 時台から午前 6 時台までを除く時間帯とする。

(4) 番組の認知度及び視聴率向上の取り組み

番組の認知度及び視聴率向上のための取り組みを行うこと。

【例：放送する県内民放テレビ局において、番組 PR（番宣）を行う、放送局の SNS 等を利用し幅広い世代に伝わる番宣を行う等】

(5) 放送期間

放送期間は令和 9 年 4 月から令和 11 年 3 月までとする。

(6) 取材日数

原則、(1) の番組数と同一の日数とする。（例：契約期間内の放送回数が 105 回の場合 105 日。）ただし、取材に支障がなく効率的な実施が可能であると県が認めた場合には、1 日に 2 番組分の取材を行うことができる。

また、上記に関わらず、1 番組につき 2 日の取材を行うよう県が求める場合、少なくとも契約期間内に 8 回、これを行うものとする。

(7) 障がい者への配慮

番組は、字幕を付して放送すること。

(8) 成果物の提出

毎週、放送した番組を録画し、各月分の放送がすべて終了した後、その月の番組を記録媒体に記録して県に提出すること。なお、県が求めた場合、放送後の番組のダビング及び記録媒体の提出を随時行うものとする。

(9) 二次利用

県は、2（2）に掲げるほか、次に掲げる方法により、放送した番組を二次利用することができるものとする。

- ① 新年番組の知事あいさつにおける映像使用
- ② 県庁舎及び県出先機関等における上映
- ③ 県が制作する PR 映像での使用
- ④ 県が行う会議、フォーラム等における上映
- ⑤ 取材先における上映

(10) 効果測定

番組に対する県民の反応を測定するために有効・有益と思われる取り組みを実施すること。なお、効果測定は適切な時期に行うものとする。

(11) 平均視聴率の改善策

放送する番組について、四半期毎に平均視聴率の目標値を設定し、これを達成できなかった場合、改善策を実施すること。

【例：四半期毎の見直しを行い、目標値を下回った場合は、通常の放送と別に再放送（その放送時間帯・期間）を実施する等】

4. 業務実施上の留意事項**(1) 再委託**

業務を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部についてあらかじめ県の承認を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報の取り扱い

受託者は、個人情報の取り扱いについて、別記「保有個人情報取扱特記事項」を遵守し、安全確保の措置を講じること。

5. 企画提案に係る提出書類

提案書は、別紙「県政テレビ広報業務企画提案評価項目表」（以下「評価項目表」という）の各評価項目に沿って作成すること。

保有個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、甲が保有する個人情報（以下「保有個人情報」という。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項において準用される同条第1項の規定及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第12条の規定に基づき、保有個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(管理及び実施体制)

第2 乙は、保有個人情報の適切な管理を確保する任に当たる者又は組織（以下「保護管理責任者等」という。）並びに権限を明らかにし、安全管理上の問題への対応や監督、点検の実施等の措置が常時講じられる体制を敷かなければならない。

2 乙は、この契約により、保有個人情報を取り扱う事務に従事する者の範囲、権限の内容等を明確化及び必要最小限化し、特定された従事者以外の者が当該保有個人情報にアクセスすることがないように、また、権限を有する者であっても、業務上の目的以外の目的でアクセスすることがないようにしなければならない。

(作業場所等の特定)

第3 乙は、この契約による事務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行う場所及び当該個人情報を保管する場所（保有個人情報を取り扱う基幹的なサーバ等の機器を設置する室又は区域を含む。）を明確にし、あらかじめ甲の承諾を得るものとする。

(秘密の保持)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(収集の制限)

第5 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(持出しの禁止)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために必要がある場合を除き、甲から提供された保有個人情報又は保有個人情報が記録された資料等（端末及びサーバに内蔵されているものを含む。以下「記録媒体」という。）を作業場所又は保管場所の外へ持ち出してはならない。

(複写又は複製等の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するため、甲の承諾なしに保有個人情報又は記録媒体（以下「保有個人情報等」という。）を複写し、又は複製してはならない。

2 前項の規定は、保有個人情報等の送信又は外部への送付、その他保有個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為について準用する。

3 乙は甲から前2項の承諾を受けた場合、保有個人情報等の誤送信、誤送付、誤交付、誤廃棄、又はウェブサイトへの誤掲載等を防止するため、複数の従事者による確認や専用ソフトウェアの導入等の必要な措置を講じるものとする。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報等を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は提供してはならない。

(廃棄等)

第9 乙は、甲から提供された保有個人情報等が不要となった場合には、保護管理責任者等の指示に従い、当該保有個人情報等の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報の消去又は記録媒体の廃棄等を行わなければならない。

(情報システムにおける安全管理措置)

第10 乙は、上記のほか、甲から提供された保有個人情報等を情報システムで取り扱う場合、その秘匿性等その内容に応じて、次の措置を講じなければならない。

- 一 アクセス制御のための認証機能設定、データ持出し時を含むパスワード等の定期又は随時見直し、読取り防止措置
- 二 作業場所等の入退管理やアクセス記録の保存、定期的分析を含むアクセス状況の監視、作業を行う端末の限定(台数管理、盗難防止措置を含む。)、バックアップ記録の作成 ほか
- 三 不正アクセス防止プログラム等の導入(最新化)をはじめとするサイバーセキュリティ水準の確保
- 四 その他部外者、第三者による閲覧(窃取)防止のために必要な措置

(従事者への研修)

第11 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、おそれを含む事故発生時の対応のほか、在職中及び退職後において、この契約による事務に関して知り得た保有個人情報等の内容をみだりに他人に知らせてはならないこと、その他情報システムの管理、運用及びセキュリティ対策等の個人情報の保護に関し必要な事項を研修するものとする。

(再委託の禁止)

第12 乙は、この契約による保有個人情報を取り扱う事務を自ら行うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による事務を処理するために甲から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した保有個人情報等は、事務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(事故報告)

第14 乙は、保有個人情報の漏えい等安全管理上の問題となる事案が発生し、又は発生するおそれがあることを認識したときは、保護管理責任者等の指揮のもと、直ちに被害の発生又は拡大防止に必要な措置を講ずるとともに、併せて甲に報告し、甲の指示に従い、その他の必要な措置を講ずるものとする。

2 乙は、おそれを含め、前項の事案が発生した場合、その経緯、被害状況等を調査し、甲に書面で報告するものとする。ただし、書面報告を行う暇がない場合等はこの限りではない。

3 乙は、第1項の事案が発生した場合であって、甲から保有個人情報の漏えい等に係る個人情報保護委員会への報告を求められたときは、甲の指示に従うこと。

(調査)

第15 甲は、乙に対し、保有個人情報等の安全管理状況について、随時実地の調査等を行うものとする。

(指示及び報告)

第 16 甲は、必要に応じ、乙に対し、保有個人情報等の安全管理措置に関する指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めるものとする。

(取扱記録の作成)

第 17 乙は、甲から提供された保有個人情報等の秘匿性等その内容に応じて、当該保有個人情報等の取扱状況を記録し、甲に報告するものとする。

(運搬)

第 18 乙は、この契約による事務进行处理するため、又は当該事務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、保有個人情報等の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、乙の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第 19 甲は、乙が保有個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

県政テレビ広報業務企画提案評価項目表

評価項目		評価項目	評価の視点・ポイント
番組企画	1	番組コンセプト・タイトル	①番組のコンセプトを明確に示しているか。 ②内容にふさわしいタイトルがつけられているか。
		番組構成・内容 ※出演予定者(ナレーター含む)について、プロフィールを記載すること。 ※タイトル、1本分の放送のフローと時間配分などを具体的に示すこと。	①県民にとって県政を身近に感じられ、わかりやすい番組構成・内容となっているか。 ②番組出演予定者は、視聴者をひきつける新鮮さや県政を的確に伝えることができる配役となっているか。
放送体制	2	放送枠(放送局・放送曜日・放送時間) ○放送局数＝1局 ○放送時間帯＝午前0時台～午前6時台を除く時間帯 ○放送時間＝4分以上 ※提案する放送枠の曜日、放送時間帯、タイムランク、過去2年間(提案年度の上 半期(4月～9月)及びその前年度)の平均視聴率を示すこと。	①提案する放送時間帯、想定される視聴者層、前後の番組の影響など、その放送 枠の特性を具体的に示した上で、その枠で広報番組を放送することが効果的であ るという説明がなされているか。 ②提案時間帯が、多くの人(幅広い視聴者層)に視聴してもらえる放送枠か。
			【タイムランクによる加点】 ・Aランク:5点 ・特Bランク:4点 ・Bランク3点 ・Cランク:加点なし
			過去2年間(提案年度の上半期(4月～9月)及びその前年度)における提案枠の 番組平均世帯視聴率の平均は何%か。
	3	放送時間等が移動する場合の対応	①移動先の放送時間帯の影響を最小限に抑える工夫が示されているか。
	4	障がい者に対する対応	①字幕放送のほか、視覚障がいのある視聴者への有効な情報伝達の手法が提案 されているか。
番組の認知度及び視聴率向上に対する取組	5	番組PRの方法 ※番宣スポットCMを実施する場合は、番宣スポット本数、番宣スポットの放送時間 帯を示すこと。 ※その他の方法による場合も、具体的な方法及びその方法による番組PR、宣伝の 効果を示すこと。	①視聴者の目に留まる効果的な番組PR、宣伝の工夫があるか。 ②SNSの利用、街頭ビジョンやWEB広告、その他動画配信サービスによる番組配 信等、幅広い世代に伝わる番組PRの方法が提案されているか。
	6	視聴率の目標値等 ※放送する番組について、四半期毎に平均視聴率の目標値及びその根拠を記述 すること。また、目標値が達成できなかった場合の改善対策を具体的に掲げるこ と。 【例:四半期毎の見直しを行い、目標値を下回った場合は、再放送(その放送時間 帯・期間)を実施する等】 ※放送予定枠の前後の現行番組、直近3ヶ月分の平均視聴率を記述すること。	①3カ月スパンの平均視聴率の目標値及びその根拠を示しているか。 ②①の目標値を達成できなかった場合の改善策を示しているか。 ③前後の現行番組の直近3カ月の平均視聴率の高低
	7	二次利用	県公式YouTube「ふくおかインターネットテレビ」への誘導について、工夫ある提案 がされているか。
	8	効果測定	①番組に対する県民の反応を測定するために有効・有益と思われる提案がされて いるか。 ②効果測定を行う時期は適切か。
	9	類似業務の実績 ※類似業務とは、テレビ番組の制作・放送業務のうち、過去5年間に行った主な業 務とする。	自治体及び民間企業等での類似業務の実績について、実施業務内容・規模等が 具体的に示されているか。
制作体制	10	業務実施体制 ※業務を処理するための処理体制及び配置予定の要員、その名簿及び各要員の 資格・業務経験、役割を具体的に示すこと。 ※各要員が自社の者か外部の者かが分かるように記載すること。 ※制作を外部発注で行う場合には、担当スタッフの業務実績を記載すること。	①円滑な業務遂行が十分可能な体制となっているか。 ②制作物に対する確認体制は十分か。
	11	業務実施計画 ※企画・制作・放送に係る一連の業務の流れを示すこと。 ※企画から放送までに通常要する日数を示すこと。これに加えて、放送に急を要す るテーマについて、通常より短い日数で対応することができる場合は、その所要日 数を示すこと。	①業務を確実かつ円滑に実施できる業務実施計画となっているか。 ②県政の話題を速やかに県民に伝えるための方法が示されているか。