

簡易型プロポーサル説明資料

1 総 則

本事業は、「広報業務支援（広告配信）」の簡易型プロポーザルの実施要領について説明するものである。

2 事業の趣旨

本事業は、多くの企業及び団体の長並びに人事関係者に対し、映像の視聴を通じて海上自衛隊が実施する就職援護及び海上自衛隊を退職した元自衛官の有用性及び優秀性などを理解させるための広告配信を制作するものである。

3 提案に関する要求

(1) 提案に関する前提条件

ア YouTube 広告、Meta 広告及びその他広告媒体を活用した広告配信を提案すること。

イ 経営者、人事責任者及び人事担当者を主な対象とし、海上自衛隊公式 YouTube チャンネル「退職自衛官の活躍」へ誘導する広告配信を提案すること。

ウ 配信媒体に適合したバナーを作成し、設定したターゲティング層の関心を喚起する内容であること。

エ 配信期間中に見込まれる表示回数等の想定値を示し、予算の範囲内で広告効果を最大化するための運用方策を提案すること。

オ

(2) 企画提案に関する要求事項

以下の各項目に関する提案をすること。

(ア) 配信媒体の選定（必須）

(イ) バナー案（必須）

(ウ) 想定される広告効果（表示回数等の想定値の最大化）（必須）

(エ) その他、自社の能力でアピールできること。（加点）

(オ) 見積額（必須）

4 企画提案以外の履行内容

別添仕様書のとおり。

5 事業規模及び契約期間等

(1) 事業規模

簡易型プロポーサルの結果、最も優れた提案に基づき調達を予定している本事業の規模は、900 千円（消費税及び地方消費税額を含む。）を予定している。

よって、第6項による提出書類の作成に当たっては、事業規模を超えない範囲での提案内容とすること。

(2) 契約予定時期

令和8年12月上旬

(3) 契約履行期限

令和9年2月26日まで。

6 提案資料等の作成及び提出

(1) 作成要領

ア 言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

イ 枚数制限

10枚

ウ 提出方法

メールにより電子ファイルにて提出する。

(2) 提出期限

令和8年11月12日（木）17時15分までとする。

(3) 提出先

ア メールアドレス：sawadatav2@mso.dss.mod.go.jp

連絡先：03-5366-3111（内線51283）

イ メールアドレス：mmc-sinsa@inet.msdf.mod.go.jp

連絡先：03-3908-5121（内線5636）

なお、提案資料等を提出後、上記提出先に連絡すること。

7 評価の実施

(1) 提出された提案資料は、審査員が別紙に基づき評価を行い、合格の基準に達し、かつ、基準到達者が2者以上の場合は、得点が高い者を契約候補者とする。

(2) 評価結果は、令和8年11月20日（金）を目途に通知する。

8 その他

(1) 入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札者に要求される事項

この簡易型プロポーサルに参加を希望する者は、「入札及び契約心得」(海幕経第183号。27. 3. 18)、入札公告及びこの簡易型プロポーサル説明書並びに契約条項を了知の上、参加しなければならない。

(3) 本事業で知り得た情報(公知の事実を除く。)は、その保全を徹底し、官の同意を得ることなく無断で第三者に流出させてはならない。

(4) 簡易型プロポーサルの内容等に関する質問等については、第6項の提出先に照会すること。

(5) 企画提案書の作成及び提出に係る経費については、提案者の負担とする。

(6) 提出された提案資料は返却しない。

(7) 提出された提案資料について説明を求められた時は、これに応じなければならない。

(8) 他の者に関する説明内容及び審査状況について、その者(法人又は個人)の利益を損なうおそれがあると認められる場合には、非開示情報として保護される。

調達要求番号：

海上自衛隊仕様書			
物品番号等		仕様書番号	0024S-9-00070
名称	広報業務支援（広告配信）	防衛大臣承認年月日	
		作成年月日	令和8年10月9日
		改正年月日	
		海上幕僚監部人事教育部援護業務課	

1 総則

1.1 適用範囲

この仕様書は、海上幕僚監部人事教育部援護業務課が調達する広報業務支援（広告配信）（以下、この役務という。）について規定する。

1.2 引用文書等

この仕様書に引用する次の文書は、この仕様書に規定する範囲内において、この仕様書の一部をなすものであり、入札書又は見積書の提出時における最新版とする。

なお、関連文書については、この仕様書に規定した事項の理解を助けるためのものであり、この仕様書の一部となすものではない。

a) 引用文書

法令等

自衛隊法（昭和29年法律第165号）

海上自衛隊経理執務要領について（通知）（海幕経第143号。令和8年3月27日）

b) 関連文書

法令等

著作権法（昭和45年法律第48号）

海上自衛隊経理事務取扱規則（令和8年海上自衛隊達第33号）

海上自衛隊補給実施要領（補本企情第89号。令和8年5月11日）

2 役務に関する要求

2.1 役務の内容

2.1.1 広告配信業務の実施

契約相手方は、映像についての広告の配信等を行う。

- 配信等方針 多くの企業及び団体の長並びに人事関係者に対し、映像の視聴を通じて海上自衛隊が実施する就職援護及び海上自衛隊を退職した元自衛官の有用性及び優秀性などを理解させるもの。
- 広告配信 海幕援護業務課が作成した映像へ誘導し視聴させることで、海上自衛隊公式YouTubeチャンネル「退職自衛官の活躍」へ誘導する広告を配信すること。
- ターゲティング 経営者、人事責任者及び人事担当者を主な対象とすること。
- 広告運用 広告配信期間中、1か月ごとに表示回数、映像への誘導数等の効果測定を実施し報告すること。必要に応じて、官側と調整を実施しターゲティングの見直し、配信条件の調整等を行うこと。
- 広告媒体 企画提案内容による。
- コンプライアンス 広告内容は関係法令及び媒体規約を遵守し、適正な表現とすること。
- 広告配信期間 広告の配信期間は、配信開始日から2か月とする。なお、具体的な配信開始日及び終了日については、契約相手方が作成する作業計画書（様式適宜）において明記し、監督官の承認を得るものとする。

2.1.2 作業計画書の提出

契約相手方は、契約締結後、広告媒体におけるターゲティング設定、実施スケジュール、表示回数等の想定値並びに効果測定に用いる目標値その他必要な事項を記載した作業計画書を作成し、監督官に提出して承認を得ること。

2.1.3 広告素材（バナー等）の作成

企画提案によるほか、次のとおりとする。

- a) バナーの作成 配信媒体に適合した形式及びサイズのパナーを作成すること。なお、作成に際しては映像のサムネイルを活用しても差し支えない。
- b) バナーデザイン 企画提案内容による。
- c) 動画及びその他素材 動画広告等を作成する場合は、広告媒体の規定に適合した形式で作成すること。

2.1.4 運用及び改善

1か月ごと、効果測定及び改善を行うこと。

2.1.5 広告素材の校正

契約相手方は、作成した広告媒体について、監督官の立ち合いのもと海幕援護業務課において確認を受け承認を得ること。その際、修正箇所があった場合は必要な修正を行い、再度、監督官の確認を受け承認を得ること。

2.1.6 作成場所について

広告媒体の作成については、契約相手方が所属する会社で行うこと。

2.1.7 運用実績報告書

契約相手方は、配信開始から1か月ごとに配信媒体のターゲティング別の表示回数、クリック数、クリック率等を整理した報告書（様式適宜）を作成し監督官に提出すること。

配信実績が作業計画書に記載した想定値を大きく下回る場合は、その原因を分析し、改善策及び翌月の対応策を提示し、監督官の承認を得るものとする。

2.1.8 分析報告書

契約相手方は、広告配信終了後、広告配信結果の分析及び改善提案を記載した報告書（様式適宜）を作成し監督官に提出すること。

3 納入先

海幕援護業務課

4 監督・検査

4.1 監督

監督は、海上自衛隊経理執務要領について（通知）（海幕経第143号。令和8年3月27日）を標準とするほか、立会い、確認、その他の方法により必要な監督を行う。

4.2 検査

検査は、海上自衛隊経理執務要領について（通知）（海幕経第143号。令和8年3月27日）を標準とするほか、提出書類について書類審査を行う。

5 その他の指示

5.1 提出書類

提出書類は、表2による。

表2-提出書類

番号	書類名	部数	提出時期	提出先	備考
1	作業計画書	1部	契約後速やかに	監督官	様式適宜
2	運用実績報告書	1部	広告配信開始後から1か月ごと（広告配信終了まで）	監督官	様式適宜
3	分析報告書	1部	広告配信終了後	監督官	様式適宜
4	終了届	1部	役務終了後速やかに	監督官経由 検査官	経理執務要領 別紙様式第29

5.2 機材等の準備に関する事項

必要な機材等は契約相手方が準備するものとするほか、交通費等については契約相手側において負担すること。

5.3 情報保全

契約相手方は、この役務の履行にあたり知り得た事項について、この役務を実施する目的以外に使用してはならない。また、業務実施上知り得た情報について守秘義務を負うものとし、契約履行中及び契約終了後を問わず、他に漏らし又は利用してはならない。

5.4 映像の著作権

契約相手方が作製した制作物の著作権は官に帰属するものとし、契約相手方は、官に無断でその全部又は一部を利用することはできない。また、これを第三者に譲渡、売却及びこれに類する行為を行ってはならない。

5.5 その他必要な事項

契約相手方は、日本国籍を有し、日本国憲法及びその下に成立した政府を暴力等で破壊することを主張する団体等、その他を結成し又は加入し若しくは協力していないことを証明又は誓約し、若しくは保証できること。

5.6 疑義事項

この仕様書において疑義が生じた場合は、速やかに契約担当官等と協議するものとする。

提案資料等審査要領

本要領は、本作成要領に従って「広報業務支援（広告配信）」（以下「本事業」という。）に係る契約候補者を選定するため、提案者の提出した企画提案書等の審査の要領について定める。

1 審査の方法

提出された企画提案書等については、次項の評価要領に基づき審査を行い、本事業の趣旨に合致した企画提案書等を提出した者を契約候補者とする。

2 審査要領

（1）提案資料等の評価

提案資料等の評価は、以下に基づいて実施する。

なお、応募書類に不備のあった場合には、再提出を求める。期日内に再提出が無かった場合、その時点で不合格とし、評価を行わない。

ア 企画提案書等について、付紙の各評価項目に対して、審査員ごとに採点基準に基づき評価を行い採点する。

イ 上記の評価点を合計し、企画提案書等の評価総得点とする。

（2）可否の判定

付紙における「必須」の評価項目について、審査員が、「評価項目を満足していない」と評価した項目が一項目でもあった場合は、不合格とする場合がある。

3 契約候補者の選定等

特段の問題がない限り、前項を総合的に判断して合格の基準に達し、かつ、基準到達者が2者以上の場合は、得点が高い者を契約候補者とする。また、得点が高点の場合は見積経費が低い者を契約候補者とする。

4 審査員

審査員は、以下のとおりとする。

防衛省職員：10名

提案資料等評価項目

項目	区分	評価項目
提案に関する要求事項	必須	1 配信媒体の選定 事業の趣旨及び提案に関する前提条件を踏まえた提案がされており、選定した配信媒体の具体性及び有効性があるか。 (1) 選定した媒体の根拠が示されているか。 (2) 選定した媒体が目的達成にどの程度効果的であるか。
	必須	2 バナー案 事業の趣旨及び提案に関する前提条件を踏まえた提案がされており、設定したターゲティング層の関心を喚起するデザイン及び表現内容であるか。
	必須	3 想定される広告効果（表示回数等の想定値） 事業の趣旨及び提案に関する前提条件を踏まえた提案がされており、具体性があるか。
	必須	4 その他、自社の能力でアピールできることについて 全体コンセプトでアピールできることについて提案されており、有用性があるか。
	加点	5 見積額について 予算額に応じた内容であり、金額に妥当性があるか。
	加点	6 上記以外で評価できる項目
	減点	7 減ずるべき項目