

「令和8年度 電子報告システム（報告受付サイト）に係る広報業務」
審査要項

第1条 「令和8年度 電子報告システム（報告受付サイト）に係る広報業務」に参加を希望する者は、下記3に掲げる提出書類（メディアを含む。以下同様とする。）を下記5に掲げる方法で提出し参加を申し込むこと。提出期限までに到達しない申込は無効とするので、郵送により提出する場合は所要時間を十分考慮し、余裕をもって送付すること。

第2条 提出書類の記載にあたっては、下記4に留意して行うこと。

第3条 提出書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又はとり消しを行うことは出来ない。

第4条 「令和8年度 電子報告システム（報告受付サイト）に係る広報業務」に関する公告記載のもの以外で、次に掲げるものに該当する参加申し込みは無効とする。

- (1) 本要項の規定に違反する参加申し込み
- (2) その他契約担当者等が提出書類不完全と認めたもの

第5条 提出書類は、下記8のとおり審査を行い、採用の是非を決定する。採用の是非については、遅延なく参加者に対し通知する。

第6条 本要項に定めのない事項は全て会計規程に定めるところによって処理する。

記

1. 業務内容

件名 : 令和8年度 電子報告システム（報告受付サイト）に係る広報業務

2. 契約期間

契約締結日～令和9年3月31日

3. 提出書類・部数

企画書（仕様書及び企画競争説明書参照）データが格納されたCD-R等 2部（データ内に事業者名を記載したもの1部、データ内に事業者名を記載しないもの1部）

企画書のファイル形式はppt又はpptxとする。その他のファイル形式とする場合は事前に機構の許可を得ること。

4. 留意事項

提出書類に対する経費その他発生した一切の費用について機構は支出を行わない。また、提出書類は返却しない。

営業上の機密事項が含まれていることに配慮し、各参加者の企画書は非公開とする。

事業者名を記載しない企画書データについては、事業者名、ロゴマーク及びコーポレートカラー等を一切記載せず、企画書の内容から提出者が特定できないよう最大限の配慮を行うこと（パンフレット、カタログ等は必ず除くこと）。

5. 選定

参加者から提出された企画書及び企画書に基づくプレゼンテーションの審査を行い選定する。

6. 技術点の評価基準

別紙1（評価基準表）を参照すること。

7. プレゼンテーションの手順

- (1) 参加者は、企画書に基づき上記6. の評価基準による評価を受けやすいようプレゼンテーションを行う。その際、事業者名は明かさず、A社・B社として実施する。
- (2) 参加者は機構選定委員から質疑を受ける。
- (3) 選定委員は、上記(1)及び(2)の結果を審議する。
- (4) 審議終了後、各選定委員は参加者の技術点数を投票用紙に記入し、投票する。
- (5) 機構は上記(4)の採点結果を集計し、最高点を得た参加者を選定する。
- (6) 技術点の評価項目について、「4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」を除く項目で評価者全体の過半数を超える者が「0点」の評定をつけた項目が1つでもある場合は不合格とする。

また、基準点が設定された評価項目のうち1つでも採点結果（点数は採点

者全員の平均値) が基準点に達しなければ、当該事業の確実な遂行が危ぶまれる可能性があるため、不合格とする。

評価基準表

評価項目	評価基準	配点	基準点
1. 広報の内容		550	
①戦略企画	<p>訴求内容及び訴求対象にあった企画であるか。</p> <p>※訴求対象に効果的に訴求するための手法の提案がある。</p> <p>※報告受付サイトの認知・利用に繋がる工夫がなされている。</p> <p>※予防接種後副反応疑い報告制度及び医薬品・医療機器等安全性情報報告制度の認知・理解に繋がる工夫がなされている。</p> <p>※訴求内容に対する報告受付サイトの広報企画として妥当である。</p> <p>※医薬品医療機器総合機構(以下、PMDA)の認知・理解に繋がる工夫がなされている。</p>	150	75
②広報表現	<p>1.調査について目的および広報への活用方法が的確である。</p> <p>※調査の目的を十分に理解している。</p> <p>※広報活動に活かすことが考慮された提案になっている。</p> <p>※現実的かつ訴求対象の高い回答率が期待されるような調査方法が提案されている。</p>	50	25
	<p>2.広告についてビジュアルなどが分かりやすく訴求力のあるものになっている。</p> <p>※印象に残る工夫がされている。</p> <p>※興味・関心を惹くような提案がされている。</p> <p>※訴求したい内容がきちんと伝わる。</p> <p>※報告受付サイトを利用したくなる。</p> <p>※調査の結果およびその評価結果を活かした広報の展望が示されている。</p> <p>※本業務遂行の上で重要となるポイントおよび留意事項を具体的に示している。</p>	80	40
	<p>3.学会について、ブースデザイン・展示物等のビジュアルが分かりやすく訴求力のあるものになっている。</p> <p>※目にとまる工夫がなされている。</p> <p>※興味・関心を惹くような提案がされている。</p> <p>※工夫した点が具体的に説明されている。</p> <p>※本業務遂行の上で重要となるポイントおよび留意事項を具体的に示している。</p>	80	40
	<p>4.動画制作について効果的かつ興味を惹く内容になっている。</p> <p>※動画制作の目的を十分に理解し、動画の内容について目的に沿った提案がなされている</p> <p>※長時間の視聴でも意欲的に視聴できるような工夫がされている。</p> <p>※本業務遂行の上で重要となるポイントおよび留意事項を具体的に示している。</p>	90	45
③創造性、新規性	創造性、新規性において特に評価できる要素がある。	100	50
2. 広報の評価		270	
①効果指標の妥当性	<p>各広報活動における効果を明確にするための具体的な方策及び設定根拠が記載されている。</p> <p>※事前調査結果をどのように評価するかを示している。</p> <p>※費用対効果を含めて明確に示されている。</p> <p>※結果を定量的に評価可能な方法が明確に示されている。</p> <p>※広報結果の今後の展望にも触れている。</p>	270	135
3. 本業務に関する実施体制		300	
①適格性、妥当性	<p>本業務における実施体制について、具体的な方策が記載されている。</p> <p>※本業務に責任を持って遂行できる体制(組織、人数)である。</p> <p>※制作から納品までのスケジュール設計・管理は適切である。</p> <p>※緊急対応が生じた際に速やかに対応できる体制である。</p> <p>※PMDAの要請に迅速かつ柔軟に対応できる体制である。</p> <p>※提案された各広報内容の経費(見積書)は妥当である。</p>	200	100
②知見及び実績	<p>仕様書に記載された内容に関して、組織としての広報企画の知見と実績が具体的に記載されている。</p> <p>※企画・制作担当者は十分な知見と実績を持っている。</p> <p>※類似プロジェクトの規模が具体的に示されている。</p>	100	50
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標		80	
	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)	40	—
	次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)	20	—
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	20	—
合計		1200	

1. 技術点の評価点は、採点の目安を基に、各評価項目に示した範囲の点数で評価する。

(各者、項目毎に絶対評価で採点。各者間の相対評価ではない。)

2. 技術点の評価項目について、「4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」を除く項目で評価者全体の過半数を超える者が「0点」の評定をつけた項目が1つでもある場合は不合格とする。また、基準点が設定された評価項目のうち1つでも採点結果(点数は採点者全員の平均値)が基準点に達しなければ、当該事業の確実な遂行が危ぶまれる可能性があるため、不合格とする。

3. 評価の対象となる資格や認定等を証明する書類を企画書に添付すること。