

**福島県職員採用案内パンフレット等作成業務委託
企画プロポーザル実施要領**

1 委託する業務名

福島県職員採用案内パンフレット等作成業務委託

2 委託する業務の目的

公務員志望者はもとより、民間志望者や進路検討中の者など、多くの層に福島県職員について認知度が高まり、興味を引くような「福島県職員採用案内パンフレット及び広報 PR 動画」を制作することにより、県職員の仕事の魅力等を効果的に発信し、職員採用に係る応募促進と人材確保につなげることを目的とする。

3 業務委託の概要

(1) 委託業務内容

別紙「福島県職員採用案内パンフレット等作成業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(2) 委託業務期間

委託契約締結の日から令和6年2月22日（木）まで

(3) 委託の上限額

3, 138, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 資格要件

企画提案書を提出する者（以下「提出者」という。）に必要な資格（以下「参加資格」という。）は次のとおりとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 募集要領を公示した日から契約締結日までの期間において、県における入札参加資格制限措置要綱の規定に基づく入札参加制限中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第41条第1項に規定する更生手続開始の決定を受けた者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者（同法第33条第1項に規定する再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者でないこと。

ア 役員等（提出者が個人である場合にはその者を、提出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。

以下同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）。

イ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。

ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

(5) 消費税または地方消費税を滞納している者でないこと。

5 実施要領等の入手方法

実施要領及び各種様式等の電子データは、福島県人事委員会事務局（以下、当局という。）ホームページからダウンロードして入手すること。

URL： <https://www.pref.fukushima.lg.jp/sec/64010a/nyuusatsu.html>

なお、当局窓口または郵便等での交付は行わない。

6 質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

ア 質問方法

「福島県職員採用案内パンフレット等作成業務委託に関する質問書」（様式第1号）を E-mail により送付すること。件名は「【質問】福島県職員採用案内パンフレット等作成業務」とし、電話にて送付した旨を連絡すること。なお、電話での質問の受付は行わない。

○当局メールアドレス： jinjii.saiyou@pref.fukushima.lg.jp

イ 受付期限

令和5年7月3日（月）17時00分まで

(2) 質問に対する回答

ア 回答方法

当局ホームページに回答書（様式第2号）を掲載する。

※ 質問に対する回答は、実施要領及び仕様書の追加又は修正として扱う。

イ 回答掲載予定日

令和5年7月6日（木）

7 各種書類の提出

(1) 参加申込書

ア 提出書類

参加申込書（様式第3号）

イ 提出期限

令和5年7月12日（水）17時00分まで（必着）

ウ 提出方法

当局採用給与課へ郵送、持参、E-mail のいずれかによる。

※ E-mail の場合は送信後に必ず電話で担当宛に着信確認すること。

エ 参加資格の確認・通知

参加申込書が提出された者について、参加資格の有無を確認の上、7月18日（火）までに結果を郵送（速達）にて通知する。

オ その他

参加申込書の提出がない者の企画提案書は受け付けない。

(2) 企画提案書等

ア 提出書類

- ① 企画提案書
- ② 事業経費積算書（経費区分が分かるように具体的に記載すること。）
- ③ 会社概要（様式第4号）
- ④ 業務実績

直近5年間に本業務と類似する業務（パンフや広報誌等の作成業務）を実施した実績がわかる資料。実施年月日、業務内容、委託団体を明記すること。

イ 企画提案書の内容

下記について提案すること。仕様書の趣旨を踏まえ、以下の項目を盛り込むこと。

- ① 採用案内パンフレット、ポスター及び動画作成に係るコンセプト
※ 訴求対象（17歳～24歳）の傾向、他の自治体、民間企業の採用パンフレット・採用動画の状況などの分析結果があれば併せて記載すること。
- ② 具体的な制作イメージ
 - ・パンフレットの表紙やページのデザイン
 - ・キャッチコピー
 - ・掲載項目のページ構成やページ割
 - ・動画の構成や演出等
 - ・その他企画の説明に必要な事項※ 成果品をイメージできるように、必要に応じてダミーの写真や絵コンテ、図表などを用いて提案のこと。
- ③ 作業工程、スケジュール
- ④ 業務実施体制（チーム編成、管理者・担当者等の人員体制）

ウ 様式

提案についての様式は、A4版（縦横どちらでも可）とする。

エ 提出部数

(2)アの書類について、正本1部、副本6部の計7部提出すること。

オ 提出期限

令和5年7月20日（木）16時00分まで

カ 提出方法

採用給与課へ郵送又は持参

※ 郵送の場合は、提出期限内必着とする。持参の場合は、月曜日から金曜日（祝日は除く）の8時30分から17時00分とする。なお7月20日（木）は、16時00分までとする。

キ その他

提出書類の作成に要する経費は全て提出者の負担とし、謝礼金等の支払は行わない。また、企画提案書等の返却は行わない。

8 審査及び結果の通知

(1) 審査形式

ア 書面審査（1次審査）

期限までに提出のあった企画提案書について書面審査を行い、2次審査におけるプレゼンテーション対象者（上位4者程度）を選定する。一次審査の結果については、企画提案書を提出した参加者全員に対して、書面にて通知する。

ただし、各社から参加表明書の提出を受け、参加資格確認の結果、参加者が4者程度の場合は、書面審査（1次審査）の実施を省略し、下記イのプレゼンテーション審査へ移行するものとする。

イ プレゼンテーション審査（2次審査）

審査会を開催し、企画提案書の内容及び参加者によるプレゼンテーションについて、審査及び評価を行う。

① 開催日

令和5年8月9日（水）【予定】

なお、開催時間や場所については、参加表明書の提出があった者に対して別途伝達する。

② 開催方法

- ・審査会での対応は2名以内とする。
- ・審査会においては、提出した企画提案書の説明及び審査委員からの質疑応答を行う。
- ・審査会における説明の時間は20分以内とし、その後の質疑応答について10分程度で実施する。
- ・説明に際して用いることができる資料は、提出した企画提案書等のみとし、説明のために資料を追加して提出することはできない。

(2) 審査方法

別途設置するプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書等を（3）の「審査基準」に基づき審査及び評価を行い、合計点が最も高い提出者を本業務委託の契約候補者（随意契約の予定者）として選定する。

また、提出者が1者のみであった場合でも、審査委員会において、提出された企画提案書等により県が求める目的に沿ったものであると判断した場合においては、その者を契約候補者とするに何ら支障がないものとする。

(3) 審査基準及び配点

別記 「審査基準表」のとおり

(4) 通知

採用又は不採用を問わず、応募書類の提出者全員に書面にて結果を通知する。

9 企画提案書類の提出に際しての留意事項

(1) 失格

次のいずれかの事項に該当する場合は、参加者を失格とする。

- ア 実施要項等で示す条件に違反していた場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- ウ 審査委員会の委員または関係者に企画提案書に対する援助を直接的又は間接的に求めた提出者の場合

- エ 参加申込書の提出期限から当該業務の契約締結日までの期間内に、提出者又は役員が刑法に定める容疑により、逮捕又は起訴された場合
- オ その他、福島県が予め指示した事項に違反した場合

(2) 複数提案の禁止

提出者は、複数の企画提案書の提出を行うことはできない。

(3) 辞退

提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

(4) 費用負担

企画プロポーザルに要する経費等は、参加者の負担とする。

(5) その他

- ア 参加者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- イ 本事業の成果物については、可能な限り二次使用ができるようにすること。
- ウ 提出された企画提案書等の内容変更、差替え又は再提出は認めないものとする。
- エ 提出された企画提案書等（デザイン・ビジュアル提案は除く）は、福島県情報公開条例（平成12年条例第5号）に基づく情報公開請求の対象となる。

10 候補者選定後の取扱（契約等に関する事項）

本業務に関して最も優れた提案を行った者と仕様書等の協議及び福島県財務規則等に基づき契約交渉を行うものとする。

この手続きに参加した者が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれかに該当することとなった場合又は交渉の結果、契約締結までに至らなかった場合、契約の締結を行わないことがある。なお、この場合は、審査結果において次点であった提案者と契約交渉を行うものとする。

(1) 契約手続き

県は、選定した1者を委託候補者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、委託候補者から見積書を徴求し、予定価格の範囲内において、契約を締結する。

(2) 契約書の作成

県と委託候補者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 仕様書

契約時における仕様書は、別紙仕様書の記載事項を基本とするが、委託候補者と協議の上、細部の調整を行った上で、確定する。

11 参加申込書・企画提案書等の提出先及び問合せ先

〒960-8670 福島市杉妻町2-16（福島県庁本庁舎3階）

福島県人事委員会事務局採用給与課（担当：吉田）

電話：024-521-7588 FAX：024-521-7941

E-Mail：jintai.saiyou@pref.fukushima.lg.jp

12 スケジュール

項 目	日 程
公 告	令和5年6月15日（木）
質問の受付期限	令和5年7月 3日（月）
質問への回答	令和5年7月 6日（木）【予定】
参加申込書の提出期限	令和5年7月12日（水）
企画提案書の提出期限	令和5年7月20日（木）16時まで
書面審査（一次審査）結果の通知	令和5年7月26日（水）【予定】
プレゼンテーションによる審査会	令和5年8月 9日（水）【予定】
審査結果の通知	令和5年8月10日（木）以降
委託契約締結	令和5年8月中旬以降

審査基準表

審査項目・評価基準	評価得点	加点率
【表紙デザイン・キャッチコピー】 ・訴求対象（17歳～24歳）を意識したトレンド感や明るさ、爽やかさがあるか。 ・興味を引くような独創性やユーモアが感じられるか。 ・誤解を与えるような表現がないか。	2・4・6・8・ 10	×3
【パンフレット・動画等の内容】 ・本県職員の仕事内容、魅力が伝わる分かりやすいものであるか。 ・仕事の様子、雰囲気などリアルな様子が伝わるものであるか。 ・構成や演出等に工夫やオリジナリティがあるか。	2・4・6・8・ 10	×3
【企画全般・内容】 ・仕様書の内容が反映されているか。 ・訴求対象や本県について分析されており、企画に反映されているか。 ・不適切な表現、分かりづらい表現などはないか。	2・4・6・8・ 10	×3
【スケジュール、積算】 ・的確なスケジュールか。 ・実施体制（責任の明確化や人員配置）は十分か。 ・内容、数量、単価は適正か。	2・4・6・8・ 10	×1
【業務実績】 ・いずれも具体的に記載され、妥当性、確実性が認められるか。 ・事業遂行上必要と思われるノウハウや実績を十分有しているか。	2・4・6・8・ 10	×1
合計 110点満点		