

**令和7（2025）年度職員採用案内パンフレット・ポスター
作成業務委託企画提案募集要項**

1 委託業務の概要

- (1) **委託業務名** 令和7（2025）年度職員採用案内パンフレット・ポスター作成業務
- (2) **委託業務内容** 別添「令和7（2025）年度職員採用案内パンフレット・ポスター作成業務委託仕様書のとおり
- (3) **委託期間** 契約締結の日から令和7年2月21日（金）まで
- (4) **委託料の上限** 1,200,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）
- (5) **業務の実施方法** 企画提案を募り、審査・選考を経て1団体を決定し、業務を委託する。

2 応募資格

以下の要件を全て満たす団体又は法人であること（個人は不可）。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 企画提案の応募期限日までに、千葉県物品等入札参加業者適格者名簿に委託業者として登録されていること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (5) 選考会の選考員が、役員や顧問として関係する法人又は職員として所属する法人でないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (7) 特定の公職者（候補者を含む）又は、政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体ではないこと。
- (8) 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号に掲げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

3 応募期限及び方法

- (1) **応募期限** 令和6年8月16日（金） 午後5時（必着）
- (2) **応募方法** 持参又は郵送

- ・持参の場合は、上記期限内（土・日・祝日を除く）の午前9時から午後5時までに来庁すること。
- ・郵送の場合は、電話で一報の上、特定記録など記録が残る方法をとること。（期日までに必着）

4 応募書類

- (1) 様式 A4判とする
- (2) 提出部数 正本1部、副本（コピー可）6部
- (3) 提出書類 以下の記号順に並べ、ア～キのほかに参考資料等を添付する場合は、関連する書類の直後に付けること。

ア 企画提案書（様式第1号）

イ 団体概要（様式第2号）

- ・契約受注実績については、概ね5年以内のものとする。

ウ 企画提案概要説明書（任意様式）

- ・用紙は全てA4判とし、やむを得ずA3判の用紙を使用する場合は、A4判に折って綴じること。

エ 作成スケジュール（任意様式）

オ 経費見積書（任意様式）

- ・本委託業務に関する全ての費用を算定・計上すること。
- ・課税業者、非課税業者を問わず、税込み金額を記載すること。
- ・積算内訳については、全ての経費について項目別に詳細に記載すること。

カ 業務実施体制（任意様式）

- ・業務に関わる実施体制を漏れなく記載すること。
- ・氏名は記載しないこと。

キ その他

- ・参考資料（任意提出）
提案内容を補足する資料として、過去に作成した作品やサンプルがあれば、DVDディスクにより提出することができる。

5 質問の受付

本募集要項に関する質問は、電子メールで受け付ける。ただし、応募状況や選考員に関する事項等、公正な選考を妨げる内容は受け付けない。

回答は、直接質問者に対し電子メール等で行うほか、質問及び回答をホームページで公表する場合がある。

- (1) 受付期限 令和6年7月29日（月） 午後5時
- (2) 提出方法 件名を、「職員採用案内パンフレット・ポスター作成業務委託に係る質問」とし、様式第3号により、下記10宛に送付すること。なお、送付後、電話で一報を入れること。

6 選考

(1) 選考方法

委託先候補者の選考は、提出書類及び選考会（プレゼンテーション及びヒアリング）により行う。一定の審査基準を満たした団体のうち、最優秀提案者と選定された1団体を委託先候補者とする。

選考会は、令和6年9月上旬から中旬に実施する予定であり、時間及び場所等の詳細については、企画提案者に別途通知する。

原則として、企画提案者の数が5者以上の場合は、書面による1次審査を行い、1次審査通過者で選考会（2次審査）を実施する（この場合、8月中旬から下旬に1次審査を行い、9月上旬から中旬に選考会を行う予定）。

(2) 審査基準

選考に当たっては、おおむね以下の審査基準により総合的に評価する。

項目	審査基準
事業計画	・実現可能な内容及びスケジュールとなっている ・所要経費、積算根拠が明確で企画内容と金額が妥当
業務遂行能力	・適切な業務遂行のため、迅速かつ柔軟に対応できる体制が整っている ・業務を円滑に遂行するための経験を有している
企画提案内容	・仕様書や企画要望等を理解し、その内容を踏まえて提案している ・業務目的を達成するための工夫が見られる ・具体的な提案がなされ、訴求力のある内容である ・目的達成に効果的な独自提案がされている

(3) 選考結果

応募者全員に通知する。また、最優秀提案者（委託先候補者）には、選考会終了後、担当者から電話で連絡する。

7 応募の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、応募は無効とする。

- (1) 応募資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の期限及び提出先に提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に、自己のほか他人の代理人を兼ねて提案したとき。
- (5) 提案に関連して、談合等の不正行為があったとき。
- (6) 経費見積書の金額に誤脱や判読しがたい数字、委託料の上限額を超えた数字が記載されているとき又は金額を訂正したとき。
- (7) 選考会を欠席したとき。
- (8) (1)～(7)の他、提出書類や選考会でのヒアリング等で重大な不備等が発

覚し、県が無効であると判断したとき。

8 委託契約

選考会において選定した委託先候補者と業務内容及び契約条件について協議、合意したのち委託契約を締結する。なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(1) 契約期間 1 (3)に規定する委託期間に同じ

(2) 契約に当たっての留意事項

ア 契約書を2通作成し、各1通を保有する。

イ 契約に当たり、選定した企画案をそのまま了承するものではなく、協議の上、必要に応じて内容の一部を変更する場合がある。

(別添仕様書は、業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書については、受託者決定後、協議の上、県が作成する。)

ウ 契約に当たっては、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納入すること。なお、契約保証金は、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第99条の規定により免除する場合がある。

エ 業務の全部又は一部について、県の承諾なしに他者に再委託することはできない。

(3) 委託料の支払い

ア 委託料の上限は、1 (4)に規定する金額である。

イ 委託料の支払時期は、受託者決定後、協議の上決定する。

ウ 本業務の実施に要する一切の経費は、委託料に含むものとする。

9 留意事項

(1) 企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類について、必要に応じて聞き取りを行う。

(4) 提出された書類は、千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合がある。

(5) 提出された書類は、必要に応じて複写する。

(6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

10 お問い合わせ・応募書類提出先

千葉県人事委員会事務局 任用課 企画広報班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1（県庁南庁舎5階）

電話：043-223-3715

E-mail：j-n-sk@mz.pref.chiba.lg.jp