

令和6年度職員募集用
パンフレット及びホームページ作成委託
プロポーザル募集要領

千葉市人事委員会事務局

令和5年9月21日

令和6年度職員募集用
パンフレット及びホームページ作成委託
プロポーザル募集要領

1 趣旨

千葉市（以下「市」という。）の職員募集用パンフレットの企画構成及び印刷製本並びにホームページの企画構成及び電子データ作成を業務委託する事業者を、プロポーザル（企画提案）方式により募集する。

2 委託業務

(1) 件名

令和6年度職員募集用パンフレット及びホームページ作成委託

(2) 内容

別紙「仕様書」のとおり

(3) 納期

令和6年2月14日（水）（※一部例外あり。詳細は別紙「仕様書」参照。）

(4) 委託料

2,000,000円（消費税込）を上限とする。

3 提案の手続き等

(1) スケジュール

①公募開始日	9月21日（木）
②質問書の受付締切日	10月5日（木）
③参加申込書の受付締切日	10月17日（火）
④提案書等の提出日（プレゼンテーション）	11月2日（木）
⑤審査による結果の通知（発送）	11月13日（月） 予定

(2) 参加申込手続

①参加申込期限

令和5年10月17日（火）午後5時までに必着

②書類提出方法

千葉市人事委員会事務局まで持参、又は郵送（宅配も可）

※持参の場合は、土・日・祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで。

③参加申込に必要な書類

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 会社の概要が分かる資料（パンフレット可）

ウ 申込者の宛先を記載した受理票返信用の封筒（郵送で提出の場合のみ。）

(3) 質問の提出方法等

本プロポーザル募集では説明会を実施しないため、本募集要領、仕様書及び企画要望等の内容について、不明な点が生じた場合、下記により質問すること。

① 提出期限

令和5年10月5日（木）午後5時まで

② 質問方法

質問書（様式第2号）に記載し、電子メールで送信すること。なお、電話・口頭での質問は一切受け付けない。電子メールアドレス：jinji.PE@city.chiba.lg.jp

③ 受け付けた質問に対する回答

質問の回答は、10月13日（金）までにホームページへ掲載する。なお、回答の内容は、本募集要領の追加又は修正とみなす。

(4) 提案書等の提出について

① プレゼンテーション審査日

令和5年11月2日（木） 千葉役所本庁舎 2階XL会議室

1社あたり20分程度のプレゼンテーション(質疑応答を含む。)により企画を徴取する。

※詳細な時間及び場所については、後日別途通知する。

② 提案書等の提出方法

審査日当日に千葉市役所本庁舎2階XL会議室（控室）まで持参。

③ 提出物

以下の書類とする。

ア 見積書（合計金額には消費税を含める。）

※見積にあたっては、職員募集用パンフレット・ホームページ、それぞれの単価を算出すること。

イ 職員募集用パンフレット

(ア) 企画・構成表（形式自由）及び企画構成概括表（別紙（例）参照）[10部（うち9部については社名・人名等の記載がなく企業を特定できないもの）]

(イ) 表紙カンプ（表・裏）[1部]

(ウ) ラフスケッチ（市長挨拶、求める人材、市の紹介を含む4ページ程度）[5部]

(エ) デザイン案（表紙（表・裏）、市長挨拶、求める人材、市の紹介を含む4ページ程度）の電子データ（PDFでDVD-RまたはCD-R 1枚）

ウ 類似する業務の実績（契約書（写）等）[1部]

(5) その他

受理した提案書等は選考結果にかかわらず返却しない。

4 応募資格

企業又は団体等のホームページ作成に実績を有し、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、次のいずれにも該当しない者。（※各項目に記載のあるものを除き、参加申込日時点とする。）

- (1) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者
- (2) 当該業務の参加申込日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていない者
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者
- (5) 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
- (6) 法人税（個人にあたっては所得税）並びに消費税及び地方消費税を完納していない者
- (7) 千葉県内に本店又は営業所を有する者にあつては、すべての千葉県税を完納していない者
- (8) 千葉市内に本店又は営業所を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者
- (9) 千葉市内に本店又は営業所を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者
- (10) 千葉市委託等入札参加資格者名簿に登載されていない者
- (11) 千葉市物品等入札参加資格者停止措置要領（昭和60年8月1日施行）に基づく指名停止措置等を、参加資格確認申請期限の日から参加申込日の間に受けている者
- (12) 千葉市入札契約に係る暴力団対策措置要綱に規定する措置要件に該当する者

5 事業者の選定

(1) 選定主旨

キャッチコピー、表紙デザイン、内容構成等、企画提案内容を総合的に勘案し、最も優れた者を選定し、委託契約予定者として決定する。

(2) 選定方法

①審査員

千葉市人事委員、人事委員会事務局職員及び庁内の若手職員

②審査方法

各審査員が審査基準（後述）に照らし各企画提案の中から最も良いと思うものに投票し、得票数が最も多かったものを選定する。

最多得票数の提案が複数あった場合は、見積金額の低いものを選定する。

なお、最多得票数の提案が複数あり、かつ、その提案の見積金額が同額の場合はくじ引きで決定する。

(3) 審査基準

①全体

基本コンセプトとして提示した、求める人材像／これからの市政を担っていく若手職員への期待感／職場風土や業務に対する姿勢 が伝わるものとなっているか。

②個別評価項目

	評価項目	評価内容
1	キャッチコピー	<ul style="list-style-type: none">・キャッチコピー単独での使用でも意味が伝わり、インパクトのあるものとなっているか。・ターゲットである大学生・高校生の興味を惹くような、「堅苦しくない」「遊び心のある」表現となっているか。
2	デザイン	<p>(表紙)</p> <ul style="list-style-type: none">・千葉市の職員募集パンフレットであることが明確となっているか。・「千葉市らしさ」が表現されているか。・キャッチコピーとマッチしたデザインとなっているか。・目を惹き、思わず手に取ってみたいくなるものであるか。・ターゲットである大学生・高校生の興味を惹くような、「感情にうったえる」「堅苦しくない」「遊び心のある」または「洗練された」表現となっているか。 <p>(内容)</p> <ul style="list-style-type: none">・読みやすく、掲載内容が分かりやすいレイアウト・ページ構成となっているか。
3	企画構成	<ul style="list-style-type: none">・市の魅力が伝わり、志望度が高くなるような内容となっているか。・どんな仕事ができるのかが伝わる内容となっているか。・内容構成やページの配分について、独自の工夫がみられるか。

(4) 参加者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

- ①見積額が2 (4) に記載する委託料を超過した場合
- ②前記4に掲げる応募資格を満たさない場合
- ③その他、参加者が委託業務を遂行するにあたり、著しい問題があると市が判断した場合

(5) 事業者選定結果通知

令和5年11月13日(月) 予定 ※電子メールにより通知する。

6 契約について

- (1) 選考により最優秀提案と決定した提案を提出したものを委託先候補とし、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意したのちに委託契約を締結する。
- (2) 前号の協議が不成立の場合には、市は順次、次点以下の提案者と協議を行い、委託契約を締結する。

7 その他

- (1) 提出書類の作成にかかる費用については、提案者の負担とする。
- (2) 市は、提案書等を本事業の選定以外に無断で使用しないものとする。
- (3) 企画案は、1社1案で提出すること。
- (4) 作成業務においては、企画案を尊重するが、必ずしも企画どおりになるものではなく、協議の上で修正指示を行う場合がある。
- (5) 委託契約予定者として決定した者と、令和5年11月15日（水）（予定）に契約内容やスケジュール、提案詳細等に関する打ち合わせを行うので、参加すること。

8 問い合わせ先

千葉県人事委員会事務局任用班

千葉県中央区千葉港1番1号 千葉県役所本庁舎高層棟10階

電話 043(245)5870

担当：大山

令和6年度職員募集用パンフレット企画構成概括表（例）

【基本コンセプト】

--

区 分	タイトル・キャッチコピー	内 容	メインビジュアル
表紙	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
2・3	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
4・5	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
6・7	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
8・9	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
10・11	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
裏表紙	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○