

令和6年度茨城県職員採用パンフレット等作成業務委託に係る企画提案の公募に関する公告

公募型プロポーザル方式に基づく令和6年度茨城県職員採用パンフレット等作成業務委託について、次のとおり公告する。

令和6年10月1日

茨城県知事 大井川 和彦

1 調達に付する事項

(1) 業務名

令和6年度茨城県職員採用パンフレット等作成業務委託

(2) 業務内容

茨城県職員の採用案内について、広範に周知するため、魅力的で効果的なキャッチコピーを策定の上、そのコンセプトに従い、以下の制作物を作成する。

ア 茨城県職員採用パンフレット2025

イ 茨城県職員採用ポスター

ウ 茨城県職員採用PR動画

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年1月31日

(4) 担当部局

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978-6

茨城県人事委員会事務局総務課

電話 029-301-5549

2 プロポーザルの参加者に要求される資格要件

以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第22号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。
- (6) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。
- (7) 過去5年間において、同種又は類似業務を実施した実績を有する者であること。

3 失格事項

- (1) 提出書類に仕様書等に記載された条件に適合しない記載がある場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (3) 提案書等受付期限までに所定の書類が整わなかったとき
- (4) その他不正な行為があったと認められたとき

4 審査方法及び評価項目

(1) 審査方法及び結果の通知

担当部局内に設置した審査委員会において、下記(2)の評価基準により、提出書類にて審査する。採否については、決定後速やかに通知する。

なお、審査内容は非公開・問い合わせ不可とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(2) 企画提案を特定するための評価項目

企画全般・キャッチコピー	<ul style="list-style-type: none">・業務の目的を理解しているか。・県のイメージをよく表現しており、対象者層に分かりやすく、心に残るか。・デザインやキャッチコピー等により、見た人が興味・関心を引くような工夫がされているか。
パンフレット・ポスター	<ul style="list-style-type: none">・人目を引きつけ、本県職員への興味・関心を抱かせるデザインか。・読みやすく、興味を引く構成となっているか。
PR動画	<ul style="list-style-type: none">・本県の仕事に興味を持つような構成・内容となっているか。・文章や静止画では伝わりにくい職場の雰囲気や仕事の魅力が伝わるようなものとなっているか。
事業遂行体制	<ul style="list-style-type: none">・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。・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。

5 手続等に関する事項

(1) 担当部局

茨城県人事委員会事務局総務課（〒310-8555 水戸市笠原町978-6）

電話 029-301-5549 FAX 029-301-5559

E-mail : saiyoushiken@pref.ibaraki.lg.jp

(2) 公募に関する説明書の交付方法

ア 交付期間

公告の日から令和6年10月11日（金）までの午前9時から午後5時まで（ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。）

イ 交付場所

(1)の担当部局に同じ

ウ 交付方法

イにおいて直接交付又は茨城県ホームページ「入札情報サービス」及び茨城県人事委員会事務局ホームページからダウンロード。

なお、直接交付を希望する場合は、(1)の担当部局あて事前に連絡すること。

(3) 企画提案書等の提出期限等

ア 提出期限 令和6年10月22日（火）

イ 提出先 (1)の担当部局に同じ

ウ 提出方法 郵送又は持参に限る。

エ 留意事項 企画提案書等の受付時間は、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び国民の休日を除く。）。郵送の場合には、令和6年10月22日（火）までに到着したものを有効とする。

6 その他

(1) 書類の作成に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 契約書作成の要否

要

(3) 企画提案書の提出に係る経費については、応募者の負担とする。提出書類は返却しない。

(4) 提出された企画提案について、後日ヒアリングやプレゼンテーションを求めることがある。

(5) 審査の内容に関しては、一切公表しない。

(6) 委託金額については、採用決定後、見積合わせにより別途決定する。

(7) その他の詳細については、説明書による。