

令和 9 年度職員募集用パンフレット及び
ホームページ等掲載用素材作成委託
プロポータル募集要項

千葉市人事委員会事務局

令和 8 年 9 月 3 0 日

令和9年度職員募集用パンフレット及び
ホームページ等掲載用素材作成委託
プロポーザル募集要項

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等に掲載する写真・動画等の企画構成、撮影、編集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）委託名

令和9年度職員募集用パンフレット及びホームページ等掲載用素材作成委託

（2）業務内容

別紙「仕様書」のとおり

（3）委託期間

契約締結日から令和9年3月1日（月）まで

（4）委託料

1,815,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

（5）支払条件

完了後一括払い

（6）業務担当課（問い合わせ先）

千葉市人事委員会事務局任用班

住 所：〒260-8722 千葉市中央区千葉港1-1 千葉市役所高層棟10階

電話番号：043（245）5870

E-mail：jinji.PE@city.chiba.lg.jp

3 提案の手続き等

（1）スケジュール

ア 公募開始日	9月30日（水）
イ 質問書の受付締切日	10月 8日（木）
ウ 質問回答	10月15日（木）までに順次回答
エ 参加申込書の受付締切日	10月19日（月）
オ 参加資格確認結果通知（発送）	10月21日（水）まで
カ 提案書等の提出締切日	10月29日（木）
キ 審査結果通知（発送）	11月11日（水）予定

（2）参加申込手続

ア 参加申込期限

令和8年10月19日（月）午後5時までに必着

イ 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。

ウ 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、本募集要項、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、以下により質問すること。

ア 提出期限

令和8年10月8日（木）午後5時まで

イ 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](mailto:jinja.PE@city.chiba.lg.jp)

ウ 受け付けた質問に対する回答

質問の回答は、10月15日（木）までにホームページへ掲載する。なお、回答の内容は、本募集要項、仕様書及び企画要望等の追加又は修正とみなす。

（4）提案書等の提出について

※本プロポーザル募集ではプレゼンテーションを実施しない。

ア 提出期限

令和8年10月29日（木）午後5時まで ※厳守

イ 提出先及び提出方法

本要項2（6）の業務担当課宛て持参又は郵送

※持参の場合、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前9時から午後5時まで

※郵送の場合、書留とし、締切日必着

ウ 提出物

以下の書類とする。

（ア）見積書（合計金額には消費税及び地方消費税を含める。）

※見積にあたっては、職員募集用パンフレット・ホームページ等掲載用素材、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

a 企画・構成表（形式自由）及び企画構成概括表（別紙（例）参照）[6部（うち5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）]

b 表紙カンパ（表・裏 サイズ自由）[1部]

c ラフスケッチ（政令指定都市・千葉市について、職員の働き方・人材育成、職員紹介を含む4ページ程度）[6部]

d デザイン案（表紙（表・裏）、政令指定都市・千葉市について、職員の働き方・人材育成、職員紹介を含む4ページ程度）の電子データ（PDF形式で電子メール、DVD-RまたはCD-Rのいずれかで提出）

(ウ) 技術職紹介動画の企画書[6部(うち5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)]

(エ) 同種又は類似の業務実績(契約書(写)及び仕様書(写)等)[1部]

(オ) 業務実施方針及び実施体制

(カ) 工程計画

エ 記載要領

(ア) 企画・構成表及び企画構成概括表のサイズはA4、片面・カラー印刷とし、上部2か所をホチキス留めすること。なお、フラットファイル等のファイルには綴じずに提出すること。

(イ) 技術職紹介動画の企画書は、完成イメージを把握できる絵コンテ又はイメージ資料を添付すること。

(ウ) 業務実施方針及び実施体制については、本事業の目的、趣旨等を踏まえ、次の3項目を記述すること。

- ・ 取り組み方針
- ・ 実施体制(協力会社がある場合は明示すること)
- ・ 担当チームの特徴・強み(技術面など、特筆すべき項目を明示すること)

(エ) 工程計画には、提案者が想定する本業務委託の実施スケジュールを記載すること。その際、作業項目ごとに、当該作業の実施時期を明示すること。

(オ) 提案書類に用いる言語は、日本語(本企画提案参加者の商号又は名称、製品の商標又は名称、その他通信技術等に関する用語若しくは呼称であつて、一般的に使用されているものを除く。)、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に規定する計量単位とする。

(5) その他

ア 提出後の提案書類の追加、変更、差替え、再提出は一切認めない。

イ 受理した提案書類は選定結果にかかわらず返却しない。

ウ 提案書類は、あくまでも委託業者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行にあたっては、逐次発注者と協議して決定することとなるので留意すること。

4 応募資格

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(個人にあつては所得税)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 審査方法、審査項目及び結果の通知

(1) 審査方法

- ア 審査は千葉市で設置する選定委員会において、提出された企画提案書類に基づいて内容を精査する（**プレゼンテーションは実施しない。**）。
- イ 委員は評価項目ごとに評価を行い、評価点の合計が一番高い提案を提出した者を委託先候補とする。
- ウ 本業務の企画提案を行うものが1者のみの場合も、審査を実施する。
- エ 委員全員の合計点が6割以上に達したものを選定の対象とする。なお、参加申込者が1者のみの場合も、委員全員の合計点が6割以上に達した場合に選定の対象とする。
- オ 審査の結果、合計点が同点になった場合は、見積金額の低い提案を選定する。なお、合計点が同点になり、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。

(2) 評価項目

評価項目		評価の着眼点	配点
定量的事項 事務局が審査	応募者の実績	本事業と同種又は類似の業務実績	5
	業務実施方針及び業務実施体制	業務実施方針・実施体制の的確性、実現性	5
定性的事項 選考委員会が審査	工程	工程計画の的確性、実現性	5
	キャッチコピー	簡潔で分かりやすく、印象に残るとともに、千葉市への興味・関心を喚起する表現となっているか。	5
	パンフレットのデザイン	写真を効果的に活用し、市の魅力が視覚的に伝わり、レイアウトや情報配置が工夫され、見やすく分かりやすい紙面となっているか。	10
	パンフレットの内容及び構成	実際の業務内容や職場の雰囲気が伝わり、入庁後の働く姿を具体的にイメージできるとともに、応募意欲を高める紙面構成となっているか。	20

	動画の内容及び構成	技術職への興味・関心や応募意欲を高める内容となっているか。	10
		技術職の業務内容について理解を深められる内容となっているか。	10
		動画の本数、尺、構成及び演出が、本業務の目的や想定する視聴者を踏まえた効果的な内容となっているか。	10
	その他の提案	独自の提案について、具体的かつ効果的な提案がなされているか。	5
合計			85

【配点の基準】

定量的事項

	項目別点数
同種の業務実績がある	5
類似の業務実績がある	3
同種又は類似の業務実績がない	0

※同種業務は「採用広報に係るパンフレット作成業務」又は「採用広報に係る動画作成業務」とし、類似業務は「パンフレット作成業務」又は「動画作成業務」とする。

定性的事項

	項目別点数		
非常に優れている	20	10	5
優れている	16	8	4
おおむね優れている	12	6	3
劣る	4	2	1
非常に劣る	0	0	0

(3) 参加者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

- ア 見積額が2(4)に記載する委託料を超過した場合
- イ 提出期限を過ぎて企画提案書類等が提出された場合
- ウ 前記4に掲げる応募資格を満たさない場合

エ 提出書類に虚偽の記載や重大な誤脱があった場合

オ 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

(4) 事業者選定結果通知

令和8年11月11日（水）予定 ※電子メールにより通知する。

6 契約について

(1) 審査により最優秀提案と決定した提案を提出した者を委託先候補とし、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) 提案書類等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、提案書類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) パンフレットの企画案は、1者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8年11月16日（月）（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。

令和9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	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○
裏表紙	○○○○○○○	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○	○○○○○○○