

福岡市職員募集PR業務委託に係る提案競技実施要領

1 事業名称

福岡市職員募集PR業務委託

2 事業目的

福岡市職員を募集するにあたり、職員の業務内容や採用試験等に関する情報を広報し、より多くの人に福岡市職員を志望し、受験してもらえるような魅力あるパンフレット、ポスター及びPR動画等の企画構成・制作・印刷等にかかる業務を実施する。

3 事業実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 総事業費

- (1) 令和6年度委託業務 3,538千円
 - ・パンフレットの制作及び送付準備
 - ・ポスター（総合日程）の制作
 - ・パンフレット等送付用封筒の制作
 - ・職員募集ホームページ掲載用のデータ作成
 - ・PR動画（30秒及び3～5分程度）の制作
- (2) 令和7年度委託業務 798千円（見込み）
 - ・ポスター（各試験）の作成

※各年度の業務内容の詳細は福岡市職員募集PR業務委託仕様書（別紙1、2）で確認すること。

※金額は、上限額で、消費税及び地方消費税額を含む。なお、令和7年度委託業務については、予算の成立が条件となるため、変更になる場合がある。

5 委託業務内容

福岡市職員募集PR業務委託仕様書（別紙1、2）を参照

6 スケジュール

- (1) 募集開始 9月13日（金）
- (2) 質問期限 9月27日（金）17時まで
- (3) 参加申込期限 10月4日（金）17時まで
- (4) 参加資格通知 10月9日（水）17時まで
- (5) 提案期限 10月17日（木）17時まで
- (6) 審査 10月23日（水）
（企画案審査のみ。プレゼンテーションは実施しない。）
- (7) 事業者決定 10月25日（金）（予定）
- (8) 契約締結 10月30日（水）（予定）
- (9) ポスター（総合日程）、パンフレット及び封筒の納品 2月中旬

※提案競技に関する説明会は実施しないため、質問がある場合は質問書を提出すること。

7 この提案競技に参加する者に必要な資格

次の各号に掲げる資格（以下「参加資格」という。）を有する者でなければこの提案競技に参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当する者でないこと。
- (2) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、本市から福岡市競争入札参加停止等措置要領（以下「措置要領」という。）に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けている期間がある者でないこと。

※措置要領が掲示されているホームページアドレス

<http://keiyaku.city.fukuoka.lg.jp/law/index.html>

- (3) この提案募集の公示日から最優秀提案者決定の日（最優秀提案者がなかったときは、この提案競技の終了を宣言した日）までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当しない者であること。
- (4) 市町村税を滞納していない者であること。
- (5) 消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされ、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）、破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又は会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされている者、手形交換所による取引停止処分を受けている者その他の経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

※なお、最優秀提案者に選出された場合であっても契約締結までの間に、措置要領別表第1、第2及び第3の各号に規定する措置要件に該当した場合又は本市に提出した書類又は電子ファイルに虚偽の記載をし、若しくは重要な事実について記載をしなかったことが判明した場合は、契約の相手方としないことがある。

8 質疑

提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、9月27日（金）17時までに提案競技質問書（様式1）に記載の上、本実施要領「18 問い合わせ先・書類提出先」宛にEメールで送付し、質問書を提出した旨を電話で連絡すること。質問に対する回答は、10月1日（火）17時までに福岡市ホームページに掲載する。

9 参加申込

参加を希望する場合は、参加資格を確認し、下記のとおり参加申込書を提出すること。

(1) 参加申込書の提出期限・提出方法

10月4日（金）17時までに、本実施要領「18 問い合わせ先・書類提出先」宛に郵送（必着）または持参すること。郵送の場合は、特定記録又は簡易書留で送付すること。

(2) 提出書類

下記①から⑨までの書類を提出すること。③から⑤については、提出日前3か月以内に発行された原本を提出すること。なお、「福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿」又は「福岡市・水道局・交通局特定調達契約等に係る競争入札有資格者名簿」に登載されている者であり、当該掲載の有効期間内にこの提案競技の公示日又は提案競技参加申請期限日が含まれている者にあつては、③から⑨までの書類は提出不要とする。

① 提案競技参加申込書（様式2）

② 会社概要（事業概要が分かるパンフレットでも可）

③ 登記事項証明書

注1）法務局発行の現在事項全部証明書を提出すること（履歴事項全部証明書でも可）。

④ 市町村税を滞納していないことの証明書

注1）福岡市内に本店又は支店・営業所等を有する者については、福岡市発行の納税証明のうち「市税に係る徴収金（本税及び延滞金等）に滞納がないことの証明」がなされているものを提出すること。

注2）上記以外の者については、所在地市区町村発行の証明書で、直近2年分の市町村税の滞納がないことが確認できるものを提出すること。

⑤ 消費税及び地方消費税納税証明書

注1）本社所在地の所轄の税務署発行の証明書を提出すること。

注2）証明書の種類は「納税証明書（その3）」を選択すること（「その3の2」「その3の3」でも可）。

⑥ 委任状（様式3）

注1）この提案競技の案件に係る本市との取引を代理人（支店長、営業所長等）に行わせ

る場合は、様式3により委任状を作成して提出すること。

⑦ 誓約書（様式4）

注1）様式4に、代表者の所在地、商号又は名称、代表者役職名、氏名を記入すること。

⑧ 役員名簿（様式5）

注1）様式5に、代表者及び役員（⑥の委任状を提出する場合は代理人（支店長、営業所長等）を含む。）の氏名、フリガナ、生年月日、性別を記入すること。

注2）この情報は、福岡市の事務事業から暴力団を排除するために、福岡県警察本部へ照会することに使用する。

注3）役員とは、株式会社、有限会社の取締役、合名会社の社員、合資会社の無限責任社員、公益法人、協同組合、漁協組合の理事をいう。（監査役、監事、事務局長は含まない。）

⑨ 直近の決算2年分の財務諸表の写し

注1）法人の場合は、直近決算2年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書の写しを提出すること。

(3) 提出部数

各1部

(4) 参加資格の確認及び通知

提案者が本実施要領「7 この提案競技に参加する者に必要な資格」の事項を満たしているかを審査する。結果は、10月9日（水）17時までに、参加申込書に記載された担当者宛てに電子メールで通知する。

なお、参加資格があると確認されたものであっても、当該確認後、上記7の事項を満たしていないことが明らかになったときは、参加資格を取り消すことがある。

10 提案書等

(1) 提出期限・提出方法

10月17日（木）17時までに、本実施要領「18 問い合わせ先・書類提出先」宛に郵送又は持参すること。（郵送の場合は10月17日（木）必着）

(2) 提案書等の詳細

下記①～④を提出すること。事業者名は表紙のみに記載し、その他の部分は事業者名が分らないようにすること。

① パンフレット、ポスター（総合日程）及び封筒の原案（1案に限る。）

※完成品がイメージ出来るものを原寸大で提出すること。

【パンフレット】

・構成案、デザイン案16ページ分を作成すること。

【ポスター（総合日程）及び封筒】

・デザイン案を作成すること。

② PR動画（30秒版及び3～5分程度版）の絵コンテ（1案に限る。）

※提案時に動画を制作する必要はありません。

③ ①の原案及び②にかかるコンセプト等の説明資料（書式自由）

※実施可能な業務推進体制、具体的なスケジュールも記載すること。

④ 見積書

【令和6年度委託業務】

・見積書（様式6）

・制作経費の内訳が確認できる書類（事業者名、担当者名及び連絡先を記載すること）

【令和7年度委託業務】

・制作経費の内訳が確認できる書類（事業者名、担当者名及び連絡先を記載すること）

(3) 提出部数

各1部

(4) その他

当該事業と同種又は類似業務の実績があれば同種又は類似業務の実績表（様式7）に必要事項を記入し、1部提出すること。

(5) 参加辞退

参加申込後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を提出すること。

11 選考

(1) 審査

- ① 提出された提案書を判定表（別紙3）の審査項目により審査を行う。（事業者によるプレゼンテーションは実施しない。）
- ② 福岡市が設置する選定委員会で提案内容を審議し、最優秀提案者を選考する。

(2) 選考結果通知

選考結果は、提案競技参加者全員へ10月25日（金）（予定）までに電子メールで通知するとともに、最優秀提案者については、ホームページで公開する。

12 評価方法とその後の手続き

(1) 評価方法及び契約相手方候補の決定方法

判定表（別紙3）の審査項目により提案内容について選定委員会で評価を行い、最も得点の高い提案者を契約相手方候補とする。

(2) 最低基準

評価点の合計が満点の50%に達しない提案者については、最優秀提案者とはしない。

13 提案書類等の取扱い

- (1) 提案書類等提出後の内容の変更は認めない。ただし、明らかな誤字・脱字等の場合はこの限りではない。
- (2) 提出書類は返却しない。提出資料は、契約に至った場合に使用するほかは、提案審査以外の目的で提案者に無断で使用することはない。
- (3) 提案書類等は、提案審査の事務に必要な場合は、複製することがある。
- (4) 選定された提案は、福岡市との協議により、内容の変更を求める場合がある。

14 失格条件

条件を満たさない提案を行った場合、提出書類に虚偽があった場合、選定委員等に対する不正な行為が認められた場合、または事業推進に必要な手続きを行わない場合は、失格とすることがある。

15 契約

選定委員会での選定に基づき、最も優秀と認められる提案を決定し、当該提案を行った参加事業者と提案内容をもとに最終的な仕様等を決める協議を行い、業務委託契約手続きを行う。なお、契約締結に至らない場合は、次点の提案者と業務委託契約手続きのための協議を行う。

16 その他留意事項

- (1) 審査結果に関する質問には回答しない。
- (2) この資料を他の目的のために使用することは禁止する。
- (3) 提案書及び提出書類の作成、取得及び提出に係る費用など、当提案競技への参加に係る費用は、全て参加事業者が負担するものとする。
- (4) 本業務の全部又は主たる部分を再委託することは禁止する。

17 添付書類

(1) 資料

- ① 福岡市職員募集PR業務委託仕様書（別紙1、2）
- ② 判定表（別紙3）

(2) 「9 参加申込」にかかる様式

- ① 提案競技質問書（様式1）

- ② 提案競技参加申込書（様式2）
- ③ 委任状（様式3）
- ④ 誓約書（様式4）
- ⑤ 役員名簿（様式5）
- (3) 「10 提案書等」にかかる様式
 - ① 見積書（様式6） ※市指定様式
 - ② 同種又は類似業務の実績表（様式7）
 - ③ 参加辞退届（様式8）
- (4) 参考資料
 - ① 「求める人材像」「期待される職員像」（参考1）
 - ② パンフレット構成イメージ（参考2）
 - ③ 福岡市職員募集ホームページ
<https://www.city.fukuoka.lg.jp/jinji-iinkai/ninyo/shisei/saiyou.html>

18 問い合わせ先・書類提出先

〒810-8620 福岡市中央区天神1丁目8番1号 福岡市役所 議会棟5階
福岡市人事委員会事務局任用課 担当：永溝、福原
電話：092-711-4687／FAX：092-733-5866
Eメール：ninyo.PACS@city.fukuoka.lg.jp