

# 台東区職員採用パンフレット作成委託プロポーザル募集要項

## 1 目的

雇用情勢が刻々と変化する中で、公務員を志望する学生や社会人は近年減少傾向にあり、より優秀な人材の確保が採用担当の大きな課題となっている。特別区職員の採用試験は、日本の政治、経済、文化が高度に集中する大都市東京において、「これからの地域社会を区民とともに築きたい」という強い意欲を持った志望者が多く受験している。

その中で、優秀な人材に台東区を第一志望としてもらうため、区全体のイメージアップを図り、台東区の魅力と職員として働くことのやりがいを伝えるために「職員採用パンフレット」を作成する。

本パンフレットは、より効果的に台東区の魅力を伝えるためにデザイン性を重視することから、価格の低さを重視する競争入札ではなく、複数のデザイン案の中から選りすぐれたデザインを選択することができるプロポーザル方式により選定するものとし、そのために必要な事項を定める。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

台東区職員採用パンフレット作成委託

### (2) 業務内容

別紙「台東区職員採用パンフレット作成委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和7年12月24日（水）まで

### (4) 提案限度価格

2,838,000円（消費税含む）

## 3 参加資格要件

プロポーザルに参加する事業者は、企画・デザインから、印刷・納品までの全工程の一括契約が可能で、次に掲げる資格要件を満たすものとする。

- (1) 対象業務における台東区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 平成30年4月1日以降に行政機関の職員採用パンフレットを作成したことがあること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (4) 東京都台東区競争入札有資格者指名停止基準（平成10年2月20日台総経発第170号）による指名停止措置を受けていないこと。

- (5) 東京都台東区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年1月26日付23台総経第645号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てをした者にあつては、裁判所により更生計画認可の決定を受けていること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生計画開始の申立てをした者にあつては、裁判所により再生計画認可の決定を受けていること。
- (8) 不渡手形又は不渡小切手を発行し、銀行当座取引を停止されていないこと。

※プロポーザル方式への参加者が、契約の締結までに上記（1）から（8）までのいずれかを満たさないこととなった場合は、その時点で失格とする。

※応募が5社以上となった場合は、参加申込み締め切り後に企画書の概要の提出を依頼し、事前審査によりプロポーザル参加企業を決定することがある。

#### 4 申込み方法

プロポーザルの参加を希望する事業者は、事前に「11 担当部署」へ電話連絡をしたうえで来庁し、参加申込書を受け取る。

参加申込書は令和7年8月8日(金)17時までに担当部署へ提出する。

#### 5 プロポーザル開催通知の送付

募集期間終了後、参加申込書提出事業者に対して、書面又はメールにてプロポーザルの開催通知を送付する。

#### 6 プロポーザルの実施について

プロポーザル当日に事業者より提出された企画書等の書類及びプレゼンテーション・質疑応答の内容について、（4）の審査項目に基づき審査員5名程度が審査し、合計点数が第1位となった事業者を優先交渉権者として選定する。ただし、第1位となった事業者が企画案を実施できないときは、合計点数が次点となった事業者を優先交渉権者として選定する。

##### （1）提出書類

###### ①サンプル 8部

（カラー、見開きA3・7ページ及び表紙・背表紙 ※A4・16枚）

###### ②企画提案書（サンプルの概要をまとめたものA4・13枚程度） 8部

###### ③過去製作物 8部

（平成30年4月1日以降に作成した行政機関の職員採用パンフレット）

###### ④見積書（税抜額、消費税額、税込額を明記） 1部

###### ⑤東京電子自治体共同運営の物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票 1部

## (2) 企画提案書の構成

### ①業務フロー

パンフレットの制作スケジュールをA4・1ページ程度で具体的に提示すること。

### ②制作方針及び構成

・パンフレットの制作方針やコンセプト、キャッチコピーをA4・2ページ程度で具体的に提示すること。

・サンプルの概要をA4・8ページ程度にまとめ、各ページの構成やデザインについて提案すること。

・その他、必要に応じて表紙デザインや企画など、仕様書に記載のない内容であっても、本業務の遂行に必要なものがあれば提案すること。(A4・2ページ以内)

### ③その他

応募者を特定できる表記(企業名や企業ロゴ等)は行わないこと。

## (3) プレゼンテーション方法

1社あたり15分程度で、企画書及びサンプルの内容を説明する。説明後に10分程度の質疑応答を行う。説明者は3名までとし、実務担当者は必ず出席すること。

## (4) 審査項目

### ①表紙デザイン

### ②キャッチコピー

### ③企画・内容

### ④情報量

### ⑤紙面構成等

## 7 選考結果の通知

選考結果については、プロポーザルに参加した全事業者に文書で通知するとともに、台東区ホームページにおいて優先交渉権者を公表する。

## 8 全体スケジュール

公募までのスケジュール(予定)は以下のとおり。

- |                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| (1) プロポーザル参加事業者募集開始 | 令和7年7月28日(月)                |
| (2) 質問受付期間          | 令和7年7月28日(月)から<br>8月4日(月)まで |
| (3) 質問回答期日          | 令和7年8月6日(水)                 |
| (4) プロポーザル参加申込み締め切り | 令和7年8月8日(金)午後5時まで           |

(5) プロポーザル開催の詳細通知 令和7年8月14日(木)

(6) プロポーザル開催 令和7年9月9日(火)

※プロポーザル開催時間は、プロポーザル参加申込み締め切り後に決定する。

## 9 質問受付方法

原則、下記期間内にメールでの問い合わせとする。メールアドレスについては、「11 担当部署」に電話で問合せること。

- ・質問及び回答は台東区公式ホームページに公開し、プロポーザルに参加する全ての事業者電子メールにて「回答書」を送付する。
- ・質問に対する回答は、その内容に応じて本要項及び仕様書の修正とみなす。

質問受付期間：7月28日(月)から8月4日(月)

質問回答期日：8月6日(水)

## 10 その他

- (1) プロポーザルへの参加にかかる一切の経費は、事業者の負担とする。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルの参加を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出書類は委託事業者の選定以外の目的には使用しない。
- (5) 提案書作成のために取得した業務内容等の情報は、許可なく公表及び使用してはならない。
- (6) 本プロポーザルの参加表明手続き以降に、区に提出された書類については、東京都台東区情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。条例第6条に該当する事項以外は公開となるため、あらかじめ了承の上、提出すること。

## 11 担当部署

台東区総務部人事課人事係

所在地：台東区東上野4-5-6(台東区役所4階⑤番窓口)

電話：03-5246-1061

FAX：03-5246-1019

※受付時間は、平日午前9時から午後5時まで