

刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託 プロポーザル実施要領

1 プロポーザルの目的

刈谷市職員採用ガイドブック等を改版するに当たり、学生等の求職者に対して、刈谷市職員として働く魅力を最大限に発信できるものとするため、公募によるプロポーザルを実施し、参加事業者の提案内容を総合的に審査の上、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約の受任者を選定する。

2 業務の名称

刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託

3 委託業務の内容

別紙「刈谷市職員採用ガイドブック等仕様書（以下「仕様書）」のとおり

4 提案限度額

1,430,000円（税別）

5 プロポーザルのスケジュール

年 月 日	内 容
令和7年7月14日（月）	参加事業者の募集開始
7月25日（金）	参加表明書提出期限
7月25日（金）	質問提出期限
8月1日（金）	質問への回答期限
8月15日（金）	企画提案書等提出期限
8月29日（金）	審査結果通知

※上記スケジュールは予定であり、変更となる場合がある。

6 参加資格及び条件

事業者は、刈谷市職員採用ガイドブック等作成業務の目的を理解し、次に掲げる条件すべて満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- (2) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て及び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ないこと
- (3) 刈谷市入札参加資格者名簿に登載されている者で、受託候補者選定の日までの間に、刈谷市において入札参加資格を一定期間停止され、又はそれに準じる措置を受けていないこと
- (4) 刈谷市において「刈谷市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する事務取扱要綱」第4条第1項に規定する排除措置を受けていないこと
- (5) 過去に同種の事業に対し、契約不履行行為等不法行為をしていないこと

7 参加表明書の提出

プロポーザルに参加を希望する事業者は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年7月25日（金）
- (2) 提出方法 電子メールにて提出すること。なお、提出書類はPDF形式とし、メールの件名は「刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託プロポーザル参加表明（事業者名）」とすること。
- (3) 提出書類 ア プロポーザル参加表明書（様式第1号）
イ 会社概要書（様式第2号）

8 質問の提出と回答

実施要領及び仕様書について、質問がある場合は、次のとおり確認すること。

- (1) 提出期限 令和7年7月25日（金）
- (2) 提出方法 電子メールにて提出すること。なお、提出書類はEXCEL形式とし、メールの件名は「刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託プロポーザルに係る質問（事業者名）」とすること。
- (3) 提出書類 質問及び回答書（様式第3号）
- (4) 回答期限 令和7年8月1日（金）

- (5) 回答方法 参加表明書の提出のあったすべての事業者により電子メールにより回答する。ただし、回答する前に辞退を表明した事業者は除く。

9 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年8月15日(金)
- (2) 提出方法 電子メールにて提出すること。なお、提出書類はPDF形式とし、件名を「刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託プロポーザルに係る企画提案書等(事業者名)」とすること。
- (3) 提出書類
- ア 企画提案書(※次の事項を記載すること)
 - (ア) 本業務に対する基本的な考え方、取り組み方針
 - (イ) コンセプト(企画、構想)
 - (ウ) 内容、特色、構成等
 - (エ) 資料収集・写真撮影の方法、分担等
 - (オ) スケジュール及び業務実施体制
 - (カ) 類似業務の実績(直近3年間のもの)
 - (キ) その他追加提案
 - イ デザインサンプル
 - ウ 見積書(任意様式)

見積書には本委託業務に係る費用(提案限度額:1,430,000円(税別))のほか、2年目以降の改訂時における費用の見積(単年分)もあわせて記載すること。なお、改訂内容は以下のとおりとする。

成果物名称	改訂内容
刈谷市職員採用ガイドブック	表紙の差替(撮影・編集・校正)、文字修正20ヶ所程度、電子データ作成
職員採用PRポスター	新規作成
職員採用試験周知用チラシ	新規作成

10 プロポーザルの辞退

参加表明後、プロポーザルを辞退する場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年8月15日(金)
- (2) 提出方法 電子メールにて提出すること。なお、提出書類はPDF形式とし、メールの件名は「刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託プロポーザルの辞退(事業者名)」とすること。
- (3) 提出書類 参加辞退届(様式第4号)

11 審査方法

- (1) 審査は、企画提案書等に係る書類審査のみとし、プレゼンテーション審査は実施しない。
- (2) 提出された企画提案書等を下表「審査基準項目」で定める審査基準に基づき審査し、評価合計点が最も高い事業者を受任者として選定する。

【審査基準項目】

項目及び配点	着眼点
業務実施全般 (40点)	<ul style="list-style-type: none">・業務を実施する上で、実施体制及び実績は十分か。・企画、デザインの提案を実現するために行う取材や写真撮影の方法、市との役割分担、スケジュールが具体的に示されているか。
企画・デザイン (150点)	<ul style="list-style-type: none">・刈谷市職員として働くことの魅力を最大限に発信できる仕上がりをイメージできるか。・見たいと思わせるデザイン、見やすいと感じさせるデザインになっているか。・追加提案が、職員採用に繋がる提案になっているか。
価格 (10点)	<ul style="list-style-type: none">・提案限度額内の金額であり、安価な提案であるか。

- (3) 企画提案書等の内容について、本市から事業者に対して、ヒアリングを行う場合がある。
- (4) 審査結果は、令和7年8月29日(金)までに通知する。

1 2 失格事項

次のいずれかに該当した場合、当該事業者を失格とする。

- (1) 提案にあたり、本実施要領に従わなかった場合
- (2) 提案にあたり、提出書類や説明等に虚偽があった場合
- (3) 「6 参加資格及び条件」を満たさない場合、又は満たさなくなった場合

1 3 契約に関する事項

- (1) 契約は、書類審査により決定した受任者を見積徴収の相手方とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号により随意契約を締結する。
- (2) 契約内容は、提案内容に基づいて刈谷市と受任者が協議して定める。

1 4 留意事項

- (1) 参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) プロポーザルに係る一切の費用は、事業者の負担とする。
- (3) 審査結果に対する不服の申立ては、一切認めない。
- (4) 参加表明後の辞退を理由として、今後不利益な取扱いをすることはない。
- (5) 市から得た資料・情報等は取り扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (6) 提出書類は、刈谷市における会議等の資料とすることがある。また、事業者に対し、返却しないものとする。
- (7) 必要に応じて提出書類を追加又は変更し、提出を求めることがある。
- (8) 提出期限後の提出書類の変更及び差し替えは認めない。ただし、市が審査等に必要と判断した場合は、この限りでない。
- (9) 本要領に定める事項の他、必要な事項については、別途市が定めるものとする。

1 5 提出先・連絡先

刈谷市役総務部人事課人事給与係 真鍋

住 所 〒448-8501

愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地

TEL 0566-62-1002 (ダイヤルイン)

E-mail jinji@city.kariya.lg.jp