

別紙2

実施要領

1 目的

少子化と民間企業の採用強化に伴う人材獲得競争の激化を背景に、本市が優秀な人材を確保できるよう、採用広報の主軸としてパンフレット及びポスターを制作・配布し、応募者数の増加と採用率向上を実現することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 令和9年度版下関市職員募集パンフレット等作成業務
- (2) 業務場所 下関市内
- (3) 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 業務内容 「業務仕様書」のとおり

3 予算（見積限度額）

1, 872, 000円（消費税及び地方消費税相当額含む。）

4 日程

- (1) プロポーザル実施の公告日 令和8年 9月17日（木）
- (2) 参加申込書の提出期限 令和8年10月 2日（金）17時00分まで
- (3) 参加資格審査結果通知 令和8年10月 7日（水）までに発送
- (4) 質問の受付期間 令和8年 9月17日（木）から
令和8年 9月30日（水）17時00分まで
- (5) 質問に対する回答 令和8年10月 5日（月）17時00分まで
- (6) 提案書提出期限 令和8年10月16日（金）17時00分まで
- (7) プレゼンテーション 令和8年10月23日（金）【予定】
- (8) 選考結果通知 令和8年10月30日（金）【予定】

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定にいずれも該当していないこと。
- (2) 本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。（会社更生法の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定による更生手続開始の申立てがなされた者であっても、再生計画の認可が決定された者又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）
- (4) 令和5年4月1日以降に、官民間問わず3者以上の採用パンフレットの作成実績を有すること。

6 参加申込手続

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号） 1部
- イ 参加者の概要（様式第2号） 1部
- ウ 業務実績調書（様式第3号） 1部
- エ 登記事項証明書（履歴事項全部証明書） 1部（受付日前3か月以内に発行されたもの）
※エについて、下関市物品・役務競争入札参加有資格者名簿に登録がある者は、提出不要。

(2) 提出先

下関市総務部職員課

電子メール：saiyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

(3) 提出方法

電子メール

※「(1) 提出書類」について、必要事項を記入の上、PDF化し、電子メールにより送付すること。

※提出期限までに、職員課に電話で到着を確認すること。

(4) 提出期限

令和8年10月2日（金）17時00分必着

(5) 参加資格審査の結果通知

ア 通知日 令和8年10月7日（水）までに

イ 通知方法 電子メール

ウ その他

参加資格審査の結果について、当該通知日の翌日から起算して7日以内に、書面（任意様式）にて市に説明を求めることができるものとする。なお、次に掲げる場合に該当するときは、本プロポーザル審査への参加を無効とする。

（ア）本要領中の「5 参加資格」に掲げる資格のない者が提出した場合

（イ）提出方法、提出期限及び提出先に適合しない場合

（ウ）記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

（エ）虚偽の内容が記載されている場合

7 質問の受付及び回答

(1) 質問

ア 提出様式 任意様式

イ 提出方法 電子メール（着信確認の連絡を行うこと。）

ウ 受付期間 令和8年 9月17日（木）から
令和8年 9月30日（水）17時00分まで

エ 提出先 下関市総務部職員課

(2) 回答

ア 回答方法 下関市ホームページに掲載

イ 回答日 とりまとめの上、令和8年10月5日（月）17時00分までに回答

ウ その他

(ア) 競争性の確保に影響するおそれがある内容（参加者数、参加者名等）については、回答しない。

(イ) 質問及び質問に対する回答は、実施要領等の追補とみなす。

(ウ) 質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

8 提案書作成方法等

(1) 提案書等

ア 表紙（任意様式）

イ 提案書（任意様式）

別紙1「業務仕様書」に基づき、次に掲げる事項を記載すること。

(ア) パンフレット及びポスターのコンセプト

(イ) パンフレット表紙及び春試験用ポスターのラフデザイン

(ウ) パンフレットの構成及び内容のレイアウト

(エ) 業務完了までの大まかな業務工程及びスケジュール

ウ 業務実施体制（任意様式）

業務の一部に再委託が必要な場合は、再委託先も含めて記載すること。

エ 会社概要（任意様式）

既存のパンフレットで可とする。

オ 業務実績

業務実績調書に記載した作成実績の見本となる冊子があれば添付すること。

カ 見積書（任意様式）

宛名は下関市長とすること。また、業務内容及び人件費等の積算内訳を詳細に記載すること。見積金額総額は、消費税及び地方消費税相当額を含んだ額で記入すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本3部

(3) 提出期限

令和8年10月16日（金）17時00分（必着）

(4) 提出方法

持参又は郵送

なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については、市は責めを負わないものとする。

(5) 提出先

〒750-8521 山口県下関市南部町1番1号

下関市総務部職員課

(6) 留意事項

ア 1者1提案とする。

イ 用紙の大きさはA4版とし、左上端1箇所をホッチキス綴じすること。ただし、図表等についてはA3版で折り込みも可とする。

ウ 目次及びページ番号を付し、表紙に提出月日、事業者名、代表者名、連絡先を記載すること。

- エ 提案内容は、簡素な文章を用い、専門知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現となるよう留意すること。
- オ 文字のフォント、サイズ、色の設定、図表や写真の表示等は、自由とする。

9 プレゼンテーションの実施

下記のとおり、提案書の説明を行うプレゼンテーションを実施する。

(1) 実施予定日

令和8年10月23日（金）

(2) 実施予定場所

場所：下関市役所西棟5階 大会議室A

住所：下関市南部町1番1号

(3) 実施要領

ア 出席者は、最大2名までとする。

イ プレゼンテーションは1者約25分以内（説明15分、質疑10分程度）を想定し、順次個別に行う。

ウ プロジェクターを使用する場合は、事前に下関市総務部職員課（以下「事務局」という。）まで連絡すること。また、ノートパソコンやWi-Fi 機器等のプレゼンテーションに必要な機材は参加者が用意すること。

なお、プロジェクター、スクリーンについては事務局で準備する。

エ プレゼンテーションの順番は、事務局が提案書を受理した順番とする。

オ 日時等の詳細については、別途通知する。

カ 録画・録音を含むプレゼンテーションの記録は禁止とする。

キ プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなし、候補者として選定しない。

10 審査方法

(1) 評価の基準

別紙3「令和9年度版下関市職員募集パンフレット等作成業務に係るプロポーザル評価基準」のとおり

(2) 候補者の選定方法

ア 令和9年度版下関市職員募集パンフレット等作成業務に係る公募型プロポーザル審査委員会が、評価基準に基づき、提案書及びプレゼンテーションの内容を公平かつ客観的に審査する。

イ 評価基準による各委員の得点の合計点に価格点を含めた得点（以下「総合点」という。）が最も高い提案をした者を候補者とする。

ウ 総合点が同一の提案者が複数いた場合には、評価項目「提案内容」の点数が高い者を候補者とし、これも同点の場合は、委員の協議により決定する。

エ 企画提案者が1者のみであっても、審査を実施する。

オ 総合点が満点の60%未満の場合には、候補者として選定しない。

カ 失格者を除き、総合点が最も高い提案者を候補者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その提案者と合意に至らない場合は、総合点が次に高い者と交渉を行う。

11 選定結果について

- (1) 審査結果は全ての提案者に電子メールで通知する。なお、審査結果及び経過に関する問合せ、異議等については、一切応じない。
- (2) 選定結果通知を送付した日の翌日以降に、次の項目を下関市ホームページ（事業者の方へ＞入札・契約・登録＞下関市業務委託等の部屋＞プロポーザル情報）に公表する。
 - ア 所管課及び業務名
 - イ 企画提案者数
 - ウ 候補者の名称及び総合点

12 契約締結に向けての協議

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、契約を締結する。
- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (3) 業務の実施に際しては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に基づきこれを適切に取り扱うものとする。
- (4) 契約保証金の納付については、下関市契約規則（平成21年規則第29号）による。

13 情報公開

市は、提出された提案書等について、下関市情報公開条例（平成17年条例第16号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出るおそれがある情報については、契約締結後に開示するものとする。

14 その他

- (1) 提出書類の取扱いは、以下のとおりとする。
 - ア 提出された書類は、返却しない。
 - イ 提出後の訂正、差し替えは、市から指示があった場合を除き認めない。
 - ウ 提出された書類は、本プロポーザルにおける候補者選定以外の目的では使用しない。
 - エ 提出書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。
 - オ 書類持参の場合は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除き、9時00分から17時00分までの間に受け付ける。
- (2) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加申込者の負担とする。やむを得ない理由により、本プロポーザルが中止された場合においても、それまでに要した費用を本市に請求することはできない。
- (3) 参加申込書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (4) 次の事項のいずれかに該当する提案者は失格とする。
 - ア 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合又は不備があった場合

- ウ 実施要領に示した提出期日、提出先、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - オ 見積金額が「3 予算」を超過した場合
- (5) 提案書の著作権は、当該提案書を作成した者に帰属するものとするが、当該業務の契約相手となった者が作成した提案書については、市が必要と認める場合には、市は事前に通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできないものとする。

15 問合せ先

下関市総務部職員課 担当：水津
〒750-8521 山口県下関市南部町1番1号
電話 083-231-1140 ファクシミリ 083-231-8103
電子メール saiyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

16 施行期間

本要領は、令和8年9月17日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。