

企画提案実施公告

地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第1項の規定による随意契約の方法により契約を締結するため、次のとおり企画提案を募集する。

令和8年6月15日

岡山県知事 伊原木 隆太

1 企画提案に付する事項

- (1) 業務名 令和9年度岡山県職員募集パンフレット作成等業務
- (2) 業務内容 令和9年度岡山県職員募集パンフレット作成等業務仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和9年2月26日まで
- (4) 委託限度額 940,500円以内（消費税及び地方消費税を含む）

2 企画提案に参加できる者の資格

企画提案の公告日から契約候補者が決定する日までの間において、次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登載されている者であること。
- (3) 入札参加資格者名簿の業務種目の大分類が「5企画・制作」、小分類が「7デザイン企画」であること。
- (4) 岡山県役務の提供の契約に係る入札参加資格審査要領（平成19年岡山県告示第332号）に基づく入札参加の停止の措置を受けている者でないこと。
- (5) 岡山県から役務の提供の契約に係る入札参加除外の措置を受けている者でないこと。
- (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がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再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又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 岡山県建設工事等暴力団対策会議運営要領に基づく指名除外を受けている者でないこと。
- (8) 過去5年間に、国及び地方公共団体が発注したパンフレット作成の実績があること。

3 業務契約に関する事務を担当する組織の名称及び契約条項を示す場所

岡山県人事委員会事務局 任用班

〒703-8278 岡山市中区古京町1丁目7-36

電話：(086) 226-7561

FAX：(086) 273-7272

電子メール：jinjii@pref.okayama.lg.jp

4 企画提案参加手続等

(1) 仕様書及び様式の配布

①配布期間

令和8年6月15日(月)から6月29日(月)まで(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで

②配布場所

上記3の場所に同じ。

なお、岡山県人事委員会事務局ホームページからダウンロードできる。

<https://www.pref.okayama.jp/soshiki/138/>

(2) 仕様書等に対する質問の受付

①受付期間

令和8年6月15日(月)から6月24日(水)まで(閉庁日を除く。)の午前9時から午後5時まで

②提出方法

「質問・回答書」(様式第1号)を電子メールにより提出すること。

※電子メールの件名は「令和9年度岡山県職員募集パンフレット／質問書」とすること。また、送信した旨を電話連絡し、受け取りの確認を行うこと。

③宛先

岡山県人事委員会事務局 任用班

送信先アドレス：jinjii@pref.okayama.lg.jp

④回答方法

質問に対する回答は、随時、質問内容と併せて岡山県人事委員会事務局ホームページに掲載する。最終掲載は令和8年6月26日(金)午後5時までとする。

⑤その他

企画提案実施後、仕様等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

(3) 参加表明書の提出期限、場所及び方法

①提出期限 令和8年6月29日(月)午後5時まで(必着)

②提出場所 上記3の場所に同じ。

- ③提出方法 「参加表明書」(様式第2号)を持参又は郵送等
(書留郵便その他これに準じる方法によるものに限る。)

(4) 参加資格要件の審査及び通知等

①審査及び通知

参加表明書を提出した者について、上記2に掲げる事項について審査し、不適合と認められる者に対しては、令和8年7月2日(木)午後5時までにその旨を通知する。この通知を受けた者は、この企画提案に参加することができない。

②不適合の理由の説明要求

不適合である旨の通知を受け取った者は、当該通知を受け取った日の翌日から起算して7日以内に、上記3の宛先にFAXにより、説明を求める書面を提出することができる。

5 企画提案書及び経費見積書の提出

(1) 提出書類の提出期限、場所及び方法等

①提出期限 令和8年7月13日(月)午後5時まで(必着)

②提出場所 上記3の場所に同じ。

③提出書類 ・パンフレットの提案デザイン(カラー) 1部
・提案デザイン説明書(様式第3号) 1部
・業務見積書 1部
・使用予定の紙質が分かる資材 1部

④提出方法 持参又は郵送等(書留郵便その他これに準じる方法によるものに限る。)

(2) その他

- ・企画提案書及び業績見積書は「令和9年度岡山県職員募集パンフレット作成等業務仕様書」により作成すること。
- ・作成する際は、説明文や写真等はダミーを使用して、パンフレットの完成形イメージが分かるように工夫すること。
- ・素材の使用に係る使用料その他一切の費用も含めて、見積額を算出すること。
- ・1社につき、2種類まで応募できるものとする。
- ・提出期限以降における企画提案書等の差替え及び再提出は認めない。
- ・提出されたパンフレットの提案デザイン等は返却しない。

6 企画提案書の審査

(1) 審査方法

提出されたパンフレットの提案デザイン等について、別に定める審査員が次の事項により書類審査を行う。

①表紙デザイン 岡山県職員募集パンフレットと一目でわかり、見た者を惹きつ

- ける優れたデザインであるか。
- ②レイアウト 効果的に視覚に訴えるような写真、イラストが適切に配置されているか。
 - ③キャッチコピー 興味を引くキャッチコピーであるか。
 - ④独自性 魅力あるパンフレットにするため工夫・配慮がされているか。
 - ⑤見積額 提案に対して、見積額が適切であるか。

(2) 決定方法

審査事項の合計得点が最高である提案デザインを提出した者を、受託者として決定する。

なお、審査の結果については、後日、全応募者へ書面により通知する。

7 その他

- (1) 契約保証金は、岡山県財務規則（昭和61年岡山県規則第8号）第153条、第154条及び第155条の規定による。
- (2) 応募に係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (3) 採用が決定した者は、当該提案を基本として、本県と十分協議しながら事業を進めること。なお、本県の都合によりデザイン等について補正を行う場合がある。