

川崎市職員採用パンフレット制作及び
特設サイトリニューアル業務委託
公募型プロポーザル募集要領

川崎市人事委員会事務局任用課

1 目的

本市の採用活動においては、求職者に川崎市で働く価値や魅力を伝えるため、令和4年に職員採用特設サイトを導入するとともに同サイトの概要版となる採用パンフレットを制作し、現在まで運用している。

官民間わず採用環境が大変厳しい中、本市の職員採用試験の受験者も大幅に減少するなど危機的な状況であり、採用活動を通じて求職者や社会（以下「求職者等」という。）に対して、職場としての市役所の魅力を発信し、「働きたい」と思われるイメージを構築する広報が必要である。

本委託業務は、職場としての市役所について興味喚起、理解促進に資する新たな採用パンフレットを制作するとともに現行の採用パンフレット及び特設サイトのリニューアルを行うことで、求職者等が「川崎市役所で働きたい」と感じられる情報を提供し、受験者の増加に加え、将来の受験者にも本市で働くことの興味関心を引き出し、多様で有為な人材の確保につなげることを目的とする。

2 件名

川崎市職員採用パンフレット制作及び特設サイトリニューアル業務委託

3 委託内容

（1）職員採用パンフレット（詳細版・簡易版）の企画・制作

（2）職員採用特設サイトの大幅リニューアル作業

（3）委託業務の実施体制の構築

※詳細は「川崎市職員採用パンフレット制作及び特設サイトリニューアル業務委託仕様書」を参照

4 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 事業規模（委託料概算金額）

10,377,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、発注者は、契約金額以外の費用を負担しない。

6 選定方法

公募型プロポーザル方式による提案審査

7 担当部署（書類提出場所及び問合せ先）

部署	人事委員会事務局任用課
所在地	〒210-0006 川崎市川崎区砂子1丁目8番地9 川崎御幸ビル8階
電話番号	044-200-3343、044-222-6449 (FAX)
電子メール	94ninyo@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分から午後5時15分（閉庁日及び正午から午後1時までを除く）

8 履行場所

川崎市人事委員会事務局任用課ほか

9 プロポーザルに関する日程（予定）

募集開始	令和8年2月 3日（火）
参加意向申出書提出締切	令和8年2月17日（火）午後5時必着
提案資格確認結果通知書送付	令和8年2月20日（金）
質問提出締切	令和8年2月26日（木）午後5時必着
質問回答	令和8年3月 4日（水）
企画提案書等の提出締切	令和8年3月13日（金）午後5時必着
プロポーザル評価委員会の開催	令和8年3月23日（月）予定
審査結果発表及び通知	令和8年3月26日（木）以降

10 参加者の資格要件

- (1) 自治体・公共団体・民間企業等における広報物作成業務に関する実績またはノウハウがある者。
- (2) 川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (3) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (4) 令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿において、業種（99その他業務）・種目（08広告代理店又は99その他）に登録されていること（ただし、参加意向申出書提出時において業者登録申請中の場合、プロポーザル評価委員会（令和8年3月23日（月）予定）までに業者登録されることを条件に、当該事項を満たしているものとします。）。
- (5) 次の条件を全て満たしていること。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
 - イ 応募者又はその代表者が市民税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者
 - ウ 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者
 - エ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者

11 応募手続

- (1) 参加意向申出書の提出

- ア 提出期限：令和8年2月17日（火）午後5時まで
- イ 受付場所：7の担当部署（書類提出場所及び問合せ先）と同じ
- ウ 提出書類：参加意向申出書（第1号様式）
10（1）の資格を有することがわかる資料（任意様式）

- エ 提出方法：郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの

（2）提案資格確認結果通知書の送付

「参加意向申出書（第1号様式）」を提出した者には、資格の有無を確認し、令和8年2月20日（金）までに電子メールで「資格確認結果通知書（第2号様式）」を送付します。

（3）質問の提出・回答

ア 提出期限：令和8年2月26日（木）午後5時まで

イ 提出場所：7の担当部署（書類提出場所及び問合せ先）と同じ

ウ 提出方法：質問書（任意様式）により電子メールにて提出する。

エ 回答方法：提出期限までに寄せられた質問及びそれに対する回答については、令和8年3月4日（水）までに参加資格のある者全員に対して電子メールにて送信する。

※ 質問を提出した事業者名は公表せず、全ての質問と回答を公表します。

※ 質問への回答は、本募集要領と一体のものとして同等の効力を有するものとします。

※ 意見の表明と解されるもの、審査内容に関わるもの等については、回答しないことがあります。

（4）企画提案書等の提出

ア 提出書類

（ア）企画提案書（A4判縦横どちらでも可。5ページ以上20ページ以内。）…9部

必須記載事項

- a 効果的な広報展開の企画・提案
- b 仕様書に定める事業の具体的な実施手法
- c 本業務を実施する人員体制及び役割分担
- d 業務スケジュール
- e 業務実績

（イ）見積書（原本）…1部

（ウ）見積書（写し）…8部

※見積書は総額、内訳等を記載すること。

イ 提出期限：令和8年3月13日（金）午後5時まで

ウ 提出場所：7の担当部署（書類提出場所及び問合せ先）と同じ

エ 提出方法：郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの

オ 企画提案書等の取扱い

（ア）提出された企画提案書等の返却は行わない。

（イ）受付後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は不可とする。

（ウ）企画提案書等は、あくまでも本業務の委託にあたり知識、経験等があるかどうかを見る資料であり、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限らない。

（エ）企画提案書の受領後、発注者が必要あると判断した場合には補足資料を求めることがある。

12 プロポーザル評価委員会

(1) 開催概要（予定）

ア 日時：令和8年3月23日（月）（時間は、後日、参加資格のある者に連絡する。）

イ 会場：川崎市役所本庁舎会議室（詳細な場所は、後日、参加資格のある者に連絡する。）

ウ 内容：企画提案書に基づき、プレゼンテーションを15分以内、質疑応答を15分以内で行う。

※契約後に本業務を中心として携わる人が企画提案書の作成及びプレゼンテーションに参加してください。なお、出席者は3名以内とします。

※プロジェクト、モニター等はありません。

エ 提案者が多数見込まれる場合の措置

企画提案書の提出者が5者以上あり、受託者の特定に著しい支障が生じると認められる場合は、プロポーザル評価委員会において、企画提案書等の内容について、選定評価基準（第5号様式）により事前書類審査を行い、上位4者が企画提案会で審査・評価を受けることができるものとする。なお、事前書類審査を行わなかった場合は通知しない。

(2) 評価基準

評価項目	配点
1 理解度	10
仕様書の主旨に沿い、事業目的を十分に理解した企画提案書となっているか。	10
2 企画提案力	55
(1) コンセプト	15
事業目的を達成するために、各制作物の特徴（内容、広報手段、対象等）を明らかにしたコンセプトを提案しているか。	15
(2) 内容・デザイン	15
川崎市職員の仕事内容や魅力が伝わり、様々な受験者層に対して「川崎市で職員として働きたい」という気持ちを想起させるような内容・デザインとなっているか。	15
(3) 統一感	10
パンフレット、特設サイトは統一感のあるコンセプトイイメージやデザインとなっているか。	10
(4) 使いやすさ、操作性	15
各制作物がそれぞれの特徴に応じて、使いやすいものとなっており、内容も過不足なく表現できているか。	15
3 創意工夫	15
・企画に独創性があり、新たな視点で捉えた斬新な企画となっているか。	15
・要求仕様書に記載されていない独自の提案や、独創的な工夫がなされているか。	15
4 企画実行力	10
・企画の実行性や現実性がある提案となっているか。	10
・企画内容に見合った適正な見積金額となっているか。	10

5 実施体制及び役割分担	5
・本事業に向けて適切な対応体制が示され、市側と受注者側の役割分担が明確か。 ・履行期限までに業務が完了するような具体的なスケジュールとなっているか。	5
6 業務実績	5
本業務と同様の業務実績が十分であるか。また、その内容が優れているか。	5

※合計点が同点の場合は、「企画提案力」の得点で、「企画提案力」も同点の場合は、見積金額の少ない者を選定します。

※全委員の評価点を平均した点数が 60 点に達しない事業者は、受託者として特定しないこととします。

13 結果通知

プロポーザル評価委員会での評価及び選定業者候補が人事委員会事務局指名業者選定等委員会にて承認された後、全ての提案者に結果通知書（第4号様式）を送付するものとする。

（1）通知日：令和8年3月26日（木）以降

（2）通知方法等

ア 電子メールにより全ての提案者に通知する。

イ 電話・電子メール等での問合せには一切応じないものとする。

ウ 選考の内容についての問合せには一切応じないものとする。

14 契約手続等

結果の通知後、本市と具体的な事業内容を協議した上で、当該業務の仕様書に基づく見積書を聴取し、委託契約を締結する。なお、受託予定者との協議が不調となった場合は、次点者を随意契約の協議の相手方とする。

（1）契約保証金は、川崎市契約規則第33条5号に基づき免除とする。

（2）前払金 否

（3）契約書の作成 要

（4）当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成する。

（5）当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。

15 その他

参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届（第6号様式）を提出すること。