

「県職員の受験者確保のために実施する広報活動等の  
企画・運營業務委託」に係る企画提案募集要領

1 業務目的・趣旨

近年の民間企業による採用活動の活発化・早期化等により受験者が減少傾向にある現状を踏まえ、更なる受験者確保のためには、幅広い層に対してのアプローチが必要である。このことから、就職活動を直前に控えた学生に加え、より幅広い層に対しての広報活動を一体的に行うことで、県職員の仕事の魅力ややりがい等の効果的なPRにつなげ、仕事内容等の認知及び理解促進、新たな受験者層の開拓を図る。

2 業務委託の概要

- (1) 業務名 県職員の受験者確保のために実施する広報活動等の企画・運營業務委託
- (2) 履行期限 令和7年3月31日(月)
- (3) 業務概要 別添仕様書参照

3 企画提案参加要件

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 委託業務に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 鹿児島県から指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第255号)に基づく再生手続き開始の申し立て又は会社再生法(平成14年法律第154号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱第3条に規定する暴力団排除措置の対象でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的としないこと。
- (8) 鹿児島県内に本社、支社、営業所等のいずれかの業務拠点を有すること。
- (9) 緊急の打ち合わせ等が必要な時に、迅速に対応できること。

4 企画提案に関する説明会について

説明会は行わないものとする。

5 企画提案に関する質問

(1) 受付期間

令和6年5月10日(金) ~ 令和6年5月17日(金) 午後5時

(2) 提出方法

「質問書」(様式1)に必要な事項を記入のうえ、メールにて提出すること。

メールアドレス: [ninyou@pref.kagoshima.lg.jp](mailto:ninyou@pref.kagoshima.lg.jp)

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年5月31日（金）までに質問者へ送付する。

6 応募方法

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式2）・・・1部

イ 企画提案書一式

(ア) 企画提案書提出届（様式3）・・・1部

(イ) 誓約書・役員等名簿（様式4）・・・1部 ※両面印刷とする。

上記3(6)について、鹿児島県警本部に照会するために使用する。

なお、鹿児島県の入札参加資格者等名簿に記載されている場合は、提出する必要はない。

(ウ) 法人等調書（様式5）・・・5部

様式中の項目が記載された会社概要、パンフレット等に替えることができる。

(エ) 企画書（様式任意又はA4横書き）・・・5部

企画書の規格はA4判又はA3判折り込みとする。

以下の内容を含む提案とすること。

a 企画案

(a) 実施業務の概要（業務名、業務の目的、実施期間、事業費等）

(b) 業務内容（仕様書に基づき実施しようとする具体的内容〔業務の目的を達成するために効果的と考えられる実施方法等〕）

(c) 司会進行者（候補者）

(d) 「お仕事ガイダンス ファーストステージ」 チラシ案

(e) 追加提案（当局の昨年度までの実績に対する、より良い実施方法等）

(オ) 実施体制（様式任意）・・・5部

a 運営体制

当業務を実施するに当たっての人的体制（責任者及び担当者の氏名、役職、経験年数業務分担内容等）を示すこと。

b 危機管理体制

動画配信時のトラブル（配信停止等）における対処方法（人的体制、環境整備）を具体的に示すこと。aの中で記載できる場合は不要。

(カ) 経費積算書（様式任意）・・・5部

各積算項目の単価及び数量内訳を記載し、全ての費用を積算すること。

なお、提案に当たっては、委託費を上限として積算すること。

(キ) その他

提出する全ての書類は、2穴パンチをあけ、カバー等つけないこと。

(2) 提出期限

ア 6(1)ア参加表明書

令和6年6月7日（金）午後5時

イ 6(1)イ企画提案書一式

令和6年6月17日（月）午後5時

(3) 提出方法

ア 6(1)ア参加表明書

郵送，メール，又は持参すること。

郵送については，期限内必着とすること。

メールについては，送信後，電話等により送信確認を行うこと。

持参の場合の受付時間は，閉庁日を除く午前9時から午後5時までとする。

イ 6(1)イ企画提案書一式

郵送又は持参すること。

郵送については，期限内必着とすること。

持参の場合の受付時間は，閉庁日を除く午前9時から午後5時までとする。

なお，F A X及びメールでの応募は受け付けない。

(4) 提出先

以下，「12 問合せ先」記載の宛先に提出すること。

(5) その他

ア 企画書の提案は，1社につき1案に限る。

イ 提出された企画書は返却しない。また，提出後の訂正は認めない。

ウ 採用された企画書の使用権は，委託者に帰属する。

エ 受託者決定後は，委託者と十分に協議しながら事業内容を決定することとし，企画の一部を修正又は変更する場合がある。

オ 企画書作成に関する経費は，企画提案者の負担とする。

カ 必要により，追加資料提出の要請やヒアリングを実施することがある。

キ 企画提案書は，受託者選定作業等必要な範囲において，複製することがある。

ク 選定した提案内容については，行政機関が取得した文書について開示請求があった場合は，当該企業等の権利や競争上の地位を害するおそれがないものについては，開示対象となる場合がある。

7 選考・決定（委託契約方法）

(1) 審査・選考

選定委員会において，書類審査の結果，最も優れていると認められる企画提案書を提出した応募者を契約の相手方の候補者として決定する。

委託契約については，原則として第一位選定者とするが，委託に関して必要な協議が合意に至らない場合，又は，提出書類に虚偽の記載がされていた場合はその選定を取り消すとともに，選定委員会で次順位以降の者を繰り上げて，協議のうえ契約する。

(2) 応募が1事業者のみであった場合，又は，審査の結果同点となった事業者が2社以上あった場合は，選定委員会で協議のうえ決定する。

(3) 企画提案のプレゼンテーションは実施しない。

## 8 審査結果の通知

審査結果は、全ての応募者に対して文書で通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

## 9 受託上の留意事項

### (1) 一括再委託の禁止

事業を実施する際、全部を一括して第三者に委託することはできない。

## 10 業務委託契約の締結

業務委託契約の締結に当たっては、応募書類の内容をそのまま実施することを確約するものではない、従って、委託先の候補者と鹿児島県人事委員会事務局は、応募書類の内容をもとに、業務の履行に必要な具体の履行条件などの協議、調整（以下「協議等」という。）を行うこととする。

この協議等が整った時、業務委託契約を締結するが、協議等が整わなかった時は選定委員会において次点とされた者と改めて協議を行うものとする。

## 11 スケジュール（予定）

令和6年	5月10日（金）	企画募集開始
	5月17日（金）	質問受付締切
	5月31日（金）	質問回答期限
	6月7日（金）	参加表明書の提出
	6月17日（月）	企画提案書の提出
	6月21日（金）	委託業者決定、契約手続き開始
	契約～	事業実施
	7月初旬	お仕事ガイダンス（1回目）広報（募集）開始
	8月中下旬	お仕事ガイダンス（1回目）
	10月初旬	お仕事ガイダンス（2回目）
	12月中下旬	お仕事ガイダンス（WEB説明会）
	12月中下旬	お仕事ガイダンス（職場見学会）
	1月中旬	技術職オンライン現場説明会（オンライン）

## 12 問合せ先

〒890-8577

鹿児島市鴨池新町10番1号 行政庁舎12階

鹿児島県人事委員会事務局 総務課 任用係

TEL 099-286-3894 FAX 099-286-5649

E-mail ninyou@pref.kagoshima.lg.jp