

府中市職員採用案内パンフレット・職員採用PR動画制作業務委託に関する プロポーザル募集要項

1 委託業務の概要

(1) 業務件名

府中市職員採用案内パンフレット・職員採用PR動画制作業務委託

(2) 業務の目的

市職員の仕事の様子や働く上でのやりがいなど職員の姿や生の声を発信することにより、市職員として働く良さ・魅力を発信することで、その一員として働くイメージを持ってもらい、市職員採用資格試験への申込・採用へつなげるためのパンフレット及び動画の制作

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日

(4) 委託内容

別紙「府中市職員採用案内パンフレット・職員採用PR動画制作業務委託仕様書」のとおり

(5) 提案限度額

1,970,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

【内訳例】

パンフレット制作 670,000円

動画制作 1,300,000円

計 1,970,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※なお、提案限度額は、本件委託業務の実施に係るすべての費用を含みます。

2 参加資格

(1) 府中市契約事務規則第34条に規定する参加資格を有すること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始（以下「手続開始」という。）の申立てをしていない者であること。ただし、手続開始の決定後に、入札に参加するに支障がないと認められる者は、この限りではない。

(4) 参加申込日時点で、府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。

※ 参加申込み後から契約締結までに上記措置の対象となった場合は、失格とする。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められないこと。

(6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とします。参加申込のあった事業者に対し一次審査（書類選考）を行い、上位4事業者によるプレゼンテーションの結果、1事業者を受託候補者として選定します。

なお、事業者名や選定経過等は、府中市プロポーザル方式ガイドラインに沿って公表します。

4 実施スケジュール

下記の期間等は休日を除くものとします。

項 目	日 程
募集要項等の公表	令和7年 9月10日（水）
募集要項や業務提案書に関する質問の受付	令和7年 9月10日（水） ～16日（火）
質問回答（市ホームページに掲載）	令和7年 9月22日（月）
参加申込に係る書類の提出期間	令和7年 9月10日（水） ～ 9月26日（金）
一次審査（書類審査）	令和7年9月下旬～10月上旬
選考結果通知・業務提案書提出依頼	令和7年10月14日（火）
業務提案書に係る書類の提出期間	令和7年10月14日（火） ～10月24日（金）
二次審査（プレゼンテーション）	令和7年10月下旬（予定）
審査結果通知	令和7年11月上旬（予定）
受注者の公表	令和7年11月中旬（予定）

5 募集要項の配布

(1) 配布方法

ア 市ホームページよりダウンロード

イ 府中市総務管理部職員課人事係（東京都府中市宮西町2-24 府中市役所おもや4階）での直接配布

(2) 配布期間

令和7年9月10日（水）から9月26日（金）まで

ただし、直接配布は平日の午前8時30分から午後5時までとします。

6 提出書類（一次審査に係るもの）

(1) 参加申込書（様式第1号） 1部（正本）

(2) 参加資格要件確認書（様式第2号） 1部（正本）

(3) 会社概要（様式第3号） 11部

(4) 類似業務実績書（様式第4号） 11部

※ 過去3年以内で、そのノウハウが本業務に生かせると判断できるものについて5件を上限に記載し、その参考資料を1部提出すること。

- (5) 提案概要（任意様式） 11部（正本1部、副本10部）
- ※ 別紙「府中市職員採用案内パンフレット・職員採用PR動画制作業務委託仕様書」を踏まえ、提案概要をA4判1枚（両面）にまとめること。
- (6) 以下の書類 各1部
- ア 登記簿謄本（登記事項証明書）の写し
発行後3か月以内のもの（法人の場合に限る。）
- イ 商号登記簿謄本の写し
発行後3か月以内のもの（個人で商号を用いる場合に限る。）
- ウ 身分証明書
本籍地の区市町村長が発行するもので、発行後3か月以内のもの（個人で商号を用いないで営業している場合に限る。）
- エ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（直前決算のものに限る。）
- オ 法人事業税の納税証明書
発行後3か月以内のもの（法人の場合に限る。）
- カ 納税証明書その1（法人税）
発行後3か月以内のもの（法人の場合に限る。）
- キ 納税証明書その1（申告所得税）
発行後3か月以内のもの（個人の場合に限る。）
- ク 納税証明書その1（消費税及び地方消費税）
発行後3か月以内のもの
- ※ 上記イ〜クについては、府中市契約事務規則第35条に規定する資格審査登録名簿に登録がある事業者の場合、提出は不要とします。
- (7) その他
提出書類の内容について、本市より問合せを行う場合があります。(1)〜(5)の提出書類は、PDFデータも併せて提出してください。

7 提出書類（二次審査に係るもの）

- (1) 提案書（任意様式） 11部（正本1部、副本10部）
- なお、別紙「府中市職員採用案内パンフレット・職員採用PR動画制作業務委託仕様書」に基づき、かつ、次に掲げる内容は必ず記載すること。
- ア 記載内容
- (7) 業務実績
- (4) 業務実施方針、実施手順、制作スタッフの体制（カメラマン、ディレクター等を含む）
- (7) 提案内容（パンフレット・動画の見本となるもの）
- (エ) パンフレット・動画の制作実績（本業務の目的に類似したもの）
- イ 留意事項
- (7) 副本には、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないこと。
- (4) 専門知識を有さない者にも理解できるよう配慮し、イメージ図や表などを用いて見やすい提案書を作成すること。

- (㍿) 提案書の様式は任意とするが、A4判で簡易製本すること。
- (㊀) 使用する文字サイズは12ptとすること。
- (㊁) パンフレット・動画の構成やイメージ、デザイン案を提案すること。
- (㊂) スケジュールを提案すること。
- (㊃) 提案書は、印刷物のほか、PDFデータを提出すること。
- (2) 提案見積書（様式第5号） 11部（正本1部、副本10部）
 - ア 見積書は印刷物のほか、PDFデータを提出すること。
 - イ 本業務に係る一切の経費、消費税額を含むものとする。
 - ウ 見積書には、別途内訳を添付し、作業項目ごとの費用及び積算根拠を明示すること。
 - エ 副本には、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないようにすること。
- (3) その他
提出書類の内容について、本市より問合せを行う場合があります。

8 提出方法及び提出期間

- (1) 提出先
東京都府中市宮西町2丁目24番地
府中市総務管理部職員課人事係 採用担当（府中市役所「おもや」4階）
電 話 042-335-4051
メール syokuin01^{ゼロイチ}@city.fuchu.tokyo.jp
- (2) 提出方法
事前に電話連絡のうえ、提出先に持参してください。
- (3) 提出期限
 - ア 一次審査に係るもの
令和7年9月26日（金）午後5時まで（平日のみ）
 - イ 二次審査に係るもの
令和7年10月24日（金）午後5時まで（平日のみ）
- (4) 注意事項
 - ア 期限までに提出できなかった場合はいかなる理由であっても受付できません。
 - イ 参加申込書及び提案書の作成に係る費用は、申込者の負担とします。
 - ウ 提出された書類は、本手続き以外には使用しません。
 - エ 提出された書類は、返却しません。
 - オ 提出期限以後の差し替え及び再提出は認めません。
 - カ 提出書類に虚偽の記載をした場合は、参加資格が無効になるとともに、指名停止措置を行う場合があります。

9 質問の受付及び回答

- (1) 質問受付期間
令和7年9月10日（水）から16日（火）午後5時まで

(2) 質問受付フォーム

<https://logoform.jp/form/6ibw/1169867>

(3) 質問への回答

令和7年9月22日(月)までに、質問内容を集約し、市ホームページに掲載します。その際、質問元の事業者名は公表しないこととします。

ただし、本市が早期の回答が必要であると判断した場合は、質問事業者に個別に回答後、後日、市ホームページに掲載します。

10 受注候補者の選定

(1) 一次審査(書類審査)

参加申込書に係る書類を次に示す観点から評価項目ごとに点数化し、総合的な評価及び審査を行います。

ア 書類選考実施日

令和7年9月下旬から10月上旬

イ 評価項目

評価項目	評価の視点	配点
類似業務実績	当該業務に対する知識・経験・運営能力を有するか	10
	当該業務の目的を達成できる実績を有するか	5
提 案 内 容	本事業の趣旨を理解し、業務の目的に沿った企画内容か	10
	提出書類から、当該業務の実施を想起できるか	10
倫 理 観	企業理念、事業内容、社会貢献の内容が健全か	5
そ の 他	取組意欲や積極性が感じられるか	5
	提出書類及び内容に不備が無いか	5
	合計	50

(2) 二次審査(プレゼンテーション)

一次審査上位4事業者によるプレゼンテーションを実施し、その結果、1事業者を受託候補者として選定します。

なお、受注候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとします。

ア プレゼンテーション実施日

令和7年10月下旬(予定)

※詳細な日時、場所等は一次審査通過事業者へ別途連絡します。

イ 留意事項

提出した提案書をもとに、本業務に係る提案や支援体制等の内容をプレゼンテーションしていただきます。原則として提案書に記載した実施体制における管理責任者及び主たる業務担当予定者(1事業者あたり3名以内)が出席し、提案説明及び質疑への回答を行うこととします。説明の際は、提案者が特定されないよう留意してください。

なお、提出書類に記載されている内容以外の事項についてプレゼンテーションを行うことはできません。時間は1者45分(提案25分・質疑応答20分)とし、説明の際にパソコンを使用する場合は、各自持参してください。スクリーン及びケーブル(HDMI)は市で用意します。

ウ 評価項目

評価項目	評価の観点	配点
業務の理解度	業務の目的や内容を十分理解しているか	10
提案内容	業務の実施手順、内容は具体的で妥当か	10
	本市の特徴・魅力が十分に伝わり、創意工夫や獨創性、訴求力があるものか	20
	デザインや編集技術、表現力があるか	20
実施体制	リスク管理等、内部の意思疎通、連絡体制は妥当か	10
	業務遂行に必要な知識と経験を持ち合わせた者の配置がされているか	10
コスト	提案内容に対する見積金額は妥当か	10
その他	資料等が分かりやすく、論理的かつ説得力があるか	5
	業務遂行に対する意欲が感じられるか	5
	合計	100

1.1 審査結果

審査の結果については、全事業者に通知します。

なお、不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（府中市の休日に関する条例第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、不採用の理由についての説明を求めることができます。

不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる日の最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に、書面により回答します。

1.2 審査結果通知

(1) 一次審査

令和7年10月14日（火）

(2) 二次審査

令和7年11月上旬

1.3 その他

- (1) 提出された資料について、情報公開請求があった場合は、府中市情報公開条例に基づき、原則として公開します。

なお、採用された事業者の資料については、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することで事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則開示することとします。

- (2) 電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負いません。
- (3) 提案者の企画提案内容により協議のうえ仕様書の変更を行うことがあります。

1 4 問合せ先

府中市総務管理部職員課人事係 採用担当

〒183-8703 府中市宮西町2-24 府中市役所「おもや」4階

電 話 042-335-4051 (直通)

E-mail syokuin01^{ゼロイチ}@city.fuchu.tokyo.jp