埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務
及び印刷業務委託に係る企画提案競技実施要項

埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務及び印刷業務委託に係る企画提案競技の実施については、この要項に定めるとおりとする。

１　委託する業務の内容

委託する業務（以下「本業務」という。）の内容は、「埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務及び印刷業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

２　委託期間

契約日から令和９年３月３１日（水）まで

３　委 託 料

１，９５０千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

※この範囲内で財務規則第９４条の規定により予定価格を定める。

４　参加資格

次の（１）から（７）までのすべてに該当すること。

（１）本企画提案競技が実施される年度に属する埼玉県物品等競争入札参加資格者名簿で所在地区分が県内または準県内の業者であり、登録業種区分が「催物、映画、広告、その他の業務」かつ「印刷」に登録されていること。

（２）過去５年以内において、本事業と種類及び規模をほぼ同じくする契約を埼玉県と締結し、誠実に履行した実績を有する者であること。

（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者であること。

（４）埼玉県財務規則（昭和３９年埼玉県規則第１８号）第９１条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。

（５）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でないこと、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でないこと。ただし、手続開始決定後に埼玉県知事が別に定める競争入札参加資格の再審査を受けている者はこの限りではない。

（６）本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。

（７）本件企画提案競技の公告日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。

５　スケジュール（予定）

令和８年１１月１１日（水）企画提案競技公募開始、質問事項の受付開始

令和８年１１月１７日（火）質問事項の受付期限(午後５時)

令和８年１１月２０日（金）質問に対する回答期限
令和８年１１月２６日（木）提案書等の提出期限（午後５時）
令和８年１２月上旬　　企画提案審査（デザインコンペティション）
令和８年１２月中旬　　結果通知

６　質問事項の受付

この要項の内容等に関する質問がある場合は、以下により質問書を提出する。

（１）受付期間

令和８年１１月１７日（火）午後５時まで

（２）受付方法

「質問書」（様式１）に質問内容を記載の上、「12　担当窓口及び提出先」宛に電子メールにより提出する。

提出の際の件名は「【質問書】埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務及び印刷業務委託」とする。また、確実を期するため電子メール送信後、電話により送信した旨の連絡をする。

なお、簡易なものを除き、口頭での質問は受け付けない。

（３）回答方法

質問に対する回答は、質問した法人名等を伏せた上で、令和８年１１月２０日（金）までに県ホームページに掲載する。

ただし、内容によっては以下による方法で回答する場合がある。

・趣旨が同じ質問は、集約して回答する場合がある。
・参加資格に関すること、質問内容又は回答内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わることは、質問者に対してのみ回答する。

７　参加申込書及び企画提案書等の提出

（１）　提出書類

ア　参加申込書（様式２）

イ　作品（デザインコンセプトについては、別紙１を参照）

（ア）パンフレット表紙
（イ）埼玉県の本庁と主な地域機関、組織紹介ページ　（本文見開き１ページ）
（ウ）先輩職員紹介ページ　（本文１ページ（２職種））

提出作品数は、（ア）～（ウ）を１セットとし、１セット以上とする。
作成にあたり必要な素材は、受託者がサンプルとして用意すること。
レイアウト等は、契約後に打合せの上、決定する。

ウ　企画提案書

企画提案書の様式は任意とするが、「８　企画提案書の記載事項」及び仕様書に基づいて作成する。

なお、1ページ目は表紙とし、表紙には表題（埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務及び印刷業務委託）、応募者の法人名、所在地、担当者名、連絡先、E-Mail アドレスを記載する。

エ　委託料の見積書（様式任意）

（ア）「３ 委託料 」に掲げる上限の範囲内で作成すること。

（イ）委託料の総額及び項目ごとの内訳（人件費、旅費、需用費、役務費、使用料及び賃借料、再委託に係る費用等）が分かるものとし、その性質上、一式で計上するものを除き全て単価を計上して、記載すること。
（ウ）内訳は税抜で記載し、消費税及び地方消費税額と税込金額を記載する。
（エ）再委託する場合は、再委託先、再委託内容、金額を明記すること。
（オ）件名は「埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務及び印刷業務委託」とし、宛先は「埼玉県知事 大野元裕」とする。
（カ）法人等名、所在地、代表者氏名、担当者所属・氏名を記載する。

オ　法人概要等

法人の概要が分かるもの（「法人概要」（様式３）及び事業内容のパンフレット等）

カ　同種事業の実績が分かるもの（様式４）

過去５年以内における本事業と同種同規模の事業受託実績について、事業名、発注者、実施時期、契約金額、事業の概要を記載する。
また、記載内容を確認できる資料（検査合格通知の写し等）を添付する。

キ　「実施要項『４　参加資格』の（１）から（７）までの全てに該当する旨の誓約書」（様式５）

（２）提出方法等

ア　提出方法

提出書類は、ＰＤＦデータ等の電子媒体により電子メールで提出すること。
ただし、（１）イ　作品、ウ　企画提案書については電子媒体による提出に加え、紙媒体のものを２部提出すること。
なお、確実を期するため、電子メール送信後は、電話により送信した旨の連絡をすること。

イ　提出先

「12　担当窓口及び提出先」のとおり

ウ　提出期限

令和８年１１月２６日（木）午後５時必着

（３）その他

ア　企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
イ　提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りでない。
ウ　企画提案書等の作成及び提出に係る経費は、提案者の負担とする。

８　企画提案書の記載事項

仕様書に記載した事項を踏まえ、次の項目について具体的に提案を行う。
なお、提案に当たっては、①仕様書の内容を具体化したもの、②仕様書に独自で上乗せするものの別が明確に判別できるように記載する。

（１）基本方針とアピールポイント

本業務の目的を踏まえ、全体の基本方針と本業務を実施する上で特に重要と考える提案のポイント、特徴を記載する。

（２）各業務における提案内容

仕様書に基づき、具体的に提案する。なお、新たな取組などの追加提案も可能とする。

（３）業務実施スケジュール

仕様書に記載したスケジュールに基づき、本業務を遅滞なく実施するスケジュールを記載する。

（４）業務実施体制・実施要件等

次の点に留意し、本業務を円滑に実施できる実施体制を記載する。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者についても実施体制に記載する。

ア　本業務の運営管理（統括）体制、業務責任者やその他人員の役割等

イ　県との連絡体制及び連絡手段

ウ　個人情報の管理、法令順守の体制

エ　事故があった場合等の危機管理対応等

９　委託先候補者の審査・選定方法

（１）審査方法

委託先候補者の選定に当たっては、埼玉県職員募集パンフレットデザイン・版下作成業務及び印刷業務委託先候補者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、提出書類を総合的に審査し、評価が最も高かった提案者を委託先候補者として選定する。

なお、審査項目・基準はおおむね次のとおりとする。

ア　本業務の目的を十分に理解し、適切な基本方針が示されているか。

イ　作品について

（ア）デザイン性

埼玉県の魅力や埼玉県庁で働くイメージが効果的に表現されており、求職者の興味・関心を引く独創的かつ魅力的なデザインとなっているか。

（イ）アピール度

キャッチコピーや写真、紙面構成が効果的に活用され、埼玉県職員として働く魅力や職種・職務内容の魅力が印象的に伝わる内容となっているか。

（ウ）表現性

写真、イラスト、アイコン、配色等が効果的に活用され、全体として統一感及びバランスの取れたレイアウトとなっているか。

（エ）企画・提案力

ターゲットの関心を高める創意工夫や独自の提案が盛り込まれており、採用活動の効果向上や埼玉県の魅力発信に寄与する内容となっているか。

ウ　スケジュールが適切で業務が遅滞なく実施されることが見込めるか。

エ　見積額は予定価格の範囲内であり、算定根拠が明確で適正な内容か。

（２）審査結果

選定結果は電子メールで通知する。

10　委託先候補者選定後の手続

委託先候補者に選定された者は業務内容に関する細目事項について県と協議を行う。その際、企画提案の内容により仕様書の一部を変更する場合もある。

協議が整った場合は委託先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

なお、委託先候補者と協議が整わない場合や契約締結までの間に委託先候補者に業務を遂行できない重大な事由が判明した場合等は、評価が２番目に高かった者を委託先候補者として改めて協議を行うことができる。

11　企画提案書の情報公開

情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案者の応募書類等の情報公開を行う場合がある。

12　担当窓口及び提出先

埼玉県人事委員会事務局　任用審査課　採用試験担当

（住　所）〒330-9301 さいたま市浦和区高砂３－１５－１（埼玉県庁第二庁舎３階）

（電　話）０４８－８３０－６４２５

（E-mail）a6402-10@pref.saitama.lg.jp