

令和5年度茨城県職員採用大学卒業程度試験の広報事業者の公募に関する公告

公募型プロポーザル方式に基づく事業者公募について、次のとおり公告する。

令和5年3月24日

茨城県知事 大井川 和彦

1 調達に付する事項

(1) 事業名

令和5年度茨城県職員採用大学卒業程度試験の広報

(2) 事業内容

令和5年度茨城県職員採用大学卒業程度試験の採用情報について、20代の転職希望者を主な対象として、就職情報サイトへの掲載を通じて広報を行う。

ア 茨城県庁の求人原稿ページの掲載

イ サイト利用者向けのDM（ダイレクトメール）配信

ウ その他の広報（自由提案）

(3) 履行期間

令和5年4月26日から令和5年5月17日

(4) 担当部局

〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978-6

茨城県人事委員会事務局総務課

電話 029-301-5549

2 プロポーザルの参加者に要求される資格要件

以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく、指名停止の措置を受けている者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第22号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続き開始の申立又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立がなされていない者であること。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 当該業務を円滑に遂行するために必要な組織、人員、資金等の経営基盤を有する者であること。
- (6) 茨城県暴力団排除条例（平成22年茨城県条例第36号）第2条第1号又は同条第3号に規定する者でないこと。

3 失格事項

- (1) 提出書類に仕様書等に記載された条件に適合しない記載がある場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合
- (3) 提案書等受付期限までに所定の書類が整わなかったとき
- (4) その他不正な行為があったと認められたとき

4 審査方法及び評価項目

(1) 審査方法及び結果の通知

担当部局内に設置した審査委員会において、下記(2)の評価基準により、提出書類にて審査する。プレゼンテーションは行わない。採否については、決定後速やかに通知する。

なお、審査内容は非公開・問い合わせ不可とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(2) 評価項目

サイトの利用者・利用企業	<ul style="list-style-type: none">・サイトの利用者数は多いか。・サイト利用者のうち、本県職員に関心があると見込まれる層や、今回の情報発信ターゲットとする年齢層の利用者は多いか。・サイトを利用して求人を行っている企業・団体数は多いか・サイトの利用者及び企業から高い評価を得ているか。
機能・サービス	<ul style="list-style-type: none">・利用者が閲覧しやすいサイトになっているか。・DM配信機能は使いやすいか。・DM配信数は十分か、また、絞り込みは効果的かつ適正に行えるか。・利用者が本県からのDMを閲覧するような工夫等があるか。・本県求人ページへのアクセス数を向上させるサービス・機能等の提案があるか。
運営体制	<ul style="list-style-type: none">・原稿作成から掲載まで、確実に事業を遂行する体制は整っているか。・サイトを利用する企業等へのサポートは整っているか。

5 手続等に関する事項

(1) 担当部局

茨城県人事委員会事務局総務課

〒310-8555 水戸市笠原町978-6

電話 029-301-5549 FAX 029-301-5559

E-mail : saiyoushiken@pref.ibaraki.lg.jp

(2) 公募に関する説明書の交付方法

ア 交付期間

公告の日から令和5年4月3日(月)までの午前9時から午後5時まで(ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く。)

イ 交付場所

(1)の担当部局に同じ

ウ 交付方法

イにおいて直接交付又は茨城県ホームページ「電子調達システム」及び茨城県人事委員会事務局ホームページからダウンロード。

なお、直接交付を希望する場合は、(1)の担当部局あて事前に連絡すること。

(3) 企画提案書等の提出期限等

ア 提出期限 令和5年4月7日(金)

イ 提出先 (1)の担当部局に同じ

ウ 提出方法 郵送又は持参に限る。

エ 留意事項 企画提案書等の受付時間は、午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び国民の休日を除く。)。郵送の場合には、令和5年4月7日(金)までに到着したものを有効とする。

6 その他

(1) 書類の作成に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 契約書作成の要否

否

(3) 企画提案書の提出に係る経費については、応募者の負担とする。また、提出書類は返却しない。

(4) 審査の内容に関しては、一切公表しない。

(5) 金額については、採用決定後、見積合わせにより別途決定する。

(6) その他の詳細については、説明書による。