

令和7年度シルバー人材センターの普及啓発用ポスター・
リーフレット・メモ帳作製業務に係る企画公募実施要領

1 作製の目的

シルバー人材センター（以下「センター」という。）への入会促進及びセンターへの発注先開拓のため、公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会（以下「連合会」とする。）が一括して啓発用ポスター・リーフレット・メモ帳を作製し、各センター宛配布するもの。

2 基本仕様

(1) ポスター

企 画：B 2

数 量：5 0 0 部

用 紙：ポスターに適した用紙

印 刷：片面カラー印刷

加 工：1 枚刷り

その他：デザイン込

（会員募集を目的とし、対象者が「福岡県在住の60歳以上の働く意欲のある方」であることを盛り込んだデザインにすること。就業開拓にも繋がる内容もあれば尚可）

(2) リーフレット

企 画：A 4 三つ折り

数 量：1 7, 0 0 0 部

用 紙：上質紙

印 刷：両面4色カラー印刷

加 工：三つ折り

その他：デザイン込

(3) メモ帳

企 画：B 7 4 0 ページ

数 量：4 4, 0 0 0 部

用 紙：上質紙

印 刷：表紙4+1色刷り、本文1+0色刷り

加 工：天のり表紙つき

その他：デザイン込 最大42箇所分の名入れ有

(※表紙に連合会および県内 41 センターの名称、住所、電話番号等を入れたものをそれぞれの部数で作製する。数は配分によるため均一ではない)

表紙、裏表紙それぞれの裏面も広報として活用するため、デザイン、印刷を行うこと

(4) その他

配 送：作製後県内 42 箇所に仕分け・配送となるため、参考までに配送価格についても別途見積りを提出のこと

3 納入期限

令和 7 年 9 月 3 0 日（火）

4 予算上限

総額 1, 8 0 0, 0 0 0 円（税抜）

※普及啓発用品（ポスター、リーフレット、メモ帳）の作製に係る上限であり
配送料は含まない

5 企画書等の提出

(1) 企画提案書

シルバー人材センター会員募集および就業開拓に効果的なものを考え、
会社概要やこれまでの実績等も含めた企画提案書を提出すること。

※完成したデザインを示す必要はない

(2) 見積書

- ・ポスター、リーフレット、メモ帳それぞれの価格を提出すること
- ・参考の配送料も別途提出すること

6 スケジュール

(1) 意思表示 令和 7 年 8 月 1 8 日（月） 1 7 時まで

(2) 企画提案 令和 7 年 8 月 2 2 日（金） 1 7 時まで

7 選定方法

連合会職員を審査委員とし、別紙調査票により採点の後合計点が最も高い提案をしたものを選定する

8 参加者の失格

次のいずれかに該当する者は失格とする

- ① 入札公示の「2 公募に参加する者に必要な資格に関する事項」の要件を満たさなくなった者
- ② 提出書類に虚偽の記載があった者
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 見積書の見積額が予算上限額を超えている場合

9 その他

- (1) 提出された企画案等の返却は行わない。また、提出された内容については秘密を厳守する
- (2) 今回提出された企画案等の作製に係る費用は参加者負担とする
- (3) 契約締結後、本業務において作製した成果品の著作権、作製データ及び原稿等の所有権はすべて連合会に帰属するものとする

以上

公益社団法人福岡県シルバー人材センター連合会