

令和7年度新潟市職員採用サイト構築及び広報支援業務 プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、令和7年度新潟市職員採用サイト構築及び広報支援業務の委託契約の相手方となる事業者を、公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

令和7年度新潟市職員採用サイト構築及び広報支援業務

(2) 業務内容

令和7年度新潟市職員採用サイト構築及び広報支援業務委託仕様書のとおり

なお、本委託仕様書は基本的な業務内容を示したものであり、当該業務に関する受託候補事業者を決定した後、仕様を適宜調整し契約締結を行う。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

(4) 提案限度価格

4,378,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当部署

新潟市人事委員会事務局 任用担当

〒951-8068 新潟市中央区上大川前通8番町1260番地1

FAX：025-228-3999

メールアドレス：personnel.cs@city.niigata.lg.jp

3 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札に参加させないことができる事由など）の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加申込書提出時に新潟市競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登録されていること。
- (3) 参加申込書及び提案書類提出時に、新潟市競争入札参加有資格業者指名停止等措置要領に基づく指名停止等を受けていないこと。
- (4) 次の申立てがなされていない者であること。
 - ア 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条に規定する破産手続開始の申立て
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て
- (5) 法人及びその役員が、新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (6) 新潟市内に本社（店）が所在する企業・団体等であること。

4 全体スケジュール（予定）

期日	内容
令和7年3月7日（金）	プロポーザル公募開始
令和7年3月10日（月）～21日（金）	参加申込書の提出 仕様に対する質問の受付
令和7年3月26日（水）	参加資格結果通知の発送 仕様に対する質問への回答の発送
令和7年3月27日（木）～4月9日（水）	提案書類の提出
令和7年4月16日（水）頃	プレゼンテーションの実施
令和7年4月18日（金）	審査結果通知の発送

5 参加申込書の提出

（1）提出書類

- ア 別記様式1 参加申込書 1部
- イ 別記様式2 企業概要 1部（会社パンフレット等がある場合は添付すること）
- ウ 別記様式3 仕様に対する質問票 1部（質問が無い場合は、「質問なし」と記載し提出）

（2）提出期間

令和7年3月10日（月）から令和7年3月21日（金）まで

（3）提出方法及び提出先

ア 提出方法

持参又は郵送（提出期間内に必着かつ書留郵便に限る。）

※ 持参提出の場合、午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。）。

イ 提出先

〒951-8068 新潟市中央区上大川前通8番町1260番地1
新潟市役所上大川前庁舎1階 新潟市人事委員会事務局 任用担当

（4）参加資格確認結果の通知

参加申込書の提出者に対し、令和7年3月26日（水）までに、参加資格確認結果通知を発送する。併せて、全ての参加者に対し、各参加者からの仕様に対する質問及び回答をまとめた書面を同封する。なお、当該質問及び回答をまとめた書面は、本要領及び委託仕様書の一部として取扱うものとする。

（5）辞退

参加申込書提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届」（別記様式4）を提出すること。

提出期限は、令和7年4月9日（水）午後5時までとする。

提出方法及び提出先は、（3）と同様とする。

6 提案書の作成要領

(1) 提出書類

次に掲げる書類を、正本1部、副本7部及び電子データ（CD-R）1枚により提出すること。

ア 企画提案書

(ア)「仕様書」及び「7 審査要領」を踏まえ、以下の項目について記載すること。

- ① 提案コンセプト
- ② 職員採用サイト構築に係る提案内容
- ③ 広報支援業務に係る提案内容
- ④ 独自提案に係る提案内容
- ⑤ 本業務履行後の翌年度以降に必要と見込まれる年間ランニングコストの概算（2年分）
- ⑥ 業務実施体制
- ⑦ 業務スケジュール
- ⑧ 類似業務の受託実績
- ⑨ その他企画提案に必要な書類

(イ) 提案書は、A4版（一部A3サイズを使用したい場合は、折り畳んでA4サイズとすること）、横書き、左綴じとし、表紙に「令和7年度新潟市職員採用サイト構築及び広報支援業務提案書」と標記し、余白に事業者名を表示すること。なお、文字サイズは10ポイント以上とすること。

(ウ) 提出期限以降の企画提案書の差替え又は再提出は、認めない。

イ 別記様式2「企業概要」

ウ 財務諸表（直近事業年度単独決算の貸借対照表及び損益計算書）の写し

エ 見積書

(ア) 様式は任意とし、以下の項目についての記載は必須とする。

- ① 見積の総額（消費税及び地方消費税を含む。）
- ② 職員採用サイト構築に係る提案内容に要する費用とその内訳
- ③ 広報支援業務に係る提案内容に要する費用とその内訳
- ④ 独自提案に係る提案内容に要する費用とその内訳

(イ) 提案限度価格の範囲内で作成すること

(2) 提出期間等

令和7年3月27日（木）から令和7年4月9日（水）まで

提出方法及び提出先については、5（3）と同様とする。

(3) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

7 審査要領

(1) 審査方法

ア 選定の審査を厳正かつ公正に行うため、令和7年度新潟市職員採用サイト構築及び広報支援業務受託候補事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、企画提案書の審査及び評価を実施して受託候補事業者を選定する。

イ 審査は、提出書類及び参加者によるプレゼンテーションを基に行う。

プレゼンテーションは、令和7年4月16日（水）頃の実施を予定しており、詳細については別途参加者に通知する。なお、プレゼンテーションの際に使用するPCは各自で用意すること。（スクリーン（1,200cm×1,600cm）及びプロジェクタ（エプソンEB-1785W、HDMIケーブル付属）を本市で用意するが、これらを各自で持参し使用することも可能。）

ウ 出席者は3人以内とし、この業務を担当する予定の管理責任者1人及び主担当者1人は必ず出席すること。

エ 実施時間は、各参加者につきプレゼンテーション30分以内、質疑応答15分程度とする。

オ プレゼンテーションは、企画提案書について行うこととする。なお、追加資料の配布は認めない。

カ プレゼンテーション及び審査は、非公開とする。

キ (2)に定める審査基準に基づき、選定委員会が、提出された提案書及びプレゼンテーションについて審査し、最も合計点が高かった者を優先交渉権者（受託候補事業者）とする。

(2) 審査基準

評価項目		評価の視点	配点
大項目	小項目		
1 目的	(1) コンセプト	提案内容が仕様書の「2 目的」に沿ったものとなっているか。	15
2 提案内容	(1) コンテンツ	仕様書の「2 目的」の達成及び「3 課題」の改善に必要なコンテンツが根拠をもって提案されているか。また、その内容に創意工夫があり、具体的で実現可能なものとなっているか。	15
	(2) デザイン	職員採用サイトのデザインが閲覧者の興味を引くものであり、次のコンテンツを読みたくなる工夫がされているか。また、それらの工夫が効果的であるか。	10
	(3) サイトの構成	サイト内の回遊率が高くなるよう工夫されており、閲覧者が必要な情報を探しやすい構成となっているか。	10
	(4) 機能性	パソコンだけでなく、スマートフォン等のモバイル端末でも使いやすいサイトとなっているか。	5
	(5) スケジュール	職員採用サイトの公開スケジュールの提案内容は、閲覧者数の増加を意識した効果的なものとなっているか。	5
	(6) 広報	提案した手法について、どのような効果があるのかを分析・考察がされているか。	15
3 運営体制	(1) 適切な進行管理	適切な運営スタッフの配置や業務管理の体制、作成スケジュールに無理がなく、事業の進行管理が適切に行えることが見込まれるか。	5
	(2) 受託実績	類似事業の履行実績などから、各業務の運営を円滑に行うことが見込まれるか。	5
4 独自提案	(1) 提案者による独自の企画	仕様書の「2 目的」の達成及び「3 課題」の改善のため、独自の企画による優れた提案が示されているか。	15
合計			100

※最高点数を獲得した提案者を第1位として選定する。

※評価の結果、複数の提案者が同点で第1位となった場合には、見積額の最も低い提案者を第1位として決定する。

その際、見積額が同額であれば、選定委員会の委員長による採点が最も高い提案者を第1位として決定する。

8 失格要件

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」のいずれかを満たさないことが明らかとなった者
- (2) 参加申込書の提出後、期限までに辞退届を提出せず、審査に必要な提出書類を提出しなかった者
- (3) 本プロポーザル募集開始日以降、選定委員に直接、間接を問わず連絡を求めた者
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (5) 見積書の金額が2 (4) 提案限度価格を超過した者

9 審査結果の通知

審査結果は、提案者それぞれに文書で通知するほか、新潟市人事委員会事務局のホームページに掲載する。なおホームページには、優先交渉権者とされた参加者については事業者名及びその評価点を、それ以外の参加者についてはその評価点のみを掲載する。選定に関する内訳は、公表しない。また、審査結果等についての異議申し立て、他の参加者に関する情報その他審査に関する問い合わせは受け付けない。

10 契約の締結

- (1) 審査結果の通知後、受託候補事業者と契約の締結交渉を行い、予定価格の範囲内で契約書を作成の上、契約を締結する。ただし、その者が「3 参加資格要件」のいずれかを満たさなくなった場合、契約の締結を行わないことがある。また、受託候補事業者と協議が整わない場合にあつては、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。なお、契約保証金は、新潟市契約規則（昭和59年新潟市規則第24号）第33条及び第34条の規定による。
- (2) 本プロポーザルは、新潟市令和7年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。なお、契約しなかった場合においても、参加者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、一切補償しない。