

## 職員採用プロモーション強化業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1 事業実施の経緯

青森県職員採用試験については、試験を実施している青森県人事委員会において、説明会の開催やパンフレットの作成を行い、受験者確保に取り組んでいるほか、知事部局においても、受験者確保のためのPR活動に努めてきたところである。しかしながら、近年では、民間企業の採用拡大等を背景に、各職種の受験者数も減少傾向にあり、優秀な人材の確保が困難になりつつある。

このため、県では、平成28・29年度において、職員採用試験における一定数の受験者と優秀な人材の確保を図るため、幅広い世代を対象に、将来の大卒程度受験につながるよう、県職員の仕事（主な職種・特徴的な業務等）を紹介し、具体的な職に対するイメージをつかんでもらうため、職種別のプロモーション動画を制作してきた。

今年度は、過去2年間に制作したプロモーション動画を積極的に活用して、業務の幅広さや魅力がコンパクトに伝わるプロモーション動画を制作するとともに、主に県内在住の高校生・大学生をターゲットに、県庁の業務の具体的なイメージやその魅力を伝え、将来の大卒程度受験のきっかけとなるようなプロモーションを行うこととした。

※参考資料：別紙1「採用試験の実施状況及び受験者確保に向けた取組」

※参考URL：職員採用プロモーションビデオ配信中！

[http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/jinji/saiyou\\_pv.html](http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/jinji/saiyou_pv.html)

### 2 プロポーザル実施の目的

このプロポーザルは、より効果的な職員採用プロモーションを実施するとともに、職員採用プロモーション動画の制作ができるよう、価格に加えて、経験、企画力等についても確認し、最良な業務委託者を決定するために行うものであり、プロポーザルに参加する事業者から提出された企画提案書及びヒアリングでの内容を評価し、最も高い評価を受けた者を随意契約の相手方候補者として選定することとする。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務の名称

職員採用プロモーション強化業務

#### (2) 業務の内容

職員採用プロモーションの実施及び職員採用プロモーション動画の制作。

なお、詳細は別紙2「職員採用プロモーション強化業務仕様書」のとおり。

#### (3) 契約期間（業務実施期間）

契約締結日から平成31年2月28日（木）

#### (4) 契約金額の上限

1,323千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）第1項に規定する者に該当しない者であること。
- (2) 青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）第128条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく更生又は再生手続を行っている者でないこと。
- (4) 青森県内に本店、支店又は営業所を有する者であること。

- (5) 平成25年4月1日以降に各種プロモーションを目的とした動画制作の実績を有する者であること。

## 5 質問の受付

- (1) この実施要領及び仕様書等について質問がある場合は、質問書（任意様式）を作成し、平成30年5月28日（月）午後5時までに、下記「9 提出先・問合せ先」に、電子メール又はFAXにより提出すること。
- (2) 質問に対する回答は、質問者全員に対して、6月4日（月）までに電子メール又はFAXで送信するとともに、県庁ホームページ上で公開する。

## 6 参加表明書

このプロポーザルに参加しようとする者は、「参加表明書」（様式1）を平成30年6月11日（月）午後5時（必着）までに、持参又は郵送により、下記「9 提出先・問合せ先」に提出するものとする。

## 7 企画提案に係る提出書類

- (1) 提案者概要及び業務実施体制（様式2）
- (2) プロモーション動画制作実績書（様式3）
- (3) 企画提案書 7部
- ①表紙を付けること。表紙には提案者名（会社名）を印刷すること。
  - ②A4版用紙横長印刷とすること（カラー印刷可とする）。
  - ③15ページ以内（企画提案の内容を補足する参考資料を含む。）に収めること。なお、表紙はページ数に含めない。
  - ④次の事項を必ず記載すること。
    - ア) プロモーションの全体概要  
ターゲット（主に県内在住の高校生・大学生）に対して、県庁の業務の具体的なイメージやその魅力を伝え、将来の大卒程度受験のきっかけとなるようなプロモーションを行うための提案コンセプト、コンセプトに基づく具体的なプロモーション方法（過去2年間又は本委託業務で制作するプロモーション動画の活用方法も含む）等
    - イ) 映像制作企画案  
制作工程の絵コンテ（過去2年間に制作したプロモーション動画を積極的に活用した具体的な映像イメージ）、シナリオ（タイムスケジュール、ナレーション）等
    - ウ) 工程表  
作業スケジュール（打合せ、編集、校正、プロモーションの実施等）
  - ⑤その他留意事項
    - ア) 企画提案書は1者につき1案とする。
    - イ) 企画提案書に記載した内容は、提案金額の中で実施できるものとみなす。
- (4) 費用見積書  
経費（プロモーション企画費、動画制作企画構成経費、映像編集経費、ナレーション経費等）の明細を算出し、それらの経費を可能な限り詳細に記載すること。

## 8 企画提案書等の提出方法及び提出期限

- (1) 提出方法  
提出先への持参又は簡易書留郵便による郵送とする。
- (2) 提出期限  
平成30年6月22日（金）午後5時（必着）

## 9 提出先・問合せ先

青森県総務部人事課組織・人事グループ（担当：鈴木）

〒030-8570

青森市長島1丁目1-1 青森県庁東棟4階（6/4～東棟2階）

電話：017-734-9045

FAX：017-734-8005

電子メール：jinji@pref.aomori.lg.jp

※電子メール送信の際は、件名を「プロモーション強化業務プロポーザルについて」とすること。

## 10 選考

- (1) 提出された企画提案書等を比較検討し、順位を決定するため、本プロポーザルに当たり審査会を設置する。
- (2) 審査会は、実施体制、企画内容等の審査項目について、別紙3の審査基準に基づき、各審査員が個別に審査採点し、その点数を合計する方法により得点を算出して最も高い得点を得た者を最優秀提案者として選定し、最優秀提案者以外の者についても得点順に順位付けを行う。
- (3) 審査会において、ヒアリング（提案者による企画提案内容説明及び質疑応答。各10分以内）を実施する。実施の詳細については、実施する提案者に対して別途通知する。
- (4) 審査会に出席する提案者は5者程度を想定しており、提案者が多数の場合には、提出された企画提案書等を基に、事務局において事前審査（書面審査）を実施し、出席する提案者を選定するものとする。
- (5) 公正性・中立性を確保するため、審査員に事前に働きかけを行った者については失格とする。

## 11 審査結果の通知

審査結果は、提案者全員に文書で通知する。また、参加事業者数並びに最優秀提案者（及び次点提案者）についてはホームページに掲載する。

## 12 契約に関する基本的事項

### (1) 契約協議

審査会による審査の結果、最優秀提案者として選定された者を契約候補者として契約締結の協議を行い、契約を締結する。この協議には、企画提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更の協議を含む。協議が不調のときは、上記「10 選考」による順位付けの上位の者から順に契約締結の協議を行う。

### (2) 再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

### (3) 成果物及び構成素材に関する知的財産権等の取扱い

成果物及び構成素材に関する第三者の著作権その他の権利についての交渉、処理は受注者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含む。なお、本事業に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権を含む。）その他の権利は、全て青森県に帰属するものとする。

### (4) その他

①原則として前金払いは行わない。

②契約保証金の取扱いについては、青森県財務規則第159条の規定による。

## 13 その他の留意事項

- (1) 提出期限後の問合せ及び提出書類の追加・修正には応じない。

- (2) 企画提案書等の作成及び提出に係る費用並びに審査会出席に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書の内容は原則として公開しない。ただし、青森県情報公開条例等に基づく請求などにより公開される場合がある。
- (5) 企画提案書は、他の提案者に対して非公開とする。
- (6) 提出された書類を審査等で使用する場合など、必要に応じて複製する場合がある。
- (7) 選定され、契約した者の企画提案書等に係る著作権については、成果品を発注者に引き渡したときに、発注者に移転する。
- (8) 契約締結されなかった者の企画提案書等に係る著作権は、提案者に帰属する。
- (9) 企画提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負うものとする。

#### 1 4 契約までのスケジュール

契約の締結に至るまでの手続及び時期の予定は、次のとおりとする。

平成30年	5月21日(月)	実施要領の公表、企画提案募集開始
	5月28日(月)	質問提出期限
	6月4日(月)	質問回答
	6月11日(月)	参加表明書提出期限
	6月22日(金)	企画提案書提出期限
	7月2日(月)	ヒアリング実施通知(又は事前審査結果通知※) ※事前審査を行った場合
	7月9日(月)	審査会
	7月13日(金)	審査結果通知
	7月中旬	参加事業者数並びに最優秀提案者(及び次点提案者)の ホームページ掲載 契約内容の調整、仕様書の決定、見積書提出
	7月下旬	契約締結、業務開始 (履行期限：平成31年2月28日(木) ※職員採用プロモーション動画制作については平成30年9月28日(金))

※提案者が多数の場合には事前審査を実施することとしており、事前審査で選外となった提案者に対しては、事前審査結果の通知を送付する。

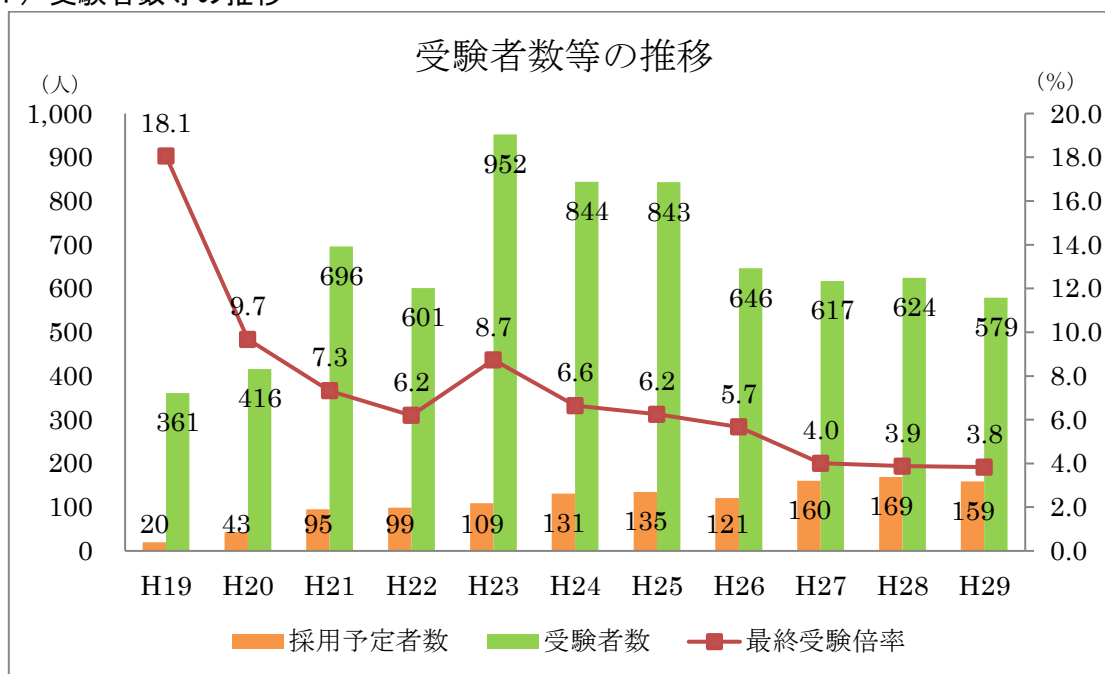
#### 1 5 添付資料

- (1) 別紙1 採用試験の実施状況及び受験者確保に向けた取組
- (2) 別紙2 職員採用プロモーション強化業務仕様書
- (3) 別紙3 職員採用プロモーション強化業務委託に係る公募型プロポーザル審査基準
- (4) 提出様式
  - 様式1 参加表明書
  - 様式2 提案者概要及び業務実施体制
  - 様式3 プロモーション動画制作実績書

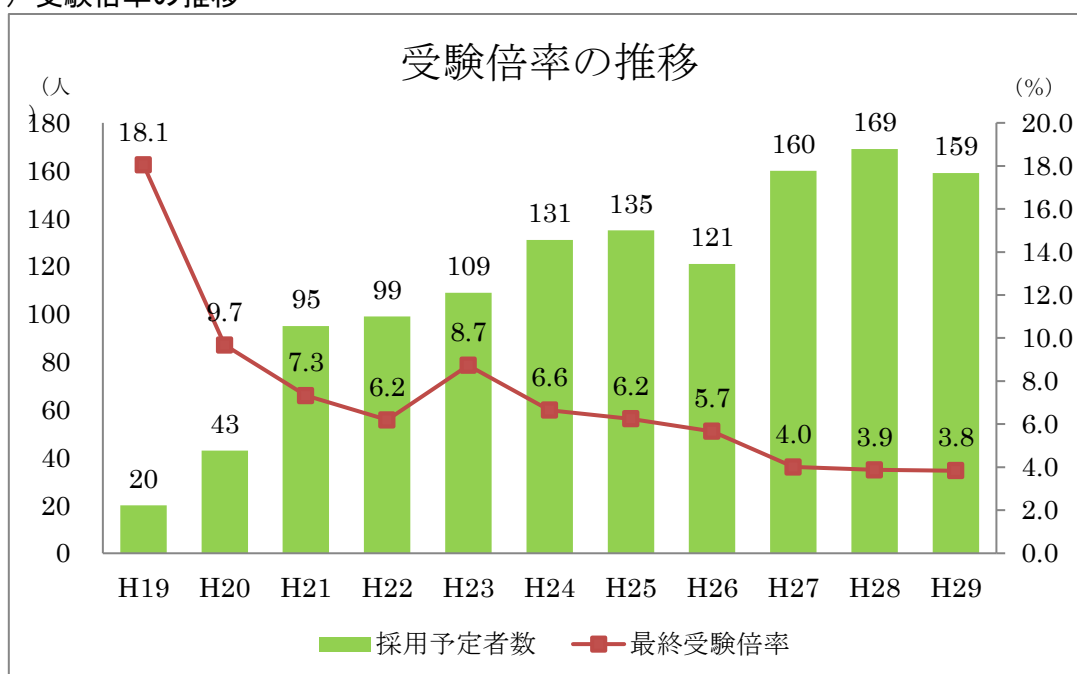
## 採用試験の実施状況及び受験者確保に向けた取組

## 1 採用試験の実施状況（大卒程度〔社会人枠を含む〕の競争試験）

## (1) 受験者数等の推移



## (2) 受験倍率の推移



○平成 23 年度から社会人枠試験を実施している。

○平成 23 年度以降、採用予定者数が増加してきているが、受験者数、受験倍率は減少傾向にある。

## 2 受験者確保に向けた取組

### (1) 人事委員会

- ①一日職場訪問（学生等を対象とし、県庁の職場を直接訪問）
- ②青森県庁 JOB セミナー
- ③大学主催の就職ガイダンス、雇用対策協議会主催のガイダンスへの参加
- ④ホームページ、Facebook、LINE を通じての広報

ホームページ URL <http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/j-kanri/saiyou.html>

### (2) 人事課

- ①就職情報会社主催の就職相談会でのブース出展
- ②職員採用プロモーション動画の制作、配信  
平成28年度：「一般事務編」「総合土木編」  
平成29年度：「一般事務／福祉編」「獣医師編」

URL [http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/jinji/saiyou\\_pv.html](http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/soumu/jinji/saiyou_pv.html)

### (3) 担当部局における広報等

#### ①県土整備部

ホームページ(県土整備部キャリア NAVI)、Facebook、土木系職員インターンシップ、職員出身校でのキャリアセミナー

ホームページ URL <http://www.pref.aomori.lg.jp/soshiki/kendo/seibikikaku/aomori-kendo-careernavi.html>

#### ②健康福祉部

薬剤師、保健師、福祉色等の要請大学等の合同説明会への参加・PR

#### ③農林水産部

農業土木系の大学・農業高校への訪問活動、林業・水産系大学への PR 活動

\* 獣医師については、健康福祉部と健康福祉部において、獣医師養成大学への訪問活動、獣医師職員インターンシップを実施

### 【参考】

上記のほか、職員採用の PR 動画ではないものの、青森県（職員）の仕事内容を紹介する動画広報の取組実績あり。(YouTube 青森県広報広聴課公式動画ページ内「県職員が自分の仕事や青森県へ思いを語ります! 『マイアオモリ』」)

## 職員採用プロモーション強化業務 仕様書

## 1 業務の名称

職員採用プロモーション強化業務

## 2 業務の内容

## (1) 職員採用プロモーションの実施

- ① 県内在住の高校生及び県内の大学に通う大学生を主なターゲットとすること。
- ② 県庁の業務の具体的なイメージやその魅力を伝え、将来の大卒程度受験のきっかけとなるような効果的な情報発信を行うこと。
- ③ 県では、女性の採用比率の向上に取り組んでいることから、女性受験者の増加にもつながるような内容とすること。
- ④ プロモーションを実施する際には、発注者において過去2年間に制作した職員採用プロモーション動画又は(2)で制作した職員採用プロモーション動画を使用(何らかの形で使用していればよく、使用の程度等は問わない。)すること。
- ⑤ 職員採用プロモーションの実施概要が把握できる実施報告書を作成すること。

## (2) 職員採用プロモーション動画の制作

- ① 動画制作の企画、構成
- ② 動画制作に付随する連絡調整、取材、撮影、映像制作、編集、グラフィック作業等の業務一式
- ③ DVDの作成・複製
- ④ 県内在住の高校生及び県内の大学に通う大学生を主なターゲットとすること。
- ⑤ 県庁の仕事として、本庁・出先機関・事務職・技術職も含め幅広い業務があることが分かる内容とすること。
- ⑥ 動画制作に当たっては、過去2年間のうちに、発注者において制作した職員採用プロモーション動画(データは発注者において提供)を積極的に活用し、新たな撮影は必要に応じて補足的に行うこと。
- ⑦ 1～3分程度の通常バージョン及び15秒程度のショートバージョンをそれぞれ1本以上制作すること。

## 3 履行期限

履行期限は、平成31年2月28日(木)とする。ただし、2(2)のプロモーション動画については、平成30年9月28日(金)までに制作すること。

## 4 制作する動画の仕様など

- (1) 代表的なインターネット動画投稿サイトへの投稿・再生に最適なサイズ・フォーマットとすること。
- (2) 受注者は、企画内容及び台本について、発注者の承認を得るものとする。
- (3) 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に企画内容及び台本の変更を求めることができる。

## 5 進捗管理など

- (1) 業務の進捗管理は受注者が行うものとし、必要に応じて、随時発注者と会議・打合せを行うものとする。
- (2) 会議・打ち合わせ終了後は、速やかに受注者が議事録を作成し、発注者へ提出するものとする。

## 6 権利関係

- (1) 使用する映像及び音声に係る著作権、肖像権などの権利関係の処理・調整については、受注者が行うこと。
- (2) 納品された映像及び音声の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、青森県に帰属する。
- (3) 制作者（映像、音響等の制作者から委託を受けた者を含む。）は、納品された映像及び音声の著作権に係る著作者人格権を青森県及び第三者に対して行使しないものとする。
- (4) 納品された映像及び音声は、青森県及び青森県が認めた団体が作成するホームページや各種広報媒体、その他プロモーション等に随時使用し、複製できるものとする。

## 7 成果品の納品形態

- (1) 職員採用プロモーション実施報告書
  - ① 印刷の上、発注者へ 2 部提出すること。
  - ② 電子データをコピーしたディスクメディア（DVD 等）に保存し、発注者へ 1 部提出すること。
- (2) 職員採用プロモーション動画
  - ① 動画データをコピーしたディスクメディア（DVD 等）を 1 枚提出すること。  
\* 代表的なインターネット動画投稿サイトへ投稿可能なデータ形式とすること。
  - ② 動画を収録した家庭用 DVD ディスクを 25 枚提出すること。  
\* 全編再生のほか、各動画にジャンプできるチャプターを付けること。

## 8 留意事項

- (1) 出演者について
  - ① 職員以外の出演者については、受注者において調整するものとする。
  - ② 職員を出演させる場合には、対象者の選定などについて発注者及び受注者が協議の上、決定する。
  - ③ 職員の出演については、発注者において関係職員への出演交渉を行うこととする。
  - ④ 職員が出演する場合であって、勤務場所以外での撮影を行う場合については、当該職員の旅費等は発注者において負担する。
- (2) スケジュール等
  - ① 受注者は、制作を進める過程において内容やスケジュールを発注者と十分協議の上、作業を進めるものとする。
  - ② 撮影については、出演職員の業務に支障のない範囲で行うこととし、撮影日程の調整は発注者と受注者が協議の上行う。
- (3) 試写
  - ① 編集内容の最終決定までに、県担当者の立会いのもと映像の試写を行い、訂正・指示のあった箇所についてはこれに対応すること。
  - ② ①に対応するために、再撮影など編集作業以外の業務が発生する場合には、発注者と受注者が協議の上決定する。
- (4) その他
  - ① この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議して決定する。
  - ② 業務の実施に当たっては、発注者と十分な連絡調整を図りながら行うものとする。



**職員採用プロモーション強化業務委託に係る公募型プロポーザル  
審査基準**

このプロポーザルのために設置する審査会において、以下の項目について、プロポーザル参加者の企画提案内容及びヒアリングの内容等により採点する。(70点満点)

審査項目	配点
<b>1 実施体制について (10点)</b>	
①適切な人員配置がなされ、事業が着実に実施できると見込まれる体制が整っているか。	5点
②各種プロモーション動画の制作実績、経験を十分に有しているか。	5点
<b>2 企画提案内容について (55点)</b>	
①事業趣旨を正しく理解し、ターゲット（主に県内在住の高校生・大学生）を意識した提案となっているか。	5点
②プロモーション方法に創意工夫やオリジナリティが感じられるか。	10点 (5点(評価点)×2)
③プロモーション方法に実現性があり、効果的な内容となっているか。	30点 (5点(評価点)×6)
④制作するプロモーション動画は過去2年間のプロモーション動画を効果的に活用しながら、ターゲット（主に県内在住の高校生・大学生）を引き付ける魅力的な内容となっているか。	10点 (5点(評価点)×2)
<b>3 経済性について (5点)</b>	
①事業実施に必要な経費が計上されているか。また、事業費の積算は妥当か（不自然な点はないか）。	5点
合 計	70点

<評価の基準（評価点）>

各審査項目の評価点は、5点満点（最高5点、最低1点）とする。

- ・ 5点 優れている / 期待できる
- ・ 4点 やや優れている / やや期待できる
- ・ 3点 普通
- ・ 2点 やや劣る / あまり期待できない
- ・ 1点 劣る / 期待できない