

## 大田区職員採用 P R 業務委託に係る事業者選定プロポーザル募集要領

### 1 件名

大田区職員採用 P R 業務委託

### 2 目的

本業務は、大田区職員を採用するに当たり、特別区職員採用試験（令和 8 年度実施・令和 9 年 4 月採用予定）の受験者を始めとする公務員志望者をターゲットに、より多くの方に「大田区で働きたい」との志を抱いていただけるよう、以下 2 点を目的とする。

- (1) 区の概要並びに区職員の各職種における仕事内容及びその魅力を内容とする採用 P R コンテンツを作成し、広く発信する。
- (2) 大田区への受験希望者の裾野を広げるため、ターゲティング戦略に基づくプッシュ型広報の実施を行う。

上記目的の効果的、効率的な実現に向け、民間事業者等が有する高度な知識や技術、経験等を活かした業務委託を行うこととし、委託に当たっては有益な提案を広く公募（公募型プロポーザル方式）する。

### 3 委託内容

別紙「仕様書（案）」のとおり。

### 4 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 5 履行場所

大田区指定場所（人事課ほか）

### 6 予算上限額

7,590,000 円（税込）

※この要領に定める事業は、令和 7 年度予算（案）について議会の議決を得られることを条件として、区と事業者との間で業務委託契約の調整の上、実施するものです。

### 7 応募資格

本業務に関するプロポーザル参加事業者は、法人であること。また、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの入札参加資格が大田区にあること。
- (2) 公共団体・企業等で本業務に類似した実績を有すること。
- (3) 十分な業務実施体制を有しており、迅速かつ具体的な協議及び連絡調整が可能であ

ること。

- (4) 自社で広報の企画提案・取材・編集・動画作成等の知識や技術を有し、職員採用に係るPR業務を総合的に行うことができる事業者であること。

## 8 欠格事項

次のいずれかに該当する法人は応募することはできない。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定により、大田区における一般競争入札等の参加を制限されているもの
- (2) 大田区競争入札参加資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中のもの
- (3) 法人税、法人事業税、消費税、地方消費税、所得税、個人事業税、特別区民税等を滞納しているもの又は代表者がこれらの税金を滞納しているもの
- (4) 会社更生法、民事再生法等により更生又は再生手続きを開始している法人
- (5) 選定委員会委員が当該団体の役員等をしているもの
- (6) 地方自治法第 92 条の 2（議員の関係私企業への就職の制限）、第 142 条（長の請負人となることの禁止）。第 166 条（副区長の兼職禁止・事務引継）及び第 180 条の 5 第 6 項（委員会の委員及び委員の兼業禁止）に該当するもの
- (7) 大田区契約関係暴力団等排除措置要綱に基づく排除期間中のもの

## 9 提出書類

- (1) 提出書類及び部数

提出書類	様式
参加申込書【様式 1】	正本 1 部
法人の概要【様式 2】	正本 1 部
類似業務実績一覧表【様式 3】	正本 1 部
東京電子自治体共同運営電子調達サービスの入札受付票（写）	1 部
企画提案書	正本 1 部 副本 15 部
見積書【様式 4】	正本 1 部 副本 15 部
電子記録媒体（「企画提案書」及び「見積書」の内容）	1 部

- (2) 企画提案書等作成要領

ア 提案書は、以下表の番号ごとに作成し、番号及び項目番号による目次を作成すること。また、提案書の右上に番号を記載すること。

番号	項目	記載すべき事項
1	本業務の受託に関する基本的な考え方及び具体的な取り組み方針	(ア) 本業務の受託に係る基本的な考え方 (イ) 目的に沿った取組方針
2	類似業務実績	(ア) 類似業務実績一覧表【様式 3】に記載した業務

		<p>実績の概要</p> <p>(イ) 類似業務実績一覧表【様式 3】に記載した業務実績のうち、参考となる業務実績の詳細及び本業務に活かせるノウハウ</p>
3	業務執行に係ること	<p>(ア) 実施体制及び人員配置計画</p> <p>(イ) 区との連絡体制、報告及び調整方法</p> <p>(ウ) 危機管理・安全管理体制</p> <p>(エ) 個人情報の取扱いに関する取組や方針</p>
4	採用 P R に関する長期計画書（3 年間）	<p>下記番号 5～8 における 3 年間（令和 7 年度から令和 9 年度まで）の総合的な計画書</p> <p>※仕様書（案）5（1）参照</p>
5	大田区職員採用案内版下データ制作の企画・構成	<p>(ア) 「仕様書（案）」を踏まえた全体構成案（図や写真、イラストなどを用いた紙面イメージ及びレイアウト案を含む）</p> <p>(イ) 区職員の仕事内容及びその魅力を紹介するページ案</p> <p>(ウ) その他、独自の紙面提案</p> <p>※仕様書（案）5（2）参照</p>
6	採用 P R 動画制作の企画・構成	<p>(ア) 「仕様書（案）」を踏まえた全体構成案（骨子、絵コンテ、シナリオ案を含む）</p> <p>(イ) 区職員の仕事内容及びその魅力を紹介する動画のコンテンツ案</p> <p>(ウ) その他、魅力ある動画のコンテンツ案</p> <p>※仕様書（案）5（3）参照</p>
7	ターゲティング戦略に基づくプッシュ型広報の提案	<p>(ア) 「仕様書（案）」を踏まえた、職員採用受験者と親和性の高いデジタルプロモーションの提案（広告掲載媒体、内容、回数等含む）</p> <p>(イ) 行政の広告に適さない動画等への広告表示を回避する方策の提案</p> <p>(ウ) 効果検証・分析方法の提案</p> <p>※仕様書（案）5（4）（5）参照</p>
8	独自提案	仕様書（案）記載内容以外における職員の採用 P R に関する総合的広報展開についての独自提案
9	業務スケジュール	<p>(ア) 上記 4、5 における納品までの詳細スケジュール案（区との打合せ、取材、撮影、版下データ作成、編集作業、校正、入稿、校了、納品 など）</p> <p>(イ) 上記 6 における具体的な広報戦略実施スケジュール及び効果検証スケジュールの提案</p>

10	経費に係ること	(ア)「仕様書(案)」に沿った価格提示 (イ)費用対効果・コスト低減のための工夫
----	---------	---

イ 企画提案書のサイズは、日本工業規格A4横(長辺綴じ)とし、任意書式にて作成すること。

ウ 表紙及び目次を含め40ページ以内とする(両面使用は2ページとして扱う。)

エ 採用案内や動画、広報戦略等の内容が理解できるよう、図、イメージ等を用い、わかりやすく作成すること。

オ **審査資料として用いるため、企画提案書の副本15部及び見積書【様式14】の副本15部については提案者を特定できる表示はしないこと。**

(3) 企画提案書提出に係る注意事項

ア 企画提案書の差し替え及び再提出は原則認めない。提出された書類は返却しない。

イ 提案を取り下げの場合は、取下願【様式5】を提出するものとする。なお、提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも辞退届を提出する。提案を取り下げた場合でも、提出された書類は返却しない。

(4) 見積書作成に係る注意事項

ア 大田区長宛てであること。

イ 代表者印を押印すること。

ウ 見積書作成に当たっては、「仕様書(案)」を参考として費用を算出すること。

エ 見積書の合計額は、6の予算上限内とすること。

オ 見積金額には、税抜金額及び消費税額を記載すること。

(5) 提出期限

令和7年4月7日(月)正午必着

(6) 提出方法

窓口への持ち込みとする。

なお、事前に電話で日時を予約すること。

(7) 提出先

大田区総務部人事課人事担当 石黒・西

〒144-8621 大田区蒲田5-13-14(大田区役所5階)

電話:03-5744-1152 FAX:03-5744-1507 E-mail: [syokuin-pr@city.ota.tokyo.jp](mailto:syokuin-pr@city.ota.tokyo.jp)

(8) 質問について

質問書【様式6】を(7)の担当部局宛てに電子メールで提出すること。なお、送信件名は「採用PRプロポーザル【事業者名】」とする。電子メール送信後、翌営業日の9時までには担当からの受信確認の返信メールを確認できない場合は提出先担当者宛に確認の電話をすること。

(9) 質問の受付期間

令和7年3月7日(金)から3月17日(月)正午まで(必着)

(10) 回答方法

質問書に対する回答は、以下のとおり閲覧に供する。

- ア 公開場所  
大田区サイト (<http://www.city.ota.tokyo.jp>)
- イ 公開期間  
令和 7 年 3 月 24 日 (月) ～ 4 月 7 日 (月)

## 10 選定方法

- (1) 候補者の選定は、「大田区職員採用 P R 業務委託事業者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)において行う。
- (2) 第一次審査は、参加資格を有する事業者の中から提案書類を審査し、一定水準以上に達している事業者を選定する。
- (3) 第二次審査は、第一次審査を通過した事業者に対しプレゼンテーション及び質疑応答による審査を行う。詳細については、別途該当する事業者に通知する。
- (4) 第二次審査における説明については、提出済みの企画提案書のみを使用すること。追加資料は受理しない。また、説明は、予定されている事業責任者及び担当者が行うこと。
- (5) 第二次審査に出席しない場合は参加意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できない場合にはこの限りではない。この場合は、理由を文書にて提出すること。
- (6) 第二次審査においては、提案者を特定できる内容について発言してはならない。
- (7) 第一次審査及び第二次審査の総合評価により、総合点の最も高い者及び次点の者の 2 者を選定する。
- (8) 審査結果は、大田区契約担当課に本業務の委託について推薦する事業者を選定するものであり、契約決定は契約担当課において行う。なお、上記 7 に掲げる応募資格を喪失した場合は契約できないものとする。総合点の最も高いものが応募資格を喪失した場合は、次点の者と契約する。

## 11 選定結果の通知・公表

- (1) 選定委員会において企画提案内容を総合的に判断し、総合評価点の最も高い者及び、次点の者の 2 社を選定する。
- (2) 選定結果は、参加事業者に対し書面にて通知する(令和 7 年 4 月下旬発送予定)。  
なお、選定結果内容についての質問は一切受け付けない。
- (3) 選定結果は、大田区ホームページでも次の項目を公表する(令和 7 年 5 月上旬予定)。

- ア 業務名
- イ 選定事業者名及び所在地
- ウ 業務概要
- エ 選定経過

## 12 契約の手続き

選定委員会が候補者として選定した事業者と業務詳細（仕様内容等）について協議を行い、業務の発注が整った段階で、契約手続きを開始する。

### 13 その他

- (1) 選定された場合には、担当部局と協議の上事業を進めるが、企画提案書の内容について業務実施の際に変更する場合がある。
- (2) プロポーザルに係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提出した企画提案書を発注者の了解なく、公表、使用してはならない。
- (4) 本件委託の履行に伴い発生する制作物に対する著作権は、全て大田区に帰属する。
- (5) 提案内容に含まれる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一切の責任は、参加者が負う。

### 14 事業スケジュール（予定）

1	募集要領等の公表	令和7年3月7日（金）
2	募集要領等に関する質問の受付	令和7年3月7日（金）～ 令和7年3月17日（月）正午
3	募集要領等に関する質問の回答・公表	令和7年3月24日（月）～ 令和7年4月7日（月）
4	企画提案書等の提出締切（正午必着）	令和7年4月7日（月）
5	第一次審査結果通知	令和7年4月18日（金）
6	第二次審査（プレゼンテーション・質疑応答）	令和7年4月下旬
7	候補者の決定（決定通知の発送）	令和7年4月下旬
8	契約締結・公表	令和7年5月上旬
9	実施	契約締結～令和8年3月31日

※変動の可能性あり