

札幌市職員採用集中広報業務の公募型企画競争 提案説明書

1 本説明書について

札幌市が実施する「札幌市職員採用集中広報業務」の契約候補者を選定する公募型企画競争の実施に関して、必要な事項を定める。

2 企画競争に付する事項

(1) 業務名

札幌市職員採用集中広報業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）までとする

(4) 予算規模

7,216,000円（消費税および地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

※上記金額は契約金額の上限を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

3 業務の概要

本業務は、令和8年度の札幌市職員採用試験において、特に特別な公務員試験対策を必要としない「大学の部・SPI方式」のターゲット層に広く周知し、有為かつ多様な人材の確保、ひいては受験者数の大幅な増加に繋げることを目的とする。ターゲット層は20歳代のうち下記に該当する者とし、札幌市内在住者に限らず、市外又は北海道外在住者も対象とする。

- ・ 本市試験を受験したいが、公務員試験勉強が負担となり受験できていない方
- ・ 札幌市で就職・転職を希望している方
- ・ 民間企業への就職を志望している大学新卒者

4 全体的な留意事項

- (1) 企画提案書は、本業務に関する公募型企画競争において、契約候補者決定のための評価対象となる。そのため、企画内容を評価しやすいよう具体的にわかりやすく記述するとともに、実施体制、スケジュール、類似・関連業務実績を明記すること。
- (2) 本市の仕様書に示す要求事項の記載が漏れていた場合、該当する評価項目を採点しないので、留意すること。
- (3) 企画内容は、提案者が確実に実施できる範囲で記載すること。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) SNSを用いた企画提案を行う場合は、本市が別途実施する「札幌市職員採用Instagram運用支援業務」の内容を確認のうえ重複した内容提案は避けること。

5 参加資格

参加者は、次の要件を全て満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当し

ない者であること。

- (2) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、業種が「一般サービス業」に登録されている者であること。
なお、地方自治法施行令第167条の4の要件を満たすこと等により、名簿登録のない業者でも参加を可能とする場合がある。この場合は、別途資格要件の確認に必要な書類の提出を指示するため、あらかじめ委託者に問い合わせること（提出時期は8(3)と同じ）。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 事業協同組合等の組合が参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での参加を希望していないこと。
- (6) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第7条に規定する暴力団関係事業者その他の反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (7) その他札幌市契約規則及び札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領の規定に基づく入札参加者の不適格要件に該当しないこと。

6 提出書類

- (1) 参加意向申出書（様式1）
- (2) 企画提案書
作成にあたっては仕様書を熟読のうえ、下記7に従うこと。
なお、提案にあたっては、統計情報や各種調査レポート、自社の業務実績など、できる限り客観的なデータを用いた説明に努めること。
- (3) 参考見積書（自由様式。ただし、積算の詳細がわかるよう内訳を記載すること。）
- (4) 名簿登録のない業者が参加する場合、別途委託者から指示のあった書類

7 企画提案書作成にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書には表紙をつけ、表題として「札幌市職員採用集中広報業務」と記載すること。また、企画提案書はすべてA4サイズとすること。
- (2) 1部は参考見積書とともに製本し、社名及び代表者名を表紙に記載したうえ、本市の競争入札資格者名簿の登録申請に使用した判を押印すること。また、提案者の担当部門及び責任者を明示すること（これを「正本」という。）。
- (3) 正本の表面には「氏名（法人の場合はその名称又は商号）業務企画提案書」と記載すること。（例：〇〇株式会社 業務企画提案書）」
- (4) 判を押さない企画提案書・参考見積書を9部作成すること（これを「副本」という）。副本は表紙に社名を記載しないこと。副本は製本せず、一式をゼムクリップ等で留め、ホチキスは使用しないこと（ページ番号を記載するなど落丁対策を講じること。）。
- (5) 正本を除き、会社名（再委託予定先）及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、会社名については「弊社」又は「◎◎社」、氏名については、「◎◎」といった表現で記載すること。ただし、これらが混在しないように留意すること

- (6) 提出できる企画は、1提案者につき1案までとする。複数案の提案は認めない。
また、1案の中に複数パターンの企画が含まれる提案（提案のすべてを実施した場合、入札金額を上回ることになる提案）も認めない。
なお、イメージ素材による提案も可能とする。

8 申込方法・スケジュール

(1) 募集要項

下記ウェブサイトに掲載している。

<https://www.city.sapporo.jp/jinji-iinkai/keiyaku/keiyaku2.html>

(2) 質問の受付及び回答

ア 受付期限

令和7年10月14日（火）17時まで【必着】

質問書（様式2）に記載のうえ、電子メールにより受け付ける。件名は、「札幌市職員採用集中広報業務に関する質問」とすること。電話での質問は受け付けない。

イ 回答

原則として、令和7年10月17日（金）17時までにホームページで公開する（質問を行った法人名等は公表しない）。受付期限までに到着しなかった質問には回答しない。

(3) 参加意向申出書、企画提案書及び参考見積書の提出

令和7年10月6日（月）から令和7年10月27日（月）17時まで

※ 持参又は郵送での提出とする（必着）。電子メール、ファクスでの提出不可。

(4) 連絡先・問い合わせ先・書類の提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市人事委員会事務局任用課 担当：覚張（がくばり）・高岸

電話011-211-3143

メールアドレス：saiyo@city.sapporo.jp

(5) その他

ア 書類等の作成・提出に係る費用は申込者の負担とする。

イ 誤字等を除き、応募書類等提出後の内容変更及び追加は、原則として認めない。ただし、やむを得ない事情があると市が判断した場合には、内容変更及び追加を認めることがある。

ウ 書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。

エ 提出された書類は返却しない。

オ 書類の著作権は申込者に帰属するが、札幌市が本件の選定の公表等に必要な場合には、札幌市は書類の著作権を無償で使用できることとする。

カ 書類は、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。

キ 申込後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

9 審査

(1) 企画競争実施委員会

業務委託契約の優先交渉団体選定のため、札幌市人事委員会事務局「札幌市職員採用集中広報業務」企画競争実施委員会（以下「実施委員会」という。）を設置する。

(2) 審査方法

ア 本市が設置する実施委員会が、企画競争参加者の提出した企画提案書等について書類審査及び下記に掲げる企画提案審査会（ヒアリング）を実施し、採点を行う。予定価格の制限の範囲内で、最低基準点（委員の総合計点の5割）を超え、合計得点の最も高かった者を契約の優先交渉団体とする。

【企画提案審査会（ヒアリング）について】

- ・ 令和7年11月14日（金）10時から札幌市役所本庁舎での実施を予定。
- ・ 出席者は総括責任者を含め最大3名までとする。
- ・ ヒアリングは1者あたり25分（説明15分、質疑10分）を想定し、順次個別に行う（ヒアリング時間は想定であり、変更する可能性がある）。
- ・ ヒアリング時間等詳細については、参加者に別途通知する。

イ 審査結果

契約候補者の決定後、速やかに申込団体全員に文書で通知する。

ウ その他

- ・ 参加者数によっては、事務局による一次審査（書類選考）を行う場合がある。
- ・ 参加者が1者となった場合でも、最低基準点（委員の総合計点の5割）を超えた場合に限り優先交渉団体とする。なお、実施委員会による合計得点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

10 評価項目及び評価基準

評価項目及び評価基準は、以下のとおりとし、総合的に判断する。

なお、各項目内に記載している点数は審査委員1人あたりの持ち点（100点）である。

項目	着眼点
業務遂行能力 (20点)	<input type="checkbox"/> 業務の目的・内容を十分に理解した上で、業務の遂行にあたり必要となる専門性を有した、適切な体制がとられているか。(5点)
	<input type="checkbox"/> 過去の類似・関連業務実績が、業務全体を円滑に遂行できると判断できるものであるか。(5点)
	<input type="checkbox"/> 業務遂行体制、スケジュールが本業務を滞りなく実施できる計画となっているか。(10点)
企画内容 (60点)	<input type="checkbox"/> 業務の目的、内容を十分に理解し、本市の課題や意向を踏まえた企画となっているか。(20点)
	<input type="checkbox"/> 企画内容の具体性、実現可能性は十分であるか。(20点)
	<input type="checkbox"/> 各広報媒体における具体的な企画内容、デザイン、期待される効果が具体的に提案されているか。(20点)
独自提案 (20点)	<input type="checkbox"/> 新たな広報媒体や手法に関する独自提案があり、当該業務の目的に寄与する提案がされているか。(20点)

11 参加資格の喪失

企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで(契約候補者にあつては契約を締結するまで)の間に、次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は、契約候補者としての選定を取り消すこととなる。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明し、又は、満たさないこととなったとき。
- (2) 提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき。
- (3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は、利害関係を有することとなったとき。

12 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為をおこなった者
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を順守しない者

13 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例（平成2年条例第23号）で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

14 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例（平成2年条例第23号）で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

15 契約条件

契約は、選定された優先交渉団体と本市の間で協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約にて、当該業務の実施に係る役務契約を締結することを原則とする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり、企画提案内容（参考見積内容を含む。）をもって、そのまま契約するとは限らない。

また、選定された優先交渉団体との協議が不調に終わった場合には、実施委員会において次点とされた団体と協議を行い、協議が整った場合には、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約にて、当該業務の実施に係る役務契約を締結することとする。

16 権利関係

- (1) この業務の履行のために行う打ち合わせ、資料提供、調査事項等の内容は第三者に漏らさないこと。
- (2) 受託者は、納品した成果品について、受託者が有する著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する著作権を成果物の納入とともに委託者に無

償で譲渡するものとする。

- (3) 受託者は、納品した成果品について、著作権法第18条から第20条までに規定する著作権人格権を行使しないものとする。
- (4) 受託者は、委託者に無償譲渡する著作権を委託者以外の第三者に譲渡しないこととする。
- (5) 受託者は、納品した成果品について、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを保証することとする。
なお、成果品が第三者の著作物である場合には、当該事業の趣旨をふまえ、著作権その他諸権利に関して必要な手続きを行うこととし、手続きの不備によって生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (6) 委託者は、著作権法第20条（同一性保持権）に該当しない場合においても、目的物の改変を行うことができるものとする。
- (7) 本業務の成果物が仕様に反することが判明した場合には、受託者は、納品後であってもデータの修正を行うこと。
- (8) 委託者による成果品の編集および、編集にあたって委託者が新たな受託先を選定することについて妨げないこと。
- (9) ただし、成果物の中に使用する写真など、受託者が第三者から使用に係る許諾を得たものについてはこの限りではなく、委託者は本業務もしくは契約履行期間外に成果物を利用等する場合については、都度受託者に確認することとする。