

2026 仙台市職員採用特設ウェブサイト及び職員ガイド等制作業務委託に係る実施要領

本実施要領は、2026 仙台市職員採用特設ウェブサイト制作及び職員ガイド等制作業務委託の受託候補者を選定するために必要となる事項について定めるものである。

1. 業務の名称及び業務概要

(1) 業務名

2026 仙台市職員採用特設ウェブサイト及び職員ガイド等制作

(2) 業務目的

仙台市役所で働くことのやりがいや魅力等を盛り込んだ仙台市職員採用特設ウェブサイト（以下、「特設サイト」という。）や特設サイトへの誘導を目的とした仙台市職員ガイド（以下、「職員ガイド」という。）及びポスターを制作することで、仙台市職員として働くことのイメージアップを図るもの。

詳細は、別紙「2026 仙台市職員採用特設ウェブサイト及び職員ガイド等制作の方向性について」のとおり。

(3) 業務内容

別紙「2026 仙台市職員採用特設ウェブサイト及び職員ガイド等制作業務仕様書」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) 提案上限額

3, 000, 000 円（消費税及び地方消費税込み）

2. 参加資格要件

- (1) 仙台市内に本社（店）・支社（店）または事業所を有する法人または団体であって、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有するものであること。
- (2) 対象業務に対応する種目について、仙台市契約規則（昭和 39 年仙台市規則第 47 号）第 4 条に規定する一般競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (3) 受付期限内に、有資格業者に対する指名停止に関する要綱第 2 条第 1 項又は第 3 条各項の規定による指名停止を受けていないこと。

3. 企画提案書等の審査方法及び評価基準等

「2026 仙台市職員採用特設ウェブサイト及び職員ガイド等制作業務受託候補者選定に係る審査委員会」（以下、審査委員会という）において次の審査方法、評価基準により最も優れた企画提案者を受託候補者として特定する。

(1) 審査方法

企画提案書等の提出書類をもとに以下の評価基準及び配点による書類審査を行うものとする。

(2) 評価基準及び配点

次の審査項目及び配点（合計 100 点）により行うものとする。

なお、業務の目的が達成可能と判断するための「最低基準」は、審査委員各々の得点が 40 点以上とし、これに満たない提案者は受託候補者として特定しないものとする。

① 業務理解 (15 点)

- ・本業務の目的を十分に踏まえた提案がなされているか。

② デザイン・レイアウト (15 点)

- ・色調や構成は見やすいものであり、人目を引き付けるものになっているか。

③ コンセプト (15 点)

- ・キャッチコピーは適切であるか。
- ・ターゲット層を意識したものになっているか。

④ 記事 (30 点)

以下について効果的に紹介する内容となっているか。

- ・職員が携わる仕事の幅広さや社会貢献度の高さ
- ・本市職員としてのやりがいや魅力、キャリア形成等
- ・ワーク・ライフ・バランスの充実等への取組み

⑤ 実施計画・実施体制 (10 点)

- ・業務を確実に遂行するための計画や、組織体制、人員が具体的に示されているか。

⑥ 独自提案 (10 点)

- ・その他、特設ウェブサイトをより効果的に活用することができる創意工夫や有用な提案があるか。

⑦ 事業費の見積 (5 点)

- ・事業費の見積は妥当かつ経済性に優れているか。

(3) プロポーザルに関するプレゼンテーション

次により、提案内容等に関するプレゼンテーションを実施する。

①実施日 令和7年9月25日(木)

②実施場所 仙台市役所二日町分庁舎3階委員室(仙台市青葉区二日町4-3)

③実施時間 1社あたり、プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内とする。

④出席者 3名以下の出席とする。

⑤その他 ・集合、開始時刻等の詳細は別途電子メールにより通知する。

- ・プレゼンテーションで使用できる書類は企画提案書のみである。

資料の変更、追加は認めない。

- ・プレゼンテーションでプロジェクターを使用する場合は、事前に申出ること。

(4) 審査結果

① 全ての企画提案者に審査結果を電子メールにより通知する。また、受託候補者の特定後、受託候補者を本市ホームページで公表する。

② 特定されなかった企画提案者には、特定しなかった旨及びその理由(非特定理由)を電子メールにより通知する。

③ 上記②の通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して7日以内(閉庁日を除く。)に、非特定理由についての説明を求めることができる。

④ 非特定理由についての説明を求められた時は、その翌日から起算して10日以内(閉庁日を除く。)に、書面により回答する。

4. 契約

(1) 予算規模

1 (5) に記載の額を上限とし、提案内容等を市と調整し、契約金額を決定する。なお、委託費は、提案事業の遂行に必要な経費とし、委託内容からその妥当性が認められる範囲内とする。

(2) 委託費の支払い

完了払いとする。

(3) その他

- ① 委託契約の締結に当たっては、受託候補者（3(4)で選定された提案者を言う。）の企画提案の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、業務委託の内容の詳細について受託候補者と別途協議の上、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
- ② 協議が整った後に、受託候補者は改めて詳細な経費を積算した見積書を提出するものとする。
- ③ 受託候補者及び市以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、予め著作権を有する者へ使用の確認及び加工の可否等について書面で確認を行うこととし、その費用は全て委託料の中で賄うこと。
- ④ 著作権や著作者人格権に関して係争等が発生した場合は、受託候補者の費用により受託者が対応すること。

5. 質問受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年9月3日（水）15時まで

(2) 質問票の提出先

9に記載の連絡先あてに質問票（様式第1号）を電子メールにて提出すること。

(3) 質問への回答

令和7年9月10日（水）17時までに全ての質問の回答を仙台市ホームページに掲載する。

※ 説明会は実施しない。

6. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和7年9月18日（木）17時（厳守）

(2) 提出方法

9に記載の連絡先あてに電子データにより提出すること（CD-R等の記録媒体のほか、電子メールによる提出も可。）。

※ CD-R等の記録媒体での提出や（4）③に記載のパンフレット見本（印刷物）の提出にあたっては、9に記載の住所あてに郵送または持参。なお、郵送の場合は、簡易書留等の配達記録の残る郵送方法に限る。

(3) 提出書類

- ① 応募申込書（様式第2号）
- ② 企画提案書（任意様式）

※ 本業務の実施体制、実施責任者及び業務全体のスケジュールを記載すること。

※ 審査の際に成果品を具体的にイメージできるように、パンフレット見本（印刷物）を11部提出すること。

- ③ 提案者の概要が分かる資料（会社案内等）

※ 提案者の業務実績（本件と類似のもの）が分かる資料も提出すること。

- ④ 経費見積書（人事委員会事務局長あて）

※ 業務内容項目ごとに内訳を記載すること。

（４）企画提案書作成上の留意点

- ① 企画提案書には、下記事項を必ず含めること。

ア 特設サイト・職員ガイド・ポスターを制作するに当たってのキャッチコピー・コンセプト

イ 特設サイト・職員ガイドのデザイン、全体の構成に関する企画案。作成にあたっては、下記の項目を含めるものとする。

【特設サイト】

- a トップページ
- b 職種紹介ページ
- c ワーク・ライフ・バランス紹介ページ
- d キャリアモデル紹介ページ

【職員ガイド】

- a 表紙・裏表紙
- b 仙台市の指針
 - ※ 仙台市基本計画、仙台市人材育成基本方針（目指す職員像）等
- c 仙台市の魅力（観光面や居住環境面からのアプローチ）
- d 仙台市の組織紹介
- e 職種紹介に関する企画及びデザイン
- f 勤務条件、福利厚生等

ウ ポスターのデザイン

※ ポスターにはキャッチコピーを掲載する。B 2・B 3 版は採用試験情報（試験名、実施予定日等）を掲載するデザインとし、A 0 版は採用試験情報を掲載しないデザインとする。いずれも横方向のデザインとする。

エ 独自提案企画

※ 15 秒程度のショート動画制作等、特設ウェブサイトをより効果的に活用することができる企画の内容。

- ② 企画提案に係る費用は応募者の負担とする。
- ③ 提出期限後の企画提案書の提出、差替え、再提出は受け付けない。
- ④ 提出書類等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- ⑤ 提出書類等は原則として仙台市情報公開条例（平成 12 年仙台市条例第 80 号）の対象文書となる。

（５）企画提案が無効となる場合

次のいずれかに該当する企画提案は無効とする。

- ① 応募資格要件を満たさない者又は受託候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさなくなった者による提案
- ② 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ③ 上記 1（５）に示す上限金額を超える提案
- ④ その他企画提案に関する条件に違反した提案

7. 特定方法

提出された企画提案書等を基に、審査委員会において書面審査を行い、受託候補者を特定する。

(1) 書面審査

令和7年9月25日（木）のプレゼンテーション終了後に書面審査を実施する。

(2) 審査方法、受託候補者の特定方法

審査委員会では、企画提案書及び3（2）の評価基準をもとに、各委員がそれぞれ100点満点で評価を行う。

全委員の合計得点が最も高い提案をした事業者を本業務の受託候補者として特定する。同一点数により1者を特定できない場合には、審査委員会において協議の上、受託候補者を特定する。

8. スケジュール

令和7年8月20日（水）	募集開始
令和7年9月3日（水）	質問票の提出期限
令和7年9月18日（木）	企画提案書等の提出期限
令和7年9月25日（木）	審査委員会（プレゼンテーション）
令和7年10月1日（水）	審査結果通知
令和7年10月上旬	契約締結
令和8年2月下旬	納品

9. 担当者

仙台市人事委員会事務局任用課任用係 はたけやま 畠山

住所：〒980-0802 仙台市青葉区二日町4-3 仙台市役所二日町分庁舎3階

電話：022-214-4457

メールアドレス：jn024220@city.sendai.jp