

令和7年度職員採用PR動画・パンフレット作成業務委託に関する公募型プロポーザルの実施についての回答書

No.	日付	事項	質問	回答
1	10月31日	プロポーザル実施要領15(1)	企画提案書につきまして、ページ数の制限はありますでしょうか？	概ね30ページ（15枚）程度で収まるように作成してください。
2	10月31日	プロポーザル実施要領15(3)	「記載内容は以下の順に章立てで構成すること」とありますが、提案内容の納得感を高めるため、章立ての構成を一部追加・順序変更することは可能でしょうか？	章立ての構成を一部追加・順序変更することは可能です。ただし、審査員が「評価基準」をもとに評価することを踏まえて、極端な構成変更とならないようご配慮ください。
3	10月31日	プロポーザル実施要領21(3)イ	委託する業務、委託先を記載した書類は、自社で用意した資料にてご提出でよろしいでしょうか？（フォーマットはございますでしょうか）	指定の様式はありません。再委託の相手方の住所、氏名又は名称、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約予定金額について記載した書面を契約締結後に提出してください。
4	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	「母集団の拡大」とありますが、具体的な目標はありますでしょうか？（前年比〇%など）	具体的な数値目標は設定しておりません。ただ、近年は毎年応募者が減少傾向にあり、いかに安定的に希望者を募るかが課題となっていることを踏まえて提案してください。
5	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	「優れた人材の確保」とありますが、具体的に“優れた”の定義はありますでしょうか？（採用基準など）	焼津市では、「焼津の未来を創るため、市民と共に歩み、成長し続ける公務員」を求められる職員像に掲げて人材育成を進めています。 採用試験では、市民に寄り添って、地域のために働く意欲と向上心を持つ人材を求めています。
6	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	「就職活動を行う高校生や大学生を対象」とありますが、主に採用したいターゲットはどちらにあたりますでしょうか？また、新卒採用に注力する認識でよろしいでしょうか？	主として、大卒新卒（第二新卒含む）をターゲットとした採用活動を展開します。
7	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	全部署の概要が分かる資料やwebページはございますでしょうか？※脚本・構成の正確性を担保し、誤情報を防ぐため	市ホームページ「組織一覧（各課電話番号）」をご確認ください。 https://www.city.yaizu.lg.jp/soshiki.html

令和 7 年度職員採用PR動画・パンフレット作成業務委託に関する公募型プロポーザルの実施についての回答書

No.	日付	事項	質問	回答
8	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	・焼津市で働くことにおいて、特に強調したい魅力や特徴はありますか？	国や県の機関と比べて住民との距離が近く、地域に役立つ実感をもって働くことができます。一方で、自治体としては決して小さくなく、幅広い業務を経験することができることも焼津市の特徴です。 新しい庁舎は、住民の利便性が高いだけでなく、職員にとっても働きやすい職場環境であること。
9	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	採用において課題を感じている点はありますか？特に〇〇人材の母集団不足に課題など、特に課題がある点もご教示くださいませ。	○技術系職種の応募不足 特に土木職、建築職、電気職はインフラの維持や災害対応のために欠かせない職種ですが安定的な人材確保ができていない状況です。 ○試験途中辞退者、内定辞退者の対応 県庁や政令市、近隣自治体と併願する受験生が多く、併願先の試験結果によっては途中辞退、内定辞退が生じるため、採用人数の見込みに苦慮しています。
10	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	優先して取り上げたい部署や職種はありますか？	学生の関心が高い、広報、防災、子育て、観光分野。 慢性的に不足している技術系職種（土木・建築・電気）
11	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書2	職員様にご出演いただくことは可能でしょうか？可能な場合、ご出演可能な社員様をご調整いただける認識でよろしいでしょうか	職員の出演は可能です。また、職員及び所属との調整は当方で行います。
12	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書3	契約締結日から令和 8 年(2026 年) 3 月31 日までではありますが、広告サービス等が4月以降も実施できる場合に関しても問題ないでしょうか？	独自提案に係るご質問と解釈して回答します。 ご提案内容が4月以降も継続するものであったとしても問題ありませんが、3月末までに開始することとし、かつ4月以降になんらかの手続きや費用が発生することがないようにご検討ください。

令和 7 年度職員採用PR動画・パンフレット作成業務委託に関する公募型プロポーザルの実施についての回答書

No.	日付	事項	質問	回答
13	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書4(3)イ	想定される活用シーンにおいて、とくに得たい効果をご教示ください。興味喚起・応募決意・入職決意（オヤカク対策・・・など）	まず、数ある自治体のなかで「焼津市役所」という選択肢を知っていただき、次に、仕事と職場の魅力を伝え興味をもっていただきたい。
14	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書4(4)	「自社サービスと関連した企画など、独自の提案を可能」において、弊社が運営するイベント・ナビサイトにて、大学生に広く広報することも問題ないでしょうか？	独自提案としては、別途費用が発生しない範囲で、広くPRに寄与するものを想定しています。
15	10月31日	プロポーザル業務委託仕様書4(4)	同じく独自提案において、弊社が運営するナビサイトにて、エントリー(学生が貴庁からの採用情報を獲得しにいく機能)を設けて、貴庁と優れた人材の学生マッチングを図りやすくすることは、本業務の目的の範囲内でしょうか？	質問14の回答のとおりです。
16	10月31日	別表：評価基準 2-1PR動画	「焼津市のイメージをよく表現しているか」という項目において、焼津市のイメージは評価者がイメージの判断をされるのでしょうか？また、焼津市をイメージした代表的なサイトや資料があればご共有いただけないでしょうか？	焼津という街と、焼津市役所という職場それぞれの魅力が伝わるかどうかを判断するものです。 焼津市について基本的なイメージは市公式ウェブサイトやYouTubeチャンネルをご覧ください。 焼津市公式ウェブサイト https://www.city.yaizu.lg.jp/index.html YouTube 焼津CITYチャンネル https://www.youtube.com/@YaizuCity
17	10月31日	業務範囲・内容に関する事項	「概ね 3 年間程度継続して利用を想定」とあるが、その間に内容更新や改訂を行う予定はあるか。更新対応が必要な場合、本契約に含まれるのか。	更新・改訂については未定ですが、必要となった場合には、別途発注いたします。

令和7年度職員採用PR動画・パンフレット作成業務委託に関する公募型プロポーザルの実施についての回答書

No.	日付	事項	質問	回答
18	10月31日	業務範囲・内容に関する事項	採用PR動画は「1分～2分程度1本以上」とあるが、複数本の制作を想定しているのか。提案段階では何本を前提とすべきか。	動画の内容や容量によると思いますが、予算を踏まえて、最低1本以上ご提案いただければ結構です。
19	10月31日	業務範囲・内容に関する事項	15～30秒のショート動画は、長編動画の再編集を想定しているか、または新規構成・撮影を期待しているか。	長編動画の再編集を想定していますが、新規制作でご提案いただいても結構です。
20	10月31日	業務範囲・内容に関する事項	「その他独自提案」におけるSNS広告や自社サービス連携は、広告出稿費など外部コストを含むことが想定されているか。	見積上限額には、独自提案に係る広告出稿費などの費用も含まれます。
21	10月31日	クリエイティブ・制作仕様に関する事項	市職員等の出演は想定されているか。ナレーションやアニメーションを中心とした構成も可能か。	職員の出演は可能ですが、必須ではありません。ナレーションやアニメーションを中心とした構成も可能です。
22	10月31日	クリエイティブ・制作仕様に関する事項	市が保有する既存素材（写真、動画、ロゴ等）の提供はあるか。ない場合、すべて新規撮影で対応すべきか。	採用PRに必要な素材があれば、可能な範囲で提供いたします。
23	10月31日	クリエイティブ・制作仕様に関する事項	パンフレット構成（6?10ページ）の内容項目に指定はあるか。職員紹介、制度紹介、募集要項などの割合を知りたい。	パンフレットの構成についてもご提案ください。なお、募集要項は毎年度個別に作成するので掲載不要です。
24	10月31日	クリエイティブ・制作仕様に関する事項	校正は3回以上とあるが、初稿提出の目安時期や希望スケジュール感はあるか。	特にありませんので、2月末の納期を見据えてスケジュールを立ててください。
25	10月31日	納品・データに関する事項	動画はMP4形式、パンフレットはPDF形式とあるが、印刷入稿データ（Illustratorなど）も納品対象に含まれるか。	印刷入稿データは納品対象に含みません。
26	10月31日	その他	撮影・取材時の庁内関係課との調整は市側が行うのか、受託者が直接行うのか。	職員及び庁内関係課との調整は人事課が行います。