

「北海道職員人材確保策調査・分析事業」

委託業務 企画提案書作成要領

1 様式等

- (1) 企画提案書の様式は、別紙の標準様式によるものとしますが、定められた事項が網羅されている範囲内で、様式を変更しても差し支えありません。
- (2) 用紙の規格はA4判縦長とします（A3判用紙の折込は不可。）
- (3) 文章を補完するために、写真、イラスト等を使用することができます。
- (4) 記載内容が定められた様式に収まらない場合は、適宜枚数を増やしても差し支えありません。

2 企画提案書作成上の留意事項

企画提案書に記載する項目は、企画提案指示書の「3 委託業務の内容」及び「6 業務上の留意事項」に関する次の事項です。

(1) 会社（法人）概要

様式に沿って各項目を記入してください。

コンソーシアムの場合は、代表法人及び構成法人ごとに記載してください。

(2) 総括責任者及び業務担当者

総括責任者及び業務担当者は、当該業務を実際に担当する方について知るためのものです。提出後に当該業務を担当できなくなった場合には、企画提案書が無効となる場合がありますので、確実に担当できる方の氏名、役職、経験年数、主な実績を記入してください。

(3) 業務処理体制

当該業務を実施するための体制について記載してください。また、連絡する外部機関がある場合は、当該機関との関係についても記入してください。

(4) 過去に実施した本業務と類似する業務実績

過去に国・地方公共団体又は民間事業者との間で契約・履行した類似・関連業務の実績を記入してください。コンソーシアムの場合は、代表法人及び構成法人全てに関して記入してください。

(5) 委託業務の内容に係る提案

企画提案指示書の「3 委託業務の内容」に関し、提案の考え方や検討方法などについて、詳細に記載してください。

ア 人材確保や採用に係る全国的な統計分析、既存のアンケート結果の精査、受験者減の要因分析（現状分析）

(ア) 全国的な社会情勢の現状などの調査・分析

「最も訴求する情報の検討」に活かせるよう、全国的な社会情勢の現状や官公庁等への関心度合いなどの調査・分析方法について具体的に記載してください。

(イ) 人材確保や採用に係る全国的な統計分析と実現可能性の高い取組調査と実施検討

国、他府県庁、市町村等の人材確保や採用に係る全国的な統計分析と、かつ北海道でも効果的で実現可能性が高いと考えられる人材確保の取組事例の調査方法と、実施の検討方法について具体的に記載してください。

(ウ) 受験者減の要因分析

新たな層の受験者確保に向け、受験者数が減少している北海道職員採用試験の要因の、多角的な分析方法について具体的に記載してください。

イ 受験可能性のある新たな層に向けた調査・分析（実態調査）

（ア）道が実際に接点を持つことが出来ていない者に対する調査・分析

「道庁への就職、転職に興味があったが最終的に受験しなかった」といった者に対し、受験に至らなかった経緯や欲しかった情報等のニーズなどの調査・分析方法について具体的に記載してください。

また、調査対象の母体を最大化するなど効果的な調査となる工夫と、より明確かつ説得力のある成果が得られるよう、提案事業者が有する既存情報や調査結果等の活用方法について具体的に記載してください。

ウ 取組等の検証・中間報告

（ア）当該調査で得られた課題、PR 内容の改善策等を踏まえ、最低3 カテゴリー（社会人経験者、大卒者、高卒者）の各カテゴリーにおいて調査・分析し、それぞれにおける訴求効果が高い情報の整理方法や効果的な組み合わせの検討方法について、具体的に記載してください。

（イ）今後道が実施する際の参考となるよう試行的に実施する取組方法について、具体的に記載してください。

エ 当該調査・分析等を踏まえた人材確保策の最終提案

（ア）「現状分析・実態調査」、「取組等の検証・中間報告」を踏まえ、今後、道が実施する効果的な北海道職員の人材確保策（人材確保に係る取組だけでなく、試験内容・試験スケジュールなど試験制度に係ることを含む）の最終提案方法について、具体的に記載してください。

(6) 業務計画

委託業務開始から完了までのスケジュールについて、北海道との協議時期を含め、イベント等の企画・実施、ウェブサイト作成、報告書作成など、一連の流れが分かるように記入してください（委託業務開始は契約締結日（5月中旬）を予定しています。）

(7) 業務処理に要する見積金額（消費税及び地方消費税相当額を含む）

消費税及び地方消費税相当額を含む見積金額及び積算内訳について、記入してください。なお、見積金額は、実施期間を契約締結日（5月中旬）から報告書作成を含む事業完了の日までとして算出してください。

3 企画提案書の提出部数及び方法

(1) 提出部数

提出部数は10部とします。

(2) 提出方法

それぞれ別紙様式の表紙をつけてください。企画提案者名は1部のみ記入し、残りの9部には記載しないでください。

企画提案者名を記入しない9部については、表紙の企画提案者の欄及び「1 会社（法人）概要」の「会社名（法人）」から「従業員数」の欄までを空欄にして提出してください。

また、企画提案書はコピーが可能な用紙を使用し、丁合後、ホチキスやクロステーブなどで綴じずに、ダブルクリップ等で留めてください。

4 問い合わせ窓口

本事業の企画提案に関する問い合わせ窓口は、「企画提案説明書」の4(1)となります。