

沖縄県職員採用ポータルサイト構築委託業務 企画提案募集要領

令和8年8月

沖縄県人事委員会事務局 総務課

1 事業趣旨

本県では、近年、民間企業の採用活動の活発化や他自治体との競争激化を背景に、職員採用試験の受験申込者数の確保、および働くイメージの具体化による内定辞退者・早期離職者数の低減が強く求められている。またこれに関連して、本県の「沖縄県 DX 推進計画」において、基本方向である「誰一人取り残さない利用者視点のスマート行政」に基づき、利便性の高い行政サービスの提供及び生産性の高い行政プロセスの整備が位置づけられているところである。本事業は、受験申込受付、試験日程等の周知、マイページを通じた合否通知及び試験成績開示等のオンライン化による「受験者・職員双方の負担軽減」と、動画やブログ等を用いた「能動的な情報発信・県庁の魅力発信」を一元的に実現するポータルサイトを導入・構築するにあたり、最適な技術力と提案力を持つ事業者をプロポーザル方式により決定するものである。

2 本企画提案に係る委託業務

- (1) 業務名：沖縄県職員採用ポータルサイト構築委託業務
- (2) 期間：契約締結の日から令和9年3月31日まで
- (3) 業務の内容：「沖縄県職員採用ポータルサイト構築業務委託契約書（案）」及び「同業務委託仕様書」を参照すること。
- (4) 提案上限額：金 5,338,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。また、初期構築に係る経費見積合計額は、上記提案上限額の金額を超えてはならない。次年度（令和9年度）以降に要する保守管理・サイト運営・コンテンツ継続作成及びサイト運用保守等に係る費用については、本上限額には含めず、仕様書第6章に基づき「次年度保守管理等費用」として別途提案すること。なお、本業務におけるドメインは沖縄県が所有するサブドメインを利用するため、ドメインの取得・更新に係る実費（事業者から県への請求）は発生しないものとする。ただし、ドメインの割り当て設定等に係る作業経費が発生する場合は、初期構築費用の提案上限額に含めること。

3 主催及び連絡先

- (1) 主催：沖縄県
- (2) 連絡先：沖縄県人事委員会事務局 総務課 任用班 担当：稲福

〒900-8570 沖縄県那覇市西 3-11-1（三重城合同庁舎 8階）

電話：098-866-2545（任用班直通）

e-mail：inafukki@pref.okinawa.lg.jp

4 応募資格

下記に示す要件を前提とし、本件に関し証明書等の確認資料の提出を要求することがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申し立て、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 暴力団員又は暴力団と密接な関係を有するなど、反社会勢力に該当しない法人及び団体であること。
- (4) 国内において類似の自治体向け職員採用システム（SaaS 等のクラウドサービス提供実績を含む）又は WEB サイトの構築業務について、単独または幹事企業で履行した実績が 1 件以上あり、その成果が適正であること。
- (5) 下記のいずれかの認定等を有していること、または契約締結時まで取得見込みであること。
 - ・情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS 適合性評価制度認証/ISO27001）
 - ・プライバシーマーク（P マーク）
- (6) 本県内に拠点等（支店・営業所等）を有するか、又は緊急時に速やかに（原則 24 時間以内）リモート若しくは来庁による保守サポート対応が可能な体制を有すること。
- (7) なお、本件業務は、二以上の者を構成員として結成された共同企業体（コンソーシアム）での応募も可とする。この場合の要件は以下の通りとする。
 - ・全ての構成員が上記(1)から(3)を満たし、いずれかの構成員により(4)から(6)の要件を満たしていること。
 - ・独自に開発したシステムを有さない事業者であっても、実績及びセキュリティが担保された他社提供の外部サービス（汎用申込フォーム、成績開示 API 等）を組み合わせ、本仕様書が求める要件を一元的に満たす共同提案であれば可とする。ただし、その場合も代表となる構成員（幹事企業）がシステム全体の動作保証及び窓口の一元化に全責任を負うこと。

5 手続及びスケジュール(令和 8 年度)

※各期間の事務取扱時間は、県の休日を除き、8:30～17:15 とする。

- (1) 募集要領等の配布期間 令和 8 年 8 月 4 日(火)～令和 8 年 8 月 24 日(月)まで

- | | |
|----------------------------------|---------------------------|
| (2) 質問書の受付期限 | 令和8年8月17日(月) |
| (3) 質問に対する回答 | 令和8年8月20日(木)までにメールで送付 |
| (4) 企画提案意思確認書の受付 | 令和8年8月17日(月)(必着) |
| (5) 企画提案書受付期限 | 令和8年8月24日(月)(必着) |
| (6) 1次審査(書類選考)結果通知(※応募多数の場合のみ実施) | 令和8年8月26日(水)予定 |
| (7) 企画選定委員会 | 令和8年9月1日(火)予定(日程・場所等別途通知) |
| (8) 結果の通知 | 令和8年9月2日(水)予定 |
| (9) 契約締結・業務着手 | 令和8年9月初旬(予定) |

6 質問書の提出及び回答

本企画提案募集の内容(募集要領、仕様書等)に関する質問がある場合は、以下のとおり「質問書」を提出すること。

- (1) 提出書類：質問書
- (2) 受付期限：令和8年8月17日(月)午後5時15分まで(必着)
- (3) 提出方法：電子メールにより「3(2)連絡先」宛てに提出すること。なお、メール送信後は事故防止のため、必ず電話にて着信確認を行うこと。
- (4) 回答方法及び時期：令和8年8月20日(木)までに、質問者名を伏せた上で、質問及び回答の内容を取りまとめ、企画提案意思確認書等を提出した全事業者に対して直接電子メールで回答通知を送付する。
- (5) 留意事項：
 - ア 質問書以外(電話や口頭等)による質問は受け付けない。
 - イ 提出された質問の内容が、個別の提案内容(アイデアやノウハウ等)に密接に関わるものであると判断した場合は、回答を行わないことや公表方法を調整することがある。

7 企画提案意思確認書の提出

本企画提案募集に参加を希望する者は、企画提案書の提出に先立ち、以下のとおり「企画提案意思確認書」を提出すること。

なお、期限までに企画提案意思確認書の提出がない事業者による企画提案書の提出は受け付けないものとする。

- (1) 提出書類：企画提案意思確認書1部(※共同企業体の場合は、代表する幹事事業者名にて提出し、構成員全員を明記すること。)
- (2) 提出期限：令和8年8月17日(月)午後5時15分まで(必着)
- (3) 提出方法：持参、郵送(簡易書留等)又は電子メールにより「3(2)連絡先」宛てに提出すること。なお、電子メール又は郵送で提出する場合は、提出確認のため、送信・発送後に必ず電話にて着信確認を行うこと。

- (4) 辞退について：企画提案意思確認書を提出した後に辞退する場合は、速やかに「辞退届（任意様式）」を提出すること。なお、辞退したことをもって、今後の本県との契約等において不利益な取扱いをするものではない。

8 企画提案書の作成及び仕様

(1) 企画提案書の形式

A4 判縦置き・横書きを基本とし、必要に応じ A4 判横置き・横書きを可とする。

なお、企画提案書の記載にあたっては、理解を容易にするために、イラスト、イメージ図等を使用しても構わない。

(2) 企画提案書の枚数制限

企画提案書は、30 ページ以内に記載すること。

(3) 企画提案書の提出部数等

提出部数は、用紙媒体 7 部（両面印刷とし、うち、1 部は綴じないこと）及び電子媒体 1 部とする。なお、提出する企画提案書は 1 案に限る。

(4) 企画提案書に記載する内容

下記の項目について必ず記載すること。

大項目	中項目	着眼点のポイント	配点	合計
①業務の理解度及びアプローチ	当局課題の理解度と提案全体コンセプト	本県の採用活動における課題(応募者の減少、志望者のイメージ不足等)に対する理解	5点	5点
②サイトデザインと魅力発信	統一感のあるデザインとスマートフォン対応	ページ作成者(任命権者等)が異なる場合もサイト全体が統一的なデザインルールで構築され、スマートフォンに最適化されているか	10点	20点
		受験者が迷わずに目的の情報へ到達できる、わかりやすく直感的な導線(UI/UX)となっているか		
	認知拡大・魅力発信を促進するコンテンツ提案	ブログや動画などの広報コンテンツの企画・構成が、本県の魅力を効果的に伝える内容であるか	10点	
		各任命権者が制作した動画の埋め込み連携や画像等をノンプログラミングで即座に更新できるか		
③試験・申込管理システム機能	試験管理機能(申込フォームから通知まで)の実装	web 知識のない職員でも、募集職種に応じた申込フォームを容易に作成・複製できるか	10点	30点
		申込受付から受験番号自動付与、受験票の一括自動作成・個別提示、合否告知まで一元的に作成・管理できるか		
	提出書類のペーパーレス化とデータ連携・活用(職歴の	選考段階に応じた必要書類(資格証の添付や職歴の記載等)を、管理画面から柔軟に設定できるか	10点	

大項目	中項目	着眼点のポイント	配点	合計
	記載、履歴書提出のワンストップ)	回収したデータを CSV 等で一括出力し、Excel 等に容易に連携・共有できる構成となっているか		
	成績開示のオンライン化とセキュリティ	受験者が来庁することなく、オンラインで安全かつスムーズに試験成績を閲覧できる仕組みか	10 点	
④操作性・管理・CMS 分析機能	ページ作成権限の設定	管理者や各任命権者に応じた適切な権限設定が備わっているか。	5 点	15 点
	アクセス分析等と改善施策の立案	流入経路、サイト内行動、コンバージョン等のアクセスデータが容易に確認・抽出できるか	10 点	
⑤実施体制・移行・保守・サポート	プロジェクト実施体制とスケジュール	同種実績を持つプロジェクトマネージャー(PM)等の要員が配置され、確実な実行能力があるか	5 点	30 点
	コンテンツ移行および研修計画	現行ホームページ(最大約 80 ページ)からのデータ移行が、安全かつ最小限の職員負担で行われるか	5 点	
	次年度以降運用保守	蓄積されたデータや他事例の知見を基に、認知拡大や辞退・ミスマッチ防止への改善策が提示可能か	10 点	
	セキュリティ体制	DDoS や情報漏洩を防ぐ高度な防御に加え、管理画面への不正ログイン防止と機動性が両立しているか	5 点	
		当委託契約終了後、または運用保守契約終了後におけるデータの完全消去対応が確実か	5 点	
⑥経費の積算	初期構築費用の妥当性	初期構築、データ移行、コンテンツ制作に関わる費用の内訳が明確で、費用対効果が高いか	5 点	10 点
	運用・保守費用の妥当性と持続性	保守やライセンス等の運用コスト(次年度以降 5 年間想定)の積算が妥当で、持続可能な費用構成か	5 点	
⑦その他提案	当局提示の仕様書以外の提案	提示した仕様書以外の提案	10 点	10 点
合計			120 点	120 点

9 企画提案書と同時に提出を求める応募書類

- (1) 応募申請書 1 部 (共同企業体の場合は、代表する幹事事業者名にて提出し、構成員全員を明記すること。)
- (2) 会社概要・実績等確認書類

提出は A4 判 1 部および電子媒体 1 部とする。

- ① 会社概要および保有資格：別添様式
- ② 実施体制：本事業を統括する業務責任者（PM）及び担当者の役割、所属、実務経験年数、保持資格、過去の公庁・自治体等における業務実績
- ③ 実績書：本件と同類・同規模のシステム導入、又は WEB サイト構築実績（業務名、契約相手方、期間等）
- ④ 経費見積書：本業務（初期構築）に係る経費の見積書（任意様式）
- ⑤ 次年度保守管理等費用見積書：仕様書第 6 章に定める、令和 9 年度以降の年間保守費用、コンテンツ継続作成費用の見積内訳を構築費とは明確に切り離して記載・添付すること（任意様式）。

10 評価及び契約

(1) 企画提案の評価

ア 企画提案の選考は、関係者で組織する企画選定委員会において、提出された書類及びプレゼンテーションにより総合的に評価し、第 1 位の優先交渉権者を決定する。

イ 企画提案書の提出事業者が多数となった場合は、企画選定委員会（プレゼンテーション）の実施前に、提出された企画提案書等による「1 次審査（書類選考）」を実施することがある。

ウ 1 次審査を実施した場合、上位 4 社程度を通過者（企画選定委員会への参加資格者）とし、その結果（通過・不通過）は令和 8 年 8 月 26 日（水）までにすべての応募事業者へ電子メール等により通知する。なお、1 次審査により不通過となった事業者は、企画選定委員会に参加することはできない。

- (2) 委託契約：評価第 1 位に選定された事業者と仕様及び契約の細部について交渉の上、契約を締結する。契約交渉が不調の場合は、次順位者を繰り上げて交渉する。共同企業体の場合は、構成員間の連帯責任等を明記した協定書の提出を求める。

11 その他

- (1) 使用言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 費用の負担：応募、資料作成、プレゼンテーション出席等に係る一切の費用は応募者の負担とする。
- (3) 書類の扱い：提出された書類は返却しない。審査以外の目的には使用せず、機密を保持する。