

福島県職員採用案内パンフレット等作成業務委託仕様書

1 業務の名称

福島県職員採用案内パンフレット等作成業務委託

2 業務の目的

公務員志望者はもとより、民間志望者や進路検討中の者など、多くの層に福島県職員について認知度が高まり、興味を引くような「福島県職員採用案内パンフレット及びポスター」を制作することにより、県職員の仕事の魅力等を効果的に発信し、職員採用に係る応募促進と人材確保につなげることを目的とする。

3 委託業務期間

委託契約締結の日から令和7年2月21日（金）までの期間

4 業務の内容

福島県職員の採用案内について、広範に周知するため、魅力的で効果的なキャッチコピーを策定の上、そのコンセプトに従い、「福島県職員採用案内パンフレット・ポスターの企画、デザイン、写真撮影、版下ファイルの製作及び印刷・製本」を行うこと。

なお、制作物の内容等については、福島県が受注者と協議の上、調整することができるものとする。

5 留意事項

(1) 基本的な考え方は以下のとおりとする。

① 共通の基本イメージ

ア 主な訴求対象は、17歳から24歳の高校生・大学生・大学院生とする。

イ 公務員志望者はもちろん、民間志望者や進路検討中の者など、より多くの人からの興味を引くインパクトがあるものとする。

ウ 県職員の仕事について、やりがいや情熱、職場の雰囲気や伝わるよう、具体的な情報を紹介する。また、県職員となることに夢や希望を抱かせ、採用後の自分を想像することができるリアリティのあるものとする。

エ 男女を問わず働きやすい環境づくりに取り組んでいることが伝わるものとする。

② キャッチコピーの内容

上記イメージに沿ったものとし、印象に残るものであること。

(2) 採用案内パンフレット

<重点事項>

- ① 表紙は、イラストや写真等を活用し、以下の要素が反映されたものとする。
なお、企画提案書には下記の点を考慮したことがわかるよう表紙のデザイン

についての説明を記載すること。

- ・訴求対象が意識された、トレンド感あふれるもの
 - ・「公務員」に対するネガティブなイメージを払拭する明るさ、爽やかさがあるもの
 - ・他のパンフレットと並んでも目を引く、独創性、ユーモアがあるもの
- ② デザイン・レイアウトについては、上記（１）の基本イメージや策定するキャッチコピーを踏まえて、ページ全体のトーンやフォントについて、統一感を持たせたものとする。
- ③ 職員の写真を多く掲載する、職員インタビューを掲載するなどして、対象者に仕事の様子、職場の雰囲気が直感的に伝わるものとする。
- ④ QRコードを適宜掲載し、当局HPの関連ページへのアクセスを誘導できるものとする。

<掲載項目>

コンセプトや主題のキャッチコピーを踏まえ、以下の項目により構成する。

主な掲載項目	使用するページ数
表紙デザイン	表紙
県の組織	2ページ程度
職種紹介	2ページ程度
職員紹介（複数職種を掲載。職員インタビュー、一日のスケジュール等） キャリアパス紹介（女性管理職のキャリアパス等） 他県出身の職員紹介	5ページ程度
若手職員アンケートの結果（職場の雰囲気、残業、休暇等） 総合計画 子育て支援制度の活用事例（育児に取り組む職員の紹介等） 新採用職員サポート制度、子育て支援制度、テレワーク制度の紹介 女性活躍に関するデータ（女性管理職の推移を示したグラフ等） 給料、福利厚生、勤務条件の紹介 その他自由提案含む	4ページ程度
試験情報	裏表紙を含めて2ページ程度

※ 統計資料、職員アンケートの結果等、必要なデータは当課より提供する。

これら以外の項目について、手に取った人の興味・関心を引くような提案がある場合、掲載項目や使用するページ数は上記に限らない。

(例：知事メッセージ、県の観光情報・PR、職員の対談・座談会等)

内容ページの確定は、企画提案の結果、デザインが採用された事業者と当局の担当者が協議の上、詳細を決定することとする。

(3) 採用案内ポスター

パンフレット表紙のデザインを踏まえたものとし、以下のとおり試験日程を記載したものをそれぞれ作成する。

① 全試験日程掲載版 ②当局が指定する試験の日程のみ掲載版A ③当局が指定する試験の日程のみ掲載版B

(4) 撮影

以下を目安として撮影を行い、パンフレット及びポスターの素材として使用すること。具体的な人数等については、撮影日数の範囲内で当局の担当者と協議の上、決定するものとする。

① 撮影日程 8日程度

② 撮影人数 16名程度

③ 撮影箇所 本庁及び県内の出先機関

※ 撮影した素材を、パンフレット及びポスターの両方に使用することは可能。

※ パンフレットに掲載する職員コメント等の徴取は当局で行い、提供する。

※ 撮影した素材以外に素材が必要な場合は、当局へ事前に協議の上、可能な範囲で提供する。

6 規格・仕様

(1) 採用案内パンフレット

① 規格 A4版、14ページ程度(表紙、裏表紙除く)、多色刷、中綴じ製本、マットコート110kg

なお、県のグリーン購入に適用する紙とインクを使用すること。

② 部数 6,000部

③ 校正 校正3回(欠字、誤字のある場合はこの限りでない。)

(2) 採用ポスター

① 規格 A4版、片面カラー、コート62.5kg

B2版、片面カラー、コート135kg

B1版、片面カラー、コート135kg

なお、県のグリーン購入に適用する紙とインクを使用すること。

② 部数 A4版700部

B2版70部(5(3)の①50部、②20部)

B1版60部(5(3)の①・②・③各20部ずつ)

③ 校正 校正 2 回（欠字、誤字のある場合はこの限りでない。）

※ なお、パンフレット・ポスターについては、以下に示すデジタルデータを「福島県人事委員会事務局採用給与課」が指定する場所に納品すること。

① パンフレット・ポスター作成データ

パンフレット及びポスターの完成データ及び作成に係る素材データについて、PDF 及び jpeg 形式にて、ホームページ用とプリンター印刷用の 2 種類作成し、CD-R 又は DVD-R に保存の上、納品すること。

② 写真データ

成果物内での使用の有無に関わらず、取材等の際に撮影した全写真の画像ファイルを、DVD-R に保存の上納品すること（職員採用ホームページ等で使用するため）。ただし、オフセット印刷等の 2 次使用を想定した画素数とすること。

7 納入方法

上記 6 で示した成果物を「福島県人事委員会事務局採用給与課」が指定する場所に納品すること。

8 納入期限

令和 7 年 2 月 2 1 日（金）

9 著作権の譲渡

(1) 受託者は、採用されたデザイン及び取材等の際に撮影した素材（以下「採用デザイン等」という。）に係る著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を当該制作物等の引き渡し時に県に譲渡する。

(2) 前項に関し、次のいずれかの者に、採用デザイン等に係る原稿・写真、その他の素材の著作権が帰属している場合は、受託者はあらかじめその者との書面による契約により当該著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）を受託者に譲渡させるものとする。

ア 受託者の従業員

イ 本件契約によって実施される業務の一部が再委託される場合の再委託先又はその従業員

(3) 受託者は、著作者人格権を一切行使しないものとする。

10 保証

受託者は、県に対し、制作された採用デザイン等の全てが第三者の著作権その他第三者の権利を侵害しないものであることを保証する。

11 対価

制作された全てのデザイン等の作成の対価、採用デザイン等の著作権の譲渡の対価及び成果物等の納品の対価は、契約金額に含まれるものとする。

12 その他

(1) 写真データの利用

県は、次に掲げる方法で納品された写真データを利用予定である。

- ① ホームページ、SNS への掲載
- ② 翌年度以降に作成するパンフレットへの掲載
- ③ 説明会や広報に係る資料への掲載

(2) 企画競争により決定した企画提案の内容を基本として、福島県人事委員会事務局採用給与課と調整をとりながら制作すること。

(3) 撮影は、高画素一眼レフ等の高機能機材を使用すること。

(4) 制作に当たっては、商標権の侵害等に注意すること。

(5) 本業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、本県の承諾を得なければならない。

(6) 本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び福島県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度、福島県と協議するものとする。その他、本仕様書に記載のない細部や業務内容については、担当者と協議のうえ、その指示に従うものとする。