

令和7年度静岡県職員募集総合案内等制作業務委託仕様書

1 基本的な考え方

- ・ 近年、県民ニーズが多様化複雑化するとともに、地方創生や人口減少対策といった様々な行政課題など、県職員を取り巻く環境が大きく変化しており、それらに的確に対応できる多様で有為な人材が求められている。一方、民間企業の採用が好調であることや、国及び政令指定都市等との競合等により、県職員採用試験の応募者は減少傾向にある。
- ・ このような状況を踏まえ、企画力があり、未来を切り開いていく意欲及び能力を持った人材を確保するため、県の仕事や県職員として働く魅力・やりがい等を積極的にアピールし、受験者層が県職員となることに夢や希望を抱くような情報提供を効果的に行う。
- ・ より多くの人に手に取ってもらえるよう、デザイン性を重視する。
- ・ ターゲットは、学生及び転職活動中の社会人とする。

2 制作内容

(1) 総合案内パンフレットの作成

ア 規格

項 目	内 容
作成部数	8,000 部
規 格	A 4 版、4 色刷り、12 ページ、再生コート紙 90kg
納 期	令和 8 年 2 月 27 日（金）

イ 用途

- ①就職支援サイト等主催の合同企業説明会での配布
- ②県主催の説明会での配布
- ③大学等へのリクルート活動での配布
- ④県庁及び県有施設での配架
- ⑤県職員採用情報ホームページでの公開
- ⑥大学等のキャリアセンターでの配架
- ⑦その他静岡県職員採用の広報活動での活用

ウ 内容

①デザイン及びレイアウトの作成

- ・ 表紙、裏表紙及び各ページのレイアウトを作成すること。
- ・ デザインは、人目をひき、静岡県の未来や、その未来を創る職員の情熱等が感じられるような、デジタルでスタイリッシュなものとすること。また、表紙デザインは、静岡県の職員募集パンフレットであることが一目で分かるようなものにすること。
- ・ デザインは専門のデザイナー（又はこれに準ずる者）が行うこと。
- ・ 文字の大きさ、デザイン、レイアウト等は、ユニバーサルデザイン、男女共同参画及び人権に配慮したものとし、誰にでも読みやすいものとすること。
- ・ 必要な画像については、原則として受託者が用意すること。ただし、職員及び県有施設等の写真を使用する場合は、基本的には委託者が用意するものとする。

<誌面構成・文字原稿>

- ・ 誌面の構成案は次頁のとおり。
- ・ 受託者は、次頁に示した誌面構成案に基づき、紙面割やレイアウト等を作成すること。
- ・ 次頁に示した情報項目については、受託者及び委託者協議の上、修正することができる。
- ・ 文字原稿及び県職員の写真は、委託者が提供する。

- ・受託者は、委託者が提供する文字原稿を元にレイアウトを作成すること。ただし、誌面構成及びレイアウトを調整する段階で、文字数の調整についても併せて行うことができるものとする。

○パンフレット誌面構成案

	情報項目	ページ数
1	表紙 「静岡県職員募集総合案内」の表記	1
2	総合計画、求める人材像について	2
3	職員（又はチームプロジェクト）へのインタビュー記事×4	2
4	職種紹介（HPの「職種ごとの業務紹介」ページへ繋ぐQRコード掲載） 組織図、出先機関の紹介	2
5	キャリアステップ紹介（女性1人、男性1人、育休1人） 人材育成・研修制度、国派遣等実績	2
6	先輩職員の声（Iターン1人、民間出向者1人、転職者1人）	1
7	各種制度 ・休暇制度 ・各種手当 等	1
10	裏表紙 ・採用試験情報 ・人事委員会事務局連絡先、QRコード	1
	計	12

（注意）情報項目は状況により変わる可能性がある（ページ数は変更なし）。

②写真撮影

ア）職員等の撮影

- ・写真を使用する場合は、令和7年12月中旬から令和8年1月中旬に委託者の立会いの下で受託者が行うこと。
- ・撮影人数、日数及び場所は以下のとおり。ただし、撮影人数及び撮影日数については、変更になる可能性がある。

区 分	内 容
撮影人数	3人
撮影日数	2日
撮影場所	静岡県内（日程、場所等の詳細は別途調整）

イ）その他

- ・撮影は専門のカメラマン（又はこれに準ずる者）が行うこと。
- ・撮影者の移動は受託者が自力で行うこと。また、それに係る費用は全て受託者が負担すること。
- ・使用する写真及びデザイン等については、既存作品等からの盗作は行わないこと。
- ・受託者は本業務を履行する上で、著作権、肖像権及び個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。
- ・素材収集（写真撮影、ストックフォト（有料・無料すべて）等）については、原則として受託者が行うこと。ただし、これに伴う申請書類が必要な場合は、書類の記載のみ県が行うことは構わない。

③版下作成

- ・完成した版下は、電子媒体（CD-R 等）で納品すること。

④印刷・製本・納品

- ・（１）アのとおり、印刷・製本し、納品すること。

⑤デジタルデータの作成・納品

以下のデジタルデータを作成し、それぞれ電子媒体（CD-R 等）で納品すること。

- ・全ページ分 PDF データ（Web 閲覧最適化）
- ・ページ毎 PDF データ（高画質）
- ・表紙の JPEG データ
- ・写真データの JPEG データ
- ・版下イラストレーターデータ

⑥参考

令和 6 年度作成パンフレット

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/060/478/r7sougouannnai.pdf

（２）静岡県職員採用試験の募集ポスターの作成

ア 規格

項 目	内 容
作成部数	B 2 版：100 部
規 格	B 2 版、片面、4 色刷り、再生コート紙 110 k g
納 期	令和 8 年 2 月 27 日（金）

イ 用途

- ①就職支援サイト等主催の合同企業説明会での配布
- ②県主催の説明会での配布
- ③大学等へのリクルート活動での配布
- ④県庁及び県有施設での配架・掲示
- ⑤県職員採用情報ホームページでの公開
- ⑥大学等のキャリアセンターでの配架・掲示
- ⑦その他静岡県職員採用の広報活動での活用

ウ 内容

①デザインの作成

- ・基本的には、パンフレットの表紙デザイン及びコピーを使用する。デザインをアレンジする場合は、パンフレットと一貫性のあるものとする。
- ・静岡県人事委員会事務局連絡先及び二次元コードを入れること。

②版下作成

- ・完成した版下は、電子媒体（CD-R 等）で納品すること。

③印刷・納品

- ・アのとおり、印刷し、納品すること。

④デジタルデータの作成・納品

以下のデジタルデータを作成し、それぞれ電子媒体（CD-R 等）で納品すること。

- ・印刷入稿用 PDF データ（高解像度）

- ・ Web 公開用 PDF データ（低解像度）

（３）その他の提案

本業務の目的を達成するため、上記（１）及び（２）を活かしたインターネット上での広報等の新たな提案を行い、受託者及び委託者協議の上、実施すること。

３ 納期及び納品先

２ 制作内容の成果品はすべて、令和８年２月 27（金）までに静岡県人事委員会事務局に納品すること。

４ 委託業務実績報告書の提出

本業務終了後、速やかに委託業務実績報告書を提出すること。

５ 著作権等

（１）著作者人格権等の帰属

本件委託によって得られる著作物及び制作物の著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 18 条から第 20 条までに規定する権利（以下「著作者人格権」という。）及び同法第 21 条から第 28 条までに規定する権利（以下「著作権」という。）は受託者に帰属する。

（２）著作権の譲渡

受託者の著作権（同法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、委託者の受託者に対する委託費がすべて支払われたとき、委託者に譲渡する。なお、更新費等に関しては制作費に含めることとし、今後一切、委託者に発生しないものとする。

（３）著作者人格権

受託者は、委託者に対し、著作者人格権を行使しないものとする。

（４）保証

受託者は、委託者に対し、本著作物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ものとする。

６ その他

- ・ 受託者は、委託契約に基づき、常に委託者と密接な連絡をとり、その指示に従うこと。
- ・ この業務に関わる必要経費は、全て受託費の範囲内で処理すること。
- ・ 受託者は、必要に応じて業務の一部を再委託できるものとするが、その場合は、事前に委託者と協議し、同意を得ること。
- ・ 受託者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用や第三者への開示、漏洩をしてはならない。なお、契約終了後においても同様の扱いとすること。
- ・ 本仕様書によりがたい事項については、受託者及び委託者協議の上決定する。