

# 教職員募集パンフレット「Teacher」及び教職員募集ポスター 企画・編集・印刷業務委託 仕様書

**1 委託業務名** 教職員募集パンフレット「Teacher」及び教職員募集ポスター  
企画・編集・印刷業務委託

## 2 発行目的

岡山市で教員がしたいと思えるような、岡山市立学校教員として働くことの魅力を盛り込んだパンフレットとポスターを作成し、全国の教員志願者が岡山市に関心を持ち、岡山市の教員採用試験の受験者の拡大を図ることを目的とする。

## 3 委託内容

教職員募集パンフレット「Teacher」の第6号及び教職員募集ポスターの企画・編集・印刷業務を委託する。業務内容は、次のとおり企画立案から印刷までとする。

### (1) 編集制作業務内容

- ・ 企画・立案
- ・ 取材及び動画、画像撮影
- ・ 原稿の作成・動画の編集
- ・ 編集レイアウト
- ・ イラストレーションの作成
- ・ 動画の Web サイトへの掲載
- ・ 版下作成
- ・ 印刷

(2) **委託期間** 契約日から令和6年10月11日まで

### (3) パンフレット・ポスターの概要

#### ・パンフレット

<規 格> A4版 8ページ カラー  
コート紙（光沢あり） 90k

<発行回数> 年1回

<発行部数> 2,500部

<配 付 先> 採用試験説明会参加者

市役所および各区役所、各公民館・図書館等、市関係機関での窓口  
設置

市のホームページへ掲載 ほか

・ポスター(岡山市教員募集ポスター)

<規 格> A2版 片面フルカラー  
コート紙(光沢あり) 135k

<発行回数> 年1回

<発行部数> 200部

<配付先> 採用試験説明会会場  
市役所および各区役所、各公民館・図書館等、市関係機関  
市のホームページへ掲載 ほか

・ポスター(岡山市公立学校教員採用候補者選考試験ポスター)

<規 格> A2版 片面フルカラー

<発行回数> 年1回(データのみの提出)

<配付先> 採用試験説明会会場  
市役所および各区役所、各公民館・図書館等、市関係機関  
市のホームページへ掲載 ほか

(4) 制作編集に当たっての基本方針

- ・全体のコンセプトは若者(主に20代)向けの雑誌
- ・ポスター等を連想させるものとする。
- ・従来、行政が作成する教員採用に関する広報物では想像できなかったような斬新かつ新鮮なアイデアを取り入れ、教員志願者の目を引く内容・デザインであること。
- ・画像、イラスト、飾り枠等を積極的・効果的に取り入れ、読者にとってわかりやすい紙面構成であること。
- ・教職の仕事が魅力的に映る内容の動画を作成すること。
- ・岡山市の教育施策や教員生活が充実していることが伝わり、教員になることをためらっている人でも、岡山市で教員となるイメージがつかめ、岡山市を身近に感じ、岡山市なら安心して教員ができるという印象が抱けるような内容であること。

(5) 紙面の構成

・パンフレット

ページ	構成
1 (表紙)	☆表紙 ・パンフレットのタイトルは、「Teacher」 ・タイトル部分は令和5年度版教職員募集パンフレットと同デザイン・レイアウト(色は変更可能)とし、号数を「006」とする ・思わず手に取りたくなるような斬新なデザイン・レイアウト・キャッチコピー

<p>2～3 (中身 a)</p>	<p>☆特集ページ① (2ページ使用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・岡山市で教職に就くことの魅力について、先輩教職員 (小学校2名、中学校2名) のインタビュー記事</li> <li>・インタビューの内容に関連した動画、画像、図・イラスト</li> </ul> <p>※動画については二次元バーコードを掲載し、Web 上で閲覧できるようにする。</p>
<p>4～5 (中身 b)</p>	<p>☆特集ページ② (1人1ページずつ使用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・若手教職員 (小学校教諭1名、中学校教諭1名) のインタビュー記事</li> <li>・やりがい</li> <li>・学校での1日のタイムスケジュール</li> <li>・土日の過ごし方</li> <li>・インタビューの内容に関連した動画、画像、図・イラスト</li> </ul> <p>※動画については二次元バーコードでリンクするように作成する。</p>
<p>6～7 (中身 c)</p>	<p>☆特集ページ③ (1人1ページずつ使用)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・若手教職員 (養護教諭1名、栄養教諭1名) のインタビュー記事</li> <li>・やりがい</li> <li>・学校での1日のタイムスケジュール</li> <li>・土日の過ごし方</li> <li>・インタビューの内容に関連した動画、画像、図・イラスト</li> </ul> <p>※動画については二次元バーコードでリンクするように作成する。</p>
<p>8 (裏表紙)</p>	<p>☆裏表紙</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度版教職員募集パンフレットと同等の内容 (令和6年度実施の採用試験の概要・採用までのスケジュール)</li> </ul>
<p>その他</p>	<p>※大枠は、上記のとおり。指定したもの以外の内容・ページ構成は自由とする (但し、受託者との協議により、変更する場合がある)</p> <p>※紙面にふさわしいデザイン、レイアウト等工夫すること。</p> <p>※掲載内容にふさわしい動画、画像、イラスト、キャッチコピー等を用意すること。</p>

#### 動画の作成について

- ・2分程度の動画を3本以上 (別途相談) 作成すること。
- ・Youtube にアップロードできる形式 (mp4 など) で作成すること。
- ・パンフレットにある二次元バーコードから視聴できるようにすること。

- ・ポスター（岡山市教員募集ポスター）

ページ	構成
1	☆紙面 <ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレットに掲載されている人物からモデルを選出する</li> <li>・教職員と関連することがわかり、パンフレットの紙面と関連性のあるデザインとすること</li> <li>・岡山市のポスターであることが分かり、目に留まるような斬新なデザイン・レイアウト・キャッチコピー</li> </ul>

- ・ポスター（岡山市公立学校教員採用候補者選考試験ポスター）

ページ	構成
1	☆データ <ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレットに掲載されている人物からモデルを選出する</li> <li>・教職員と関連することがわかり、パンフレットの紙面と関連性のあるデザインとすること</li> <li>・岡山市のポスターであることが分かり、目に留まるような斬新なデザイン・レイアウト・キャッチコピー</li> <li>・採用試験の日程を岡山市で入力することができる状態にし、データを提出すること。</li> </ul>

## （6）編集制作の体制

- ・編集制作業務の業務責任者、デザイナー、ライターは、いずれも企画提案を制作した者を原則として従事させること。
- ・業務責任者は市との連絡窓口となり、編集制作業務の進行管理を行うこと。
- ・業務責任者は編集会議に必ず出席し、教職員課職員および関係課の職員と編集方針などについて協議すること。その他のスタッフは必要に応じて出席すること。

## （7）編集制作手順

### ①取材・制作

- ・取材先、内容等については、教職員課職員、受託業者で打ち合わせの上、決定する。
- ・取材前に構成案、レイアウト台割り案（イメージ）を示し、教職員課の承諾を得た上で、文章の作成・編集を行う。（取材へは、原則として職員が同行する。）
- ・その他、取材先との連絡・調整、編集に必要な画像の撮影作業、イラストの作成等

### ②校正

- ・数回。受託者の側においても責任を持って行うこと。出力紙の提出は持参による。ただし、途中段階での簡易な校正は、双方で協議の上 PDF 形式等のデータ送信による確認等も可とする。

### ③編集作業スケジュール（目安）

6月上旬～7月中旬	<b>構成案、レイアウト台割り案を提示、取材先決定</b> →市確認（編集会議） <b>取材日程調整</b>
7月下旬～	<b>取材・画像撮影</b> （5カ所程度／5日間程度） ※取材回数・日数については、必要に応じて前後する。 ※取材には、市職員が同行する。 <b>文章作成、編集後、出力紙を提出</b> →市確認・校正（数回） ※出力紙の印刷色は、本印刷に極めて近い色で提出すること。
9月24日頃	<b>校了</b>
9月27日頃	<b>色校正確認後印刷</b>
10月11日頃	<b>市へ成果品納品</b>

#### 4 成果品納品

- ・パンフレットは100部ずつ梱包すること
- ・成果品の電子データをCD-Rに収め、教職員課へ1枚納品。
- ・ホームページ掲載用として、PDFファイル（高解像度と低解像度[5MB以下]の2種類）をCD-Rに収め、1枚納品
- ・撮影した画像、動画、作成したイラスト・地図・図表・グラフ等のデジタルデータをCD-Rに収め、1枚納品  
※CD-Rについてはデータ容量によってDVD-Rでも可とする。

#### 5 支払条件

発行業務完了後、検査の上支払う

#### 6 その他

- (1) 本刊行物のすべての著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、すべて岡山市に帰属するものとし、著作者人格権は行使しないものとする。また、市ホームページ等で二次使用できることを原則とする。
- (2) 成果物における写真やイラスト等について、本業務に使用するほか、啓発チラシ、プレスリリース、ホームページなど市が広報活動のために使用する場合がある。
- (3) 本業務を実施するにあたり、第三者が権利を有する素材（タレント等の著名人、キャラクター等）を使用する場合には、受託者の負担により岡山市と当該第三者

との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。

- (4) 受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用する場合には、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (5) 委託の目的物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、岡山市に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。
- (6) この仕様書に定めのない事項は、担当者と協議して決定するものとする。
- (7) 市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書を交わすこと。

**担当者 教職員課 福島、大西 ☎ 086-803-1563**