

職員募集ガイド2種、ポスター及び動画作成業務委託 仕様書（案）

1 委託業務名

職員募集ガイド2種、ポスター及び動画作成業務委託

2 業務の背景及び目的

急速な少子化の進行による受験年齢人口自体の減少、デジタル社会の進展、働き方や価値観の多様化など雇用を取り巻く課題や状況が大きく変わりつつある中、全国的に公務志望者は減少傾向となっており、本市においても同様の状況である。

本業務は、主な受験者層である20代から30代前半をメインターゲットとして設定し、本市志望者はもちろん、他就職先と比較検討中の人に対しても、市職員として岡山市の発展に貢献することの価値や魅力を伝え、本市職員採用試験の受験者確保に繋げることを目的とする。

なお、成果品は市ホームページに掲載を行うほか、ガイド及びポスターは市役所窓口や岡山県内をはじめとする大学等の関係機関に設置・配布依頼を行うことを、動画は本市公式YouTubeや市人事委員会Instagramでの公開をはじめ、各種説明会や岡山駅周辺のデジタルサイネージ等での放映を行うことを予定している。

3 委託内容

- (1) 岡山市職員募集ガイド2027（以下「ガイド」という。）の企画・編集・印刷業務
- (2) 岡山市技術職職務ガイド（以下「技術職ガイド」という。）の企画・編集・印刷業務
- (3) 岡山市職員募集PRポスター（以下「ポスター」という。）の企画・編集・印刷業務
- (4) 岡山市職員募集PR（以下「動画」という。）の企画・制作

業務詳細は以下のとおりとする。

(1) ガイド

部数： 2,500部

様式： A4判8ページ以上（表紙を含む。）

全ページフルカラー印刷

※A4以外でも可とするが、A4判相当の内容を掲載すること。

紙質： ガイドブックに適した紙質のもの

（例）コート紙（再生紙可）（90kg）光沢あり

製本： 中綴じ

①企画・立案（作成にあたっては、以下の要素を盛り込むこと。）

ア 全体コンセプト

- ・岡山市第7次総合計画の方向性を意識した内容とすること。（市民のひろば2026年4月号特集記事等参照）
- ・岡山市職員採用サイト（以下採用サイトとする。）へ誘導する工夫をすること。

イ 必要項目例（詳細は別途、委託者と協議すること。）

- ・キャッチコピー
- ・受験者へのメッセージ
- ・職員インタビュー（対談も可）※
- ・求める人物像
- ・勤務条件
- ・ワークライフバランス、福利厚生
- ・キャリアパス
- ・職種と業務
- ・人材育成
- ・政令指定都市の特徴

※「令和8年度市政の概要」に掲載されている事業等に関わる若手職員へのインタビューを想定している（対象事業及びインタビューする職員は当市で選定予定）。職員インタビューの

詳細は採用サイトへ掲載する見込みのため、ガイドに掲載する内容は、読者の興味を引き、採用サイトへのアクセスを促す工夫をすること。

※ガイド掲載職員の画像（JPG又はPNG形式）を岡山市人事委員会事務局のホームページ（「岡山市職員採用サイト」のメインビジュアル及びお仕事紹介）でも利用

<https://www.city.okayama.jp/saiyou/index.html>

画像サイズ（メインビジュアル用：横幅2800px縦幅1200px、お仕事紹介用：横幅460px縦幅320px）

- ②掲載原稿の作成
- ③表紙デザイン作成
- ④編集
- ⑤版下作成
- ⑥印刷
- ⑦納品

（2）技術職職務ガイド

部数： 1,500部

様式： A4判4ページ以上（表紙を含む。）

全ページフルカラー印刷

※A4以外でも可とするが、A4判相当の内容を掲載すること。

紙質： ガイドブックに適した紙質のもの

（例）コート紙（再生紙可）（90kg）光沢あり

製本： 4ページの場合：A3判二つ折り（仕上がりA4判）

6ページの場合：A4判6ページ（巻き三つ折り）

①企画・立案（作成にあたっては、以下の要素を盛り込むこと。）

ア 全体コンセプト

- ・まちづくりの「計画策定」→「測量設計」→「工事・監督」→「維持管理」の全段階に関わる技術職公務員の魅力をアピールできる内容とすること。
- ・入庁後の具体的な業務がイメージできる内容とすること。

イ 必要項目

- ・キャッチコピー
- ・若手職員の対談3記事（対談1：土木、農業土木、造園職 対談2：建築、機械、電気職 対談3：化学）

- ②掲載原稿の作成
- ③表紙デザイン作成
- ④編集
- ⑤版下作成
- ⑥印刷
- ⑦納品

（3）ポスター

部数： 60部

様式： B2判（ガイド分5部）・B3判（ガイド分35部、技術職ガイド分20部）、片面刷り、フルカラー印刷

紙質： コート紙（再生紙可）（110kg）光沢あり または同等の紙質のもの

※当市で加工して使用可能なポスター用データ（A3判横、PowerPoint、各試験の募集情報等を入れる部分を想定した空白のあるデザインのもの）を別途作成すること。

- ①企画・立案（ガイド・技術職ガイドの表紙デザインの使用可）
- ②編集（作成したデザインに委託者が指示する文字等を追加してレイアウト調整を行う。）
- ③印刷（オンデマンド、インクジェット印刷可）
- ④納品

(4) 動画

- ・YouTube掲載用の若手職員の声を入れた仕事紹介動画を4本作成し（横型。各60秒程度を目安とするが、時間は提案による。）、これらを組み合わせる等したダイジェスト版（60秒以内1本、15秒以内1本）を作成すること。
 - ・当該動画内の委託者が指定する場面の画像データも併せて作成すること。
 - ・無音環境でも放映できるように動画内のセリフには字幕を表示すること。
 - ・動画データは岡山市公式SNS等に掲載できるようMP4形式で納品すること。
 - ・動画制作にあたり必要となる経費は、全て当初の契約金額に含むものとする。
 - ・制作する動画の使用可能期間は、無制限とする。
- ①企画・立案（作成にあたっては、以下の要素を盛り込むこと。）
- ・ダイジェスト版は、視聴者を採用サイトや各種仕事紹介動画に誘導することを想定すること。
 - ・新庁舎移転後の働き方がイメージできる工夫をすること。
 - ・冒頭部分にはタイトルを掲載し、末尾部分には作成年月及び岡山市職員募集の検索を促す内容を表示すること。
- ※各仕事紹介動画は、デジタル、機械、保健師、環境整備員等の職員の出演を予定。
- ②取材・動画撮影
- ③編集
- ④納品

4 編集制作にあたっての基本方針

- ・全体コンセプトは以下の3要素とする。
 - ① 就職先を比較検討中の20代から30代前半をメインターゲットとして設定し、市職員として岡山市の発展に貢献することの価値や魅力を伝える内容とすること
 - ② 岡山市職員として働くイメージが持てるような内容とすること。
 - ③ 岡山市らしさを感じられること。

5 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、原則、企画提案業務の経験を有する者を従事させること。
 - ・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、「6 編集制作手順 ③編集スケジュール（目安）」に記載する「編集会議」に必ず出席し、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。

6 編集制作手順

①取材・制作

- ・取材先、内容、連絡調整方法等については、人事委員会事務局職員、受託者で打ち合わせのうえ、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、人事委員会事務局の承諾を得たうえで、文章の作成・編集を行うこと。
- ※取材へは、原則として人事委員会事務局職員が同行する。
- ・編集・ホームページ掲載に必要な画像・動画の撮影作業、イラストの作成等を行うこと。
 - ・市が所有する情報（画像データ・イラストデータ等）を使用したい場合は、協議のうえ、提供する。

②校正

- ・3回程度。受託者においても、責任を持って行うこと。出力紙の提出は持参によるものとする。ただし、動画の校正及び途中段階での簡易な校正は、双方で協議のうえ、データ送信による確認等も可能とする。

③編集作業スケジュール（目安）

9月～10月 構成案、レイアウト台割り案を提示、取材先決定
→市確認【編集会議】、文章作成

- 1 1月～1 2月 表紙画像・動画撮影（2～3日間程度）、文章作成
※取材回数・日数については、若干の変更が発生する場合がある。
※取材には、原則として人事委員会事務局職員が同行する。
- 1 2月～1月 編集後、出力紙・動画を提出
→市確認・校正（3回程度）
※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。
- 1月下旬 校了
- 2月12日まで 納品

7 成果品の納入

納品期限：令和9年2月12日（金）午後5時00分

・成果品のうち、ガイド2種及びポスターは段ボールに梱包して納品し、動画はデータを格納したDVD-Rを1枚以上納品すること。

納品先：岡山市人事委員会事務局任用係

成果品とあわせて動画データを格納したDVD-Rには、下記データも格納すること。

- ・ガイド、技術職ガイド及びポスターをPDF加工したデータ（増刷用・ホームページ掲載用）
- ・ガイド、技術職ガイド及びポスターの内容が編集可能なデータ（改稿用）
- ・ホームページ掲載用の写真データ

※当該PDF加工データが5MBを超える場合は適宜分割すること。

※ガイド、技術職ガイドのホームページ用PDFデータは、ページ順にA4が縦に並んだものとする。

8 その他

- ・受託者は、成果品及びそれに含まれる構成素材（写真、イラスト、動画等）の二次使用に関して委託者に何らの制限がないことを保証するものとする。
- ・素材の使用に係る使用料その他一切の費用は、制作費に含まれるものとする。
- ・本契約に基づいて作成された印刷物及び電子データの著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は委託者に帰属する。また、それらの印刷物等について、受託者は著作権者人格権を行使してはならない。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・この仕様書に定めのない事項は、人事委員会事務局と協議して決定するものとする。
- ・受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託することはできない（（例）3（1）～（4）の各業務について、各業務の全てを第三者に委託することは不可）。ただし、業務の効率的な実施のため、一部の業務について第三者に委託する場合には、予め岡山市人事委員会の承諾を得るものとする。
- ・本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、発注者と受託者により協議の上、仕様を変更することができる。