

新潟県職員募集パンフレット制作業務委託仕様書

1 制作方針

(1) 制作目的

新潟県職員として意欲ある多様な人材を確保するため、パンフレットを通して県職員の魅力・働き方の基本情報を伝え、採用試験の受験意欲を高めるきっかけを作る。

(2) メインターゲット

- ア 公務員志望者に限らず、地域貢献やキャリア形成に関心を持つ大学生。
- イ 合同説明会等で当県ブースに参加した者や県職員採用案内ホームページを訪れた者など、新潟県職員に関心のある学生。

(3) パンフレットの基本的性格

- ア 新潟県職員に興味を持った学生が必要とする基本的な情報を網羅的に提供するもの。
- イ パンフレットを入口として、新潟県が実施する採用セミナーへの参加や県の SNS へのアクセスを促し、就職活動の更なる情報収集のきっかけとなるもの。

(4) パンフレットのデザイン・構成

- ア デザインは若者が親近感を抱くことのできるもので、目に留まり、手に取りたくなるもの。
- イ 県の仕事の幅広さや地域への貢献、自身の成長を実感できる環境など、「新潟県で働く魅力」をわかりやすく伝えるもの。
- ウ 入庁後の姿やライフステージの変化に応じた働き方を紹介し、長く安心して働ける職場であることを伝えるもの。
- エ 新潟県職員の仕事の魅力を伝えるだけでなく、新潟県での暮らしの魅力も同時に伝えることのできるもの。

2 業務の名称

新潟県職員募集パンフレット等制作業務委託

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 規格

項目	媒体	用紙等規格	カラー仕様	紙媒体の数量	備考
パンフレット	デジタルパンフレット(※)及び紙	任意	カラー16P(任意)	2,000部	紙の数量は次年度に同数程度増刷する見込み。(ただし、現時点での予定であり変更になる場合がある。)
ポスター	デジタル(PDF等)及び紙	B2判	カラー片面	15部	—

※ デジタルパンフレットの仕様は下記7のとおり

5 掲載内容

※ 以下は一例であり、1(4)を踏まえて、提案者で企画・構成を検討すること

掲載項目	内容
表紙	目に留まり、手に取りたくなるデザイン 若者が親近感の湧くデザイン
若手職員のインタビュー	職員からのメッセージ、職場の様子、プライベートの過ごし方等を掲載
職種の紹介	イラスト等を用いて紹介
キャリアパスインタビュー	入庁10年目程度の先輩職員の働き方やキャリアアップの様子を紹介
数字で分かる新潟県庁	県職員の働き方等の情報をデータで伝える
勤務条件、福利厚生、ワークライフバランス推進の取組、研修制度等	写真、図、イラスト等を活用し分かりやすく紹介 子育てと仕事ライフステージの変化に応じた働き方を紹介
編集を担当した職員からのメッセージ	読者に向けたメッセージを掲載
SNS等紹介	県人事委員会が運用するSNSや採用ガイダンス情報を紹介

6 制作スケジュール(予定)

委託事業者の決定(デザイン企画コンペ方式)	令和8年8月28日
デザイン・構成案決定	令和8年9月
撮影	令和8年10月
校正	令和8年10月～12月
納品	令和8年12月25日

7 デジタルパンフレットの仕様

(1) 公開形式・方法

- ア ログイン不要で Web で閲覧できるもの。(スマートフォンやタブレット対応があると望ましい)
- イ 受託事業者が用意するサーバー環境上に構築・公開する。ただし、デジタルパンフレットに関するすべてのデータ（コンテンツ、画像、HTML 等）の所有権は新潟県人事委員会事務局に帰属する。

(2) 機能要件

- ア ページめくり
- イ 目次及び各章への移動機能
- ウ 外部リンク共有

(3) 公開期間（予定）

令和 8 年 12 月 25 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（延長予定あり）

(4) 運用及び保守範囲

受託者は障害や不具合発生時の連絡体制を整備し、発注者から連絡を受けた場合は、速やかに状況確認及び対応を行う。

- ア 受託者は次の運用を行う。
 - ・ 閲覧状況の確認
- イ 受託者は次の保守を行う。
 - ・ 公開状況の稼働状況の確認
 - ・ リンク切れ、表示不具合等の確認及び修正
 - ・ OS・ブラウザ等の更新に伴う軽微な表示調整
 - ・ セキュリティ対策及び脆弱性対応
 - ・ 障害発生時の原因調査及び復旧対応

(5) アクセス解析

閲覧数、ユーザー数、離脱率その他のアクセス情報について、公開期間終了後にレポートを提出すること。

解析可能なアクセス情報の種類及びその活用方法は、デザイン企画コンペの企画提案書において提案すること。

8 成果品等の納入

以下のもの（「成果品等」という。）を新潟県人事委員会事務局総務課に令和 8 年 12 月 25 日までに納入すること。

- (1) 成果品（デジタルパンフレットへのアクセス URL 及び紙面の電子データを含む）
- (2) 写真データ
- (3) 紙面内で使用した画像・イラストデータ
- (4) 表紙画像を加工したデータ（3 パターン程度。県ホームページ・SNS 等にバナーとして掲載する目的で使用。）

9 著作権

成果品等の著作権は、新潟県人事委員会事務局に帰属する。

また、成果品は、新潟県が作成するホームページや各種情報提供のために自由に使用できるものとする。

10 撮影・掲載内容等について

(1) 撮影日数は、原則3日間とし、新潟県人事委員会事務局総務課と協議して決定するものとする。

また、撮影を県が管理する庁舎以外の場所で行おうとする場合は、本業務受託者において、撮影・使用許諾を得ること。

(2) パンフレットに使用する素材は、原則として本制作業務開始後、新たに撮影したものを使用すること。ただし、新潟県人事委員会事務局は、可能な限り所有する素材を提供するものとする。

(3) パンフレットで使用するキャッチフレーズ等の登録商標に関する確認（商標権侵害の有無等）は、本業務受託者が行うこと。

(4) 制作に当たり、提案内容について変更等を依頼することがある。

11 その他業務の方針等

(1) 受託者は、業務の内容について、県と十分打合せを行い、業務の目的を達すること。

(2) 受託者は、業務の進捗状況に関して、県へ報告し、その内容について承諾又は指示を受けること。

(3) この仕様書及び制作内容について疑義が生じたときは、協議の上、県が判断することとする。

(4) この仕様書に明記のない事項については、双方協議の上、決定することとする。