

令和８年度岡山県職員募集パンフレット作成等業務仕様書

1 委託業務名

令和８年度岡山県職員募集パンフレット作成等業務

2 目的

令和８年度職員採用試験の申込みを後押しするため、岡山県の個性や県行政の仕事の魅力をアピールするとともに、国、近隣県及び市町村職員との違いを紹介することを主な内容とする岡山県職員募集パンフレットを作成する。

また、職員募集パンフレットと統一感のあるデザインで岡山県職員等採用試験情報ランディングページのトップページ上部の画像を製作する。

3 配布・閲覧対象

令和８年度職員採用試験受験を検討している大学生、高校生及び社会人経験者等

※メインターゲットは、大学新卒者とする。

※例年の大学新卒者の受験申込みの時期は３月初旬から５月下旬、高校新卒者は７月初旬から８月下旬、社会人経験者は８月上旬から９月中旬である。

4 委託業務（パンフレット作成）の内容

（１）パンフレット作成

表紙デザイン、タイトルコピー、各ページのデザイン及びレイアウト、写真の撮影及び印刷

※使用する原稿は、岡山県人事委員会事務局が提供する。

※使用する写真は、原則として受託者が用意する。ただし、職員の写真を使用する場合には、岡山県人事委員会事務局から提供又は撮影の機会を設けることを可能とする。また、使用する写真は岡山県人事委員会事務局と協議の上で決定する。

※写真撮影の日程については、１．５日間程度とする。なお、撮影場所はパンフレットに掲載される職員の職場を予定している。

（２）規格等

様式：A４版、８ページ（中綴じ）、全ページフルカラー印刷

ただし、「４（３）構成」に係る内容を充足している場合、版及びページ数を変えることも可能とし、それらを含めたトータルデザインとすること。

紙質：コート紙１１０kg 又はこれと同等以上の紙質のもの

ただし、デザインの範疇で紙質を変更することも可能とする。

部数：5,000部

(3) 構成

次のことに配慮した構成とする。

ア 表紙

岡山県職員の募集パンフレットであることが分かるデザインで、岡山らしさを出すとともに斬新なキャッチコピーを作成するなど、思わず手にしてみたいくなるインパクトのある表紙であること。

イ 2ページ目

①職種紹介(職種名のみ(職種数27種))

※二次元コードを全体で1つ添付し、HPの各職種の先輩職員メッセージにリンクできるようにする。

②県のビジョン、岡山県が求める人材等

岡山県政等の方向性を示し、岡山県の仕事についての理解が深めてもらうとともに、岡山県で働くイメージを持ってもらう。

また、「求める人物像」について、岡山県では広く多様な人材を求めている、受験者の持つ資質が岡山県に向いているか悩んでいる場合でも、受験者に対して間口が広いことをアピールし、受験の後押しになるような人物像を列挙する。

ウ 3ページ目

勤務地、組織図

※勤務地については、地域ごとに色分けする等わかりやすく掲載。

※組織図については、部局程度まで掲載し、岡山県の内部構造を体系的に示す。

エ 4～5ページ目

各職種の先輩職員からのメッセージ(計10名程度)

※行政職(アピール型採用、従来型採用、社会人等経験者採用から1名ずつ)、技術職(4職種程度)、選考職(3職種程度)を掲載する。

※仕事内容、その職種ならではのやりがい、仕事で印象に残っているエピソード、受験者へひと言等、受験者がより岡山県の仕事を身近に感じるような内容を掲載する。

※掲載する職種及び事業については、業者決定後に岡山県人事委員会事務局と協議を行い、変更することもある。

オ 6ページ目

①キャリアパスモデル

出向や派遣等経験者、育休取得者(男性)、女性幹部職員のこれまでの経歴、また、各役職の給与も掲載する。

②新人職員育成制度（トレーナー制度）

先輩職員と新人職員のメッセージ又はインタビューを掲載する。

カ 7 ページ目

一問一答

合同説明会等でよく聞かれる質問の回答を掲載。

※より岡山県庁で働くイメージの湧くもの、例えば、服装、異動、昼休み等の過ごし方、退庁後の過ごし方等

キ 裏表紙

①試験のポイント

令和8年度の試験概要を簡潔に掲載。

※詳細は、岡山県人事委員会事務局のホームページで確認できるよう、二次元コードを掲載して誘導。

②職員の待遇・支援制度

初任給、手当等を掲載する。

福利厚生について、グラフ等で数値を示し、視覚的に見やすく掲載する。

※詳細は、岡山県のホームページ（ワークライフバランス）で確認できるよう、二次元コードを掲載して誘導。

③問い合わせ先、HP及びSNSへ誘導する二次元コード

※受験申込みに関する情報や、パンフレットで紹介しきれない詳しい内容はホームページ等に掲載しているため、二次元コードの添付に当たってはリンクを促すような工夫をすること。

オ その他

- ・全ページを通して、アピールしたいことを見る人目線で分かりやすく伝える
- ・視覚に訴えるよう、文字数を抑えて、写真やイラストを多くすること。
- ・成果品に受託者名を入れないこと。

（4）成果品の納入

納品期限：令和8年2月20日（金）

納品先：岡山県人事委員会事務局

添付品：パンフレットの電子データ（JPEG、PDF及びAdobe Illustrator又はこれに準じたソフトウェアに対応し、適宜加工することのできる状態）を提出すること

5 委託業務（ランディングページのトップページ制作）の内容

（1）ランディングページのトップページ上部の画像制作

岡山県職員等採用試験情報ランディングページのトップページ上部の画像制作

※職員募集パンフレットと統一感のあるデザインとすること。

(2) 納品物と作成様式、納品方法

ア 納品時期

令和8年2月20日(金)

イ 納品方法

各種コンテンツファイルのデータ提供

6 その他

- ・作成されたパンフレット(写真やイラスト等の構成素材を含む。)、ランディングページのトップページ上部の画像に係る著作権等すべての権利は、岡山県に帰属するものとする。
- ・本仕様書に記載された事項の他、必要な事項について、受託者は岡山県と協議の上決定すること。
- ・情報の管理について、本業務に関わる者は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行い、事業の遂行を通じて知り得た情報を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とすること。