

令和9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9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9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

来年度大学2・3・4年生の学生（県外大学の学生を含む）。高校新卒者及び社会人経験者。

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、12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。名称は、岡山県職員の募集活動という趣旨に沿ってれば、「岡山県職員募集案内」に限らず、ガイドブックやパンフレットなどに変更してもよい。

イ 2ページ目

① 岡山県の名産

まずは、県外出身者だけでなく岡山県出身者にも岡山県の魅力を知ってもらいたい。また、パンフレットに興味を持ってもらえるような導入ページとしての効果的なページにしたい。

② 岡山県のビジョン

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。

ウ 3ページ目

① 求める人物像

岡山県では広く多様な人材を求めており、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。

② 勤務先、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する。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。組織図の「公安委員会」については、公安委員会の下に「警察本部」、「警察署」を追記する。

エ 4～7ページ目

① 職種紹介(職種名のみ(職種数29種))

「船舶員」、「精神保健福祉士」を追加して29職種にする。

※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 各職種の先輩職員からのメッセージ(計13名程度)

各職種の先輩職員からのメッセージ(計13名程度)

※行政職(知事部局、教育委員会から1名ずつ)、技術職(5職種程度)、選考職(3職種程度)、幹部職、育休取得者、派遣経験者を掲載する。

※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。

※先輩職員のうち1人に1日のタイムスケジュールの紹介を設ける。

※複数名の通勤コーデ、仕事グッズなどを紹介する項目を設ける。

※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 8 ページ目

① 庁舎探訪

岡山県庁の施設案内。庁舎内を紹介し、実際に働くイメージをしてもらう。（例：食堂、オープンフロア、議会、売店、アイデアスペース、窓から見える岡山城等）

② 職員アンケート

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、昼休みの過ごし方、退庁後・休日の過ごし方等

カ 9 ページ目

① 福利厚生

各種手当（地域手当含む）、休暇の種類、勤務形態、通年輕装等を掲載。また、勤務時間の適切な管理とゆとり創造の取組なども記載する。

② ワークライフバランス

子育て支援制度や育休取得率、離職率、夏季休暇取得率、女性幹部率等を掲載し、仕事と私生活、どちらも充実できることをアピールしたい。

※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。

キ 10～11 ページ目

① キャリアモデル

年齢と役職、身に付く能力や仕事上の役割を掲載。

② 新人職員育成、人材育成

新人職員育成については、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。人材育成については、階層別の研修や職員の意欲に応じたセミナー等、様々な人材育成制度を明記することで、自分のスキルアップの機会があることをアピールする。

③ 先輩職員の声

実際に身に付いたスキルや経験、スキルアップの面白さについてのコメントを掲載。

ク 裏表紙

① 採用試験概要

令和9年度の試験概要を簡潔に掲載。行政職と技術職を分け、申込受付順に列挙する。構成は令和8年度職員募集案内と同様でよい。

※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 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。

ケ 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9年2月12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9年2月12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。