

令和８年度群馬県職員採用案内パンフレット等作成業務委託仕様書

1 業務名

令和８年度群馬県職員採用案内パンフレット等作成業務

2 業務の目的

群馬県職員の仕事について認知度が高まり、興味を引くような採用案内パンフレット等を作成することで、様々な就職先を検討している者や本県への受験を考えている者など、より多くの人に群馬県職員の仕事内容や魅力等について効果的に発信し、職員採用に係る応募促進及び優秀な人材の確保につなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和８年２月２６日（木）まで

4 業務内容

群馬県職員の採用案内について、広範に周知するため、以下のもの及びキャッチコピーを作成すること。

なお、各作成物の内容等については、受注者と発注者が協議の上、調整することができるものとする。また、各作成物は、公務員志望者のほか、民間希望者や進路検討中の者など、高校生や大学生・大学院生を中心に多くの人の興味を引くような魅力的なものとする。

（１）群馬県職員採用案内パンフレット

（２）群馬県職員採用案内ポスター

5 仕様等

（１）群馬県職員採用案内パンフレット

<コンセプト>

- ・表紙や内容ページについては、写真やイラストを多用し、群馬県職員として働く魅力が伝わりやすいものとする。特に、表紙については、群馬県職員に興味がない方でも思わず手に取りたくなるようなインパクトのあるデザインとする。
- ・全体のデザイン・レイアウトについては、トーンやフォントについて統一感を持たせたものとする。
- ・文章は、簡潔でわかりやすい表現とし、冗長にならないようにする。

<仕様>

ア 規格

- ・A４判、縦、１６ページ（表紙・裏表紙を含む）以上
- ・４Ｃ×４Ｃ
- ・マットコート７６．５kg程度
- ・中綴じ

イ 部数 ８，５００部（予定）

<掲載項目>

コンセプトを踏まえ、以下の項目（予定）により構成する。

- ・表紙（キャッチコピーを掲載）
- ・求められる職員像

- ・組織図、県庁データ
- ・キャリアパス
- ・勤務地
- ・職種紹介、職員へのインタビュー（１６名程度）
- ・多様な働き方
- ・職員の１日のスケジュール
- ・勤務条件、福利厚生、研修制度等
- ・受けやすい試験制度の紹介（SPIを活用した試験等）

これら以外の項目について、手に取った人の興味・関心を引くような項目があれば提案すること。原稿作成、写真等素材の手配及びデザインの実施等、編集作業については受注者が行うこととするが、最終的な構成の確定は、受注者と発注者が協議の上、決定することとする。

なお、職員インタビューにおける質問内容についても提案すること。企画提案を基に受注者と発注者が協議の上決定するものとし、対象者への取材実施は、インタビューシートの作成も含め受注者が中心となって行うものとする。

<納品物>

- ①群馬県職員採用案内パンフレット
- ②群馬県職員採用案内パンフレットのPDFファイル
- ③写真及びイラストデータ（JPEGもしくはPNGのいずれかの形式で保存したもの）
※②及び③は、群馬県職員採用情報ホームページや各種説明会で使用するPowerPoint資料等でのPR素材としての活用を想定しています。
- ④県ホームページ掲載用の原稿（Wordファイル）
※ページの都合上、パンフレットへ掲載できなかったインタビューの内容を、ホームページで公開します。

<納品期限>

以下の納品期限までに群馬県人事委員会事務局に納品すること。

- ・上記①～③は、令和８年２月２６日（木）
※①は、県内及び東京の１２箇所にも納品すること。（別紙「直接送付先」参照）
- ・上記④は、令和８年２月６日（金）

（２）群馬県職員採用案内ポスター

<コンセプト>

- ・令和８年度群馬県職員採用試験の実施について周知する内容とし、「（１）群馬県職員採用案内パンフレット」の素材を用いて、ポスターを作成する。
- ・デザインは、「（１）群馬県職員採用案内パンフレット」と統一感のあるものとする。内容は受注者と発注者で協議の上、調整すること。

<仕様>

ア 規格

- ・A２判及びA４判
- ・4C×0C
- ・コート紙菊判76．5kg程度
- ・A２版のポスターについては十字四ツ折りで納品（仕上がりサイズA４）

- イ 部数 ５７０枚（A２判）（予定）
１３０枚（A４判）（予定）

<納品>

以下のものを、群馬県人事委員会事務局に令和8年2月26日（木）までに納品すること。

なお、①群馬県職員採用案内ポスターについては、令和8年2月26日（木）に、県内及び東京の計12箇所にも納品すること。（別紙「直接送付先」参照）

①群馬県職員採用案内ポスター

②群馬県職員採用案内ポスターの PDF ファイル

6 作成・納入物件の権利の帰属

- （1）本業務から発生した物件、成果品の所有権、著作権及びその他の権利は全て発注者に帰属するものとする。なお、作成したパンフレット及びポスターについては、受託期間終了後も配布することができるものとする。
- （2）業務の成果品に受注者が従来から保有する知的財産権が含まれていた場合は、権利は受注者に保留されるが、発注者及び発注者が指定した機関等は業務の成果品を利用するために必要な範囲内において、令和9年3月31日まではこれを無償で利用できるものとする。
- （3）受注者は、第三者から業務の成果品に関し権利侵害に関する訴えが生じた場合は、受注者の責任において解決するものとする。

7 その他

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議の上決定する。

(別 紙)

令和８年度群馬県職員採用案内パンフレット等 直接送付先（予定）

	名称	住所	電話番号	パンフレット	A2ポスター	A4ポスター
1	前橋行政県税事務所	前橋市上細井町２１４２－１	027(231)2765	140	1	0
2	渋川行政県税事務所	渋川市金井３９５	0279(22)0777	60	1	0
3	伊勢崎行政県税事務所	伊勢崎市今泉町１－２３６	0270(25)0782	90	1	0
4	高崎行政県税事務所	高崎市台町４－３	027(322)4681	140	1	0
5	藤岡行政県税事務所	藤岡市下栗須１２４－５	0274(22)5101	40	1	0
6	富岡行政県税事務所	富岡市田島３４３－１	0274(62)9525	90	1	0
7	吾妻行政県税事務所	吾妻郡中之条町大字中之条町６６４	0279(75)3301	40	1	0
8	利根沼田行政県税事務所	沼田市薄根町４４１２	0278(22)4338	40	1	0
9	太田行政県税事務所	太田市西本町６０－２７	0276(32)2215	140	1	0
10	桐生行政県税事務所	桐生市相生町２－３３１	0277(54)4482	90	1	0
11	館林行政県税事務所	館林市仲町１１－１０	0276(72)4415	70	1	0
12	群馬県東京事務所	千代田区平河町２-6-3 都道府県会館８階	03(5212)9102	100	1	0
13	群馬県人事委員会事務局	前橋市大手町１－１－１ ２６階南	027(226)2745	7,460	558	130
計				8,500	570	130