

2027 滋賀県職員採用案内パンフレット作成等業務委託仕様書

1 業務の目的

民間企業志望の学生や民間企業等の職務経験のある人を含めた幅広い層から受験者を確保し、魅力ある人材の採用につなげるため、職員の業務内容、やりがい、勤務条件などを分かりやすくアピールし、滋賀県職員採用試験受験への動機づけを図る。

2 業務内容

- (1) パンフレット全体の構成に関する企画
- (2) 使用する写真等の撮影、収集および必要なイメージ写真等の作成（ホームページに掲載する職員インタビュー等に使用するものを含む。3仕様(2)参照）。ただし、県の事業の写真等で人事委員会事務局が提供できるものは除く。
- (3) 見出しおよび本文の作成。ただし、人事委員会事務局が提供する原稿があるときはこれを反映すること。
- (4) イラスト、図表等の作成
- (5) パンフレット全体のデザインおよびレイアウト
- (6) 写植および版下作成
- (7) 製版、印刷、製本
- (8) 成果物の納品

3 仕様

- (1) パンフレット
 - ①規格
 - ・ A4版（A3用紙を2つ折り）表紙1ページ、本文3ページ、フルカラー
 - ②文字
 - ・ 8.5ポイントを最小とする。ただし、注釈は6ポイント程度でも可とする。
 - ③紙材質 再生コート紙90kg同等以上
 - ④印刷部数 5,000部
 - ⑤納品方法 上記印刷物および公開用データ（PDF形式）にて納品すること。
 - ⑥その他
 - ・ 最終ページの端に「この印刷物は古紙パルプを配合しています」と印刷すること。

- ・塩化ビニール等の燃焼時に有害物質を排出するような材質を使用しないこと。
- ・ 5 掲載内容(1)に示す内容を盛り込むこと
- ・作成したイラスト、図表等のうち、人事委員会事務局が指定するものを画像データ(.jpg)で提供すること。

(2) 職員インタビュー等の写真

①趣旨

- ・パンフレットとは別に滋賀県職員採用ポータルサイトに職員インタビュー等を掲載する予定である。
- ・この掲載にあたり必要な写真の撮影を行うこと。

②納品方法 データ(.jpg)により納入すること。

③インタビュー内容 「5 掲載内容」(2)のとおり。

- ④その他
- ・パンフレットに写真やインタビュー内容を使用することも可とする。
 - ・撮影する写真のイメージは下記を参照すること。

滋賀県職員採用ポータルサイト「職員インタビュー」

<https://www.pref.shiga.lg.jp/kensei/jinji/saiyou/shigoto/330090.html>

4 作成上の留意事項

- (1) 公務員志望・民間志望、事務系・技術系、男女を問わず、受験対象者の関心を強く引きつけるようなものとする。なお、2026年度滋賀県職員採用試験(大学卒業程度)の申込者の傾向はアからイまでのとおりであるので、これを参考とすること。

ア 申込者の住所地

県内：約 52.4%

県外：約 47.6%

イ 新卒/既卒割合

区分	割合
新卒	43.7%
既卒	54.5%

- (2) パンフレットの表紙は、別途作成する募集用ポスターに活用できるよう、受験対象者を引きつけるような魅力あるキャッチコピーを記載するとともに、滋賀県らしさを感じられるようなデザインにすること。

- (3) 図表、写真、イラスト等を効果的に使用して、分かりやすく読みやすいものにする
こと。なお、キャラクターを作成、使用する場合は、性別不詳のものあるいは男女両
方のキャラクターを作成、使用すること。
- (4) パンフレットは、県庁、県内各合同庁舎、県立図書館、東京本部等の県関係機関に
設置し、各大学や県内高等学校などの教育機関や、関西圏のジョブカフェでも配布す
る予定である。また、県庁や各大学などで実施する採用説明会や、民間の就職イベン
トやセミナーの出展ブースなどでも設置・配布する予定である。
- (5) パンフレットのデザイン、使用するイラスト、特集ページの内容等については、人
事委員会事務局から変更や修正を指示する場合がありますので、このときは指示に従うこ
と。
- (6) 作成に当たり、「マイナビ 2027 年卒大学生公務員イメージ調査」を参考にすること。

https://career-research.mynavi.jp/research/20260213_107379/

5 掲載内容

※インタビュー等を掲載する職員の氏名は掲載しないものとする。(所属、職名のみ掲載)

(1) パンフレット

※掲載順については業者提案とする。

※項目の追加・削除の提案も可とする。

①滋賀県庁の仕事

- ・組織図
- ・庁舎位置図
- ・職種紹介
- ・滋賀県職員の志 (パーパス)

②採用情報

- ・勤務条件
- ・配属・異動・昇任
- ・福利厚生
- ・研修制度

③試験情報

- ・採用までの流れ
- ・試験情報 (試験科目、方法、配点等)

④その他

- ・滋賀県職員採用ポータルサイトにリンクする2次元コード

(2) 滋賀県職員採用ポータルサイトに掲載する職員インタビュー等

(a) 先輩職員メッセージ

職種ごとに現役職員のインタビューを掲載する。対象職種と人数は以下のとおり。

行政：1名、社会福祉：1名、小・中学校事務：1名、総合環境：2名、

農業：1名、林業：1名、水産：1名、建築：1名、電気（電気工学）：1名、

機械：1名、総合土木：2名

(b) 特集

特集1「異動経験職員インタビュー」1名

今年度異動した職員へのインタビューを掲載する。

特集2「県外出身職員インタビュー」1名

滋賀県の魅力にひかれて入庁した滋賀県外出身の職員へのインタビューを掲載する。

特集3「民間経験者×県庁一筋 中堅職員インタビュー」2名

中堅職員のうち、民間での経験のある職員と新卒で入庁した職員のクロストークを掲載する。

6 その他

- (1) パンフレットの掲載内容は、人事委員会事務局と協議して決定すること。
- (2) 編集作業および印刷前色校正にあたっては、人事委員会事務局と協議しながら進めること。
- (3) 業務の履行または成果物において、第三者の著作権、特許権およびその他の権利を侵害しないよう合理的な措置を講じること。なお、成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合には、特に当該著作物の使用を指示したときを除き、当該著作権の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うこと。また、本業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、自らの負担と責任において一切を処理すること。
- (4) 本契約における成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条および第28条に定める権利を含む。）は、委託料が支払われたときに委託者に譲渡されるものとする。

- (5) 委託者または委託者が指定する第三者に対して、著作権人格権を行使しないこと。
- (6) 撮影のために必要となる経費は、受託者が負担すること。
- (7) 納入期限は令和9年1月15日（金）とする。
- (8) 連絡調整者を1名以上配置すること。