

令和８年度版 職員採用案内パンフレット及び動画制作業務 委託仕様書

1 業務の目的

県職員採用試験の実施にあたり、意欲のある多様な人材を確保するため、県職員の仕事や魅力、やりがいを広くＰＲすることを目的とする。

2 業務の名称

令和８年度版職員採用案内パンフレット及び動画制作業務

3 委託期間

契約締結日から令和８年２月２７日（金）までとする。

4 業務委託の内容

県職員の募集について広範に周知でき、県職員の魅力や業務内容が具体的に伝わるような採用案内パンフレット及び動画を制作する。

公務員志望者はもちろん、進路検討中の方や中・高校生をはじめとした若い世代及びその保護者等、より多くの人の興味を惹くようなインパクトのあるものとする。

（１）パンフレット

ア 規格

A４版で１６～２０ページ程度（表紙、裏表紙を含む。）、４色刷、冊子形式中綴じ

※１ A４版以外でも可とする。ただし、A４版相当の内容を掲載すること。

※２ A５版で制作する場合は、３２～４０ページ程度とすること。

※３ 紙の質及び厚さは令和７年度版パンフレット（マットコート１３５ｋ）と同等以上とすること。

イ 部数

６，０００部

ウ 掲載内容

次項の表のとおり情報を掲載する。

エ 用途

- ・県内外の学校、県内各地の公共機関及び商業施設等で配布
- ・採用説明会で配布

(表 掲載内容)

番号	現在の 掲載状況	内容	備考
1	掲載	表紙	キャッチコピーを掲載する。
2	掲載	知事メッセージ	知事からのメッセージ等を掲載する。
3	掲載	組織図及び県の主な出先機関	県の組織図、出先機関及び各職種の異動先が分かるような図を掲載する。
4	掲載	県の主要施策について	県の主要施策について写真等を用いて紹介する。
5	掲載	職員へのインタビュー	職員等へのインタビューを写真と共に掲載する。
6	掲載	先輩からのメッセージ 職種の紹介と主な配属先	職員の写真と仕事のやりがい等を掲載する。 (30名程度写真撮影)
7	掲載	人事異動、キャリアプラン、勤務 条件、福利厚生、ワークライフバ ランス推進の取組	写真、図、イラスト等を多用して分かりやす く説明する。(写真は県が提供)
8	掲載	Q&A	よく問合せのある事項について Q&A 形式で 掲載する。
9	掲載	令和7年度採用試験実施状況	令和7年度の試験結果を掲載する。
10	未掲載	その他	従来のパンフレットに掲載していない宮崎 県関連の情報や特集記事などを掲載する。 (内容は提案)

(2) 動画制作

ア 動画制作の内容

(a)及び(b)の2種類3本の動画制作を必須とし、(c)については任意の提案とする。

(a) 職種紹介動画（5分程度×2本）

- ・職員のインタビュー動画（心理、管理栄養士）を制作
- ・現場における作業概要等の説明を交えて仕事内容を紹介
- ・状況に応じて写真データ等を活用
- ・県と協議の上、質問項目を決定
- ・質問項目を画面下部にテロップで表示

(b) 職員募集案内の動画（10～15分程度）

- ・県庁での業務内容やパンフレットの内容を網羅した動画を制作
- ・写真やデータ、イラスト等を活用

(c) 若手職員を題材とした動画（3分程度×1本）※提案については任意とする

- ・学生や内定者へ向けて、入庁後の生活がイメージできるような内容の動画を制作
- ・内容は企画提案

例：「若手職員の1日」、「先輩職員が答える質問コーナー」等

(3) 写真及び動画の撮影

ア 県内各地の出先機関等に出向き、写真及び動画の撮影を行う。

イ ホームページ掲載分も含め、約30人分の写真を撮影する。技術職については、可能な限り現場での撮影を行う。（各人4～6パターン程度）

ウ 撮影日数は、10日間程度（撮影対象者のスケジュールにより変動）とする。

5 成果品

以下のものを宮崎県人事委員会事務局総務課に令和8年2月27日（金）までに納入すること。
なお、成果品及び写真データに係る権利は、宮崎県に帰属するものとする。

(1) パンフレット

ア 成果品

イ 写真データ（指定したサイズに加工）

ウ 成果品をウェブサイト上で閲覧しやすいよう加工した電子データ（PDF）

(2) 動画データ

(3) 成果報告書（契約満了日までに提出）

6 その他業務の方針等

(1) 受託業者は、業務の内容及び範囲について、県と十分打合せを行うこと。

(2) 受託業者は、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解釈等に疑義が生じたときは、協議の上、県が判断する。

(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。