

令和9年度職員募集用パンフレット及びホームページ等掲載用素材 作成委託に係る企画要望等

以下の企画要望等を踏まえて、作成すること。

<目 的>

職員採用試験実施にあたり、優秀な人材を確保していくためには、より多くの受験者を集める必要がある。本市の現状及び魅力と働きがいのある職場であることを受験者に強力に印象付け、受験者の関心を深めることを目的とする。

<対 象>

本市職員採用試験の受験を考えている者（主に大学3・4年生）を中心とするが、他自治体や民間企業への就職を考えている者、進路や就職について考え始める大学1・2年生や高校生、すでに働いている社会人等に対しても、本パンフレット等により千葉市を知り、受験を検討するきっかけとなるようなものとする。

1 職員募集用パンフレット

(1) 内容

《基本コンセプト》

- ・実際の業務内容や職場の雰囲気が伝わり、入庁後の働く姿を具体的にイメージできる紙面とすること。
- ・写真を大きく使用し、視覚的に市の魅力が伝わるデザインとすること。
- ・情報を整理・厳選した簡潔な構成とし、アピールしたい事項を大きく掲載することで、隅々まで紙面を読まない人にも一目で魅力が伝わるような、わかりやすい構成とすること。
- ・下記に挙げたものを通して、本市で働く魅力と働き甲斐のある職場であることが受験者に強く伝わり、千葉市で働くことに憧れを持ってもらえるような内容とすること。

- ① 働きやすく、先進的な職場環境
- ② 多様な職務経験と成長できる環境

【表 紙】

以下の条件に沿ったキャッチコピーを考案の上、当該キャッチコピーのイメージに合ったデザインとすること。

- ① キャッチコピー単独での使用も想定して、表紙デザインと一体でなくても意味のわかるものとする。
 - ② デザインは、基本コンセプトに沿ったものとする。
- ただし、令和10年2月まで使用するため、一過性の流行語等は取り入れないこと。
- ③ 「千葉市らしさ」が表現できる写真を1枚以上使用すること。
 - ④ 一目で千葉市の職員採用パンフレットであることがわかること。

【本 編】

6ページ三つ折り（A4仕上がり）で作成すること。

以下の表に基づいて、作成すること。記事本文及び写真は提供するが、デザインは提案すること。
レイアウト・構成等は、以下のとおりとなる。裏表紙も使用すること。

【レイアウト】

巻き込み面	裏表紙	表紙
-------	-----	----

P1	P2	P3
----	----	----

構 成	内 容
【巻き込み面】 政令指定都市・千葉市について	- 背景に写真又はイラストを使用し、視覚的的魅力を感じられるデザインとすること。 - 市長挨拶文及び市長の写真を掲載すること。 - 余白部分に千葉市のプロフィールを掲載すること。 - 政令指定都市である千葉市の魅力について記載すること。 (基礎自治体に比べ様々な業務経験ができる。成長する環境が整っており、地域へ貢献できることを全面へ。)
【P1～2】 職員の働き方勤務条件	- 行政職及び土木職の若手職員について、一日のスケジュール及び主な業務内容を写真付きで紹介すること。 - 様々な働き方の一環として、テレワークの実施や、ナチュラルビズについて等紹介すること。 - 余白部分にワークライフバランスに関する数字を掲載すること。 (有休取得率、育児休業取得率等)
【P3】 職員紹介	- それぞれの職種について、職員の写真及び業務内容について掲載すること。 (紙面に限りがあることから、職種を事務職、技術職及び資格免許職の3分類に区分し、各職種の紹介は簡潔に掲載した上で、全職種を1ページに収めること。) - 消防士の職員募集ホームページの二次元コードを掲載すること。 - 職員のインタビューについては、ホームページで詳細を公開している旨を紹介し、ホームページの二次元コードを掲載すること。
【裏表紙】 勤務条件 福利厚生 試験日程 問い合わせ先	- 初任給、休日休暇、ボーナスなど数字を掲載すること。 - 令和9年度実施予定の試験区分、主な受験資格、試験日程等の概要を掲載するとともに、詳細な試験情報については市ホームページへ誘導するための二次元コードを掲載すること。 - 以下の問い合わせ先について掲載すること。 ①市職員募集ホームページ、SNS(X)の紹介 ※二次元コード可 ②採用試験テレホンサービス ③人事委員会事務局の電話番号及び案内図

※この表に挙げたもの以外で、職員としての働きがいや市の魅力が伝わるような企画があれば、追加して提案すること。

(2) 禁止事項

- ・スポーツ選手、タレントをメインに取り上げない。(表紙等)
→個人の不幸事による影響を避けるため。
- ・職員の写真(特に個人の顔写真)を使用する場合は、あまり拡大しない。
→パンフレットのイメージに強い影響を与えないため。

(3) 要望

- ・千葉市役所では、様々な職務を経験することが可能なことから、個人の能力や才能を活かすことができることを強調する。
- ・千葉市役所で働くことの魅力(都市・職場としての魅力)を伝えられるものとする。
- ・受験者にとって、「千葉市で働くことは格好良い」と感じられるパンフレットとする。
- ・著作権上の問題を避けるため、写真は自社で撮影したオリジナル写真を使用することを原則と

する。また、写真は極力最新のものを使用すること。

2 ホームページ等掲載用素材

(1) 内容

- ・ 職員の写真及び職員からの一言メッセージ動画の撮影及び編集
- ・ 技術職特設ページに掲載するための紹介動画の企画、撮影及び編集
- ・ パンフレットと共通のモチーフを用いたバナーの作成

(2) その他

- ・ 技術職特設ページに掲載する動画の本数、尺、構成、演出その他の制作内容については、本業務の目的及び想定する視聴者を踏まえ、技術職への理解促進及び興味・関心の喚起につながる内容を提案すること。なお、スマートフォンでの視聴に適した形式とすること。
- ・ 納品前に市の確認を受け、必要に応じて修正を行うこと。
- ・ 完成データをDVD-RまたはCD-Rに保存して提出すること。なお、写真及び動画データは編集済みデータ及び元データを納品すること。