

仕 様 書

1 委 託 名 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

2 委 託 内 容 パンフレットの企画構成、制作及び印刷製本並びにホームページ等に掲載する写真・動画等の企画構成、撮影、編集及び電子データ作成

3 仕 様

(1) 職員募集用パンフレット

ア 規 格 6 ページ三つ折り (A4 仕上がり)

イ 用 紙 コート紙 (上質紙)

ウ 部 数 8, 0 0 0 部

エ 構 成

(ア) 表紙

(イ) 本編

〈内容〉政令指定都市・千葉市について、職員の働き方、福利厚生、勤務条件、主な職種の業務内容及び職員の紹介(事務職、技術職、資格免許職、消防士)、試験日程、問い合わせ先

オ 印 刷 オフセット印刷4色刷り

カ 加 工 加工及び折り方は、耐久性を持たせること。

キ タイトル 「千葉市職員募集パンフレット」

ク そ の 他

- ・千葉市章を使用すること。
- ・地図に区名を表示する場合は区のシンボルマークを表示すること。
- ・別紙「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、「企画要望」という)を踏まえて作成すること。
- ・アクセシビリティに配慮したデザイン構成とすること。
- ・校正回数は3回とすること。
- ・パンフレットに掲載する写真を撮影すること。(撮影は人事委員会事務局も同行する。)
- ・パンフレット表紙と同一デザインのポスター(A1サイズ)を作成し、5部印刷の上、納品すること。
- ・完成品データをPDF化して提出すること。なお、必要に応じて、契約後に本市と協議の上、本市で編集可能な形式による提出を求める場合がある。

(2) ホームページ等掲載用素材

ア 内 容

- ・ ホームページに掲載する職員の写真及び職員からの一言メッセージ動画について、撮影及び編集を行うこと。あわせて、技術職特設ページに掲載するための紹介動画の企画、撮影及び編集を行うこと。なお、撮影には人事委員会事務局が同行する。
- ・ 「職員募集ホームページ」に使用するものとは別に、「市トップページ」及び「千葉市職員募集X（旧Twitter）」で使用する、パンフレットと共通のモチーフを用いたバナーを作成すること。また、アクセシビリティに配慮したデザイン構成とすること。

イ データ形式

- ・ 動画は、MP4形式とすること。
- ・ バナーは、PNG又はJPEG形式の画像データ及びPowerPoint形式の編集可能データとすること。

ウ そ の 他

- ・ 別紙「企画要望」を踏まえて作成すること。
- ・ 上記の撮影及び作成したデータをDVD-RまたはCD-Rに保存して提出すること。

4 納品期限 3（1）については、令和9年2月1日（月）（厳守）

3（2）については、令和9年1月15日（金）（厳守）

なお、5（4）エについて留意し、必要な場合は委託期間内に作業を行うこと。

5 特記事項

（1）著作権の取扱いについて

業務委託に基づき作成される成果物等の著作権に関する取扱いについては、以下に定めるとおりとする。

ア 受託者は、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利（著作権）を市に無償で譲渡するものとする。

ただし、市に著作権を譲渡できないもの（オープンソースによるプログラムや写真などレンタル素材等）を成果物の一部とすることは、利用条件等を市に説明し、同意を得た場合のみ可能とする。

イ 受託者は、市の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条までに規定する権利（著作権人格権）を行使することができない。

（2）業務の再委託について

ア 受託者は、全ての業務を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、事前に市の承認を得なければならない。

イ 受託者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、市に対して、再委託先の全ての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

(3) 守秘義務について

受託者は、業務上知り得た市固有の機密を、業務委託期間中はもとより、業務が完了した後においても、第三者に漏えいしてはならないものとする。

(4) その他留意事項

ア 業務遂行にあたっては、受託者は適宜市と協議に応じ、市の指示に従うこと。

イ 業務遂行にあたり必要となる資料については、市が妥当と判断する場合のみ受託者に提供する。なお、提供を受けた資料は、複製・複写を禁ずるとともに、本業務委託終了後に返却するなど、取扱いに十分注意すること。

ウ 業務の進捗状況について、市に適宜報告を行うこと。

エ 完成品には誤りがないよう十分注意すること。ホームページ等掲載用素材の提出データに誤り等がありホームページ更新が困難になる場合は、受託者は適宜市の指示に従いデータ修正及び再提出を行うこと。