

令和 7 年度奈良県南部・東部市町村職員の人材確保業務 委託仕様書

1. 業務名

令和 7 年度奈良県南部・東部市町村職員の人材確保業務

2. 目的

近年、労働力人口の減少や雇用の流動化により、人材の確保が難しくなる中、地域を支える人材の確保は重要な課題となっている。特に、奈良県の南部・東部地域の 19 市町村（以下「市町村」という。別紙 1 参照。）では職員の確保に苦戦しており、奈良県（以下「県」という。）では市町村職員の確保支援に取り組んでいるところである。

本業務は、市町村及び県を就職先として志望する層を拡大し、職員採用試験の受験者数を増加させるとともに、市町村及び県が必要とする人材と受験者とのマッチング度をより高めることを目的として実施するものである。

3. 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 13 日（金）まで

4. 業務内容

（１）市町村及び県職員の採用に係る合同説明会の実施

本業務の目的を達成するため、市町村及び県の合同説明会を実施すること。

【業務内容】

① 合同説明会の実施

市町村及び県が出展する合同説明会を実施すること

実施時期：令和 8 年 2 月 28 日（土）までに 1 回

実施場所：橿原市内を想定

対 象 者：大学生・大学院生（特に大学 3 年生、大学院 1 年生）及び転職希望者
（市町村及び県が実施する職員採用試験の条件に合致する年齢層）

運営方法：上記実施場所において、参加する団体及び求職者を収容できる会場を用意し、各団体が説明するブース等のレイアウトを提案の上、設営を行うこと。
当日の運営については、求職者が希望する団体のブースを効率的に巡回できるように創意工夫し実施すること。

② 申込受付・参加者情報とりまとめ

参加方法については事前申込とし、申込受付や参加者情報のとりまとめについても

受託者が対応すること。

収集する参加者情報の内容については、県と協議すること。

③ 周知・広報

上記説明会に多くの大学生・大学院生及び転職者が来場するよう、効果的な広報を提案し、実施すること

【対象者】

大学生・大学院生（特に大学３年生、大学院１年生）及び転職希望者（市町村及び県が実施する職員採用試験の条件に合致する年齢層）

【留意点】

- ・ 合同説明会を実施するために必要となる機器（モニターやプロジェクター等）及び電源を用意すること。
- ・ 就職先として公務員という職場に関心を持っていない大学生等の求職者に対しても幅広くPRする周知・広報方法とすること。
- ・ 業務内容については、県と協議のうえ決定すること。

（２）市町村職員採用 Web ページの制作

本業務の目的を達成するため、市町村の採用関連情報を分かりやすく発信する Web ページを以下のとおり制作し、データを納品すること。Web ページのデザイン及びレイアウト等は、県と協議のうえ決定すること。なお、デザイン等については、移住促進ホームページと統一性のあるものにすること。

【主な内容】

① 南部・東部地域の紹介

- ・ 南部・東部地域を紹介するコンテンツを作成・配置すること。
- ・ 既存の南部・東部地域紹介ページにリンクするバナーを設置すること。

既存の紹介ページ：<https://okuyamato-engawa.jp/>

② 市町村の採用関連情報の掲載

- ・ 各市町村の採用関連情報にリンクするバナーを設置するなど、市町村の採用関連情報を効率的に閲覧できるようにすること。

③ イベント情報等の掲載

- ・ 採用関係のイベント情報等を掲載するコンテンツを作成・配置すること。
- ・ イベントページにリンクするバナーを設置すること。

④ 各種SNSへの連携

- ・各種SNSにリンクするバナーを設置すること。

【各種 SNS】

県が指定する Instagram アカウント等

⑤ パンフレットの掲載

- ・別途作成予定であるパンフレットの内容を掲載すること。
- ・パンフレット掲載ページにリンクするバナーを作成・配置すること。

⑥ フッターの作成

- ・フッターに「美しい南部東部振興課」「奥大和地域活力推進課」を記載すること。

【留意事項】

- ・パソコンやスマートフォン、タブレット等、各種端末に対応する構成・デザインとすること。
- ・Web ページやコンテンツの内容は直感的にわかるようなデザインとし、閲覧者が求めるコンテンツに容易にたどり着けるような配置構成とすること。
- ・就職活動または転職活動中の者に対して、より効果的に PR できる工夫した内容を提案すること。
- ・検索エンジンにヒットしやすいページとするため、キーワード等に工夫をすること。
- ・Web ページ公開後、常に最新の情報を発信するために、委託者の職員が容易に追加、修正、更新等の作業を行うことのできるものとする。
- ・ウェブアクセシビリティ確保のための配慮については、『奈良県ウェブアクセシビリティガイドライン第3版』（2022年2月1日）に準拠すること。

（3）SNS 広告を活用した情報発信

本業務の目的を達成するため、SNS 広告の配信を行うこと。

【業務内容】

- ・契約期間中、県が指定するアカウントを使用し、求職者に対して、各種イベントや採用関連情報の周知をはかる記事の作成を行い、県が承認したものについて広告を行うこと。

【対象者】

大学生・大学院生（特に大学3年生、大学院1年生）及び転職希望者（市町村及び県が実施する職員採用試験の条件に合致する年齢層）

※居住地等その他の属性については、企画提案後に受託者と県が協議し決定すること。

【留意点】

- ・ 記事内容について、受託者からの提案により県と協議し決定すること。
- ・ 静止画の場合はスライド5枚以下とし、「公務員として働く魅力」が伝わる内容とすること。
- ・ 適切な説明文と「#（ハッシュタグ）」を付して広告を行うこと。
- ・ 受託者は、広告予定日の5日前までに、記事を作成し、県に提出すること。
- ・ 広告日時については、県の指定によること。
- ・ 実施した広告記事ごとにインプレッション、リーチ数、クリック数（率）等の結果を報告すること。
- ・ 実施した広告結果の検証・分析を行い、その結果報告と効果向上提案を含めて報告すること。

（４）市町村職員採用パンフレットの制作

本業務の目的を達成するため、市町村職員の業務内容や採用関連情報等を周知し、市町村で働く魅力を伝える採用パンフレットを制作すること。

【業務内容】

- ① パンフレットのデザイン企画・ディレクション・制作
- ② パンフレット制作に係る写真撮影、イラスト等の作成
- ③ 職員インタビューの実施
※各市町村1名以上のインタビューを実施し、写真撮影を行うこと
- ④ 必要部数の印刷・製本 等

【規格】

- ・ サ イ ズ：A4版
- ・ ペ ー ジ：12ページ以上（表紙、裏表紙含む）、冊子形式中綴じ
- ・ 刷 り 色：4色刷り（カラー刷）
- ・ 紙 質：マットコート紙110kg

※規格については、県と協議の上、最終的に決定すること。

【部数】

1,000部以上

【掲載項目】

以下の項目を必ず記載すること。

項目・内容は、企画提案後に受託者と県が協議し、詳細を決定することとする。

統計資料等の必要なデータは、制作時に県より提供する。

項目	備考
南部・東部地域の紹介	南部・東部の魅力や仕事のやりがいがあるような内容を提案し、掲載すること
各市町村の紹介	各市町村の業務内容や採用関連情報、職員インタビュー等を掲載すること

【写真撮影】

- ・撮影場所：奈良県庁橿原総合庁舎、掲載する市町村職員の勤務先等
- ・撮影人数：20名程度
- ・撮影日数：5日間程度（撮影対象者のスケジュールにより変動）
※撮影場所・日数等については、県と協議の上、最終的に決定すること。
※撮影対象者については、県が指定する。
※ホームページやSNSに掲載する分も含め撮影すること。

【校正】

校正は、県が校了と判断するまで行うこと。

【留意事項】

- ・市町村職員の仕事の魅力ややりがい等を伝え、職員になることに希望を抱かせるものとする。
- ・写真やイラストを多用するなど、市町村職員として働く様子、職場の雰囲気や直感的に伝わるものとする。
- ・特に表紙については、公務員志望者はもとより、公務員に興味のない方でも思わず手にとりたくなるような興味をひく洗練されたデザインとすること。
- ・受験対象者となる20～30代を主なターゲットとすること。

5. 納品

受託者は、契約締結後2週間以内にスケジュール等を示す実施計画書を提出すること。

また、各業務の完了後、以下のものを納品するとともに、履行期限までに業務完了報告書を提出すること。

なお、成果物及び写真データに係る権利は、県に帰属するものとする。

納品場所：〒634-0003 奈良県橿原市常盤町 605-5

奈良県総務部知事公室 美しい南部東部振興課

(1) 市町村及び県職員の採用に係る合同説明会

- ・当日の様子を記録した写真
※被撮影者に対し、撮影の了承を得ること。
- ・参加者情報
※参加者に対し、後日メール連絡が可能な仕組づくりをすること。
- ・その他県が指示したもの

(2) 市町村職員採用 Web ページ

データー式：HTML ファイル（形式確認）、プログラムデータ、画像データなど
納期：令和 8 年 1 月 30 日（金）

(3) SNS 広告を活用した情報発信

- ・SNS インプレッション数、インプレッション、リーチ数、クリック数（率）等広告にかかる報告書
- ・その他県が指示したもの

(4) 市町村職員採用パンフレット

- ① パンフレット：1,000 部以上
- ② パンフレットの電子データ：一式
- ③ パンフレット制作の過程で撮影した写真データ、使用したイラスト：一式
※②について、全ページのデータと項目別のデータの 2 種類に分けること。
また、ホームページ掲載用の低解像度と高解像度の 2 種類に分けること。
いずれも PDF データで納品すること。
※③について、成果物内で使用しなかったデータも含め、指定したサイズに加工し、画像ファイル（jpeg 又は png）として納品とすること。
※②・③について、全てを USB もしくはそれに準ずるものにより、県に納品すること。
納期：令和 8 年 1 月 30 日（金）

6. 検収

- (1) 県は、上記「5. 納品」に掲げる「業務完了報告書」について、仕様書等に基づき成果物等の必要な検査を行う。
- (2) (1) において指摘事項があった場合、受託者は県の指示に従い、適正に対応するとともに、再度県による確認を受けなければならない。

7. 執行体制

受託者は、主担当者、副担当者を明確にし、業務内容を常に複数の者が把握し、県からの問い合わせについて常に対応可能な体制を取ること。

8. 著作権等の帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権、翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を県に譲渡するものとし、その経費は見積金額に含めるものとする。
- (2) 県は、著作権法第 20 条（同一性保持権）第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、仕様書等で指定する物件を改変し、また任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (3) 受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使することができない。
- (4) 著作権が県以外の第三者に帰属する写真やイラスト等を使用する場合は、ホームページでの使用が許諾されているか確認すること。なお、それに係る費用は受託者の負担とする。
- (5) 納入された成果物を改変する場合については、受託者と県が両方で事前に協議するものとする。

9. 留意事項

(1) 一括再委託の禁止

- ① 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- ② ただし、本業務を効率的に遂行するにあたり、必要と思われる業務の一部（主たる部分を除く）を第三者に委託しようとするときは、再委託先、再委託業務の内容、再委託期間および再委託の理由等を記載した書面を県に提出し、あらかじめ県の承認を得なければならない。
- ③ 受託者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の行為について全ての責任を負うこととする。

(2) その他

- ① 本業務を円滑に遂行するため、定期的に県と打ち合わせを実施し、本業務の進捗状況を適宜県に報告する等、県との連絡調整を十分に図ること。また、県との打ち合わせの際には、その内容を議事録に記録し、打ち合わせ終了後速やかに県に提出すること。
- ② 受託者は、奈良県公契約条例（平成 26 年 7 月奈良県条例第 11 号）に基づき、別紙 2 を遵守すること。
- ③ 本業務を遂行するにあたり、個人情報扱う際には、別紙 3「個人情報取扱特記事項」を

遵守すること。

- ④ 本業務を遂行するにあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に別紙4「情報セキュリティにかかる特記事項」について留意すること。
- ⑤ 本事業の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- ⑥ 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、県と協議のうえ対処するものとする。

奈良県南部・東部地域 19 市町村



南部地域 五條市、吉野郡（吉野町、大淀町、下市町、黒滝村、天川村、野迫川村、十津川村、下北山村、上北山村、川上村、東吉野村）、御所市、高市郡（高取町、明日香村）

東部地域 宇陀市、山辺郡（山添村）、宇陀郡（曽爾村、御杖村）

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。

2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。

ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。

イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。

エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。

オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。

3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(特定個人情報等の持ち出しの禁止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た特定個人情報等を事業所内から持ち出してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督及び教育)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行うとともに、関係法令、内部規程等についての教育を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

（複写又は複製の禁止）

第 8 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

（再委託における条件）

第 9 乙は、甲の許諾を得た場合に限り、この契約による事務の全部又は一部を第三者に再委託をすることができる。

（資料等の返還等）

第 10 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

（特定個人情報等を取り扱う従業者の明確化）

第 11 乙は、その従業者に特定個人情報等を取り扱わせるに当たっては、必要最小限の従業者に限るとともに、特定個人情報等を取り扱う従業者及びその取り扱う特定個人情報の範囲を明確にするものとする。

（取扱状況等についての指示等）

第 12 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況及びこの契約の遵守状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は実地の調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

（事故発生時における報告）

第 13 乙は、個人情報の漏えい等その他のこの契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、必要な調査、再発防止のための措置等について甲の指示に従うものとする。

（損害賠償等）

第 14 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

注 1 「甲」は「奈良県」を、「乙」は「受託者」をいう。

情報セキュリティに係る特記事項

業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること。

記

（情報へのアクセス範囲等）

第 1 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）

（再委託先の情報セキュリティ）

第 2 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていることを明示すること

（情報セキュリティ事故発生時の対応）

第 3 情報セキュリティ事故またはそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと

（電子メール利用時の遵守事項）

第 4 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること

- ・送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・機微な情報を送信するときは暗号化すること

（郵便等利用時の遵守事項）

第 5 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること

（コンピュータウイルス等の不正プログラム対策）

第 6 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用する OS やソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと

（情報の持ち出し管理）

第 7 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること

（契約満了時のデータ消去）

第 8 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること

(準拠法・裁判管轄)

第 9 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること

(契約満了時のアカウント削除)

第 10 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること

(サービスの設定)

第 11 発注者または受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること