

刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託 仕様書

1 業務の名称

刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託

2 業務の目的

「刈谷市職員採用ガイドブック」等を作成することにより、学生等の求職者に対して、刈谷市職員として働く魅力を発信し、有為な人材の確保に繋げる。

3 制作物・成果物

- (1) 刈谷市職員採用ガイドブック
- (2) 職員採用PRポスター（2種類）
- (3) 職員採用試験周知用チラシ
- (4) 本業務内で撮影したすべての写真データ（※上記（1）から（3）までの製作上の使用の有無を問わない）

4 業務期間及び納品場所、納期限

- (1) 業務期間
契約締結の日～令和8年2月28日
- (2) 納品場所
刈谷市役所総務部人事課
- (3) 納期限

成果物名称	納期限
刈谷市職員採用ガイドブック	令和8年1月30日（金）
職員採用PRポスター	令和8年1月30日（金）
職員採用試験周知用チラシ	令和8年2月13日（金）
写真データ	令和8年2月27日（金）

5 制作方針及び仕様

以下の内容を基本とするが、事業者からの提案等により内容を変更することは可能とする。

(1) 制作方針

- ア 刈谷市職員として働くことの魅力を最大限に発信できるものとする
- イ 勤務地としての刈谷市の魅力を発信できるものとする
- ウ 写真の効果的な使用や、先進的な技術を導入するなど、オリジナリティーに溢れるものとする
- エ 主な発信先は学生であり、ターゲットとなる年代は20歳代であることを想定したものとする

(2) 仕様

ア 刈谷市職員採用ガイドブック

サイズ	A4判
ページ数	12ページ程度
納入形態	電子データ

イ 職員採用PRポスター

サイズ	A0判及びA1判
紙質	マット紙 93.5kg
刷色	片面オールカラー
印刷部数	A0判：2枚、A1判：2枚 (各種類1部ずつ)

ウ 職員採用試験周知用チラシ

サイズ	A3判
紙質	コート紙 93.5kg
刷色	片面オールカラー
印刷部数	30枚

6 業務内容

(1) 企画、構成検討、デザイン・レイアウト作成等

事業者の提案に基づくが、市の要望に応じて修正、再立案に対応するものとする。表紙は、事業者から案を示し、協議の上、決定するものとする。

(2) 資料収集、取材、写真撮影

事業者の提案に基づき、事業者が企画・主導し行うが、市の要望にも対応するものとする。また、市が保有する資料・写真については、市が事業者の求めに応じて提供する。

(3) 編集、校正

(4) 印刷

(5) 電子データ作成

7 その他

(1) 業務の遂行にかかる費用等について

本業務の遂行にあたり、必要となる費用、物品及び消耗品などは、すべて事業者の負担とする。また、成果品の印刷後、事業者の責任による重大な誤り（破損、落丁、著しい印刷不調等）が発覚した場合、市は刷り直しを命じることができる。この場合、刷り直しにかかる費用等は、すべて事業者の負担とする。

(2) 成果品に関する権利

刈谷市職員採用ガイドブック等制作業務委託における成果品に関する原版及びデータの所有権並びに印刷物の著作権等、一切の権利は、市に帰属するものとする。著作権とは、著作権法27条や28条の権利を含むものとする。ただし、事業者が従来から権利を有していた事業者固有の知識、技術に関する権利（以下、「権利留保分」という）については、事業者に留保するものとし、この場合、市は権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。

(3) 法令遵守

本業務の履行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(4) その他

本仕様書に定めのない事項については、市と事業者が協議して決定する。

8 提出先・連絡先

刈谷市役総務部人事課人事給与係 真鍋

住 所 〒448-8501

愛知県刈谷市東陽町1丁目1番地

TEL 0566-62-1002 (ダイヤルイン)

E-mail jinji@city.kariya.lg.jp