

県職員の受験者確保のために実施する広報活動等の
企画・運營業務委託仕様書

1 委託業務名

県職員の受験者確保のために実施する広報活動等の企画・運營業務委託

2 事業目的

近年の民間企業による採用活動の活発化・早期化等により受験者が減少傾向にある現状を踏まえ、更なる受験者確保のためには、幅広い層に対してのアプローチが必要である。このことから、就職活動を直前に控えた学生に加え、より幅広い層に対しての広報活動を一体的に行うことで、県職員の仕事の魅力ややりがい等の効果的なPRにつなげ、仕事内容等の認知及び理解促進、新たな受験者層の開拓を図る。

3 履行期限

令和9年3月31日（水）

4 契約金額の上限

2,060,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 事業内容

以下、（1）及び（2）の運営に加え、広報等について、企画提案していただきます。

（1）お仕事ガイダンス

ア 転勤事情編（仮）

（ア） 対 象 学生、保護者、教員

（イ） 目 的 就職活動の進路決定に当たっては、仕事の内容だけでなく、勤務地及び福利厚生等も重要な判断材料となると考えられることから、これらの項目にフォーカスして転勤事情や県職員の福利厚生等について説明を行う場を新たに設け、県職員の職場環境等各種制度への理解促進を図り、受験者確保につなげる。

（ウ） 内 容 ①パワーポイントによる説明 ②質疑応答

（エ） 開催日時等 令和8年10月3日（土）（仮）1～2時間程度

（オ） 参加方法
オンライン参加
・YouTubeによるライブ配信
・事前申込制

（カ） 会 場 配信会場は鹿児島県庁行政庁舎内とし、椅子や机等は庁内にあるものを使用できるが、配信に必要な機材等は委託業者が用意すること。

（キ） 参 加 料 無料

- (ク) その他
- ・参加を促すための工夫のほか、多くの参加者を呼び込むための広報（デジタルチラシ及びポスター作成等を含む。）や仕掛けを行うこと。
 - ・説明会開催に当たり、金銭等を支給して集客を行うことを禁ずる。
 - ・視聴者数や視聴者属性等、事業の効果分析に必要なデータについて、エクセルファイルにて報告を行うこと。

イ WEB 説明会

- (ア) 対象 県職員の仕事に興味のある学生等
- (イ) 目的 県職員の仕事に興味のある学生等を対象に、その仕事内容や魅力等を紹介し、県の仕事への理解促進を図る。
- (ウ) 内容 県職員の仕事の内容や魅力、各種支援制度などを WEB 上で紹介する。
- (エ) 開催日時等 令和 8 年 1 2 月 1 6 日（水）（仮）
- (オ) 参加方法 オンライン
- ・YouTube によるライブ配信
 - ・視聴参加者：300 名程度
 - ・事前申込制
- (カ) 会場 配信会場は鹿児島県庁行政庁舎内とし、椅子や机等は庁内にあるものを使用できるが、配信に必要な機材等は委託業者が用意すること。
- (キ) 参加料 無料
- (ク) その他
- ・参加を促すための工夫のほか、多くの参加者を呼び込むための広報（デジタルチラシ及びポスター作成等を含む。）や仕掛けを行うこと。
 - ・説明会開催に当たり、金銭等を支給して集客を行うことを禁ずる。
 - ・視聴者数や視聴者属性等、事業の効果分析に必要なデータについて、エクセルファイルにて報告を行うこと。

ウ 職場見学会（広報及び申込みのとりまとめのみ）

- (ア) 対象 県職員の仕事に興味のある学生等
- (イ) 目的 県職員の仕事に興味のある学生等を対象に、職場見学や若手職員との交流を実施し、県の仕事への理解促進を図る。
- (ウ) 内容 各部局毎に「若手職員との座談会」及び「職場見学」を実施し、学生等は班に分かれ、班毎に参加する。
- (エ) 開催日時等 令和 8 年 1 2 月 1 8 日（金）（仮）
※上記イの、WEB 説明会以降の日時に開催
- (オ) 参加方法 会場参加
- ・事前申込制

- (カ) 会 場 鹿児島県庁行政庁舎の各会議室等
- (キ) 参 加 料 無料
- (ク) そ の 他
 - ・参加を促すための工夫のほか、多くの参加者を呼び込むための広報（デジタルチラシ及びポスター作成等を含む。）や仕掛けを行うこと。
 - ・見学会開催に当たり、金銭等を支給して集客を行うことを禁ずる。

(2) 技術職オンライン現場説明会の実施

- ア 対 象 技術職の仕事に興味のある学生等
- イ 目 的 鹿児島県の試験研究施設や公共工事の現場等を写真や動画で紹介し、県の業務が社会貢献とやりがいを感じられる魅力的なものであることを PR することで、技術職の仕事について理解してもらえよう説明会を実施する。
- ウ 内 容 ①職員による説明（県庁、出先機関等） ②質疑応答
- エ 開催日時等 令和9年1月15日（金）（仮）
- オ 参加方法 オンライン
 - ・YouTubeによるライブ配信
 - ・視聴参加者：150名程度
 - ・事前申込制
- カ 会 場 配信会場は鹿児島県庁行政庁舎内とし、椅子や机等は庁内にあるものを使用できるが、配信に必要な機材等は委託業者が用意すること。
- キ 参 加 料 無料
- ク そ の 他
 - ・参加を促すための工夫のほか、多くの参加者を呼び込むための広報（デジタルチラシ及びポスター作成等を含む。）や仕掛けを行うこと。
 - ・説明会開催に当たり、金銭等を支給して集客を行うことを禁ずる。
 - ・視聴者数や視聴者属性等、事業の効果分析に必要なデータについて、エクセルファイルにて報告を行うこと。

6 委託業務内容（※下線部分については、事業企画書に内容を記載すること。）

(1) 「5(1)ア」については、以下に掲げる企画運営業務を委託する。

- ア 事業実施スケジュールの作成及び進行管理（スタッフ配置表等）
- イ 参加者の募集・集客（広報活動等）
- ウ 鹿児島県職員採用Instagramでの広報用画像作成
- エ 参加者（応募者）への通知・連絡
- オ アンケートの作成
- カ 説明会当日の運営（前日リハーサルも含む）
 - ・時間管理

- ・運営スタッフ等の配置
- ・オンライン参加者の操作補助
- ・オンライン開始に必要な業務、機材、人員の確保
- ・ネット環境のトラブルにも対応できる人員の配置
- キ 説明会終了後の対応
 - ・参加者へのアンケートの実施、回収及び集計
 - ・当日のオンライン配信映像を基に、アーカイブ用動画の作成
 - a.不要な部分のカット、タイトルや出演者氏名の字幕の挿入等
 ※記載のない事項については都度協議を行う。
 - ・上記で作成したアーカイブ用動画の当局 YouTube チャンネルへの掲載
 - ・動画の納品
 - a.編集前の動画及び上記で作成したアーカイブ用動画
 - b.動画ファイル形式は MP4 とし、DVD 等に保存
- ク 視聴者数等のデータ報告

視聴者数や視聴者属性等、事業の効果分析に必要なデータについて、エクセルファイルにて報告を行う。
- ケ その他

説明会で使用するパワーポイントは委託者が作成する。

(2) 「5(1)イ、ウ」については、以下に掲げる企画運営業務を委託する。

- ア 事業企画書の作成
- イ 事業実施スケジュールの作成及び進行管理
- ウ **参加者の募集・集客（広報活動等）**
- エ 鹿児島県職員採用 Instagramでの広報用画像作成
- オ WEB 説明会開始までの対応
 - ・WEB 説明会で使用する動画の撮影・編集
 - ・アンケートの作成
- カ WEB 説明会の当日の運営（前日リハーサルも含む）
 - ・司会進行者の確保
 - ・時間管理
 - ・運営スタッフ等の配置
 - ・オンライン参加者の操作補助
 - ・オンライン配信に必要な機材、人員の確保（リモート中継を行う可能性あり）
 - ・ネット環境のトラブルにも対応できる人員の配置
- キ WEB 説明会終了後の対応
 - ・参加者へのアンケートの実施、回収及び集計
 - ・編集前の動画の掲載
 - a.職場見学会参加者へ限定配信するために、WEB 説明会終了後 1 日以内に当局 YouTube チャンネルへ掲載
 - ・当日のオンライン配信映像を基に、アーカイブ用動画の作成
 - a.不要な部分のカット、タイトルや出演者氏名の字幕の挿入等

b.プログラムごとにチャプターを切り分ける

※記載のない事項については都度協議を行う。

・上記で作成したアーカイブ用動画の当局 YouTube チャンネルへの掲載

・動画の納品

a.上記の編集前の動画及びアーカイブ用動画

b.動画ファイル形式は MP4 とし、DVD 等に保存

ク 視聴者数等のデータ報告

視聴者数や視聴者属性等、事業の効果分析に必要な情報データについて、エクセルファイルにて報告を行う。

ケ その他

成果品（作成したデザイン等の全てを含む）は広報素材として、HP、SNS で展開する。なお、成果品の著作権の帰属については、別途、協議の上、決定する。

(3) 「5(2)」については、以下に掲げる企画運営業務を委託する。

ア 事業企画書の作成

イ 事業実施スケジュールの作成及び進行管理

ウ 参加者の募集・集客（広報活動等）

エ 鹿児島県職員採用 Instagramでの広報用画像作成

オ オンライン現場説明会開始までの対応

・アンケートの作成

カ オンライン現場説明会の当日の運営（前日リハーサルも含む）

・司会進行者の確保

・時間管理

・運営スタッフ等の配置

・オンライン参加者の操作補助

・オンライン開始に必要な業務、機材、人員の確保（リモート中継を行う可能性あり）

・ネット環境のトラブルにも対応できる人員の配置

キ オンライン現場説明会終了後の対応

・参加者へのアンケートの実施、回収及び集計

・当日のオンライン配信映像を基に、アーカイブ用動画の作成

a.不要な部分のカット、タイトルや出演者氏名の字幕の挿入等

b.職種ごとに動画を切り分ける

※記載のない事項については都度協議を行う。

・上記で作成したアーカイブ用動画の当局 YouTube チャンネルへの掲載

・動画の納品

a.編集前の動画及び上記で作成したアーカイブ用動画

b.動画ファイル形式は MP4 とし、DVD 等に保存

ク 視聴者数等のデータ報告

視聴者数や視聴者属性等、事業の効果分析に必要なデータについて、エクセル

ファイルにて報告を行う。

ケ その他

成果品（作成したデザイン等の全てを含む）は広報素材として、HP、SNS で展開する。なお、成果品の著作権の帰属については、別途、協議の上、決定する。

7 留意事項

（1）人員体制・スケジュール等

ア 事業を円滑に実施する体制（本番前日のリハーサル等も含む。）を構築すること。

イ 業務遂行に当たっては、総括責任者を定めること。

ウ 業務の全部を委託、又は請け負わせないこと。

エ 参加を促すための工夫のほか、多くの参加者を呼び込むための広報や仕掛けを行うこと。

オ 説明会開催に当たり、金銭等を支給して集客を行わないこと。

（2）報告

ア 受託者は、人員体制やトラブルへの対応方法など、当日の運営体制について事前に書面で報告を行うこと。

イ 受託者は、委託業務が終了した時点で、速やかに「委託業務終了届」を提出すること。

（3）個人情報保護

業務を実施する中で入手した個人情報の取扱いについては、個人情報保護法等の法令順守に加え、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

（4）その他

その他、本仕様書に定めのない事項については、県と協議して決定する。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。2 乙は、この業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対して、在職中及び退職後において、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するとともに、業務を処理するために取り扱う個人情報の安全管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(保有の制限等)

第3 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、その業務の目的を明確にするとともに、業務の目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。2 乙は、この契約による業務を処理するために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損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。

(利用及び提供の制限)

第5 乙は、甲の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(持ち出しの禁止)

第6 乙は、甲の指示があるときを除き、乙がこの契約による業務に係る個人情報を取り扱っている事業所その他の場所から個人情報を持ち出してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲の承認があるときを除き、この契約による個人情報を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。2 乙は、正当な理由により前項の承認を得た場合は、前項の第三者にこの契約に基づく

一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、前項の第三者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9 乙は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(料等の返還等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、業務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、その指示に従うものとする。2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(報告義務)

第11 乙は、甲から求めがあったときは、この契約の遵守状況について甲に対して報告しなければならない。

(事故報告)

第12 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(監査及び実地調査)

第13 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の管理の状況について、この契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙に対して、監査又は随時、実地に調査することができる。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができ、乙はこれに従わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができる。2 乙は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、甲に対して、その損害の賠償を求めすることはできない。

(漏えい等が発生した場合の責任)

第16 乙は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事態が発生した場合において、その責めに帰すべき理由により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。