

令和8年度山形県職員採用特設サイト及びパンフレット作成業務委託基本仕様書

1 事業の目的

近年、人口減少や民間企業、他自治体との競争激化等の影響から県職員採用試験の受験者数が減少しており、今後も厳しい採用環境が続くことが見込まれる。

本事業は、若者の価値観を把握・分析し、学生・転職者等に県職員の業務内容や働き方、採用情報等を魅力的かつ分かりやすく伝えることで、受験者確保を図り、県政を担う有為な人材の確保につなげることを目的とする。

2 委託業務名

令和8年度山形県職員採用特設サイト・パンフレット作成業務

3 委託期間

契約締結日の日から令和9年3月19日（金）

4 本仕様書の位置付け

本仕様書は、山形県職員の採用に係る特設サイトの開設及びパンフレットの作成に関する仕様を定めたものである。

本仕様書に記載された要件は原則として全て実現すべきものであるが、受注者の示す代替案を発注者が了承した場合は、要件を満たしたものとする。

5 基本方針

- (1) メッセージ性があり、ターゲット層が目を惹くデザイン及びレイアウトとする。
- (2) 県職員の魅力を訴求し、就職先として選んでもらうための情報を掲載する。
- (3) 利用者が求める情報を簡単かつ分かりやすく届けられる導線や機能とする。

<ターゲット層>

- ・新規学卒者、第二新卒者及び転職希望の社会人
- ・大学生や高校生等の職業研究中の学生

6 委託業務の内容

目的や基本方針を踏まえ、以下の業務を行うこと。なお、提案内容は、最終的に発注者と受注者で協議したうえで決定する。

6-1 調査・分析及びコンセプト

- (1) ターゲット層の価値観・ニーズを調査・分析し、分析結果に沿った提案をすること。
- (2) 分析結果を踏まえ、全体のコンセプト及びキャッチコピーを提案すること。

6-2 特設サイトの開設

- (1) 設計・掲載内容関係

県職員の魅力が効果的に伝わるようなコンテンツ、デザイン、導線、サイトマップを提案すること。

なお、主なコンテンツは、現行の内容をベースとしながら以下の項目を想定しているが、目的・基本方針に沿った効果的なコンテンツがあれば積極的に提案すること。

<想定しているコンテンツ例>

- ①新着情報
- ②知事からのメッセージ、求める人材像
- ③山形県職員の仕事について（職種別仕事内容、職員インタビュー）
- ④勤務条件・研修など（給与・勤務時間、人材育成・研修制度、ワークライフバランス、キャリアアップ）
- ⑤採用試験について（受験案内、試験計画、出題分野・例題、試験結果提供、よくある質問）
- ⑥過去の試験データ（試験実施概要、過去の受験者・合格者数、過去の試験課題）
- ⑦インターンシップ、説明会情報
- ⑧パンフレット、PR動画
- ⑨公式SNS、関連リンク

※ 特に③については、ターゲット層の関心が高いため、ページ内容を充実させたものを提案すること。職種ごとの職員インタビューの取材対象は15～20人程度とする。人選は発注者において行う。

※ ①～⑨及び独自提案のあったコンテンツをカテゴリーに分けて整理した上で、全体トップページからの導線を提案すること。全体トップページにはキービジュアルやアイキャッチを盛りこみ、その切り口からの導線を検討すること。また、ユーザーが欲しい情報に直感的に辿り着けるような導線、サイト内の回遊性が高まるような導線とすること。

※ 公式SNSとの連携を図ること。

③画像については、発注者から提供するものの他、受注者において撮影するものとし、当該撮影に係る費用はすべて本業務の費用に含まれることとする。その他、各ページに使用する画像等の素材は、受注者が必要な権利処理を行ったうえで調達すること。

(2) CMS機能

- ・専門的な知識や技術がない担当者であっても、採用試験情報等について、ページやコンテンツの追加、削除、更新が随時可能なものとする。
- ・管理者にアカウントIDを付与すること。
- ・同時に10ID以上によるアクセスが可能なものとし、コンテンツがアップロードできるようにすること。
- ・掲載期間の到来による非公開化（一時保存化）機能も付与すること。なお、非公開化（一時保存化）後も、データを一定領域に保存すること。
- ・CMS機能により更新した情報については、サイトに即時反映させること。
- ・IDの追加変更削除は管理者IDで行うものとする。
- ・各アカウントのパスワードについて、管理者は全IDを変更できるものとし、管理者以外

は付与されたIDのみ変更できるようにすること。

(3) 現行データの移行

現行データで移行するコンテンツについては、県と協議の上、決定する。全てのコンテンツを移行することは想定していない。

【現行データ「山形県職員採用案内ホームページ」】

<https://www.pref.yamagata.jp/930001/kensei/recruit/saiyoujouhou/kennoshokuin/saiyosikentop/index.html>

(4) マニュアル作成

操作方法及び運用方法についてマニュアルを整備するとともに、県の担当者を対象にした操作説明会（オンライン開催可）を1回以上開催すること。

(5) 運用・保守

- ・運用設計及び運用管理規定を作成すること。
- ・各種トラブルへの対応、サーバ管理、システムチェック、ドメイン管理、不正アクセスの監視、アクセス件数管理、ログ運用管理、サイトデータのバックアップ、OS・ミドルウェア・CGI・CMS等のバージョンアップ、バグ修正等の保守を行い作業結果を報告するとともに、県担当者が行う更新作業のサポート（随時）を行うこと。
- ・委託期間中、県担当者からの問合せに迅速に対応できるよう体制を整備すること。
- ・トラブル発生時には、速やかに県に報告した上で、迅速に復旧すること。
- ・サイトデータについては、一定領域に保存し、毎日バックアップすること。方法、保存期間等については、発注者及び受注者で協議のうえ決定する。

(6) デザイン・アクセシビリティ

- ①ウェブアクセシビリティを確保すること。
- ②視認性に優れ、ユーザーが直感的に操作できるデザインとすること。
- ③パソコン、タブレット及びスマートフォンでの閲覧に適したデザインやページ構成にすること。
- ④ユーザーが各種媒体で閲覧する際に、標準的な速度でページ閲覧できるようにすること。
- ⑤他道府県等の職員採用ポータルサイトを調査・分析し、企画・設計の参考とすること。

(7) サーバ等

- ①サーバは受注者において用意することとし、セキュリティのレベルや初期設定および後年に必要な経費等の必要な情報とともに提案すること。なお、サーバの調達・維持管理費用等は本委託料に含むものとする。
- ②本システムで使用する公開ドメインについては、「pref.yamagata.jp」配下のサブドメインを利用すること。

(8) 基本要件

- ①SEO対策（検索エンジンの最適化）を行うこと。
- ②Windows、MacOS、iPhone、AndroID端末に搭載されている汎用ソフト上にて閲覧可能とする。

(9) セキュリティ

- ①本業務の遂行にあたっては、本県の「山形県情報システム導入標準ガイドライン」及び「山形県情報セキュリティポリシー」を遵守すること。
- ②システムへの不正侵入、本システムの停止や障害の発生を予防し、また障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、十分なセキュリティ対策を講じること。
- ③常時SSL（全ページhttps化）を行うこと。SSLサーバ証明書は、OV認証型以上のものを使用すること。

(10) スケジュール

テスト運用を行い、令和9年3月19日までに一般公開すること。公開日は、県と協議のうえ、決定すること。

(11) 本番稼働前の確認・テスト

本番稼働前に、レイアウトや動作確認等のテスト期間を設け、不具合や修正箇所がある場合には、修正を行うこと。また、本番実装後に不具合が発生した場合は、修正すること。

6-3 パンフレットの作成

(1) 規格

- ・サイズ：A4版
- ・ページ数：16ページ
- ・両面カラー4色刷、コート紙76.5kg以上
- ・部数：10,000部

※同等品も可とする。

(2) 掲載内容

特設サイトと統一感のあるデザインとし、県職員の魅力が効果的に伝わるような構成・コンテンツを提案すること。

なお、主なコンテンツは、以下を想定しているが、目的・基本方針に沿った効果的なコンテンツがあれば積極的に提案すること。

<想定しているコンテンツ例>

- ①知事からのメッセージ、求める人材像
- ②県の施策等
- ③県の組織、主な勤務地
- ④山形県職員の仕事について（職種別仕事内容、職員インタビュー）
- ⑤勤務条件、研修など
- ⑥採用試験実施計画

※特設サイトで使用する画像・原稿等にて作成することし、発注者から提供するものの他、必要な場合は受注者において調達するものとし、当該調達に係る費用はすべて本業務の費用に含まれることとする。その他、各ページに使用する画像等の素材は、受注者が必要な権利処理を行ったうえで調達すること。

6-4 その他

仕様書に定める内容以外で、目的達成や効果向上に資する独自の方法（手段及び内容は提案による）がある場合は、提案上限額の範囲内で可能なものについて積極的に提案すること。

7 進捗管理

- (1) 作業に先立ちスケジュール及び体制等を記載した実施計画書を提出し、発注者の了承を得ること。
- (2) 進捗報告会を適宜開催し、定期的に進捗状況を共有すること。
- (3) 喫緊の問題が発生した場合などは、状況を把握したうえで速やかに報告すること。

8 成果品等

次の成果品を納入し、検査に合格すること。

(1) 特設サイト

① サイトコンテンツ

令和9年3月19日までに、本番環境において稼動している状態にて納品すること。

② 各種報告書等

名称	記載内容	納品時期
実施計画書	構築、運用、保守に係る計画、作業工程スケジュール、実施体制等	契約締結後速やかに
サイトマップ		サイトコンテンツ納品時
システム構成図		サイトコンテンツ納品時
テスト計画書	各種テストの参加者、シナリオ、テスト項目等	各種テスト実施前
テスト結果報告書	各種テスト実施結果等	各種テスト実施後速やかに
県担当者向け操作マニュアル	画面の操作手順、業務フロー等のマニュアル	操作説明会の開催前まで
管理者向け運用マニュアル		操作説明会の開催前まで
運用管理規定		サイトコンテンツ納品時
運用報告書（月次）	各種トラブルへの対応、サーバ管理、システムチェック、ドメイン管理、不正アクセスの監視、アクセス件数管理、ログ運用管理、サイトデータのバックアップ、OS・ミドルウェア・CGI・CMS等のバージョンアップ、バグ修正等	運用開始後、前月分を翌月10日まで
その他提出を求められた資料		適宜

※ 報告書の様式等については、別途調整する。

※ Word等の加工できる形式及びPDF形式にしたものを収めること。

※ 上記のほか、必要な書類等については、発注者及び受注者で協議して定める。

③納入場所

山形県人事委員会事務局

(2) パンフレット

①納品物：印刷物及びDVD-R等に格納した電子媒体

②納品日：令和9年2月1日（月）

③納入場所：山形県人事委員会事務局

9 業務の再委託等

受注者は、原則として、本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、発注者の事前の承認を得た場合は、第三者への業務の一部委託を可能とする。

10 法令・指針等の遵守

- (1) 受注者は、従事者の雇用にあたっては、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守するものとする。
- (2) 当該業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることともに、本事業の目的以外に使用または第三者に提供してはならない。このことは、本業務終了後においても同様とする。

11 留意事項

- (1) 制作物の著作権及び著作権は発注者に帰属する。また、受注者は、著作者人格権を行使しないこととする。
- (2) その他、映像、写真・イラスト等を利用する場合には、著作権や著作権の侵害などの問題が生じることのないよう受注者において必要な手続きを取ること。
- (3) 発注者が、制作した画像等を、ホームページやパンフレット等印刷物や広告等に使用する場合、追加負担なく使用できるものとする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項及び内容の詳細については、その都度、発注者と受注者との協議により決定する。