

令和 7 年度管内高校生向け企業紹介冊子作成業務委託仕様書（案）

この仕様書は、福島県（以下、「甲」という。）が委託事業者（以下、「乙」という。）に委託する管内高校生向け企業紹介冊子作成業務を円滑かつ効率的に実施するため、必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

1 業務名

「令和 7 年度管内高校生向け企業紹介冊子作成」業務委託

2 委託期間

委託契約締結の日から令和 8 年 3 月 2 0 日

3 業務の目的

震災及び原子力発電所事故を機に、相双地域の人口は大きく減少する一方、震災復興をきっかけとした企業進出や新たな産業の集積が進展したことで、本地域で働く人材不足が深刻化している。

相双地域の高校に通う高校生及び保護者等を対象に地元企業を周知することで、地域内の働き手及び担い手不足を緩和する。

4 業務の内容

相双地域の高校生（1，2 年生）向けに、地元企業及び地元就職の魅力を広く紹介するパンフレットを作成する。

（1）パンフレット概要

ア 各業種ごとに管内の企業を取り上げ、仕事内容等をわかりやすく高校生に紹介する。

イ 先輩職員へのインタビュー等を取り入れることで、高校生が具体的なイメージを得られるようにする。

ウ 地元就職に繋がる情報や業種選択に役立つ情報などの特集記事を掲載し、地元就職の意識付けを図る。

（2）制作方法

ア 乙は、パンフレット制作に関して必要な全ての業務（企画、デザイン、素材収集、取材、編集、印刷、製本等）を行う。

イ 掲載する企業は 1 3 社程度とし、取材は乙が行うこと。なお、掲載企業は、乙から提案し、甲と協議の上決定すること。

ウ 掲載する企業については、新規高卒者求人又は新規大卒者等求人の実績がある企業を提案すること。また、過去 3 年間で新卒採用の実績がある企業を優先して

提案すること。

エ 相双地域の企業を幅広く掲載できるよう考慮し、進出企業を含めさまざまな業種の企業を提案すること。

オ 具体的な掲載内容は以下を基本とするが、事業目的達成のためより優れた提案があれば、その掲載を妨げない。

- ・企業の基本情報（事業内容、従業員数、所在地等）
- ・先輩社員へのインタビュー
- ・特集記事（地元就職に繋がる情報など。企画提案による。）

カ 1社につき5枚程度写真を使用し仕事風景や企業の雰囲気が伝わるよう工夫すること。なお、掲載する写真は、乙が撮影したもの及び企業から提供を受けたものであり、かつ企業からパンフレット掲載の承諾を得られたものを使用すること。

（3）規格等

- ア サイズ 日本産業規格B5
- イ 紙質 コート紙 70kg以上
- ウ ページ数 40ページ以上
- エ 印刷 フルカラー
- オ 製本方法 中綴じ
- カ 印刷部数 2,400部
- キ 作成期限 令和7年12月末

（4）発送業務

乙は次により甲が指定した宛先にパンフレットを送付すること。なお、パンフレットに添付する送付文は県が作成する。

また、現時点での発送予定箇所及び予定数は以下の通りであるが、送付先及び送付部数は変更する場合がある。

- ・相双地域内の高校：1677部（6校に対して、各校の1、2年生分（予備分含む））
- ・掲載企業：130部（13社に対して10部ずつ）
- ・相双管内の市町村：120部（12市町村に10部ずつ）
- ・相双管内の商工団体：42部（14カ所に3部ずつ）
- ・就職支援窓口：30部（6カ所に5部ずつ）
- ・関係機関：45部（15カ所に3部ずつ）
- ・その他県主催のイベント等での配布：356部

（5）アンケートの実施

ア 事業の実施効果を確認し、今後の取組の参考とするため、パンフレット配布先の生徒にアンケートを実施すること。

イ アンケートの項目や内容については甲と協議の上設定すること。

ウ アンケートについては、パンフレットの送付と併せて、用紙及び学校単位での回収袋を配布すること。

エ アンケート結果をとりまとめ、甲に報告すること。

(6) その他

ア 上記以外で、本事業の目的達成のために有効な取組がある場合は提案すること。

イ 高校生の興味を惹く紙面構成とすること。

ウ 企画・作成にあたっては、乙は甲と十分に調整を行うこと。

エ 制作したパンフレットと同じ内容の電子ブックを作成すること。

5 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を県の指定する日までに提出しなければならない。

(1) 契約締結後速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（第1号様式）
- ・事業実施計画書（様式任意）※スケジュール等を含む
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後速やかに提出するもの

- ・委託業務完了届（第2号様式）
- ・委託業務実績報告書（第3号様式）
- ・成果品
- ・収支決算書（様式任意）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

6 成果品

委託契約書第1条に定める成果品は、次のとおりとする。

- (1) 本仕様書に定める業務の履行が確認できる報告書（任意様式）
- (2) 作成したパンフレット
- (3) 作成したパンフレットのデータ（PDF及び再編集可能なデータ）
- (4) 電子ブックデータ
- (5) アンケート結果
- (6) その他、甲が必要と認めるもの

7 その他

- (1) 乙は、本仕様書及び甲の指示に基づき、本委託業務を忠実かつ確実に履行すること。
- (2) 乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行うものとする。また、

乙は進捗状況等について、逐次、甲に報告すること。なお、甲は本業務実施のために必要な協力をする。

- (3) 委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとし、疑義が生じる場合には甲と協議するものとする。
- (4) 本業務において制作される成果品の著作権及び所有権は、すべて甲に譲渡するものとする。また、成果品は甲が二次的著作物を作成し、利用することができるものとする。
- (5) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。
- (6) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。
- (7) 本業務の遂行にあたり、乙は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (8) 乙は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ甲の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、甲乙が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。