令和7年度職員募集用パンフレット及びホームページ 作成委託に係る企画要望等

以下の企画要望等を踏まえて、作成してください。

<目 的>

職員採用試験実施にあたり、優秀な人材を確保していくためには、より多くの受験者を集める必要がある。本市の現状及び魅力と働きがいのある職場であることを受験者に強かに印象付け、受験者の関心を深めることを目的とする。

<対 象>

本市職員採用試験の受験を考えている者（主に大学3・4年生）を中心とするが、他自治体や民間企業への就職を考えている者、進路や就職について考え始める大学1・2年生や高校生、すでに働いている社会人等に対しても、本パンフレット、ホームページ等により千葉市を知り、受験を検討するきっかけとなるようなものとしたい。

1 職員募集用パンフレット

(1) 内容

《基本コンセプト》

- ・幅広い世代にマッチする「洗礼された」デザインとしてください。
- ・写真を大きく使用し、視覚的に市の魅力が伝わるデザインとしてください。
- ・アピールしたい事項を大きく掲載することで、隅々まで紙面を読まない人にも一目で魅力が伝わるような、わかりやすい構成としてください。
- ・下記に挙げたものを通して、本市で働く魅力と働きがいのある職場であることが受験者に強く伝わり、千葉市で働くことに憧れを持ってもらえるような内容としてください。
 - ① ちば開府900年という大きな節目を迎える千葉市のこれからの未来
 - ② 働きやすく、先進的な職場環境
 - ③ 多様な職務経験と成長できる環境

【表 紙】

以下の条件に沿ったキャッチコピーを考案の上、当該キャッチコピーのイメージに合ったデザインとしてください。

- ①キャッチコピー単独での使用も想定して、表紙デザインと一体でなくても意味のわかるものとする。
 - ②デザインは、基本コンセプトに沿ったものとする。
- ただし、令和8年2月まで使用するため、一過性の流行語等は取り入れないこと。
- ③「千葉市らしさ」が表現できる写真を1枚以上使用すること。
 - ④一目で千葉市の職員採用パンフレットであることがわかること。

【本 編】

8 ページ観音折り（A4 仕上がり）で作成してください。

下記の表に基づいて、作成してください。記事本文及び写真は提供しますが、デザイン、レイアウトは提案してください。順番、ページ配分等は、案として掲載していますが、自由に変更していただいて構いません。裏表紙も使用してください。

表 2	裏表紙	表紙	表 1
-----	-----	----	-----

P1	P2	P3	P4
----	----	----	----

構 成	内 容
表 1・表 2 政令指定都市・ 千葉市について	<ul style="list-style-type: none"> 表 1 と表 2 に跨る形で、背景に幕張新都心の写真を使用し、視覚的魅力を感じられるデザインとすること。（空撮写真の提供可能。） 2026年にちば開府 9 0 0 年という大きな節目を迎えることを踏まえて、千葉市の未来について期待を抱かせ、また、市の一員として今後の発展に携わりたいと感じられるような一文を掲載すること。 余白部分に千葉市のプロフィールを掲載すること。 政令指定都市である千葉市の魅力について記載すること。 （基礎自治体に比べ様々な業務経験ができる。成長する環境が整っており、地域へ貢献できることを全面へ。）
P 1・P 2 新しい働き方 勤務条件 福利厚生	<ul style="list-style-type: none"> 新庁舎で過ごし方のスケジュール（例）として、若手職員が庁舎内の各エリアで仕事や休憩をしている様子を写真付きで紹介すること。 様々な働き方の一環として、テレワークの実施や、チャットを使用した庁内コミュニケーション、ペーパーレスの会議、ナチュラルビズについて等紹介すること。 余白部分にワークライフバランスや福利厚生の数字を掲載すること。 （有給取得率、育児休暇取得率、女性管理職の割合、初任給・ボーナス等）
P 3、P 4 職員紹介	<ul style="list-style-type: none"> それぞれの職種について、職員の写真及び、業務内容と主な配属先について掲載すること。（紙面に限りがあることから、1 職種の紹介は小さく、2 ページに渡って全職種を掲載する。） 職員のインタビューについては、ホームページで詳細を公開している旨を紹介し、ホームページのQRを掲載すること。
裏表紙 試験日程 受験案内の入手方法 問い合わせ先	<ul style="list-style-type: none"> 令和 7 年度の試験区分、主な受験資格、試験日程等を掲載すること。 以下の入手方法について掲載すること。 <ol style="list-style-type: none"> ①受験案内の配布場所の案内 ②ホームページからダウンロードできる旨の案内 ③郵送での請求方法の案内 以下の問い合わせ先について掲載すること。 <ol style="list-style-type: none"> ①市職員募集ホームページアドレス ②採用試験テレホンサービス ③人事委員会事務局の電話番号及び案内図 ④X の紹介

※この表に挙げたもの以外で、職員としての働きがいや市の魅力が伝わるような企画があれば、追加して提案してください。

(2) 禁止事項

- ・スポーツ選手、タレントをメインに取り上げない。(表紙等)
→個人の不祥事による影響を避けるため。
- ・職員の写真(特に個人の顔写真)を使用する場合は、あまり拡大しない。
→パンフレットのイメージに強い影響を与えないため。

(3) 要望

- ・千葉市役所では、様々な職務を経験することが可能なことから、個人の能力や才能を活かすことができることを強調する。
- ・千葉市役所で働くことの魅力(都市・職場としての魅力)を伝えられるものとする。
- ・受験者にとって、「千葉市で働くことは格好良い」と感じられるパンフレットとする。
- ・著作権上の問題を避けるため、写真は自社で撮影したオリジナル写真を使用することを原則とする。また、写真は極力最新のものをを使用すること。

2 ホームページ

(1) 内容

現在公開しているホームページを参考に職員募集パンフレットのデザインに合わせたページをデザインし作成すること。

(2) 注意事項

各ページは、本市で利用するCMS(グローバルデザイン株式会社「CMS-8341/やさしい」)で対応できる範囲内の機能で作成してください。詳細は、別紙「職員募集ホームページ仕様」を参照のこと。

(3) その他

完成データはDVD-RまたはCD-Rで納品するものとする。