

仕様書

1. 件名

令和2年度環境省採用・キャリア形成支援に係るパンフレットデザイン等業務

2. 業務の目的

採用・キャリア形成支援活動を行うに当たり、環境問題の複雑化や国際化、また東日本大震災を受けた環境省の所掌事務の変化及びそれによる環境省として採用すべき人材の変化や、近年の就職活動を行う学生等の動向（どのような場所にどのような人材が存在し、就職活動においてどのような行動を取るか、どのようなメッセージに惹かれるのか等）に関する分析を踏まえた戦略の立案が急務である。

また、採用業務においては、就職活動を行う学生等のうち、環境省として求める人材層に対して、いかに効果的かつ効率的に環境省の業務や職員の魅力を伝えるかが重要である。パンフレットは、広く不特定多数に組織の業務や職員の魅力を伝えるツールとして、民間企業・公務員等、あらゆる分野の採用活動において重要な役割を果たしているところ。

一方で、既存の環境省採用パンフレットは、平成29年度に作成して以来、未更新のため、最新の環境問題やそれに対する職員の業務内容が反映されておらず、また登場する組織や人も現状と異なる。このため、近年の環境問題に係る動向や、働きかけるべき学生層の嗜好の変化等に対応していない。

したがって、本業務は、今後新しく採用候補となる有望な人材層に訴求するための新しい環境省採用パンフレットを作成するものである。

3. 業務の内容

(1) 採用・キャリア形成支援に係る基礎調査の実施等

学生等から見た国家公務員という職業の市場価値、環境省が所掌する行政分野の変化及び変化後の状況を踏まえて、求められる人材像について調査、分析する。また、その結果得られた人材像について、どのような場所に存在するのか、就職活動に係る動向（採用において競合すると考えられる民間企業や他省庁、効果的な訴求方法や伝えるべきメッセージ等）、最適な採用プロセス等について、入省後の活躍を見据えて調査、分析し、報告書にまとめる。

また、今日SNSを用いての採用・広報活動も非常に活発化してきている。そのため、より多くの有望人材層に訴求するための効果的なSNSを用いた採用・広報活動について、公的機関及び民間等での実際の採用でのSNSの活用方法等をそれぞれ10件程度モデルとしてピックアップし調査・分析を行うこと。当該調査・分析により、今後の環境省での効果的な採用・広報活動に資するSNS利用の方針を抽出するとともに、利用に当たっての課題等も併せて具体的に同報告書内において提案する。

(2) 採用パンフレットのデザイン等

採用パンフレットの構成やコンテンツ、レイアウト等の検討及び提案を行う。

作業に当たっては、環境問題に係る国内外の動向及び就職活動を行う側の動向や性行の変化を踏まえ、既存の環境省作成のパンフレットのうち、維持すべき点と改善すべき点を検討する。その上で、可能な限り 1 冊で効率的かつ効果的に訴求できるよう、文章及び写真等を組み合わせたパンフレットを提案する。また、必要に応じ、パンフレットの訴求力向上のため、総合職及び一般職の職員 5 名程度（うち 4 名程度は都内、うち 1 名程度は都外を想定）に取材（インタビュー、写真撮影等）を行う。取材は文章によるものでも可とし、写真については、訴求力向上の観点から望ましいものについては、新規に撮影を行うこととする。なお、適宜、環境省担当官より提供される文章又は写真を利用する。

本業務について、最終的な採用パンフレットの内容、構成、レイアウト、紙質（既存：カラー光沢紙）、ページ数等については、（１）の業務により実施した分析の結果に加え、採用パンフレットが配布される説明会等や環境省の採用戦略、他組織の広報の態様、学生の基礎知識の状況やニーズ等の変化を総合的に踏まえて、環境省担当官と協議の上、決定する。

既存のパンフレットは環境省 HP に掲載されているため、適宜参考にすること。
URL : http://www.env.go.jp/guide/saiyo/info/pamph/MOE2019web_PDF.pdf

（３）パンフレットの納品

（２）の業務により作成したパンフレットの印刷版サンプル 10 部程度（A 4、カラー両面、40 頁程度）及び電子データを納品する。電子データのファイル形式に関しては、一般的な印刷事業者において読み込み及び大量印刷が可能な形式とすること。

また、環境省担当官の求めに応じて、進捗報告及び印刷版サンプルを適宜提出する。

4. 業務履行期限

令和 2 年 8 月 31 日（月）まで

5. 成果物

- （１）基礎調査報告書（A 4、カラー両面、30 頁程度） 10 部
- （２）採用パンフレット印刷版サンプル（A 4、カラー両面、40 頁程度） 10 部
- （３）（２）で作成したパンフレットの電子データを収納した電子媒体（CD-R 又は DVD-R） 5 枚

※ 報告書等（採用パンフレット印刷版サンプルを含む。）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所：環境省大臣官房秘書課任用第一係

6. 著作権等の扱い

- （１）成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び

所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。

- （２）請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作人格権を行使しないものとする。
- （３）成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- （４）成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- （５）成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- （６）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- （１）請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- （２）請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。

また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

- （３）請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- （４）請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- （５）請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

（参考）環境省情報セキュリティポリシー

<http://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8. その他

- (1) 業務の遂行に当たっては、環境省担当官と密に連携し、打ち合わせ等を行うこと。また、業務着手に当たっては、作業スケジュール表を作成し、環境省担当官の確認ののち、業務を開始する。業務開始後、スケジュール等に変更が生じた場合には速やかに環境省担当官に報告し、必要な措置をとること。
- (2) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

[連絡先]

〒100－8975

千代田区霞が関 1－2－2 環境省大臣官房秘書課任用第一係

TEL 03－5521－8207

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達の実施等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔A ランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針(<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・ 文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・ 計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・ 画像；BMP 形式又は JPEG 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。