

令和3年度農林水産省採用パンフレットデザイン作成業務仕様書

1 目的

農林水産省の業務は、食料の安定供給、担い手確保、農村の振興、輸出拡大、持続可能な食料システムの構築、災害対応等多岐にわたっており、これらの業務を遂行するためには、柔軟な発想や行動力、企画力、発言力を備え、困難な課題に対しても誠心誠意取り組める人材の確保が必要不可欠な状況にある。このような今後の農林水産省を担う人材を確保していくためには、農林水産省の業務や組織の魅力を伝えるための広報と説明会等を有機的に組み合わせながら効果的な採用活動を展開していく必要がある。

以上の趣旨から、採用パンフレットのデザイン作成の業務を発注するものである。

(参考) 農林水産省ビジョンステートメント

わたしたち農林水産省は、
生命を支える「食」と安心して暮らせる「環境」を
未来の子ども達に継承していくことを使命として、
常に国民の期待を正面から受け止め
時代の変化を見通して政策を提案し、
その実現に向けて全力で行動します。

2 発注内容

受注者は、本業務の趣旨を十分理解したうえで、以下の事項をすべて行うものとする。

(1) パンフレット配布対象者

本事業の対象者は、令和4年度採用を目指す高校生、専門学校生、短大生、大学生、大学院生及び社会人のうち、特に採用予定数の多い大学生、大学院生、社会人を主な対象とする。

(2) 採用パンフレットのデザイン・原稿作成

農林水産省の組織概要や政策、総合職及び一般職の採用情報等を紹介する採用パンフレットの印刷原稿を作成すること。

① 作成のスケジュール

作成に係るスケジュールは受注者において整理し、農林水産省担当者（以下「担当者」という。）と相談の上決定すること。

② デザインの作成

ア レイアウトについては、A4サイズ、左開き、横書きとする。

イ 全体的な採用コピー、デザイン・レイアウトについては、担当者と相談の上、閲覧者の関心を惹きつけるのに効果的なデザイン・レイアウトを施して作成すること。

ウ デザインはすべてオリジナルデザインとすること。なお、コンテンツの構成については、別紙構成案を基本として提案することとし、その提案を

基にして、内容について担当者とともに検討を行うこと。

エ デザインの作成に当たっては、写真を積極的に使用すること。受注者が、写真等を借り受けてデザインを作成する場合には、写真等に係る費用は全て受注者が負担することとし、担当者が納入成果物を印刷する際や、ホームページに成果物の全部又は一部（成果物に使用された画像を掲載する場合を含む。）を掲載する際において、使用料等の費用を発生させないこと。また、表紙に農林水産省のロゴを使用することとし、使用に際しては農林水産省が別途提供する農林水産省の広報制作物等の統一ルールを定めた「ビジュアル・アイデンティティ・ガイドライン」（平成20年4月策定）の規定を遵守すること。

③ 原稿の作成

ア 原稿の作成にあたっては、受注者が担当者と相談の上、農林水産省の業務内容についての情報収集をするとともに、併せて専門のライターによる取材を行うこと。

イ 写真撮影に当たっては、専門のカメラマンによることとし、撮影にかかる費用は受注者が負担すること。ただし、長期在外研究員、海外勤務、地方勤務、官民交流、育児休業等により物理的に撮影が困難な者については、本人提供の写真を利用する。

ウ 作成した原稿については、担当者に送付し、内容の了解を得ること。なお、校正は3回以上行うこととする。

④ パンフレットデザイン・原稿の納入

以下の条件で収録した CD-R 又は DVD-R を作成し、納入すること。

ア ①印刷版下用にアウトライン化したデータ、②オリジナルのデータ、③ PDF データ（ホームページ掲載用）及び④パンフレット作成に当たり撮影した職員の写真データ（JPEG）を収録すること。

イ ア①の印刷版下用にアウトライン化したデータを作成するに当たっては、Mac 版又は Windows 版ソフトを使用し、写真画像は、EPS 又は TIFF の解像度 350dpi の実像画像を貼り込み、データ方式は CMYK とすること。また、使用したソフト名とバージョンを明記すること。

ウ Windows 10 以上の OS で利用できること。

エ 32bit カラーとすること。

オ CD-R 又は DVD-R については、ウイルスチェックを行った上で納入することとし、電子媒体にはウイルスチェックに関する情報（ウイルス対策ソフト名、定義ファイルのバージョン、チェック年月日）を記載すること。

3 納入期限

令和4年1月14日（金）

4 納入品

- (1) パンフレットデザイン・原稿（CD-R 又は DVD-R） 1部
- (2) 業務報告書（紙媒体・任意様式） 1部

5 納入場所

農林水産省大臣官房秘書課（農林水産省本省本館3階 ドアNo. 本362）

6 著作権等の取り扱い

- (1) 受注者は、成果品に係る一切の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第17条第1項に規定する権利並びに第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）を、成果品の引渡し時に農林水産省に無償で譲渡するものとし、農林水産省の行為について著作者人格権（著作権法第17条第1項に規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- (2) 受注者は、第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、原作者の著作権及び肖像権等の取扱いに厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。
- (3) 受注者は、農林水産省が成果物を活用する場合及び農林水産省が認めた場合において第三者に二次利用させる場合は、原作者の著作権及び肖像権等による新たな費用が発生しないように措置するものとする。それ以外の利用に当たっては、受注者は農林水産省と協議してその利用の取り決めをするものとする。
- (4) この契約に基づく作業に関し、第三者と著作権等及び肖像権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争等の原因が専ら農林水産省の責めに帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。この場合、受注者は係る紛争等の事実を知ったときは、農林水産省に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を農林水産省に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (5) 成果品に使用した素材の使用期限は、納入成果品の引渡し後5年間とすること。
- (6) 受注者は、成果品を成果品の引渡し後5年間農林水産省ホームページに掲載することを可能にすること。

7 その他

- (1) 受注者は、業務の進行状況等を定期的に報告するほか、担当者の求めに応じて報告を行うものとする。
- (2) 業務の目的を達成するために、担当者は、業務状況・進行状況に関して必要な指示を行うことができるものとし、受注者はこの指示に従うものとする。
- (3) 受注者は、受注により知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。
- (4) 業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業等が生じたとき、業務の内容を変更する必要があるとき、又は本業務の遂行に当たって、疑義等が生じたときは、担当者と受注者とが協議をすることとする。

2022年 採用パンフレット構成(案)

(別紙)

コンテンツ	頁	頁位置		人数	要撮影
表紙	1	右	表紙		
Part1	2	左	省のメッセージ		
Introduction	3	右	ビジョン・ステートメント&目次		
	4	左	組織図		
	5	右			
Part2	6	左	01 対談企画	3	○
	7	右			
Special Article	8	左	02 係員×係長対談	2	○
	9	右			
Part3	10	左	01 基本政策	2	○
Mission	11	右	02 統計・データサイエンス		
	12	左	03 食料産業・新事業創出		
	13	右	04 消費・安全		
	14	左	05 輸出・国際交渉		
	15	右	06 生産振興(農産)		
	16	左	07 生産振興(畜産)		
	17	右	08 経営者育成		
	18	左	09 農村振興		
	19	右	10 技術開発		
	20	左	11 林野庁		
	21	右	12 水産庁		
Part4	22	左	01 課長	1	○
Work Life	23	右			
	24	左	02 室長	1	○
	25	右			
	26	左	03 海外勤務	3	※
	27	右			
	28	左	04 地方勤務	3	※
	29	右			
	30	左	05 他省庁出向	1	○
	31	右	06 経験者採用	2	
	32	左	07 若手職員の1日	2	○
	33	右			
34	左	08 新人職員アンケート	12	○	
35	右				
36	左	09 育児休業、育児休業復帰	4	○	
37	右				
Part5	38	左	育児支援に向けた農林水産省の取組	1	○
Information	39	右			
	40	左	キャリアパス・研修・農村研修レポート	3	○
	41	右			
	42	左	採用実績		
	43	右	Q&A		
裏表紙	44	左	裏表紙		

※ 海外赴任、地方出向中の職員に関しては、農水省側から写真提供。