

# 令和8年度奈良県広域水道企業団職員採用（新卒者）に係る広報支援業務委託 仕様書

## 1 業務名

令和8年度奈良県広域水道企業団職員採用（新卒者）に係る広報支援業務

## 2 目的

本業務においては、新卒者向けサイト等の採用支援サービスを活用することによって、当企業団を周知するとともに、就職先として志望する層を拡大させ、職員採用試験の応募者数の増加を図るとともに、職務内容や求める人物像への理解を促進し、ミスマッチのない人材の確保を目的とする。

そのため、当企業団の業務内容や魅力を効果的に発信することにより、公務員を志望する求職者はもとより、公務員に関心を持っていないいわゆる「非認知層」に対しても認知の拡大を図ることで就職先として志望されるよう、当企業団が実施する各職員採用試験の時期や内容に応じて、「非認知層」への訴求をも目的として適切なタイミングで効果的なアプローチを実施する。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 業務概要

### 【主な対象】

- ・ 公務員志望者
- ・ 就職先として公務員に関心を持っていない大学生・大学院生（特に大学3年生、大学院1年生）

### 【業務の構成】

- （1）就職希望者を対象とした周知・広報業務
  - ① 就職サイトへの掲載
  - ② 特に土木・建築・電気・機械・化学分野の就職希望者に対する効果的なアプローチ
  - ③ 求人検索エンジンの活用
  - ④ 就職イベントへの出展
- （2）上記業務を効果的に実施するためのコンサルティング業務
- （3）その他、本業務をより効果的に実施するための独自の取組

### 【留意点】

- （1）公務員や当企業団を就職先として想定していない層に対して、幅広く周

- 知・訴求する広報方法とすること。
- (2) 特に技術系職員の確保に向けた効果的な広報方法とすること。

## 5 業務内容

### (1) 就職希望者を対象とした周知・広報業務

当企業団が実施する各試験について、試験の実施時期及び募集内容を踏まえ、当企業団と相談の上、最適な広報手段を選定し実施すること。また、各試験のスケジュールに応じ、効果的かつ適切なタイミングで周知・広報を行うこと。

#### ① 就職サイトへの掲載

- 1) 試験の実施時期や募集内容等を踏まえ、試験ごとに適切な就職サイトを選定し、タイムリーに掲載すること。
- 2) 掲載期間は、通算3週間程度と想定した上で、各試験のスケジュールに応じて適時掲載すること。
- 3) 掲載に当たっては、当企業団の業務内容や採用情報等を文字、写真、動画等によりわかりやすく掲載すること（原稿作成、写真撮影等を含む。）。
- 4) 当企業団等が別途実施するインターンシップ、イベント開催や試験日程の公表等に応じ、掲載内容の追加・変更を速やかに行うこと。
- 5) 就職サイトの登録会員に対してメール等によるアプローチができること。原稿作成及び配信に当たっては、開封率が高まるよう工夫すること。
- 6) 就職サイトは、当企業団にエントリーした者へのメール連絡が可能であること。
- 7) 掲載する就職サイトや掲載時期等は、当企業団と相談の上、決定すること。

#### ② 特に土木・建築・電気・機械・化学分野の就職希望者に対する効果的なアプローチ

- 1) 特に土木、建築、電気、機械、化学分野における就職希望者を対象として、当企業団職員としての仕事内容や魅力が効果的に伝わるよう、適切な手法を用いた周知・広報を行うこと。
- 2) 試験の募集内容、対象年齢層等を踏まえ、ターゲット像の整理及び訴求内容の設計について助言・提案を行うこと。
- 3) 採用市場の動向や実施結果を踏まえ、必要に応じて手法や訴求内容の見直しを行い、より効果的な実施に向けた提案を行うこと。

#### ③ 求人検索エンジンの活用

- 1) 試験の募集内容やターゲット層に応じ、求人検索エンジンを活用した求人情報の掲載を行うこと。
- 2) 露出向上を図るため、タイトル、キーワード、勤務地、職種区分、給与欄等

について、求職者が検索しやすい語句設定を行うこと。

3) 掲載後は、閲覧数、クリック数、応募流入数等のデータを定期的に把握し、掲載内容や掲載期間、予算配分等について助言・提案を行うこと。

#### ④ 就職イベントへの出展

1) 試験の対象年齢及び職種に合致する就職希望者の参加が期待されるイベントを選定し、1回以上の参加機会を確保すること。

2) 出展の時期及び形式は、採用市場の動向及び試験の実施時期を踏まえ、効果的となるよう選定すること。

3) 出展に必要な機器（プロジェクター等）及び電源を用意すること。

4) 出展時期、形式及びエリアは、当企業団と相談の上、決定すること。

### (2) コンサルティング業務

#### ① 実施計画の策定

契約締結後速やかに、就職サイト等の採用支援サービスの活用等に係る年間実施計画書を作成の上、採用広報活動全体に係るコンサルティングを行うこと。

#### ② 定期的な効果検証と改善提案

当企業団職員との定期的な打合せを実施し、サイトのPV数やエントリー数等の指標を用いた効果検証を行うとともに実施計画の見直しや改善案を提案すること。

#### ③ 全体総括・次年度以降に向けた提言

年度末までに採用広報活動全体の効果検証結果を整理した報告を行うとともに、令和9年度以降の採用広報活動に向けた提言を行うこと。

#### ④ その他

コンサルティング業務の実施に当たっては、当企業団等が別途実施するインターンシップ、イベント、場合によっては他の就職サイトの活用や就職イベントの出展等の採用広報活動状況を踏まえ、全体的な視点から行うこと。また、昨今の増加する民間企業の早期・希望退職者に焦点を当てるなど人材の確保に向けた手法を提案すること。

### (3) その他、本業務をより効果的に実施するための独自の取組

委託金額の範囲内において、本業務の目的を達成するために、より効果的と考えられる独自の取組を実施すること。

## 6 提出物及び提出期日

### ① 年間実施計画書

契約締結後、速やかに当企業団職員との打合せを実施の上、年間実施計画書を提出すること。

② 打合せ議事録及び効果検証結果等のとりまとめ資料

打合せ後、速やかに提出すること。

③ 効果検証結果報告書

採用広報活動に係る効果検証結果及び令和9年度に向けての提言をとりまとめ、令和9年3月31日までに提出すること。

④ 業務完了報告書

本委託業務に係る業務完了報告書をとりまとめ、令和9年3月31日までに提出すること。

⑤ その他本業務の実施により得られた成果品（撮影素材等）

成果品が得られた後、速やかに提出すること。

[納入場所]

奈良県広域水道企業団総務部総務課

〒636-0302 奈良県磯城郡田原本町大字宮古404番地7

## 7 著作権の帰属

成果品の著作権等の取扱いは、以下のとおりとする。

- (1) 本業務においては、著作権等の取扱いに十分注意すること。
- (2) 業務の履行に伴う成果物の所有権及び著作権等は、全て当企業団に帰属する。
- (3) 当企業団は、自ら使用するために必要な範囲において、受託者の許可なく無期限かつ無償で成果物を使用できることとする。
- (4) 当企業団は、著作権法第20条第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変・加工し、受託者の許可なく無償で使用できることとする。
- (5) 本業務に使用する動画、写真等について、権利を有するものを使用する場合、発生した著作権その他知的財産権に関する手続等の負担は、全て受託者が負うこと。
- (6) 受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権やその他知的財産権に関する手続や使用料等の負担と責任を追うこと。
- (7) 受託者は、当企業団が認めた場合を除き、成果物に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- (8) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上決定するものとする。

## 8 その他

- (1) 個人情報の取扱いについて

受託者は、本業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、本業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。特に、別紙1「個人情報取扱特記事項」について留意すること。

(2) 委託料について

業務の実施及び報告書作成に要する全てに係る費用は、委託料に含むものとする。

なお、本業務完了後、実施に要した経費に基づき精算を行うものとする。

(3) 再委託について

受託者は、業務の全部、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画力、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

また、受託者は、本業務達成のため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、再委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）、再委託業務の内容、再委託期間および再委託の理由等を記載した書面を提出し、あらかじめ当企業団の承認を得なければならない。

(4) 情報セキュリティに関する遵守事項について

本業務の実施に当たっては、当企業団のセキュリティポリシーを遵守すること。

特に、別紙3「情報セキュリティに係る特記事項」について留意すること。

(5) 仕様変更について

受託者は、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、あらかじめ当企業団職員と協議の上、承認を得ること。

(6) その他

本業務の実施に当たっては、当企業団職員の指示に従うこと。また、本仕様書に記載されていない事項及び本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、当企業団職員と協議すること。

<別紙1>

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別紙2>

情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、当企業団のセキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること。

記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS認証又はプライバシーマーク等の第三者認証を取得していることを明示すること。

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）。

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託先が個人情報等を取り扱う場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先がISO/IEC27001、ISMS認証又はプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を明示すること。

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故又はそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと。

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、特に以下の点に留意すること。

- ・ 送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること
- ・ 外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること
- ・ 機微な情報を送信するときは暗号化すること

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること。

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 当企業団の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること。

2 当企業団の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと。

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、当企業団の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること。

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等

は完全に消去の上、消去証明書を提出すること。

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること。

(契約満了時のアカウント削除)

第11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること。

(サービスの設定)

第12 発注者又は受注者が公開設定のあるサービスを利用する場合、適切に設定されているか確認すること。