

奥出雲町企業ガイドブック・動画制作業務 仕様書

令和 8 年 8 月

1 業務委託名

奥出雲町企業ガイドブック・動画制作業務

2 概要・目的

本業務は、町内企業の魅力や特色、そこで働く人の想いや仕事のやりがいを分かりやすく発信するため、企業ガイドブックデータ及びSNS等で活用する動画を制作するものである。

人口減少や若者の流出が進む中、将来の地域を担う若者に対し、町内には多様な業種・職種の企業があり、地域に根ざしながら挑戦や成長ができる働く場があることを伝えることで、町内企業への理解促進と就職先としての選択肢の拡大を図る。

また、企業の経営者や従業員の姿、仕事への想い、職場の雰囲気などを発信することで、企業の魅力を可視化し、高校生や大学生、若年層の求職者等に対する情報発信力を高め、若者の地元就職やUターン・Iターンによる人材還流につなげることを目的とする。

3 業務委託実施場所

島根県仁多郡奥出雲町三成358番地1

4 契約期間

契約締結の日から令和9年1月29日（金）までとする。

5 業務内容

1) 企業ガイドブックデータ制作

町内企業の魅力や特色、事業内容、職場環境、そこで働く人の姿などを分かりやすく紹介する企業ガイドブックデータを制作する。

制作にあたっては、単なる企業情報の掲載にとどまらず、企業で働く社員の想いや仕事へのやりがい、地域との関わりなどを通じて、「奥出雲で働くことの魅力」が伝わる内容とする。

また、高校生、大学生、若年求職者等が将来の働き方や暮らしを具体的にイメージできるよう、写真やデザインを効果的に活用し、手に取りやすく、興味を持って読んでもらえる冊子データとする。

なお、企画構成、企業取材、写真撮影、原稿作成、デザイン、編集、校正等、ガイドブックデータ制作に必要な業務一式を行うものとする。

(2) SNS動画制作

町内企業の魅力をより幅広い世代へ発信するため、SNS等で活用できる動画を制作する。

動画制作にあたっては、企業の概要や仕事内容だけでなく、実際に働く社員の声や職場の雰囲気、仕事への想いなどを映像で伝えることで、視聴者が「ここで働く自分」をイメージできる内容とする。

特に、若者世代が興味を持ち、SNS上で視聴・共有したくなるような構成や表現方法を取り入れ、町内企業の認知度向上及び就職先としての魅力発信につながる動画とする。

動画は1企業につき30秒から1分程度とし、Instagramリール、YouTubeショート等のSNSでの活用を想定した縦型（9:16）を基本とする。

なお、企画構成、取材、撮影、編集、音源・字幕等の制作に必要な業務一式を行うものとする。

(3) ターゲットについて

本業務における主な情報発信対象者は、以下のとおりとする。

年齢層：高校生、大学生、20歳代～40歳代の若年層

対象者：・就職や転職を検討している者

- ・奥出雲町出身者でUターンを検討している者
- ・地方での暮らしや働き方に関心がある者
- ・奥出雲町や町内企業について十分に知らない者
- ・将来的な移住や地域との関わりを検討している者

特に、都市部等に在住する若者に対し、奥出雲町には多様な仕事や挑戦できる環境があることを伝え、町内企業への関心や就職意欲を高めることを目的とする。

(4) ガイドブック活用シーン

制作した企業ガイドブックは、以下の場面で活用することを想定する。

- ・町内外の高校、大学、専門学校等への配布
- ・合同企業説明会、就職イベント等での活用
- ・移住相談会、関係人口創出イベント等での活用
- ・町内企業への就職を検討する者への情報提供
- ・町ホームページやSNS等による情報発信

また、企業への理解促進だけでなく、「奥出雲町で働き、暮らす」という将来像を描くきっかけとなる資料として活用する。

(5) デザイン等について

制作にあたっては、若者世代が興味を持ち、手に取りたくなる魅力的なデザインとする。

- ・町内企業の魅力や働く人の姿が伝わる写真を効果的に活用すること
- ・企業情報を分かりやすく整理し、読みやすい構成とすること
- ・企業ごとの特色や強みが明確に伝わるデザインとすること
- ・仕事内容だけでなく、職場の雰囲気や社員の想いが感じられる内容とすること
- ・就職先としてだけでなく、「奥出雲で暮らしながら働く魅力」が伝わる構成とすること

また、SNS動画については、スマートフォンでの閲覧を想定し、若者世代に届きやすい表現や構成を取り入れること。

(6) 掲載企業数

町内企業のうち、15社程度を掲載対象とするものとする。

また、SNS動画については、掲載企業の中から5社程度を制作対象とし、企業の魅力や働く人の姿をより効果的に発信できる内容とする。

掲載企業については、業種や職種に偏りが生じないよう配慮するとともに、若者が将来の就職先として幅広く検討できるよう、多様な業種の企業を選定する。

なお、掲載企業の選定については、町と受託者が協議の上決定するものとする。

(7) 掲載項目（案）

企業ガイドブックについては、以下の項目を基本として掲載するものとする。

①企業紹介

・企業名 ・所在地 ・業種、事業内容 ・企業の特徴、強み ・地域との関わり

②仕事紹介

・主な仕事内容 ・仕事の魅力、やりがい ・求める人材像 ・働く環境や職場の雰囲気

③社員紹介

・若手社員等へのインタビュー ・入社した理由 ・仕事で感じる魅力
・これから挑戦したいこと ・奥出雲で働く魅力

④企業情報

・採用情報 ・福利厚生、各種制度 ・勤務条件等

⑤奥出雲で働く魅力

・自然や文化、地域とのつながり ・仕事と暮らしを両立できる環境
・町内で働くことの価値

※掲載項目については、受託者からの提案を踏まえ、町と協議の上決定するものとする。

(8) 印刷時のパンフレットの仕様・規格

- ・サイズ A4、中綴じ（ブック型）
- ・ページ数 18ページ（表紙・裏表紙別）
- ・ページ 全ページフルカラー印刷

(9) 成果品

- ・電子データ（PDF形式及びJPEG形式）
- ・写真・動画データ（ファイル形式は打合せの上）
- ・当該業務において使用したイラストや写真等の素材
（全ての素材に係る著作権は成果物として奥出雲町へ移譲する）

(10) 納品場所

〒699-1511 仁多郡奥出雲町三成358-1 奥出雲町役場 奥出雲創生課

6 業務推進体制・進行方法

(1) 届け出及び留意点

①受託者は、業務委託契約締結後、速やかに事業計画書を提出すること。また、事業完了時には実績報告書を提出すること。（いずれも任意様式）

②受託者は事業の円滑な実施のために、本事業の委託開始から終了までの間、事業の進捗状況を定期的に発注者に報告すること。

③受託者は、業務履行体制の変更を行う場合、発注者に届出又は報告を行い、発注者の指示に従うこと。

(2) 注意義務

受託者は、本業務遂行上、第三者へ損害を及ぼす恐れがある場合には、受託者の責任において損害の発生を防止するとともに、実際に損害を与えた場合には、受託者の責任及び負担において賠償すること。

7 検収

受託者は、業務完了後速やかに業務完了報告を行うこと。

本町は納入日から 10 営業日以内に納品物の検査を行い、その結果不備が認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納入すること。また、本町は再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

8 作業基準

本業務は、本仕様書によるほか、次に掲げる関係法規に準拠して行うこと。

- (1) 奥出雲町個人情報保護条例
- (2) 奥出雲町個人情報保護条例施行規則
- (3) 奥出雲町財務規則
- (4) その他関係法令及びガイドライン

9 個人情報の保護

- (1) 受託者は、奥出雲町個人情報保護条例を含む関係法令を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務に係る個人情報（個人に関する情報であって特定の個人が識別され得るものをいう）の保護については、常に最善の注意を払わなければならない。
- (3) 受託者は、個人情報を改ざん、破損、滅失及び漏洩その他の事故から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

10 その他業務遂行の留意点

(1) 再委託

受託事業者は、デザイン、設計、データ移行、公開、保守など各工程を一括して受託者内で完結できること。基本的には第三者委託を禁止とする。ただし、作業工程の一部を委託する場合には、あらかじめ本町の同意を得るものとし、再委託先の行った作業の結果については、受託者が全責任を負うこと。

(2) 守秘義務

個人情報、秘密と指定した事項および業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、または不当な目的で利用してはならない。契約終了後も同様とする。

(3) 著作権

作成される成果物の著作権等の取り扱いは、次に定めるところによる。

(ア) 受託者及び発注者以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、予め著作権を有する者へ使用の確認及び加工の可否等について書面で確認を行うこととし、その費用は全て委託料の中で賄うこと。

(イ) 本業務により制作された全ての成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利は、成果物の引き渡し時に受託者から奥出雲町に移譲するものとし、その対価は契約金額に含まれるものとする。

(ウ) 著作権や著作者人格権に関して係争等が発生した場合は、受託者の費用により受託者が対応すること。

(エ) 受託者は、本町に対し、著作権人格権を行使しないものとする。

(4) 制作・作成に係る会議や取材等で生じる旅費、交通費その他一切の費用は、すべて受託者が負担するものとする。

(5) 受託者は、町と緊密かつ円滑な連絡のもとに、受託者の責任において業務を履行するものとする。

(6) 本仕様書に掲載されていない項目については、受託者と町で協議の上対応を決定するものとする。