

教員採用プロモーション業務委託（PR活動）仕様書（公募用）

※ 本仕様書は、千葉県教育委員会（以下「県教育委員会」という。）が委託する「教員採用プロモーション業務委託（PR活動）」に関し、受託者を公募するために必要な基本的事項や情報を示したものであり、実際の業務委託契約に用いる仕様書は、企画提案書やプレゼンテーションでの質疑応答内容を踏まえた上で、受託者と協議の上、県教育委員会が作成する。

1 委託業務名 教員採用プロモーション業務委託（PR活動）

2 目的

近年、教員採用選考の受験者数は減少傾向にあり、教員不足の解消が喫緊の課題となっている。そこで、魅力的なPR活動により、千葉県の教員の魅力等を効果的かつ継続的に伝え、教員志願者を増加させることを目的とする。

※PRの対象者…大学生、高校生（保護者含む）、既卒者（就職・転職希望者、教員免許保持者）等

3 業務委託の期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

4 委託業務内容 広報資料の作成、SNSの運用、イベントの企画等

ただし、実際の委託内容は、県教育委員会と受託者で協議した上で決定する。

5 業務内容

(1) PR動画作成

令和5年度は「教員の多様性、ライフスタイル」をテーマにした動画を作成した。今回令和6年度は、新規採用教員を対象に、児童生徒とともに成長していく姿を撮影し、教員の実務における魅力ややりがいを伝えられる動画を作成する。

ア 納品期限 令和6年11月中旬※県教育委員会との協議によって決める。

イ 規格

(ア) PR動画を1本以上作成すること。

(イ) 動画は対象や目的等を踏まえ、効果的な長さを提案すること。

(ウ) 動画は、以下の視点を踏まえた内容を提案すること。

- ・10月頃にかけて、2もしくは3名の新規採用教員の働く姿を撮影する。撮影日数は各出演者2日以上とする。
- ・撮影シーン例として、着任式、体育的行事、文化的行事、校外学習、事務処理、授業（ICT活用含む）、保護者対応、リフレッシュの様子等を想定している。その他の様子を提案しても差し支えない。

(エ) 出演する教員は、受託者決定後に、県教育委員会との打ち合わせにて選定を行う。所属校長や出演者の連絡は、基本的に県教育委員会が行うものとする。

(オ) 作成した動画は、インターネット（YouTube及び千葉県ホームページ等）からの配信が可能なものとする。

(カ) 画質は、DVDで視聴可能な高品位の画質とすること。

(キ) アスペクト比は、16：9とすること。

(ク) 使用する言語は、日本語とすること。

ウ 作成行程

(ア) シナリオハンティング

(イ) 構成・シナリオ作成

(ウ) シナリオ修正

(エ) ロケーションハンティング、ロケ交渉、撮影許可手続

(オ) 台本、ロケスケジュール作成

(カ) 撮影

(キ) 仮編集

(ク) 本編集

(ケ) 成果物納品

なお、原則として全ての作成工程において県教育委員会に事前に内容確認を行うこと。

エ その他

- ・ 動画作成に関わる全ての業務（企画、ロケーションハンティング、シナリオ作成、著作権・肖像権・所有権等の対応、撮影、BGM、編集、成果品の納品等）一切を実施すること。
- ・ 動画の構成及び撮影場所については、事前に県教育委員会との協議により決定すること。
- ・ 動画作成においては、基本的に受託者の設備及び機器を使用すること。なお、屋外での撮影も想定されるため、音声については質の高い音声を記録できるようにすること。
- ・ 業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。
- ・ 撮影許可等に関する手続は受託者が行うこと。ただし、千葉県関係機関での撮影については、県教育委員会と協議の上で行うこと。
- ・ 学校現場で撮影を行う際には、個人情報などの機密情報が映らないように注意を払うこと。また、撮影を望まない児童生徒がいた場合、撮影時や編集時に配慮すること。
- ・ この他に定めのない事項については、県教育委員会と協議し決定すること。

(2) 地域紹介スライド動画作成

地域の特色、魅力、教育に関する取組、働き方等を紹介する動画を作成する。千葉県教員に興味をもっている方に対して、地域ごとの魅力を伝えられる内容にすること。

ア 納品期限

令和6年10月31日

イ 地域とは次の6つのエリアとする。

- ① 葛南教育事務所管内
- ② 東葛飾教育事務所管内
- ③ 北総教育事務所管内
- ④ 東上総教育事務所管内
- ⑤ 南房総教育事務所管内
- ⑥ 千葉市

ウ その他

- (ア) 動画は目的を踏まえ、効果的な長さを提案すること。なお、地域ごとに偏りがないう時間・構成に配慮すること。
- (イ) 作成イメージとしては、パワーポイントによる写真や説明資料をつなぎ合わせたスライド動画を想定している。ただし、パワーポイント形式以外でも差し支えない。
- (ウ) 動画作成に関わる全ての業務（企画、シナリオ作成、著作権・肖像権・所有権等の対応、撮影、BGM、編集、成果品の納品等）一切を実施すること。
- (エ) 写真に関しては、全て新たに撮影するのではなく、既存のものを使用してもよいこととする。
- (オ) 文字を入れる場合は、できるだけ短い言葉やキーワードを入れるようにし、読みやすくわかりやすい内容にすること。
- (カ) 動画の構成等については、事前に県教育委員会との協議により決定すること。
- (キ) 地域の魅力については、観光スポットや特産物、産業、交通等の情報を取り入れ、その地域で「働いてみたい」「住んでみたい」と思えるような内容に工夫すること。
- (ク) 千葉県・千葉市公立学校教員採用候補者選考において第2次選考合格者が勤務地の希望を出すときの参考とする資料になることも踏まえて作成すること。
- (ケ) 地域ごとの教育に関する取組については、各教育事務所及び千葉市教育委員会のホームページ等を参考にすること。

(3) SNS運用・広告代行

SNSを活用し、既存の千葉県・千葉市教員採用情報サイト「千の葉の先生になる」（以下「教員採用情報サイト」という。）に誘導する。なお、教員採用情報サイト内から登録する「ホームルーム」登録者を増やすことを目的としている。

ア 想定するSNS例

インスタグラム、T i k T o k等、多くの人に情報が伝わるSNSを活用すること。なお、必ずしも特定のSNSを活用しなければならないというものではないため、効果的な方法を提案すること。

イ 運用期間

県教育委員会と協議によって決めた日から令和7年3月31日まで

ウ その他

運用及び広告にあつては、手続等を受託者が行うこと。なお、県教育委員会の手続きが必要な場合には、協議によって方法を決めることとする。

(4) Y o u T u b e 広告運用

教員に関心がある人に対して、ダイジェスト版のPR動画を広告として流せるように設定し、教員採用情報サイトに誘導する。

ア 運用形態

予算内で効果的な運用形態を提案し、県教育委員会と協議の上決定し、実施すること。

イ 運用期間

県教育委員会と協議によって決めた日から令和7年3月31日まで

ウ その他

運用及び広告にあつては、手続等を受託者が行うこと。なお、県教育委員会の手続きが必要な場合には、協議によって方法を決めることとする。

(5) イベントの企画・提案・運営補助

千葉県教育委員会及び千葉市教育委員会が主催するイベントの企画・提案・運営補助を行う。イベントは、多くの人が集まる大規模なもの、継続して実施できる小規模なものを行う。

ア 大規模イベントについて

(ア) 回数 年間1回以上

(イ) 時期 令和6年10月上旬から令和7年2月下旬の間

(ウ) 開催場所及び方法等

- ・ホテル、商業施設、企業が有する会場で開催する。
- ・場所は、千葉県もしくは東京都で人が集まりやすい場所とする。

- ・対象者は、教員に関心があるすべての者とする。
- ・教員の魅力、採用選考情報、講師登録、特別免許状、現任教員との相談、授業体験等、様々なコーナーを設置して参加者が必要な情報を選んで取得できるような内容を想定している。
- ・運営は県教育委員会が中心に行うが、イベント内容の企画や、実施にあたっての提案、当日の運営補助等を行うこと。
- ・イベントの実施に関わる事務的な業務（会場や必要な備品の手配、撤去及び関係者との調整等）一切を実施すること。
- ・現任教員との相談を実施する場合には、参加教員の選定及び依頼は県教育委員会が行うこととする。ただし、依頼後の教員との連絡・調整については、基本的に委託者が行うものとする。
- ・イベントの実施が困難な場合には、同等の効果が見込まれるその他の取組を提案することができる。

イ 小規模イベントについて

(ア) 回数 6回以上

(イ) 時期 令和6年9月上旬から令和7年2月下旬の間

(ウ) 開催場所及び方法等

- ・企業が有する会場及び県内外公共施設、商業施設等
- ・対面式のイベントやオンラインによるイベントを実施する。
- ・大規模イベントのように1回で大人数を集めるのではなく、継続的に回数を多く実施できる内容にする。ただし、全ての回が同じ内容や開催方法でなくてもよい。
- ・対象者は、教員に関心があるすべての者とする。なお、回によって対象者を限定することも可能とする。

(6) パンフレット・リーフレットの作成及び印刷・発送

令和5年度に大学生や既卒者向けとして、千葉県の教員として働く魅力等を伝えるためにパンフレットを作成した。また、高校生向けに、教員に関心をもってもらうためにリーフレットを作成した。これら既存の作成物（県教育委員会が著作権を有する）を生かし、写真やインタビュー記事、採用選考情報の更新をする業務である。更新後に印刷し、指定した箇所へ発送まで行うこととする。なお、予算内で新たにパンフレットまたはリーフレットを作成できるのであれば、作り直すことも可とする。

ア 納品期限 令和6年9月20日

イ 規 格 A4サイズ

ウ 用 紙 指定しない（グリーン購入法に則ったものとする。）

エ 部 数 パンフレット10,000部、リーフレット3,500部

オ 構 成 既存のパンフレット及びリーフレットを参考にする。

エ 発 送 先 別紙「配付計画（案）」による。

6 納品

(1) 納品するもの及び履行期限

- ア 業務委託実施計画書 令和6年4月※契約締結後速やかに
A4サイズを基本とする。形式に指定はない。業務内容、見込まれる効果、スケジュール等をまとめた計画書を提出すること。
- イ PR動画 令和6年11月中旬※県教育委員会との協議によって決める。
MP4形式の動画データを、DVD-ROM等で、2枚納品すること。
- ウ 地域紹介スライド動画 令和6年10月30日まで
MP4形式の動画データを、DVD-ROM等で、2枚納品すること。
- エ SNS運用・広告代行 令和6年8月31日及び令和7年3月25日
アクセス数（見込み数を含む。）等、広告の効果がわかる報告書を中間提出すること。なお、提出にあたり書式の指定はない。
- オ YouTube広告運用 令和6年8月31日及び令和7年3月25日
アクセス数（見込み数を含む。）等、広告の効果がわかる報告書を提出すること。なお、提出にあたり書式の指定はない。
- カ 県主催イベントの企画・提案・運営補助 ※県教育委員会が指定する日
参加者数等、取組の効果・成果の分析に必要な情報の提供を不定期に求めるので、イベント実施後に結果をまとめておくこと。
- キ 業務完了報告書 令和7年3月25日
アの計画書に対して、イ～オ及び独自提案で実施した内容についての報告書を提出する。なお、エ及びオの3月25日までの報告については、業務委託完了報告書内にまとめてよいこととする。

(2) 納品先 教育庁教育振興部教職員課任用班

7 特記事項

(1) 独自提案

この仕様書で示したもののほか、本業務の目的達成につながる有効な提案があれば、独自の企画として併せて提案することができる。

なお、費用は本業務の委託料に含むものとする。

【参考】

- ア 県教育委員会が実施している主な広報・啓発活動
- ・ 県ホームページやX（旧ツイッター）での教員採用情報の発信（教育庁教育振興部教職員課単独でXを開設）
 - ・ パンフレットやポスターの県施設への設置及び掲示
 - ・ 高等学校及び大学での出前講座・説明会等（9月～3月）
- イ その他に想定される広報・啓発活動の例
- ・ 教員志望者向け説明会・イベントの企画
 - ・ 就職情報誌や教員志望者が閲覧する冊子への広告・情報掲載
 - ・ 動画サイトや専用HPによる広報活動
 - ・ 公共施設へのポスターやリーフレットなどの掲示、配布
 - ・ 野球場等の電光掲示板への掲載

(2) 著作権・肖像権等の取扱いについて

業務委託に基づき作成される成果物等の著作権・肖像権等に関する取扱いについては、以下に定めるとおりとする。

ア 本業務により県教育委員会に対し納品した成果物及び素材映像について、受託者は著作者人格権の行使を行わないものとする。

イ 本業務のために新たに作成した素材映像、画像、アニメーション、イラスト、デザイン、映像等（本業務のために新たに撮影した写真等で成果物に使用しなかったものも含む）の著作権は、県教育委員会に帰属する。ただし、成果品に受託者又は他者が既に著作権を保有しているもの（以下「著作物」という。）が組み込まれている場合、当該著作物の著作権は、なお受託者又は他者に帰属するものとする。この場合、受託者又は他者は県教育委員会に対し、当該成果品を県教育委員会が使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく使用を無償で承諾するものとする。なお、複製権、改変権についても同様とする。

ウ 本業務により県教育委員会に対し納品した動画は、千葉県ホームページでの配信、説明会等で使用できるものとする。このことを踏まえ、映像、音楽等の著作権・肖像権等、権利関係の処理を済ませた上で作成物を納入すること。それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応し、千葉県は責任を負わないこととする。

エ 作成物が、他者の著作権・肖像権・所有権等を侵すものでないこと。

(3) 業務の再委託について

ア 受託者は、全ての業務を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者にも再委託しようとするときは、事前に県教育委員会の承認を得なければならない。

イ 受託者は、業務の一部を第三者にも再委託した場合、再委託先に対し、本仕様書に定める受託者の義務と同様の義務を負わせるとともに、県教育委員会に対して、再委託先の全ての行為及びその結果に対して責任を負うものとする。

(4) 守秘義務について

受託者は、業務上知り得た機密を、業務委託期間中はもとより、業務が完了した後においても、第三者に漏えいしてはならないものとする。

(5) その他

ア 業務遂行に当たっては、受託者は県教育委員会と協議及び打合せを綿密に行い、誠実に業務を進めるとともに県教育委員会の指示に従うこと。

イ 業務遂行に当たり必要となる資料については、県教育委員会が妥当と判断する場合のみ受託者に提供する。なお、提供を受けた資料は、複製・複写を禁ずるとともに、本業務委託終了後に返却するなど、取扱いに十分注意すること。

ウ 業務の進捗状況について、県教育委員会に適宜報告を行い、県教育委員会が必要と認めたときは随時打合せを行うこと。

エ 本仕様書に規定のない事項については、県教育委員会と協議し決定すること。