

「企業ガイドブックしまね 2028」作成業務
委託仕様書

1. 業務の概要

「企業ガイドブックしまね 2028」の作成、梱包及び発送

2. 規格及び部数

(1)冊子

- ・サイズ：A4 版
- ・ページ：本文 258 ページ（予定）※表まわり含む
- ・部 数：5,250 部（予定）
- ・その他：詳細は「紙面構成（予定）」、「事業所ページ掲載項目（予定）」のとおり

(2)WEB 掲載用データ

- ① 冊子ページデータ（PDF 形式）
（全ページまとめたデータ、1 ページごとに分割したデータ）
- ② 事業所ページテキストデータ（PDF 形式）
（1 ページごとに分割したデータ）
- ③ カラーセルデータ（PDF・PNG 形式） 一式
（サイズ：500px×500px、200px×600px）
- ④冊子デジタルパンフレット版 一式

(3)WEB ページ

- ・詳細は「WEB ページ（予定）」のとおり

3. 契約に要する経費

5,800,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

4. 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 12 日（金）まで

5. 納入期限（予定）

(1)冊子

令和 9 年 2 月 17 日（水）

(2)WEB 掲載用データ（冊子デジタルパンフレット版を想定）

令和 9 年 2 月 17 日（水）

(3)WEB ページ

令和 9 年 2 月 17 日（水）

6. 納入場所

公益財団法人ふるさと島根定住財団（以下財団） 松江事務局
（島根県松江市朝日町 478-18 松江テルサ 3 階）

7. 梱包及び発送

- ・財団が別途指定する発送計画に基づき、情報誌封入及び発送を行うこと。また、手順及び管理体制を明確にすること。
- ・ガイドブックの送付が 1 冊の場合は、財団が指定する発送用封筒を使用し、メール便にて発送すること。（発送に係る送料は財団の負担）
- ・ガイドブックの送付が 2 冊の場合は、ヤマト運輸のこねこ便を利用して発送するものとし、こねこ便発送用資材（送料込み）を使用すること。（発送に係る費用は受託者の負担）
- ・ガイドブックの送付が 3 冊以上の場合は、宅急便（ゆうパック）にて発送するものとする。（発送に係る送料、費用は受託者の負担）
- ・宛名シール貼り（宛名シール、こねこ便専用宛名シールは財団から提供）、封入作業も業務に含まれる。
（予定）発送箇所…メール便：3,900 か所程度、宅配便：60 か所程度、こねこ便 30 か所程度

8. スケジュール（予定）

令和 8 年 10 月下旬	財団から掲載事業所に対し原稿提出依頼 掲載事業所から受託者に原稿提出（随時）
令和 8 年 11 月下旬	受託者から掲載事業所に校正原稿送付 掲載事業所による初回校正（事業所ページ） 財団による初回校正（事業所ページ以外）
令和 8 年 12 月上旬	掲載事業所による二校（事業所ページ） 財団による二校校正（事業所ページ以外）
令和 9 年 1 月上旬	財団による三校（全ページ） ※状況に応じて掲載事業所による三校校正（事業所ページ）
令和 9 年 1 月下旬	財団による最終校正（全ページ）
令和 9 年 2 月 17 日	冊子納品、冊子送付開始（3 月 1 日以降の到着を想定）
令和 9 年 2 月 17 日	WEB 掲載用データ（冊子デジタルパンフレット版を想定）納品
令和 9 年 3 月 1 日	WEB ページ公開
令和 9 年 3 月 12 日	委託業務完了

9. 紙面構成（予定）

項番号	項目	詳細	項数	種類	用紙
1	表紙（表 1）		1	カラー	艶消し

2～3	リードページ	例：19 市町村の風景か人の写真 1 枚ずつを組み合わせ	2		コート紙 菊判 93. 5kg
4～7	特集ページ	例：先輩社員の声(4 名) 就活スケジュール キャリアステップの例 等	4		
8～9	目次	事業所ページ目次 (事務所所在地・業種)	2	カラー (一部予定)	
10	本誌の見方	事業所ページの見方	1		
11～ 250	事業所ページ	1 社 1 ページ×240 社 (予定) (業種別見出し) ※掲載項目は下記参照	240		
251	相談窓口	島根県福祉人材センター 島根県医療従事者無料職業紹介 島根県ナースセンター 薬剤師求人情報	1	モノクロ	艶消し コート紙 菊判 48. 5kg
252	相談窓口	県立病院職員 県職員及び警察官 公立学校教員採用試験情報 市町村職員採用試験窓口 農林漁業相談窓口	1		
253	無料職業紹介 市町村窓口情報	県内ハローワーク 市町村担当窓口	1	モノクロ	
254	定住財団からの情報	ジョブカフェしまねを活用しよう	1		艶消し コート紙 菊判 48. 5kg
255	定住財団からの情報	しまねへの UI ターン相談窓口 県外学生支援窓口	1		
256	雇用政策課	島根県からのお知らせ	1	カラー	
257	表 3	発行元	1		艶消し コート紙 菊判 93. 5kg
258	裏表紙 (表 4)		1		

10. 掲載事業所ページ掲載項目 (予定)

項目		備考
事業所概要	事業所名・事業所ロゴマーク	
	所在地	

	代表者名	
	業種／事業内容	
	労働・雇用関係賞受賞認定等	
	設立年月日＜西暦＞	
	資本金	
	従業員数／平均年齢	
	年商	
勤務条件・処遇	初任給／諸手当／昇給／賞与／退職金	高卒求人情報除く
	勤務時間	
	休日・休暇	
	研修制度	
	福利厚生	最大 60 文字
採用情報	採用職種	
	必要とする資格（無い場合不要）	
	主な勤務先	
	採用計画（2028 年）（文系・理系・文理問わず）	フリー記入ができるように
採用実績	採用予定（2027 年 4 月）	まとめて表にする
	採用実績（2026 年）（内訳）	
	採用実績（2025 年）（内訳）	
	採用実績（2024 年）（内訳）	
	留学生採用実績／経験者採用実績	
その他	キャッチフレーズ	強調、30 文字以内
	事業概要／こんなシゴトしています！	強調、200 文字以内
	うちの会社の推しポイント！	強調、200 文字以内
	若手先輩社員からのメッセージ＋写真	強調、200 文字以内＋1 枚
	写真（人物ありのもの）	強調、2 枚（メインとサブ）
	メーター型（横線チャート）で会社をチャート化 ※例下記参照	昨年の写真欄（小）の一部を利用する等、レイアウトは問わない
連絡先	採用担当者	
	連絡先（電話番号／FAX 番号／E-mail）	
	ホームページ URL	QR コードもつける

（※横線チャート例）

当社はこんな人におすすめ！

① 働き方

安定重視 —●— チャレンジ重視

② 仕事の進め方

一人で集中 —●— チームで協力

③ 仕事内容

コツコツ —●— アイデア・変化

④ 成長スタイル

専門性 —●— 幅広い経験

11. 特記事項

(1) デザインについて

【全ページ共通】

- ・デザイン、フォーマットは受託者が作成・提案すること。
- ・財団から修正や指定がある場合は、反映させること。

【表紙、裏表紙】

- ・表紙デザインは、以下の要素を踏まえて複数提案すること。
 - 島根県の企業情報誌であることが分かるデザインであること。
 - 学生の目を引くトレンドを取り入れたデザインであること。
 - ・裏表紙は、表紙デザインと関連したデザインとすること。
- ※「島根の吉田くん」や「しまねっこ」などキャラクターデザインは使用しないものに限る。

【特集ページ】

- ・財団へ企画提案し、デザインを作成・提案すること。

【事業ページ】

- ・学生が読みやすいデザインであること。
- ・事業の独自性や特長が目にとまりやすいデザインであること。

(2) 校正について

【全ページ共通】

- ・クラウドストレージを用意し、原稿等を管理すること。
- ・校正は3回以上行うこと。
- ・財団が指定する表記のチェックを行い、文字等を統一すること。
- ・URL や QR コードのリンクチェックを行うこと。

【特集ページ】

- ・事業所等、財団以外の者と原稿素材の提供や校正等のやり取りが発生する場合は、受託者が行うこと。

【事業ページ】

- ・事業所ページの写真は、電子データを使用すること。
- ・原稿段階で財団からレイアウト等に関する指定がある場合は当該指定に従うこと。
- ・掲載事業所に対して初回校正時の校正依頼をし、校正原稿を回収すること。
- ・掲載事業所に対する校正依頼の文書は財団が別途指示するものを添付すること。
(送付は受託者が行う。)
- ・掲載事業所から提出される原稿の校正及び回収に係る一切の郵送料・手数料等の経費負担及び原稿の督促は受託者が行うこと。
- ・掲載情報の詳細確認が必要となった場合には、掲載事業所に対し状況確認を行うこと。
(例：目次ページの整理・調整、認定マーク企業確認等)

【窓口情報ページ】

- ・窓口情報、無料職業紹介、就職支援関係機関、公的機関窓口については変更点がないか確認をおこない、変更があれば変更すること。

できる限り情報を縮小し、QRコードなどで対応

（財団からの情報、島根県からのお知らせページは除く）

(3)完成品の保管・管理

- ・完成品は受託者において保管・管理し、財団からの連絡に応じて納入するものとする。

(4)その他

- ・本業務の専任者を2名以上配置すること。
- ・校了後に落丁・乱丁があった場合、受託者の負担により、刷り直し・再納品を行うこと。
- ・掲載企業数及び発送箇所数の変更にともない契約金額が増減する場合の取り扱いについては、財団と受託者が協議して定めるものとする。
- ・本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、財団と受託者が協議して定めるものとする。

12. WEB ページ作成

ページ名	企業ガイドブックしまね 2028 特設ページ
掲載内容	① 企業ガイドブックについて ② 企業ガイドブック冊子デジタルパンフレット版の掲載 ③ 特集ページ1の掲載 ④ 特集ページ2の掲載 ⑤ その他リンク（就職活動等応援助成金 等）
機能 (要相談)	・付箋機能（タイトル入り） ・整理機能（カテゴリ分け） ・検索機能（企業名、休日、給与、福利厚生等） ※検索機能の種類はジョブカフェしまねサイトの検索項目を検討
デザイン等	・企業ガイドブックとデザインを統一すること ・学生がそれぞれのコンテンツを閲覧するよう工夫があること
公開日	令和9年3月1日（月）
ページの 更新・修正	原則、受託者が行うこと

13. 著作権について

- ①成果品の版等は、財団が第三者に委託し、ガイドブック以外の媒体（Web 掲載他）で転用できることを前提に、版権、著作権等の権利関係の処理を行った上で納品すること。
- ②成果物の著作権は、成果品を発注者に引き渡した時点で、財団に帰属する。

14. 個人情報の保護について

個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報等取扱特記事項」に基づき、適切に管理する。