

令和7年度版宮崎県警察職員採用案内パンフレット制作業務委託仕様書

1 目的

警察職員を目指す者はもとより、就職を控えた学生やその家族等に対して、警察の職務内容や処遇、やりがいなどを広く紹介することで、今後の宮崎県警察を担う優秀な人財を一人でも多く確保することを目的とする。

2 業務の名称

令和7年度版宮崎県警察職員採用案内パンフレット制作業務委託

3 委託期間

契約締結の日から令和7年2月17日（月）まで

4 委託業務の内容

- (1) 企画
- (2) デザイン、レイアウト制作
- (3) 取材、写真撮影（原則、県警人事係同行の上、実施する。）
- (4) 写真植字、版下制作
- (5) 印刷、製本 7,000部
- (6) 梱包、納品（警察本部警務課及び県下13警察署に納品）
- (7) 電子データの作成
県警ホームページ上でパンフレットを閲覧できるように、作成したパンフレットを電子データ化し、撮影・使用した写真データと共に外部記録媒体に取り込み、提出する。提出する写真データの選定は人事担当者との協議するものとする。

5 基本コンセプト

- (1) 受験対象者やその家族等の目を引き、受験意欲を湧かせるもの。
- (2) 警察官及び警察行政職員の職務内容、勤務形態、処遇等がよく伝わるもの。
- (3) 宮崎県警察で働く魅力をアピールし、就職の動機付けに繋がるもの。
- (4) 斬新な発想によるアイデアで他府県警察との差別化を図るもの。

6 パンフレットの内容

- (1) 表紙
一目で宮崎県警察のパンフレットであることが分かるもの。
写真、イラスト、キャッチフレーズ挿入の有無は問わない。
- (2) 1・2ページ【宮崎県警の紹介】
宮崎県警で働くイメージを湧かせるため、宮崎県の魅力が伝わる風景や各部門の職員が働く様子等の写真を掲載する。
宮崎県警の組織図や所在地、職員数について紹介する。
- (3) 3・4ページ【宮崎県警の先輩たちの声】
県警職員が、警察の仕事や宮崎県警を選んだ動機を紹介。
～新卒、転職、地元就職・UIJターン等、さまざまな面から紹介する。
職業を選択する上で、受験対象世代から関心や質問が多い内容をQ&A形式で紹介する。
- (4) 5・6ページ【警察学校】
教育カリキュラム（警察官A・B、警察行政職員）や学校生活の1日のスケジュールについて、写真を多用して紹介する。
警察学校Q&Aや学生の体験談、教官からのメッセージを明るい雰囲気で紹介し、警察学校に対する不安や疑問の払拭を図る。

(5) 7・8ページ【地域警察】

勤務内容や1日の勤務例について、図と写真を用いて説明。
三交替制について図等を用いて説明し、非番や週休の過ごし方についても紹介。
職員（若手、先輩）からのメッセージやインタビューを掲載する。

(6) 9・10ページ【刑事部・交通部・生活安全部・警備部】

各ページ2部門ずつ掲載し、各部門の職務について紹介。

- ・職務の内容が伝わる写真
- ・各部門の概要説明
- ・各部門の職務内容の紹介（箇条書き）
- ・職員からのメッセージ

(7) 11ページ【警務部・採用試験】

警務部の紹介については、上記(6)とレイアウトを揃える。

採用試験は、警察官A・B及び警察行政職員（大卒・高卒）の採用試験について紹介。

- ・採用試験の流れ、試験種別毎の試験内容
- ・体力検査の種目
- ・身体測定の合格基準
- ・資格加点制度

について紹介し、試験日程や過去の試験倍率等については、宮崎県警察ホームページでの確認を案内する。

(8) 12ページ【警察行政職員】

警察行政職員の職務について幅広く紹介。

- ・職務の内容が伝わる写真
- ・職務内容の紹介
- ・職員からのメッセージ

(9) 13・14ページ【ワークライフバランス・各種制度】

スキルアップに関するものと、生活に関するものをページに分けて紹介。

情報量が多くなるため、アイコンや統計を活用するなどしてわかりやすく表現する。

- ・昇任制度
- ・研修制度
- ・休暇
- ・育児休業や各種支援制度
- ・給与（初任給、昇給モデルケース等）
- ・福利厚生 など

(10) 裏表紙

表紙に準じる。

加えて、QRコード（県警HP、X、LINE、YouTube）及び問合せ先などを掲載する。

7 問合せ先の表記

宮崎県警察本部 警務部警務課人事係
〒880-8509 宮崎県宮崎市旭1丁目8番28号
TEL 0985-31-0110

オマワリサンニ サイヨウ

フリーダイヤル 0120-032-314

ホームページ <https://www.pref.miyazaki.lg.jp/police/>

8 仕様

パンフレット、A4判、16ページ、4色刷、コート110キロ
中綴じ式（ホッチキス止め）、冊子、表紙・裏表紙等に特殊加工を施しても可

9 作成部数

パンフレット 7,000部

10 留意事項

(1) 企画、校正等

ア 内容の詳細・加除については、人事担当者と協議しながら企画等を行う。

イ 文の校正及び写真等の修正、差替え等は人事担当者と協議し、最終稿まで最大限行う。

(2) 契約

制作者決定後は、制作・印刷・納品までの委託契約を締結する。

(3) 制作等

ア デザイン案決定後、提出を受けたデザイン図画については、著作権、使用及び撮影した写真等の権利、原版の使用権等は一切宮崎県警察に帰属するものとする。

イ 納期は令和7年2月17日（月）までとするが、制作スケジュールは人事担当者と協議する。

11 成果品等の納入場所

宮崎県警察本部警務課及び県内13警察署

12 本件担当者等

宮崎県警察本部警務部警務課人事係

代表電話番号 0985-31-0110