

令和 8 年度女性の再就職支援関係事業等に係る広報業務委託仕様書

1 業務の目的

広島県では、「女性のキャリア応援コーナー※¹」（以下「コーナー」という。）において、県内で働くことを希望する全ての女性等を対象に、就職活動等に関する個別の相談対応を行うことにより、女性等の就職を支援している。

（女性のキャリア応援コーナーについて：<https://womens-careersupport.pref.hiroshima.lg.jp/>）

本業務では、コーナー運営受託者と連携し、コーナーの認知度向上、さらにはコーナー利用者数の増加に資する効果的な広報を実施する。

また、「令和 8 年度女性離転職者等キャリア形成・デジタル人材育成・就業支援に係る企画・運営業務（以下「キャリア形成支援業務※²」という。）の受託者等とも連携し、同業務の周知のための広報も実施する。

※ 1 女性のキャリア応援コーナーの概要については別紙 1 のとおり。

※ 2 令和 7 年度のキャリア形成支援業務の概要については別紙 2 のとおり。

2 事業主体

広島県（以下「県」という。）

3 実施期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

（１）コーナー広報ツールの制作

①コーナーリーフレットのリニューアル

概要	コーナーの周知及び利用促進のためのリーフレット。県内各市町やハローワーク、子育て支援施設等に配架している。
規格等	A3 二つ折りフルカラー、マットコート 110K
部数	8,000 部
納品場所	広島県商工労働局人的資本経営促進課 女性のキャリア応援コーナー ひろしまコーナー 女性のキャリア応援コーナー ふくやまコーナー （※各納品場所への納品数は別途指示する。）
備考	・県から提供する既存の電子データに基づき制作すること。修正箇所等は別途指示する。 ・納品時は、電子データも併せて納品すること。（①トンボをカットした PDF、②イラストレーターデータ（アウトライン化したもの含む）、③その他県が指定する画像）

②就職活動のためのアクションノートの増刷（必要に応じて改訂）

概要	自身のキャリアプランや、家事・育児等の両立に必要な準備等を記入してもらうことで、今後の就職活動に向けた計画を可視化するための冊子。コーナーに相談に訪れた女性等に配布している。
規格等	B6 冊子、両面多色 36 ページ（表紙含む）
部数	800 冊
納品場所	女性のキャリア応援コーナー ひろしまコーナー 女性のキャリア応援コーナー ふくやまコーナー （※各納品場所への納品数は別途指示する。）
備考	・県から提供する既存の電子データに基づき制作すること。改訂の必要がある場合、修正箇所等は別途指示する。 ・納品時は、電子データも併せて納品すること。

③その他

①、②以外に、コーナーの認知向上、利用促進に資する広報ツール及び活用方法を提案すること。

（２）コーナー広報の実施

①Web 広告の実施

- ・コーナーの利用者数増に向けて効果的な Web 広告（例：Instagram 広告、リスティング広告、ディスプレイ広告等）を実施すること。
- ・実施にあたっては、媒体や予算配分、想定クリック数等を基に県と協議した上で実施すること。
- ・キャリア形成支援業務で実施する講座の受講者募集期間中は、受講者募集のための Instagram 広告を同一アカウントで実施予定のため、Instagram 広告の配信は不可とする。
- ・Web 広告実施期間中は、月に 1 回程度、広告レポートを県に提出すること。

②女性向け情報誌等への掲載

- ・主要ターゲットが主な読者層となっている女性向けフリーマガジン又は子育て情報誌等へ広告を掲載すること。掲載回数及び掲載媒体は提案による。

③その他

①、②以外に、コーナーの認知度向上、利用促進に資する効果的な広報又は企画を提案すること。

（３）公式 Instagram の運用

ユーザーネーム	hiroshima_re_work
アカウント名	【広島県公式】女性の働きがいを応援
コンセプト	県内女性に対し、就活等に役立つ情報を発信するとともに、コーナーへの相談を促す。
目標	令和 8 年度末時点のフォロワー：1,300 人（R8.1.31 時点：920 人）

①投稿スケジュールの作成

- ・概ね週に1投稿を目安とし、年間の投稿スケジュール案（令和8年5月から令和9年4月分まで）を作成すること。
- ・スケジュールに変更が生じた場合は、投稿スケジュールも随時更新し、県及び関係者と共有すること。

②Instagramの投稿・運用

- ・投稿内容については、就職活動に役立つ情報、保活に役立つ情報、コーナーに多く寄せられる相談の紹介等、コーナーの認知向上、利用促進に資する内容とすること。
- ・フィード又はリールを投稿した際には、新しい投稿が実施されたことが伝わるよう、ストーリーにも併せて投稿を行うこと。
- ・令和9年4月分の投稿については、受託者は制作まで行い、投稿は県担当者又は令和9年度の本業務の受託者が行う。

③定例会議及び効果検証

- ・コーナー運営業務の受託者、キャリア形成支援業務の受託者及び県等で実施する定例会議を開催すること。（毎月1回開催）
- ・定例会議では、投稿の効果検証や、今後のスケジュール等について報告すること。
- ・議事録を作成し、会議後に参加者へ展開すること。

5 実績報告

業務完了の日から起算して10日以内又は令和9年4月9日（金）のいずれか早い日までに、実施内容及び費用内訳等を報告書としてまとめ、書面（1部）及びデータにより県に提出すること。

6 注意事項

- （1）業務の実施にあたっては、県と十分に調整して行うこと。また、全ての業務において、県の校正を経た上で校了とすること。
- （2）Web 広告を実施する際は、ブラックリストの活用及び掲載先サイトの定期的な確認等を通じて、社会通念上、不適切と考えられるサイトへの掲載を排除するように努めること。また、不適切と考えられるサイトへの掲載を確認した場合は、直ちに県に報告するとともに、対応方針を県と協議すること。
- （3）Instagramの運用にあたっては、なりすましや炎上などの問題に適切に対応すること。また、これらの問題が発生した際は、速やかに県に報告し、対応を協議すること。
- （4）スケジュールや実施内容に変更が生じる場合は、事前に県と協議すること。
- （5）制作物の著作権、所有権その他の権利は県に帰属し、受託者は、著作者人格権を行使しないものとする。
- （6）その他、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に関して疑義が生じた場合は、県と協議の上決定するものとする。