

# 豊中市広報アドバイザー業務委託仕様書

## 1. 委託業務名

豊中市広報アドバイザー業務

## 2. 業務期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月31日まで

## 3. 目的

本市は令和5年12月策定の「豊中市広報戦略2023-2025」に基づき、「共感を得る広報」をめざし、ソーシャルメディアの特性を生かした発信の充実や、“魅せる”広報、外部専門人材の活用などに取り組んできた。今後は、これらの取り組みにより積み重ねてきた成果を踏まえ、引き続き「共感を得る広報」を基本理念に、“魅せる広報”の発展させる取り組みが求められる。

本業務は、外部の専門的知見を取り入れることで、これまでの成果を一層深化させ、広報機能を充実・強化するとともに、職員の広報力向上を図ることを目的とするものである。

## 4. 業務内容

### (1) 動画作成に関する企画立案支援

#### ① 動画企画の立案（10本程度、協議のうえ決定）

市職員と協議のうえテーマを決定し、制作する動画の構成やサムネイルの企画を立案する。

#### ② 市職員作成の動画企画書、作成した動画・サムネイル等へのフィードバック

市が発信する動画について、企画段階から随時、改善点等のフィードバックを行う。

#### ③ 月1回のミーティング（オンライン可）実施

企画内容の進捗確認や動画撮影・編集へのアドバイス、職員からの質問への対応を行う。

### (2) 広報力向上研修会の実施（年に2回の開催）

- 市職員を対象として広報業務にかかるスキルアップを内容とする研修会を企画運営する。
- 時間は各2～3時間程度、対面または録画配信で実施。
- 研修内容、講師、会場、資料、その他実施手法の詳細については、事前に

広報戦略課と協議のうえ決定する。

(3) メール等による相談対応（月 10 件程度）

- 市が行う情報発信全般についての相談の受け付けと助言。

5. 成果物

(1) 業務報告書

- 本業務を本市において内製化できるよう、ドキュメントとして助言内容と効果等（助言・指導前後の事例を含む。）をまとめること。
- 本業務履行後にデータで提出すること。提出方法は市と相談のうえ決定する。

6. 本業務実施における条件

(1) 消耗品の準備・負担

- 受注者は、業務を受注するにあたり、所要の消耗品に伴う経費を準備・負担するものとする。

(2) 資料等の貸与

- 受注者は、業務の遂行に必要な資料等の貸与を発注者に申し出ることができ、本業務完了後速やかに発注者に返還するものとする。

(3) 再委託の禁止

- 本委託業務の全部又は主たる部分若しくは概ね契約金額の二分の一以上に相当する業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務実施に必要と認められるものは、発注者の承諾を得て業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

(4) 履行延滞の報告

- 受注者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を発注者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受注者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。

(5) 成果の帰属

- 本業務により得られた成果は、すべて発注者に帰属するものとする。
- 本業務により作成した成果品の著作権、特許権、使用权等の諸権利は、発注者に帰属するものとする。

(6) 秘密の保持

- 受注者は、本業務により知り得た情報を、業務中、完了後も第三者に漏らしてはならない。ただし、発注者の了解を得たうえで関係者に情報提供するこ

とはできる。

**(7) 個人情報の保護**

- 受注者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 条）を遵守すること。

**7. その他**

本仕様書に定めのないものについては、市と受注者両者協議の上、これを定める。