

「豊中市公式 note 運営サポート業務」仕様書

1. 委託業務名

豊中市公式 note 運営サポート業務

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、市民の市政への関心を高めること、市内外に向けて市の魅力を訴求することを目的に、「豊中市公式 note (<https://toyonaka-city.note.jp>)」で、市の魅力や施策等に関する記事の発信に取り組んでいる。

本業務は、その取り組みをより効果的に進めるため、専門的な知識や経験を有する外部専門人材の知見を生かした記事の発信を行うとともに、助言を通じて、職員の情報発信スキルを向上させることを目的として、実施するものである。

4. 業務内容

市公式 note の運営サポート業務

(1) 記事の執筆（月 1 本）

- ・市公式 note で投稿する記事の執筆、市から指示された修正の反映。
- ・記事執筆に必要な市内での取材や写真撮影など（取材には市職員が同行する。）。

(2) 市職員の記事に対する助言

- ・市職員が執筆する記事へのアドバイス・修正。
- ・投稿した記事へのフィードバック（2 か月に 1 回、オンライン可）。

5. 成果物

(1) 市公式 note へ投稿する執筆記事

- ・投稿する記事は、投稿予定日の 14 日前までに市公式 note の下書きに格納する。

(2) 執筆した記事へのフィードバック

- ・市職員が執筆した記事へのフィードバックはデータで市へ提出することとする。

(3) 業務報告書

- ・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) 取材など業務に係る交通費

- ・受注者は10,000円/月を上限として、発注者に請求することができる。ただし交通費相当額は、業務に必要な範囲において、公共交通機関利用であって、その利用が合理的かつ経済的な経路で行われた場合において、領収書その他で利用実績が確認できるものに限る。

(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、使用権等の諸権利は、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。

參考資料

豐中市広報戦略 2023－2025