

「広報戦略ディレクター補助業務」仕様書

1. 委託業務名

広報戦略ディレクター補助業務

2. 業務期間

契約締結日から令和8年（2026年）2月28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」において、「共感を得る広報」をめざし、ソーシャルメディアの特性を活かした発信の充実や、ホームページやソーシャルメディアの利用状況等のデータ分析の強化、外部専門人材の活用に取り組むこととしている。

本業務は、情報発信にかかる計画づくりの段階から、発信媒体の効果的な使い分け、個別具体のコンテンツ作成、効果分析まで一連の取組みに対し助言を受け、広く市民に情報を届けるための戦略的な広報発信を行い、本市の取組みへの理解や豊中への愛着を深めるとともに、職員のスキルアップを図ることを目的として、実施するものである。

4. 業務内容

広報戦略課長の指示のもと、以下のディレクター業務を補助する。

（1）広報戦略にかかる助言と指導（月2回の実施、各2時間程度）

① 広報発信計画の立案・見直し

- ・令和7年度の発信計画に対する助言
- ・令和8年度の発信計画の立案にあたっての助言
- ・令和8年度に策定する次期広報戦略の立案にあたっての助言

② 各ソーシャルメディアの分析

- ・各媒体の分析と、それに基づいた目標値設定の助言と提案
- ・各媒体の特性に合わせた使い分けの助言と提案
- ・発信内容及び発信後の改善点の助言と提案

※各ソーシャルメディアは、市公式「X（旧 Twitter）, Facebook, LINE, Instagram, note, YouTube」とする

③ 市ホームページ全般に対する助言

- ・より見られやすくわかりやすいホームページの検討と課題整理の助言

(2) 動画作成に関する企画立案支援（1分以内：10件、1～5分：10件を上限）

- ・合計20件を上限とし、動画企画の立案または立案の支援を行い、職員の制作を支援する。
- ・月1回のミーティング（オンライン可）を実施し、企画内容の進捗確認や動画作成のアドバイス、職員からの質問対応を行う。

(3) 動画作成研修会の実施（年に2回の開催）

- ・市職員を対象として、動画作成の実践的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。

(4) 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。（成果物の制作は含まない。）

(5) 手順書作成

- ・企画書や絵コンテなど、動画作成に必要な手順をまとめた資料の作成
- ・分析レポートの作成に必要な手順をまとめた資料の作成（事例集も含む。）

5. 体制

- (1) 受注者は本業務を遂行するために十分な人員体制を準備すること
- (2) 受注者は本業務を総括する責任者1人を置くこと。責任者は、本業務に精通した経験者とする。
- (3) 本業務の履行方法は、対面、オンライン、メールなど、市と相談のうえ決定する

6. 成果物

(1) ソーシャルメディア分析レポートの提出（3か月に1回、計3回）

- ・各ソーシャルメディアの分析と改善提案を含むこと。分析に必要なデータは、相談に応じて市から提供する。

(2) 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。

7. 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るが、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。

8. 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。