

## 仕様書

### 1 事業名

令和6年度戦略的な情報発信事業にかかる業務委託

### 2 目的

市政情報をさまざまな手法で発信しているが、情報に接する機会がない、また情報がわかりにくいと感じる市民もおり、令和5年度民間ネット調査においても、「市政情報が得られている」との回答が、本市がめざす7割を下回っており、引き続き情報発信の強化に努める必要がある。

とりわけ、大阪市が運用する情報発信ツールのうち、大阪市 LINE 公式アカウント（以下、「市公式 LINE」という。）は「待っているだけでほしい情報が手に入る、“日常使い”の行政窓口」をめざし、令和5年度にセグメント配信機能の導入を行い、その機能強化を進めてきたところである。

今後は、この LINE の機能や媒体特性を十分に生かした効果的な情報発信等を行うことで、市民 QoL の向上や市公式 LINE のさらなる魅力向上を図り、本市のめざす「“日常使い”の行政窓口」の確立を図る必要がある。また、こうした取組を進めることで、まだ友だち登録されていない市民への訴求力を高めることにも資するものである。

そこで、民間のノウハウや知見を活用し、本市の重点施策に関して、市公式 LINE 等で活用できるコンテンツを作成するなど、市公式 LINE を中心とした戦略的な情報発信を行い、本市の情報発信力の強化および市民の市政情報に接する機会の創出、施策・制度の理解や利用につなげる。

### 3 契約期間

契約日～令和7年3月31日

### 4 業務内容

#### (1) 広報戦略提案書の作成

次のターゲットを中心に (2) から (4) を含む広報戦略提案書を作成すること。なお、作成にあたっては、事前に本市と協議のうえ、その意向を反映した上で作成すること。

<ターゲット>

市内在住の子育て層（20～40歳代）

※市政情報の収集に時間を割くことが難しい層とする。なお、受注者が、より効率的かつ効果的な結果が得られると考えられる場合は、ターゲットをさらに絞るなども可とする。

#### (2) 市公式 LINE を中心とした情報発信等

次の本市重点施策について、市公式 LINE を中心に、本市が運用する各媒体（「仕様書別紙1 本市サウンドメディアについて」のとおり）で広報するにあたり、効果的にターゲットに届く

コンテンツを作成し、効果的な発信方法を提案すること。

加えて作成したコンテンツを活用し、市公式 LINE の友だち登録につながる取組を行うこと。  
(例：マス広告、Web 広告、アプリ広告、チラシ、PR イベントの実施など)

なお、広報戦略提案書には、実施内容の詳細（内容、回数、スケジュール、場所 など）を明示すること。

**【本市重点施策（必須テーマ）】**

- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 子育て施策に関する事</li><li>2 2025 年日本国際博覧会（大阪・関西万博）に係る本市施策に関する事</li></ol> |
|---|

※ 1、2 の具体的な事業については、契約後に本市と協議のうえ決定する。なお、重点施策以外のテーマを、任意で追加提案することも可とする。

(参考：URL)

友だちになろう！大阪市 LINE 公式アカウント

<https://www.city.osaka.lg.jp/seisakukikakushitsu/page/0000456310.html>

(3) 市公式 LINE 等を活用した効果的な情報発信アドバイス（職員向け）

今後、本市が市公式 LINE 等を活用して情報発信を行うにあたり、職員のスキルアップやノウハウの蓄積により効果的に市政情報を届けられるよう、専門的見地からアドバイスを行うこと。アドバイスにあたっては、本市の特性や各部署が情報発信している現状などを踏まえ、本市にとって、最適なアドバイスを行うこと。

(4) 市公式 LINE を中心とした情報発信等の KPI 設定及び効果検証

(2)で実施する内容について、適切な KPI（リンククリック率、視聴完了率等）を事前に設定し、進捗管理を徹底するとともに、事後に効果検証を行い、今後想定される有効策や改善案等を提示すること。

なお、KPI の設定に際しては、本市が別途定める次の評価指標を参考に、それらに資する数値を設定すること。

**【市公式 LINE を通じた情報発信力の強化に資する取組の評価指標】**

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 「LINE を通じて必要な市政情報が入手できている市民」 6 割以上</li><li>2 「市公式 LINE の友だち登録者数」 20 万人（2024 年度末）</li></ol> |
|--|

※KPI の設定や、効果検証方法については、事前に本市と十分に打合せを行うこと。

5 提出物

提出物は以下の(1)～(5)とし、提出にあたっては、Microsoft office 2016で編集、印刷できるMicrosoft officeのWord、PowerPoint、Excel（以下、「電子データ」という。）で作成すること。ただし、本市が認める場合はこの限りではない。

(1)業務工程表

- ア 準備、実施、報告までの全体的な作業の流れがわかるよう、本市の確認・協議日程を含めて作成すること
- イ 提出にあたっては、事前に本市の確認をとること
- ウ 業務工程表は、電子データにより提出すること
- エ 提出物は提出前に必ずウイルスチェックを行うこと
- オ 納期 契約締結後 14 日以内

(2)広報戦略提案書

- ア 広報戦略提案書の作成時に、本市と十分な打合せを行うこと
- イ 提出にあたっては、事前に本市の確認をとること
- ウ 広報戦略提案書は、電子データにより提出すること
- エ 提出物は提出前に必ずウイルスチェックを行うこと
- オ 納期 令和6年8月31日

(3) 市公式 LINE 等を活用した効果的な情報発信アドバイス（職員向け）にかかる報告書

- ア 提出にあたっては、事前に本市の確認をとること
- イ 提出物は、大阪市のイントラネットにおいて公開し、今後の本市広報業務の参考資料として活用するため、SNSに関する専門知識の無い者が、理解できる内容及び表現とすること
- ウ 電子データで作成したものを紙媒体3部及び電子媒体（CD・DVD または USB メモリ）で2部提出すること
- エ 提出物は提出前に必ずウイルスチェックを行うこと
- オ 納期 令和7年3月31日

(4) 市公式 LINE を中心とした情報発信等の効果検証にかかる報告書

- ア 提出にあたっては、事前に本市の確認をとること
- イ 提出物は、大阪市のイントラネットにおいて公開し、今後の本市広報業務の参考資料として活用するため、専門知識の無い者が、理解できる内容及び表現とすること
- ウ 電子データで作成したものを紙媒体3部及び電子媒体（CD・DVD または USB メモリ）で2部提出すること
- エ 提出物は提出前に必ずウイルスチェックを行うこと
- オ 納期 令和7年3月31日

(5)その他提出物

4 (2)にかかる提出物や部数、納期等については、事前に本市と協議し取り決めること。

6 留意事項

(1)著作権の帰属

本契約により制作される成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、本市に無償で譲渡するものとする。ただし、既存の楽曲等、著作権の譲渡が難しいものが含まれる場合は、プロポーザルの段階で本市の了承を得るものとする。

(2)個人情報の取扱い

- ア 受注者は、上記の業務の実施にあたり、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いについては、個人情報保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、必要な措置・体制を講じること
- イ 事業等を通じて知り得た個人情報は、契約終了後においても本人の承諾なしに、第三者に開示又は提供しないこと
- ウ 情報管理の責任者を設置し、情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等が起きないように適切な管理に努めること
- エ 個人情報の適正管理対策の実施、従業員に対する教育・研修等を行い、本市に報告すること
- オ 個人情報保護規定等を設けること

(3)第三者の権利侵害

受注者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受注者が負うものとする。

(4)再委託についての特記事項

- ア 業務委託契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
  - (ア)委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
  - (イ)市公式LINEを中心とした情報発信等の効果検証にかかる報告書の作成
- イ 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- ウ 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

エ 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。

オ 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

#### (5)経費

契約金額については、本業務に関する経費一切を含むものとする。

#### (6)その他

ア 本仕様書に定めのないことは、本市と十分に協議のうえ決定すること。

イ 広報の実施中においても、随時、効果や検証等を踏まえ、本市と協議した結果、効果的と判断される場合は、予算の範囲内で臨機応変に代替業務を実施すること。

ウ 大阪市ホームページに記載の「人権の視点からの情報発信の手引き」を踏まえて業務を実施すること。

エ 委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。

オ その他、内容に疑義が生じた場合は、本市と協議すること。

## 7 スケジュール

項目	時期
概要打合せ	契約後 10 日以内
業務工程表及び業務責任者届の提出	契約後 14 日以内
広報戦略提案書の提出	令和 6 年 8 月 31 日まで
市公式 LINE 等を活用した効果的な情報発信アドバイス（職員向け）にかかる報告書の提出	令和 7 年 3 月 31 日まで
市公式 LINE を中心とした情報発信等の効果検証にかかる報告書の提出	令和 7 年 3 月 31 日まで
その他提出物の提出	令和 7 年 3 月 31 日まで
業務完了報告書の提出	令和 7 年 3 月 31 日まで

## 8 担当

大阪市政策企画室市民情報部広報担当

住所：大阪市北区中之島 1-3-20

電話：06-6208-7252

## 職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例にかかるとの特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

第1条 受注者及び受注者の役職員は、業務の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号。以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、当該業務について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに当該通報の内容を政策企画室(政策企画室秘書部秘書課)へ報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者からコンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに当該申出の内容を政策企画室(政策企画室秘書部秘書課)へ報告しなければならない。

(職員からの受注者に対する不当要求の報告)

第3条 政策企画室と本契約を締結した受注者は、この契約の履行に関して、政策企画室の職員から違法又は不適正な要求を受けたときは、その内容を記録し、直ちに政策企画室の政策企画室秘書部秘書課(電話番号:06-6208-7231)に報告しなければならない。

(調査の協力)

第4条 受注者及び受注者の役職員は、政策企画室又は大阪市公正職務審査委員会がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取り扱い)

第5条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(政策企画室の解除権)

第6条 政策企画室は、受注者が、条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約(協定)を解除することができる。

(政策企画室:大阪市 受注者:委託先事業者)

## グリーン配送に係る特記仕様書

- 1 本契約に基づき物品等を大阪市に納入する際には、車種規制非適合車以外の自動車である、大阪市グリーン配送適合車（以下「グリーン配送適合車」という。）を使用しなければならない。

注 「車種規制非適合車」とは「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（自動車 NOx・PM 法）」に定める窒素酸化物排出基準又は粒子状物質排出基準に適合しない自動車である。

なお、物品配送業務を他人に委託するときは、受託人の使用する自動車についてグリーン配送適合車の使用を求めること。

- 2 本契約締結後速やかに、本市が別途定める様式により、物品配送業務に使用する自動車がグリーン配送適合車である旨の届出を環境局環境管理部環境規制課あて行うこと。ただし、既に本市に届出済みの自動車を使用する場合又は次の各号に定める自動車を使用する場合はこの限りではない。
  - (1) 大阪府グリーン配送実施要綱に基づく大阪府グリーン配送適合車
  - (2) 神戸市グリーン配送ガイドラインに基づく神戸市グリーン配送適合車
- 3 本市に届出済みのグリーン配送適合車に、グリーン配送適合ステッカーを貼付すること。
- 4 物品等を納入した際に、本市職員が確認のため「グリーン配送適合車届出済証」等の提示を求めた場合には、協力すること。

大阪市グリーン配送に関する問合せ

大阪市環境局環境管理部環境規制課  
自動車排ガス対策グループ

電話：06-6615-7965