

## 仕様書

### 1 事業名

令和7年度重点施策にかかる戦略的な情報発信事業

### 2 目的

本市の重点施策について、民間のノウハウを活用し、分かりやすく戦略的な情報発信を行うことで、市民が市政情報に接する機会を創出し、興味や関心を高め、施策・制度の理解や利用につなげる。

また、大阪・関西万博の開催により内外から注目が集まるこのタイミングに、本市のさまざまな取組を積極的に可視化することで、市民におけるまちへの誇りや愛着、共感を感じられるなどシビックプライドを醸成し、さらに市民以外の大阪・関西万博等で国内から来阪する観光客にも本市の魅力を発信することでブランド力の向上を図る。

### 3 契約期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

### 4 業務内容

#### (1) 広報戦略提案書の作成

次のターゲットと必須要件を踏まえて、(2)から(3)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>

- ・メインターゲット：大阪市に在住・在勤・在学する者
- ・サブターゲット：大阪・関西万博等で国内から来阪する観光客

<必須要件>

下記2つの重点施策に加え、市民の日常生活に関わりが強く、その内容を知ってもらうことで、市政情報への関心を高めるきっかけとなる施策や事業（以下、「選定施策」という。例：「健康・医療・福祉」「税金」「引越し・住まい」「防災」「市民活動・コミュニティ」「ビジネス支援」など）の中から、6項目程度を「数字でみる大阪市」として、各施策・事業にまつわる数字や数値、ランキング等の客観的な指標を用いて、インパクトがあり、見た人の興味・関心を引く広報展開を図る。

なお、選定施策については、契約締結後に本市と協議のうえ決定する。

#### 【本市重点施策（必須テーマ）】

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 子育て施策</li><li>2 成長するまち（大阪）の姿</li></ol> |
|--|

## (2) 広報の実施

(1)の<必須要件>で示した重点施策2項目と、選定施策等6項目程度について、各項目に関連する数字を検討のうえ、それらをフックに目に留まるコンテンツを作成し、最も効果的な手法でターゲットに向けて発信する。

### ① 発信媒体の選定、出稿・管理・編集作業

効果が最大化する媒体を選定し、広報を実施する。なお、使用する広報媒体は、WEB広告を含む2種類以上を組み合わせることとし、事業費全体の半分以上を媒体費とすること。なお、本市が運用する各媒体（「仕様書別紙1本市オウンドメディアについて」のとおり）についても、提案する媒体と合わせて効果的な活用方法を提案すること。

### ② 広報コンテンツの作成

①に必要な広告デザイン、キャッチフレーズ等を作成する。広報媒体に応じて印刷等が必要な場合はそれも含む。

### ③ LP（ランディングページ）の作成

①で使用するWEB広告からの遷移先として、本取組の全体を確認でき、各施策の詳細な情報ページへのリンクを示したLPを作成すること。作成にあたっては、魅力的なデザインを用いて、分かりやすく興味を引くような内容となるよう工夫すること。なお、作成したLPはHTML形式で本市へ納品し、本市のサーバーに配置する。

## (3) KPI 設定及び効果検証

(2)で実施する内容について、どれぐらいの人に届いたか、意図した効果を得られているかなどについて、適切なKPIを事前に設定すること。また、効果検証を行い、今後の本市の広報展開にとって有益な対策を提示すること。

なお、重点施策に関する広報については、本市において毎年[インターネット調査を用いた効果測定](#)を行っており、次の評価指標を定めている。そのため、本事業のKPI設定においても、これに資する数値を設定すること。

※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。

### 【評価指標】

本事業において取り上げる重点施策の情報に接したことがあり、理解できている市民の割合 5割以上
---

## 5 提出物

提出物は以下の(1)～(4)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 7 年 4 月 30 日

#### (3)「数字でみる大阪市」広報展開における効果検証報告書

- 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するなど、今後の本市広報業務の参考資料として活用する可能性があるため、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 8 年 3 月 31 日

#### (4)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、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、従業者に対する教育・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) 「数字でみる大阪市」広報展開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 7 年 4 月 30 日まで
「数字でみる大阪市」広報展開における 効果検証報告書	令和 8 年 3 月 31 日まで
その他提出物の提出	令和 8 年 3 月 31 日まで
業務完了報告書の提出	令和 8 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)