

市議会だより紙面レイアウト提案及びSNS効果的運用提案業務仕様書

1 業務の名称

市議会だより紙面レイアウト提案及びSNS効果的運用提案業務

2 業務の目的

東広島市議会が発行する市議会だよりは、市内全世帯及び市内全事業所へ配布され、市議会での議論の内容や議会の活動などを伝え市議会と市民をつなぐ情報媒体として重要な役割を果たしている。

若年層に広く利用されているSNS（YouTubeを含む。）と市議会だよりとの連携を強化し、メディアミックスによる広報を行うことにより、幅広い世代の市民の手に取ってもらえる市議会だよりを目指すとともに、SNSを効果的に活用して市議会の広報をより充実させる。

3 業務の概要

市議会だよりの紙面構成のリニューアル案を提案し、それを踏まえて市と協議のうえ決定した内容の紙面デザインフォーマットを作成する。あわせて、市議会だよりと連携して市議会の情報を効果的に発信できるSNSの運用手法を提案する。

4 業務の内容

(1) 市議会だよりリニューアル案の提案及びデザインフォーマットの作成

ア 市議会だよりのリニューアルの方向性を示すこと。方向性の検討に当たり、現在の市議会だよりに掲載している項目の変更を伴う場合は、その内容について十分に市と協議し検討すること。

イ アの検討結果をもとに、紙面構成やデザインを含めたリニューアル案（デザインフォーマット）を作成すること。なお、紙面構成等については、市と十分に協議のうえ検討すること。

ウ リニューアル後の市議会だより規格等

①サイズ／A4判（展開 A3判）

②ページ数／概ね20ページとし、4の倍数であること。

③刷色／フルカラー4色刷り

④文章フォーマット／縦書き、横書きのいずれも可とする。

⑤紙面構成

- ・表紙／ロゴを含めた表紙のデザインを提案すること。
- ・議案の概要（議案の内訳、議決結果、表決が分かれた案件の表決結果、主な議案の説明及び審査経過等）／必ず掲載することとし、掲載方法やデザインを提案すること。
- ・代表質問、一般質問／必ず掲載することとし、掲載方法やデザインを提案すること。
- ・その他の項目／現在掲載している項目の変更も可能とする。掲載内容及び掲載方法、デザインを提案すること。

※これまでの市議会だよりの紙面構成等を参照すること。

<https://www.city.higashihiroshima.lg.jp/shgikai/6/1/index.html>

(2) 市議会の情報を効果的に発信できるSNSの運用手法の提案

ア 市議会だよりと連携し、市議会の情報を効果的に発信するためのSNS（YouTube、X（旧ツイッター）、インスタグラム、フェイスブックなど）の運用手法を提案する。

※東広島市議会による運用を想定するが、提案者による運用代行を提案することも可とする。

ただし本業務に運用業務は含まない。

イ 業務に係る基本事項として、現在、SNSによる市議会の情報配信は、市が運用しているX及びフェイスブックの公式アカウント、並びに市民ポータルサイトによるLINE配信を通じて行っているほか、市議会独自で次の3チャンネルのYouTubeを運用している。

- ・東広島市議会本会議場（年に4回開催される定例会、随時開催される臨時会の本会議を配信）

https://www.youtube.com/channel/UCfoFXWmgFVMnyrThI_L6PdG

- ・東広島市議会全員協議会室（全員協議会等を配信）

<https://www.youtube.com/channel/UCp4y13wxogWSDY3svZNdw2g>

- ・東広島市議会事務局（議会運営委員会、常任委員会、広報広聴委員会等を配信）

<https://www.youtube.com/channel/UCa6RZ4ENg0RZJSYrq088YXw>

(3) 業務の範囲

本業務は、市議会だよりのリニューアルに向けた新たな紙面レイアウト及びSNS運用手法の提案とデザインフォーマットの作成を対象とし、今後の市議会だよりの発行に係る業務やSNS運用業務は含まない。

(4) 基本方針

提案に当たっては、「東広島市議会広報広聴ビジョン」に定める方針を踏まえた内容とすること。

<https://www.city.higashihiroshima.lg.jp/shgikai/6/42890.html>

5 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年12月26日（金）まで

6 履行場所

東広島市内ほか

7 打ち合わせ等

受注者は、当該業務について、随時、市との連絡・調整を行うものとする。また、必要に応じて東広島市役所において打ち合わせを行うものとする。

8 業務の執行体制

(1) 受注者は、業務全体を把握する管理者を置き、市との事務連絡体制を確立すること。

(2) 受注者は、あらかじめ市の承諾を得た場合には業務の一部を第三者に委託（以下、これを「再委託」とする。）することができるものとする。なお、書面により再委託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。

9 報告および成果品等

受注者は、業務完了後、以下について市へ提出すること。なお、データはAdobe InDesign等のデータを電子媒体（CD-R等）及びクラウドストレージを通じて提出すること。

(1) 本業務において制作した制作物（データ・紙媒体等） 1部

- (2) 本業務により実施した活動の実績・報告書（データ・紙媒体等） 1 部
- (3) 業務完了報告書 1 部

10 著作権等

- (1) 本業務の成果物及び電子データ等に含まれる第三者の著作権、肖像権等の権利関係の処理については、受注者が行うこととし、その費用は委託料に含むものとする。
- (2) 本業務の成果物及び電子データ等の作成者の著作権は、当該成果物の引渡し時に本市に無償で譲渡するものとする。また、本業務の成果物及び電子データ等の作成に関して取得した著作者人格権については、市及び市が指定する第三者に対して行使しないものとする。

11 契約・支払い方法

委託料については、委託業務完了に伴う完了検査に合格した後、請求書に基づき一括して支払う。

12 その他

- (1) 受注者は、受託する業務が公共サービスであることを十分認識し、当該業務に関連する法令・条例等を遵守し、業務を誠実に遂行しなければならない。
- (2) 受注者は、委託業務の実施にあたり、業務上知り得た秘密その他の情報を、業務以外の目的に利用したり、他に漏らしたりしてはならない。業務完了後又は契約解除後においても同様とする。
- (3) 受注者は、契約書及び仕様書に基づき、常に市と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。
- (4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、協議の上決定する。