

令和2年度神戸市 WEB サイト「Kobe Creators Note」
記事制作・情報発信業務 委託業務仕様書

1. 業務名

令和2年度神戸市 WEB サイト「Kobe Creators Note」記事制作・情報発信業務

2. 業務目的

市内クリエイターや企業の興味を引く関連情報や記事の発信を通じ、WEB サイト「Kobe Creators Note」（以下、「本サイト」という。）の認知拡大を図るとともに、閲覧者数、登録者数及び SNS のフォロワー数を増加させる。

「Kobe Creators Note」：<https://kobecreatorsnote.com/>

3. 契約期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

4. 納期及び成果物

(1) 納期・納品場所

令和3年3月末までに成果物を神戸市役所 経済観光局 経済政策課に納入すること。

(2) 成果物

① 作成記事

(3) 確認・検収方法

- a. 市は、上記(2)に掲げる成果物について、契約書、業務仕様書等に基づき必要な検査を行う。
- b. 上記 a において指摘があった場合には、受託者は神戸市の指示に従い適正に対応するとともに、再度確認を得なければならない。

5. 業務概要

(詳細については下記ページを参照のこと)

- (1) 本サイト・FB 運用の年間スケジュールの策定・・・P.2
- (2) トップページの変更・・・・・・・・・・・・・・・・P.2
- (3) 記事作成・・・・・・・・・・・・・・・・P.2
- (4) 効果的な情報発信・拡散の実施・・・・・・・・P.2～3

※業務の実施に当たっては、本市と十分協議した上で行うこと。

6. 業務概要（詳細）

(1) 本サイト・FB 運用の年間スケジュールの策定

7. 業務内容（2）～（4）に係る年間スケジュール計画を策定し、随時更新すること。なお、スケジュール計画は、業務ごとの具体的な時期や数等を記載すること。

(2) トップページの変更

① 業務内容

定期的にトップページのテーマを変更すること（写真、キャッチコピー）

② 留意事項

- a. 登録クリエイター数、閲覧者数の増加につながるものとする
- b. 変更の具体的なテーマ、時期、回数を提案すること。テーマの変更に当たっては神戸市と十分に協議すること。

(3) 記事作成

① 業務内容

- a. 登録クリエイター紹介記事及び登録クリエイターの主催イベント、神戸市主催・共催・後援イベント等に関するイベント情報の収集、取材、写真撮影、記事作成業務

（必要に応じて HP 上で発信するための加工や調整業務、Facebook への投稿を含む。）

② 留意事項

- a. 年間スケジュールに合わせて記事作成の対象とするクリエイターやイベントを提案すること。ライターを選定や掲載記事の内容等については、神戸市と十分に協議すること。
- b. 記事は取材後 1 週間以内に掲載すること。

(4) 効果的な情報発信・拡散方法の提案

① 業務内容

- a. Facebook の運用
 - i. 本サイト更新情報の投稿（随時）
 - ii. 記事投稿（※(i)を除く）
 - iii. アカウントの管理
 - iv. 広告の掲出
- b. 市内クリエイターの登録促進及び FB ページのフォロワー数の獲得のための本サイト等の効果的なプロモーションの実施

② 留意事項

- a. SNS 運用、Web 広告運用に精通する Facebook 運用責任者を配置すること。

- b. (4) ①に係るプロモーション経費は 500,000 円（税込）とし、履行完了時に実績に応じて精算する。
- c. プロモーションの具体的内容、時期を提案すること。実施に当たっては神戸市と十分に協議すること。アクセス履歴を基に、アクセス数が向上するような企画を提案すること。
- d. SNS とウェブサイトが相互に閲覧者を誘導するような仕組みを作ること。

7. その他の事項

(1) 情報セキュリティ対策

神戸市の「神戸市情報セキュリティ基本方針」及び「神戸市情報セキュリティ対策基準」といった情報化関連規程等を遵守すること。また、「神戸市情報セキュリティ基本方針」等は、随時変更する可能性があるため、変更となった場合には、新たな基準を遵守すること。

(2) 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。また、業務全体を統率する業務遂行責任者及び Facebook 運用責任者をおくこと。

(3) 業務に係る経費

契約金額には本業務を実施するうえで必要な経費（交通費、通信費なども含む）のほか、見積書及び請求書（納品書を含む）の作成及び送付等にかかる経費、納品にかかる送付等経費を全て含むものとする。

また、本業務を実施するうえで必要となる機材については、本件受託者において準備することとし、その所要経費は契約金額に含まれるものとする。

8. 瑕疵担保責任

- a. 成果物の納品日から起算して1年以内に障害が発生した場合、受託者は速やかに原因究明に協力しなければならない。
- b. 上記 a により対応した受託者は、発生した事態の具体的内容、原因、対処措置を内容とする報告書を作成のうえ、市が指定する期日までに提出すること。
- c. 上記 a～b に係る経費については、受託者が負担するものとする。

9. 再委託について

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、市の承諾を得たときは、この限りではない。

10. 秘密の遵守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

11. 仕様変更

受託者は、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ市と協議のうえ、承認を得ること。

12. 記載外事項

本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については市と受託者とが協議して定めるものとする。

13. 帳簿等の保管

受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

14. 著作権の帰属

この契約により作成される成果物の著作権は以下に定めるところによる。

- a. 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。）は受託者に帰属するものとする。
- b. 受託者は、神戸市以外の第三者に対し、成果物を利用することを許諾してはならない。

15. 第三者の権利侵害

受託者は、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、受託者が負うものとする。