

# 「神戸 PR アンバサダー事業運営業務」委託仕様書

## 1. 件名

令和3年度「神戸 PR アンバサダー事業運営業務」

## 2. 事業の概要

### (1) 趣旨

神戸 PR アンバサダー事業\*の事務局として運営に関する業務を行う。

※神戸 PR アンバサダー事業とは、神戸市市内在住・在学・在勤の外国人を神戸 PR アンバサダー（以下アンバサダー）に任命し、神戸の魅力やまちの情報を外国人ならではの視点で、SNSなどを活用し、英語を中心とした言語で発信することによって、国内外における神戸の認知度向上を図り、神戸への観光客の増加やビジネスへの関心を高めていくことを目的に実施している。

### (2) 契約期間

令和3年4月1日～令和4年3月31日

### (3) 業務内容

アンバサダー事業の事務局として下記の業務を行う。

#### ① 任命式・終了式

- ・令和3年4月（予定）に開催するアンバサダーの任命式と令和4年3月（予定）に開催する終了式の企画・運営と連絡調整。下記内容については、最低限実施すること。

【任命式】任命証の作成、任命式（市長より任命状を授与）、記念撮影、活動に関するガイダンス

【終了式】終了証の作成とその授与、1年の振り返り、ベストアンバサダーの表彰、アンバサダー同士の交流

#### ② 公式 SNS（Facebook・Instagram・Twitter）アカウントの管理運営

- ・原則毎日、アンバサダーが個人の SNS 上で発信する投稿を公式 SNS アカウント上でシェア・リツイート等することで発信すること。
- ・神戸市内のイベント情報等を収集し、アンバサダーへの情報提供や発信の声掛けを行うことで、アンバサダーの発信数増加への取り組みを行うこと。
- ・公式 SNS の認知度向上のためフォロワー数を目標値まで引き上げるよう取り組みを行うこと。SNS や旅行サイトでの広告配信の他、効果の高い PR を実施すること。

facebook(<https://www.facebook.com/KobePRA>)⇒20,000 人

Instagram([https://www.instagram.com/kobe\\_pra/](https://www.instagram.com/kobe_pra/))⇒5,000 人

twitter([https://twitter.com/Kobe\\_PRA](https://twitter.com/Kobe_PRA))⇒3,000 人

- ・アンバサダーの投稿内容の確認と各アンバサダーの投稿状況・発信内容を毎月報告すること。

#### ③ オフィシャルツアーとオフィシャルイベントの企画・運営

- ・オフィシャルツアーは年間4回以上実施すること。
- ・オフィシャルイベントは年間2件以上実施すること。
- ・オフィシャルツアー及びオフィシャルイベントには、希望するアンバサダー全員が

参加出来るようにすること。

- ④ ニュースレターの作成送付
  - ・毎月1回以上、市内のイベント情報、アンバサダーの活動報告等を記載したニュースレターを作成し、ネイティブチェックのうえ、送付すること。
- ⑤ PRグッズの作成
  - ・アンバサダーがオフィシャルツアー時等に利用出来て、活動のPRにつながるPRグッズを作成すること。
- ⑥ 次期アンバサダーの募集
  - ・募集及び選考に係る事務を行うこと。
  - ・募集に向けて応募者増加につながるPRを行うこと。
  - ・募集時には、選考に必要な氏名・年齢・住所・メールアドレス・SNSアカウント等の情報を収集し、次期アンバサダー決定後はそのデータを神戸市に引き渡すこと。
- ⑦ その他
  - ・アンバサダーとの連絡・調整はEmailや郵送のほか、Facebookにて令和3年度アンバサダーの秘密のグループを作成し、実施すること。
  - ・その他アンバサダー事業に係る業務。
  - ・上記全ての業務に関する神戸市への報告。

#### (4) 委託金額

上限額 5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）

- ① 基本委託料 2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）
  - ② 任命式・終了式開催費、オフィシャルツアー・イベント実施費、広告費、PRグッズ製作費 2,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- ※①は事業の運営に係る人件費、SNS運営管理費等全ての業務の委託料とする。  
※②は実施実績に応じて支払いを行う

#### (5) 留意事項

- ① 令和3年度の神戸PRアンバサダーの人数は50人程度を想定。
- ② アンバサダーからの問い合わせや緊急連絡等に対応できる体制を整えること。
- ③ 投稿する英語表記について、毎回ネイティブチェックを受けること。  
ただしアンバサダー個人の投稿は原文のままシェア等すること。
- ④ アンバサダーの投稿をシェア等する際は、同じ人に偏らないようにすること。  
また、投稿が少ないアンバサダーには、投稿を促すこと。
- ⑤ 事務局として投稿する内容については、必ず事前に本市の承認を得ること。
- ⑥ オフィシャルツアー・イベント参加の際は、記録用の写真を撮影すること。  
一般の人が写りこむ場合は、市の広報に使用する旨説明し同意を取ること。
- ⑦ オフィシャルツアー・イベント、任命式・終了式等公式な行事にかかるすべての費用（施設入場料および交通費等）について、負担すること。
- ⑧ オフィシャルツアー・イベント、ニュースレター等の詳細な内容に関しては、神戸市広報課と協議のうえ、決定すること。

### 3. 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。業務全体を統率する統括責任者及び進行管理者を置き、いずれかが英語でのコミュニケーションが出来るようにすること。また、事業実施のために必要なネイティブのスタッフがいる体制とすること。

### 4. その他の留意点

#### (1) 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、本市の承諾を得たときは、この限りではない。

#### (2) 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。

- ① 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。）は発注者である神戸市に無償で譲渡するものとする。
- ② 受託者は、神戸市の事前の回答を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができないものとする。

#### (3) 安全の保証

オフィシャルツアーや公式行事参加時の事故・怪我について、保険に加入するなど安全な状態を確保すること。

#### (4) 効果の検証

アカウント及び投稿記事の拡散状況など、ターゲット層へのアプローチについて、取り組みの効果を検証し、その結果を前期（4月～9月）・後期（10月～3月）に分け報告すること。

#### (5) 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。

#### (6) 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神戸市と受託者とが協議して定めるものとする。

#### (7) 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。

#### (8) その他

以下の事項を含む内容を制作・掲載することは認めない。

- ・ 公序良俗に反する恐れのあるもの
- ・ 違法行為又は違法行為を煽る内容に関するもの
- ・ 人種、思想、信条等の差別又は差別を助長させるもの
- ・ 誹謗中傷を含むもの
- ・ 単なる噂又は噂を助長させるもの

- ・ わいせつな内容又はその内容を含むホームページのリンク
- ・ 業務上知りえた秘密や個人情報に関するもの
- ・ 政治性のあるものや選挙に関するもの
- ・ 宗教性のあるものや迷信、非科学的なものに関するもの
- ・ 社会問題又は係争中の案件についての主義主張にかかるもの
- ・ 社会的、市民生活的な観点から適切でないもの
- ・ 消費者保護の観点から適切でないもの
- ・ 本市又は他者の権利を侵害する恐れのあるもの
- ・ 本市のイメージを低下させる恐れのあるもの
- ・ 内容が著しく拙劣なもの
- ・ その他社会通念に照らして本市が不相当と認めるもの

5. 委託業務の履行場所、作業場所

神戸市内各所及び事業者の事務所

6. 成果物納品場所

神戸市市長室広報戦略部広報課