

令和5年度「神戸市政情報メディア発信強化業務」仕様書

1 件名

神戸市政情報メディア発信強化業務

2 事業目的

テレビ・新聞、インターネット等のメディアを通じて、神戸市政の先進的な取り組みを広く発信するため、メディアの記者・担当者等との信頼関係を築き、番組での紹介や記事として取り上げてもらうための活動（以下、「メディアリレーション」という）を戦略的に実施し、全国的な露出獲得を狙う。

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 委託金額

上限額 16,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5 委託内容

本市と協議のうえ、専門的知見やネットワークを駆使して、全国のテレビ・新聞、インターネット等のメディアにおける露出獲得のため、戦略を立てたうえで下記のメディアリレーション等の業務を行う。

本市が定める重点PR項目については、メディアに電話・訪問などによる番組化・記事化に向けた直接的な働きかけを、重点的に実施すること。

（重点項目の例）SDGs 貢献都市・神戸、子育て施策、都心・三宮再整備など ※観光を除く

※重点項目は、年度途中で決定・変更する場合もある。

（1）プレスリリース、ニュースレター作成への助言・配信、取材誘致・対応

- ① 本市が実施する事業・行事等について、本市が作成したプレスリリースやニュースレターがメディアに取り上げられるよう加筆修正・助言を行うこと。
- ② プレスリリースの配信先リストを事前に作成し、本市と協議のうえ、配信すること。
- ③ 配信後はより多くのメディアに取り上げられるようリレーション活動を行うこと。

（留意事項）

- ・ 年間 30-40 件程度を予定。
- ・ プレスリリースは、配信先リストへの配信と併せて PR TIMES への掲載を行うこと。
なお、PR TIMES は市のアカウントで配信すること。
- ・ リレーション活動の結果、メディアからの取材要請があった場合には、取材日時・場所の調整を含む一切の事務局業務を担うこと。

(2) 会見・実証実験・イベント等への誘致活動

- ① 本市が実施する会見・実証実験・イベント等について、取材案内を作成すること。
- ② 配信先リストを事前に作成し、本市と協議のうえ、配信すること。
- ③ 配信後は、より多くのメディアに取材されるようリレーション活動を行うこと。
- ④ オンライン配信の場合は、取材中継案内・当日資料を配信すること。
- ⑤ 会見等実施後も、メディアに取り上げられるようリレーション活動を行うこと。

(留意事項)

- ・ 年間 12 件程度を予定。(市長定例会見等の案内を除く)
- ・ リレーション活動の結果、メディアからの取材要請があった場合には、取材日時・場所の調整を含む一切の事務局業務を担うこと。

(3) 市長定例会見等の WEB 配信の案内

- ① 市長定例会見(月 2 回)及び市長臨時会見(不定期)等の会見の WEB 配信について、本市と協議のうえ配信先リストを作成すること。
- ② 市が指定する会見については、本市が提供する取材案内をメディア誘致につながるよう加筆修正し、会見前に配信すること。
- ③ その他会見については、会見実施後、会見資料・動画視聴用 URL などを配信すること。

(留意事項)

- ・ 年間 24 件程度を予定。

(4) メディアリサーチ及び訪問

- ① 重点 PR 項目及び本市が実施する、または実施予定の事業について、より多くのメディア露出が獲得できるよう、事前にメディアにヒアリングを実施し、本市に対して助言を行うこと。
- ② 本市がメディア露出を狙う施策や事業に関連する記事を書いている記者の一覧を作成し、本市に紹介すること。また、この一覧を元に、本市職員がメディアを訪問する等し、本市の先進的な取り組み等についてリレーション活動を行う場を調整し、同席すること。
- ③ 施策 PR のため、神戸市に所縁のある在京メディア関係者が一堂に会し、本市職員と交流できる機会を設けること。

(留意事項)

- ・ メディアへの訪問は、年 6 日程度を予定。
- ・ リレーション活動については、新型コロナウイルスの状況等を踏まえて、web 等も活用して調整すること。
- ・ 在京メディア等との交流機会は、東京および神戸で各 1 回以上設けること。
開催にあたっては、市が指定するメディアの一覧に加え、受託者の人的ネットワークを活かしたメディアへ案内すること。
- ・ メディアからの取材要請があった場合には、取材日時・場所の調整を含む一切の事務

局業務を担うこと。

(5) 効果測定・報告

- ① 本業務により掲出されたテレビ・新聞や雑誌等の実績をクリッピングし、広告換算額を含む一覧表として報告すること。
- ② 活動実績について案件ごとに、コンタクトしたメディアの担当者に関する情報、その反応・進捗、及び次の展開についての提案をレポートにまとめ報告すること。

(留意事項)

- ・ 翌月 10 日までに提出すること。
- ・ 活動実績については、25 日までに中間報告（15 日までの活動実績）を提出すること。

(6) 定例会議の開催

重点 PR 項目の選択をはじめ、広報活動全体の展開、進捗、課題等について議論するため、1ヶ月間に1回以上定例会議を開催すること（web 会議可）。

(留意事項)

- ・ 会議開催日 1 日前には、当日のレジユメ案を提出し、事前に報告内容を共有しておくこと。
- ・ 会議当日は重点 PR 項目等の露出獲得に向けた方針や戦略について議論することを重視する。また、神戸市広報戦略部から情報提供する事業の進捗に応じて、提案及び助言を行うこと。
- ・ 会議後、1 週間以内に議事録を作成し、提出すること。

(7) メディアタイアップの実施

本市が実施する、または実施予定の事業について、受託者の強みを生かしたメディアタイアップ（メディアの企画・特集とタイアップした広報活動等）を企画・提案・実施すること。

(留意事項)

- ・ 実施内容について、事前に本市と協議のうえ実施すること。
- ・ 2 媒体以上実施すること。

6 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統括責任者及び進行管理者をおくこと。

7 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) 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。

(4) 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。

(5) 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。