

## 令和6年度橋本市シティプロモーション推進委託業務仕様書

### 1. 業務名称等

事業年度及び番号 令和6年度 第3号

業務名称 令和6年度橋本市シティプロモーション推進委託業務

### 2. 業務目的

本事業は、令和4年度に「移住・定住 関係人口創出」「産業」「観光」の3つの柱を設定し、シティプロモーション計画を5ヵ年計画として策定し、令和5年度から「情報発信」に力を入れ計画を着実に進めていくためアクションプランを作成し遂行している。令和6年度においては、アクションプランの遂行及び、浮き彫りになっている課題を解決に向け導くとともに本市のこれからのシティプロモーション施策全体の円滑な事業実施を支援することとする。

### 3. 適用範囲

本仕様書は、橋本市（以下「発注者」という。）が発注する「橋本市シティプロモーション推進委託業務」に関して必要な事項を定めるとともに、受託者（以下「受注者」という。）が履行しなければならない事項を定めたものである。

### 4. 適用基準

本業務の履行にあたっては、本仕様書のほか、契約規則等の関係法令に基づき実施しなければならない。

### 5. 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

### 6. 業務内容

#### (1) 職員向け研修

シティプロモーションの基本的な考え方の講座及び、令和5年度職員研修のふりかえりを受け「情報発信を実施していない層」「具体的な手法がわからない層」「既に情報発信を実施しており、より高度な発信や分析を行いたい層」に対しての研修会の実施

ア. 開催4回以上

イ. 上記研修のアンケート作成及び分析

#### (2) シティプロモーション庁内推進会議運営

シティプロモーション庁内推進会議における議題設定および資料作成（年4回）

#### (3) シティプロモーションアクションプランの実行に向けた課題の洗い出しと改善案の検討

#### (4) 戦略的広報活動のためのアドバイザー業務

既存施策における広報戦略に関する改善に向けたアドバイス

#### (5) 外部企業連携

連携可能性企業の活用方法、連携体制に対するアドバイス等

(6) 庁内広報紙の作成業務

シティプロモーション事業の実施内容を庁内広報紙として作成（年2回程度）

(7) 本業務に係る独自提案

シティプロモーションの推進にあたって、効果的と考えるものについて企画提案上限額の範囲内で積極的に独自提案し、実施すること。

(8) その他

上記に掲げる業務の他に、シティプロモーション事業に資する業務があれば、専門的な見地から必要な助言、支援を行うこと。

## 7. 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとするが、協議により変更する場合がある。また、すべてにおいて市が指定する媒体により電子データを提出すること。

(1) 業務委託完了報告書 1部

(2) シティプロモーション推進事業の取り組み成果及びまとめ資料

(3) シティプロモーション関係各課の課題整理（外的要因分析・内的要因分析）

(4) 令和7年度に向けた各課の取り組み方針の提案

(5) 業務の過程で作成した成果物や参考資料（業務で収集・作成・整理した図表等）

## 8. 成果品の帰属等

著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は発注者に帰属する。

## 9. 疑義

本仕様書に記載なき事項および疑義が生じた場合は、速やかに発注者・受注者協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

## 10. 秘密の保持

受注者は、業務上知り得た個人情報その他の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。

## 11. 損害賠償

受注者は、本業務中に生じた受注者の責めに帰する諸事故に対しての責任を負い、損害賠償の請求があった場合には受注者が一切を処理するものとする。

## 12. 資料の貸与

受注者は、本業務に必要な資料を発注者より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、業務完了後速やかに返却するものとする。

### 13. 検査

受注者は、業務完了後は発注者の検査を受けなければならないものとする。なお、訂正等の支持を受けた場合は、速やかにその指示に従うものとする。また、それに要する経費は受注者が負担するものとする。

### 14. 成果品の帰属

本業務で履行した内容はすべて発注者の所有とし、発注者の承諾なくして貸与、公表、使用してはならない。

### 15. その他

本仕様書に記載なき事項および疑義が生じた場合は、速やかに発注者・受注者協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。