

資料2

企画提案競技仕様書

【資料2-1】

令和6年度秋田県広報紙等クロスメディア業務委託仕様書

I 委託業務名称

令和6年度秋田県広報紙等クロスメディア業務委託

II 目的

広報紙や新聞広報で県の施策等を詳しく紹介するとともに、ウェブ情報の閲覧を促進するため、ウェブ・SNS広告（以下「SNS広告等」という。）を活用した効果的な広報を実施するなど、それぞれの媒体特性を生かしたクロスメディア広報により、これまで以上に県政への関心を高め、行動を促すことを意識した広報展開を行う。

III 基本方針

- 1 制作に当たっては、「～大変革の時代～ 新秋田元気創造プラン」の6つの重点戦略に基づく県の主要施策・事業を様々な視点から取り上げ、秋田の発展に資する取組を県民に分かりやすく伝える紙面づくりをすること。
- 2 ユニバーサルデザインに配慮した文字サイズ、書体、配色とすること。
- 3 SNS広告等の実施に当たっては、ウェブ上の情報閲覧へ誘導する。特にインターネット利用者の興味を惹く広告媒体・配信方法を用いること。

IV 委託業務の内容


- 1 全戸配布広報紙について
 - (1) 企画制作業務（県が提示するテーマに基づく企画・構成、取材、原稿作成、写真撮影、編集、校正等）
 - (2) 別途指定する印刷業務の受託者への制作データ（AI形式、INDD形式又はPDF形式）の引渡し及び県への制作データ（PDF形式）の引渡し業務
 - (3) その他広報紙の企画制作について協議の上、定めた業務
- 2 新聞広報について
 - (1) 企画制作業務（県が提示するテーマに基づく企画・構成、原稿作成、校正等）
 - (2) 掲載紙各社（秋田魁新報社、北羽新報社、北鹿新聞社）の掲載枠の確保及び掲載紙各社への制作データ（AI形式、EPS形式及びPDF形式）の引渡し並びに県への制作データ（PDF形式）の引渡し業務
 - (3) その他新聞広報の企画制作について協議の上、定めた業務
- 3 SNS広告等について
 - (1) 広告素材の作成及び広告の実施
 - (2) 広告の効果測定
 - (3) その他、SNS広告等について協議の上、定めた業務

V 全戸配布広報紙概要

- 1 規格

- (1) 判型：A4縦判 左綴じ
- (2) ページ数：8ページ
※12、16ページで発行する場合がある。増ページの経費は、1ページ当たりの単価を基に算出し、別途契約する。
※広報紙企画制作に要する費用は、4,350千円（税込）程度とする。
- (3) 刷色：フルカラー
- (4) 紙質：マットコート紙（四六判換算で55kg以上）
- (5) 製本：丁合、2穴の印刷
- (6) 印刷：オフセット
- (7) 印刷部数：1回当たり413,000部程度
- (8) 発行回数：年5回
- (9) 発行日：5月1日、8月1日、10月1日、1月1日、3月1日
- (10) 広告枠：年間30枠（6枠×5回）
※印刷に関する業務（(4)～(7)に係る業務）については、印刷業務の受託者が、広告枠に関わる業務（(10)）については、広告募集の受託者が別途行う。

2 構成

- (1) 表紙（1ページ）
発行を示す号数、発行年月日、「あきたびじょん」のロゴ（広報紙のタイトル）、「N」のロゴ、特集記事のタイトル、表紙の説明文（150字程度）を記載するとともに、写真やイラスト等によってデザインする。
- (2) 県政特集（4ページ）
2テーマ×各2ページを基本とする。テーマは、県の主要施策・事業等の中から、県が選定する。
- (3) 情報のひろば（2ページ）
県が実施する行事や制度改正の各種お知らせ等、県民の生活に身近な情報や、県政テレビ広報番組、県政ラジオ広報番組、新聞広報、県公式ウェブサイト、県公式SNSの案内を記載する。各号12～14テーマを掲載し、原稿は県が提供する。
- (4) 裏表紙（1ページ）
知事コラム、小特集、編集・発行元の連絡先、秋田県の人口、世帯数等のデータ、広報紙の発行案内等を記載する。小特集のテーマは、県が選定する。また、小特集以外の原稿は県が提供する。
- (5) 広告掲載枠と規格
広告掲載枠数は、年間5回の発行で30枠分（1回当たり原則として6枠）とする。
広告枠の規格は、1枠を縦60mm×横180mm（1枠を分割する場合は、縦60mm×横88.5mm）又は1枠を縦120mm×横90mm（2枠を結合する場合は縦120mm×183mm）とする。

VI 新聞広報概要

1 掲載枠の確保

表に示す掲載月に1回、新聞広報を実施する。

掲載月における掲載日及び掲載面は提案によるものとする。ただし、情報発信の効果を高めるため、各紙ともテレビ面又は、1面下において指定の段数（全5段以上）を確保すること。また、掲載月における掲載日は3紙とも同じ日、同じ段数となるよう、努めること。

掲 載 紙	掲 載 月	段 数	刷 色
秋田魁新報 北羽新報 北鹿新聞	令和6年4、7、11月、 令和7年2月	全5段以上	2色カラ ー刷り

2 構成

(1) 県政特集（全5段の2／3程度のスペース）

各回1テーマとし、テーマは、県の主要施策・事業等の中から、県が選定する。

(2) 県からのお知らせ

県が実施する行事や制度改正の各種お知らせ等、県民の生活に身近な情報を記載する。各回4テーマを掲載し、原稿は県が提供する。

Ⅶ SNS広告等の概要

1 広告内容

広報紙・新聞広報で紹介する施策等のうち、県が指定するテーマを端的に分かりやすく紹介したものとし、県内の若・中年層の興味を引くデザインとする。

2 使用する媒体

Facebook, Instagram, LINE, Google, Yahoo のいずれか又は複数を使用し、テーマにより変更してもかまわない。その他、効果的な広告媒体があれば、提案すること。

なお、SNS広告の実施に当たっては、県公式SNSと連携させること。

3 バナー素材の作成

広報紙や新聞広報で利用した写真やイラストを積極的に活用し、使用する媒体に適切なバナー素材を作成すること。また、広告の運用状況等に応じ、適宜バナーの見直しを行うこと。

4 広告のターゲット

原則、県内在住者とするが、テーマにより絞り込む場合がある。

5 広告の誘導先

県公式ウェブサイトアップしている全戸配布広報紙及び新聞広報のテキストページ、又は県が指定するコンテンツとする。

6 出稿回数・配信方法

年15回以上とし、配信方法は効果的と思われるものを提案すること。

7 目標設定

広告の表示回数の目標値は、年250万回以上とする。その他、活用する媒体ごとにインプレッション数、クリック数等の目標値を提案すること。

8 効果測定

インプレッション数やクリック数、リーチ数、閲覧者の年齢、性別等の情報を集計・分析したレポートを、媒体・出稿ごとに県に提出すること。また、運用方法等に課題があると判断した場合は、改善策を提案し、県と協議の上、実施すること。

VIII 成果品

1 全戸配布広報紙及び新聞広報

発行ごとの制作終了後、掲載した写真データ（J P E G形式）（県保管用）一式と制作データ（P D F形式）（文字情報をコピーできる状態のP D F）一式

2 SNS広告等

広告配信終了ごとに、作成したバナー素材と効果測定レポート一式（VIIの8に記載する提出レポート）、すべての広告の配信終了後、総合的な評価を盛り込んだ効果測定レポート一部

IX 契約に関する条件等

1 再委託等について

（1）業務は、受託者自らが実施することを原則とするが、やむを得ない場合は再委託を認めることとする。ただし、その場合、受託者は予め、再委託する業務内容、再委託先、再委託金額、再委託する理由を明確にし、県の承諾を得なければならない。

（2）受託者は、（1）により、再委託する場合には秋田県内に主たる営業所を有するものの中から再委託先の相手方を選定するよう努めること。

2 業務の履行に関する措置

（1）県は、本業務（再委託した場合を含む。）の履行について、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明示した書面を求め、必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。

（2）受託者は、（1）の要求があったときは、当該要求に係る事項について決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に県に書面で提出するものとする。

3 権利の帰属等

（1）著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て県に帰属する。

（2）受託者は、県の承諾なしに本業務により制作された成果物及び資料を他に流用してはならない。

（3）受託者は、著作者人格権（公表権、氏名表示権、同一性保持権）を行使しないものとする。

（4）委託業務により制作された成果物に関し、商標登録又は意匠登録を必要とするときは、県が出願人となって費用を負担し、登録手続を行う。

4 機密の保持

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいについて善良な管理者の注意をもってその情報を管理・保持しなければならない。契約終了後も同様とする。

5 関係法令の遵守

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。万一問題が発生した場合は、受託者が責任を持って対応すること。

X その他

1 企画提案書等に記載された事項は、本業務の契約時の仕様書として扱うものとする。ただし、本業務の目的を達成するためには修正する事項がある場合には、県と

受託者との協議により契約段階において項目を追加、変更又は削除を行うことができるものとする。

- 2 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項などは、必要の都度、県と受託者が協議して定める。
- 3 取材（写真の撮影を含む。）については、原則として受託者が行う。なお、取材に関する経費（取材協力者への謝金、会場使用料等）は、受託者が負担するものとする。
- 4 本業務の履行のため、県が所持している写真、資料等は必要に応じて提供する。ただし、本業務以外の目的に使用、又は第三者に提供してはならない。
- 5 仕様書に定めのないこと及びその他詳細については、県と受託者が協議して定める。
- 6 業務の概要は現時点での予定であり、県と受託者の協議の上、変更することがある。

XI 標準業務工程

【資料2-2】参照