

**「みせるばやお魅力発信業務」  
委託業務仕様書**

業 務 名 称 「みせるばやお魅力発信業務」

履 行 期 間 契約日から平成32年3月31日まで

**1 趣旨**

この仕様書は、「みせるばやお魅力発信業務」（以下「本事業」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めた本事業公募型プロポーザル実施要領の業務内容の詳細を示し、企画提案書等の提出に必要な事項を定めるとともに、本事業の実施に当たって必要な事項を定めるものとします。

**2 事業の実施方針**

八尾市は、全国でも有数の中小企業のまちであり、数多くの製造事業所をはじめ、様々な産業が集積しています。

市内に集積する個性ある企業同士の共創を促進することで新たなイノベーションを起こすとともに、クリエイティブなモノを体験できる展示・体感スペースを設置することにより、クリエイティブな子どもの育成のみならず、将来の地域産業の担い手を育成する「みせるばやお」を平成30年8月に開設しました。

本事業では、市民向け情報として、「みせるばやお」で開催する毎月のワークショップチラシの作成や、斬新な切り口のテーマで会員の活動を発信すること、また、法人向け情報として、会員企業同士のイノベーション事例を発信し、データ、紙媒体を用いて、市民、企業問わず、みせるばやおの魅力発信および会員増加を図ることを目的とします。

そのため、魅力発信の実施手法（取材方法や広報戦略等）について企画提案し、実施するものとします。

## 【みせるばやお 所在地】

### ▼図1：みせるばやお 所在地

LINOAS（リノアス）8階部分（大阪府八尾市光町2-60）



## 3 実施期間

契約締結日から平成32年3月31日まで

## 4 事業費

「みせるばやお魅力発信業務」

3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。上限額）

## 5 委託事業の概要

### (1) 事業名

「みせるばやお魅力発信業務」

### (2) 全体像

八尾市は全国でも有数のものづくりのまちであり、「誰もが、いつでも、気軽に、クリエイティブを」楽しむ場所である「みせるばやお」において、さらなる魅力発信を主とした、産業観光やものづくり企業の魅力発信に関する企画立案および事業運営を行う受託候補者を選定する。

なお、本事業実施にあたっては、本市および自主運営組織と十分に調整のうえ、行うこととする。

### (3) 業務内容

事業の実施方針に基づき、下記の①から⑥までの業務内容について実施すること。なお、提案については、①から⑥の業務をどのように実施するかの手法や構成等を別紙「受託候補者選定基準」を参考に提案すること。

また、下記の①から④については、各業務内容における提案について、どのような紙面を作成するか、サンプル（仮の記事または過去に作成した紙面等をカラー印刷したもの）を添付してください。

なお、契約期間において効率的に業務を遂行できるように、組織内において本事業に関する事務局等を設置すること。

① 市民向け情報の発信

「みせるばやお」で開催される毎月のワークショップ募集のチラシを作成すること（年12回、各月2万枚程度）。

② 新規ビジター会員獲得に向けた一般向け情報発信

「みせるばやお」の活動内容を新たなビジター会員獲得に繋がる視点でワークショップ及びイベントの活動や会員企業を取材し、独自性をもった切り口で年3回程度、発信すること（データおよび紙媒体）。

※ビジター会員とは…みせるばやおに来る一般来場者、未就学児以外の子ども会員。

③ 会員企業の法人向け情報の発信

「みせるばやお」において生まれた企業間連携（イノベーション事例・コラボレーション事例）の活動内容や手法がわかる視点で取材し、年3回程度、発信すること（データおよび紙媒体）。

④ みせるばやお会員紹介冊子作成

②、③において取材した内容等を1冊の冊子にまとめ、新たな会員獲得ツール、情報発信ツールとして利用できること。

⑤ 広報戦略

施設の利用者および会員獲得のため、受託事業者のネットワークを用いて広報するとともに、既存のSNSを活用するなど、幅広く当該事業について広報すること。

<参考：既存の広報>

- ・チラシ等の配布先：市内小学校、幼稚園等の教育機関、公共施設（出張所等）
- ・SNSの活用：「みせるばやお」のSNS（Facebook・Instagram・Twitter）

⑥ 進捗管理の手法について

取材内容や交渉内容を含め、書類、音声及び画像等を活用しながら事業に関する進捗管理の記録を行うことにより、参画企業内の情報共有や、事業を実施する上で蓄積されたノウハウを書面にまとめること。なお、記録された書類、音声及び画像等については、最終的に本市に報告を行うこと。

- ・定例及び随時のミーティングの開催

月1回程度、定例ミーティングを行うとともに、必要に応じて随時のミーティング（編集会議）を行い、月次での進捗報告及び課題の共有、本業務における重要事項の検討を行う。その際の議事については作成の上、本市に報告を行うこと。

6 その他

- (1) 個人情報の保護の重要性を認識し、八尾市個人情報保護条例（平成10年条例第15号）その個人情報に関するその他法令を遵守すること。
- (2) 本事業の実施で得られた成果物、情報（個人情報を含む）等については本市に帰属します。

- (3) 本事業において、受託事業者が制作したデータやイラスト等の著作権は本市に帰属するものとします。
- (4) 全部を一括して、又は主たる部分の再委託を禁止することとし、必要がある場合は本市と協議するものとします。
- (5) その他、事業の実施に際しては本市の指示に従うこと。
- (6) その他詳細については、本市と本事業の委託契約を締結する際に別途、協議する。
- (7) 本事業中に知り得た事項を、他に漏らさないこと。

## 7 成果物

本事業の契約完了日までに(1)～(3)の成果物を本市に提出すること。なお成果物については、紙媒体及びデータ(Word、Excel、PowerPoint、PDF等)により納品するものとします。

- (1) 企画書、広報物等の実施報告
- (2) 進捗状況報告書(頻度:月1回程度)
- (3) 事業実績報告書(提出期限:平成32年3月31日)