

広報アドバイザー業務委託仕様書

1 業務名

広報アドバイザー業務

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月25日まで

3 業務の目的

本県の広報において、効果的・効率的な広報活動を展開し、「伝わる広報」を推進するため、専門的な知見を有する事業者から助言・支援を受けることにより、全庁的な情報発信力の強化を図るもの。

4 業務内容

(1) 広報課所管の広報媒体に係る助言・支援

イ 広報紙「みやぎ県政だより」のレイアウトやデザイン等に係るアドバイス

ロ 下記一覧の広報媒体の効果的な活用に係るアドバイス

媒体		対象者	内容
広報アプリ 「宮城県からのお知らせ」		県民	・デジタル身分証アプリを活用した広報 ・県民の属性（住所・年齢・性別）等に応じた県政情報やイベント情報等を発信
SNS	宮城県公式 Facebook	県民 県外在住者	・県政情報やイベント情報等を発信 ・メールマガジンは週1回（毎週金曜日）発行、その他は随時更新
	宮城県公式 X		
	YouTube 「宮城県公式動画チャンネル」		
	宮城県公式ホームページ		
宮城県メールマガジン 「メルマガ・みやぎ」			
県政ラジオ番組		県民	・県の主要施策や県からのお知らせを発信 ・毎週月曜日～土曜日（AM、FM）
その他		—	・全国向け広報事業（県の魅力情報発信） ・地上デジタルデータ放送 ・デジタルサイネージ 等

(2) 各所属の広報媒体に係る相談支援

各所属から寄せらせる広報活動（広報物の作成、SNSの活用等）の相談に対して、効果的な助言・支援を行うこと。

なお、相談件数は契約期間中75件程度とし、発注者と協議しながら相談案件・件数を決定する。

(3) 広報力向上のための研修の実施

より多くの人に「伝わる広報」を実現するため、職員一人一人の広報力向上を目的とした研修を契約期間中3回程度実施すること。

なお、実施に当たっては、発注者と十分協議を行うこと。

5 相談支援及び打ち合わせ

(1) 本業務の遂行に当たり、契約期間中15回程度（研修を除く）の定期的な相談支援及び打ち合わせを対面又はオンラインにより行うこと。

(2) その他、随時メールやチャット等で相談等に対応すること。

6 成果物

(1) 4(2)に係る相談支援の実施報告書

(2) 4(3)の実施に当たって作成した資料等

(3) 業務完了報告書

(4) その他、発注者が受注者と合意の上、提出を求める成果物

7 実施体制

本業務を円滑かつ確実に遂行できる体制を整備するため、広報アドバイザーや広報物等の制作に係る業務等の専門知識と実践経験を十分に有する者を配置すること。

8 その他

(1) 本業務に要する経費は、全て受注者の負担とする。

(2) 受注者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、本業務を効率的に行う上で、必要と思われる業務については、発注者の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。

(3) 本業務による成果物に係る全ての権利は、発注者に帰属するほか、発注者は、本業務の成果物を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

(4) 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項が生じたときは、発注者と十分協議を行うこと。