

新居浜市シティプロモーション用フリーペーパー製作・配布等実施業務仕様書

1 業務名

新居浜市シティプロモーション用フリーペーパー製作・配布等実施業務

2 目的

愛媛県内外に向けた本市の情報発信をより積極的に展開していくため、大都市圏等に在住・在勤している若年子育て世代（以下「対象者」という。）に向けたプロモーション用フリーペーパー（デジタル版含む）を編集、発行し、Web・SNS等の各種媒体を連携させ、確実かつ効果的にフリーペーパーの配布、配信、露出を行う。

本業務のフリーペーパーを通じて、本市の魅力や価値を対象の方々に訴求し、本市の知名度向上を図るとともに、良好な都市イメージを形成し、本市への移住・定住の促進を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日～令和7年3月31日

4 履行場所

市長が指定する場所

5 事業概要

(1) 名称

フリーペーパーの名称は、協議の上決定することとする。

(2) 対象者

概ね20～35歳

(3) エリア

大都市圏において、本市を就職・転職先として選ぶ方がいると想定される地域（例、産業構造が類似しているなど）

愛媛県内

(4) 編集コンセプト

ア 新居浜市の「人のあたたかさ・暮らしやすさ」を感じさせ、「このまちで子どもを産み育てたい」「行ってみたい」、「住んでみたい」という感情が喚起されるような魅力ある内容にすること。

また、移住関連の本市の制度やお仕事情報、子育て支援等を盛り込むこと。

イ 写真・デザイン・イラストは、テーマ、内容に沿ったクリエイターを起用し、対象者に本市の魅力を視覚的に感じさせるものにする。

ウ 本市の魅力や価値を紹介するだけでなく、テーマに沿って背景やストーリーを

重視した内容にすること。

- エ フリーペーパーの配布・配信ならびに露出を通じ、対象者に本市に対する意見収集及び来訪意欲を高めるための仕組みを盛り込むこと。
- オ 「移住定住ポータルサイト」へのアクセス数及び「本市 SNS」のフォロワー数増加に繋がるような仕組みを盛り込むこと。

(5) 業務内容

ア 編集会議の開催

新居浜市と委託業者で構成する「編集会議」を設置する。
会議は、必要に応じて随時開催する。

イ フリーペーパー制作業務

委託業者は、フリーペーパーに関する以下の業務を行う。

(ア) 情報収集と企画作業

(イ) デザインレイアウト及びレイアウト台割り作業

(ウ) 文章作成作業と写真撮影作業、それに伴う取材作業

(エ) その他、編集に必要な業務

ウ 印刷及び製本、データ化業務

フリーペーパーを印刷し、製本、データ化する。

エ 配布・配信エリア及びターゲットの選定

目的に記載しているエリア及び対象者に確実かつ効率的・効果的に配布、配信、露出を行う。また、配布・配信計画（例 配布部数の割合、具体的な配布、配信方法）を示すこと。

オ プレゼント実施業務

フリーペーパーの中でアンケートを実施すること。また、アンケートの回収率を上げるため、プレゼント（旅行券・新居浜産品等）を設けること。また、プレゼント実施により市への来訪、本市 SNS のフォローに繋げること。なお、賞品の選定は、委託者と受託者の双方で協議し、賞品の確保、当選者への賞品発送業務等は受託者側で行うものとする。

カ 「移住・定住ポータルサイト」及び「本市 SNS」との連動

「移住・定住ポータルサイト」において、フリーペーパーの閲覧又は視聴ができるようデータを提供すること。また、フリーペーパーに対する読者並びに閲覧者の反応をウェブサイト・本市 SNS ・ハガキ（郵送料は読者側の負担とする。）等を用いて調査し、回答を集計するとともに分析を行うこと。

キ フリーペーパーの PR

対象者にマッチした情報媒体を活用し、フリーペーパーの効果的なプロモーションを実施すること。

(6) 配布・配信先

本事業は、関係人口・交流人口の拡大ひいては、移住者の獲得を目的としているた

め、対象者に向け効果的なプロモーションとなるような配布・配信先及び方法を提案すること。

(7) 民間広告の取扱いについて

成果物に民間広告及びクーポン等は、本市の承認を得ずに掲載しないこと。

6 仕様

- (1) 判型
A5サイズ 4色フルカラー
- (2) ページ数
26ページ程度（表紙及び裏表紙含む）
- (3) 発行部数
20,000部
- (4) 発行回数
年1回
- (5) 発行・配布時期
令和6年11月中旬頃

7 その他運営上の要件

(1) 実施方針

- ア 「新居浜市シティブランド戦略」を十分に踏まえた事業方針とすること。
- イ 対象者が「新居浜暮らし」について興味を持つような内容とすること。
- ウ 「移住定住ポータルサイト」へのアクセス数及び「本市SNS」フォロワー数増加等、関係人口拡大に繋がるような内容とすること。

(2) 実施体制

実施体制には、業務責任者を置くとともに業務のメイン担当を明確化し、業務全般の活動を一元化すること。

(3) 事業計画書の作成

契約締結後、フリーペーパーのテーマ、スケジュール等を盛り込んだ事業計画書を作成し提出すること。

(4) 事業中間報告書及び事業実績報告書の作成

アンケート集計後に中間報告書を、事業実施後において事業実績報告書を作成し提出すること。

(5) 本業務内で撮影した写真データ

本業務内で撮影した写真データ（借用物は除く）については、本市に納品し本業務以外でも使用できるものとする。

8 成果品

(1) フリーペーパー本品

20,000部のうち、5,000部は新居浜市に納品する。

jpeg形式で電子媒体(DVD、CD-R等)にて、デジタルデータも納品する。

(2) 版下(実データ)及び本業務内で撮影した写真データ(借用物は除く)一式

※実データは、PDF又はMicrosoft Office Word形式とする。

※写真データは、jpeg形式で電子媒体(DVD、CD-R等)にて納品する。

(3) 配布実績リストデータ一式

※Microsoft Office Word又はExcel形式とする。

(4) アンケート等調査結果電子データ一式

※Microsoft Office Word又はExcel形式とする。

(5) 委託業務完了報告書(任意様式) 1部

(6) 経費明細書

9 成果品の納品場所

本業務の成果品の納入先は、新居浜市役所企画部シティプロモーション推進課とする。

10 成果品の帰属等

本業務における成果については、全て本市に帰属するものであり、本市の承認を得ずに複製したり、他に公表してはならない。

また、履行に当たり、第三者の著作権等に抵触するものについては、受託事業者の責任において処理するものとする。

11 留意事項

この仕様書は、本市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、受託事業者の提案内容を制限するものではない。

12 その他

(1) 受託事業者は、業務着手前に本業務に係る作業方針を提示し、本市の承諾を得ること。

(2) 受託事業者は、本業務に関する文献等資料を収集し、十分な調査をすること。

(3) 本市は、業務に必要な資料を所定の手続によって、受託事業者に貸与する。

(4) 受託事業者は、業務の遂行に際し技術論文等の文献その他の資料を引用した場合には、その出典を報告書に明記すること。

(5) 受託事業者は、本業務で調査収集した文献等資料を本市に提出すること。

(6) 本仕様書に明記されていない事項、又は業務遂行に際して疑義が生じた場合は、本市と協議の上、その指示に従うこと。