

令和7年度 教育の魅力発信ポータルサイト運営及びコンテンツ作成業務委託 業務説明資料

1 件名

令和7年度教育の魅力発信ポータルサイト運営及びコンテンツ作成業務委託

2 業務目的

児童生徒の学び、教員として働くことの魅力、学校現場で推し進められるチャレンジなどを、写真、動画及び文章等などにより、「学ぶなら横浜、教えるなら横浜」と感じてもらうために発信することを目的とする。

コンテンツの配信に際しては、株式会社 note 社が運営する情報発信プラットフォーム「note」（以下、「note」という。）を活用する。

本業務では、本市note アカウントページの運営及び同アカウントに掲載する記事やデザインの企画、構成、取材、コンテンツ作成、編集及び掲載等を委託する。

3 履行場所

委託者の指定する場所

4 履行期限

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5 業務管理体制

(1) 統括担当の設置

業務全体の統括及び委託者等との調整窓口等を担う統括担当を、契約後速やかに設置すること。

また、本件を担当する編集者、執筆者、カメラマンなど、実際に制作を行うものを含めた打合せを適宜設定すること。

(2) 全体のスケジュール管理

統括担当は契約後すみやかに本業務に係る全体スケジュールを委託者に提示し、承認を受けると。

(3) 留意事項

適正かつ確実な業務遂行体制を作ること。また、委託者からの求めがあった際には、すみやかに報告できるようにすること。

6 業務内容

(1) 横浜市教育委員会事務局 note アカウントの運用

横浜市教育委員会事務局（以下、「事務局」という。）が保有する note pro アカウント（以下、「アカウント」という。）について、業務目的を効率的かつ効果的に達成するために、受託者が策定し、委託者が認めた運用計画に基づき、アカウントの運用を行う。

ア アカウント運用計画の策定

委託期間を通して、原則として1か月に2回の頻度で、note に掲載する記事コンテンツを投稿する運用計画を策定する。具体的な掲載日時については、委託者と協議の上で決定することとし、記事コンテンツの作成については、別途定める。

イ アカウントの運用

策定した運用計画に基づき、アカウントの運用を行う。なお、投稿に対するコメントは、いずれのユーザーからも受けないよう設定する。

ウ アカウントの乗っ取り、炎上等の事故や、誤って投稿したコンテンツに対して、委託者と協議のうえで適切に対応すること。

(2) 記事作成等

アカウントに掲載するコンテンツの記事やデザインの企画、構成、取材、作成、編集及び掲載等を行う。

ア コンテンツの企画等にあたっては、事務局（市立学校含む）が取り組む教育施策や各種事業等（以下、「事業」という。）のうち、委託者が指示する事業について、写真、動画、文章等により、「横浜の教育に魅力を感じるストーリー」として発信するものとする。

なお、現時点では、事務局が重点的に取り組む以下の教育施策に関連するものを企画・テーマに取り上げることが想定される。

- ・グローバル人材の育成に資する取組
- ・教育DXの取組
- ・教職員の採用に関する取組
- ・いじめ防止や不登校に対するケアに関する取組
- ・インクルーシブ教育のための取組
- ・中学校給食を推進する取組
- ・子どもたちの学びのために取り組む学校や教職員によるチャレンジ

イ 決定した企画内容・テーマに基づき、作成するコンテンツの構成を提案する。

ウ 委託者と協議の上で、学校現場等に赴き、取材、撮影等を行う。横浜の教育現場の魅力や教育施策等を分かりやすく、直感的に伝える記事を作成するために、委託者と協議の上、インタビュー取材や、掲載用写真の撮影等を行うこと。

エ ウの取材等の内容を元に、記事を作成する。その際に、記事と全体のトーン&マナーをそろえつつ、コンテンツのバランスを考慮すること。

オ 作成した記事について、委託者と協議のうえで、必要に応じて、全体のトーン&マナーをそろえるリライト調整を行うこと。なお、リライトは3回程度行うものとする。

【記事作成に係る留意点】

- ・記事の文字数はおよそ 3,000 文字を上限とする。
- ・すべての記事に係るトーン&マナーについては、いわゆる行政的な堅い文章ではなく、市民目線で分かりやすい、「伝わる」表現とすること。また、タイトルの付け方などは、読者に本市の教育が魅力的だと思わせる工夫を取り入れること。
- ・写真については、業務目的に則し、該当する記事を分かりやすく表現しながら、保護者層や教員志望者に訴求するカットを考慮すること。なお、取材場所や被写体などに係る必要な権利関係は主として委託者が調整を行うものとする。

(3) アカウントページのバナーデザイン等

アカウントに掲載するトップページバナー、マガジンバナー並びに両タイトルの考案、デザインの企画、構成、作成、編集及び掲載等を行う。

(4) 定例会の実施

毎月定例会を実施し、議事録を制作すること。定例会の際には、Google アナリティクスを用いてアカウントの運用状況及びアクセス状況の分析等を行い、今後の投稿についての方針とともに報告すること。定例会は原則として横浜市の会議室で行うこととするが、委託者が認めた場合は、オンラインでの開催や書面での報告に代えることができるものとする。

(5) その他

委託者が作成する記事の調整及び校正を行う。

7 著作権の処理

- (1) 本件委託にかかる著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は委託者に帰属し、受託者は著作者人格権の行使をしないこと。
- (2) 制作等にあたり、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (3) 本件に使用する映像、写真、原稿、イラスト等については、事前の受託者からの承諾なしに、委託者の別の事業の中で使用することがある。
- (4) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

8 納入成果物

納品物は以下のとおりとする。

(1) 記事作成等

ア 記事

PDF 形式及び MS-Office 形式のファイルで納入する。

イ 写真

jpeg 形式のファイルで納入する。

(2) アカウントページのバナーデザイン等

ア トップページバナー及びマガジンバナーのデザインは、jpeg 形式のファイルで納入するほか、委託者と協議の上で、受託者がアカウントページに掲載・更新作業を行う。

イ トップページ及びマガジンのタイトルは、PDF 形式で納入する。

9 支払方法

適法な請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

10 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項の遵守

本契約による事務を遂行するにあたっては、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

11 秘密の公開の禁止

受託者が、委託業務の履行に伴い、またはこれに関連して知り得た業務上の資料または知識を第三者に漏えいすることを禁止する。

12 適用文書

本業務は、委託者が用意する以下に基づき実施すること。

- (1) 委託契約約款
- (2) 個人情報取扱特記事項
- (3) 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

13 一般事項

- (1) 本業務の進捗状況については、委託者に適宜報告すること。
- (2) 業務の実施に際しては、委託者からの指示に基づき、十分に協議を行うこと。
- (3) 本業務で知り得た情報については、「委託契約約款」及び「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守し、十分に留意して管理を適切に行うこと。
- (4) 本業務の進捗管理等必要があるときは、打合せを行う。
- (5) 業務内容及びその他必要事項について疑義が生じた際は、委託者と速やかに協議の上対応すること。
- (6) 本仕様書に記載のない事項及び本仕様書に疑義のある場合には、委託者と事前に協議し、その指示に従うこと。