

令和8年度さいたま市市民参加による魅力発信情報誌制作等業務 仕様書

1 件 名

令和8年度さいたま市市民参加による魅力発信情報誌制作等業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

令和8年6月1日から令和9年3月26日まで

3 履行場所

受託者事業所内外

4 事業の目的

市民自らが隠れた魅力あるヒト・モノ・コト・個性・さいたまらしさを掘り起こして記事を書き、市民目線の情報発信をするため、「さいたま市市民参加による魅力発信情報誌sai」の制作及び「sai公式Instagram」の運用を行う。

市民が魅力に対して持つ熱量を、民間企業の持つデザインのノウハウ・技術を活用しながら、行政と一体となって、本市の既存の魅力のブラッシュアップへつなげ、地域内外に発信することで、さまざまな読者からの共感を呼ぶとともに、地域への愛着が醸成されることを目的とする。

5 制作物のコンセプト及び特徴

本業務で制作する情報誌及びInstagramは、単なる観光情報や行政情報を発信するものではなく、取材先（人・店舗等）を通じてさいたま市の魅力を伝えるものである。

具体的には、以下の3点をコンセプトとした、行政刊行物のイメージから離れた自由な発想・デザインの情報誌等とする。

また、市民自らが紹介したい魅力を選び、取材し、記事を書くために、市民の記事制作のスキルアップ支援を行うことも本事業の特徴であり、市民、行政、民間が一体となって魅力発信を行うものである。

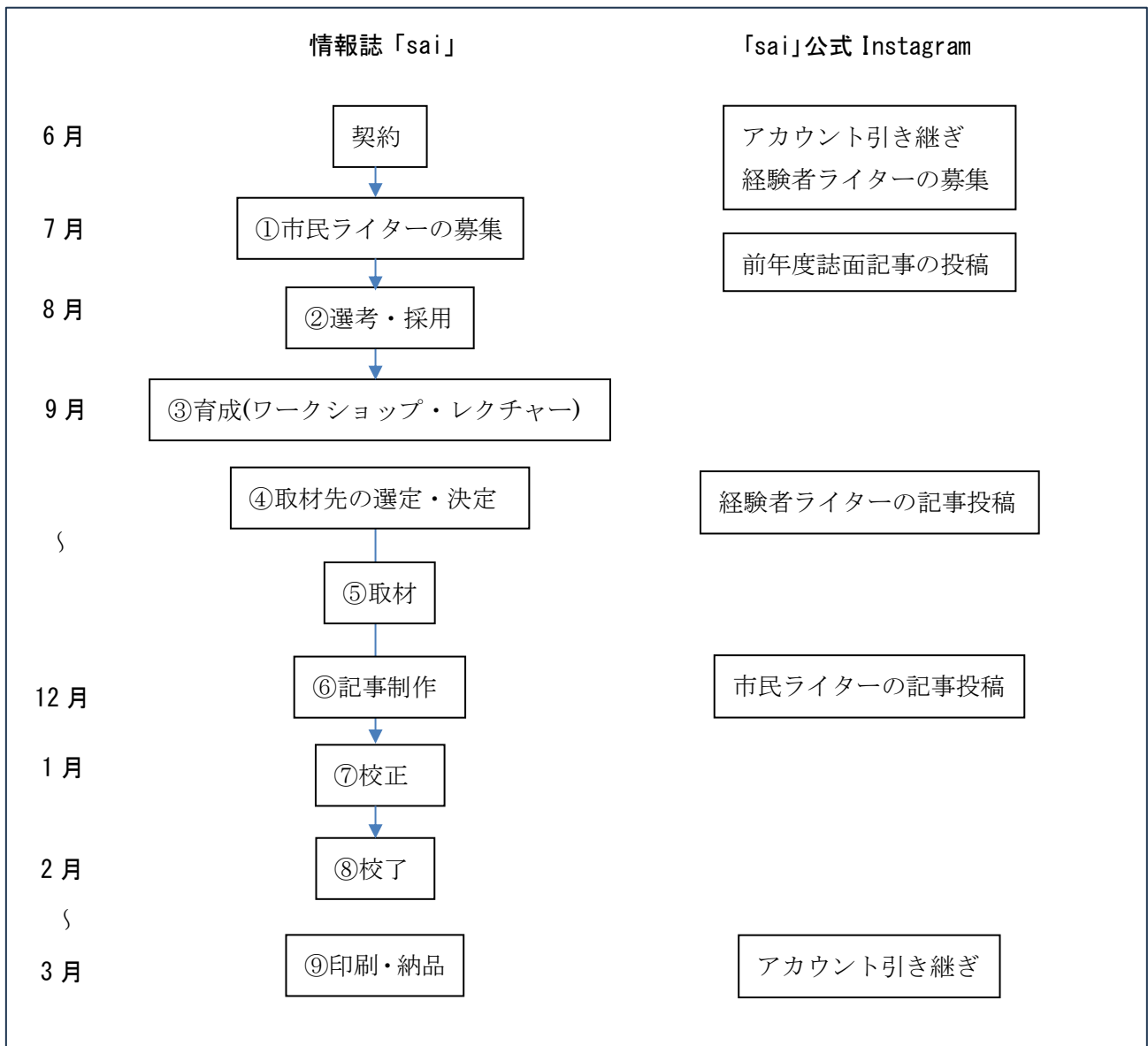
制作物のコンセプト

- ・さいたま市の目指す将来都市像「上質な生活都市」「東日本の中枢都市」のイメージ形成
- ・既存の魅力のブラッシュアップ
- ・隠れた魅力の発掘

6 主な業務内容（項目別）

- (1) 市民ライターに関すること（募集／選考／育成／取材・記事作成支援／校正）
- (2) 「さいたま市市民参加による魅力発信情報誌sai」の発行に関すること
- (3) 「sai公式Instagram」の運用に関すること
- (4) sai市民ライター経験者（以下、「経験者ライター」という。）の活用に関すること
- (5) 業務全体の運用・管理に関すること

7 主な業務の流れ（イメージ）※R7年度の事業内容



8 各項目の具体的な業務内容

(1) 市民ライターに関すること

① 全体方針

- ・受託者は、市民ライターの連絡窓口となり、市民ライターの活動内容や活動スケジュールを管理・最適化し、スムーズな記事作成を行うこと。
- ・市民ライターに関するトラブル等の対応は、随時委託者に報告し、対応方法を確認のうえ、受託者が対応すること。

② 募集

- ・募集に当たって、チラシ及びSNS用の動画を制作し、InstagramやYouTubeを活用した動画の運用により幅広い層へアプローチを行うこと。
- ・募集期間は、3週間以上設けること。

- ・申込み方法は、専用フォームを作成し、応募動機、取材先候補及び選定理由等、選考に必要な情報を取得するとともに、個人情報の取得に関する同意を得ること。
- ・募集要件は以下のとおりとする。

参加要件	<ul style="list-style-type: none"> ・さいたま市在住、もしくは在勤・在学であること。 ・パソコンやスマホを使ったメールのやりとりや、Zoomなどのオンライン会議に参加可能な方。 ・自身のスマートフォンやカメラで取材先の写真撮影が可能な方。 ・年齢・性別は問わない。 ・18歳未満は保護者の同意を必要とする。
募集人数	8人

- ・募集チラシ及び動画の仕様は以下のとおりとする。なお、チラシは委託者が指定する場所に納品し、配布は委託者が行う。

	募集チラシ	募集告知動画
仕様	部数：1,100部 カラー片面印刷 サイズ：A4	①Instagramのリーク投稿及びストーリーズに使用する縦型動画（20秒程度）1本 ②YouTubeに配信する横型動画（15秒程度）1本

③ 選考・採用

- ・選考は受託者が実施し、面談（対面又はオンライン）によるものとする。ただし、応募者数が多数の場合などは、書類による一次審査で20人程度まで絞り込むことができる。
- ・選考では、実務遂行スキルや取組姿勢を評価し、受託者が順位付けした者から、委託者が最終的に決定する。選考経過は、委託者に適宜共有し、密に連絡をすること。
- ・選定した市民ライターから、「市民ライター参加同意書」への署名を取得し、活動内容や著作権の帰属、個人情報の取扱い等に関する事項について同意を得ること。

④ 育成（ワークショップ・レクチャー）

- ・市民ライターへの指導・助言及びスキルアップを目的として、ワークショップ及びレクチャーを全6回開催すること。
 - ・ワークショップ及びレクチャーの実施方法は、対面又はオンラインとする。開催会場は、さいたま市内にある会議室等とし、受託者が用意すること。
 - ・開催日時は平日の夜又は土日とし、1回当たりの実施時間は40分から90分の範囲とする。
 - ・ワークショップの進行は受託者が務め、内容は、情報誌発刊の背景及び目的、取組内容の説明、進行スケジュールや注意点の共有等とする。
 - ・レクチャーの講師は、編集者・ライター・写真家などの専門家1～2名を招聘する。また、これとは別に、1回は、経験者ライターを複数呼んで講師とする。
- ワークショップ及びレクチャーの内容は、過去に実施した以下の内容を参考とすること。

(参考) R7年度実施内容

ワークショップ			レクチャー		
回数	内容	講師	回数	内容	講師
1回目 (8/25)	・情報誌発行目的、掲載記事の方向性 ・市民ライターの活動及びスケジュール ・希望取材先提案	受託者 委託者	2回目 (9/1)	魅力情報発信のプロによる、情報発信や取材先選定によるポイントの伝授	専門家(元雑誌編集長)2名
4回目 (9/25)	・担当取材先発表 ・取材のアドバイスと活動スケジュール ・アバターイラストと名刺の提供	受託者	3回目 (9/12)	前年度市民ライターによる経験談とノウハウの共有	前年度市民ライター経験者
			5回目 (10/2)	プロによる取材・撮影・記事執筆のポイントレクチャー	専門家(元雑誌編集長)
			6回目 (10～11月)	取材後の記事制作におけるマンツーマンレッスン	専門家(元雑誌編集長)

⑤ 取材

- ・市民ライターから取材候補を複数提案させた中から、市と協議の上で取材先を決定する。
- ・誌面記事1人1件、Instagram記事1人3件(重複なし)を標準の件数とする。
- ・市民ライターが、取材・撮影を進めるに当たって、情報誌の企画書や市民ライター活動用の名刺など取材支援をするツールを提供すること。
- ・市民ライターが取材から記事を完成させるまでのいずれかの工程で、個別指導等により助言及び編集のサポートを提供すること。
- ・市民ライターが記事及び写真の撮影が適切にできるよう、技能の向上のための助言指導をすること。
- ・市民ライターが行うロケハン・取材等のサポートを必要に応じて行うこと。やむを得ない場合には、受託者が補完撮影等を行うこと。
- ・取材経費として、一人につき6,000円を用意すること。

(2) 「さいたま市市民参加による魅力発信情報誌sai」の発行に関すること

① 全体事項

- ・市民ライターが選ぶ取材先を、市民ライターが自身の写真・文章で紹介して作成する。取材先は、市民ライターの熱意、地域及び分野などを加味して、原則として過去の記事とも重複のないようにする。
- ・取材先は、さいたま市の魅力や住みやすさを、実生活を通して体現する魅力的な地域資源(自然、食、趣味、スポーツ・文化、子育て、国内外で活躍する人・団体、市内で活躍するグループ等)とする。
- ・市民ライターが作成する記事の内容については、本業務の目的に沿うよう、質を高めるための

指導及び助言を行い、当該記事の作成に係る進捗管理を行うこと。

- ・市民ライターが作成した原稿及び撮影した写真を基に、編集、校正、誌面デザインを行い、情報誌として取りまとめること。
- ・掲載内容について、事実確認、著作権・肖像権確認、表現の妥当性の確認等のチェックを行うこと。また、市と協議のうえ、誌面構成、写真選定について調整を行うこと。

② 情報誌概要

- ・情報誌の名称は、「さいたま市民が作る地域の魅力発信情報誌『sai2027』」とする。
- ・読者層のメインターゲットは、20～40代の女性とする。
- ・本情報誌のペルソナを「自分の時間を、さいたま市内で自分らしく過ごしたい女性」と設定する。
- ・掲載内容は、市民ライターの記事をメインとし、誌面の7割程度を占めること。
- ・仕様は以下のとおりとする。

仕上がりサイズ	A 5
ページ数	24ページ（表紙・裏表紙を含む）
紙質	表紙4ページ…マットコート 菊版76.5kg相当 本文20ページ…マットコート 菊版62.5kg相当
刷色	フルカラー
部数	8,000部

③ 台割

誌面の構成案の作成を含む情報誌の企画（号ごとのキーフレーズを含む）及び誌面ページ構成（台割）について、以下を参考に、民間事業者の視点・技術を活用して提案し、委託者の承諾を得ること。

- ・誌面ページ構成（参考）
 - ・表紙・裏表紙 各1ページ
 - ・目次・マップ 2ページ
 - ・キャッチフレーズイメージページ 1ページ
 - ・市民ライター紹介ページ 1ページ
 - ・市民ライター記事 見開き 16ページ
 - ・Instagram紹介ページ 2ページ

④ イラストレーターの起用

- ・情報誌制作にあたっては、受託者がイラストレーターを選定・起用すること。
- ・イラストレーターは、市民ライターのアバターイラスト、表紙、裏表紙、キャッチコピーページ、マップページを制作する。なお、制作したアバターイラストは、市民ライターが本活動以外においても利用することについて、イラストレーターの承諾を得ること。
- ・受託者がイラストレーターの候補を複数提案し、起用前に委託者と協議のうえ決定する。

⑤ 校正・納品

- ・市民ライター、委託者及び取材先の確認工程を適切に設定し、誌面・Instagram等の媒体を問わず、委託者とあらかじめ協議すること。なお、誤りを防ぐため、完全校了を行う前提とする。
- ・委託者が校正に要する日数は、少なくとも初校4日、最終校2日を確保するよう努める。また、

編集者の視点から、市民ライターの原稿作成のサポートを適切に行うこと。

- ・ 校正は、委託者の確認を3回程度とするが、委託者に校正依頼をする前に、受託者において校正を行うこと。
- ・ 完成原稿の確定後、印刷製本を行い、期日までに納品すること。

(3) 「sai公式Instagram」の運用に関すること

① 運用方針

- ・ アカウントは、「sai公式Instagram」 (@sai_miryoku) を受託者が委託者から引き継いで運用する。
- ・ メインターゲット及びコンセプトは、情報誌と同一とする。
- ・ 掲載記事は、市民ライター及び経験者ライターが、情報誌とは別の内容を取材して作成する（情報誌記事の紹介を除く）。
- ・ ターゲットに適したデザイン性を意識した投稿フォーマットを作成し、ハッシュタグの設定、色味・構図などのSNS媒体特性を踏まえた編集を行う。
- ・ 投稿形式は、「フィード投稿」「リール投稿」「ストーリーズ投稿」の3種類を活用するものとする。特にフィード投稿は、年間70本程度とする。
- ・ 上記のフィード投稿時期に合わせた告知記事などを、リール及びストーリーズを活用して投稿すること。構成などについて、事前に委託者の確認を受け、校正を適切に設定すること。
- ・ 投稿期間を平準化するなど、投稿期間の空白が無いよう工夫に努めること。
- ・ 投稿終了後のアクセス解析を実施し、紹介した魅力情報の評価分析を行うこと。

② アカウント情報

アカウント名	sai さいたま市民が作る地域の魅力発信情報誌 @sai_miryoku
投稿内容・時投稿時期の目安 (R7実施状況)	・ 情報誌sai2026に掲載された記事 8記事(7月頃) ・ 経験者ライターによる取材記事 20記事程度(8月～10月頃) ・ 市民ライター紹介 8記事(9月頃) ・ 市民ライターによる取材記事 24記事程度(10月～12月頃) ・ 上記の開始時期に合わせた、告知記事 ※記事数は、市民ライターの応募人数等に応じて、調整する場合がある。
投稿数	70件程度

(4) 経験者ライターの活用に関すること

① 全体方針

- ・ sai歴代の経験者ライターを対象に、新規Instagram記事の取材及び執筆活動の依頼を行う。

- ・経験者ライターは、市が情報を提供する最大34人に対して、委託者が活動の打診をし、活動の意思を確認できた者から、最大20人までの稼働を想定すること。
- ・経験者ライターは、Instagram記事を20本程度担当すること。受託者が、経験者ライターに対し取材先候補を複数提示させ、その中から重複や掲載地区のバランス等を考慮して、選定案を委託者に提出し、委託者と受託者が協議のうえで決定する。
- ・受託者は、決定した取材先を市民ライター経験者に伝達し、取材及び校正を進める。校正は、適切なタイミングと回数で実施すること。
- ・取材件数は、1人あたり1～2件程度とし、取材経費は、1件当たり5,000円を用意すること。
- ・レクチャーの講師やInstagram記事の作成等の業務に活用すること。レクチャーの講師については、実体験に基づくノウハウの共有を行う。
- ・レクチャーの講師を務める人数は3人程度までとし、講師へは謝礼を用意すること。

(5) 業務全体の運用・管理に関すること

- ・受託者は、委託者と協議のうえ年間工程表を作成する。工程表は、大日程、経験者ライター関連、市民ライター関連、ワークショップ・レクチャー、取材先・誌面企画、冊子デザイン、Instagram運用など、項目ごとに整理して作成すること。
- ・業務の全体構成とスケジュール管理を行い、原則として月に一度、対面による進捗報告の場を設け、委託者の指示内容を業務に反映すること。なお、災害、感染症、その他受託者の責に帰することができない事由の影響により業務の遂行に支障が生じた場合には、実施可能な代替手段を講ずること。

9 成果品の納入

本業務における成果品は以下のとおりとする。

(1)	業務報告書（ワークショップ・レクチャーの実施記録含む、30～40ページ） ＜電子データ＞	CD-R等の電子媒体による納品	1部
(2)	情報誌（データ版）	CD-R等の電子媒体による納品 （PDF、ai）	2部
(3)	情報誌（冊子版）	別途、市が指定する納入場所	8,000部
(4)	写真・画像・動画データ	CD-R等の電子媒体による納品 （データの形式は別途指定）	適宜

10 成果品納入期限・場所

- (1) 期限 令和9年3月中旬
- (2) 場所 さいたま市都市戦略本部都市経営戦略部シティセールス担当
ただし、9(3)情報誌（冊子版）のうち、市民ライターに各10部を受託者から直接送付すること。

11 権利関係

本業務により納入した成果品に係る受託者に帰属する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利。以下「著作権」という。）は、全て市に帰属する。

12 留意事項

- (1) 業務内容及び業務の進め方については事前に市と協議すること。また、業務の進行状況について、市に随時報告するとともに、指示を受けること。
- (2) 業務内容は第三者に漏えいしてはならない。
- (3) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。第三者が権利を有する著作物を使用する場合は、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。
- (4) 個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏えいが生じないように管理すること。また、受託者が取り扱う個人情報については、市が保有する個人情報として個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の適用を受けるものとする。
- (5) 市が所有する写真、その他資料等が必要な場合は、可能な限り貸出、閲覧等の提供を受けることができる。
- (6) 本業務に係る一切の経費は受託者が負担すること。
- (7) 受託者は、本業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とし、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるように努めること。

13 その他

- (1) 本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するほか、「さいたま市契約規則」、「さいたま市業務委託契約基準約款及び別記・情報セキュリティ特記事項」の規定を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たって、委託者又は第三者に損害を及ぼしたときは、委託者の責任に帰する場合のほかは、その賠償の責任を負う。
- (3) 受託者は、本業務を他者へ引き継ぐ必要がある場合には、各種データの引渡し等の必要な措置を講じ、円滑に本業務の引継ぎを行うこと。
- (4) なお、業務の実施に当たり、仕様書に記載のない事項が生じた場合は、市と受託者が協議の上決定するものとする。