

(様式 2)

質 疑 応 答 票

	<p>(回答者)</p> <p>上越市総務部広報対話課 〒943-8601 新潟県上越市木田 1-1-3 TEL:025-520-5614 FAX:025-526-6111 E-mail:koho-joetsu@city.joetsu.lg.jp</p>
質問内容 (質問者使用欄)	回 答 (広報対話課使用欄)
<p>① 改めて広報上越を発刊している「目的」を教えてください。</p> <p>② 本業務の受託者を選定するにあたり、「これまでの広報上越」と比較して、特に改善・進化を期待されている点があればご教示ください。(編集方針、構成、デザイン、市民への伝わり方等、観点は問いません)</p> <p>③ 広報上越は継続的に発行されている媒体だと思いますが、編集等において「継続性を重視している点」と「新たな視点を取り入れたい点」があれば、それぞれご教示ください。</p>	<p>左欄の質問について次のとおり回答します。</p> <p>① 実施要領の 1 (2) に記載のとおりです。</p> <p>② 本業務の受託者の選定にあたり、「これまでの広報上越」との比較の中で特に期待することはありません。</p> <p>市が受託者に期待することは実施要領の 9 (2) に記載のとおりであり、端的に申し上げれば、市が示す作成スケジュールに基づき、毎月の広報紙を事故なく安定的に発行することを前提とし、本業務において事業者が作成するページについて、市が入稿する原稿を基に配置、余白、図表等の工夫により、情報の要点や必要な行動が市民により分かりやすく伝わる紙面となることを期待しています。</p> <p>③ 広報上越を作成する上で「継続性を重視している点」は、広い意味では、毎月の広報上越が発行目的に適ったものとなるよう、掲載する情報を精査するとともに、見やすく読みやすいレイアウトを工夫することです。</p> <p>また、より狭い意味では、広報上越が定期刊行物であることを踏まえ、掲載するコーナーの名称</p>

<p>④ 特に分かりやすさや伝え方の工夫が求められるとお考えの市民層があれば教えてください。(年齢層等、可能な範囲で構いません)</p> <p>⑤ 広報上越（紙媒体）と、市ホームページや SNS 等のデジタル媒体との関係について、現時点で想定されている役割分担や考え方があれば教えてください。</p>	<p>や掲載順、フォーマット等がある程度固定化し、市民が毎月の広報を混乱なく読めるようにすることです。</p> <p>「新たな視点を取り入れたい点」について、こちらからお示しできるものは特段ありませんが、実施要領の9（2）に記載のとおり、市職員による広報紙作成業務の効率化につながるものがあれば、独自の支援策としてご提案ください。</p> <p>④ 全世帯に配布する媒体であるため、特定の層に限定するものではありませんが、主に紙媒体を主たる情報源とする市民、忙しい中で短時間に情報を把握したい市民、市政や制度に詳しくない市民を念頭に、直感的に内容が把握できる紙面を作成することが大切と考えています。</p> <p>⑤ 広報上越（紙媒体）と市ホームページ、SNS はいずれも、市の一次情報を市民に直接届ける重要な広報媒体であり、市では各媒体の特長・特性を踏まえ次のとおり運用しています。</p> <p>■広報上越</p> <p>町内会を通じて市内の全世帯に配布する、保存性・一覧性に優れたプッシュ型の媒体であり、不足する情報量を補うため、市ホームページへの二次元コードを合わせて掲載している。</p> <p>■市ホームページ</p> <p>情報量に優れ、即時性が高い一方で市民からアクセスしてもらうプル型の媒体であり、広報上越との関係では、前述のとおり広報上越には掲載できない、より詳細な情報を掲載する受け皿としての役割を持つ。</p> <p>■SNS</p> <p>毎月 25 日に、広報上越の発行をお知らせする情報配信を行っている。市ホームページの「広報上越」ページへのリンクを合わせて配信し、Web でも記事を閲覧いただけるようにしている。</p>
--	--

⑥ 受託者に期待される制作体制やコミュニケーションのあり方について、重視される点があればご教示ください。

⑥ 制作体制は実施要領の9（2）に記載のとおりです。

コミュニケーションのあり方については、対面、電話、メールでのやりとりを通じて、業務を進める上で齟齬のない、スムーズな意思疎通ができることが重要と考えています。