

業務仕様書

1. 業務名

メールマガジン「Gekkan ながおか」企画・運営業務委託

2. 業務目的

長岡市外に在住する若者を主な対象として、長岡で暮らすことの楽しさや価値を P R することで、U I ターン就職・移住への関心喚起および長岡市との継続的な関係づくりを図るとともに、市が運用する LINE アカウント（移住定住相談センター）や今後運用を予定している情報発信ツール等への登録をゆるやかに促すことで、中長期的な移住関心層の獲得につなげることを目的として、メールマガジン「Gekkan ながおか」を企画・運営する。

3. 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

4. ターゲット

市外在住者のうち若年層（概ね 20 歳代）を主なターゲットとする。
そのうち、特に首都圏等大都市圏在住の女性に重点を置くこと。

5. 業務内容

（1）配信計画の企画立案

- ・年間配信計画の作成（月 1 回、毎月第 3 木曜日の配信を基本とする。）
- ・配信計画の作成においては、長岡市で暮らすことの楽しさや価値を、若者にわかりやすく伝わるよう、工夫した P R に努めること。
- ・Uターン就職、地元企業、イベント、暮らし等に関するテーマを設定し、首都圏と比べた生活環境の魅力や、地元で働く若者の声、Uターンの実体験のほか、帰省時に楽しめるイベント、グルメ、レジャーなどの最新情報も交えた内容とすること。
- ・メールマガジンと LINE アカウント（移住定住相談センター）の役割分担を意識したコンテンツ設計をすること。
- ・市担当者と定期的な打合せを行うこと（月 1 回程度）。

（2）取材・情報収集・配信コンテンツ制作

- ・市内企業・団体・若者等への取材（オンライン可）を行い、長岡市内の子育て支援、住宅取得支援、生活コスト等の移住定住に関する情報を適宜含めること。
- ・画像、HTML メール等を活用し、見応えのあるメールマガジンとなるよう工夫すること。なお、画像等を非表示にした場合でも内容が十分理解できる内容とすること。
- ・関係団体の Web サイトや SNS、独自の取材等により長岡市内のイベントや配信時期のおすすめ情報等を収集すること。
- ・外部への取材にあたっては、取材計画を作成し、予め市担当者の承認を得ること。

- ・本業務にかかる撮影、編集、調査、報告等の一切の経費（交通費、宿泊費、車両費、コーディネート費、各種データ費等）は、全て本業務の費用に含むこと。

（３）配信文（メールマガジン原稿）作成

- ・月１回の配信を基本としてメールマガジンの本文を作成すること。
- ・１回あたりの配信内容は、長岡の魅力がメール内で十分に完結して伝えることができる分量（文字数）を確保しつつ、その一方で、読み飽きることのないよう、短すぎずかつ長すぎない程よい分量とすること。
- ・開封率の向上を意識した件名・リード文とすること。
- ・本文中に、市が運用している LINE アカウント（移住定住相談センター）や今後運用が予定されている情報発信ツールへの登録について、強制ではなく自然な文脈で案内する導線を設計すること。
- ・配信文は、若者に親しみやすく、行政色を抑えた表現の工夫をすること。
- ・メールマガジンの発信に当たっては、発信日の 10 日前（土日祝日を除く。）までに市にメールマガジンの文案を提出し、事前に市の同意を得るものとする。
- ・その他、随時市担当者による確認・修正指示に対応すること。

（４）配信システムの運用

- ・月額制等の既存のメールマガジン配信サービス（クラウドサービス）を使用することとし、サービス選定にあたっては、別紙「長岡市情報セキュリティ基本方針」を理解し、長岡市情報セキュリティポリシー及び情報セキュリティ実施手順を遵守すること。また、サービス契約前に市の承認を得ること。
- ・当該システムは、長岡市が指定する既存のメールアドレス（市の独自ドメイン：@city.nagaoka.lg.jp）を送信元（From アドレス）として設定し、配信できるものであること。
- ・当該システムは、市担当者が直接操作して月１回の定期配信以外にも配信できるものとする。
- ・受信者登録数は 20,000 人の受信者情報の登録及び管理が可能であること。なお、受信者登録可能数は、登録状況に応じて変更が可能であること（登録数変更において発生する追加費用は本業務の費用に含むものとする）。
- ・受信登録者の属性管理を行う仕組みを導入すること。
- ・配信設定（テスト配信、配信日時管理等）が実施できること。
- ・個人情報の適切な管理及びセキュリティ対策を徹底し、情報漏えいを起こすことのないよう万全を期すこと。
- ・送信元アドレスが改ざんされていないことを証明する仕組みなど、受け取り側のメールサーバに弾かれない対策を講じることにより、メール到達率を向上させること。

（５）登録者管理

- ・メールマガジンのアドレス登録及び解除の管理を行うこと。
- ・登録者数の推移把握を行うこと。
- ・配信エラー及び重複アドレスへの対応を適切に行うこと。

- ・LINE アカウント（移住定住相談センター）への登録誘導の状況把握（クリック数等）を行うこと。

（６）効果測定・分析

- ・開封率、クリック率等の指標を測定すること。
- ・LINE アカウント（移住定住相談センター）等への登録誘導に係る指標の把握を行うこと。
- ・毎月１回、月次簡易報告書を作成すること。
- ・年度末に総括分析レポートを提出すること。

６．メール配信サービスにおける情報セキュリティ体制

（１）運用・監視体制

- ・ システムメンテナンス等を除き、24 時間 365 日サービスの利用が可能であり、障害発生時に迅速な復旧対応が可能であること。
- ・ 障害を検知された場合は早急に市報告するとともに、随時、障害状況及び復旧見込みを報告すること。
- ・ 内外からのアクセスを監視し、不正アクセス等の検知が可能であること。
- ・ メール配信サービスに係るサーバー稼働率は、年間を通して、99.5%以上が確保されたものであること。

（２）セキュリティ体制

- ・ サーバ機器の設置場所は日本国内のデータセンターであること。
- ・ ISO27001 またはそれに準じる認証資格を取得しており、システムの取扱いにおける各種セキュリティ事項において、適切な対応が可能な体制を有していること。
- ・ 通信経路の暗号化により、サービス利用において通信内容の盗聴や不正操作を防止する仕組みを有していること。
- ・ メールの暗号化等により配信内容の改ざん防止の仕組みを有していること。
- ・ 配信操作を行うサービスサイトは、検索エンジンによる検索を回避する仕組みとなっていること。
- ・ サーバ設置のデータセンターにおいて入退室管理がされており、データの保管や持ち出しに対して、機密保持対策が取られていること。
- ・ セキュリティホール対策として修正パッチ等の日常管理体制を実施していること。
- ・ 契約期間において、受託者及び受託者が管理するシステム等から登録情報等が第三者に漏洩した場合、直ちに市にその状況及び内容を連絡し、市の指示に従うものとする。また、損害賠償などの責任は、受託者が負うものとする。

（３）設備体制

- ・ サーバ機器等を設置するデータセンターは、耐震または免震構造の建屋であり、無停電電源装置、非常用発電装置及び防火・消火設備を有し、災害発生時においてもサービス提供が継続できること。
- ・ サーバ機器等は物理的に冗長化されており、障害発生時に可能な限り迅速にサー

ビスの提供再開が可能であること。

(4) データバックアップ

- ・ サービスに登録されている各種情報のバックアップを日次で行い、バックアップデータは2世代以上を管理すること。
- ・ 障害等の発生時に必要に応じてバックアップファイルからリストア対応が可能であること。

7. データ移行

(1) 移行データ

現行サービスに登録されているメールアドレス等の情報を本業務サービスにインポート可能なフォーマットを提供すること。

(2) 移行作業

移行作業は市が行うものとする。ただし、必要に応じて受託者は操作説明や助言等を行うこと。

8. 登録情報の削除

- ・ 契約終了時は、サーバ機器等に保存された配信履歴や個人情報等を CSV 形式等のファイルをエクスポートし、光学メディアなどに保存のうえ、市へ引き渡すこと。
 - ・ 個人情報が記録されたサーバのディスク等については、専用ソフト等を用いてデータ消去を行い、データ消去証明書を提出すること。
- ※データ消去については、作業前に市に方法を協議すること。

9. 成果物

- ・ 年間配信計画書
- ・ メールマガジン原稿（月1回）
- ・ 月次実施報告書
- ・ 年度実施報告書（効果分析・LINE等誘導の考察含む）

10. 市の役割

- ・ 市が実施する移住定住施策及び公式LINE等関連ツールの運用方針の共有
- ・ 送信元として使用するメールアドレスの指定
- ・ 受託者が作成した原稿内容の校正及び最終確認

11. その他

- ・ 本業務の実施においては、関係する法令やガイドライン等を遵守すること。
- ・ 本契約期間中において、市と受託者は緊密な連携を保ち事業を実施するものとする。打合せ事項等について、受託者はその都度、議事録を作成すること。