

令和 8 年度ラジオ原稿作成業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 8 年度ラジオ原稿作成業務

2 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

3 趣旨

府政を府民や事業者に分かりやすく発信し、府政への関心を高めることを目的に、ラジオ番組における原稿を作成する。

4 業務内容

(1) ラジオ原稿作成業務

- ・ライターを 1 名以上配置し、ラジオ番組の原稿を作成する。
- ・原稿のテーマや数は府が指定し、原稿は 15 分番組を月 6 件以内、2 分番組を月 5 件以内、1 分番組を月 10 件以内、40 秒番組を月 20 件以内とする。
- ・作成に当たっての府からの資料提供は放送 5 週間前、受託者からの原稿納品は放送 1 か月前をスケジュールの目安とする。

※数週分または 1 か月分をまとめて発注する場合がある。

※原稿修正等を依頼する場合がある。

(2) その他

- ・受託者は、より効果的な原稿作成を行うため、業務の遂行に当たり、必要に応じて月に 1 回程度京都府庁に赴き、府と意見交換を行う。
- ・打ち合わせ以外でも随時メール、電話等で府とやりとりを行い、対応するものとする。

5 業務執行体制

本業務を円滑に遂行するため、以下の人員を配置すること（兼務可）

- ・京都府との総括担当者 1 名
- ・ラジオ原稿作成のための調整を行うディレクター 1 名
（都道府県等の行政機関とのディレクション実績が 1 年以上あること）
- ・ラジオ原稿作成ライター 1 名以上

6 成果物及び秘密保持

(1) 本業務により得られた成果は、原則として府に帰属する。

(2) 秘密保持

- ・本業務に関し、受託者が府から受領又は閲覧した資料等は、府の了解無く公表又は使用してはならない。
- ・受託者は、本業務で知り得た府及び事業者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

7 その他

受託者は、本業務の実施に当たって、不明瞭な点や改善の必要性がある場合、又は、執行上の疑義が生じた場合は、府と協議して定める。