

## 参考：現行の庁内フロー及び使用ツール

本プロポーザルの提案にあたって、以下の「現行の庁内フロー」を参考に提示する。他のキャンペーンと同時に活用するなど、各広報媒体の最適化に取り組むこと。

### 1. 各業務の現行フロー（現状）

媒体名	依頼・連携ツール	現行の業務フローと運用概要
プレスリリース (PRTIMES)	Logo フォーム	<p>■PRTIMES の場合</p> <p>①担当課が資料をフォーム(Logo フォーム)に入力・発信依頼。</p> <p>②広報プロモーション課が原稿作成・校正。</p> <p>③担当課の確認・修正</p> <p>④委託事業者による校正</p> <p>⑤担当課の確認・承認を経て配信 ※令和 7 年度で約 90 件発信見込み。</p>
		<p>■市政記者クラブ向けプレスリリース</p> <p>①担当課でプレスリリースを作成し、フォームに入力・発信依頼。</p> <p>②広報プロモーション課で軽微な修正</p> <p>③市政記者クラブに向けて E-mail で配信。 ※年間 300 件～400 件程度の発信。市民向け事業、市外が混在している。現在は、記者クラブのみが閲覧でき、ホームページ上には掲載していない。</p>

記者会見	-	<p>①担当課から各部ごとに情報を集約。</p> <p>②広報プロモーション課で他媒体(SNS、HP公開、PRTIMESなど)と連動させた発信計画を策定・実施。</p> <p>※市政記者クラブの記者に限って参加。定例、臨時あわせて年間9回程開催。当日の資料はホームページに掲載。記者会見での案件内容を同日、PRTIMESで発信する仕組み。</p>
LINE	desknet's NEO の AppSuite	<p>①担当課がAppSuiteのカレンダーで空き枠を確認し、2週間前までに予約・資料提供。</p> <p>②広報プロモーション課がクリエイティブ(画像・テキスト)を制作。 (kANAMETOというツールを利用)</p> <p>③担当課確認後に配信。</p> <p>※友だち登録者数が3万人を超えており、市の発信の重要なツールとして位置付け。防災関係や非常時をのぞき、1日2回までの配信に限定。年間600件程配信をしている。</p> <p>市公式ホームページのイベントカレンダーのジャンルとあわせ、セグメント配信を令和7年2月から実施。</p> <p>配信は正午、19時30分と時間を設定している。市の主催、共催、後援団体によって配信可能枠を設定。</p> <p>・後援事業は火、水、木の正午に限定。</p>
Facebook	desknet's NEO の AppSuite	<p>①LINEと同様にAppSuiteで予約。</p> <p>②広報プロモーション課が記事をリライト・校正。</p> <p>③担当課確認後に投稿。</p> <p>※metaビジネスポートフォリオで管理。配信は1日2回までとし、正午、19時としている。関連団体のシェアなどは柔軟に対応している。</p> <p>※PRTIMES発信と連動して発信。</p>

Instagram	広報プロモーション課で運用	広報プロモーション課の独自運用を基本とするため、各課からの投稿依頼は原則断っている。  ※ただし、「ストーリーズ」でのシェア等は内容により柔軟に対応。
X	広報プロモーション課で運用	Facebook や PRTIMES と連動させて発信。  ※リポストは柔軟に対応。
広報誌	Logo フォーム	①担当課が約 2 ヶ月前に Logo フォームで原稿を提出。  ②広報プロモーション課が校正・編集。  ③入稿(1 ヶ月前)→校正→前月 22 日頃校了。  ※特集記事は広報プロモーション課が取材・デザインを主導。発行の 40 日前を目途に編集会議にて特集記事などを決める。