

# 千早赤阪村 Instagram を活用した情報発信委託業務仕様書

## 1 業務名

千早赤阪村 Instagram を活用した情報発信業務

## 2 業務目的

千早赤阪村(以下「村」という。)は、村の魅力を村内外に広く PR することを目的として SNS (Instagram) を運用していく。本アカウントは、多くの人に村を知ってもらい、訪れてもらえるような投稿にしていく。継続的な発信をおこなうために設計・SNS 戦略を構築しアカウント運営支援を目的とする。

## 3 業務場所

千早赤阪村全域

## 4 委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

## 5 業務方針

初年度はマイクロトレンドを意識した大阪府内やその他関西圏の 20~40 代を主なターゲットとし村の魅力や観光に関係する素材を紹介し、訪れたいと思わせる発信を行う。そのために、村の強みや独自性等を活かしたコンテンツ(写真・動画・紹介文)を制作し、閲覧者の目を引く投稿を定期的に行う。

## 6 業務内容

5の業務方針に基づき、投稿する内容の企画、情報収集、取材交渉・許可、写真や動画の撮影・編集、記事作成、記事の投稿など、企画から投稿までにかかる全ての業務を担うこと。

### (1) 対象の SNS アカウント

当業務で運用する SNS アカウントは下表のとおり。

①媒体	Instagram
②アカウント名	受託後、村担当者と検討
③フォロワー数	初期構築の為 0 からスタート
④運営主体	千早赤阪村村産業建設部農林環境課

### (2) 投稿の種類と頻度

次の投稿を実施すること。なお、投稿の頻度とタイミングは発注者と調整を行うこと。

- ・フィード投稿・・・原則月に 2 投稿
- ・リール投稿・・・原則月に 2 投稿
- ・ストーリーズ投稿・・・原則月に 4 投稿

### (3) 投稿内容の選定及び企画会議

- ・受注者は企画会議を月 1 回（基本月初）開催し、翌月の投稿内容案及び投稿スケジュールについて発注者と協議を行うこと。
- ・受注者は投稿内容案を作成するにあたり、村内の情報を収集し企画すること。
- ・受注者は投稿結果を分析し、企画会議で現状の課題や対策に関する提案を行うこと。
- ・企画会議には企業・団体等の公式 SNS アカウント運用に受託業務として携わった経験を有するものが

同席すること。

#### (4) 取材・撮影

- ・投稿する施設などの情報は、取材等に基づき、正確に掲載すること。
- ・取材の際は、事前に受注者がアポイントを取ること。
- ・投稿に使用する写真及び動画は、原則、本業務の中で新たに撮影すること。
- ・写真や動画、BGM等の使用に関しては、著作権等の権利関係の問題が発生しないものを使用すること。また、許諾が必要な場合は、受注者にて手続きを行うこと。
- ・使用する写真や動画は、季節や天候により撮影できないなどやむを得ない事情がある場合は、公的機関や民間事業等からの借用や購入を含む外部調達を可とする。なお、その費用は受注者が負担すること。
- ・投稿制作者は企業・団体等の公式 SNS 等において、本業務に類似する業務に携わった経験を有すること。
- ・投稿に使用する写真や動画の解像度は、横 1080 ピクセル×縦 1920 ピクセル以上とすること。

#### (5) 編集・記事作成

- ・リール投稿の動画は 30～60 秒程度を基本とし、縦型動画で、アスペクト比は 9:16 とする。
- ・動画には、効果的な音楽や効果音、文字の挿入を行うこと。
- ・投稿記事は、単なる紹介文とにならないように留意し、ターゲットの興味関心を高める内容となるよう工夫すること。

#### (6) 投稿・広告

- ・本業務において不適正と思われる投稿を行わないよう、投稿文面や写真等、複数人によるチェック体制を敷くこと。
- ・企画会議において決定した投稿内容を基に具体的な投稿案を作成し、発注者の承認を得たうえでアカウントに投稿すること。
- ・ターゲットに広く見てもらい、来訪してもらえよう、投稿内容等に応じて投稿時期や投稿時間を設定するなど、適切なタイミングで投稿すること。
- ・アカウントの認知拡大のため、Instagram 上での有料広告を活用したプロモーションを発注者と協議の上、委託期間中に適切なタイミングで 1 回以上行うこと。
- ・投稿内容（共通のイベント案内等）によっては、総務政策課が管理・運用している「千早赤阪村シティープロモーション【公式】」のアカウントと共同投稿を行う場合がある。

#### (7) 各 SNS アカウントに対するコメント確認の実施

- ・投稿に対するコメントへの対応は原則、不要とする。ただし、質問やネガティブな反応がないかを随時確認し、必要に応じて発注者に速やかに報告の上、対応を協議すること。

#### (8) 村 SNS アカウントの保守及び緊急時の対応

- ・村 SNS アカウントの運用上、発生しうる脅威（なりすましアカウントやアカウントの乗っ取り、炎上等）に備えるとともに、緊急事態発生時には村と連携の上、適切に対抗すること。

### 7 成果物の著作権等

- ・契約履行過程で生じた成果物の著作権は、村に帰属する。ただし、村役場および村に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に村の承諾を得たときはこの限りでない。この場合、村は当該許諾条件の範囲内で使用权を有するものとする。

- ・成果物は1次利用及び2次利用共に無償で使用できるようにすること。

## 8 効果の検証及び業務実施状況報告書、実績報告書

- ・受注者は、月に1回、当業務の取組状況等を記載した業務実施状況報告書を作成し、村役場に提出すること。
- ・報告書には、アカウント運用の具体的な内容や成果（閲覧状況、いいね数、リーチ数、フォロワー数推移、インプレッション数など）、効果検証及び今後の課題等について記載すること。
- ・広告結果について分析を行い、改善提案を含め報告すること。
- ・委託業務完了後には、委託期間を通じた取組内容やその成果、取組に基づいた分析、考察、次年度以降に効果的と考えられる提案を記載した実績報告書を作成し、村役場に提出すること。

## 9 成果物

投稿した画像や動画等は、別途電子媒体で納品すること。なお、形式は次のとおりとする。

- ・写真はJPEG形式とする。
- ・動画はMP4形式とする。

## 10 留意事項

- ・本業務の達成に必要な一切の経費は受注者の負担とする。
- ・受注者は、本業務を実施するにあたり発注者と十分な調整を行うこと。
- ・本業務を円滑に進めるため、発注者は受注者に対して、業務の進捗状況について報告を求められることができる。
- ・受注者は、この契約の履行について、業務の全部若しくは一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、受注者が委任し、又は請け負わせようとする受任者又は下請負人の名称その他発注者が必要とする事項をあらかじめ書面により発注者に通知し、発注者の承認を得た場合はこの限りでない。また、受注者は、再委託先の行為について全責任を負うこと。
- ・委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- ・委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。
- ・受注者は、委託業務の履行に当たり、受注者の故意が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- ・納入される成果物に、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、受注者は当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。また、著作権関係の紛争が生じた場合、受注者の責任において処理するものとする。
- ・受注者は、成果物が第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して権利の侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- ・本人の承諾を得ることのできない人物画像については、本人と識別できない程度の加工を行うこと。また、掲載後の肖像権あるいは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受注者においてその責めを負うこと。

## 11 その他

- ・この仕様書に定めのない事情が生じた場合は、発注者・受注者協議の上、決定する。