

令和8年度銚田の魅力再発見業務委託 仕様書

1. 目的

本業務は、銚田市が有する多様な地域資源や、それらを活用した観光・物産の取組み、市で活躍する人材等の銚田の魅力を活用した、新たな地域内コンテンツを創出し、ホームページやSNS等多様な媒体を活用した情報発信のほか、プロモーション動画の活用やメディア媒体への露出、首都圏を中心としたイベント周知活動等の取組みにより、銚田市の認知度及びイメージ向上を図り、以て市交流人口の拡大に繋げることを目的とする。

2. 委託期間

委託契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3. 委託業務の内容

本委託業務で取組むべき内容は次のとおりとする。なお、いずれの取組内容においても、企画、調整、運営等については、受託者が主体的に行うものとし、その決定に際しては、事前に委託者との協議を十分に行之、その承諾を得なければならない。

I. 市の魅力を活用した地域内コンテンツ造成による誘客促進

I-1. 地域コンテンツの造成

- ・市内において、地域の特性を活かしたイベント等の地域コンテンツを造成すること。地域コンテンツの造成は、委託期間中、時期をずらして複数回行うものとし、地域性や季節性、集客性等を鑑みた内容とすること。

I-2. 造成コンテンツの周知PRによる誘客促進

- ・造成した地域コンテンツの周知を実施し、誘客促進に資すること。
- ・造成した地域コンテンツのメディア露出のための各種取組を行うこと。掲載媒体や利用媒体は露出効果が高いものを選定し、訴求先のターゲット層を明確にすること。

II. 市シティプロモーション向けホームページ等の保守管理及び情報発信

○市シティセールス向けホームページ及び各種SNS等の運営及び保守管理

- ・委託者の指示に応じて適宜、ホームページ及びSNSの内容の編集を行うこと。
- ・ホームページ及びSNSを適宜巡回し、質問や悪質な投稿等を確認し対応を行うこと。

- ・保守運営の期間は業務履行期日までとする。業務履行日以降の保守管理は、受託者から市に移管され、後に市から委託を受ける事業者に再度移管されるものであることから、これら移管手続きが滞りなく行われるよう調整を行うこと。

○市シティプロモーション向けホームページ及び各種SNS等を活用した情報発信

- ・本業務で造成した地域コンテンツのほか、観光、イベント、移住定住、ふるさと納税その他シティプロモーションに係る情報を編集し、発信すること。
- ・情報発信の頻度は、月5回程度とする。
- ・情報発信で取り上げる題材は、委託者又は受託者の提案に基づき双方協議の上決定するものとし、使用画像等は相互の持ち寄りとする。
- ・必要に応じ、受託者による現地取材を行うこと。
- ・受託者が作成した記事を投稿・公開する場合は、必ず委託者の許可を得ること。

○市クックパッドページの運用

- ・市のクックパッドページ（ほこたのラクうまレシピ）を運用し、レシピを開発・掲載することで、銚田市の食や特産物、地域資源等を魅力的に発信すること。
- ・運用は、委託期間中継続して実施するものとし、新作レシピの公開頻度は、委託者との協議により定める。

Ⅲ. プロモーション動画等の作製・活用

- ・人、物産、観光資源など、市のあらゆる魅力をPRするプロモーション動画等の企画、作製を行うこと。
- ・作製するプロモーション動画等の内容は、社会情勢や時代のニーズに対応したものであること。
- ・作製した動画等を活用し、メディア露出のための各種取組を行うこと。なお、掲載媒体や利用媒体は露出効果が高いものを選定すること。

Ⅳ. その他、本委託業務の目的を達成するために必要な取り組み

- ・アンケート等により、銚田市の認知度やイメージについて調査し、次年度以降のより効果的な実施内容を提案すること。
- ・その他 本委託業務の目的を達成するために必要な取り組みを行うこと。

4. 業務履行における特記事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、令和8年度履行予定の「Vtuberと共に銚田をPR！令和8年度シティプロモーション業務委託」において造成される商品やコンテンツ、提供サービス等について、情報発信や各イベント実施の内容に適宜取り入れるものとする。これにおいて、必要に応じて当該業務の受託事業者と内容の調整を行うこと。

- (2) 本業務委託における業務委託料の用途について、消費者等へのプレゼント企画の物品調達費用や配布物の作成費用に充てることはできないため、十分に留意すること。

5 . 提出書類等

(1) 事業計画書

受託者は、契約締結後速やかに、事業計画書として次の書類を提出しなければならない。

- ①本委託業務における取組内容（案）の概要
- ②契約金額に対する、各取組内容への経費配分（案）
- ③実施体制図（下請事業者がある場合はそれを含めること）
- ④業務履行スケジュール
- ⑤業務内容の一部を下請けに出す場合は、再委託に係るの申請書（指定様式）
- ⑥その他市長が必要と認める書類

(2) 進捗報告

受託者は、委託者の求めがある場合は、速やかに事業の進捗状況を報告しなければならない。報告の方法は、委託者の指定によるものとする。

受託者は、イベント等への出展又は催事の実施を行った場合にはその都度、販売等実績及び取り組みによる効果等を委託者に報告するものとする。

(3) 事業報告書

本委託業務が完了したときは、速やかに以下の書類を提出するものとする。

- ①業務完了報告書（指定様式）
- ②事業報告書（A4版 紙媒体1部、電子媒体1式）
- ③契約金額に対する、各取組内容の経費配分がわかる書類
- ④その他、市長が必要と認める書類

6 . 委託要件等

(1) 関係法令の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、関係する法令等を遵守すること。

(2) 再委託の制限

受託者は、委託業務の全部を一括して第三者に委託することができない。委託業務の一部を第三者に再委託する場合は、事前に委託者の承諾を得ること。

(3) 個人情報保護

受託者が委託業務を行うにあたり取り扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び関係法令に基づき、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損他が無きよう、細心の注意を払い個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

受託者あるいは受託者から再委託を受けた者は、本委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は事故の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(5) 報告・会計検査への対応

本委託業務は、契約期間終了後も含め、市監査や国会計検査の対象となる場合があることから、本委託業務に関する会計関係帳簿類などの経理関係書類については、委託業務の終了年度の翌年から5年間保存すること。

また、契約期間終了後においても、前述の検査等への対応について委託者の求めがある場合、受託者は必要な協力をしなければならない。

(6) 知的財産権の取扱

本事業により生じた特許等の知的財産権は市に帰属する。

(7) 成果品の帰属

成果品の所有権は、すべて市に帰属するものとし、市の承諾を得ずして公表・貸与・使用してはならない。

(8) 著作権及び著作者人格権の取扱い

原則、成果品の著作権は市に帰属するものとし、また、受託者及び関係者は、市及び市が許諾する者に対して成果品に係る著作者人格権を行使しないものとする。

ただし、市への著作権の帰属が難しい場合や、著作人格権の不行使に制限が生じる場合等には、委託者と受託者の協議により取扱いを定めるものとする。

(9) 疑義

本仕様書に記載されている内容に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、市と受託者が協議の上、決定する。ただし、両者の協議で決定ができない場合には、受託者は市の指示に従うこととする。

(10) その他

本仕様書の各項目について、契約締結後においても市と受託者が協議の上、必要に応じて適宜修正できるものとする。