

仕様書

1. 業務の目的

愛荘町には、「近江上布（麻織物）」や「愛知川びん細工手まり」、鈴鹿山系の豊かな水を活かした地酒や醤油などの発酵文化をはじめ、歴史・文化・自然・食など、多様な地域資源が息づいている。また、中山道愛知川宿や近江商人ゆかりの歴史、地域資源を活用したイベントなど、町ならではの魅力が数多く存在する。

本業務は、SNS の特性を活かし、これらの地域資源の魅力を効果的かつ継続的に発信することで、愛荘町の認知度向上を図るとともに、観光誘客や交流人口・関係人口の創出・拡大を促進し、地域ブランドの価値向上を図ることで、地域産品への関心や愛着を醸成し、町を応援する人々の裾野を広げ、持続可能な地域づくりにつなげることを目的とする。

2. 業務の名称

令和8年度 SNS等を活用した情報発信業務委託

3. 契約者

愛荘町長 有村 国知

4. 履行期間

契約締結日から令和9年3月10日まで

5. 履行場所

愛荘町愛知川72番地

6. 業務に係る委託上限額

2,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

7. 業務方針

本業務は、30代～40代をターゲットとし、SNS を活用した戦略的な情報発信により、愛荘町の地域資源、食、歴史・文化、暮らしの魅力などを効果的に発信し、町の認知度及びブランドイメージの向上を図ることとする。また、町内外の幅広い世代との継続的な接点を創出するとともに、観光誘客や交流人口の拡大、地域産品への関心醸成などを通じて、地域経済への波及効果につなげることを目指す。業務の実施にあたっては、各 SNS の特性を踏まえた効果的な運用を行うとともに、データ分析に基づく改善を継続し、発信効果の最大化を図るものとする。

8. 業務内容

(1) SNS 運用方針及び年間計画の策定

業務目的の達成に向け、ターゲットや発信内容（テーマ）、各 SNS 媒体の特性を踏まえた年間の運用方針及び情報発信計画を策定すること。

(2) SNS の企画・運用

愛荘町の魅力を効果的に発信し、認知度向上や観光誘客、地域への関心醸成につながる

情報発信を行うこと。投稿内容、投稿頻度、投稿時間、媒体の活用方法等については、業務目的を達成するためにインフルエンサーの起用も含め、最も効果的な手法を提案し、実施すること。

(3) コンテンツ制作

写真、動画、デザイン等のコンテンツを企画・制作すること。なお、ショート動画を活用した情報発信を積極的に行うものとし、コンテンツについては月1本以上、契約期間中に10本以上の制作・投稿すること。

(4) 効果的な情報発信

SNSのアルゴリズムや利用動向を踏まえ、リール動画、ショート動画、ハッシュタグ、トレンド等を効果的に活用し、情報発信の最大化を図ること。必要に応じてキャンペーンやユーザー参加型企画など、エンゲージメント向上につながる施策を提案・実施すること。また、愛荘町観光協会Instagram(ai_echikanko)および愛荘町公式Facebook(@aishotown)等のフォロワー増加につながるような施策を提案・実施すること。

投稿内容および投稿スケジュールについて発注者と協議を行うこと。投稿に対するコメントへの返信は原則不要とするが、質問やネガティブな反応がないか随時確認し、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。

(5) 効果測定及び改善提案

今回実施する業務の効果検証を行うため、目標数値を設定し検証を行うこと。投稿実績やリーチ数、インプレッション数、エンゲージメント率、動画再生数、保存数、フォロワー数等を分析し、分析結果を踏まえ、運用改善や新たな企画等について提案を行うこと。

(6) 独自提案

本仕様書に定める内容のほか、業務目的の達成に資する効果的な取組について積極的に提案し、町と協議のうえ実施すること。

9. 打ち合わせ・協議

方針・業務内容・スケジュール等業務の遂行に必要な打ち合わせは、原則として愛荘町内で実施する。また、打ち合わせを行った際はその内容について議事録を作成し、発注者の承認を受けること。

10. 書類等の提出

契約締結後、着手時に着手届、工程表、業務実施体制を記した現場代理人等届（総括責任者1名、実務担当者1名、実務副担当者1名以上配置のこと）を、完了時に完了届と実施結果報告書、決算報告書、支出内容が分かる領収証等の関係書類、検査完了後には目的物引渡書を遅延なく提出すること。

11. 成果物

本業務の実施結果報告書に伴う成果物は以下のとおりとするが、協議により変更する場合がある。またすべてにおいて発注者が指定する媒体により電子データを提出すること。

①実績報告書（掲載状況が分かる写真等を添付のこと）

委託期間を通した取り組み内容を一覧化し、その成果、取り組みに基づいた分析、考察、次年度以降に効果的と考えられる提案を記載すること。

②本業務にかかる投稿・掲載内容データ（PDF・JPEG） 一式

③本業務内で撮影した写真データ（J P E G）一式（独自に撮影した場合に限る）

1 2. 資料等の貸与および返還

受注者は業務の遂行において必要となる資料を発注者より借り受けるものとするが、適正な管理をもって行うとともに、資料の必要がなくなった場合または業務完了後、すみやかに返還するものとする。

1 3. 事故・トラブル時の対応

業務中に事故・トラブルがあった場合は、受注者の責任において対応すること。

1 4. 業務内容の保持および著作権、肖像権の取り扱い

本業務を遂行するにあたり、不特定多数への発信を目的としていることから、その権利等について次のとおり整理する。

- ① 本業務により生じるすべての成果物を町の許可なく公表および貸与してはならない。また、本業務実施により知り得た事項を第三者に漏えいし、または開示してはならない。これらのことは、本業務終了後においても同様とする。
- ② 本業務により生じた成果物の著作権は、町に帰属する。ただし、町に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に町の承諾を得たときはこの限りでない。この場合、町は当該許諾条件の範囲内で使用权を有するものとする。
- ③ 肖像権については、受注者の責任において、権利者等へ了解を得た上で成果物を納入すること。
- ④ 上記以外の意匠等の権利が発生する場合は、受注者の責任において、権利者等へ了解を得ることとする。
- ⑤ 権利等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、愛荘町は責任を負わない。
- ⑥ 本町所有以外の写真を使用する場合は、著作権や肖像権の取り扱いに十分留意すること。
- ⑦ 成果物について、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 その他、業務の実施に当たっては、関係する諸法令規則を遵守すること。

1 5. 手直し

業務完了後、受注者の責めに帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正補足その他の必要な措置を講ずるものとする。

1 6. 留意事項

- ・本業務を円滑に処理するため、着手前および本業務の処理状況に応じた適切な時期に、町担当者と十分な打ち合わせを実施し、細部について調整等を行うこと。
- ・受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。但し、業務を効果的・効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者の承認の上で、業務の一部を委託することができる。
- ・支払は精算払を基本とし、委託業務に要した経費が委託料の額に満たないときは精算額

をもって委託料とする。

- ・町と協議の上、取材協力者等に関する交渉は受注者が行うこと。

17. その他事項

本仕様書に記載なき事項および疑義が生じた場合は、速やかに発注者・受注者協議の上、受注者は発注者の指示に従い、業務を遂行しなければならない。

18. 問い合わせ先

愛荘町商工観光課（愛荘町役場本庁舎1階） 担当：西田・北村

〒529-1380

住 所：滋賀県愛知郡愛荘町愛知川72番地

電 話：0749-42-8017

FAX：0749-42-6090

E-mail：shoko@town.aisho.lg.jp