

広島市公式インスタグラムアカウント保守・運用等業務基本仕様書

1 業務名

広島市公式インスタグラムアカウント保守・運用等業務

2 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

3 業務概要

広島市が発信している市政情報等について、主に若い世代へ情報を届けることを目的として導入している広島市公式インスタグラムアカウントの保守・運用等を行うとともに、フォロワーの増加を図るための企画等の立案・実施を行う。また、その他広島市公式SNS（Twitter、Facebook及び新たに開設したSNSを含む）についても、効果的な情報発信が行えるよう助言等を行う。

4 委託業務の内容等

若い世代(10代後半～20代)の市民等を主要なターゲットに効果的な情報発信を行うことを目的として、以下の業務を行う。

(1) アカウントの運用代行（保守・運用）

ア 投稿の回数

投稿については、週1回以上行うものとし、アカウントの周知状況を見ながら、発注者と協議の上、最適な投稿回数を維持するものとする。また、本市から題材指定等があった場合は追加対応すること。

イ 記事の作成等

(ア) 記事の作成に当たっては月ごとの投稿スケジュールを作成し、前月15日までに提出すること。

(イ) 通年又は季節やイベントなどの時季に応じたテーマを設定し、企画、取材、原稿執筆及び写真撮影等を行い、記事を投稿すること。なお、本市から題材指定等を受けて実施する投稿依頼があった場合は追加で行うこと。

(ウ) 投稿する写真や動画は、広島市内で撮影されたものかつ、季節感やイベント感があるフォトジェニックなものを使用することを基本とする。市内のイベント等の情報については本市から適宜提供する。なお、インスタグラマーなどをPRマスコットとして採用する場合は、本市と協議の上決定すること。

(エ) 文章には、ターゲットとする若い世代を中心とした市民に訴求し、拡散やフォロワーの増加に効果的な#(ハッシュタグ)を用いるとともに、写真が検索しやすいような工夫をすること。その中には必ずアカウントの開設時に作成した「#ひろしまにあ」と「#広島市」を用いること。

- (オ) リポストについては、撮影投稿者への許可を得た上で使用することは可とする。
- (カ) 投稿内容については、必ず事前に本市の了解を得ること。
- (2) アカウントの認知度向上のためのInstagramによるフォトコンテストの企画・実施
- ア テーマを設定した上で2回以上実施すること。
- イ フォトコンテストのテーマは、広島市の魅力素材(食、観光、文化等、分野は不問)や時流に沿った話題性の高いテーマとすること。
- ウ 広島市でのイベント実施に合わせて行うなど、効果的にフォロワー増加を図れるようにすること。
- エ フォトコンテストの実施に係る受注者の業務は、以下の内容を原則とする。
- (ア) フォトコンテストのイメージ画像(メインビジュアル)の作成
- (イ) 募集ポスター等の電子データ及びその他広報用資料の作成・印刷
- (ウ) Instagramアカウント内でのフォトコンテスト運営業務(募集告知、受賞候補者との連絡作業等含む。)
- (エ) 作品募集期間中、応募作品の中から本コンテストのテーマにふさわしい作品を選定し、広島市公式Instagramにリポストする場合は、フォトコンテストの応募要項等に応募作品をリポスト機能を使用し、投稿することがある旨を記載すること。また、リポストした作品は投稿者名(ユーザーネーム)及び撮影場所又は撮影対象物を明記したデータで提出すること。
- (オ) 受賞候補作品の推薦
- ※ 受賞作品は、本市が審査を行った上で決定する。
- (カ) 賞品の選定、調達及び発送
- ※ 賞品は、本市と協議の上で決定する。
- (キ) その他フォトコンテストの実施に必要な業務
- オ フォトコンテストの実施時期は、別途本市と協議の上で決定する。
- (3) 広報活動におけるSNSの活用に関する研修の実施
- ア 本市職員を対象とした研修を1回以上行うこと。
- イ 研修のテーマ、場所、日時などについては、別途本市と協議の上で決定する。
- ウ 研修に際し使用料、謝礼等が発生した場合、その経費は委託料に含まれるものとする。
- (4) 効果の検証
- ア アカウント及び投稿記事の拡散状況など、ターゲット層へのアプローチについて、取組の効果を検証し、その結果報告及び効果向上提案等を実施すること。
- イ 検証結果報告は2ヶ月に1回以上行うこと。
- (5) その他効果的な取組
- アカウントの認知度向上に効果的と考えられる取組(例:フォトスポットでのインスタ映え写真撮影講座、他のメディア等の活用など)を提案し、本市との協議の上実

施すること。また、その他の広島市公式SNSの効果的な情報発信が行えるよう助言等を行うこと。

5 業務履行要件

(1) 実施計画書の作成

ア 受注者は、業務履行開始に当たり、契約締結日から10日以内に実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。また、年度末におけるフォロワー数の目標値を記載すること（目標に達しない場合であっても、受注者の不利益はないものとする。ただし、誠実な履行が認められない場合を除く。）。

イ 実施計画書を変更する必要があるときは、本市の承認を得た上で変更し、変更後の実施計画書を提出すること。

(2) 議事録等の作成

ア 本市との打合せ・協議を行う際には、協議事項を事前連絡すること。終了後には議事録を作成・提出し、本市の承認を得ること。

イ 打合せ等において生じた検討課題については、議事録とは別に、課題管理表にまとめて作成・提出した上、課題の解決を実施し、本市の承認を得ること。

(3) 実施報告書の作成

受注者は、月ごとに実施報告書を作成し、事業実施月の翌月10日までに提出すること（ただし、年度末は3月31日までに提出すること。）。

6 業務履行体制

(1) 業務性質を鑑み、適任者を配置すること。

(2) 業務従事者を明記した体制を示す書類を本市に提出し、業務従事者のうち1名を業務責任者として指名すること。なお、業務責任者を変更する場合は、あらかじめ連絡すること。

7 その他

(1) 業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、あらかじめ本市の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。

(2) 写真や動画等、本業務内容における著作権は本市に帰属する。

(3) 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。