

# とこわかワーケーションプロモーション業務委託

## 仕様書

### 1 案件名

とこわかワーケーションプロモーション業務委託

### 2 契約期間

契約日から令和5年3月24日（金）まで

### 3 業務の目的

三重県では、関係人口の増加による県内経済の活性化や地域課題の解決、移住の促進につなげることを目的として、首都圏・関西圏・中部圏等都市部の企業や個人が県内の自然豊かな環境で安全・安心かつ快適に仕事ができるワーケーションの受入れを推進してきた。令和3年度には、市町、関連団体、受入事業者等が参加する「みえモデルワーケーション研究会」から、三重県が取り組むべきワーケーションについての提言が提出された。この提言をふまえ、本県では、市町や受入事業者等と連携しながら、「とこわか（常若）ワーケーション」を推進することとなった。

ワーケーションを普及させ、働き方改革にもつながる取組とするためには、実施側（送り出し側）である企業（団体）に向けてワーケーションの実施や導入を呼びかけていく必要がある。本県では、今年度、特に企業への訴求に向けて取り組むこととし、本業務とは別の業務（「とこわかワーケーション SDGs プログラム造成業務」）において、ワーケーションを通じてSDGsへの貢献や地域課題の解決をめざす企業・団体向けのプログラム（以下「SDGsプログラム」という。）を造成する予定である。

本県にはワーケーション受入れに意欲的な市町や民間事業者が多くあり、SNSやウェブサイトなどでモデルプランや施設情報等を発信しているが、ワーケーションに取り組む自治体が増加している中、効果的な情報発信が必要であるとともに、特に企業に向けて、三重県でのワーケーションの魅力を伝える必要がある。

上記をふまえ、本業務は、各種メディア、デジタルコンテンツ、SNS等を活用して三重県の「とこわか（常若）ワーケーション」の魅力を発信し、ワーケーション目的の来県を促進することを目的として実施する。

### 4 契約上限額

3, 371, 060円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 5 業務内容

### (1) プレスツアーの実施

本県でのワーケーション利用を促進するため、ターゲットに訴求力のある媒体等を招請してプレスツアーを実施し、記事掲出や拡散を働きかけること。

- ① 取材対象は、令和3年度三重県事業「ワーケーション受入体制構築のためのモデル事業」のモデル地域の3地域（菰野町、松阪市、志摩市）とする。

（参考）当該モデル事業で作成したモデルプランについて

<https://workation.pref.mie.lg.jp/news/15>

- ② ターゲットは企業とし、訴求力のある媒体又はインフルエンサー（以下「メディア」という。）を被招請者として選定すること。

- ③ メディアの招請数は1地域あたり1媒体以上とする。なお、プレスツアーは複数回に分けての実施も可能とする。

- ④ プレスツアーの実施を通じて合計3件以上の露出を目標とすること。なお、各メディアにおける露出範囲は以下のとおりとする。

- ・ウェブ記事 1件あたり 2,000文字以上
- ・SNS投稿 1件あたり 5投稿以上
- ・紙媒体 1件あたり 1ページ以上
- ・テレビ放送 報道番組や情報番組の旅企画等で1件あたり1分以上

- ⑤ ツアー実施にかかる一切の手配（ツアーの企画、被招請者・取材先等関係者の調整、被招請者の交通手段・宿泊・アクティビティ・見学等全行程の手配、全行程のアテンド、資料の作成等）を行い、ツアーに係る経費は全て委託費用に含めること。なお、行程以外の飲食及び個人的消費にかかる経費は被招請者自身の負担とする。

- ⑥ ツアー実施後は、被招請者にアンケートを実施するとともに、随時ヒアリングを実施し、相手方の求めに応じて必要な情報提供及びデータ提供を行うこと。なお、県が有する情報やデータについては、受託者の求めに応じて県から提供することは可能である。

### (2) デジタルコンテンツ（SDGsプログラムプロモーション用素材）の制作

「3 業務の目的」のとおり、今年度中に、SDGsプログラムを3件以上造成予定である。

当該プログラムのテストマーケティングを今秋以降に実施する予定のため、上記業務の受託者と連携・調整のうえ、SDGsプログラムの効果的PRにつながる下記デジタルコンテンツを制作すること。なお、上記テストマーケティングの機会以外に取材を行い、制作しても差し支えない。

#### 【造成するデジタルコンテンツ】

- ① SDGsプログラムプロモーション用映像

（ア）造成予定のSDGsプログラムを紹介する映像を制作すること。

- ・プログラムごとの紹介映像 …各1本

- ・プログラム全体の紹介映像 …ショートバージョン1本及び  
ロングバージョン1本

- (イ) プロカメラマンの撮影によること。
- (ウ) 形式はMP4とする。
- (エ) 英語版もあわせて作成し、ネイティブスピーカーによる翻訳済のテロップを挿入すること。
- (オ) 編集確認を2回以上行うこと。
- (カ) 動画にはBGMを使用すること。

② SDGs プログラムプロモーション用画像

- (ア) プログラム1件あたり20枚以上の写真を撮影すること。
- (イ) プロカメラマンの撮影によること。
- (ウ) 撮影対象はワーケーションの様子、施設、スポット、受入事業者等とする。

③ 注意事項

- (ア) 制作に必要な資料の収集、関係者の調整、必要となる許可申請手続等は受託者が行うこと。
- (イ) 動画及び画像は、原則、現地で新規撮影するものとする。撮影期間中に撮影困難なシーンがある場合は、県と協議のうえで、受託者が所有している素材や借用素材を使用することも可とする。ただし、借用素材を使用する場合も、費用の支払も含めた一切の手続は受託者の負担において行うこと。
- (ウ) 制作した動画や画像は、事業終了後に県が再編集等を行い、二次利用が可能なものとする。
- (エ) 動画及び画像は、本業務以外のプロモーションでも利用する場合があることを想定して制作すること。また、その旨含めて関係者から撮影に関して事前に承諾を得ることとし、肖像権や著作権を適切に処理すること。

(3) SNS アカウントの運用

SNS 公式アカウント (Twitter 及び Instagram) を効果的に運用し、情報の拡散及び新規フォロワーの獲得を図り、本県のワーケーション情報を広く発信すること。

① Twitter の運用に関する留意事項

- (ア) 原則、週1回以上の記事投稿 (フィード投稿) を行うこと。
- (イ) 本県のワーケーション推進に寄与するツイートを、週1件以上リツイートすること。
- (ウ) 事業の目的を達成するために有効と考えられる場合は、他のユーザーをフォローすること。

② Instagram の運用に関する留意事項

- (ア) 原則、週1回以上の記事投稿 (フィード投稿) を行うこと。
- (イ) 本県のワーケーション推進に寄与する投稿へ「いいね！」を行うこと。

### ③ 運用全体に関する留意事項

- (ア) 投稿する題材の選定（うち①SDGs プログラムのテストマーケティングの内容、②企業に訴求できる内容を各1件以上含めること）、取材（取材先との交渉含む）、写真や動画の撮影・編集、記事作成、記事の投稿等を行うこと。
- (イ) 画像、動画等投稿する素材にかかる著作権や肖像権に留意し、必要に応じて権利者から許諾を得ること。
- (ウ) 投稿素材は Twitter・Instagram 共通としても可とするが、各 SNS の特性に合わせて投稿内容や切り口を工夫すること。
- (エ) 投稿する施設情報等は、取材等に基づき正確に掲載すること。
- (オ) 閲覧数を増加させるための効果的なハッシュタグを作成すること。
- (カ) 投稿、リツイート、フォロー、「いいね！」等を実施する際は、事前に県の確認を受けること。
- (キ) 投稿に対するネガティブチェックを毎日実施し、ネガティブな投稿や攻撃的内容が急増した場合、すみやかに県に報告のうえ適切に対応すること。
- (ク) SNS 広告の活用により、効果的な情報発信及び公式ウェブサイト「とこワク」への誘導を行うこと。

### (4) SNS アカウント及びウェブサイトにかかるプロモーション

SNS 公式アカウント（Twitter 及び Instagram）の新規フォロワーの獲得及び公式ウェブサイトの訪問数の増加を図り、三重県でのワーケーションにつなげるためのプロモーションを実施すること。

#### ① プロモーションの実施にあたっては、下記以上の目標を設定すること。

- ・公式 SNS アカウント（Twitter） …フォロワー数 500 名以上
- ・公式 SNS アカウント（Instagram） …フォロワー数 500 名以上
- ・公式ウェブサイト …月間平均セッション数（サイト訪問数）3,000 以上

#### ② 実施内容及び手法の検討にあたっては、以下の点に留意すること。

- (ア) SNS を利用したキャンペーンを実施する場合は、当該 SNS の規約や運用規則を順守すること。
- (イ) 公式ウェブサイト上にランディングページ等を作成しても差し支えないが、費用は全て委託費用に含めること。
- (ウ) プレゼントの購入や発送にかかる費用など特定の個人や企業に対する給付経費及びそれに類する経費は委託費用に含めることはできないので留意すること。

#### (参考)

- ・公式ウェブサイト

名称：三重県ワーケーションポータルサイト「とこワク」

URL：<https://workation.pref.mie.lg.jp>

直近1か月セッション数（サイト訪問数）：2,661（公告日時点）

- ・公式 SNS アカウント (Twitter)

アカウント名：@mie\_workation      フォロワー数： 91 名 (公告日時点)

- ・公式 SNS アカウント (Instagram)

アカウント名：mie\_workation      フォロワー数： 69 名 (公告日時点)

#### (5) 効果検証

SNS アカウント及び SNS 広告の運用状況 (フォロワー数、インプレッション数、エンゲージメント数等の測定及び分析を含む。)、ウェブサイトの分析 (セッション数等の測定、流入経路や広告経由のユーザーの行動分析等を含む。)、プロモーション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 1 か月に 1 回以上実施すること。

また、その内容を基に取組内容、ターゲット設定等を見直し、適宜反映すること。

### 6 業務完了報告書の提出及び成果品の納品

業務が完了したときは、履行期限までに下記を提出すること。

#### (1) 業務完了報告書

- ① 報告書は紙面 (A4 判両面カラー、必要に応じて A3 判も可。) 及び電子媒体 (USB メモリ等) の各 1 部とする。
- ② 写真等を添付し、履行状況が確認できる内容とすること。
- ③ 報告書には以下の内容を記載すること。

##### 【プレスツアーの実施】

- ・ ツアー実施内容 (行程、被招請者リスト等)
- ・ 露出記事等の一覧、内容、広告換算額
- ・ 被招請者へのアンケート結果

##### 【デジタルコンテンツ (SDGs プログラムプロモーション用素材) の制作】

- ・ 取材内容 (日程、撮影対象等)

##### 【SNS アカウントの運用】

- ・ 運用結果
- ・ SNS 広告の実施内容、効果測定及び分析結果

##### 【SNS 公式アカウント及び公式ウェブサイトにかかるプロモーション】

- ・ プロモーション実施内容、効果測定及び分析結果

##### 【効果検証】

- ・ 本業務の効果測定及び分析結果
- ・ 分析結果から導き出される課題及び来年度以降の効果的なプロモーションへの助言

#### (2) 成果品

以下の成果品を電子媒体 (USB メモリ等) により納品すること。ファイル形式については、事前に協議のうえ決定する。

- ① SDGs プログラムプロモーション用映像 (プログラムごとの紹介映像、プログラム全体の

紹介映像（ショート、ロング）

- ② SDGs プログラムプロモーション用画像
  - ③ 編集前の素材動画のうち県が指定する部分
  - ④ 広告又はプロモーション用途で作成したクリエイティブ等
- (3) その他本業務で作成した資料、データ等

## 7 業務全般にかかる共通要件

- (1) 本業務における実施内容は、提案内容をふまえ、最終的に県と受託者との協議のうえ決定する。
- (2) 本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、県と受託者との協議のうえ業務を進めるものとする。
- (3) 受託者は、本業務を確実に遂行する履行体制を確保し、県と十分な連携が図れる体制とすること。
- (4) 受託者は契約締結後、県と協議のうえ、実施内容、業務スケジュール、業務実施体制を含めた業務計画書を作成し、提出すること。業務の遂行にあたり、業務計画書の内容に変更が必要となる場合は、県と協議し、承認を得ること。
- (5) 業務の実施にあたっては、関係者と十分に連絡調整を行うこと。
- (6) SNS アカウントのログイン情報、ウェブサイトに関連している Google アナリティクス等の権限等は、契約後、受託者に通知又は付与する。
- (7) 業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染拡大防止に必要な措置を講じること。
- (8) 著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な処理を行うこと。

## 8 留意事項

- (1) 受託者は何人に対しても、委託期間中または委託期間終了後を問わず、業務上知り得た個人情報及び三重県の機密事項を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。
- (3) 原則として再委託は禁止する。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が発生した場合は、県と協議のうえ定めるものとする。

## 9 著作権

- (1) 成果品のうち新規に発生した著作物にかかる全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び成果品のうち県又は受託者が委託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、成果品の引渡しをもって県に譲渡されるものとする。

- (2) (1) の規定により著作権を譲渡すべき著作物の著作権が受託者以外の第三者に帰属している場合は、受託者は成果品の引渡し時点までに当該著作権を取得したうえ、県に譲渡するものとする。
- (3) 成果品のうち、(1) の規定の対象外で著作権が受託者に留保されている著作物については、県が成果品を自ら利用するために必要な範囲において県及び県が指定する者が自由に利用（著作権法に基づく複製、翻案等を行うことをいい、以下同じ。）できるものとする。
- (4) 成果品のうち、(1) の規定の対象外で著作権が第三者に帰属している著作物については、受託者は、県が成果品を利用するために必要な範囲において県及び県が指定する者が利用することについて当該第三者の許諾を得るものとする。
- (5) 県は著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、その使用のために、成果品を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。
- (6) 受託者は、(1) の規定に基づき県に著作権を譲渡した著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定する権利をいう。以下同じ。）を一切行使しないものとする。
- (7) 受託者は、(2) の規定に基づき県に著作権を譲渡した著作物について、当該第三者が著作者人格権を一切行使しない旨の契約を締結するものとする。
- (8) (6) 及び (7) に規定する著作者人格権の不行使は、県が必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続するものとする。
- (9) 本業務における著作権の譲渡、著作者人格権の不行使、著作物の利用許諾等にかかる一切の対価及び経費は委託費用に含まれているものとする。

## 10 履行場所

三重県庁（三重県津市広明町 13 番地）

その他県の指定する場所

## 別記

### 個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は県を、「乙」は受託者をいう。

#### (基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

#### (秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### (責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

#### (作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下、「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

#### (収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

#### (利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために

利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

二 再委託する業務の内容

三 再委託の期間

四 再委託先の責任体制等

五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

- 5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。
- 6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第 11 条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第 12 条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第 13 条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第 1 項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第 1 項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又

は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第 14 条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第 15 条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 17 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。