

霧島市ふるさと納税プロモーション事業業務委託仕様書

1 業務名

霧島市ふるさと納税プロモーション事業業務委託

2 業務の目的

WEB広告やSNS等を活用し、霧島市ふるさと納税の魅力を広く情報発信するための効果的なPRを実施することで、ふるさと納税による寄附金の安定的な確保及び特産品の知名度向上と本市のファン獲得を図る。

3 業務の履行期間

契約締結日から令和5年3月31日まで

4 業務内容

(1) WEB広告

- ① リスティング・ターゲティング・ディスプレイ、SNS広告等を活用し、業務目的の達成に向けて有効な提案をすること。
- ② WEB広告を効果的に行うための広告バナーやランディングページを制作すること。

(2) 霧島市ふるさと納税公式Instagram運用

- ① 現在公開中の「霧島市ふるさと納税」公式Instagramに掲載してある投稿内容と同様の配信ができること。
- ② 契約期間中に25回以上の投稿を行うこと。
- ③ リールを活用した配信も行うこと。
- ④ 配信素材の取材・撮影を現地で行い、編集・配信まで行うこと。

(3) 独自の取組み

WEB広告、Instagram配信以外に本業務の効果等を一層向上させることが期待できる提案（この分の経費は企画提案者負担）。

(4) その他

- ① 本市及び全国のふるさと納税の分析を踏まえ、寄附額増加につながるよう業務を実施すること。
- ② 上記業務にかかる全ての調整、準備、経費を含む。

5 その他運営上の要件

(1) 実施体制

実施体制には、統括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。

(2) 参考見積書の提出

- ① 本業務に必要な費用は、全て計上すること。
- ② 参考見積書は、企画提案を審査する際の参考にするものであり、契約締結の際は、再度見積書の提出を求める。

- (3) 年間の事業実施スケジュール（事業計画書）の作成
契約締結後、年間の事業実施スケジュール（事業計画書）を作成し、提出すること。
- (4) 業務完了報告書の作成
事業実施後、直ちに実施業務の概要が分かる業務完了報告書を作成し、提出すること。
- (5) 契約後の業務
プロポーザルは、受託者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、霧島市と協議を重ねながら実施計画を作成することとし、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

6. 成果品

- (1) 打合せ議事録
- (2) 業務報告書（実施した事業の内容・成果をまとめた報告書5部）
- (3) その他、本市が必要と認めた成果品

◎成果品納品場所

霧島市国分中央三丁目45番1号 霧島市商工振興課

7. 秘密保持

受注者は、本業務の処理上、知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、業務完了後もまた同様とする。

8. その他

- (1) 業務遂行に当たり知り得た個人情報、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び霧島市個人情報保護条例（平成17年条例第11号）に則り適切に管理すること。
- (2) 業務遂行に当たっては、責任者及び担当者を明らかにし、市と連絡を密に取りながら誠実に業務を履行すること。
- (3) 助言等を求められた際は、市からの要請に応じ、速やかに対応すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、市と受注者が協議の上、決定するものとする。