

つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務委託仕様書

1. 委託業務名

つくばみらい市ふるさと納税セールスプロモーション戦略業務

2. 目的

ふるさとづくり寄附事業（以下「ふるさと納税」という。）の趣旨を踏まえ、つくばみらい市ふるさと納税の魅力を広く発信するための効果的なPR活動を実施するとともに、その活動効果について分析検証し、効果的かつ戦略的なPR広告等の運用を遂行し、当市への寄附を促進することを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の翌日から令和8年3月31日まで

4. 業務内容

(1) コンサルティング等の業務

- ① 寄附者の傾向（地域性や返礼品等）のデータを分析し、寄附金獲得の拡大に繋がる施策を当市へ提案する。
- ② 全国のふるさと納税の動向を分析し、広告のターゲット層を明確にした上で最大の効果をもたらすことができる広告展開を実施する。
- ③ 情報共有（進捗状況、効果測定の報告等）のため、必要に応じ適宜打ち合わせの機会を設ける。（月2回を想定）

(2) ランディングページの活用方法・改善に関する提案及び改修業務

- ① 当市で保有する既存ランディングページを第三者目線で効果的（廃止を含む）な活用方法を提案する。ランディングページを再構築（新規制作等）する場合の費用は、受託者負担で行う。
- ② ランディングページを活用する場合は、当市の寄附者属性、イベント、返礼品の更新にあわせて寄附への関心を高め、閲覧しやすいWEB構成とする。またSNS等で効果的に広告発信できるデザイン、機能を最適化し、ターゲットを飽きさせない「新鮮さ」を出すため都度改修を提案し、実行していく。
- ③ 「<https://furusato-tsukubamirai.jp/>」のドメインを使用する。
- ④ 掲載されている各種情報について、誤表示（誤字、脱字等を含む）やリンク切れ等の点検を適宜行い、該当する箇所を確認した場合は、当市に連絡の上、修正を行う等必要な対応を実施する。
- ⑤ レスポンシブWEBデザインの考えのもと、PC、スマートフォン及びタブレットの異なるデバイスで閲覧しやすいものとする。

(3) 広告等の作成及び掲載に関する業務

本仕様書 4. 業務内容 (1) コンサルティング等の業務 ② で示した内容をふまえ、年間広告戦略を立てること。

- ① バナー広告やリスティング広告等の各種媒体を活用した時代の潮流に沿った P R 広告を提案する。
- ② 寄附者の傾向、イベント、返礼品の更新にあわせて掲載するメディアに沿ったバナーを作成する。
- ③ Google や meta 広告を中心とし、必要に応じ紙媒体等を活用した P R 広告を実施する。
- ④ 常に当市の魅力、認知度を高め、寄附に繋がる効果的な情報発信、広告等を提案し、協議の上実行する。
- ⑤ 掲載実績、効果測定、分析状況を分かりやすく示した報告書を適宜作成のうえ、インプレッション数の増加や広告入札単価を下げる改善策（キーワードの再設定、バナーの変更、広告媒体・ターゲティングの見直し等）を行うこと。

(4) 広告実施の結果検証

広告配信（掲載）中かつ、終了後、その翌月には少なくとも 1 回効果検証を行い、中間報告書を翌月中に提出すること。その際、分析を行い、その結果報告と効果向上提案を含めて報告すること。また効果向上提案について具体的に検討できることがあれば記載すること。

すべての広告配信（掲載）が終了した際には完了報告書を終了後速やかに提出すること。

※報告内容…配信数（表示回数）、クリック数（率）、クリック単価、I S 損失率（ランク、コスト）等

(5) 過去 3 年間の既存寄附者に対するリピーター施策の提案と展開

- ① 既存寄附者に対する効果的なリピーター施策を提案する。
- ② 提案の中に具体的な仮説立てを基に、当該施策による想定獲得者数、寄附金額等を明記する。

5. 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後、受託者が提案した企画提案書を基に、具体的な業務内容について当市と協議の上、速やかに事業計画書を作成して当市に提出すること。
- (2) 当市は必要に応じて受託者に対し委託業務の進捗及び処理状況について調査

し、又は報告を求めることができる。

6. 留意事項

- (1) 受託者は本業務の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、業務の一部を再委託若しくは請け負わせる場合において、事前に書面にて報告し、当市の承諾を得たときは、この限りではない。
- (2) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守し、当市と協議を重ねながら適切に履行すること。
- (3) 当市は本業務（再委託した場合を含む）の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置をし、その結果を要求のあった日から10日以内に当市に書面で通知しなければならない。

7. 秘密保持

- (1) 本業務に関し、受託者から当市に提出された計画書等は、本業務以外の目的のために使用しない。
- (2) 本業務に関し、受託者が当市から受領又は閲覧した資料等は、当市の承諾なく公表又は使用してはならない。
- (3) 受託者は、本業務で知りえた情報の漏洩、滅失、棄損の防止、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。本業務の終了後も同様とする。

8. 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び棄損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

9. 著作権

受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）、及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を、成果物の納入、検査合格後、直ちに当市に無償で譲渡するものとする。

受託者は、本著作物に関する著作権人格権を行使しないものとする。

受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

10. 成果物

受託者は成果物について、それぞれ定められた期限までに提出すること。

- ① 業務実績報告書（実施した広告結果の検証、分析報告書）
- ② その他当市が業務の確認に必要と認める書類

11. その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、当市と受託者が協議の上、定めるものとする。

上記に関わらず、明示のない事項であっても、社会通念上当然に必要と考えられるものについては、本業務に含まれるものとする。