

新たな県政動画アカウント運用伴走支援業務委託 仕様書

1 業務名

新たな県政動画アカウント運用伴走支援業務

2 委託期間

企画提案者が、本業務を達成するために必要な期間
(ただし、6カ月以上の期間を提案すること)

3 委託予定金額

1, 500千円(消費税及び地方消費税の額を含む。)以内

4 業務内容

<県の体制>

県職員6名程度が、週8時間程度、本業務に従事することを想定

<使用する撮影機材・動画編集ソフト>

Osmo Pocket 3、SONY FDR-AX45A、DJI Mini 4 Pro、DJI Mic Mini、
Adobe Premiere Pro、Canva

(1)新アカウントの立ち上げ等に係る提案・助言

①コンセプト・運用方針

- ・「趣旨(実施要領)」、「県の体制」及び「使用機材・編集ソフト」を踏まえ、適切なSNS媒体を提案・助言すること(複数提案可)。
- ・県民等に見てもらえるようなSNSアカウントのコンセプトや、自走を前提とした運用方針について提案・助言すること。
- ・アカウントの登録者数を増やすための工夫等について提案・助言すること。

②アカウントデザイン

- ・「見たくなるアカウント」にするためのアイコン等のデザインを提案すること。

③動画の公開

- ・毎週、動画1本を公開することを目標とする。

(2)企画の立て方、動画撮影・編集に係る指導・助言

①企画の立て方

- ・「見たくなる動画」にするため、企画の立て方等に関する指導・助言を行うこと。^{※1}

②撮影方法

- ・現地取材に同行し、画角や演出などの撮影方法に関する指導・助言を行うこと。(最低2回)

③編集方法

- ・動画をより魅力的に見せるためのカット割りやエフェクトの付け方、サムネイルの作成方法などの編集方法について指導・助言すること。^{※2}
- ・動画の構成のテンプレートを作成し、誰が編集しても動画に統一感が出るようなものを提案すること。

※1, 2については、業務開始後の出来るだけ早い時期に、本業務に従事する職員に対して座学で実施すること。

(3) 効果検証等

- ・本業務の目的を達成するためのKPI及びその目標値を設定し、効果測定を行うこと。
- ・KPIの進捗状況を毎月報告し、必要に応じて課題の改善を行うこと。
- ・上記とは別に、アカウントを運用していくにあたり、職員自らが定期的に効果検証できる仕組みを提案すること。
- ・県と月1回程度の打ち合わせを実施すること。
- ・打ち合わせ以外でも、随時メールや電話等でやりとりを行い対応すること。

5 業務の進め方

- (1) 受託者は、県の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、県との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (2) 適切な実施体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施に当たっては、進捗状況および今後の進め方等を県に逐次報告するほか、必要に応じて県と打ち合わせを行うこと。
- (3) 受託者は、県から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は、速やかに提出すること。
- (4) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は本業務の義務を第三者に引き受けさせてはならない。ただし、あらかじめ県の書面による承認を受けたときはこの限りではない。
- (5) 業務において個人情報を取扱う場合には、別記「個人情報取扱特記事項」によるものとする。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、その都度、県の指示を受けて処理すること。

6 成果物の納品

(1) 成果物

- ・アカウントデザインデータ
- ・実績報告書（KPIの達成状況や広告実績等を含む） 1部

(2) 納品先

石川県知事室戦略広報課広聴グループ

〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

TEL: (076)225-1362 / Mail: e130500b@pref.ishikawa.lg.jp

7 その他

- (1) 本業務の成果品に係る著作権（作成の過程で作られた素材等の著作権も含む）及びその権利は、すべて県に帰属するものとする。ただし、受託者と県の協議の上、欠かすことができないと認めた構成素材のうち、当該著作権を県に帰属させることが困難なものについてはこの限りでない。
- (2) 受託者は、委託者に著作権を譲渡し、または委託者に著作権法に基づく利用を許諾した成果品に関し、著作者人格権を行使しないものとする。

- (3) 成果品及び構成要素に含まれる第三者の著作権、商標権、その他の権利については、受託者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (4) 「個人情報の取扱いに係る特記事項」を参考に、個人情報をはじめとするセキュリティ対策に万全を期したものとすること。
- (5) 受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (6) 業務の遂行にあたって疑義が生じたとき、または、本仕様書に定めのない事項に関しては、速やかに県まで連絡し、その指示を受けること。
- (7) 受託者は、雇用保険法（昭和49年法律第116号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、健康保険法（大正11年法律第70号）及び厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない

別記

個人情報の取扱いに係る特記事項

(趣旨)

第1 受託者（以下「乙」という。）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、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。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。

2 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もこの事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うため個人情報を取得するときは、その事務の目的を明確にし、当該目的の達成のために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために個人情報の取扱責任者の設置等の管理体制の整備など、必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第5 乙は、その従事者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報の適正な管理が図られるよう、当該従事者に対する必要な監督を行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 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。ただし、あらかじめ委託者（以下「甲」という。）の書面による指示又は承諾を受けたときは、この限りではない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による個人情報を取り扱う事務について、第三者に再委託し、又は下請させてはならない。ただし、あらかじめ甲の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託し、又は下請けさせる場合には、甲が乙に求めた個人情報の保護に関し必要な措置と同様の措置を当該第三者に書面により求めるものとする。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、本契約終了後直ちに甲へ返還しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

2 乙は、この契約による事務により保有する個人情報については、本契約終了後直ちに消去し、又は廃棄しなければならない。ただし、甲が書面により別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(管理状況の報告等)

第10 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、個人情報の取扱責任者の設置及びその他個人情報の管理状況について報告を求め、又は調査をすることができるものとする。

(事故報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちにその状況を甲に通知し、適切な措置をとらなければならない。また、調査結果を遅滞なく甲に報告しなければならない。

(指示)

第12 甲は、乙がこの契約による事務を行うために取り扱っている個人情報の管理状況について、不適切と認められるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。