

仕様書

1 事業名

令和4年度外国語 SNS を活用した観光情報発信強化事業

2 目的

(公社)千葉県観光物産協会(以下、「委託者」)が運営する公式 Facebook ページ (Japan Tourism- Chiba・Multilingual (<https://www.facebook.com/Japan.Tourism.Chiba>)) (以下「本ページ」という。)において、訪日外国人及び在日外国人に対し、外国人旅行者の目線に沿った観光情報を継続的に英語で発信するとともに、ユーザーと双方向のコミュニケーションを取ることで、情報の周知及び旅行気運の醸成を図ることを目的とする。

3 契約期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 業務内容

(1) 情報発信

ア. 位置づけ

本ページについては、英語圏諸国を念頭に置きつつ、全世界向けに観光情報を発信する多言語ページと位置づける。また本ページの閲覧者情報等を今後のインバウンドプロモーションを検討する際の基礎的マーケティングデータとして位置づける。

イ. ターゲット

北米、オーストラリア、欧州および在日の英語ユーザーをメインターゲットとし、香港、マレーシア、シンガポールの英語ユーザーにも閲覧されることを想定する。

ウ. 目標設定

メインターゲットについて：令和4年3月31日時点のフォロワー数に対し、5%増以上

その他について：令和4年3月31日時点のフォロワー数以上

運営に先立ち、目標達成計画を策定し、達成に向けた施策を講じること。

また4-(2)「報告書」で進捗を報告すること。

エ. 投稿の内容

(ア)投稿の頻度は、月8回以上とする。

- (イ) 毎月の投稿内容（テーマ案）は原則として、前々月 25 日までに委託者へ一覽で提出し、承認を得ること。
- (ウ) 投稿記事の原稿については、英語版及び内容確認用として日本語版を投稿日の 7 日前までに提出すること。
- (エ) 世界的に個人旅行（FIT）化が進んでいることを念頭にターゲット市場を分析し、モデルコース、地理、施設、食、文化、アクティビティ、イベント、旅行者に関係する情勢等のトピックから、記事ごとに適切なものを選択すること。
- (オ) ターゲットに訴求しやすい適切な時期・時間帯に投稿すること。
- (カ) 投稿記事の作成にあたっては、原則として受託者が情報や必要な情報・画像・映像を収集すること。また、掲載許可も受託者が全て取得すること。
- (キ) 投稿する内容を Excel 等で管理すること。

オ. ライティング

- (ア) 英語を母語とし、日本の文化・地理を理解し、首都圏の観光情報又は類似するテーマのライティング経験を 3 年以上又は同等のライティングスキルを有するライターが、可能な限り現地取材に基づいて記事を制作すること。また、ライターと同等以上の能力を有する者が、文章のネイティブチェックを行うこと。
- (イ) (ア)のライター及び補助者については、原則として日本語を十分に理解する能力を有する者とする。
- (ウ) (ア)および(イ)に示す能力が不足する場合は、さらに適切な人材を配置し、日本語の情報が十分に理解されるよう努めること。
- (エ) 『外国人旅行者を魅了する ウェブサイトの作り方(英語実例集)』(発行:JNTO) (https://www.jnto.go.jp/eng/download/JNTO_WebsiteProductionManual_2018.pdf) に記載の内容を基本方針とし、委託者と協議の上、適切な表現を用いること

カ. 取材

- (ア) 原則として月 1 回程度取材を実施すること。
- (イ) 取材地については、(3)-アの年間計画に沿って事前に委託者と協議するとともに、原則として、受託者が各施設や関係者に対し直接依頼をすること。
- (ウ) 実施予定日の 2 週間前までに行程表を委託者に提出し、必要に応じて委託者と協議すること。
- (エ) 取材に係る費用については、原則として全て委託費に含めること。

キ. デザイン

- (ア) 外国人個人旅行者の目線で、テキストとビジュアルのバランスを適切に調整し、本県への来訪意欲が喚起される投稿とすること。
- (イ) 情報発信のトレンド及び国際情勢の変化に応じられる柔軟な対応力を備えること。
- (ウ) 当該分野における経験が豊富なデザイン責任者が適宜指示及び監修を実施すること。

ク. ビジュアル素材

- (ア) 投稿に使用する写真・動画・イラスト等のビジュアル素材（以下「素材」という。）は、千葉県の公式サイトに相応しく、外国人消費者に対して県の魅力が効果的に伝わるクオリティを有するものとする。
- (イ) 委託者が保有する利用可能な素材は受託者へ提供するが、これに加え適宜撮影、制作、提供依頼及び購入等を行い質の高い素材を収集すること。
- (ウ) 取材時は、専門分野として経験のあるカメラマンの起用等により、外国人消費者の目線で撮影を行うこと。
- (エ) 素材の画質は、可能な限り、デジタルサイネージや印刷等での使用を想定したものとする。
- (オ) カバー画像は、外国人旅行者にとって魅力的で季節感があるものを使用すること。事業期間中に4回以上（4月、7月、10月、1月）の更新を行うこと。なお、画像のサイズはスマートフォンでも適切に表示されるものとする。
- (カ) 作成したイラスト及びロゴ等については、AI形式又はPDS形式にて納品すること。
- (キ) 素材は原則として入手後速やかに委託者に送付すること。
- (ク) 入手した素材は原則として全て6-(4)に示す成果物に含め、著作権等については6-(1)に示す通り受託者において適切に処理すること。

ケ. 連携

千葉県外国語観光情報発信サイト「Visit Chiba (<https://visitchiba.jp/>)（以下、「サイト）」と連動した効果的な情報発信の仕組みを策定し、当該サイトの利用者数増加につなげる。

コ. ビュー数向上

オーガニックリーチ数の向上および、良質なフォロワーの増加に資する、効果的な施策を講じること。

サ. 広告

広告を実施する場合は、事前にその内容を委託者と協議すること。Facebook 上の広告を基本とするが、その他のデジタルおよびリアル媒体の利用を妨げるものではない。

(2) データ分析と報告

ア. 月次報告

(ア) 投稿ごとのリーチ数、いいね数、シェア数、エンゲージメント率、ページのフォロワー数等のデータを収集し、分析を行うこと。

(イ) (ア)の分析結果に加え、(1)ウに定める目標の達成状況の進捗、今後の方針等について月次報告書を作成し、原則として翌月 10 日までに委託者に報告すること。

イ. 半期報告

効果的な情報発信を行うため、以下の項目を含めた報告書を半期に 1 回提出すること。上半期分については、草案を上半期終了月末までに提出した後、翌月の 15 日までに完成版を提出すること。下半期分については、6-(4)に定める年間報告書をもってその提出に替えることを認める。

半期報告書に含める項目

- ①ユーザー属性及びユーザーの興味・関心・傾向の分析及び Facebook ページ運営の改善案
- ②現地デジタルマーケティング最新動向
- ③現地における海外旅行動向
- ④その他（デジタルマーケティングにおいて有用と思われる情報等）

(3) 管理運営

ア. 年間計画

投稿のテーマ案を軸とし、取材予定、目標達成率を含む年間の業務計画を作成すること。年間計画の案は原則として契約日より 30 日以内に提出し、委託者と協議を行うこと。

イ. システム

(ア) 委託者は、受託者に対してページの管理者権限を付与する。

(イ) 1 日 1 回（土日・祝日を含む）以上、投稿へのコメント及びメッセージを確認し、必要に応じて返信すること。不適切な内容である場合は、非表示等の適切な措置を講じること。

(ウ) 返信内容について、必要に応じて委託者と協議すること。

(エ) Facebook 側の仕様変更やエラー等について、委託者と適切に情報共有を行うこと。

5 その他の提案

- (1) 本事業の目的・目標を効果的・効率的に達成するための独自提案があれば示すこと。
- (2) 独自提案がある場合は、実施に要する費用についても、本事業の委託料に含むこと。

6 留意点

(1) 権利

- ア. 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は、原則として(公社)千葉県観光物産協会が保有するものとする。
- イ. 本委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- ウ. 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。
- エ. 成果物については、当協会における二次利用及び第三者への提供(以下「二次利用等」という。)が想定されることから、受託者は必要に応じて、可能な限り関係者から利用許諾を得ること。また、当該利用許諾の管理と報告を適宜行い、報告には申請先担当者情報および二次利用等の可否を明確にした管理表データを Excel で作成し、(公社)千葉県観光物産協会に提出すること。
- オ. 上記の規定は、本業務の一部を第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権等及びその他知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任を負うこと。

(2) 第三者委託

本業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、一部業務のみを再委託する場合は、当該業務の品質を受託者が直接管理監督する限りにおいては、(公社)千葉県観光物産協会と協議し同意を得た上で、再委託を行うことができるものとする。

(3) 費用

本業務の実施に要する全ての経費は、原則として委託料に含むものとする。

(4) 納品

- ア. 契約期間の終了にあたって、以下に定める物を納品すること。
- ・ 事業実施報告書（A 4 カラー冊子、社印押印） 3 部
 - ・ 年間報告書（A 4 カラー冊子、社印押印） 3 部
年間報告書に掲載する項目は、4-(2)月次報告所および半期報告書に定める項目に準じる。なお、掲載内容の都合により、事業実施報告書と年間報告書をまとめることは妨げない。
 - ・ 電子データ収録媒体（報告書を記録した電子媒体） 2 枚
(媒体は、CD、DVD、HDD 等とし、Microsoft Office ソフトで編集可能な形式のファイル及び PDF 形式の両方で作成し、提出すること。)
 - ・ 電子データとしては、本編の他に事業の概要と成果を簡潔にまとめた A 4 版カラー 1 枚を作成すること。
 - ・ (1)に定めた二次利用が可能な素材
- イ. 提出期限：令和 5 年 3 月 3 1 日（木）
- ウ. 提出先
千葉県中央区富士見 2 丁目 3 番 1 号 塚本大千葉ビル 9 階
(公社) 千葉県観光物産協会 事業第一課

(5) 守秘義務

- ア. 受託者は、本契約業務の実施にあたって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- イ. 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

(6) 個人情報

別添「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(7) 支払い

期間終了後に委託者の検査を経て、受託者からの請求に基づき支払う。

(8) その他

ア. 業務の実施

委託業務の実施にあたっては、委託者と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。

イ. 仕様変更

受託者はやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議のうえ、承認を得ること。

ウ. 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、委託者と協議のうえ、指示に従うこと。

エ. その他

本仕様書に記載内容の疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。