

ハグナビしが応援サポーター業務委託仕様書

1. 委託業務名

ハグナビしが応援サポーター業務

2. 委託業務の目的

本業務は受託者をハグナビしが応援サポーター（以下「サポーター」という。）として任命し、子育て世帯への支援につながる情報を発信し、子育て世帯と地域の様々な子育てを応援する団体等が繋がり、子育て世帯が感じる孤立感や子育てに係る不安感、負担感の軽減を図るなど、社会全体で子ども若者を応援する地域・社会づくりを推進することを目的にしている。

3. 委託期間

委託契約締結の日から令和9年（2027年）3月31日まで

4. 委託業務の内容

- (1) 子育て支援ポータルサイト「ハグナビしが」への記事の掲載
- (2) 「ハグナビしが」インスタグラムの投稿
- (3) 「ハグナビしが」認知度向上のための広報
- (4) 効果測定

※テーマごとに3者を選定予定（「(1)子育て支援ポータルサイト「ハグナビしが」への記事の掲載『①取材テーマおよび記事内容』の例示テーマを参照）。

(1) 子育て支援ポータルサイト「ハグナビしが」への記事の掲載

滋賀県で運用している子育て支援ポータルサイト「ハグナビしが」において、受託者（サポーター）が県内各地に子育て支援情報に関して取材に赴き、子育て世帯の声も含めた内容を記事にまとめ、定期的に発信すること（「ハグナビしが」子育てナビサポーターレポートページに記事を掲載）。月4回を目安に投稿を行うこと。（委託期間内 契約予定者1者あたり計44回）

① 取材テーマおよび記事内容

- テーマ提案

本業務にあたっては、受託者は自身の専門性や得意分野を活かしていただくため、次に例示するテーマを提案すること。提案されたテーマは、子育て世帯の多様なニーズに応えるため、県と協議のうえ決定するものとする。

記事作成においては、提案テーマに基づく情報発信を軸としつつ、子育て世帯への支援につながる幅広い情報も柔軟に企画・取材し、発信を行うこと。

(例示テーマ：食育、子どもの成長と発達、乳幼児支援、地域交流、親への支援・ケア、子どもの安全・健康・防災など。)

上記の内容について、あくまで例示であり、これら以外のテーマがあれば提案すること。

- 記事の種類・形式

- ・ イベントや施設の紹介記事
- ・ 子育て支援団体紹介記事
- ・ コラム記事
- ・ 体験レポート記事
- ・ インタビュー記事

上記は発注時の例示的な種類・形式であるため、より効果的なものがあれば積極的に提案をすること。

- 記事の内容に関する要件

記事の内容は、投稿を見た子育て世帯の参考となるものであること。県内の当該市町居住者のみのサービスを避けることとし、県としての広域的・横断的な視点から記事の作成を行うこと。なお、県から取材内容の提案があった場合には、これに応じること。

記事内容は予め取材計画を作成のうえ、県と協議し決定すること。また、レポートの内容、写真等の素材については、レポート掲載前に県に提出すること。

② 掲載情報の管理・留意事項

掲載情報に関する取材や必要な画像・写真・動画等の撮影・編集は受託者が負担する。施設や個人に対し掲載許可・確認が必要な場合は受注者が取得し、個人情報の管理等に留意すること。

なお、サイトの運用保守業務は、別途委託しているため、当業務には含まれない。

(2) 「ハグナビしが」Instagramの投稿

① アカウント管理・運用

- Instagramアカウントの管理・運用を行うこと。アカウントは当県で開設している既存のアカウントを使用すること。

② 情報発信

- 「(1)子育て支援ポータルサイト「ハグナビしが」への記事の掲載」で作成した記事を、「ハグナビしが」サイトへの誘導となるような記事の抜粋、適切なハッシュタグの選定、視覚的に魅力的な画像の選定・加工を行い、インスタグラムに投稿する。
- フィード投稿に併せてストーリーズ投稿も行うこと。
- 「ハグナビしが」への記事掲載と併せて行うこと（フィード投稿・ストーリーズ投稿それぞれ契約予定者1者あたり計44回）。
- なお、投稿内容については事前に発注者に共有し、了承を得ること。

(3) 「ハグナビしが」認知度向上のための広報

受託者はアカウントの認知度向上のため、以下の内容を参考に、情報冊子や SNS、ウェブメディア等、受託者の媒体やネットワークを活用し、本アカウントに関する広報を年間3回以上行うこと。その上で、受託者は「ハグナビしが」認知度向上のために必要と考える効果的な広報回数および内容を提案すること。また、より効果的な内容があれば積極的に提案すること。なお、本業務は、単に「ハグナビしが」への誘導を目的とするだけでなく、アカウントの新規フォロワー獲得、エンゲージメント向上、情報拡散など、多角的な視点から「ハグナビしが」の利用促進に資する戦略的な企画と実施を求める。

- ・ 受託者の媒体（広報誌・SNS等）でのハグナビしがの紹介
- ・ 「ハグナビしが」インスタグラムでの広告配信
- ・ 受託者独自のイベントでのハグナビ紹介ブース等の設置
- ・ Web 広告にてハグナビしがの配信
- ・ 「ハグナビしが」インスタグラムでの企画（ハッシュタグ企画やプレゼント企画等の実施

各広報活動の実施にあたっては、事前に県の承認を得ること。

(4) 効果測定

効果測定は中間報告および業務完了報告の二回行うこと。

「(2)「ハグナビしが」インスタグラムの投稿」において、インスタグラムインサイト等のアクセス解析ツールを活用し、掲載した記事ごとに閲覧数・インプレッション等を集計すること。

「(3)「ハグナビしが」認知度向上のための広報」において、SNS については、実施した広告毎にインプレッション、リーチ数、クリック数（率）、リポスト、いいね数、再生数、コメント数、項目別（性別、年齢別、地域別、媒体別等）の集計を行うこと。SNS 以外の媒体については、当該広報活動の特性に応じた効果測定指標を設定し、可能な範囲で実績（例：

配布数、参加者数、掲載紙面等、アクセス数、紹介からのサイト流入数等)を収集・集計すること。

各集計結果に基づき、広報活動にあたっての問題点、今後の課題等を盛り込み、総合的な評価を記すこと。

5. 業務遂行に関する留意事項

- 委託事業の内容の詳細は、受託者からの提案内容に基づき県と受託者で協議のうえ、決定する。
- 必要に応じて協議を実施し、受託業務の進行状況について県に報告すること。協議の議事録の作成は受託者で行うこと。
- 特定の商品の販売、販売のあっせん、勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。
- 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- 受託者は、委託業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で第三者に損害が生じたときは、その損害の責めを負うこと。
- 本仕様書に定める業務に必要な費用は、県から指示があったものを除き、すべて受託者が負担すること。
- 発注者が定める「Instagram 運用ポリシー」及び「Instagram 運用計画」を順守すること。
- 受託者は、当事業受託者決定後に開催予定の「ハグナビしが応援サポーター任命式」への参加をすること。受託者の代表が参加することが望ましいが、やむを得ない事情により代表者の出席が難しい場合には、代理で出席者を出すことも可能とする。

6. ネットワーク要件等

- 受託者は、本業務遂行に必要なネットワーク環境を自らの責任と負担において構築・維持管理すること。このことに係る一切の費用は、受託者の負担とする。
- 当サイトにおけるアクセス制限のため、本業務におけるシステムへのアクセス元となる通信回線には、固定 IP アドレスを割り当てるため、固定 IP アドレスの取得・設定および維持にかかる一切の費用は、受託者の負担とする。
- 受託者は、本業務開始前に、使用する固定 IP アドレスを発注者に通知すること。
- 固定 IP アドレスの変更が生じる場合は、県に相談すること。
- 受託者は、固定 IP アドレスの変更やアクセスに支障を来す事象が発生した場合には、速やかに県へ通知し、状況の共有および対応を協議するものとする。

7. 実績報告等

- 県は、受託者に対して、業務期間中いつでもその進捗状況等の報告を求めることができるものとする。
- 受託者は業務完了後、速やかに実績報告書を子ども若者政策・私学振興課に提出すること。
- 実績報告書等の納入場所は、滋賀県子ども若者部子ども若者政策・私学振興課（大津市京町四丁目1-1）とする。

8. その他

- ① 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を順守することとする。
- ② 本業務の履行に際し、制作に必要な素材は、受託者が取材することで調達し、使用する著作物については、肖像権、著作権、商標権その他諸権利を侵害しないよう、事前に許可や承認を得るなどの必要な手続きを行うこと。当該手続きに係る費用については委託費に含むものとする。また、これら知的財産権に関する問題が生じた場合には、受託者の責任においてこれを処理すること。
- ③ 本業務の実施によって得られた写真は、広報のほか、事業終了後も県ホームページ等において事業紹介などで使用するので、その旨事前に承諾を得ること。また、データの提供に協力すること。
- ④ 委託業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については契約期間の終了または解除後も同様とする。
- ⑤ 委託業務の遂行のために県が提供した資料、データ等は委託業務以外の目的で使用してはならない。また、これらの資料、データ等は委託終了までに県に返却することとする。
- ⑥ 委託業務の実施における個人情報等の取扱いについては、別添「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- ⑦ 電子メールを外部に送信する際は、宛先、送信内容（不要ファイルの添付がないか等）、送信方法（BCCに設定されているか等）について複数の者でチェックを行うこと。
- ⑧ 委託業務における成果物の著作権（著作権法第27条および第28条に定める権利を含む。）は、委託料が支払われたときに、受託者から県へ譲渡することとする。
- ⑨ 受託者は、県および県が指定する第三者に対して、著作者人格権を行使しないこととする。
- ⑩ 本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただ

し、あらかじめ書面により申請を行い、県の承認を受けた場合は、業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること（以下「再委託」という。）ができる。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。

- ① 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- ② その他、委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議のうえ、定めることとする。