

インバウンド向け只見線 SNS 運用業務委託仕様書

第 1 事業の目的

全国的にインバウンド需要が高まりをみせており、只見線沿線地域でも台湾を中心としたインバウンド旅行客が増加傾向にある。本事業では、SNS を活用し、魅力ある只見線を国内外に向けて発信し、海外旅行客に対し、只見線の認知度向上及び只見線沿線の地域への来訪意欲の向上を図ることを目的とする。

第 2 委託業務の内容

只見線の魅力を国外に向けて継続的に発信し、認知度向上と誘客促進に結びつけるため、以下の業務を実施すること。

(1) インスタグラム「只見線 Tadami Line」(アカウント名：@tadamiline.portal) の企画・運営

ア ターゲット

- ・対象市場は日本・台湾とする。

イ 記事投稿に関する業務

- ・投稿に必要な写真及び動画の撮影、収集及び原稿作成を行い、週 1 回程度の投稿を行うこと。
- ・投稿はオリジナルコンテンツを原則とし、投稿内容及び方法はターゲット層への周知を目的とし企画提案すること。なお、写真及び動画素材については一部提供が可能である。
- ・投稿内容は都度委託者と協議すること。
- ・投稿は日本語と繁体語を併記し、繁体語は都度ネイティブチェックを行うこと。

ウ 広告

- ・投稿について、より多くのターゲット層に只見線を認知されるよう、インスタグラム広告を実施すること。広告の実施方法については提案要素とする。

エ 翻訳及び記事内容の校正に関する業務

- ・委託者より国内外に向けて広く発信したいイベント情報等を年 15 回程度提示するため、提示された内容について、繁体語への翻訳と記事内容の校正を行い投稿を行うこと。委託者は日本語記事の素案と写真及び動画を提供するものとする。

オ コメント等へのリプライに関する業務

- ・投稿した記事について、週 1 回以上コメントの確認を実施し、問合せ等のコメントが寄せられた場合はリプライ案を作成し返信すること。

カ 危機管理に関する業務

- ・運用上の支障となる事象（大量の書き込み、誹謗中傷の書き込みなど）が発生した場合に、委託者に対し助言を行い、協議の上適切に対応すること。

(2) 効果測定・レポート

本事業による情報発信の効果データを測定、要因分析を行い、以降の投稿に役立てるよう委託者に助言をすること。

(3) その他

- ・(1)イの業務により収集した写真及び動画、投稿した内容について、委託者が二次利用可能なデータとして提供を行うこと。
- ・ランディングページとして、只見線ポータルサイト (<https://tadami-line.jp/>) や YouTube 只見線チャンネル (<https://www.youtube.com/@tadamiline-portal>) の活用を検討すること。
- ・企画設計及び実行には外国人スタッフを含め、現地でのニーズに合うプロモーションとすること。
- ・委託者が提供する素材の活用については、基本的には無償となるが、その他の素材を使用する場合、その費用は委託料に含めること。

第3 留意事項

事業を行う際には、以下の事項に留意しなければならない。

- (1) 印刷物等には他者の著作権その他の権利が及ぶ素材の使用を避けること。
- (2) 年間を通して行われるすべての運営事業について委託者と協議を行い、進捗状況について定期的に委託者に報告すること。また、委託者または受託者が必要と認める時期に必要な打合せを行うこと。
- (3) 受託者は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (4) 本業務における成果物の所有権や著作権は、原則としてすべて委託者に帰属し、委託者は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用することができることとする。
- (5) 本業務による成果物等については、著作権・肖像権上の処理を済ませること。
- (6) JR 東日本が所有する電車内及び駅などの鉄道施設を撮影場所とする場合は、ロケーションサービスに関する手続きを実施することとし、費用は委託料から捻出すること。
- (7) 本業務で個人情報及び特定個人情報を扱う場合は、流失・損失が生じないよう、その保護について十分な注意を払うこと。
- (8) 事業実施にあたり必要な事業の一切を行うこと。
- (9) 制作物に「令和7年度福島特定原子力施設地域振興交付金事業」と表記すること。

※受託者との協議により仕様が変更となる可能性がある。

第 4 提出書類

	書類名	提出期限
1	着手届【様式 1－1】	事業着手後 7 日以内
2	責任者等届【様式 1－2】	事業着手後 7 日以内
3	完了届【様式 3－1】	事業完了後 7 日以内
4	実績報告書【様式 3－2】 収支決算書【様式 3－3】	事業完了後 15 日以内かつ令和 8 年 3 月 31 日以前
5	その他必要と認められるもの	委託者が指定する日