

農林水産物の情報発信ツール運用業務委託 仕様書

〔1〕 委託業務名 農林水産物の情報発信ツール運用業務委託

〔2〕 目的

「まつやま農林水産物ブランド認定産品」を中心とした地元産品や、それらを活用したレシピ、農林水産関係のイベント内容など、松山市の農林水産物に関する情報を分かりやすく発信し、消費拡大につなげることを目的とする。

〔3〕 履行期間 契約締結日 ～ 令和9年3月31日まで

〔4〕 履行場所 市長が指定する場所

〔5〕 業務概要

開設済みの以下のウェブサイト及び SNS (以下、「情報発信ツール」という。) 上で、地元産品の魅力や活用の仕方を効果的に伝えるためのコンテンツを更新するとともに、情報発信ツールを活用し、旬の地元産品の情報やイベント情報をタイムリーに発信する。

<活用する情報発信ツール>

サイト名 (SNS アカウント名) : マルっと まつやま

- ・ ウェブサイト URL <https://m-chisanchisho.com/>
- ・ Instagram <https://www.instagram.com/marutto1113/>
- ・ cookpad <http://www.cookpad.com/kitchen/11090116>

〔6〕 業務詳細

1. ウェブサイトのコンテンツの更新

地元食材の消費拡大や生産者の生産意欲向上につながるよう、ウェブサイトのコンテンツ (まつやまさんちの食卓、直売所のご紹介、写真の無料ダウンロード) の内容の充実を図る。

コンテンツの中でも、「まつやまさんちの食卓」については、1回以上更新することとし、記事の制作に当たっては、必要に応じて現地取材を行うこと。

なお、コンテンツの更新は、既存のページ構成を大きく変更しない範囲とする。

2. 情報発信ツールを活用した情報発信

ウェブサイトと Instagram で、旬の地元産品やイベントなどの情報をタイムリーに発信する。発信する頻度は8回/月程度で、原則、発注者から提供する投稿原稿や画像等を使用し、指定した日時に発信すること。Instagram については、投稿とあわせて、ストーリーも更新すること。

また、cookpad については、更新が必要な場合にのみ不定期に原稿を提供するので、その都度更新すること。

3. リール動画の制作

情報発信ツールへの関心度を高め、本市の農林水産物の魅力をより多くの方に知ってもらうため、Instagram のリール動画を年間10本程度制作する。発信する頻度は1回/月程度で、内容・日時は、随時発注者と協議して決定する。

4. 情報発信ツールへの誘引策の企画と実施

情報発信ツールへの誘引策を企画し、5回以上実施する。その際、特にウェブサイトへの誘引を意識すること。

なお、「まつやま農林水産物ブランド認定産品」を景品とするような誘引策を行う場合は、まつやま農林水産物ブランド化推進協議会（事務局：松山市農林水産振興課）から景品を提供することも可能であるため、発注者と協議して、企画内容等を決定すること。

5. ミーティングの実施やアクセスレポートの提出

本業務の進め方や進行管理について、適切に業務が遂行されるように、適宜、松山市役所で定期ミーティングを行い、定期ミーティング後、受注者は議事録を作成し、5営業日以内に発注者に提出する。

なお、別途、発注者から業務の進捗に応じ、ミーティングの開催を指示した場合は、定期ミーティングと同様に議事録を作成し、発注者に提出する。

また、受注者は1か月毎の情報発信ツールへのアクセス情報やアクセス情報から推測される分析結果や改善策等をまとめたアクセスレポートを翌月3営業日までに発注者に提出する。

6. 情報発信ツールの運営管理

情報発信ツールのアカウント及びIDの管理や権限等は全て受注者が管理する。ただし、サーバー等の運用保守及びメンテナンスの類は、全て発注者が管理する。

なお、発注者も編集・投稿が行えるようアカウント及びIDに関する情報を共有すること。
(運営管理に当たっての要件)

- (1) ウェブサイトについて、既存のコンテンツについても引き続き運営すること。
(既存サーバーは「さくらインターネット」、CMSは「Word Press」を使用。)
- (2) SNS 上で炎上等につながるコメントがある場合は、速やかに発注者に報告し、指示に基づき対応すること。
- (3) イベントの中止や発信した情報の訂正、軽微な修正や掲載中の情報に誤り等があった場合は、発注者の指示に基づき、迅速に削除・修正などに対応すること。
- (4) セキュリティについて、管理体制を徹底し、トラブルが発生した場合は、ただちに適切な処理を行うとともに、発注者に報告を行うこと。また、アカウントへのログイン及びパスワード管理は、限られた者のみで行うこと。

〔7〕その他運営上の要件

1. 実施体制

実施体制には、業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること。

2. 年間の事業実施スケジュール（事業計画書）の作成

契約締結後14日（休日等を含む）以内に、履行期間の事業実施スケジュール（事業計画書）を作成し、提出すること。

3. 業務完了報告書の作成

事業実施後において、業務完了報告書を作成し、速やかに提出すること。

〔8〕成果品

受注者は、業務完了報告書の提出にあわせ、次の成果品を発注者に提出すること。

なお、発注者が成果品の仮提出を求めた場合は、発注者が指示する提出内容に従って提出すること。

1. 情報発信ツールで使用した画像、動画、テキスト等コンテンツ一式
2. サイトアクセス状況レポート及び運用報告書一式（紙媒体1部、電子媒体1部）

※納品場所 松山市二番町四丁目7番地2

松山市役所 農林水産部 農林水産振興課

〔9〕契約に関する条件等

1. 再委託等の制限

受注者は、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、本業務の一部については事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

2. 成果品の利用及び著作権

- (1) 受注者は、本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）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、直ちに発注者に譲渡するものとする。

発注者は成果品について、本業務以外の農林水産物のPRにも活用するほか、情報発信のために放送局等に提供できるものとする。

- (2) 受注者は、本著作物に関する著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 受注者は、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、受注者が負うものとする。
- (4) (1)の規定に関わらず、成果品に第三者が権利を保有する素材を使用した場合において、受注者と当該権利保有者との契約内容により、成果品を業務期間終了後も期間・態様の制限なく利用することが難しい場合は、双方協議の上、成果

品の利用期間及び態様を限定するものとする。

3. 業務の履行に関する措置

発注者は本業務（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、受注者に対して、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。受注者は、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決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に発注者に書面で通知しなければならない。

4. 機密の保持

受注者は、本業務（再委託した場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、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。契約終了後も同様とする。

5. 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（個人情報保護法）を遵守するとともに、別記1「個人情報特記事項」を遵守しなければならない。

6. 情報セキュリティポリシーの遵守

本契約を遂行するにあたり「松山市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）」を遵守しなければならない。また、別記2「セキュリティ要求事項」を遵守しなければならない。

7. 損害賠償責任

受注者は、本業務の実施に関し故意又は過失により発注者又は第三者に損害を及ぼしたときはその賠償額を負担する。ただし、損害の原因が不可抗力によるものと認められた場合は双方協議の上、決定する。

8. 仕様変更

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、あらかじめ発注者と協議の上、承認を得ること。