

「TOYAMAジャーナル」制作及びプロモーション業務委託仕様書(案)

1 委託業務の名称

「TOYAMAジャーナル」制作及びプロモーション業務

2 委託業務の目的

県民に広く議会への関心を高めてもらうため、議会の活動や取り組み状況を紹介した「TOYAMAジャーナル」を制作する。また、制作した「TOYAMAジャーナル」や議会活動について若者に幅広く知ってもらうためのプロモーション業務を実施する。

3 委託業務の実施期間

契約締結の日から令和6年10月31日(木)まで

4 「TOYAMAジャーナル」制作業務の内容

(1) 規格等

- | | |
|-----------|-----------------------------------|
| ① 名 称 | 「TOYAMAジャーナル」
県民目線で、議会をわかりやすく！ |
| ② サ イ ズ | A4判 |
| ③ ページ数 | 16頁(表紙及び裏表紙を含む。) |
| ④ 写 真 | 約50点 |
| ⑤ イラスト、挿絵 | 約20点(表紙含む。) |
| ⑥ コミック | 1頁程度 |
| ⑦ 色 彩 | カラー4色 |
| ⑧ 用 紙 | 品種：再生マット紙、規格・連量：A判・44.5kg |
| ⑨ 製 本 | 二つ折り |
| ⑩ 作成部数 | 50,000部 |
| ⑪ 発行回数 | 年1回(7月予定) |

(2) 紙面構成(案)

- | | |
|---------|---|
| ① 表紙 | イラスト、コンテンツ、特集名 |
| ② 特集 | 現役高校生の声を取り上げるような特集、インタビュー記事 |
| ③ 議員の情報 | 議員を知ってもらうような記事の掲載
(議員の普段の活動や、趣味などを掘り下げて紹介) |
| ④ 質問・答弁 | 定例会、各種委員会における質問の中から、各議員が作成した原稿を掲載するとともに、録画中継にアクセス可能なQRを掲載 |
| ⑤ 用語解説 | 専門用語を分かりやすく解説したコミック・挿絵を掲載 |
| ⑥ その他 | 議長あいさつ、編集後記など |

※企画提案の際には、必ずしも上記紙面構成(案)にとらわれることなく企画・提案してもよい。

(3) デジタルブックの制作

- ① 「TOYAMAジャーナル」デジタルブックの制作
冊子のほか、「TOYAMAジャーナル」のデジタルブックを制作し議会ホームページに掲載すること。
- ② デジタルブックPRステッカー等の制作
デジタルブックに効果的にアクセスできるようなQR入りのステッカーやWeb上に掲載可能なバナーを制作すること。
※上記①②の内容については、効果的な手法について提案すること。

(4) 制作方法等

- ① 編集・制作
 - (ア) 議会事務局から引き受けた原稿に基づき、不足写真、イラスト、挿絵等を手配し、リライト、デザイン、レイアウトの実施など、県民、特に新しく主権者となる高校生をはじめ若年層が読みやすく、かつ、分かりやすくなるよう編集し、議会事務局の校正及び議会事務局が指定する校閲者の校閲を受けること。
 - (イ) 表紙、特集、コミックの各頁、及び、各頁の余白に掲載する挿絵は、企画立案し、議会事務局の承認を得て、取材(2～3か所)、写真撮影、原稿作成など、編集を行うこと。
- ② 納品
「TOYAMAジャーナル」については、7月中に議会事務局の指定する方法で、県内すべての高等学校、特別支援学校(約70箇所)、図書館(約60箇所)及び公民館等(約330箇所)へ送付し、残りについては、議会事務局へ納品すること。
- ③ ホームページ用データ編集
印刷用データを議会事務局のホームページ用(PDF形式)に編集し、議会事務局に引き渡すこと。
- ④ 完成データ
受注者は、委託業務の完了後、すべてのデータをCD等の記録媒体に複写し、議会事務局に引き渡すこと。
- ⑤ 著作権
 - (ア) 印刷用データ(成果物)の著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。)は、県に帰属するものとし、議会事務局が議会広報の目的のため必要とする場合は、特段の協議を経ずに、成果物を利用すること(第三者への貸与及び譲渡を含む。)ができる。
 - (イ) 受注者は、通常想定される範囲内における成果物の改編については、著作者人格権を行使しないこと。
 - (ウ) 受注者は、議会事務局の承諾を得て、成果物を利用すること(第三者への販売、貸与、譲渡等を除く。)ができる。
 - (エ) 受注者が委託業務を行うに当たり生じた著作権等に係る第三者との紛争についての責任は、受注者が負うこと。

5 プロモーション業務内容

委託業務の内容は以下のとおりとする。なお、各業務に関してスマートフォン等でも閲覧が円滑に行えるよう対応すること。

(1) インターネットによるSNS広告配信

① 本業務のターゲット等

本業務におけるターゲットの考え方は次の表に示すとおりとする。

地域	富山県内
年代	18歳以上
価値観	・富山県議会活動や政治に関する興味関心が低い人 ・富山県議会活動や政治に興味があるが関わりの低い人
訴求内容	富山県議会の活動及び政治への興味関心の掘り起こし

② 本業務において、ターゲットに起こしてもらいたい行動変容は次に示すとおりとする。

行動変容	・富山県議会ホームページや「TOYAMAジャーナル」を閲覧することで、議会活動や政治に対して興味関心を引き起こす。
------	---

(ターゲット見直しの提案)

ターゲットに対して広告を配信した結果、想定とは異なるエリア、年齢等をターゲットとすることが本業務の目的を達成するために、より効果的であると判断できるデータの蓄積があった場合は、その根拠とともに議会に対して助言及び提案を行い、ターゲットの見直しについて協議すること。

③ 上記のターゲットに対して県議会ホームページや「TOYAMAジャーナル」デジタルブックにアクセス可能な広告を1ヶ月以上配信すること。

④ 広告の内容は、プロポーザル参加者の自由提案とする。

(2) 目標値(KPI)の設定

① 本業務の目的を達成するうえで必要な目標項目と目標値を具体的に設定し、その内容を提案書に記載すること。

② 設定した目標値を達成した場合においても、事業効果の最大化を目指して業務を継続し、効果的な運用に努めること。

(3) 受注者による広告運用計画の作成

次に掲げる事項を盛り込んだ「広告運用計画」を作成し、契約締結後速やかに議会事務局に提出し、説明のうえ、承認を得ること。

【広告運用計画に盛り込むべき事項】

① 本業務を通じたカスタマージャーニー

本業務におけるターゲットを元に本業務を通じたカスタマージャーニーを設定する。

② 事業期間を通じた広告の運用方針 カスタマージャーニーに基づき、以下を設定する。

(ア) 広告手法(デジタル広告、アナログ広告等)

- (イ) 掲出プラットフォーム(Google、Instagram、新聞等)
- (ウ) 各広告(ディスプレイ広告、検索連動型広告、動画広告等)
- (エ) 各広告(上記(ウ))の経緯配分のバランス方針
- (オ) 各広告(上記(ウ))の具体的な運用方法
- (カ) 運用スケジュール(後述5(5)参照)
- ③ 情報発信コンテンツ(広告クリエイティブ)の作成方針(後述5(4)参照)
- ④ 広告効果の検証及び運用の見直し方法
- ⑤ 目標設定(前述5(2)参照)
- ⑥ その他必要な事項

(4) 情報発信コンテンツ(広告クリエイティブ)の制作

ターゲットに起こしてもらいたい行動変容を促す広告クリエイティブを制作すること。広告クリエイティブの内容については、効果的な手法を提案すること。

(5) 広告の運用管理

- ① 広告は、ディスプレイ広告、検索連動型広告、動画広告等の各手法を用いて、ターゲット層への情報発信を行うこと。手法やその組み合わせ方法等は提案すること。
- ② 透明性確保、費用対効果の明確化のため、広告費用のうち、広告媒体原価と管理運用費は分けて見積もること。

(6) 効果測定、改善

- ① 本業務により配信する広告のインプレッション数、クリック数、クリック率、クリック後の行動等を閲覧者の属性(地域、性別、年代や興味関心等)ごとに適宜分析しながら、検索広告、ディスプレイ広告におけるキーワード等設定の見直しについて、適宜協議すること。
- ② 協議の際、必要に応じて運用の見直し等についての提案を行うこと。なお、提案は理解しやすいものを必須とし、理解が難しいものは再提出を指示することがある。

(7) 成果物及び提出物

① 広告クリエイティブ

本業務により制作した広告クリエイティブは、制作完了後、データにて納品すること。なお、本業務により作成し、発注者に提出した納品物の所有権及び著作権は発注者に帰属するものとし、発注者において自由に利用・修正・公開することができるものとする。

② 報告書の提出

5(1)の広告配信の完了後、以下の内容を含んだ報告書を提出すること。

- (ア) 本業務にかかる効果検証分析レポート
- (イ) 本業務の分析結果により、来年度以降のターゲティング案とプロモーション戦略について、改善案を示唆すること。
- (ウ) 提出期限 令和6年10月下旬まで
- (エ) 提出部数 2部(正本1部、副本1部)、電子記録媒体であわせて提出すること。

(8) 留意事項

- ① 別添1「デジタルマーケティング留意事項」を遵守すること。
- ② 県議会事務局の要請により、委託業務の実施の詳細について打合せを行うこと。このほか、必要に応じて、委託業務の実施状況に関し報告を求める場合がある。
- ③ 本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合は、議会事務局と十分協議すること。
- ④ 本仕様書に記載された業務に加え、プロポーザルにおいて提案した企画にかかる業務についても、あわせて実施すること。
- ⑤ 当該業務の内容から第三者に委託することが合理的であると議会事務局が認める場合には、委託業務の一部を第三者に委託することができる。ただし、実施要領3(7)に該当する者に委託することはできない。
- ⑥ 受注者は、関係法令を遵守すること。本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権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は、全て受注者が負うこと。
- ⑦ 個人情報の取り扱いについて、別添2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(別添1)

デジタルマーケティング留意事項

1 Google Analytics のアカウント管理に関する業務

- (1) 本業務用に導入した本業務用 Google Analytics 上で、本施策における目標設定を行うこと。また、最終レポートにてその結果について、要因・改善策を必ず記載すること。
- (2) 各種アカウント作成時には、内容について富山県の承認を得ること。また、本事業において作成したアカウントについては、事業完了後に一切の権利を富山県に譲渡すること。

2 富山県 Google タグマネージャーの管理に関する業務

- (1) 当事業に関連するウェブサイトにて、各種計測タグ、リターゲティングなどの施策に関わるタグを導入する際は、富山県が別途指定する「富山県 Google タグマネージャー」を活用し、その管理を行うこと。
- (2) 受注者は、施策におけるタグ活用が確実に行われるよう、「富山県 Google タグマネージャー」でのタグ、トリガーアクションの設定及びタグの発火テストを実施し、その内容を富山県に報告すること。
- (3) 各種設定には、内容について富山県の承認を得ること。また、「富山県 Google タグマネージャー」の設定については事業完了後に一切の権利を富山県に譲渡すること。

3 適正なデジタルプロモーションの実施

- (1) 透明性確保、費用対効果の明確化のため、広告媒体原価と管理運用費は分けて見積もること。
- (2) 「本業務用 Google Analytics」で施策効果を取得するため、富山県が別途指定するルールに基づいて、各広告媒体タグのパラメータを設定及びデータの蓄積を行うこと。
- (3) 本事業において、最終成果地点に至るまでの重要な指標を KPI として定め、Google アナリティクス上に目標設定を行いレポート並びに、分析・考察レポートを最終的に提出すること。
- (4) 本事業に関連するウェブサイトには、同ウェブサイト内に富山県が指定するリマーケティングタグを設定し、訪問者データを蓄積すること。なお、タグの設定は、原則として「富山県 Google タグマネージャー」のコンテナ内で行うこと。

4 Google 広告を利用する場合

- (1) Google 広告運用を行う際は、富山県公式の MCC (マイクライアントセンター) 及び「本業務用 Google Analytics」とリンクすること。
- (2) Google が提供する無料調査(「ブランドリフト効果測定」等)が利用できる場合には、富山県とその調査項目等を協議の上、必要に応じて調査を実施すること。

5 SNS広告を利用する場合

- (1) 富山県公式SNSのビジネスマネージャーや富山県が別途指定するSNSページに広告アカウントをリンクすること。
- (2) SNS広告を展開する場合は、富山県に対してアナリストの権限を付与すること。
- (3) ウェブサイト訪問者に対するSNSのリマーケティングの設定を行うこと。

6 動画制作・動画広告を実施する場合

- (1) 富山県が今後もデジタルプロモーションを行うこと考慮し、動画視聴者のアクセス情報（動画視聴者リマーケティングリスト等）を蓄積すること
- (2) YouTubeを利用する場合は、作成した動画は富山県が運営するYouTubeチャンネルへ掲載を行うこと。なお、YouTubeチャンネルへの掲載にあたっては、動画タイトル、動画説明文、タグ、カテゴリ、公開範囲及びサムネイル等の必要な設定を行うとともに、効果的なSEO対策を行うこと。
- (3) 動画視聴に関するデータや効果的な広告手法を検討するため、Google広告を利用する場合はYouTubeチャンネルとGoogle広告アカウントをリンクさせること。

(別添2)

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

受注者は、この契約による事務（以下「委託事務」という。）を処理するために個人情報等（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第2条第1項に規定する個人情報（特定個人情報を除く。以下同じ。）、法第2条第5項に規定する仮名加工情報、法第2条第6項に規定する匿名加工情報、法第73条第3項に規定する削除情報等、法第109条第4項に規定する削除情報及び法第116条第1項の規定により行った加工の方法に関する情報をいう。以下同じ。）を取り扱うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

第2 取得の制限

受注者は、委託事務を処理するために個人情報等を取得するときは、当該委託事務の目的を達成する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。

第3 個人情報等に関する秘密の保持

受注者は、委託事務を処理する上で知り得た個人情報等に関する秘密を漏らしてはならない。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。

第4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等を当該委託事務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。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。

第5 安全確保の措置

受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第6 派遣労働者等の利用時の措置

- 1 受注者は、委託事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

第7 再委託

- 1 受注者は、個人情報等を取り扱う業務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に再委託する場合、事前に発注者の記録に残る方法による承認を得るとともに、本特記事項に定める、発注者が受注者に求めた個人情報等の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるよう求め、かつ当該第三者が約定を遵守するよう義務づけなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 3 1、2の内容は、承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする。

第8 従事者への周知及び監督

- 1 受注者は、委託事務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後において、当該委託事務に関して知り得た個人情報等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を周知しなければならない。

- 2 受注者は、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

第9 複写又は複製の禁止

受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報等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、あらかじめ発注者の書面による承認を受けたときは、この限りでない。

第10 資料等の返還及び廃棄

- 1 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報等が記録された資料等を、業務完了（業務中止及び業務廃止を含む。以下同じ。）後直ちに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 2 受注者は、委託事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報等が記録された資料等（前記1の規定により発注者に返還するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

第11 取扱状況の報告及び調査

発注者は、必要があると認めるときは、委託事務を処理するために取り扱う個人情報等の取扱状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

第12 指示

発注者は、受注者が委託事務を処理するために取り扱っている個人情報等について、その取扱いが不適正と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

第13 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

第14 損害のために生じた経費の負担

委託事務の処理に関し、個人情報等の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

第15 名称等の公表

発注者は、受注者がこの契約に違反し、個人情報等の不適正な取扱いを行った場合において、事前に受注者から事情の聴取を行った上で、次の(1)から(5)までのいずれかに該当すると認められるときは、受注者の名称、所在地及びその個人情報等の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

- (1) 第3の規定に違反し秘密を漏らしたとき。
- (2) 第4の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。
- (3) 第5の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報等を漏えい、滅失又はき損したとき。
- (4) (1)から(3)までに相当する個人情報等の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1)から(4)までに規定するもののほか、個人情報等の不適正な取扱いの態様、個人情報等の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。