

デジタルマーケティング推進事業実施業務委託仕様書

1 業務委託の名称

デジタルマーケティング推進事業実施業務委託

2 業務の目的

本業務は、富山県庁内の各部署が推進する事業について、担当する部署、職員が適切なターゲット層へ効果的に情報を届けるために、職員に対する研修と技術的かつ専門的な助言を通じて、効果的な情報発信を実践できるよう支援することを目的としている。

職員が効果的な情報発信を円滑に行えるよう、「富山県デジタルマーケティング実施マニュアル」（以下、「マニュアル」という。）の活用支援と、広報全般について職員の指針となるような「職員向け広報マニュアル」の作成及び研修を行う。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日までとする。

4 委託業務の内容

（1）職員に対する研修等の実施

職員が情報発信の様々な媒体を活用し、適切な手法で広報を実践できるように、自治体広報に精通する広報・情報発信の専門家による研修やワークショップ等を実施すること。

なお、実施方法は対面形式、オンライン、ハイブリット開催を問わないが、多くの職員が受講できるよう、研修等の様子は撮影し、アーカイブ動画配信することを必須とする。

■研修等テーマ

下記の4テーマは必須項目とし、その他職員の広報スキル向上のために必要な研修、ワークショップについて提案すること。

年6テーマ以上とし、セミナーは2～3時間程度、ワークショップは半日程度とすること。

（必須テーマ）

ア 広報の方針（職員みな広報パーソンという考え方や情報を伝えるターゲットの設定方法や広報手段の検討方法など）

イ 行政の広報におけるSNSの活用（効果的な活用法、効果検証方法）

ウ SNS広報リテラシーの重要性（著作権侵害等情報発信におけるコンプライアンスリスクの理解・対策）

エ デジタルマーケティングに基づいた情報発信について（デジタル広告配信の報告書の読み解き方など）

(2) 職員向け広報マニュアルの作成

情報発信の方針・手続き等を可視化し、各部局が取り組んでいる広報の均一化を行うための職員向け広報マニュアルを監修・作成すること。

職員向け広報マニュアルの項目に入れる内容は、「(1) 職員に対する研修の実施」で実施する研修等内容を盛り込み、それぞれの項目に対し研修を実施した専門家が監修することを必須とする。

※現在使用している「富山県デジタルマーケティング実施マニュアル」については、県と項目と内容を協議し、職員向け広報マニュアルに統合すること。

(3) 各室課に対する支援の実施

各室課が予算要求や事業を実施するときに、デジタルマーケティングを活用した効果的な広報ができるように、相談会の開催や技術的・専門的な助言など、各室課に対する支援方法等について提案し、実施すること。なお、想定する事業数は100事業程度とする。

また、下記については支援を必須とする。

(支援例)

- ・仕様書作成に向けた支援
- ・プロポーザル審査の支援
- ・広告運用結果の報告/分析の支援

(4) 本事業の担当者に対する支援等の実施

本事業の担当者（広報課職員5名程度）が、各室課からの具体的な相談や問合せに対応できるように、マニュアルを元にしたデジタルマーケティングの基礎についての研修を行うなど、支援方法等について提案し、実施すること。

また、担当者からの質問には随時対応すること。

(5) 必要経費について

職員研修の会場借上費や消耗品等、上記(1)～(4)の実施にあたり必要となる全ての経費については、受託者の負担とする。

5 想定スケジュール

	令和7年			令和8年
	4～6月	7～9月	10～12月	1～3月
提案の公募・契約締結				
職員向け広報マニュアル作成				
職員に対する研修等の実施				

