

南大東島インフルエンサー発信促進（基本設計）業務委託仕様書（公募用）

1. 業務名

度南大東島インフルエンサー発信促進（基本設計）業務委託

2. 業務目的

本業務は、SNS 及び動画配信媒体等を活用した南大東島の情報発信について、現状分析、課題整理及び将来像の検討を行うとともに、観光誘客、移住・定住促進、関係人口の創出及び地域産業の活性化につながる情報発信戦略の基本設計を行うことを目的とする。

また、令和9年度以降の実装を見据え、情報発信の方向性、実施体制、成果目標及び実装計画を整理し、持続可能な情報発信体制の構築に向けた基本方針を策定するものとする。

3. 業務内容

（1）現状分析業務

本村の情報発信に関する現状を把握し、今後の方向性を検討するため、必要な調査及び分析を行うこと。調査対象、分析手法及び整理方法については受託者の提案によるものとする。

なお、調査及び分析に当たっては、次の事項を踏まえること。

- ・本村の情報発信の現状
- ・地域資源及び地域特性
- ・本村に関心を持つ可能性のある層
- ・情報発信体制
- ・情報発信における課題及び改善の方向性

（2）課題整理及び方向性の検討

現状分析結果を踏まえ、本村の情報発信における問題点及び課題を整理するとともに、優先的に取り組むべき事項を提案すること。

また、本村が情報発信を通じて目指す将来像及びその実現に向けた方向性を整理すること。整理手法及び検討方法については受託者の提案によるものとする。

（3）情報発信戦略の基本設計

本村の魅力を効果的に発信するための戦略及び方針を提案すること。

なお、戦略の策定に当たっては、次の事項を踏まえること。

- ・観光誘客
- ・移住及び定住促進

- ・関係人口の創出及び拡大
- ・地域産業及び雇用機会の発信
- ・地域ブランドの向上
- ・持続可能な情報発信体制の構築

分析手法及び整理方法については受託者の提案によるものとする。

(4) 情報発信の提案

基本設計に基づき、実現可能性を考慮した情報発信施策を提案すること。

提案に当たっては、情報発信媒体、発信手法、運用体制その他必要な事項を整理すること。

(5) 成果指標及び効果検証方法の提案

事業効果を把握するための成果指標及び効果検証方法を提案すること。

成果指標の設定及び評価方法については受託者の提案によるものとする。

(6) 運用方針の整理

継続的かつ適切な情報発信を行うため、運用上必要となる基本的な考え方及び留意事項を整理すること。

(7) SNS等運用ガイドラインの作成

令和9年度以降の実装及び継続運用を見据え、本村がSNS等を活用する場合は、情報発信を適切かつ安全に実施するための運用ガイドラインを作成すること。

ガイドラインの構成及び整理方法については受託者の提案によるものとするが、少なくとも次の事項を含むこと。

- ・著作権及び知的財産権に関する取扱い
- ・肖像権及び撮影・撮影許諾に関する取扱い
- ・個人情報保護及び情報管理に関する取扱い
- ・SNS投稿及びアカウント運用に関する基本ルール
- ・コメント対応、問い合わせ対応等の運用ルール
- ・炎上対策及びリスク低減に関する方針
- ・誤情報発信時の対応手順
- ・危機管理及び緊急時対応フロー
- ・アカウント管理、権限管理及びセキュリティ対策
- ・法令遵守及びコンプライアンスに関する事項

また、上記に加え、本村の実情や運用体制を踏まえた独自の提案事項を盛り込み、実

効性の高い運用ガイドラインとなるよう整理すること。

(8) 実装計画の策定

令和9年度以降の実装を見据え、実施体制、実施手順、スケジュールその他必要な事項を整理すること。

また、成果目標の達成に向けた実施プロセスを提案すること。

(9) 概算事業費の算定

令和9年度以降の実装を想定し、必要となる概算事業費を算定すること。

算定方法及び費用の整理方法については受託者の提案によるものとする。

(10) 村内会議（庁内検討会等）の実施及び説明資料作成支援

設計素案又は原案の策定にあたり、村は、庁内調整のため村内会議（全3回程度）を開催する。受託者は、村内会議の参加者候補や、開催時期、内容について村に提案すること。

また、村と協議のうえ、会議で使用する資料を作成し、会議で資料の説明を行うなど当日の運営を支援すること。受託者は、会議後に議事録を作成し、意見や要望に対する対応を村と協議のうえ、必要に応じて設計素案又は原案に反映すること。

4. 成果物

受託者は次の成果物を提出するものとする。

(1) 現状分析報告書

本業務において実施した調査、分析及び課題整理の結果を取りまとめたもの。

(2) SNS 発信基本設計書

本業務において検討した将来像、戦略、施策、成果指標、運用方針及び実装計画を取りまとめたもの。

(3) SNS 運用ガイドライン

本業務において整理した SNS 運用上のルール、権利関係、個人情報保護、危機管理及びその運用に必要な事項を取りまとめたもの。

(4) 業務報告書

本村の現状・課題などに関する調査内容や取組の方向性に関する考え方、提言、村との協議内容など、計画策定の過程がわかるような業務報告書を作成し提出すること。

5. 進捗報告など

契約締結後には、キックオフミーティングを開催し、業務の進め方や計画の内容などについてすり合わせを行うこと。

また、村と協議のうえ、月 1 回程度、進捗会議を開催するなど、意思疎通を図るとともに、村と連携して不確実性やリスクに対して早期に対応することで、設計策定のスケジュールが円滑かつ着実に実施されるようにする。

※会議については、オンライン会議を基本とする。

6. 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

7. 本業務のスケジュール概要

以下は、現在想定される本業務の主要スケジュール概要であるが、事業の開始時期などにより変動することがある。また、受託者の提案により変更することも可能である。

- | | |
|---------------------|---------------------|
| (1) 契約締結から 10 営業日以内 | 業務計画書提出・キックオフミーティング |
| (2) 令和 8 年 9 月頃 | 現状分析業務結果の提出 |
| (3) 令和 8 年 11 月 | SNS 発信基本設計書（素案）の提出 |
| (4) 令和 9 年 1 月中旬 | SNS 発信基本設計書（原案）の提出 |
| (5) 令和 9 年 3 月 | 最終版の提出 |

8. 成果物について

- (1) 提出様式及び提出部数

全ての成果物は、以下の様式で提出すること。

- ・PDF データ 一式
- ・編集可能データ（Word、Excel、PowerPoint 等）一式

※データの納品にあたり、CD 又は DVD にデータを格納し、ウイルススキャンを行うこと。

9. 再委託について

受託者は、本村の事前の承諾がない限り、本件業務の全部または一部を第三者に再委任できない。尚、本村の事前承諾を得て、第三者に再委任する場合には、受託者は当該第三者に対し、本仕様における受託者の義務を遵守させ、その行為について一切の責任を負うものとする。

10. その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、本村担当課と十分に協議・調整を行いながら進めるこ

と。

- (2) 成果物に係る著作権等については、原則として本村に帰属するものとする。
- (3) 本業務において知り得た情報については、適切に管理し、第三者へ漏洩してはならない。
- (4) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、村と協議し、村の意見に可能な限り柔軟に対応すること。