

# 情報発信（SNS）コンサルティング業務 仕様書

## 1 業務名

情報発信（SNS）コンサルティング業務

## 2 業務の目的

本町が運用しているSNSを活用した情報発信力を強化するため、専任コンサルタントによる現状アカウントのデータ分析を行い、分析結果や課題に基づき、記事内容や配信方法について改善する。また、投稿や企画に対し月次で分析を継続し、情報発信力の強化を目指す。

## 3 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 4 業務内容

### (1) 一般事項

- ① 本業務を進めるに当たり、別添スケジュール（案）を踏まえた業務工程とする。
- ② 業務の効率化等を図るため、発注者と受注者において業務の役割を分担し、円滑な業務の遂行に努める。

### (2) 業務項目

業務の項目は以下のとおりとする。

- ① 現状アカウントの分析
- ② アカウント方針設計
- ③ 現状アカウント改善点の提示
- ④ 競合調査・周辺ソーシャルリスニング調査
- ⑤ 投稿のルール作成（投稿文・デザインテンプレート提案）
- ⑥ 投稿のルール作成（写真の撮り方・動画の撮り方）
- ⑦ 運用フロー作成・体制構築
- ⑧ 数値KPIの設定・KPI達成の改善プラン
- ⑨ アカウントコンディション数値レポートの作成
- ⑩ 数値レポートの説明・各種質疑応答
- ⑪ 実行された投稿に対する改善示唆
- ⑫ 各種相談・アドバイス

## 5 成果品

- (1) 情報発信（SNS）コンサルティング業務に関する実施結果報告書
- (2) 打ち合わせ記録等

## 6 その他

- (1) 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後も同様とする。
- (2) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次、町と連絡調整を行わなければならない。また、業務内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、町の求めに応じて業務状況の報告を行うこと。
- (3) 著作権をはじめとする本業務の成果品における一切の権利は町に帰属すること。
- (4) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所が発見された場合は、受託者は速やかに町が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、町と受託者が別途協議する。