

令和7年度 徳島県職員採用アカウント（Instagram 及び LINE）運用等業務仕様書

1 委託業務名

令和7年度 徳島県職員採用アカウント（Instagram 及び LINE）運用等業務

2 委託業務期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 業務目的

近年、若者の公務員離れが進むとともに、コロナ禍からの経済活動回復に伴う民間企業への流れが加速し、県職員の採用試験の申込者数は減少しており、採用人員の確保が困難な状況となっている。

採用希望者の増加及び優秀な人材を確保するため、県・県職場の魅力に関する情報発信を実施する。

4 事業内容等

徳島県職員採用アカウント（Instagram 及び LINE）において、学生や社会人が徳島県民のために貢献したい意識を持ち採用試験を受けてくれるような投稿を行うこと。

（1） プロモーション計画の作成

- ア 令和7年9月から令和8年3月までの「プロモーション計画（案）」を作成すること。
- イ 「プロモーション計画（案）」において、週1回以上の投稿を前提とし、各月の投稿テーマを設定すること。
- ウ 「プロモーション計画（案）」において、目標とする投稿数、インプレッション数、リーチ数、エンゲージメント数等を設定すること。
- エ 「プロモーション計画（案）」において、主要なターゲットを①高校生、②大学生及び大学院生、③第二新卒の社会人（概ね22歳～25歳）④現在就業中の社会人（概ね26歳～30歳代）とし、各ターゲットが興味・関心を持つ内容を分析し提案すること。

（2） 企画案の作成

- ア 委託者と協議の上、1か月間の投稿の企画案を作成すること。
- イ 原則、企画案は投稿月の前月15日までに委託者の承認を得ること。（ただし、初月の投稿については、契約後、速やかに協議を行い、企画案を作成すること。）
なお、実際に投稿するまでの間は、委託者の承認を得て、または委託者からの指示に基づいて企画案を柔軟に変更できるものとする。

（3） 投稿内容について

投稿テーマは次のとおりとし、投稿内容を作成すること。

- ア 職員採用案内に関する情報
「徳島県職員採用案内HP」等で取り上げる情報を参考に作成すること。
- イ 県職員の魅力に関する情報
「職員採用案内パンフレット」のインタビュー記事等を参考に作成すること。
- ウ 徳島県庁働き方改革に関する情報
「徳島県のHP」等を参考に「場所を選ばない多様な働き方」や「服装の柔軟化」、

「庁舎改修による職場環境の改善」などを盛り込んだ内容にすること。

エ 県職員の仕事内容に関する情報

「徳島県新未来創生総合計画」に記載している政策等を参考に県職員に興味・関心を持つような仕事内容を紹介すること。

オ その他企画提案によるもの

主要なターゲットである15～30歳代が興味・関心を持つ内容にすること。

(4) Instagram 及び LINE への投稿

ア ターゲット層のより多くの方が閲覧しやすい曜日や時間帯に行うこと。

イ 出稿の際に必要なアカウントは、原則委託者が保有するものを使用すること。

(5) 月次報告・分析

ア 原則として企画案の提出と同時期に前月投稿分の実績を報告し、翌月以降の投稿の参考となるよう助言すること。

イ 月次報告を行う際は、投稿内容に関する報告のほか、フォロワーの属性やインプレッション数、リーチ数、エンゲージメント数等を分析し、投稿による効果を検証すること。

(6) 実施結果報告書

受託者は、委託者へ業務完了報告書を提出する際に、これに併せて Instagram 及び LINE アカウント運用の具体的内容及び成果、効果検証及び今後の課題等について記載した実施結果報告書を作成し提出すること。

5 成果品

(1) 提出物

- | | | | |
|---|----------------|--------------------|-----|
| ア | 業務実施報告書 | 紙媒体 | 1 部 |
| イ | 実施結果報告書 | 紙媒体 | 1 部 |
| ウ | 制作物 | 電子媒体 (DVD, CD-R 等) | 1 部 |
| エ | その他、委託者が指示するもの | | |

(2) 納期

令和8年3月31日（火）までとする。

納品後1年の間に、成果物に瑕疵がある場合は、委託者と協議の上、修正に必要な措置を無償で講ずること。

納品場所 徳島県企画総務部人事課

6 特記事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、業務全体に責任を有し、同種又は類似業務の経験を有する者を配置するものとし、契約の締結以降完成まで交替しないことを原則とする。
- (2) 受託者は、委託者と綿密に連絡調整を行いながら業務を実施するとともに、業務に支障が出ないよう必要な人員を配置すること。
- (3) 受託者は、契約締結後速やかに本業務全体のスケジュールを作成し、委託者の承認を得

ること。業務実施にあたっては委託者と協議の上で行うこととし、作業の進捗状況について、随時報告すること。また、複数回の内容確認及び修正指示の機会を設けること。

- (4) 本業務の目的を十分理解し、業務全般に統一感を持たせること。
- (5) 独自に提案した企画については、委託者と相談の上、誠実に実施すること。
- (6) 撮影許可等に関する手続きは受託者が行うこと。ただし、徳島県関係機関での撮影（場所、出演する県職員の選定等）については、委託者と協議の上で行うこと。
- (7) 成果物の映像・画像・音楽等に係る肖像権や著作権の処理を済ませたものの所有権は、全て徳島県に帰属するものとする。また、成果物に係る著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む。）は、全て徳島県に帰属する。さらに、著作者人格権については、これを行使しないこと。
- (8) 成果物の肖像権や意匠権、著作権その他全ての権利等について、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受託者が行うこと。
なお、動画制作において音楽等を使用する場合は、著作権その他全ての権利等について、使用料が発生しないものとする。
- (9) 委託者が行う成果物の再編集・リサイズ・印刷・複製等については、委託者の判断で行えるものとする。
- (10) 映像、音楽等の著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応すること。
- (11) その他、関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- (12) 実施内容等は、委託者と十分協議しながら事業を進めること。
- (13) 当該業務内容の変更に伴う仕様の変更、委託料の変更等については、必要に応じて協議の上、対応すること。
- (14) 本業務の委託料をもって他の業務の経費を賄ってはならない。
- (15) 本業務に関係ない経費や公的な資金の用途として不適切と認められる経費は、対象経費として計上できない。また、必要な機器の購入等の財産の取得となる経費は認めていない。原則リースあるいはレンタルで対応すること。疑義がある場合は県と協議し、その指示に従うこと。
- (16) 業務の遂行に当たり発生した事故等は、受託者の責任で対処すること。ただし、県がその損害を県の責めに帰する事由により発生したものと認めた場合は、県もその損害を負担するものとし、負担額は県と受託者の協議で決定する。
- (17) 受託者は、本業務の実施に当たって知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。また、成果品及び業務履行過程で得られた記録を第三者に閲覧させ、複写又は譲渡しないこと。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。ただし、県の許可を得た場合はこの限りではない。
- (18) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と協議の上、決定する。