

シティプロモーション戦略策定及びデジタルマーケティング支援業務委託仕様書

1 委託業務名

シティプロモーション戦略策定及びデジタルマーケティング支援業務

2 業務の目的

米沢市が持つ強みや地域資源をはじめとする多様な魅力を市内外に効果的に発信し、認知度・知名度の向上を図るとともに、“行きたいまち・住みたいまち”に選ばれ、関係人口及び移住定住人口の拡大を目指すため、市が進むべき方向性およびデジタルマーケティングを中心に据えた情報発信に係るガイドラインをまとめたシティプロモーション戦略を策定する。

また、シティプロモーションに係るデジタルマーケティングの知識・ノウハウ習得のための人材育成を実施する。

3 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日までとする。

ただし、シティプロモーション戦略については、令和6年12月末までに策定するものとする。

4 業務実施体制等

本業務の目的を十分考慮し、合理的かつ正確に作業を実施するために、実施方法、実施工程、業務体制等を記した業務計画書を作成し、本市と十分な打ち合わせを行う。また、作業実施に必要な資料の収集整理も併せて行う。

5 委託業務の内容

委託業務は、「シティプロモーション戦略策定及びデジタルマーケティング支援」に関する一式とし、概ね以下の業務内容とする。

この委託業務は、シティプロモーション戦略策定及びデジタルマーケティング支援に必要と思われる事項を明記しており、プロポーザルの実施において決定した受託者の企画提案により調整する場合がある。

(1) データ可視化環境の構築・提供

本市及び本市を紹介するウェブサイト5つ(※)、およびSNS(LINE、X、Facebook、Instagram)を対象に以下の4項目について取り組むこと。

①対象となるウェブサイト等のレポート集計及び、流入元、閲覧者属性、行動、ウェブサイト内閲覧動向等の分析

②対象となるウェブサイト等の各種データ計測・分析・可視化環境の設計及び構築

③②で構築する計測・分析ツールの活用支援

※ 対象となる5つのウェブサイト

・米沢市公式 (<https://www.city.yonezawa.yamagata.jp/>)

・米沢市ふるさと納税 (<https://furusato-yonezawa.jp/>)

・米沢住 (<https://www.iju-yonezawa.com/>)

・米沢観光 Navi (<https://travelyonezawa.com/>)

・米沢ブランド (<https://www.yonezawahinshitu.jp/>)

(2) シティプロモーション戦略の策定

本市の保有するホームページ等の現状分析をもとにターゲットを明確にし、成果指標や態度変容フロー、訴求内容等について整理を行い、シティプロモーションに活用するデジタルメディアについて取りまとめる。

戦略の取りまとめにあたり市の内部会議を4回程度開催するものとし、以下の内容を含むものとする。

①内部会議に関する支援

・戦略策定に関する内部会議運営に関する支援

・会議への出席と助言（4回程度を想定）

・会議用資料の作成支援

・会議における意見の整理と分析

※ 会議への出席は、原則、対面とするが、適切な業務の遂行が可能であると判断する場合は、オンライン出席も認める。なお、その場合に必要となる受託者の機材や通信環境等一式（PC、カメラ、ポケットWi-Fiなど）については受託者が準備すること。

(3) シティプロモーション情報発信ガイドラインの作成

デジタルマーケティングを中心に据えた情報発信方法等について取りまとめる。

①米沢市公式ホームページCMS（ホームページの作成・更新・運営を行うシステム）を前提としたページ作成の留意点

②ソーシャルメディア活用のための留意点

③デジタルマーケティングの基本的な事項や考え方

④シティプロモーションにおけるデジタル媒体の役割

⑤シティプロモーション戦略におけるデジタル媒体の態度変容フローの位置づけ

(4) 担当職員へのデジタルマーケティング人材育成支援の実施

デジタル媒体の効果的な運用に向けて、次の項目に係る人材育成支援を行う。

なお、人材育成の対象は本市職員（10名程度）とし、1回1時間程度の勉強会を10回程度実施するものとする。

①SEO（「Search Engine Optimization」の略、「検索エンジン最適化」のこと）対策

- ②インターネット広告の有効性と効果
- ③ウェブサイトの運用
- ④ソーシャルメディアの運用
- ⑤計測設定（GTM、GA4、Google サーチコンソール他計測ツール全般を含む）
- ⑥html や JavaScript の活用方法

※ 勉強会は、原則、対面とするが、適切な業務の遂行が可能であると判断する場合は、オンライン出席も認める。なお、その場合に必要となる受託者の機材や通信環境等一式（PC、カメラ、ポケットWi-Fi など）については受託者が準備すること。

(5) その他

上記に掲げる業務のほかに、シティプロモーション事業に資する業務があれば、専門的な見地から必要な助言、支援を行うこと。

6 納品物及び検収

- (1) 上記業務に係る報告書及びシティプロモーション情報発信ガイドライン等の資料を作成し納品すること。

※納品物の納入場所は、米沢市魅力推進課とする。

- (2) 受託者は業務完了後、速やかに業務完了報告を行うこと。

(3) 検査の実施

本市は、納入日から 10 日以内に成果物の検査を行う。

検査の結果不備と認められた場合、受託者は可能な限り速やかに不備を解消し、修正した成果物を再度納品する。また本市は、再度納入された成果物の検査を速やかに行う。

7 注意事項

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している選任の担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) 委託者が有している資料の提供については、委託者が提供する。
- (3) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、市に帰属すること。
- (4) 委託業務に当たり、使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (5) 受託者は、米沢市個人情報保護条例を遵守し、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。また業務完了後も同様とする。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (7) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、すみやかに必要と認める訂正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。

8 その他事項

この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。