

令和7年度デジタルマーケティング(DM)コミット&キャッチアップ推進事業 業務委託仕様書

本仕様書は、岡山県が発注する「デジタルマーケティング(DM)コミット&キャッチアップ推進事業業務委託」に関して、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名

令和7年度デジタルマーケティング(DM)コミット&キャッチアップ推進事業業務委託

2 業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 業務の目的

本県においては、専門家の支援のもと、庁内デジタルマーケティング（以下「DM」という。）事業の助言等の支援、DMマニュアルの作成、並びに研修等を通じたDM基礎知識の普及等を図っている。

これに加え、より専門的な知識やDMノウハウを習得し、「マーケティング的思考」と「デジタルの知識」を持ち合わせた人材を庁内に育成することを通じ、専門家も交えたDM事業課への伴走支援に取り組んでいる。

引き続きこうした取組を通じてDMを推進するため、庁内DM事業への助言・提言等の支援、職員OJTの実施や広告運用マニュアルの作成等を含めた総合的コンサルタントを委託する。

4 契約限度額

10,373,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務の内容

受託者は、自治体におけるDMに関する専門的な知識及び経験に基づき、以下の業務を行うものとする。

(1) 各課室の事業の現状把握及び分析並びにデジタル化のためのヒアリング

予算要求時及び事業実施前並びに事業終了後の検証時の各段階において、広告・広報業務を行う課室に対し、岡山県公聴広報課と調整の上、現状把握及び分析、デジタル化のための事業戦略構築、事業改善のためのヒアリングを実施し、適切な助言・提言を行う。（のべ45回程度を想定）

(2) DMに関する全庁的サポート

DMを実施する課室に対して、次に掲げる項目に関し、公聴広報課の職員とともに助言及び提案を行う。

- ア 仕様書作成
- イ 広告事業者選定の考え方
- ウ 有効な広告手法の選択
- エ ターゲティング
- オ データ管理・分析・検証の手法と考え方
- カ 検証及び改善手法の検討
- キ その他DMに関すること。

(3) DMに関する研修・セミナー等の実施

県及び市町村職員等の専門知識の習得や意識向上に資する研修・セミナー等を企画提案し実施すること（開催回数・時期は県と協議）。

なお、1回は、契約締結後早い時期に初任者向けに基礎知識の研修を実施すること。

(4) デジタル広告運用に関するOJT

岡山県公聴広報課職員のDM運用に関し、実際のデジタル広告の入稿等を通じて広告媒体の管理画面の見方・使い方、Googleアナリティクス、ソーシャルメディアの状況分析、分析ツールの活用、広告運用ノウハウのレクチャーなど、デジタル広告運用に関するスキルを磨く教育をOJT形式で実施し、必要な専門知識が習得できるような教育体制を整えること。その際、教育者は、DM・デジタル広告に関する知識を持ち、コミュニケーション能力に長け、人に教える能力を持った人物を選出すること。

なお、OJTの対象は岡山県公聴広報課職員2名を基本とするが、内容によって他職員が同席する場合もある。また、OJTのためのデジタル広告を実施する事業は5事業程度を予定している。このデジタル広告にかかる広告費は200万円程度を見込むこととし、当該広告費及び広告媒体へ支払う手続きに要する経費を見積もりに含めること。

(5) 会議への同席

庁内15課室程度で構成され、四半期ごとに実施予定の「デジタルマーケティング推進チーム会議」に同席して情報の共有を行うとともに、必要に応じて助言・提案を行う。

(6) デジタルツールの導入等（独自提案項目）

岡山県のデジタル広告運用や各事業の分析等に有効なデジタルツール等がある場合には、当該ツールの導入等を提案内容に含めてもよい。その場合には、当該ツールの導入等に必要な支援を行うとともに、当該ツール等をより効果的に活用できるよう、必要に応じて当該ツールのカスタマイズ等を実施すること。また、事業実施期間中においてもDM推進に効果的な提案があれば、随時行うこと。

なお、導入ツールの利用料、カスタマイズ経費等については見積もりに含めること。

(7) 業務に関する打ち合わせの実施

(1)から(6)までの委託業務の進捗状況の報告及び今後の業務の進め方の協議のため、県と定期的に打ち合わせを実施する。

(8) その他

県が作成したDMマニュアル等の校正作業が生じた場合は監修を行う。

(1)から(7)までの業務のほか、DMの推進に関し、県と協議の上、県が必要と認めた業務を行う。

6 業務の実施場所及び実施方法

(1) 業務の実施のため、受託者は、県と実施日時を協議・調整の上、月に2回程度、岡山県庁において業務を行うものとし、業務の履行場所は、岡山県が、岡山市北区内山下二丁目4番6号岡山県庁内に設ける。なお、業務実施内容は日報により提出すること。

(2) 随時の対応が必要な場合等において、県と協議・調整の上、県が認める場合にはオンライン会議システムの使用も可能とする。なお、オンライン会議システムについては、原則として受託者が設定すること。

7 業務の成果物及び報告

「5 業務の内容」において実施した次の業務について、報告書を作成し、県に報告すること。

(1) ヒアリングシート

5 (1)の「各課室の事業の現状把握及び分析並びにデジタル化のためのヒアリング」において実施する各課室に対するヒアリングに関し、内容を記したヒアリングシートを作成すること。
 なお、ヒアリングシートの様式については、受託者が提案し、県の承認を得ること。

(2) 打ち合わせ時の会議録

5 (7)に規定する県との業務に関する打ち合わせ（オンライン会議システム等を使用した場合を含む。）を実施した場合は、会議録を作成すること。

(3) 各研修資料

5 (4)に規定する研修資料を、提出すること。

8 実施体制

実施に当たっては、本業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認など、事業の円滑な実施等の為に、事業内容を総合的に判断でき、かつ作業進行を適切に処理できる責任者を置くこと。

また、岡山県と綿密な連携を図りながら、業務が円滑に遂行できる体制をとること。

9 その他

- (1) 本委託業務の成果物に係る著作権等は、岡山県に帰属する。
- (2) 受託者は、当該業務の遂行方法等について不明な点が生じたときは、その都度、県と協議を行い、業務の円滑かつ適切な実施に努めるものとする。
- (3) 当仕様書に記載のない事項で、県のDM推進に有効な提案があれば、随時行うこと。

<評価基準>

評価項目		配点
技術 提案 書	1 業務目的・概要や目標について十分に理解した上での提案内容となっているか。	5
	2 行政の特性を踏まえながら、庁内DM事業への的確な助言・提言が期待できるか。	3.0
	3 研修・セミナー等の内容がDMに係る知識の習得等に資するものとなっているか。	1.5
	4 職員のデジタル広告運用に関するOJTの企画内容やスケジュールが適切か。また 庁内のDM人材の育成に資するものとなっているか。	2.0
	5 委託事業実施体制、手順、人員配置計画等の体制が十分かつ信頼性が高く、効果的 なDMの推進が期待できるものとなっているか。	1.5
	6 当該事業類似事業の実績はあるか。	1.0
見 積 書	7 経費見積書の内容は妥当であるか。	5
合 計		10.0