

# 令和7年度リール動画を活用した情報発信スキルアップ支援事業 業務仕様書

## 1 業務名

令和7年度リール動画を活用した情報発信スキルアップ支援事業業務

## 2 業務の目的及び概要

本県では、各所属において、高品質な農林水産物をはじめとする食、豊かな自然、伝統文化等の本県の魅力や県政情報等の広報のために、SNSを活用した情報発信を行っている。一方で、SNSに掲載する写真や動画、キャプション等のコンテンツ制作に関して県職員の知識・技術の不足や20～30代の若年層のフォロワーが少ないといった課題がある。

については、県職員等を対象に、より実践的なOJT型研修会の企画・開催等を通じて、SNSを活用した情報発信に係るノウハウを持ち合わせた人材を庁内に育成することで、岡山県の魅力を継続的かつ効果的に発信し、岡山県のイメージアップによるファンの拡充や認知度向上を目指すとともに、県内外における岡山県の情報発信力を強化する。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和8年2月28日まで

## 4 委託限度額

2,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

## 5 取組方針

最小コストで最大の情報発信効果が得られるよう、若者との親和性が高いインスタグラムを活用し、アカウントの認知拡大やフォロワー増加につながりやすいリール動画制作ノウハウの獲得に重点をおき、県職員のスキル向上や情報発信力強化を目指す。

なお、活用するSNSはインスタグラムを想定しているが、研修に参加する課室で運用している媒体は、XやFacebook、YouTube等も含む。

## 6 業務内容

上記2を達成するために、次の(1)～(6)の業務について、県と十分協議の上、実施すること。

### (1) リール動画制作に関するOJT型研修の企画・実施

SNSを活用した情報発信を実施する課室に対して、リール動画制作に係るスキルを磨くための研修をOJT形式で実施し、リール動画を活用したインスタグラム運用に必要な知識や写真・動画の撮影・編集等の技術が習得できるような教育体制

を整えること。開催回数は年5回程度を目安とする。なお、研修参加者は公聴広報課において選定し、5～10名程度を予定。

また、研修において制作したリール動画を2本以上、実際に県公式アカウント(@okayamapref\_japan)へ投稿することを想定している。

リール動画制作やアカウント分析等に有効な物品やデジタルツール等の導入に係る提案も差し支えないが、導入等に必要な支援を行うとともに、購入や導入に伴う経費は見積もりに含めること。また、実施期間中においても業務目的達成に有効な提案があれば、随時行うこと。

## (2) 講師の手配

上記(1)の研修に参加する講師を手配すること。その際、講師は、アカウント分析や投稿をより多くの人に届けるための工夫、炎上対策等SNS運用に必要な知識及びリール動画制作に係る実践的な技術を有し、人に教える能力を持った人物(実際にインフルエンサーとして活動している人物等)を選定すること。なお、講師に係る報酬、交通費等の費用は見積もりに含めること。

また、研修には毎回、受託者側からも1名程度同席し、運営をサポートすること。

## (3) 県職員によるアカウント運用の支援

岡山県公聴広報課職員のインスタグラムアカウント(@prefokayama\_japan)運用に関し、職員の運用力向上のため、より受け手を意識した記事制作(企画、投稿スケジュール、写真、ハッシュタグ考案等)の提案助言や、アカウントの戦略立案・分析等による計画的なサポートを行うこと。必要に応じて、投稿に係る写真素材等の提供を求める場合があるので、その際は対応すること。

なお、今後の継続的な運用を考慮し、県職員による投稿・運用を基本とする。

また、受託者及び講師は、研修参加者等を含む県からのアカウント運用等に関する相談に適宜助言等を行うこと。

## (4) 打合せの実施

受託者は、本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、県と月1回程度の定期的な打合せ(対面又はオンライン)を実施すること。必要に応じて、講師を同席させること。

## (5) 独自提案

上記(1)～(4)の他、本業務の目的を達成するために有効なその他の提案も差し支えない。なお、その場合の経費についても委託金額内に含むものとする。

## (6) KPIの設定

受託者は、本事業の受託後、速やかに運営目標と目標達成計画を岡山県と協議の

上決定し、受託期間中は達成に向けた施策を講じること。

< K P I の例 >

- ・公聴広報課及び研修参加所属のインスタグラムのフォロワー増加数
- ・制作したコンテンツのインプレッション数 等

## 7 業務の実施体制

- (1) 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総括責任者を置くこと。
- (2) 本業務の実施に関する担当者を1名以上配置すること。ただし、専任である必要はなく、総括責任者との兼務は妨げない。

## 8 実績報告及び成果物

### (1) 研修資料

上記6(1)に規定する各研修の資料を提出すること。

### (2) 打合せ時の議事録

上記6(4)に規定する県との打合せを実施した場合は、議事録を作成し県へ提出すること。

### (3) 業務完了報告書

本業務完了後、速やかに業務の実施内容や効果検証等を取りまとめ、業務完了報告書及び精算書(業務に要した経費の内訳がわかるもの)を任意様式で作成し、提出すること。(紙媒体1部、電子データ一式)

なお、効果検証は、発展性をもって実施し、今後の改善策の提案を含めた報告を行うこと。

## 9 納品場所

岡山県総合政策局公聴広報課

〒700-8570 岡山県岡山市北区内山下二丁目4番6号

E-mail : kocho@pref.okayama.lg.jp

## 10 契約の条件

受託者は、本業務の実施に当たり、次の条件を遵守すること。

- (1) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託、又は請け負わせてはならない。本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め県に報告し承認を得なければならない。
- (2) 本業務の実施に当たり、第三者が権利を保有する素材(タレント等の著名人、キャラクター、音楽等)の活用も可とする。その際には、権利保有者との交渉、契約締結、契約料の支払い、出演料、利用料、スケジュール調整、交通手段の確保等、その他不

随する業務全般について、委託料の範囲内で実施すること。

- (3) 本業務により得られたデータ等、全てについて、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- (4) 委託業務の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これらを保管しなければならない。なお、業務完了後、会計検査への対応等が生ずる場合がある。
- (5) 提案の内容、回数等が企画提案書の内容と著しく異なる場合は、当該部分に係る全部又は一部の対価を支払わないことがあるので、あらかじめ留意すること。

## 11 著作権等

- (1) 本業務で得られた成果は県に帰属するものとする。
- (2) 本業務で制作・納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、印刷物、DVD、講演・講習、放送番組等のあらゆる媒体、手段、手法により、公表（公開、配布、放送等）することができるよう、二次利用可能な権利関係に関する調整を行うこと。
- (3) 本業務で制作した成果品のすべての著作権（著作権第27条及び第28条の権利を含む。）は、原則として、すべて岡山県に帰属するものとする。
- (4) 受託者は、県が認めた場合を除き、成果品に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- (5) 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。

## 12 その他

- (1) 写真等の素材については、受託者が準備するもののほか、県が保有する写真等を提供することも可能である。ただし、県から提供を受けた写真等の素材は、本業務以外に使用することはできない。
- (2) 県は、受託者に対し、必要に応じて業務の状況等について報告を求めることができるものとする。
- (3) その他、業務実施過程において契約内容に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、県と受託者との間で誠意をもって協議し、決定するものとする。