

# 福島イノベーション地域力発信事業 委託仕様書

## 1 業務名

福島イノベーション地域力発信事業

## 2 業務委託期間

委託契約締結の日から令和6年3月15日(金)まで

## 3 業務目的

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「機構」という。）は、福島イノベーション・コースト構想（以下「構想」という。）推進の中核的役割を担っており、構想の原点である「東日本大震災および原子力災害により失われた浜通り地域等の産業・雇用の回復」のため、構想への域内外の企業や若者世代等の更なる参画を促すことが重要である。

そこで、構想への参画を期待する企業及び若者世代等を主なターゲットとし、福島の未来を切り開く浜通り地域等 15 市町村（以下「イノベ地域」という。）での活動やテクノロジー、産業・雇用回復の様子等を幅広く伝え、関心を高めるコンテンツを制作して発信することにより、構想に関与する企業の増加や構想を担う人材の誘因を図ることで、構想への理解と参画を促進する。

※浜通り地域等の 15 市町村

いわき市、相馬市、田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町、飯舘村

## 4 ターゲット

企業及び若者世代等

## 5 業務内容

上記「3 業務目的」に沿って次の各号の業務を行う。コンテンツ記事は機構が管理するオウンドメディア等、ウェブ上に掲載することを想定しているが、より効果的であると考えるコンテンツの提案を妨げない。

### (1) コンテンツ記事制作・拡充

ア 記事の制作は年6回以上とし、公開時期に偏りが起きないようにバランスよく計画的に取材や記事制作を行うこと。その他、情報に変更があった場合等、都度更新を行うこと。

イ 記事の制作にあたっては、例えば構想関連の先端テクノロジーや先進的な取組、若者によるイノベ地域での活動等を取り上げることを想定しており、必要な情報収集や事前調査を行

- い、各記事で取り上げる内容や全体の構成を機構と協議すること。
  - ウ 受託者は協議の結果を踏まえ、各取材先へのアポイントメント等、取材調整の一切を行うこと。また、調整結果については、必ず機構に報告すること。
  - エ 写真や動画撮影の取材については、原則として機構の監督責任の下で行うこと。
  - オ 制作した記事の内容確認を機構に依頼する際は、確実な校正を行った上で、依頼すること。
  - カ その他、ターゲットのニーズに応じたコンテンツの検討を、必要に応じて行うこと。
- (2) 閲覧数増加のための企画立案・実施
- ア 機構の公式SNSアカウントを活用し、コンテンツ記事の閲覧数を増加させるため、上記(1)で制作した記事をPRするための投稿案を作成すること。
  - イ 投稿した記事が拡散されるよう、SNSのフォロワー数を増やす手法を企画提案すること。
  - ウ 過去に制作したものを含め、機構が管理するコンテンツ記事をPRし閲覧数を増加させるため、広告、SEO対策等の施策を提案し、機構と協議の上実行すること。
- (3) アクセス解析と効果検証
- ア コンテンツ記事へのアクセス解析（アクセス数、アクセス日時、アクセス国・地域、流入元等）を行い、機構へ報告すること。
  - イ コンテンツ記事の発信及びそのPRにかかる取組の効果を測定・分析し、結果に応じて上記(2)に係る施策を改善することで、閲覧数が向上するよう努めること。また、その結果を報告すること。
  - ウ 事業終了時には、次年度以降の効果向上の見込まれる情報発信施策を提案すること。
- (4) コンテンツ記事及びその掲載媒体の管理・運営
- ア 機構からの指示に対し、即答できる体制を確保すること。
  - イ 毎月、業務進捗に関する報告書を提出すること。報告書には、上記(3)に係るアクセス解析の報告も含めること。なお、報告書の提出期限は翌月15日までとし、様式は任意とする。
- (5) コンテンツ記事の発信や情報発信全般について課題・改善策の提案
- 課題等を分析し、コンテンツ記事の内容やその掲載媒体等について改善策を提案し、協議すること。その際、以下についても考慮すること。
- ア 閲覧者が閲覧しやすい構成
  - イ 管理者が管理しやすい手法

## 6 再委託

### (1) 一括再委託の禁止

契約を履行するに当たり、委託事項の全部を一括して第三者に委託してはならない。

### (2) 部分的再委託の承認

本業務を部分的に再委託する場合は、あらかじめ機構に再委託内容の分かる書面を提出し、承

認を受けなければならない。

## 7 権利の帰属

本業務を遂行するに際し、作成した情報・コンテンツに対する成果は機構に帰属する。なお、委託業務終了後も、作成したコンテンツの内容変更等を機構側の判断で行う場合もある。

## 8 受託者の責務

### (1) 苦情等の処理

本業務に伴って生じたトラブル等に関しては、受託者が責任を持って対応し、速やかに機構へ報告すること。

### (2) 信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施にあたり、各種法令等を遵守し、機構の信用を失墜する行為を行ってはならない。

### (3) 法令等の遵守

#### ア 個人情報等の守秘義務

本業務を通して知り得た個人情報等については、他に漏洩してはならない。なお、個人が特定される情報は原則として第三者へ提供しないこと。

#### イ 個人情報等の目的外使用の禁止

個人情報等については、他の目的で使用する事及び売買することを禁止する。

#### ウ 委託契約終了後の取り扱い

上記ア及びイについては、本業務の委託契約の終了後についても同様とする。なお、個人情報記載された資料については、業務完了後、機構に返還すること。

### (4) 施設・設備の目的外使用の禁止及び信頼性の確保

受託者は、本業務の受託業務を行うために用意した備品等を本業務以外の目的で使用してはならない。

## 9 提出書類等

受託者は、委託契約書に定めるものを含め、下記の書類を提出しなければならない。

### (1) 契約締結後に速やかに提出するもの

	書類名	様式等	媒体	備考
1	主任管理者通知書	様式第1号	紙	
2	業務着手届	様式第2号	紙	
3	業務実施体制図	任意様式	紙	責任者及び担当者を明記すること

4	業務実施工程表	任意様式	紙	
5	その他	任意様式	紙	委託者が必要と認める書類・データ

(2)業務完了後に速やかに提出するもの

	書類名	様式等	媒体	備考
1	業務完了届	様式第3号	紙	
2	業務完了報告書	様式第4号	紙	
3	2に添付する書類	-	紙・電子	業務報告書（本業務の効果検証及び次年度以降情報発信施策提案を含むこととする） 記事制作に使用したデータ形式（納品形式は別途指定）
4	請求書及び請求に係る内訳書	任意様式	紙	
5	その他	任意様式		委託者が必要と認める書類・データ

(3)提出先

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構 企画戦略室  
住所：〒960-8043 福島市中町1番19号 中町ビル6階  
電話：024-581-6887

## 10 その他、業務実施上の注意点

- (1) 受託者は、本業務に関わる責任者及び担当者について、本業務の趣旨・内容を十分に理解し、且つ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 受託者は、工程管理を適切に行い、無理のないスケジュールで実施すること。
- (3) 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、業務の詳細について機構と協議の上、決定すること。なお、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (4) 受託者は、機構と定期的に打合せを行い、進捗状況を綿密に報告すること。なお、オンライン打ち合わせも可とする。また、機構の求めがあった場合も報告を行うこと。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び定める内容について疑義が生じた時は、双方協議の上、定めること。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (6) 成果品一式の著作権及び所有権並びに翻案権は、機構に帰属するものとする。
- (7) 本委託業務の受託者は、機構の許可なく、成果品等を他のものに利用、公表、貸与等をしてはならない。

- (8) 本委託仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権等の知的所有権の侵害に係る紛争等が生じた場合、速やかに機構へ連絡するとともに、当該紛争の原因が専ら機構の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担でその一切を処理するものとする。なお、機構は、本委託業務に係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に対し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする
- (9) 本業務は、国の交付金を活用した業務のため、会計検査院の实地検査等の対象となる。受託者は本業務に係る会計实地検査が実施される場合には、機構に協力すること。