

令和6年度福島12市町村の移住促進に資する首都圏向け映像コンテンツ制作及びメディアを活用した戦略的情報発信業務委託仕様書

1 委託業務名

令和6年度福島12市町村の移住促進に資する首都圏向け映像コンテンツ制作及びメディアを活用した戦略的情報発信業務

2 背景及び目的

「ふくしま12市町村移住支援センター」(※1) (以下「移住支援センター」という。)では、福島12市町村(※2) (以下「12市町村」という。)への移住促進に向けて各種施策を展開しており、これらの各種施策を広く周知するためのプロモーション活動(※3)を進めている。

本業務は、移住促進の主なターゲットである首都圏の20～30代の若者に向けた映像コンテンツを制作し、メディアを活用した戦略的な情報発信を行うことで、移住希望者の移住に関する情報の理解が促進され、メディアへの露出を高めることで移住促進に資する各種行動(ツアー・イベント参加/メールマガジン登録/移住相談等)への興味・関心を喚起することで、行動の変容を促す機運を醸成することを目的とする。

※1:移住支援センターは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が福島県より受託し運営する。

※2:12市町村とは、東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴う避難指示等の対象となった市町村(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、飯舘村)を指す。

※3:プロモーション活動は広告の制作と運用、映像コンテンツの活用、PRイベントで構成しており、令和5年度に制作した広告例は以下のとおり。併せて当該サイトへ誘導するための運用も実施。

- Web CM

- https://youtu.be/7uy_S05DkD0
 - <https://youtu.be/jpUiTk98HJU>
 - <https://youtu.be/ykf2XCVcHhg>
 - https://youtu.be/onYYDy_K8To

- YouTube タイアップ動画

- https://youtu.be/S1_o1PVJ7sg?

- 映像コンテンツの活用

- <https://mirai-work.life/lp/meinomei/>

- PR イベント

- <https://mirai-work.life/lp/pr-event2024/>

3 業務内容

以下の項目について企画提案すること。

提案内容の実施においては、企画提案を基に移住支援センターと協議のうえ、内容を決定することとする。

なお、企画提案及び業務の実施に当たっては、移住支援センターが令和5年6月に公開した「第4回福島移住促進のための情報発信に向けたインターネットパネル調査分析

(<https://www.fpo.or.jp/news/24543>)」を参考とすること。

(1) プロモーションプランの実施

ア 業務内容

主に 20～30 代の首都圏等の居住者をターゲットとし、各種媒体を活用した効果的な移住誘因施策を検討し、その媒体にあった映像コンテンツの制作を実施すること。さらにメディア媒体の活用やイベント等多様な宣伝手法により、この映像コンテンツを主軸としたプロモーションを計画的に展開すること。

イ 要件

(ア) 映像コンテンツの制作

- a ターゲット層に合わせた媒体の種類とその運用手法を企画提案し、移住支援センターと協議のうえ、実施すること。
- b 制作に当たっては、視聴者が「移住」について検討することを誘引する内容とし、さらに12市町村内での撮影を取り入れた内容を企画提案し、実施すること。

(イ) 映像コンテンツの展開

- a (ア)で制作した映像コンテンツを活用した効果的な運用手法を企画提案し、移住支援センターと協議のうえ、実施すること。
- b 展開状況を分析し、レポートをまとめ提出すること。また移住支援センターから要請があった場合には説明を行うこと。

(ウ) 映像コンテンツの報告

制作した映像コンテンツをクリッピングし、データにより提出すること。

(2) 報道機関に向けた首都圏での移住促進 PR イベントの実施

ア 業務内容

福島12市町村が移住を促進していることを首都圏のターゲット層に広く認知させるため、報道機関を対象とした移住促進に関する PR イベントを交えたプロモーションプランを企画提案し、イベントの運営、管理を行うこと。

また、イベントの実施に向け、報道機関が持つ媒体に適した効果的な告知・広報を企画提案し実施すること。

イ 要件

(ア) イベントの運営、管理

- a イベントの開催日程は、令和6年11月1日から令和7年3月11日の間で、本業務の目的を達成するために適切と考える日程を提案し、実施回数は1回とすること。
- b 会場は東京都内においてイベント内容に適した会場を選定するものとするが、新型コロナウイルス感染症拡大等の対策を考慮すること。
- c 取材を目的とした報道機関関係者向けの内容とすること。
- d 内容は受託者の提案を基に移住支援センターと協議の上決定する。なお、本事業の成果目標を広告換算費2億円以上、TV・紙面・WEB メディア等の露出件数60件以上とするが、対象は本事業に対して受託者がメディアアプローチを行った結果、露出につながったものとする。
- e 複数の報道機関関係者が取材を行い、各種新聞等紙媒体のメディア及びWebメディア等で取り上げられるようなテーマを設定すること。
- f イベントのツールは、(1)イ(ア)で制作した映像コンテンツを効果的に活用し、20代～30代の若者の認知度が高い著名人をゲストとした、12市町村、移住と関連づけたトークセッションや対談を盛り込むこと。

- g 当日の様態を撮影し、移住支援センターのウェブサイト(<https://mirai-work.life/>)にてアーカイブ配信するための編集を行うこと。また、事業の PR 動画として1~2分程度の長さのダイジェスト動画も作成すること。映像は移住支援センターのWEB サイトまたは広報にて使用する旨を伝え、予め承諾を得ておくこと。
- h 露出した記事・映像等はクリッピングし、露出一覧表(広告換算額を含む)とともにデータにより提出すること。

(イ) イベントの告知・広報

- a 報道機関関係者向けのプレスリリース等の作成、配信、取材依頼等の働きかけを行うこと。
- b 移住支援センターが用意するウェブサイト上にランディングページを作成すること。ページ制作に必要な設定は移住支援センターのウェブサイト管理運営にかかる委託事業者が実施する。
- c 移住支援センターにおいてもウェブサイト、SNS(X、Facebook、Instagram)等を活用し告知・広報を実施することから、素材、掲載内容は移住支援センターと事前に調整すること。
- d 上記デジタル媒体のような不特定多数に広く周知する方法以外にも、潜在的・顕在的移住希望者に直接アプローチする手法について積極的に企画提案すること。
- e 露出した記事・映像等はクリッピングし、露出一覧表(広告換算費を含む)を作成のうえデータで納品すること。

4 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月21日(金)まで

5 提出物及び提出先

(1) 契約締結後、速やかに下記のことを紙面にて提出すること。

	書類名	様式等	媒体	備考
1	着手届	様式第1号	紙	
2	主担当者通知書	様式第2号	紙	
3	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	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

(2) 業務完了後、速やかに下記のことを提出すること。

	書類名	様式等	媒体	備考
1	完了届	様式第3号	紙	
2	請求書に係る内訳書	任意様式	紙	
3	事業報告書	様式第4号	紙	3部
4	事業報告書及び事業報告書に掲載した画像の電子データ	任意様式	電子データ	2部
5	本業務において作成した資料等	任意様式	電子データ	

6	その他、本業務にて収集した情報について移住支援センターが求める様式で提出を行う。	任意様式		委託者が必要と認める様式
---	--	------	--	--------------

(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
 ふくしま12市町村移住支援センター 企画部広報課
 〒979-1111 双葉郡富岡町小浜553番地2(福島県富岡合同庁舎2階)
 連絡先 0240-23-4367

6 契約に関する条件等

(1)移住支援センターとの調整

本業務を遂行するに当たっては、移住支援センターと十分調整した上で業務を行い、移住支援センターの指示に従うこと。

(2)書類等の適正な管理・保管

受託者は、参加者等から提出のあった各種書類を適切に保管し、保管場所等を電子データに記録し、常時、移住支援センターからの求めに応じ検索し提出できるようにすること。

7 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、速やかに移住支援センターへ報告すること。

(2)信用失墜行為の禁止

受託者は、本業務の実施に当たり各種法令等を遵守し、移住支援センター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、移住支援センターに返還すること。

(4)備品等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。

8 業務実施における注意事項

- (1) 委託業務実施に当たっては、適宜、移住支援センターと協議し進めること。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項については、移住支援センターと協議すること。
- (3) 本委託の実施中に問題、事故等が発生した場合は、直ちに移住支援センターに連絡し、受託者の責任において解決を図ること。
- (4) その他、業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合は、移住支援センターと協議し、その指示に従うこと。

9 その他

- (1) 本業務に関わる責任者及び担当者については、本業務の趣旨・内容を十分に理解か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) 受託事業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は、移住支援センターと協議の上、決定すること。
- (4) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。やむをえず再委託する必要がある場合は、移住支援センターと協議し、承諾を得ること。
- (5) 受託者は、移住支援センターと定期的に打合せを行い、進捗状況をきめ細かに報告すること。
- (6) 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。
- (7) 成果品一式の著作権及び所有権並びに翻案権は、移住支援センターに帰属するものとする。
- (8) 本委託業務の受託者は、移住支援センターの許可なく、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。
- (9) 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、速やかに移住支援センターへ連絡するとともに、当該紛争の原因が専ら移住支援センター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、移住支援センターは、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。
- (10) 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、移住支援センターに協力すること。