

令和8年度ふくしま12市町村の移住促進に係る総合情報発信事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度ふくしま12市町村の移住促進に係る総合情報発信事業

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、福島県内の12市町村(※2)(以下「12市町村」という。)への移住促進に向けて、移住希望者に対する移住促進施策を広域的に展開することにより、移住者の増加を図る取組を進めている。これまでは、仕事、先輩移住者、イベント・ツアー等の情報を提供する移住支援センターウェブサイト「未来ワークふくしま」(以下「ウェブサイト」という。)(※3)の管理運営、改修、情報発信コンテンツの企画・制作及びSNS等による情報発信と移住促進施策を広く周知するためのプロモーション活動(※4)をそれぞれ別の業務として進めてきた。令和8年度では、これらの業務を統合し、ウェブサイトや各種プロモーションの一体化、各種コンテンツ制作等での効率化を図り、12市町村全体の認知度の向上を図るとともに、移住関心層の移住への意欲を高め、12市町村への移住促進に繋がる効果的な総合的な情報発信を推進する。

※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、楢葉町、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:ウェブサイト(<https://mirai-work.life>)

※4:プロモーション活動は広告の制作と運用で構成しており、令和7年度に制作した広告物の例は以下のとおり。

●YouTube TrueView広告(令和7年度制作動画)

https://youtu.be/J-Xrw_FsH1s

●YouTubeタイアップ動画(PIVOT企画作成動画)

https://youtu.be/* * * * *

●SNS広告(META広告) フェス告知・バナーリマケ

<https://www.fipo.or.jp/wp/wp-content/uploads/2026/01/R7SNS広告.pdf>

●ディスプレイ広告(Genieeバナー、カルーセル)

[https://www.fipo.or.jp/wp/wp-content/uploads/2026/01/R7バナー広告\(カルーセル含む\).pdf](https://www.fipo.or.jp/wp/wp-content/uploads/2026/01/R7バナー広告(カルーセル含む).pdf)

●LINE広告(友だち登録)

<https://www.fipo.or.jp/wp/wp-content/uploads/2026/01/R7LINE広告.pdf>

3 業務内容

業務の目的を達成するために設定した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上、内容を決定する。なお、企画提案及び業務の実施に当たっては、別紙「総合情報発信事業における制作・運用業務実施時における留意事項」及び移住支援センターが令和8年1月に公開した「第8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.fipo.or.jp/news/40821>)」を参考とすること。

(1) ウェブサイトの管理運営

ア 業務内容

ウェブサイトの管理運営を行うとともに、移住支援センターの依頼に基づき、ページの更新・システム改修を行うこと。

イ 要件

(ア) ウェブサイトの管理

- a ウェブサイトの管理運営は、令和8年4月1日から行うこと。
- b サーバー監視・コンテンツ監視等を行い、適切に閲覧できる環境にあるかモニタリングを行うこと。
- c 閲覧環境に不具合が生じた場合は、速やかに移住支援センターへ報告し復旧すること。
- d 全体統括及び責任者等を選任し、移住支援センターからの問い合わせ、依頼に対して迅速に連絡が取れる体制を整えること。

(2) 既存ページの改修・運用、新たなページ等の制作

ア 業務内容

移住支援センターの指示に基づき、協議のうえで既存ページの改修及び新たなページ等の制作を行うこと。

イ 要件

(ア) メニューバーページ

- a 「知る」ページ配下 (<https://mirai-work.life/knowledge/>配下)
 - ・移住支援センターと協議したうえで、情報の更新と追加を行うこと。
- b 「働く」ページ配下 (<https://mirai-work.life/work/>配下)
 - ・移住支援センターと協議したうえで、情報の更新と追加、改修等を行うこと。

- ・ウェブサイト内に制作した12市町村における求人案件を紹介するページを運用すること。
- ・掲載する求人案件は既存の情報に加えて、50件程度の情報が追加されることを想定し制作を行うこと。
- ・移住求人案件一覧からは個別の詳細ページへリンクさせること。

c 「住む」ページ配下 (<https://mirai-work.life/live/>配下)

- ・移住支援センターと協議したうえで、情報の更新と追加を行うこと。
- ・掲載する住宅等の検索、一覧表示が可能なものとする。
- ・掲載する住宅情報のうち空き家バンクの登録物件については、12市町村における空き家バンクサイトに掲載されている物件から情報を収集して掲載すること。
- ・住宅等に関する支援制度及び物件一覧からは個別の詳細ページへリンクさせること。
- ・公営住宅については月に1回程度、募集情報を更新すること (<https://miraiwork.life/topics/8210/>)

d 「支援制度」ページ配下 (<https://mirai-work.life/support/>配下)

- ・県や各市町村の支援制度について、令和8年度の最新の情報を更新すること。
- ・移住支援センターと協議したうえで、利便性を考慮したページ改修を行うこと。

e 「ツアー・イベント」ページ配下 (<https://mirai-work.life/topics/>配下)

- ・移住支援センターと協議したうえで改修が必要な場合は対応すること。
- ・移住支援センターから掲載依頼する情報について記事を作成すること

f 「起業・開業」ページ配下 (<https://mirai-work.life/startup/>配下)

- ・移住支援センターと協議したうえで改修が必要な場合は対応すること。

g 「現地を巡る」ページ配下 (<https://mirai-work.life/modelcourse/>配下)

- ・移住支援センターと協議したうえで改修が必要な場合は対応すること。

(イ) テーマ別ページ

- a 移住支援センターと協議のうえ1件以上テーマを決定し、関心が強い人が集まるコミュニティへ向けて、テーマをきっかけとした移住を促すような記事を含めた特集ページを制作し情報発信を行うこと。

b テーマは事前調査や12市町村の産業の状況や働き方等を元に、移住支援センターと協議のうえ決定すること。

(ウ)その他

a 応募受付用のフォーム制作

・移住支援センターと協議したうえで、他委託事業等において募集するツアーやイベント等の募集に関し、応募受付用のフォームを制作すること。

b 重点的に発信する情報に関するランディングページ

・制作するランディングページは、移住支援センター事業に応じて10件程度の制作を想定している。イベント等に合わせて移住への関心を高め、閲覧しやすく、SNS等で効果的に広告発信できるようデザイン等を工夫した内容とすること。

c 12市町村における求人や住宅情報等に特化したランディングページ

・各市町村の求人や住宅情報等をまとめたランディングページを制作すること。
・制作するランディングページは各市町村の公式サイトやまちづくり会社のサイトと連携し、各サイトからの導線を設置する想定で制作すること。
・移住支援センターと協議したうえで、改修等が必要な場合は対応すること。
・新規に制作するランディングページは5件程度を想定すること。

d ランディングページ等に誘導するバナー等の広告素材の制作

・移住関連情報のランディングページ及びランディングページへ誘導するバナー等の広告素材を制作すること。

(3)コンテンツ記事の企画・制作及びウェブサイトへの掲載

ア 業務内容

(ア)12市町村全体の復興の進捗、環境の整備状況及び移住検討に必要な情報記事コンテンツ〔仕事、住居、生活(娯楽・教育・医療)、各種支援制度等〕を制作し、ウェブサイト内の「MAGAZINE」に掲載すること。

(イ)事前調査に基づき想定する移住者のターゲットを規定し、そのターゲットが移住を具体的にイメージでき、検討できる記事を制作し、ウェブサイトに掲載すること。

(ウ)地域のニュース、イベント告知及び移住者の取材内容等の特集コンテンツを制作し、ウェブサイト「MAGAZINE」に掲載すること。

(エ)(2)(イ)で定めたテーマ別ページに沿った内容の記事を制作して、該当ページに掲載すること。

イ 要件

(ア)コンテンツの企画は委託期間を通じて設計し、アクセスの状況等を解析し月次で修正提案を行うこと。

- (イ)コンテンツ記事制作にあたっては、編集長を置き、市町村・まちづくり会社等と連携しつつ、ニュースの取りまとめ、記事の企画・発信をすること。また、編集長については、編集と校正及び福島県の知見があり、福島県内に在住もしくは頻繁に福島県へ訪問し、現地ライターとの連携が可能な者を選定すること。
- (ウ)閲覧者が継続的に興味を持つような記事等を掲載すること。
- (エ)記事の制作は年間40本以上とすること。
- (オ)記事の周知及び拡散のために、外部メディア等に記事を転載すること。

(4) SNSの企画・制作及び発信

ア 業務内容

- (ア)移住支援センターが管理する公式SNSアカウント(LINE、X、Facebook、Instagram、動画メディア、音声メディア等)を活用し、ウェブサイトの記事紹介やウェブサイトへの誘導、センター主催のイベントや12市町村のリアルタイムの情報配信など、各媒体の特性に応じたコンテンツの企画・制作及び情報発信を行うこと。
- (イ)首都圏に在住する移住を検討する20代～40代男女を主たるターゲットとした閲覧環境やメディアに最適化した形態での制作を行うこと。
- (ウ)月に1回程度、アカウントや投稿の分析・報告を行い、分析結果等を反映させたその後の投稿内容やコンテンツ構成を企画・提案をすること。
- (エ)公式SNSアカウントを活用した情報発信に加えて、移住支援センターが行う事業や12市町村の地域情報の拡散が望まれる手法について企画提案すること。
- (オ)SNSのフォロワーやLINEの友だち登録の増加目標は移住センターと協議の上決定すること。

イ 要件

- (ア)一方的な発信ではなく、双方向コミュニケーションを含めた運用方法についての具体的な提案と、既存UIターン者や移住希望者、ツアー参加者の投稿をシェアするなどユーザー参加型企画についての具体的なアイデアを提案すること。
- (イ)投稿本数は移住支援センターと協議のうえ決定するが、投稿頻度については提案すること。Instagram、Facebook、Xについてはそれぞれ年間120件程度、LINEは月2回程度とする。また、これ以外のメディアを活用する場合には、その特性に応じて投稿本数を決定すること。
- (ウ)各種SNSでの情報発信の特性を踏まえつつ、閲覧やエンゲージメント促進を目的とした運用を行うこと。
- (エ)コンテンツ制作にあたっては、現地の情報をとりまとめた内容を企画・発信をすること。また必要に応じて福島12市町村を訪問し、地域との連携を滞りなく実施することが可能な体制を構築すること。

(5)メルマガの運用

ア 業務内容

- (ア)移住支援センターの移住希望者登録システムの登録者にメルマガを配信すること。
- (イ)メルマガの構成及び配信するテキストを作成すること。
- (ウ)配信するメルマガの開封率や、メルマガからのウェブサイト遷移を分析・報告し、配信内容・時期等について随時改善を図る工夫を行うとともに、ウェブサイト来訪者や移住検討層等のメルマガ未登録者に対し、登録を促進する施策を総合情報発信事業全体のツールを活用した提案を行うこと。新規登録の増加目標については移住センターと協議の上決定すること。

イ 要件

- (ア)メルマガの配信は全登録者に向けて毎月2回、求人情報への関心が高い登録者に向けては毎月2回程度追加配信すること。
- (イ)全登録者に向けて配信する内容は移住支援センターと協議のうえ決定すること。
- (ウ)求人情報への関心が高い登録者に向けて配信する内容は移住支援センターからの指示に基づいて作成すること。

(6)メディアPR活動

ア 業務内容

移住支援センターを含めた12市町村の事業の告知や成果、自治体の特徴を素材に、テレビやインターネットメディア等の事業を行っているメディア事業者や報道機関等に向けたアプローチを行うこと。

イ 要件

- (ア)注力するメディアを選定したうえで、そのメディアが求めていると想定できる情報をもとに、提供コンテンツやアプローチ方法を含めて企画提案すること。
- (イ)ふくしま12市町村移住支援センターについて配下 (<https://mirai-work.life/about/>)とプレスリリースメディアにて、リリースした内容を閲覧できる状態にすること。
- (ウ)リリースは年間6回以上とすること。時期及び内容については移住支援センターと協議の上決定すること。

(7)メディア媒体等を活用した情報発信

ア 業務内容

- (ア)ウェブサイトだけでなく幅広いメディア媒体(TV、ラジオ等)を活用し、12市町村への移住検討者や関心層に向けて、12市町村を中心とした地域の現状を伝達する番組等を制作し発信すること。

(イ) 番組内容は、当該地域で暮らし活躍する人々や企業の活動や挑戦等を取り上げるとともに、当該地域の特色の紹介や開催イベントの紹介なども取り上げ、訪問を促すきっかけをつくる内容とすること。

イ 要件

(ア) 取材は12市町村を主対象とすること。

(イ) 制作した番組等は、福島県内を含む地域に、月に1回以上の頻度で年度を通してメディア媒体等で放送・配信すること。

(ウ) 制作した番組等は、アーカイブ、ウェブサイト等でも情報を配信し、幅広い地域・世代の方に伝達できるように工夫すること。

(エ) 放送・配信した番組等については、その実績について分析・報告を行い、その結果を随時制作に反映させること。

(8) データによる効果検証

ア 業務内容

(ア) 各施策において目標とするKPIまたはベンチマーク等を定め、進捗管理を行うこと。
目標は移住支援センターと協議のうえ決定すること。

(イ) ウェブサイトの利用状況を分析したレポートを作成し報告を行うこと。

(ウ) 月に1回程度、目標に対する実績をもとに分析や必要な改善施策を提案し、移住支援センターと協議の上、施策の実装と振り返りを継続して行うこと。

イ 要件

(ア) 各業務の目標値と実績値との比較を踏まえて、移住支援センター関係者および第三者でも検証可能なデータでの改善方法を示すこと。

また、より効果的な情報発信業務に向けて、どのような分析及びフィードバックが可能かを示すこと。

(9) インターネット広告の制作及び運用

ア 業務内容

(ア) デジタルを活用した広告コンテンツ(記事、静止画、動画・音声コンテンツ等タイアップ広告を含む)を企画提案、制作すること。

(イ) 上記で制作した広告コンテンツをターゲット層に向けて本事業内で効果的に運用を実施すること。なお、業務の実施に当たっては、タイアップ広告を含む広告コンテンツの制作及び広告運用(媒体原価及び管理運用費等)、効果測定に関する費用は総事業費の40%程度とすること。

イ 要件

(ア) 広告コンテンツの制作

- a 広告の種類は、12市町村及び移住支援センターの取組について「認知」及び「理解促進」を目的とし、広告ターゲット層が視聴後現地に訪問するなど、移住に向けて具体的な行動を取るような企画を提案すること。広告の目的や想定は留意事項に記載の通りとなる。
- b 理解促進に向け1つ以上の媒体にてタイアップ広告を実施すること。
- c ターゲット層に合わせた広告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上、実施すること。
- d 年間予定しているイベント等のランディングページ及び当該ページへの誘導広告素材の制作及びデザインは、移住支援センターと協議の上、決定すること。

(イ) 広告の運用

- a (ア)で制作した広告の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上、実施すること。なお、業務の実施に当たっては、透明性確保および費用対効果の明確化のため、広告費のうち、広告媒体原価と管理運用費は分けて見積もること。
- b 広告運用状況を分析し、週次及び月次でレポートを提出すること。また、移住支援センターから要請があった場合にはその都度説明を行うこと。なお分析に関する指標等については移住支援センターと協議の上設定し、その結果を基に随時改善提案を行うこと。
- c 業務の実施に当たっては、「認知」、「理解促進」の目的ごとの予算配分及び成果指標等、移住支援センターと協議の上で実施すること。成果指標等については以下の通り。
 - ・移住支援センターウェブサイト(<https://mirai-work.life/>)のユニークユーザー数が令和8年4月1日時点よりも80万件増加すること。
 - ・「認知」を目的とした各種広告については、成果指標を平均クリック単価とし、1件につき30円を上限の目安とすること。
 - ・「理解促進」を目的とした各種タイアップ広告(記事、動画、音声コンテンツ等)などについて、記事におけるページビュー数や動画における60秒時点の再生回数等をセンターと協議の上、目標指標として設定し、獲得単価は1件につき250円を上限の目安とすること。

(10) インターネット広告アカウントの運用管理

ア 業務内容

移住支援センターが所有するインターネット広告アカウント(Yahoo!、Google、Meta、Xなど)を用いて、(9)で制作した広告物を掲載すること。

なお、業務の実施に当たっては、別紙「インターネット広告制作・運用業務実施時における留意事項」に従うこと。

(11) 総合情報発信事業間での連携

ア 業務内容

本事業(ウェブサイト、SNS、広告等)におけるコンテンツデザイン等の制作や配信についてはガイドライン等を策定の上、制作・管理を一元化する等して効率かつ効果的な情報発信に努めること。

(12) 市町村情報発信との連携

ア 業務内容

移住支援センター及び、センターの指定するアドバイザーと連携して、12市町村の情報発信事業の状況把握を行いレポートすること。

イ 要件

- (ア) 移住支援センターと協議の上、12市町村の移住関連情報発信担当者のもとに、年度を通じて1回以上訪問すること。
- (イ) 訪問に当たっては、移住支援センターと協議の上、訪問時のヒアリングシートを作成し、それに基づいて村の情報発信・広報戦略についてヒアリングを実施すること。
- (ウ) ヒアリングを基に、12市町の総合情報発信力、予算配分の適正性、地域特性の評価等を行い、センターの指定するアドバイザーと連携して助言等を踏まえたレポートを作成すること

4 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日(水)まで

5 提出物及び提出先

- (1) 契約締結後、速やかに下記のもの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	主任担当者通知書	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

メール: iju-koubo@fipo.or.jp

住所 〒979-1111

福島県双葉郡富岡町小浜字中央295番地

電話 0240-23-4369

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とする。

(2) 書類等の適正な管理・保管

受託者は、移住支援センター及び市町村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、個人情報が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。

(5) 事業の引継ぎ等について

ア 記録・文書の整備

事業者は、以下の内容を含む業務記録を適切に整備・保管するものとする

- ・事業実施における重要な判断や方針決定の経緯
- ・関係者との協議内容
- ・業務手順やノウハウ
- ・その他、事業の継続性確保に必要な情報

イ 引継ぎ対応

事業者の変更が生じる場合、以下の対応を行うものとする：

- ・必要な引継ぎ文書の作成
- ・新旧事業者間の引継ぎ期間の設定および実施
- ・当センターへの業務報告書の提出

ウ 知的財産等の取扱い

(ア) 本事業において作成された文書、データ、その他の成果物の権利は当センターに帰属する

(イ) 事業者は、これらを適切に管理し、事業終了時に当センターへ引き渡すものとする

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。

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・内容を十分に理解し、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) 受託者は工程管理を適切に行い、遅滞なく実施すること。
- (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うえ決定すること。
- (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。やむを得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) 本事業は、国の交付金を活用した事業のため、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。

総合情報発信事業における制作・運用業務実施時における留意事項

1 WEBサイトの運営・管理に関する業務

- (1) 移住支援センターが指定するサーバー上にWordPressを用いて制作されたウェブサイトの継続的な管理運営を行い、閲覧に必要な環境を維持すること。
- (2) 本サーバーはAmazon Lightsailを使用し契約を締結し、費用を負担すること。

2 WEBサイトの既存ページの改修・運用、新たなページ等の制作業務

- (1) 一般的なパソコン、スマートフォン、タブレットでの閲覧が可能なデザインとし、特にスマートフォンでの閲覧を重視すること。
- (2) ウェブサイト内での回遊性を高めるため、各コンテンツに関連するページへの導線を設置すること。
- (3) 導線を設置する場合、ユーザーの回遊率を高めるために各コンテンツ同士の整合性や関連性を考慮したうえでのカテゴリー分けや表示ルール of 改善を行うこと。
- (4) 12市町村の概要、住環境、支援制度等の情報について、最新の情報を調査し更新内容を提案すること。特にサイト内に設置されている外部へのリンクが正しく表示されているか確認すること。

3 コンテンツ記事の企画・制作及びウェブサイトへの掲載に関する業務

- (1) 記事はWordPressの形式で納品し、SEO対策を考慮した記事構成とすること。
- (2) 納品したコンテンツ記事や写真等については、原則移住支援センター及び移住支援センターが指定する他の事業者が容易に利用・改変できる形態とし、そのコンテンツ記事や写真等は移住支援センターの帰属とすること。また、移住支援センターが事業目的で利用することを取材対象から許可を取得すること。

4 広告コンテンツ制作に関する業務

- (1) 「認知」目的: 移住検討者等に移住やセンターの取組みを知ってもらうためにサイト等に訪問してもらうもの。
- (2) 「理解促進」目的: 知ることに加えて、理解を深め行動につながるもの。
- (3) 例えば、「認知」を目的としたものは、検索連動型広告やセンターランディングページへ誘導するディスプレイ広告、各種SNS広告、各種動画広告などを想定、「理解促進」を目的としたものは、移住取組み等について詳細な情報が詰まった各種タイプアップ広告(記事、動画、音声コンテンツ等)などを想定しているが、これら以外の手法等についても企画提案すること。

5 Google Analytics のアカウント管理に関する業務

- (1) 当事業に関連するウェブサイトには、「本業務用 Google Analytics」の導入を必須とする。
- (2) 本業務用に導入した「本業務用 Google Analytics」上で、本施策における目標設定を行うこと。また、最終レポートには、結果の分析・改善策を必ず記載すること。

6 ふくしま12市町村移住支援センター Google タグマネージャーによるタグ活用・コンテナ管理に関する業務

- (1) 当事業に関連するウェブサイトには、各種計測タグ、リマーケティングなどの施策に関わるタグを導入する際は、移住支援センターが別途指定する「ふくしま12市町村移住支援センターGoogle タグマネージャー」を活用し、本業務用のコンテナ内でその管理を行うこと。
- (2) 受託者は、施策におけるタグ活用が確実に行われるよう、「ふくしま12市町村移住支援センター Google タグマネージャー」でのタグ、トリガーアクションの設定及びタグの発火テストを実施し、その内容を移住支援センターに報告すること。
- (3) 各種設定には、内容について移住支援センターの承認を得ること。また、「ふくしま12市町村移住支援センター Google タグマネージャー」での設定については、事業完了後に一切の権利を移住支援センターに譲渡すること。

7 適正なインターネット広告制作・運用業務の実施

- (1) 透明性確保、費用対効果の明確化のため、広告媒体原価と管理運用費は分けて見積もること。
- (2) 「本業務用 Google Analytics」で施策効果を取得するため、移住支援センターが別途指定するルールに基づき、各広告媒体タグのパラメータを設定及びデータの蓄積を行うこと。
- (3) 本業務に関連するウェブサイトには、同ウェブサイト内に移住支援センターが指定するリマーケティングタグを設定し、訪問者データを蓄積すること。なお、タグの設定は、原則として「ふくしま12市町村移住支援センターGoogle タグマネージャー」のコンテナ内で行うこと。
- (4) 広告運用開始後週1回程度に、本業務において取得すべきデータが取得できていることを確認し、移住支援センターへ報告すること。

8 Google 広告を利用する場合

- (1) Google 広告運用を行う際は、移住支援センター公式の MCC (マイクライアントセンター) 及び「本業務用 Google Analytics」とリンクすること。
- (2) Google 広告アカウント及び「本業務用 Google Analytics」それぞれで、効果的と

考えられるリマーケティングリストを設定し、移住支援センター公式の MCC と共有すること。

- (3) Google が提供する無料調査(「ブランドリフト効果測定」等)が利用できる場合には、移住支援センターとその調査項目等を協議の上、必要に応じて調査を実施すること。

9 SNS広告を利用する場合

- (1) 移住支援センター公式SNSのビジネスマネージャーや移住支援センターが別途指定するSNSページに広告アカウントをリンクすること。
- (2) SNS広告を展開する場合は、移住支援センターに対してアナリストの権限を付与すること。
- (3) ウェブサイト訪問者に対するSNSのリマーケティングの設定を行うこと。

10 その他

- (1) 広告運用に利用する各媒体のプライバシーポリシーを遵守すること。
- (2) 事業実施により取得した Cookie と受託者が保有する情報を結びつけて、個人情報(個人データ)とならないように留意すること。