

令和3年度京都保育の魅力発信キャンペーンに係る Instagram運営等業務 仕様書

1 業務名

令和3年度京都保育の魅力発信キャンペーンに係るInstagram運営等業務

2 業務目的

園でのこどもの様子や、保育士の日常の様子が伝わるようなエピソードを、若者に人気のInstagramを活用し発信することで、高校生や保育士養成校を含む大学生等に保育の魅力を伝える。また、各園のPR動画を作成・投稿することで、求職者に各園の特色や魅力を伝え、京都の保育人材の確保につなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和4年3月31日（木）まで

4 業務の内容

制作に関する業務内容は以下のとおりであるが、Instagram運営等における重要事項は、京都保育の魅力発信キャンペーン実行委員会（以下「実行委員会」という。）と協議のうえ、決定すること。

下記中間基本指標①及び②を含めた、令和4年度末を目標年とするKGI（Key Goal Indicator：重要目標達成指標）、KSF（Key Success Factor：重要成功要因）、KPI（Key Performance Indicator：3 主要業績指標）等を設定し、その設定理由を示すとともに、それらの達成手段及び計測方法について、下記（1）以下の点を踏まえ提案すること。

中間基本指標		期限	最終基本指標		期限
到達人数	20万人	令和3年	到達人数	40万人	令和4年
ページビュー	35万回	12月末	ページビュー	70万回	2月末

(1) インスタグラムへの投稿等

ア エピソードの選定

- (ア) 各園から随時募集したエピソードについて、掲載スケジュール等を踏まえて、実行委員会と協議の上、選定する。
- (イ) 最低週1回以上投稿できる数を選定する。

イ イラストの作成

- (ア) エピソードの内容に合わせて、以下の構成とする。
 - ・エピソードの内容は4コマのイラストとする。
 - ・4枚のイラストの後に、現場の保育士さんからいただいたエピソードを園名と合わせて文章で掲載する。
- (イ) イラストは、事業実施期間を通じて、同じタッチで掲載内容に統一感が出るようにする。
- (ウ) 作成したイラストは実行委員会が事前に確認の上、掲載する。

ウ 園のPR動画の選定

- (ア) 各園から随時募集した動画について、掲載スケジュール等を踏まえて、実行委員会と協議の上、選定する。
- (イ) 月に2回程度投稿できる数を選定する。

エ 園のPR動画の作成

- (ア) PR動画の素材は原則各園において撮影されたものを募集し、実行委員会と協議の上、選定する。ただし、初回の2園については、サンプル動画の作成のため、撮影から編集までを行う。
- (イ) 各園において撮影するにあたり、園舎や園庭の紹介、働いている保育士の様子、各園のPRポイント等、求職者が見たいと思う情報を、園が効果的に撮影できるようにサポートや技術的助言を行う。
- (ウ) 各園において撮影した動画は、インスタグラムに掲載できる長さ（概ね30秒から1分程度）に簡易的な編集を行う。編集にあたっては、個人情報等に十分留意する。
- (エ) 編集した動画は実行委員会が事前に確認の上、掲載する。

オ 投稿

- (ア) 投稿は、「京都保育の魅力発信キャンペーン実行委員会」の専用のインスタグラムアカウント（「ほいなび」）を活用する。
- (イ) 投稿にあたっては、実行委員会と協議の上、投稿内容を決定し最低週に1回以

上は投稿する。

- (ウ) 効果的なハッシュタグをつけたり、投稿の時間帯を分析しながら多くの人に見てもらえる投稿とするよう工夫する。
- (エ) イラストと文章による通常投稿に加え、多くのエピソードが集まった場合はストーリーズ等も活用しながら投稿する。
- (オ) 投稿内容は全体に統一感が出るようにし、対象としている学生や潜在保育士等が興味を持ちやすい構成とする。
- (カ) 保育士等を目指す人に必要な情報やイベントの情報等については、随時ストーリーズを活用し掲載することとし、掲載内容はハイライト機能に残すなど、掲載後も情報が閲覧できるようにする。

(2) 広報

- (ア) エピソード投稿開始に併せてInstagram広告等を活用し、対象とする層に広報を展開し、「ほいなび」アカウントの認知度をあげる。
- (イ) 広報の実施方法については実行委員会と協議の上、決定する。

(3) 情報分析

- (ア) 毎月、Instagramのアクセス数やフォロワー、どのエピソードにどのような層からの反応があったかなど分析し、中間基本指数・最終基本指数に向けた達成状況も含めて実行委員会に報告する。
- (イ) 投稿は、投稿の分析をし、どのような人がどれだけ見ているか、どの投稿への反応が良いか等毎月分析結果を実行委員会に報告し、協議する。

5 事業の運営方法

実行委員会の構成メンバーによる打合せ会議を毎月開催するなどにより、投稿の内容や広報の方法について、実行委員会の意見を反映した上で、実施する。

6 事業実績報告

事業終了後、実績報告として、委託業務の内容及び成果に関する報告書をまとめ、紙（A4版）及び、電子媒体で提出する。

7 留意事項

ア 成果品の所有権、著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、利用権は、委託者に帰属するものとする。また成果品の一部に第三者が権利を有する

著作物を使用した場合は、所有者、著作権、利用権等に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うものとする。

イ 成果品に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

ウ 各園からのエピソード収集や動画の受信に LINE を用いる場合は、公表・公開することを前提とする情報や第三者が知り得ても問題のない情報などのみを取扱う。

エ この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、受託者は委託者と協議を行う。