

安城市シティプロモーション推進支援業務仕様書

1 業務名

安城市シティプロモーション推進支援業務

2 背景

本市では、安城市第9次総合計画で掲げる、「子どもを核としたまちづくり」を推進することにより出生数の増加、及び人口の社会増を目指している。

しかし、コロナ禍以降、人口は社会減が続いているだけでなく、近年では自然減にも転じており、中でも0歳から4歳の幼児期の子どもと25歳から34歳の転出超過が顕著な状況である。

また、令和6年度に、安城市、隣接市、名古屋市に居住する子育て世代を対象に、移住等に関する実施したアンケートの結果から、安城市民の居住満足度は他市に比べても高いことが分かった。

さらに、住む場所を決めるうえでの判断材料となる本市の住環境、子育て環境に対するイメージにおいて、安城市民は好意的なイメージを持つ人が多い一方で、隣接市や名古屋市民は本市の住環境、子育て環境に対して、あまりイメージを持っておらず、大きなギャップがあることが分かった。こうした状況を踏まえ、人口減少に歯止めをかけるために、シティプロモーションにより、本市の施策や地域資源といった魅力を広めることによるイメージアップを目的とした「安城市シティプロモーション戦略（以下「戦略」という。）」を作成した。

3 業務目的

戦略に基づき、ターゲット層（隣接市及び安城市内に居住する第1子が未就学の子育て世帯）に本市の魅力や施策を効果的に発信し、以下の効果発現を目指す。

- ・認知度及びイメージの向上
- ・ターゲット層の関心・共感の醸成
- ・移住・定住意向の喚起と人口社会増の実現

4 履行期間

契約締結日から令和8年3月27日までとする。

5 業務の規模

本業務に関する費用は、10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

6 業務の内容

戦略に沿ったシティプロモーション事業を推進するため次の業務を行う。

(1) ターゲティング広告の企画・運用

ア Yahoo!JAPAN、Google 等の主要検索プラットフォームおよび Instagram 等主要

SNS を活用し、ターゲット層を対象とした市公式ホームページに誘導する広告を配信すること。

なお、広告の遷移先は本市公式ホームページとし、「住環境」「子育て環境」など、ターゲット層の関心を引き、移住・定住意向の醸成につながるコンテンツへの誘導を目的とすること。

イ 広告からの来訪については Google Analytics の数値を基準とし、各媒体のデータも含めて分析すること。

ウ 広告配信の最適化に必要なタグ設置、イベント設計など必要な技術設定を行うこと。

エ 広告バナー、動画、キャッチコピー等のクリエイティブ素材を制作すること。

オ 広告の表示回数、広告クリック数、ホームページ等の閲覧回数、閲覧者の属性（性別、年齢、地域、特性等）を分析しながら、定期的に報告すること。

カ 広告配信の時期や配信方法等の制約は設けないが、最も効果的に発信するために最適な時期、配信方法等を企画提案書に記載し、その根拠を示すこと。

キ 来年度以降の運用を見据え、業務の効果を検証し、今後の改善策の提案を行うこと。

ク デジタル広告実施に際する目標値、計測手法については各媒体の自動最適化を活用し、効果の最大化を図ること。

(2) ターゲット層に対する効果的な情報発信

ア ターゲット層に対し、情報を確実に届け、成果を実感でき、さらに拡散効果も期待できる発信コンテンツを自由に提案し、委託者と協議の上実行すること。

イ 発信媒体や手法は、オンライン・オフラインを問わない。ただし、提案内容には発信コンテンツの「選定理由」、「効果の見込み」、「成果指標 (KPI)」、「拡散力の根拠」を必ず記載すること。

ウ 発信コンテンツの制作にあたっては、ターゲット層の共感を得られる内容や表現を工夫し、行政色を抑えた魅力的な内容とすること。

エ 情報発信の効果（閲覧数、エンゲージメント、波及範囲等）の測定を行い、分析結果を定期的に報告すること。

(3) データの可視化

ア ホームページや SNS へのアクセスデータ等を可視化できるよう、分析ツールの機能を用いてダッシュボードを作成すること。

イ 必要に応じて、発注者側でデータの追加、更新や拡張が実施できるものであること。

ウ 分析ツール上で表示するデータ項目は「どのような指標・項目が視覚化されれば本事業の目的及び本市の移住・定住に資するか」という視点により設定すること。

エ 職員向けの運用マニュアルを作成すること。

あわせて、職員が自ら月次レポート等を作成できるよう、定型フォーマットの提供と作成方法に関する指導を行うこと。

オ 想定される分析ツールの名称及び分析ツールの利用にかかる 1 年あたりの必要想定額を企画提案書に記載すること。

カ 公式ウェブサイトにおいては情報発信の効果計測環境の整備について必要な助言を行うこと。また必要に応じて設定作業を支援すること。

(4) 職員への情報発信及びデジタルマーケティングに対する伴走支援

本市職員が情報発信から効果検証まで効率的かつ効果的に実施できるよう、以下の支援を行うこと。

ア 主な支援対象・支援方法

- ・情報発信力強化及びシティプロモーション機運の醸成を目的としたシティプロモーションプロジェクトチーム（以下PT）のメンバー（20～30名程度）。
- ・職員からの情報発信に関する相談は、対面・オンライン・メール等を活用し、随時対応可能とすること。

イ アカウント運用支援

- ・本市の保有する SNS アカウントの現状分析（コンセプト、ターゲット設定、投稿内容など）を行い、課題と改善点を明確にする。
- ・戦略に基づき、各アカウントの運用方針（投稿内容、頻度、ターゲット等）について具体的な提案と助言を行うこと。
- ・他自治体の成功事例や競合アカウントの調査・分析に基づき、最適な運用方法を提案すること。

イ 情報発信コンテンツ作成・発信支援

- ・ウェブサイト、SNS 等情報発信ツール及びパブリシティ活動に関する情報発信業務を支援すること。
- ・発信内容の企画、効果的な表現方法、適切な発信タイミング等について、具体的な助言と指導を行うこと。
- ・必要に応じて、写真、動画、イラスト等の素材作成も支援すること。

市公式ウェブサイトおよび関連ウェブサイトの情報発信における課題の抽出とその対策について、アドバイザリーを実施すること。

- ・市公式ウェブサイトおよび関連ウェブサイトの情報発信効果計測環境の整備について、必要な助言と設定作業支援を行うこと。

ウ 効果測定・分析支援

- ・最新のデジタルマーケティング・デジタル情報発信の知見を基に「(3) データの可視化」で導入する分析ツールおよび Google Analytics、Google Search Console、Google Tag Manager 等を活用したアクセス状況の分析、効果測定を支援すること。

エ 生成AI活用支援

- ・発信作業の効率化・非属人化や発信内容の平準化のため、生成AI（GaiXerを前提とする）の活用を支援する。投稿文の自動生成、テンプレート作成、デザインツール活用等を想定。
- ・生成AIを活用する際のリスク管理（情報の正確性、著作権侵害、個人情報保護等）についても、適切な助言と指導を行う。

オ プロジェクト推進支援

- ・PTの事務局ミーティング及び全体ミーティングに継続的に参加し、プロジェクトの円滑な推進を支援する。
- ・今後のPTの運営に関して、体制や進め方に関する助言・提案を行う。

(5) 情報発信スキルアップセミナーの実施

市職員が効果的な情報発信のノウハウを習得できるようセミナーを実施すること。

ア 対象とする情報発信等

LINE、X、Instagram、ショート動画、ホームページ、パブリシティ、分析ツールの活用等

イ 実施内容

受講者が全回通して受講することを前提とし、以下の項目を含めた内容を5回（60～90分／回を想定）以上に分けて構成し、実施すること。

- ・各SNSの特長、具体的な投稿のポイント
- ・民間企業や他自治体等の成功事例の紹介
- ・写真・動画の撮影方法と活用のコツ
- ・ハッシュタグの活用やメンション機能などを用いた、拡散の工夫
- ・投稿コンテンツ企画・発想のアイデア出しのコツ
- ・参考にできる投稿事例の提示
- ・成果指標として確認すべき数値（例：リーチ数、エンゲージメント等）
- ・炎上を防ぐための注意点と対応方針等

ウ 対象者

シティプロモーションプロジェクトチームのメンバーを中心とした市職員（最大50名程度）

- ・受講者の多くは、SNS運用の未経験者であることを前提とすること

エ 実施方法

対面又はオンラインにより実施すること。

- ・オンラインで実施する場合、会議設定は、受託者で行うこと。
- ・各回のセミナー資料は開催日の3日前までにメールにて提出すること。
- ・対面実施の場合、移動・交通等は委託料の範囲内で対応すること。

・セミナーの内容は録画し、後日アーカイブ視聴が可能な状態とすること。

オ 日程・会場

実施日程は委託者と協議のうえ、決定すること。

会場は、原則として市役所内の会議室等を使用するものとする。

※会議室等の手配は委託者が行う。

※オンライン実施時の会議室使用については協議のうえ決定する。

カ 参加者アンケート

各回の終了後、参加者アンケートを実施・集計し、結果を委託者へ提出すること。

※アンケート内容は受託者から提案のうえ、委託者と協議して確定すること。

キ 運用マニュアル

セミナー内容をもとに、今後の内製化を見据えた運用マニュアルを作成すること。

(6) 安城こども BOOSTERS 拡大支援

ア 安城こども BOOSTERS 宣言

(<https://www.city.anjo.aichi.jp/shisei/anjokodomoboosterssengen.html>)

をすることで「こどもたちを、いちばん応援するまち」の実現に向けて参画してくれる市民・企業・団体等を拡大し、プロモーターになってもらうための仕組みづくりに関する提案をすること。

イ 必要に応じて宣言者数増加に向けた周知媒体の作成を行うこと。

(7) その他

上記以外にもシティプロモーション推進に資する業務（例：戦略ブラッシュアップ提案等）があれば、専門的見地から助言・支援を行うこと

7 成果品

本事業の成果品は次のとおりとするが、協議により変更する場合がある。

- (1) 各業務の実績報告書（電子データ）
- (2) 広告・記事・SNS 投稿等の制作物（電子データ）
- (3) 効果測定レポート（KPI 指標：アクセス数、広告クリック数、エンゲージメント等）
（電子データ）※月 1 回提出目安
- (4) 研修資料及び運用マニュアル（電子データ）
- (5) その他、業務過程で作成した資料・データ一式

8 打合せ・協議

業務の実施にあたっては、企画政策課と打合を綿密に行い、作業上の打合せ事項については、協議書又は打合せ記録を作成するとともに、進捗状況を随時報告するものとする。

また、本業務の全体進行と成果検証を目的として、受託者と委託者との間で、原則月1回の定例会を開催するものとする。

定例会では、進捗状況、広告効果、SNS運用状況、職員支援の進捗などについて報告・共有を行うとともに、課題や改善案について協議を行うこと。

9 その他

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している専任の担当者を置き、業務の円滑な実施のために、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) 委託者が有している資料の提供については、委託者が提供する。
- (3) 著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、市に帰属すること。
- (4) 委託業務に当たり、使用する図表やデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者はその一切の責任を負うこと。
- (5) 受託者は、安城市個人情報保護条例を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また業務完了後も同様とする。
- (6) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
- (8) 契約締結後、速やかに受託事業の実施体制、スケジュール及び事業計画を提出すること。