

# 奈良県職員採用 SNS 運用支援業務委託仕様書

## 1. 業務名

奈良県職員採用 SNS 運用支援業務

## 2. 目的

近年、社会やテクノロジーが大きく変化する中で、変化に対応した的確な施策、事務事業を実施するには、より多様な人材を確保する必要がある。そのためには、奈良県（以下「県」という。）を就職先として志望する層を拡大し採用試験の受験者数を増加させるとともに、県が必要とする人材と受験者とのマッチング度をより高めることが重要である。

そこで、奈良県職員の業務内容・働き方等の正確な情報を広く届けることで、公務員を志望する求職者のみならず、関心を持っていない「非認知層」にも認知の拡大を図り、県への入庁志望度の高い母集団を形成することが必要となる。

本業務においては、特に「非認知層」への訴求を目的とした効果的な SNS による広報を実施しようとするものである。

## 3. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

## 4. 業務内容

### (1) Instagram による情報発信

奈良県職員採用 Instagram 公式アカウントにより、多くの求職者に県の魅力を広く伝え、就労意欲の喚起を図るための効果的な情報発信を行う。

#### ① アカウントの運用管理

- ・アカウント運用に係る管理全般を行うこと。
- ・運用開始にあたり、今後の方針・戦略等を県と協議すること。

#### ② 目標設定と効果測定

- ・受託者は、本業務の受託後速やかに運営目標（「いいね」やフォロワー数、クリック数等の各種分析指標）と目標達成計画を県と協議のうえ決定し、達成に向けた施策を講じること。
- ・効果的な運用を図るため、受託者はインサイト機能等を活用し、アカウントや広告・投稿原稿の拡散状況等、ターゲット層へのアプローチについて取組効果を検証すること。
- ・業務遂行にあたり、受託者は県と少なくとも 2 ヶ月に 1 回は定期的な打合せを行うこと。その際、効果検証の結果を報告し、さらなる効果が見込める提案等を行うこと。

#### ③ 広告の配信

- ・フォロワー数拡大を促進するための Instagram 広告を活用した効果的なプロモーションを行うこと。
- ・委託期間中は、原則毎月配信すること。
- ・配信ターゲットは 20～30 代とする。

- ・配信内容や配信時のターゲットの属性、配信頻度等については、県と協議のうえ決定すること。重要な情報等については、県の指示により適時に配信すること。
- ・委託金額の範囲内で配信できる広告の本数や期間等を提案に盛り込むこと。

#### ④ フィード等の投稿

- ・配信ターゲットは20～30代とする。
- ・受託者は、原則投稿する内容の企画、情報収集、取材交渉・許可、写真や動画の撮影・編集、記事作成、記事の投稿等、企画から投稿までにかかる全ての業務を担うこと。
- ・投稿内容や投稿時のターゲットの属性、投稿頻度等については、県と協議のうえ決定すること。重要な情報等については、県の指示により適時に投稿すること。

#### ○アカウント情報

- 名称：奈良県職員採用情報【公式】
- ユーザー名：@nara\_recruit
- URL：[https://www.instagram.com/nara\\_recruit/](https://www.instagram.com/nara_recruit/)

#### ○投稿の種類・頻度、投稿内容等（想定）

##### 投稿の種類・頻度

- フィード：2週に1回以上
- リール：月に1回以上
- ストーリーズ：適宜

##### 投稿内容

- ターゲットに訴求する内容とすること。
- Instagramだからこそ発信できる“リアル”な内容とし、求職者が将来県で働くことが想像できるような効果的な投稿内容とすること。

##### <例>・県職員の業務内容の紹介

職種や部署ごとの業務内容、1日の業務スケジュール、仕事のやりがい 等

- ・県職員へのインタビュー

キャリア、職場の雰囲気、入庁のきっかけ、休日の過ごし方 等

- ・内定者へのインタビュー

受験を決めたきっかけ、就活エピソード 等

- ・採用試験情報の紹介

採用試験及びイベント情報、選考に役立つ就活情報 等

- ・その他

インフルエンサーとのコラボ企画、インスタ LIVE 等

#### ○原稿の作成・投稿等における留意事項

##### 【原稿の作成】

- ・受託者において収集・撮影した写真や動画等を使用し、ターゲットとなる求職者により訴求する効果的なものとする。ただし、時期により撮影が困難な場合は、県と

の協議により、既存の動画・写真データを使用することを認める。

- ・屋外での撮影は、撮影対象の特性等をふまえた適切な天候下にて行い、十分な撮影が見込めない場合には、スケジュール変更を行うなど柔軟に対応すること。
- ・撮影や掲載許可、会場使用等の許可申請手続の必要が生じた場合は、受託者の負担により関係機関に対し必要な申請手続き等を行うこと。
- ・撮影・取材を実施する際、行程は県と協議のうえ計画すること。なお、県の判断により職員が同行する場合がある。
- ・撮影や編集等で必要となる資機材は受託者が用意し、使用料、出演料、謝礼、撮影の許可申請等に係る費用は、委託料に含むものとする。また、その他の費用（交通費、宿泊費、飲食費等）についても、全て委託料に含むものとする。
- ・職員の属性等を考慮し、バランス良く取り上げて制作すること。

### 【投稿】

- ・投稿は、原則受託者が行うこととする。
- ・県が原稿を投稿することも可能とする。投稿に必要なデザインテンプレートや素材があれば、県に提供すること。
- ・投稿数の多いハッシュタグを設定するなど、多くの閲覧が見込めるように工夫すること。
- ・ターゲット層となる求職者の多くが閲覧しやすい曜日や時間帯に投稿を行うこと。
- ・Instagram 利用規約及び奈良県職員採用 Instagram 公式アカウント利用方針を遵守した上で、事前に県による投稿内容の確認及び承認を受けること。

### 【その他】

- ・フォロワー数やエンゲージメント数を増やすために随時工夫をすること。
- ・受託者が所有する SNS を活用するなど、委託金額の範囲内で本アカウントの周知を図ること。
- ・業務終了後、受託者は Instagram アカウントに係る権限を放棄するものとする。また、その際、令和 8 年度以降県が継続して使用できるよう引継を行うこと。
- ・いわゆる「炎上」が発生した場合は、直ちに県に状況を報告し、適切な対処すること。

## (2) LINE による情報発信

### ①リッチメニューのデザイン

- ・本業務の目的や友だち登録者の利便性を考慮したデザインとすること。なお、現時点では以下のサイトのリンク設定や各種イベント情報の掲載等を予定している。
  - 奈良県職員採用情報サイト
  - Instagram「奈良県職員採用情報【公式】」
  - YouTube「奈良県職員採用チャンネル」
- ・デザインは、県と協議のうえ必要に応じて適宜変更すること。

### ②広告の配信

- ・登録者数拡大を促進するための LINE 広告を活用した効果的なプロモーションを行うこと。

- ・委託金額の範囲内で配信できる広告の本数や配信内容、配信期間等を提案に盛り込むこと。
- ・配信内容や配信時のターゲットの属性等については、県と協議のうえ決定すること。重要な情報等については、県の指示により適時に配信すること。
- ・配信後は、広告の拡散状況等、ターゲット層へのアプローチについて取組効果を検証すること。
- ・配信ターゲットは20～30代とする。

### ③発信内容に関する助言

- ・登録者が興味関心を持つようなメッセージの作成方法や画像の添付方法、発信頻度等、受託者が持つノウハウの提供や助言を行うこと。なお、情報発信については、原則県が行うこととする。

### ○アカウント情報

- 名称：奈良県職員採用情報
- URL：<https://page.line.me/517ezabi?liff.referrer=https%3A%2F%2Fwww.pref.nara.jp%2F>

### ○運用等における留意事項

- ・運用に係る費用については、LINE ライトプラン月額使用料以外の一切の費用を委託金額に含むものとする。
- ・業務終了後、受託者はLINE アカウントに係る権限を放棄するものとする。  
また、その際、令和8年度以降県が継続して使用できるよう引継を行うものとする。
- ・LINE 公式アカウント利用規約及び奈良県職員採用情報 LINE 公式アカウント利用方針を遵守した上で、事前に県による投稿内容の確認及び承認を受けること。

### (3) その他、より効果的と考えられる独自の取組

委託金額の範囲内において、前記(1)・(2)の他、本業務の目標達成のために効果的と考えられる独自の取組を実行すること。

## 5. 業務完了報告等

受託者は、業務完了時に、以下の成果物を電子データにて提出すること。

### (1) 成果物

- ① 業務完了報告書
- ② SNS による情報配信の公開キャプチャー式
- ③ その他、本業務実施に関連するデータ一式

※①～③の全てをUSBもしくはそれに準ずるものにより、県に成果物として提出すること。

※①には、具体的な取組内容及び結果、効果検証、今後の課題等を記載すること。

※本業務を実施する過程で、受託者において収集・撮影した動画・写真等についても、成果物として提出すること。

### (2) 納期

令和8年3月31日

### (3) 納入場所

奈良県総務部行政・人材マネジメント課

〒630-8501 奈良県奈良市登大路町 30

## 6. 成果物に関する権利の帰属

- (1) 本業務においては、著作権等の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本業務の履行に伴う成果物の所有権及び著作権等は、全て県に帰属する。
- (3) 県は、自ら使用するために必要な範囲において、受託者の許可なく無期限かつ無償で成果物を使用できることとする。
- (4) 県は、著作権法第 20 条第 2 項第 3 号又は第 4 号に該当しない場合においても、本業務目的の範囲において、仕様書等で指定する物件を改変・加工し、受託者の許可なく無償で使用できることとする。
- (5) 本業務に使用する動画、写真等について、権利を有するものを使用する場合、発生した著作権その他知的財産権に関する手続等の負担は、全て受託者が負うこと。
- (6) 受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権やその他知的財産権に関する手続や使用料等の負担と責任を追うこと。
- (7) 受託者は、県が認めた場合を除き、成果物に係る著作者人格権を行使できないものとする。
- (8) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上決定するものとする。

## 7. その他

### (1) 個人情報の取り扱いについて

受託者は、本業務の運営上取り扱う個人情報を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に処理しなければならない。また、本業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。特に、別紙 1「個人情報取扱特記事項」について留意すること。

### (2) 再委託について

受託者は、業務の全部、又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。なお、主たる部分とは、業務における総合的企画力、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等をいうものとする。

また、受託者は、本業務達成のため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることを必要とするときは、再委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）、再委託業務の内容、再委託期間および再委託の理由等を記載した書面を県に提出し、あらかじめ県の承認を得なければならない。

### (3) 公契約条例に関する遵守事項について

受託者は、奈良県公契約条例の趣旨に則り、別紙 2「公契約条例に関する遵守事項」を遵守すること。

### (4) 情報セキュリティに関する遵守事項について

本業務の実施にあたっては、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。  
特に、別紙 3「情報セキュリティに係る特記事項」について留意すること。

(5) 仕様変更について

受託者は、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議のうえ、承認を得ること。

(6) その他

本業務の実施にあたっては、県の指示に従うこと。その他、本仕様書に記載されていない事項についても、県の指示に従うこと。また、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、県と協議すること。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

### (収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

### (目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られる ように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された 資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

### (再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

### (資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

### (取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

### (事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

### (損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

注 「甲」は「奈良県知事」を、「乙」は「受託者」をいう。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
  - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
  - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
  - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
  - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。



## 情報セキュリティに係る特記事項

本業務委託の履行にあたり、奈良県情報セキュリティポリシーを遵守すること。特に下記の事項については留意すること。

### 記

(認定・認証制度の適用)

第1 個人情報等を取り扱う場合、ISO/IEC27001、ISMS 認証又はプライバシーマーク等の第三者認証を取得していることを明示すること。

(情報へのアクセス範囲等)

第2 取り扱う情報の種類、範囲及びアクセス方法を明確にすること（どの情報をどこに保存しているか、誰がどのようにアクセスできるのか明示すること）。

(再委託先の情報セキュリティ)

第3 再委託する場合は、元請けと同等以上の情報セキュリティ対策が確保されていること（再委託先がISO/IEC27001、ISMS 認証又はプライバシーマーク等の第三者認証を取得していること）を書面にて明示すること。

(情報セキュリティ事故発生時の対応)

第4 情報セキュリティ事故又はそのおそれを覚知した場合は、直ちに発注者側担当者に連絡するとともに、発注者と連携して迅速な対応を行うこと。

(電子メール利用時の遵守事項)

第5 インターネットメール送信時には、送信先メールアドレスに間違いがないか十分に確認すること。また、外部の複数の宛先にメールを送信する場合は、BCCで送信すること。

(郵便等利用時の遵守事項)

第6 郵便やファックスを送信する場合は、送り先や内容に間違いがないよう複数人で確認すること。

(コンピュータウイルス等の不正プログラム対策)

第7 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等にはウイルス対策ソフトを導入するとともに、不正アクセスがないか監視すること。

2 奈良県の情報を取り扱うサーバーや端末等で使用するOSやソフトウェアは、常に最新の状態に保つこと。

(情報の持ち出し管理)

第8 仕様書等で定める場合を除き、奈良県の情報を外部記録媒体等で持ち出しすることを禁止すること。

(契約満了時のデータ消去)

第9 契約満了後、特記ある場合を除き、委託先端末等に保存されている個人情報等は完全に消去の上、消去証明書を提出すること。

(準拠法・裁判管轄)

第10 データセンターを利用する場合、データセンターが国内の法令及び裁判管轄が適用される場所にあること。

(契約満了時のアカウント削除)

第11 クラウドサービス等でその利用を終了する場合、アカウントが正式に削除・返却されたことを明示すること。