

# 令和6年度やまがた魅力発信アンバサダー事業業務委託仕様書（基本仕様書）

## 1 目的

若者目線による本県の魅力の取材・発信を通じて、地域を知る機会の充実に加え、若者と地域や若者同士が繋がる機会を創出し、県内外の若者の「やまがた暮らし」に対してのイメージアップを図るとともに、やまがたへの誇りや愛着を育むことで、若い世代の県内定着回帰を促進する。

## 2 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

## 3 業務内容

### (1) やまがた魅力発信アンバサダー（以下、「アンバサダー」という。）業務

やまがた魅力発信アンバサダーは、県内の魅力（ヒト・モノ・トコロ・コト）を取材し、その内容について3（2）に記載するWebサイト及びInstagram、各自のSNS等で情報発信を行うものである。

当業務においては、地域の取材やアンバサダー同士の交流を通じ、若者と地域や若者同士等の多様なつながりを拡大するとともに、若者目線での発信を通じて、やまがたへの誇りや愛着を育み、若い世代の本県への定着回帰に繋げることを目的として、以下の内容を実施すること。

#### ① 令和6年度アンバサダー募集のための広報及びアンバサダーの確保

- ・アンバサダーの対象は、県内在住又は県内に通勤、通学（高等学校及び短期大学、大学、専門学校等）する概ね20代くらいまでの若者（その他の応募がある場合は別途検討する）とする。ただし、フリーアナウンサーやライターなど若干名のインタビュー能力に長けた人材を含めること。
- ・アンバサダー募集のための広報活動を行うこと。
- ・具体的な実施方針を定め、募集方法を工夫した上で、40名程度のアンバサダーを確保すること。
- ・アンバサダーの募集に際しては、グループ単位での申込みを受け付けること。ただし、「探究学習」などの授業や「部活動」など学校活動の一環としての申込みは対象外とする。
- ・アンバサダーの確保については、地域間のバランスを考慮すること。

#### ② アンバサダー活動の運営及び支援

- ・アンバサダーが行う県内施設、企業等への取材の調整や取材同行、撮影の支援、アンバサダーが作成する記事や動画等（以下、「Web記事・動画」という。）の編集の支援及び校正を行うこと。グループで応募してきたアンバサダーの活動単位については、参加者の意向を確認した上で支援すること。
- ・取材先については、20件以上とし、地域及び分野等のバランスを考慮のうえ、アンバサダーと相談しながら決定すること。

- ・単なる飲食店紹介、店舗紹介のW e b 記事・動画にならないように取材先選定時、W e b 記事・動画作成時に地域を知る機会を設けるなど支援すること。
- ・年間 80 件程度のW e b 記事・動画を公開すること。
- ・アンバサダーのW e b 記事・動画を 3 ( 2 ) に記載するW e b サイト及び Instagram へ掲載すること。
- ・アンバサダーには、自身の担当するW e b 記事・動画に加え、他のアンバサダーが担当するW e b 記事・動画について個人の SNS 等を用いての発信・拡散への協力を求めること。
- ・アンバサダーへの活動経費の支払を行うこと。( 1 件のW e b 記事もしくは動画の作成につき、1 件分の活動経費を支払うものとする。例えば、グループで 1 件の動画を作成した場合、1 件分の経費をグループに対して支払うこととする。なお、活動経費は山形県の最低賃金額、活動時間を考慮し、取材先に応じた交通費を含む金額とし、支払の対象は、3 月末までにW e b サイト等に掲載されたW e b 記事・動画とする。)
- ・アンバサダーの活動中の安全を確保するための対策を講じること。

### ③ アンバサダーの交流促進

- ・月 1 回程度のアンバサダー同士の交流会を企画し、運営すること。
- ・交流会の開催を通じ、アンバサダー同士が交流を深めるとともに、取材スキル向上や SNS 等を活用した情報発信の活性化等、アンバサダーにとって有意義な場となるよう、実施内容について年間スケジュールを作成し実施すること。
- ・取材スキル向上として、取材先選定のアドバイス、W e b 記事・動画作成のスキル向上の取組みを必ず実施すること。
- ・交流会の運営については、感染症の拡大防止対策等により対面での開催が難しい場合においても、オンライン等により開催すること。
- ・令和 5 年度やまがた魅力発信アンバサダー事業に参加したアンバサダー数名との交流機会を設け、アンバサダー活動の支援を行うこと。(令和 5 年度のアンバサダーへの交流会の参加依頼周知は ( 2 ) に記載する Instagram@yamagata\_anone を活用するなど工夫すること。)

### ( 2 ) アンバサダーによる魅力発信用W e b サイト等の運用

- ・アンバサダーによる魅力発信用のW e b サイト「山形を届けるウェブメディア anone.」( <https://yamagata-anone.jp> ) 及び Instagram@yamagata\_anone を運用すること。ただし、運用に関しては、随時、県と協議のうえ進めること。なお、当該W e b サイトの保守 ( サーバー・ドメインの管理 ) は県が行う。
- ・W e b サイト等の運営の企画、編集等一連の運用業務及び進行管理を実施すること。

#### 4 委託業務の対象経費

- (1) 当該事業実施に係る人件費及び旅費等
  - ①事業責任者（主たる業務従事者）及び業務従事者の人件費、旅費
  - ②アンバサダー活動に係る謝金、旅費
  - ③交流会講師等招聘に係る謝金、旅費
- (2) アンバサダーの活動に係る取材先実費（入場料、体験料等）や取材先謝礼
- (3) 交流会等会場使用料及び設営等に係る経費
- (4) アンバサダーの募集及び当該事業の周知、広報に係る経費
- (5) Webサイト等の運用に係る経費
- (6) その他この事業遂行に必要となる経費

#### 5 県への報告等

- (1) 受託者から県に対する報告等
  - ①事業の成果を把握するために、アンバサダーに対するアンケートを実施、集計し県に報告すること。アンケートの内容は県と協議して作成すること。
  - ②業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書を作成し、事業実績及び証拠書類を添えて提出すること。
  - ③業務完了報告書には、アンバサダー募集の広報及び募集の状況、アンバサダーによる取材・発信状況、交流会の開催状況、アンケート結果報告、Webサイト等の運用等の実施状況を含む内容とすること。
- (2) 県による実施状況の把握等  
県は必要に応じて、実施状況について報告を求め、実施状況を把握するために現地確認を実施し、適当でない事項については、改善指導を行うことがある。

#### 6 著作権等

- (1) この委託業務の成果品に係る著作権は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）の定めるところに従い受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。
- (2) 受注者は発注者に対し、次に掲げる成果品の利用を許諾する。この場合において、受注者は、次に掲げる成果品の利用を発注者以外の第三者に許諾してはならない。
  - ①成果品を利用して発注者の業務を実施すること。
  - ②前号の業務の目的及び運営、広報等のために必要な範囲で、成果品を発注者が自ら複製し、若しくは変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは変形、改変その他の修正をさせること。
- (3) 受注者は、発注者に対し、成果品の内容を自由に公表することを許諾する。
- (4) 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使しないものとする。
- (5) 受注者は、あらかじめ発注者の承諾を得なければ、成果品の内容を公表してはならない。

- (6) 受注者は、成果品に係る著作権を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。
- (7) 受注者は、発注者に対して、委託業務の成果品が第三者の著作権を侵害するものではないことを保証する。

## 7 受託にあたっての留意事項

- (1) 当業務の実施に際しては、感染症が拡大した場合は感染拡大防止の対策を講じること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合については、その都度県と受注者が協議により決定すること。
- (3) 本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、事業目的を達成するために、よりよい手法、技術またはアイデア等があるときは、独自提案として、県に対して積極的に提案すること。
- (4) 当該業務の実施により知りえた個人情報については、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本事業の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- (5) 受託者は、従事者の雇用にあたっては、労働基準法、最低賃金法及び労働安全衛生法等の労働関係法令を遵守すること。
- (6) 業務を行う際に、不測の事態が生じた場合は、県に責任がある場合を除き、受注者の責任においてこれを解決すること。また、速やかに県に連絡すること。
- (7) 事業に関する記事、写真、映像等の著作権及び肖像権など権利関係の処理及び調整は、本業務の受注者が行うこと。
- (8) 委託期間満了後、受注者が次期の受注者でなくなる場合、受注者は次期受注者に対し業務に関して十分な引継ぎを行い、次期受注者が円滑に業務を実施できるようサポートすること。なお、この業務引継ぎに要する経費は受注者が負担すること。  
また、次期受注者への引継完了後、受注者のシステム上に残るデータは、受注者の責任においてデータの復元ができない状態に完全に削除・消去し、消去が完全に行われたことを確認できる証明書を提出すること。
- (9) 委託期間満了後、受注者が次期の受注者でなくなった場合、事業により受注者及び次期受注者から業務に関し照会があったときは、それに応じること。
- (10) 委託事業に係る関係書類は委託事業終了後5年間保存すること。