

## 令和7年度バーチャル埼玉魅力発信等に関する業務仕様書

### 1 業務名称

令和7年度バーチャル埼玉魅力発信等に関する業務

### 2 業務目的

令和6年度に「バーチャル埼玉」内に開設した「アウトドアエリア」にて、メタバースの特性を生かした体験・交流型のイベント実施などを通じて、埼玉県のアウトドアの魅力を発信していくことで、埼玉への関心等をさらに高めていく。

### 3 契約期間

令和7年5月1日（木）から令和8年3月31日（火）まで

### 4 委託上限額

8,984,000円

※本事業を実施する全ての経費を含む。

### 5 業務内容

#### (1) 広報・イベント企画

広報・イベント企画・運営は受託者が行い、各項目内容の実施については、委託者との議論・検討を重ねること。

項目	業務内容等
①広報	<ul style="list-style-type: none"><li>○埼玉の「アウトドア」の魅力発信を通じて、「2業務目的」を達成できるよう、様々な媒体を活用したメディアミックスにより情報発信を行うこと。</li><li>○アウトドアエリアなどで、埼玉のアウトドアの魅力に関する発信を行うこと。</li><li>○発信する内容においては、各部局や市町村と連携したものとするとともに、受託者独自の企画を含めること。</li><li>○アウトドア関連企業と連携した企画・広報を実施すること。連携する企業については委託者が連携先を原則指定するが、提案があればこの限りでない。</li><li>○イベント出展、広報費用等、当事業にかかる費用が生じた場合は委託料に含むものとする。</li></ul>
②イベント企画・運営	<ul style="list-style-type: none"><li>○委託期間中に開催するイベントプロモーションを年1回以上実施すること。</li><li>○イベント等を実施するにあたり、バーチャル埼玉のプラット</li></ul>



<p>②SNSアカウントの管理・運用</p>	<p>○公式SNSアカウントである「ばーたま@バーチャル埼玉 (instagram)」の管理及び運用を行うこと。また、県が管理する「SAITAMA Next 150 (X)」でも投稿を行うこと。</p> <p>○投稿は効果的な時期、時間帯を勘案し、週2回以上行うこと。</p> <p>○バーチャル埼玉に多くのユーザーを呼び込むキャンペーンを年3回以上実施すること（フォトキャンペーンなどを想定）。</p> <p>○キャンペーン実施に伴う業務（バナー画像の作成、応募プレゼントの手配、当選者の選定、当選者への連絡調整など）を実施すること。なお、それらに要する費用は委託料に含むものとする。</p> <p>○現状分析の結果（フォロワーの傾向現状分析、インプレッション数、エンゲージメント数、エンゲージメント率などの実績値など）及びその結果に基づいた投稿戦略を少なくとも月1回委託者に報告すること。</p>
------------------------	--

(3) 事業展開に向けた効果測定と提言

効果測定は、事業全体の効果を測定する最適な時期に、年1回実施すること。詳細は委託者と協議して行うこと。

(4) 本業務にかかる報告

委託者は必要に応じて、本事業の実施状況について随時報告を求めることがあるため、協力すること。

6 業務スケジュールと成果物の納入

(1) 業務スケジュール

下記スケジュールを遵守すること

ア 契約始期から速やかにランディングページを稼働させること。

イ 令和7年9月頃にアウトドアイイベントを実施すること。なお、詳細のスケジュールについては、委託者と協議・調整を行うこと。

ウ アウトドアイイベントにおける来訪者に関するデータを収集し、イベント終了後1週間以内に来訪者数等の数的な速報値を報告するとともに、令和7年10月下旬までに分析結果を委託者に提出すること。

(2) 成果物の納入とその時期

本業務の成果物及び納入時期は、以下のとおりとする。

なお、成果物については、原則電子データを納入すること。

成果物	内容	納入時期
①業務実施計画書	業務の実施体制・実施内容・スケジュール、イベント等を業務実施計画としてまとめたもの	契約日以降、速やかに
②イベント企画書及び進行シナリオ	実施するイベントについてまとめた企画書及び進行方法を記載したシナリオ	契約日以降、速やかに
③業務実施完了報告書	本業務の実施経過・実施結果やアクセス件数・ユーザー数等の実績をまとめた報告書	年度末までに
④議事録	委託者と受託者とが協議を行った場合、受託者が議事録作成を行い、委託者へ提出すること。	協議後、速やかに

## 7 著作権等に関する留意事項

- (1) 受託者は、第三者の著作権を使用する場合、コンテンツ等に使用する全ての内容について、必ず著作権等の利用権を得て利用すること。
- (2) ランディングページの更新やSNSアカウントでの投稿などに際し、受託者が制作した当バーチャル空間の写真、画像等の記録の著作権（著作権法第21条から第28条までに定める権利を含む）は、業務終了後においても委託者が自己の業務の遂行又はPRに自由かつ無償で使用できるものとし、著作者人格権及び著作隣接権を行使しないものとする。
- (3) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権及び著作隣接権を行使しないものとする。また、委託者が指定した者に成果物を無償で使用させることについて、了承するものとする。
- (4) 納入される成果物等に、第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、委託者、受託者の両者が協議にて、本委託業務終了後の取り扱いを検討することとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理するものとする。

## 8 契約不適合等に関する責任の範囲

公開するランディングページ等が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は委託者に生じた損害を賠償しなければならない。

## 9 業務実施に当たっての留意事項

### (1) 業務実施体制

受託者は、業務の運営体制を明確にし、業務を適切に実施するために必要な経験を有するスタッフを配置すること。

### (2) 業務計画

受託者は、業務の開始に当たっては、本業務の実施における具体的な業務工程表を提出するとともに、適宜、更新状況を報告すること。また、契約締結後、業務に速やかに着手し、業務工程表に従い完了させること。

### (3) 本業務に係る委託者との打合せ

本業務の趣旨を熟知し、業務実施期間中においては、委託者と緊密に連絡をとりながら進め、その指示及び監督を受けなければならない。

なお、業務進捗状況確認のため、週1回程度ミーティングを開催すること。その他、成果品の取りまとめ時など、必要に応じて、受託者は委託者との打合せ及び協議を行うものとする。

### (4) 再委託について

業務の主要な部分や契約金額の相当部分を、他の法人等に再委託することは認められない。ただし、専門性等から一部を受託者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待されるときは、委託者と協議し、承認を得ることにより再委託ができることとする。

### (5) 秘密の保持

ア 受託者は、業務遂行上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

イ 本業務の遂行に当たり収集した情報については、機密保持に努めるとともに、施錠の徹底や電子データのパスワード設定など、万全なセキュリティ対策を講じなければならない。

ウ 本業務の遂行に伴い取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他保有する個人情報の適正な管理のため、個人情報の保護に関する法律の規定により、必要な措置を講じなければならない。

### (6) 本業務終了後の取扱い

ア 本業務終了後、ランディングページ及びSNSアカウント運営上の責任の範囲等については、委託者と協議すること。

イ 本業務終了後においても、委託者が成果物について継続使用できるよう、委託者と受託者で協議すること。

ウ 受託者の都合でランディングページ及びSNSアカウントのサービスを終了する場合は、成果物の扱い等について委託者と協議すること。

(7) その他

業務実施期間中において、受託者が新たに企画提案し、その内容が業務目的の達成に資すると判断された場合には、委託者と調整を経たうえで、追加することができる。