

# 令和3年度多言語観光情報発信業務委託仕様書

## 1 業務名

令和3年度多言語観光情報発信業務

## 2 実施期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

## 3 業務の趣旨

兵庫県阪神北地域ツーリズム振興協議会事務局（以下、事務局という。）が運営する「ひょうご北摂ツーリズムガイドHP『ぐるっとおでかけ阪神北』」及び各種SNSを活用し、阪神北地域を中心とする阪神地域全般の観光資源や魅力を効果的かつ効率的に発信することにより、阪神地域への来訪機運を高め、国内外観光客の誘客を促進する。

## 4 業務内容

下記(1)～(4)について、効果的な実施方法について提案を募集する。

### (1) 公式 SNS アカウントの管理・運営

#### ア Instagram

- ・日本語「visithanshin\_jp」
- ・英語「visithanshin\_en」
- ・繁体字「visithanshin\_tc」

#### イ Facebook

- ・日本語「VISIT HANSHIN（兵庫県阪神北地域ツーリズム振興協議会）」
- ・英語「VISIT HANSHIN」

#### ウ Weibo

- ・簡体字「兵庫県阪神地区旅游」 ※Weiboは必ず公式認証を取得すること

### (2) ひょうご北摂ツーリズムガイドHP「ぐるっとおでかけ阪神北」及び公式 SNS アカウントへ掲載する記事の制作

#### ア 投稿頻度

毎月2投稿以上とする。

#### イ 掲載場所等

##### (ア) HP

日本語、英語、簡体字サイトの各トップページに「レポート」として掲載することとし、文字数及び写真枚数については、企画提案の範囲内とする。

- ・日本語「<https://visithanshin.jp/>」
- ・英語「<https://visithanshin.jp/en/>」
- ・簡体字「<https://visithanshin.jp/sc/>」

##### (イ) SNS

SNSからHPへの誘引を図るため、(1)で運営する全SNS媒体において、HPに掲載する記事を簡略したものを投稿する。なお、文字数及び写真枚数については、各SNSの制約の範囲内で対応することとする。

### (3) 事務局からの提供記事の翻訳・投稿

毎月 A4 用紙 1 枚程度× 1 回とし、掲載場所は(2)イのとおりとする。

### (4) その他効果的な誘客促進にかかるプロモーション（SNS でのプレゼントキャンペーン、広告の活用等）

## 5 業務にかかる補足事項

- (1) 業務は、企画・関係各所との連絡調整・取材（取材許可や画像の使用許諾を含む）・編集・翻訳・校正・実施・結果報告までを含む。
- (2) 最新の現地情報を発信できるよう、現地取材による情報収集を原則とする。ただし、事前に事務局と協議の上、事務局やその他関連団体から素材提供を受けた写真の利用も可とする。
- (3) 記事の写真等については、今後、事務局が観光振興に資する目的で作成する PR ツール等に無償で掲載する可能性があるため、写真入手の際にはこれを前提に許可を得ておくこと。
- (4) 作成する記事には必ず、ハッシュタグ（#visithanshin）をつけて発信すること。
- (5) 翻訳は必ずネイティブスタッフが行うこととし、必要に応じて事務局が指定する固有名詞を使用しながら翻訳を行うこと。
- (6) 作成した記事については、まず日本語原稿を事務局に提出することとし、事務局での内容確認が完了次第、多言語原稿の翻訳を行い、公開（※）すること。  
（※）HP については「原稿を事務局に提出するまで」、SNS については「原稿を事務局に提出し、許可を受けて公開するまで」を業務とする。
- (7) 業務の実施は、令和 4 年 3 月末日までに完了することとし、業務終了後は事務局へアカウントを引き継ぐこと。なお、引き継ぎの際は、事務局での継続的な運営が可能となるよう配慮すること。

## 6 打合せ・協議

業務実施にあたっては、事務局と実施方法等を十分協議した上で実施すること。

また、業務の進捗に関して定期的に事務局へ報告を行い、事務局が求める際には、状況が分かる資料等をもって説明を行うこと。

## 7 成果品

成果品は下記のとおり。なお、成果品の提出場所は事務局とする。

### (1) 毎月（翌月の 10 日までに提出）

- ・ SNS 実績レポート（フォロワー数、閲覧数、いいね数、シェア数、エンゲージメント率等）

### (2) 業務委託完了時（令和 4 年 4 月 10 日までに提出）

- ・ 最終実績報告書（電子媒体、紙）：各 1 部
- ・ 本事業における制作データ（アカウント、ハッシュタグを含む）

## 8 その他

- (1) 契約後直ちに、事務局とスケジュールを協議すること。
- (2) 委託契約書、仕様書に定めのない事項は、事務局と協議により定める。
- (3) 本仕様書による成果品の著作権は、事務局に帰属するものとする。