

## いの町ふるさと納税PR業務仕様書

### 1. 業務名

いの町ふるさと納税PR業務

### 2. 目的

インターネット広告やSNS等を活用し、いの町（以下、「本町」という。）が運用するふるさと納税制度の魅力や特色について効果的・効率的にプロモーションを展開し、寄附金額・寄附件数、寄附リピーターの増加を図るとともに、本町およびふるさと納税返礼品提供事業者等の活性化につなげることを目的とする。

### 3. 履行期間

契約締結日～令和9年3月19日（金）

### 4. 委託上限額

2, 100千円（消費税および地方消費税を含む。）

### 5. 業務内容

本町は、令和8年度のふるさと寄附金の目標額を3.5億円と掲げている。目標額を達成させるだけでなく、さらに寄附額・寄附件数および寄附リピーターを増加させるため、インターネット広告やSNS等を活用し、本町ふるさと納税の魅力伝えることができる広報戦略を立て、効果的なPR業務を行うこと。

また、広告運用においては、結果を客観的に評価・検証し、その結果に基づき、より効果的な施策へと継続的に改善を行うものとする。

### 6. 業務の詳細・提案を求める事項

#### (1) 現状分析およびPR戦略方針

ふるさと納税および本町特産品を整理・分析し、PR戦略を提示すること。

#### (2) 広告施策、クリエイティブ（画像、ページ等）改善の提案、その他追加提案について

#### 【広告施策を提案する場合】

サイト別予算配分や施策時期を明記した、広告プランを提案書に明記すること。なお、本町が契約している寄附ポータルサイト（楽天、さとふる、チョイス、Amazon、JRE モール等を含むがこれらに限らない。）を対象とし、契約期間中に対象サイトの追加または削除があった場合においても、本業務の対象に含むものとする。

### 【クリエイティブ（画像、ページ等）の制作・提案する場合】

広告効果の最大化を図るため、必要に応じて返礼品等の画像制作・差し替えを提案し実施するものとする。また、制作物およびそのデータの取り扱いについては、以下の通りとする。

#### 1. 納品形式およびデータ提供について

納品する画像データは、各ポータルサイトの仕様に合わせて以下のサイズおよび形式で作成すること。

- ・チョイス：520×323px（JPEG）
- ・プレミアム：680×422px（JPEG）
- ・楽天：1200×1200px（JPEG）

また、提供するデータは、将来的な広報活用および修正対応を見据え、制作時のレイヤー構造を保持した PSD 形式の元データを原則とする。

ただし、制作環境または制作工程上の理由により PSD 形式での提供が困難な場合は、その理由を提案書に明記すること。併せて、代替案がある場合は、提供可能な形式および方法について具体的に記載すること。

#### 2. 制作リストの提出と進捗管理

選定後、制作着手にあたっては、制作予定の画像リスト（サイズ違い等の詳細を含む）を Excel 形式で作成し、本町に提出すること。また、制作の進捗については、月次報告等により適宜本町に報告すること。

#### 3. ページの改善提案について

寄附ポータルサイト内のページ構成や訴求内容について、広告効果向上の観点から提案がある場合は、提案書に明記すること。また、企画提案時に限らず、契約範囲内で施策の実施が可能な場合は、必要に応じて継続的に改善提案を行うこと。

### 【その他追加で提案する場合】

その他、本町の認知度向上および寄附額の増加に資する新たな企画や施策について、必要に応じて積極的に提案されたい。提案する場合は、施策の狙い・施策により実現することができる効果についても提案書に明記すること。

#### (3) PRの実施および定期報告（原則月1回）

提案したPRを実施すること。原則月1回の定期打合せを実施すること。ただし、打合せの開催頻度は適宜調整できるものとする。

また、広告費については運用状況を分析し、効果を最大化できるよう、適宜、広告費配分の調整を行い、打合せ時等に報告を行うこと。

#### (4) 中間報告・提案

9月末までの実績を分析し、10月上旬までに次年度の広告戦略および効果的な予算配分に関する提案書を提出すること。なお、契約時期や広告運用の進

捗状況により9月末までのデータ収集が困難な場合は、本町と協議のうえ、提出時期および対象期間を変更できるものとする。

(5) 効果検証および改善

企画提案で提示し、実施した施策については、効果検証を実施し状況に応じ改善すること。その内容は、打合せ・定期報告時に報告を行うこと。

(6) 業務実施時の注意事項

特定の返礼品のPRに偏らないよう実施すること。

(7) 実施体制の明確化

選定後、業務着手にあたっては、本業務の遂行に係る問い合わせ窓口を明示すること。また、対応内容や分野（ポータルサイト運用、画像制作、契約事務等）ごとに担当窓口が分かれる場合は、それぞれの役割分担および連絡先を明確にすること。

参考：これまでの寄附件数／寄附金額の実績

令和2年度	12,284件	／	185,182,000円
令和3年度	11,965件	／	221,716,000円
令和4年度	12,974件	／	254,196,000円
令和5年度	13,543件	／	311,951,000円
令和6年度	14,826件	／	359,853,000円
令和7年度	13,300件	／	314,491,000円

7. 報告および検査

本町は必要に応じて、受託者に対して履行状況について報告を求めるとともに、検査を行うことができる。受託者は、以下のとおり本町と状況報告および協議を行い、各報告終了後には議事録を作成のうえ、本町に提出すること。

(1) 月次報告

6の(3)に基づき、月次の検証結果および改善計画を報告すること。また、本町から随時求めがあった場合は、速やかに状況報告を行うこと。

(2) 中間報告

次年度の予算編成に資するため、6の(4)に定める内容について報告を行うこと。

(3) 業務完了報告

受託者は、業務期間内に必要に応じて進捗の総括を行うものとする。広告費については、実施したサイト別の広告費配分、施策実施時期およびその結果を明記すること。また、業務の年間総括報告書は、委託業務期間内（令和9年3月22日まで）に提出すること。なお、当該報告書には、当該年度の総括および次年度

に向けた改善提案を記載するものとする。

#### 8. 著作権の取扱い

受託者が本業務により新たに製作した制作物およびその制作過程において作成されたデータ（PSD形式等の元データを含む。以下「制作物等」という。）の著作権は、すべて発注者に帰属するものとする。また、発注者は当該制作物等を自由に複製、改変、二次利用できるものとするとともに、受託者は発注者に対して著作権者人格権を行使しないものとする。

制作物等の中に第三者が著作権を有する素材を使用する場合には、受託者の責任において当該著作権者の承諾を得るとともに、発注者による前項の利用に支障が生じないように、必要な権利処理を行うものとする。

著作権の取扱いについて、本仕様書に定めのない事項が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上、対応を決定するものとする。

#### 9. 制度の変更

本業務履行期間中にふるさと納税制度の変更または変更の恐れが生じた場合、発注者と速やかに協議すること。また、その場合契約内容の見直しが起こり得るものとする。

#### 10. 本町との協議

本業務の実施に当たっては、本町と十分な連絡、調整を行い、円滑な業務遂行を図るものとする。また、仕様書に定めのない事項については、適宜、本町と協議すること。なお、業務の履行において疑義が生じた事項については、本町と協議のうえ対応すること。

#### 11. その他

受託者は委託業務の全部が完了したときは、遅滞なく本町に業務完了報告書を提出しなければならない。

受託者は、本業務に関して知り得た業務上の秘密を、業務期間にかかわらず決して第三者に漏らしてはならない。また、受託者は、本業務により知り得た個人情報について、本業務以外の目的で使用し、又は第三者に漏洩してはならない。

広告施策に係る予算については、寄附額の進捗状況、経費率の管理状況および市場動向を踏まえ、協議した上で、追加施策を実施する場合がある。