

1 業務委託名

令和8年度 安曇野市Webマーケティング支援事業業務委託

2 業務の目的

市内事業者を対象に、Web マーケティング等を切り口として、事業者が抱える経営課題の把握および解決を図ることを目的とした伴走型支援を実施する。

本業務においては、事業者が有する Web サイトや SNS 等を活用したマーケティング施策を通じて、集客や商品・サービスに関する情報発信、販路拡大を促進するとともに、事業戦略の整理や発信力の強化に資するコンサルティングを行い、事業者の自走を支援するものとする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月15日まで

4 委託業務の内容

- (1) コンサルティング及びWebマーケティング支援
- (2) 報告書作成及び効果測定
- (3) セミナー実施

5 資格要件等

本業務の資格要件等は以下のとおりとする。

- (1) 参加申込書提出日が会社設立日から15年以上経過しているIT・Webサービス企業であること。
- (2) 都道府県または市町村からの業務委託に基づき、当該地域の事業者等に対して、継続的な協議を通じた経営および事業運営に関する助言を行いながら、インターネット等のデジタル手法を活用した地域課題解決に資する取組を実施した実績を有すること。
- (3) 直近3年以内にWeb制作等に係る業務において、顧客へのヒアリングに基づき、戦略立案、設計ならびにブランディングまでの一連の工程を一貫して支援した実績を複数有すること。
- (4) 顧客に対して、アクセス解析等の分析結果に基づき、行動変容を促進し主体的に取り組みを継続できる状態へ導く助言および指導を行った実績を有すること。

6 実施方法

- (1) コンサルティング及びWebマーケティング支援

ア 趣旨

市内事業者を対象に、経営課題の解決に向けて、事業者が有するホームページやSNS等を活用したマーケティング支援を伴走型で実施し、事業運営における基礎力および持続的な経営

体力の向上を図るものとする。

イ 支援内容

- ・コンサルティングを通して、事業者が抱えている課題解消に向けてのWebマーケティングプランを提案しサポートするものとする。
- ・技術的な相談のみならず、事業者が他の課題が発生した時には自ら解決できるよう自走能力の向上を目指したサポート内容とする。

ウ 事業実施要件

(ア) 実施回数

相談回数60回程度を目安とする。

(イ) 対象者

安曇野市内の事業者

(ウ) 相談費用等

支援希望事業者に対する相談費用は無料とする。ただし、有料ツール等の使用により費用が発生する場合については、当該費用は本委託料の対象外とし、支援希望事業者の負担とする。

(エ) その他

- ・初回相談時は、対面（オンラインを含む）で対応すること。
- ・本業務内における助言や提案は、相談者の課題解決を目的とするものであり、受託者の営利目的に資する内容を含めないものとする。
- ・本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、速やかに市と協議の上、その指示に従い業務を遂行するものとする。

エ 広報・受付業務

(ア) PRデータの作成

本事業の認知度向上と応募事業者の確保を目的としてA4サイズのチラシを作成し、市へデータを納品する。効果的な情報発信を行えるよう工夫し、記載内容は必ず市と協議の上決定すること。

(イ) 支援希望事業者の受付

申込み窓口は市とし、市が受理した支援希望事業者の情報が共有された後、受託者は速やかに当該事業者へ連絡を行い、支援を開始するものとする。

(2) 報告書作成及び効果測定

ア (1)により実施した支援内容を月に1度あるいは伴走支援終了時に事業者ごとにまとめ、市へ提出する。報告書の体裁は、企画提案書の提出及びプレゼンテーション時に提示した書式をもとに市と協議の上で決定すること。

イ 委託期間終了時に、業務完了報告書を提出する。様式は任意とし、事業効果が測定できるよう工夫すること。

(3) セミナー実施

ア 趣旨

本事業の広報と、事業者が経営課題の解決に向けてインターネットやSNSを活用するための考え方を理解できるよう支援するものとする。

イ 内容

- ・インターネットやSNS活用についての考え方を学ぶ内容とする。
- ・当該活用に必要となる基本的な操作方法等の技術的内容についても併せて取り扱うものとする。
- ・事例紹介を含め、受講者が理解しやすい内容になるよう工夫する。

ウ 開催方法及び回数

- ・市の会議室等を会場とし、集合形式で1回以上実施すること。
- ・市と協議の上、セミナーで使用するスライド等のデータを作成すること。
- ・開催日時は、受託者と市で別途調整の上最終決定すること。

エ 受講者の募集

- ・受講者の募集、申込受付は市が行うものとするが、セミナーの周知や広報について必要に応じてサポートすること。
- ・受講対象者は、安曇野市内の事業者とする。

オ 受講料

- ・セミナーの受講料及び必要なテキスト等は無料とする。

7 予算

2,640,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

企画提案書提出時には、積算内訳を記した参考見積書を提出するものとする。

令和7年度予算において、提案時の上限金額が減額または削除された場合、業務受託予定者の提案内容を変更して契約するか、または契約を締結しない場合がある。

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものである。

8 業務実施にあたっての注意事項

- (1) 本業務の目的を達成するために、実施段階に応じた必要経費を確保し、円滑に事業を運営すること。
- (2) 再委託を行う場合には、あらかじめ市と協議し、その承認を得た上で実施するものとする。なお、再委託の範囲は全体業務の3割以内とする。

9 その他業務実施上の条件

- (1) 関係法令の遵守
受託者は関係法令を遵守すること。
- (2) 個人情報の保護
受託者は、この契約による個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。また、別記「個人情報の取扱いに係る特記事項」を守らなければならない。

(3) 守秘義務

受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。

担当課：安曇野市商工観光スポーツ部商工労政課

連絡先：TEL0263-71-2000（内線 3132）

shokorosei@city.azumino.nagano.jp

担当者：延本

(別記)

個人情報の取扱いに係る特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律、安曇野市個人情報保護法施行条例（令和4年安曇野市条例第32号）その他関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(機密の保持)

第2 受注者は、この契約による業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同様とする。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適正な方法により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(安全管理措置)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失、き損及び改ざん（以下「漏えい等」という。）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なければならない。

2 受注者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件業務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受注者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受注者は、本件業務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理体制、安全対策その他の安全管理措置について、確認しなければならない。

(第三者への委託等の禁止)

第6 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務については自らがを行い、第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社を含む。以下同じ。）に委託し、又は請け負わせるてはならない。

(第三者への委託等の準用)

第7 この特記事項は、受注者が、発注者の承諾に基づき、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせるときに準用する。

(業務従事者への周知)

第8 受注者は、その業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第9 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第10 受注者は、この契約による業務を処理するために、発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後直ちに発注者に返還するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(資料等の廃棄)

第11 受注者は、この契約による業務を処理するために、受注者自らが収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の完了後速やかに廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、この限りでない。

(監査及び調査)

第12 発注者は、この契約に係る個人情報の取扱いについて、安全管理措置が講じられているかどうか監査又は調査を行うことができる。

(事故報告)

第13 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(指示)

第14 発注者は、受注者が契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うことができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 本件事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が第三者への発注等をし、当該第三者等において発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。