

2024年度 2027年国際園芸博覧会公式 SNS 運用・支援業務委託  
業務説明資料

1 総則

(1) 適用範囲

本仕様書は「2024年度 2027年国際園芸博覧会公式 SNS 運用・支援業務委託」(以下「本業務」という。)に適用する。

(2) 件名

2024年度 2027年国際園芸博覧会 公式 SNS 運用・支援業務委託

(3) 履行期間

契約締結日から2025年3月31日(月)

(4) 履行場所

公益社団法人2027年国際園芸博覧会協会他

(5) 費用分担

本業務を遂行するにあたって必要となる一切の費用は、本業務説明資料において協会が負担することとしたものを除き、受託者が負担する。

2 業務の背景・目的

協会では、2015年6月に米軍から返還された旧上瀬谷通信施設において、国際的な園芸文化の普及や花と緑のあふれる暮らし、地域・経済の創造や社会的な課題解決等への貢献を目的に、2027年国際園芸博覧会(以下「本博覧会」という。)の開催に向けた取組を進めている。

本業務では、公式 Instagram を中心とする本博覧会の各種公式 SNS アカウントの運用・支援を行うことで、本博覧会のブランドイメージや認知度の向上や市民との連携促進を図るとともに、2027年に向けて多数のフォロワーを獲得することで、本博覧会のチケット販売に貢献することを目的とする。

○本業務の対象となる2027年国際園芸博覧会公式 SNS アカウント

【Instagram】

<https://www.instagram.com/expo2027japan/>

【X】

[https://twitter.com/expo2027\\_japan](https://twitter.com/expo2027_japan)

【Facebook】

<https://www.facebook.com/profile.php?id=61551860066434>

○参考：協会ホームページ

<https://expo2027yokohama.or.jp/>

○参考：2027年国際園芸博覧会基本計画

<https://expo2027yokohama.or.jp/about/plan/>

3 業務内容

(1) SNS 運用計画策定

本博覧会開催までの SNS 運用計画を策定する。

本博覧会が開催となる 2027 年 3 月に向け、多数のフォロワーを獲得し、本博覧会のチケット販売に貢献するためには、現在開設済みの Instagram, X, Facebook をどういったターゲットに対し、どのような情報を発信し、どのように運用していくべきか、それによってどれだけのフォロワー数を見込むことができるのか、現実的な数値目標を設定した計画を策定する。また、未開設のプラットフォームについても、今後、どのプラットフォームでどの時期に開設を行うべきか、専門的知見やノウハウから具体的且つ戦略的な計画策定を行うこと。

## (2) Instagram アカウント運用

ア～エにおいて、受託者が各種業務を行うのは Instagram とし、X, Facebook の運用は基本的に協会が行うものとする。

### ア 写真・動画撮影

Instagram に投稿するための、ユーザーの視覚に訴えるような花・緑や中心とした素材の撮影を行うこと。

撮影場所や被写体、年間の撮影回数等の撮影スケジュールを含めて提案を行うこと。

撮影に係る機材や人件費一式、会場使用料等の費用は受託者が負担すること。

動画等の撮影に係りインフルエンサー等を出演させる場合には、その出演費用や交通費等の一切の費用は受託者の負担とする。また、撮影した映像や写真等に係る著作権などの全ての権利は、協会に帰属するものとし、協会と協会が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこと。

撮影した動画や写真は、Instagram のみならず、X, Facebook のほか、公式 WEB サイトやデジタルサイネージ等の幅広い媒体でも活用ができるよう、予め「撮影許可証」や「肖像権同意書」等の書面にて撮影地や被写体の同意を得たうえで撮影を行うこと。

目を惹きつける投稿にするための色彩調整や、動画の場合の BGM、テロップ、ナレーション等に係る使用料や編集費も含めるものとする。

### イ ユーザー連携企画

現在の公式 Instagram では、「#GREENEXPO2027」や「#2027年国際園芸博覧会」といったハッシュタグを投稿の際に用いているが、今後、本業務が開始した際には、ハッシュタグを用いたユーザーとの連携企画を行うものとする。

<企画実施に係る想定フロー>

- ・企画実施にあたっては、統一のハッシュタグ「#〇〇」を考案する。
- ・本ハッシュタグを付した投稿をユーザーからフィード投稿やストーリーズ投稿を用いて、毎月募集テーマ等を設定したうえで随時募集する。
- ・本ハッシュタグを付した画像・動画投稿の中から、厳選した画像・動画の候補作品を選定したうえで協会へ提案し、協議のうえ決定する。
- ・候補作品を決定後、ダイレクトメッセージ機能等において、投稿者から使用許諾に係る合意を得て、画像・動画のデータの提供を受けること。
- ・提供された画像・動画は、ウにおける投稿の際に活用し、本文等において提供者のユーザー名を明記すること。

### ウ 投稿

- ・フィード投稿  
投稿頻度の目安：週 2～3 回程度

投稿に関する適当な説明文（例：撮影場所の紹介や花言葉の紹介）を記述し、画像の投稿を行うこと。

イにおける企画が軌道に乗るまでの間は、アにおいて受託者が撮影した写真を中心に投稿を行うこと。

- ・リール動画投稿

投稿頻度の目安：月1回程度

撮影は複数月分まとめて行っても良いが、異なる動画にて月1本以上のリール動画を投稿すること。リール動画の長さは1分程度を目安とする。リールで投稿した動画は併せてフィードにも投稿すること。

- ・ストーリーズ投稿

投稿頻度の目安：週1回程度

ストーリーズで投稿する内容は、フィード投稿やリール動画から準用し、撮影を行わずとも、過去の素材を複数回使用しても差し支えない。

ストーリーズによる投稿は、テーマ等で分けしアーカイブ機能にて保存すること。

#### エ 広告の企画・運営

多数のフォロワーを獲得するために必要となる Instagram 広告を企画し、こういった広告をどのタイミングでどれだけのリソース注ぎ、実施するべきか、またそれによりどれだけのフォロワー数等の効果が期待できるのか、専門的知見やノウハウに基づき、具体的・現実的な提案を行ったうえで運営すること。

提案には広告クリエイティブの制作を含むものとする。広告クリエイティブの著作権は協会に編集可能なデータと併せて協会が指定する形式で納品すること。

### (3) 報告書作成・定例会の実施

業務開始後、公式 Instagram の運用が軌道に乗り出す1～2か月程度の間は、週次で定例会を実施する。

また、平行して以下の項目について、月次で Microsoft PowerPoint において報告書を作成のうえ、協会事務所において定例会を実施して報告を行うこと。ただし、両者の合意のもと、Microsoft Teams を用いたオンラインでの開催に替えることができるものとする。また、年度末には、年次報告書を提出したうえで、本業務の総括と実施成果について振り返りの打合せを行うものとする。

なお、月次報告書は Instagram のみならず、X, Facebook も併せて分析し、協会職員による運用へのアドバイスをを行うこと。X のアナリティクス機能を十分に活用するため、X においては、サブスクリプションサービス「X プレミアム」における「プレミアム」区分に履行期間の末月まで加入し、その利用料を協会に代わり支払うこと。利用料は受託者の負担とする。

<月次定例会での報告事項>

- ・本業務において今月実施した投稿とその反響
- ・フォロワー数推移、フォロワー数属性の分析
- ・月間リーチ数の推移、「いいね！」数やコメント数の推移
- ・コメントの主な内容と傾向
- ・翌月の改善点
- ・広告効果、広告費の内訳※Instagramのみ

- ・翌月の投稿テーマ、予定※Instagramのみ
- ・その他必要と思われる内容

#### 4 留意事項

本業務は、企画、撮影、運用、広告と業務内容が多岐にわたるため、履行期間を通じて安定的に運用できる体制を構築すること。

特にセキュリティ面に関しては、(1)～(3)の管理体制を徹底し、アカウントの乗っ取り、情報漏洩、炎上等の事故が発生した場合は、至急協会に報告したうえで、適切な対応策を講じること。

- (1) 24時間365日職員を常駐させ監視を行う必要はないものの、事故発生時には夜間・休日であっても迅速に対応できる体制を構築すること。
- (2) ログインパスワードを知り得る人間やログイン端末は必要最小限とし、氏名と端末を記した名簿を協会へ提出すること。人数や端末を追加する際には、名簿は都度修正のうえ随時再提出すること。また、再委託先や関連企業等にパスワードを提供する際には協会の了解を得ること。
- (3) 各種セキュリティインシデントに対しては、技術的・物理的・人的な対策を講じること。
- (4) 本業務において知り得た個人情報や機密情報は、履行期間終了後速やかにデータを完全に削除し、復旧困難な状態にすること。

#### 5 成果品

- (1) 月次報告書一式及び年次報告書：A4判・ドッジファイル製本2部
- (2) 月次報告書一式及び年次報告書：電子データ（HDD等に格納）  
（Microsoft Office等により編集可能なデータも併せて格納すること）
- (3) 本業務で撮影した写真・動画のデータや作成した広告クリエイティブ等のデータ一式（HDD等に格納）※編集データも併せて納品すること。
- (4) 3(2)アにおける撮影地や肖像権に係る「撮影許可証」や「肖像権同意書」等の原本
- (5) その他、業務履行過程の資料で協会が必要と認めるもの。

#### 6 その他

- (1) 各業務は、本博覧会の検討状況の内容等を踏まえながら、効果的に行う。また、各業務間での連携・連動を図り効果的に業務を進める。
- (2) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容に関わらず、協会と協議の上、業務実施計画を策定し、業務を実施する組織体制と併せて提出すること。
- (3) 受託者は、常に協会と密接に連携を図り、協会の意図について熟知のうえ作業に着手し、効率的な業務の実施に努めなければならない。
- (4) 受託者は、委託期間中、業務内容全般を把握している現場責任者1名以上と業務従事者1名以上を置き、協会と連絡調整を行う。なお、業務打合せには、原則としてこの2名は出席すること。
- (5) 受託者は、本業務の実施にあたり、他の業務等と関連する内容については、他の業務の受託者等と連携して行うこと。
- (6) 受託者が本業務を実施するにあたり生じた諸事故や第三者に与えた損害等については、受託者が一切の責任を負うとともに、協会に発生原因及び経過等を速やかに報告し、協

会の指示に従うものとする。

- (7) 受託者が協会の所有する書籍や報告書類等を借り受け、これを紛失又は破損した場合、受託者の責任においてこれを修繕、若しくは補償すること。
- (8) 業務説明資料に定められていない事項や業務内容に疑義を生じた場合、並びに、業務上重要な事項の選定については、あらかじめ協会と打ち合わせを行い、その指示又は承認を受けること。
- (9) 受託者は、「持続可能性に関する特記事項」に基づき、「持続可能性に配慮した調達コード」を遵守することとします。

[https://expo2027yokohama.or.jp/news/news\\_20240118/](https://expo2027yokohama.or.jp/news/news_20240118/)

- (10) 受託者が、本業務に関して個人情報を取り扱う事務を行う場合には、「個人情報取扱特記事項」を遵守し、業務着手にあたっては、「個人情報取扱特記事項」第 12 条に基づく研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書及び研修実施報告書を提出すること。
- (11) 受託者は、この契約に基づき電子計算機処理等の事務を行う場合には、「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (12) 協会における政策の転換等やむを得ない事由により予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合がある。
- (13) 成果品についての著作権などの全ての権利は、協会に帰属するものとし、協会と協会が指定する第三者に著作者人格権を行使しないこと。

以 上