

**令和4年度 ほっかいどう企業の森林づくり推進事業周知（Web）委託業務
委託業務処理要領（案）**

1 業務名

令和4年度ほっかいどう企業の森林づくり推進事業周知（Web）委託業務

2 目的

2050年「ゼロカーボン北海道」の実現に向けて、環境意識が高くCSR活動等として森林づくりを希望している民間企業等とフィールド提供を希望する市町村等の森林所有者とのマッチングを実施し、企業等と連携した森林吸収源対策を推進するとともに森林整備等への道民意識の促進を図ることとしており、企業等への事業制度の周知のため、検索連動型のWeb広告を行うものである。

3 業務の実施

受託者は、この要領に基づき本業務を実施しなければならない。

4 業務の概要

- (1) 検索連動型Web広告の作成・発信
- (2) 広告効果の検証及び広告効果検証レポートの作成
- (3) 実施報告書の作成

5 業務内容詳細

- (1) 検索連動型Web広告の作成・発信

ア 広告仕様

受託者は、下記表の仕様に沿って広告の作成・発信を行うこととし、広告テキストクリック後の移動ページを北海道水産林務部森林環境局森林活用課「『ほっかいどう企業の森林づくり』に参加しませんか」のページとすること。

サービス	広告の種類	概要	表示回数	使用金額
Google 及び Yahoo! JAPAN (パソコン、スマートフォン 両方)	検索連動型 広告	事業制度の普及PR及び 制度のホームページへの 誘導を行う検索キーワー ドを複数設定し、ユーザ ーが検索後、検索エンジ ンに広告を掲載	Google及びYahoo! JAPAN 合計で 6ヵ月あたり 144万回以上 1ヵ月あたり 20万回以上	1ヵ月あたり 35万円以上

イ 広告掲載期間

広告掲載期間は、原則、令和4年（2022年）8月15日から令和5年（2023年）2月14日までの6ヵ月間とする。

なお、掲載期間については、契約後、委託者と協議を行ってから決定し、事業実施の状況により適宜見直すこととする。

ウ その他

- (ア) 広告テキストについては、複数の内容案を委託者に提案し、協議の上、決定することとする。
- (イ) 検索キーワードについては、受託者のこれまでの業務経験から、事業制度の周知に効果的と思われるキーワードを複数提案し、委託者と協議の上、決定することとする。

なお、検索キーワードは、広告効果を分析し、委託者と協議の上、1ヵ月を目安に見直しを行うこととする。

- (ウ) パソコン、スマートフォン検索の割合については、受託者が委託者に提案、協議の上、決定することとする。

- (エ) 受託者は、広告作成・発信・維持管理に付随する全ての必要な業務を実施すること。
- (オ) 受託者は、広告作成・発信・維持管理における必要な人員、機材等を確保すること。
- (カ) 広告作成・発信・維持管理に係る全ての経費（Google等の検索エンジンへの申込み、更新費用等）を契約金額に含むものとする。

(2) 広告効果の検証

- ア 受託者は、検索キーワードの検索数や広告テキストの掲載数及びクリック数等から、1ヵ月ごとに広告効果の分析・検証（性別、年代、時間帯など）を行い、分析・検証結果についての考察を具体的に記したレポートを作成し、A4版5部及び記録媒体（DVD-R等の光学ディスク）に保存して提出すること。
- イ 受託者は、広告効果検証レポートについて報告会を実施し、広告の閲覧数等に応じて、検索キーワード及び広告テキストの見直しを行い、委託者と協議の上、広告に反映させること。

(3) 実施報告書の作成・報告会の実施

- 受託者は、広告掲載期間終了後、次年度以降の事業実施に繋がるよう、事業期間全体に関する広告効果を分析・検証し、その考察の内容を記した実施報告書をA4版5部及び記録媒体（DVD-R等の光学ディスク）に保存して提出すること。
- また、提出にあわせて報告会を開催し、その内容を委託者へ報告すること。

6 成果品の著作権等

契約履行過程で生じた成果品（広告テキスト、広告効果検証レポート及び実施報告書）の著作権は、委託者に帰属する。ただし、委託者に帰属することができない適切な理由がある場合で、事前に委託者の承諾を得たときは、この限りでない。この場合、委託者は当許諾の条件の範囲内で使用权を有するものとする。

7 委託期間

契約締結の日から令和5年（2023年）3月15日まで

8 履行

(1) 提出書類等

- ア 受託者、契約締結後速やかに、業務着手届及び業務処理計画書を委託者に提出しなければならない。
- イ 受託者は、業務処理責任者を定めたときは、業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書を委託者に提出すること。
- ウ 受託者は、委託業務を完了したときは、速やかに、実績報告書を委託者に提出すること。

(2) 打合せ

本業務の実施にあたって、業務担当員と業務処理責任者は十分な連絡を取り、その連絡事項を記録し、相互に確認するものとする。

(3) 事故及びトラブル報告

受託者は、業務の履行中に事故やトラブルが発生した場合、直ちに委託者に報告すること。

(4) 書類等の納入・検査場所

北海道水産林務部森林環境局森林活用課（札幌市中央区北3条西6丁目北海道庁本庁舎10階）

9 個人情報の取扱い

本委託業務で取り扱う個人情報は、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこと。

業務処理責任者（管理技術者）等選定通知書

令和4年（2022年） 月 日

北海道知事 様

住所
受託者
氏名

業務名 令和4年度ほっかいどう企業の森林づくり推進事業周知（Web）委託業務

令和4年 月 日付けで契約した上記の業務に係る業務処理責任者（管理技術者）等を次のとおり定めたので通知します。

区 分	氏 名	備 考

注1 「区分」欄は、業務処理責任者（管理技術者）、主任技術者等の別を記載すること。

2 管理技術者、主任技術者等については、一定の資格を要するものであるときは、資格内容等を記載した経歴書を添付すること。

実 績 報 告 書

令和5年(2023年) 月 日

北海道知事 様

住所
受託者
氏名

業務名 令和4年度ほっかいどう企業の森林づくり推進事業周知(Web)委託業務

令和 年 月 日付で契約した上記の業務について完了したので、報告します。

記

- 1 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 2 成果品
- 3 その他

注 著作権等を引渡しさせる場合は、「3 その他」欄に「成果品に付帯する著作権等一切の権利を引き渡します。」等の文言を記載させること。