

令和 8（2026）年度とちぎ未来大使発信力強化事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和 8（2026）年度とちぎ未来大使発信力強化事業

2 事業の目的

栃木県では、国内外の多くの方々に本県について興味関心を持ってもらえるよう、とちぎの魅力・実力をよく知る方々を「とちぎ未来大使（以下「大使」という。）」に委嘱し、積極的に情報発信を行っていただく「とちぎ未来大使制度」を実施している。

また、栃木県ブランディング推進方針を策定し、観光誘客、県産品の販路拡大、移住・定住の促進を重点分野に掲げ、栃木県の地域資源に対して好意的な感情を有し、リピーターとなってくれる、「栃木ファン」の強化・拡大に取り組んでいる。

本業務では、これまでの取組に加え、芸能界など関連業界との連携に係る民間事業者のノウハウ等を生かしながら、大使が取り上げやすい話題や旬な情報を柔軟かつタイムリーに大使に提供するとともに、デジタルツールの活用による大使との意思疎通等の強化を図ることで、大使の知名度や影響力を活かしたより効果的な本県の魅力・実力の発信につなげ、栃木ファンの強化・拡大に資することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和 9（2027）年 3 月 31 日（水）まで

4 契約金額の上限

9,449,277円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

5 とちぎ未来大使制度の概要

文化、芸能、スポーツ、経済、その他の分野において県内外で活躍し、本県に対し深い愛着を持ち、対外的な情報発信を積極的に行ってくれる方を大使に委嘱している（令和 8（2026）年 2 月末現在 468 名）。

大使の主な役割は以下のとおりである。

- ・ 本県の魅力・実力の情報発信
- ・ 元気なとちぎづくりへの支援（県事業への協力等）

なお、大使の一覧等詳細については、栃木県公式ホームページを確認すること。

URL：<https://www.pref.tochigi.lg.jp/c05/pref/kihon/sonota/1285545941380.html>

6 委託業務内容

(1) 大使による情報発信の促進等

ア メールマガジンの配信

- ・ 大使が栃木県の魅力・実力等への理解を深め、効果的にマスメディアやソーシャルメディア（以下「SNS等」という。）において発信できるよう、月 1 回程度、県内の旬な情報等を提供すること。なお、メールによる配信ができない大使（75 名程度見込み）に対しては、大使の希望も踏まえ郵送等により対応すること。
- ・ メールマガジンの内容は、マスメディアでも取り上げるような、県内各地のイベントや観光スポット、新しい施設や県内企業の新商品情報等とし、大使自らの発信意欲を喚起するよう工夫すること。
- ・ メール配信に当たり、開封されることを意識したタイトル設定を行い、また、メール本文においては、詳細ページに遷移するサイトリンクを設定するなど、適切な文章量とすることにより読みやすさを優先すること。
- ・ 大使が、配信した内容の詳細を確認できるよう、また、大使が県からの配信を受け

SNS等で発信した内容に関心を持った一般の方が関連情報にアクセスできるよう、メールマガジンで取り上げた内容に係る詳細情報について、「栃木県公式ファンサイト～VERY GOOD LOCAL とちぎ」（以下「ファンサイト」という。）内で紹介するためのコンテンツ案を作成すること。

- ・ コンテンツ案は、写真を活用するなど視覚的な見やすさを意識した内容とし、スマートフォン版及びPC版をそれぞれ作成すること。
- ・ 作成したコンテンツ案の公開に当たっては、ファンサイトの運営・保守管理受託事業者との調整等を行うこと。
- ・ メールマガジン及びファンサイトのコンテンツ案の内容については、事前に栃木県の実情を理解すること。
- ・ メールマガジン及びファンサイトのコンテンツ案の作成に必要な取材（著作権等に係る調整、配信の同意を含む一切の調整及び許認可等の諸手続等）は、受託者自身で行うこと。
- ・ 作成したメールマガジンの著作権は、栃木県に帰属することとし、栃木県による二次利用を可能とする。

イ 県産品等の提供

- ・ 大使の県産品等に係る情報の理解促進を図り発信意欲を喚起するため、別途栃木県が指定する大使（85名程度を想定）に対して、栃木県の旬の農産物や特産品、県内企業の新製品等を提供すること。なお、提供する大使の人数は増減することがある。
- ・ 品物を受領したことによる大使の発信義務はないものの、SNS等による積極的な発信を促すこと。
- ・ 提供回数は大使1名当たり年4回程度を想定しているが、栃木県と協議の上、柔軟に対応すること。
- ・ 提供する品物については、大使の意向や大使が保有するアカウントの世界観なども踏まえ選択制とするなど柔軟に対応すること。なお、提供品及び提供時期については事前に栃木県の実情を理解すること。
- ・ 大使への提供に当たっては、品物の紹介（どんなものか、どこにあるのか、どこで買えるのか等）を必ず行うこと。

ウ その他

- ・ 大使による情報発信がステルスマーケティングとの誤解を受けることのないよう、大使に対して、SNS等で発信する際に栃木県との関係性を明示（「とちぎ未来大使であること」や「栃木県からPR用にいただいた」など）するよう依頼するなど、必要な対策を講ずること。

(2) ソーシャルリスニングの実施

- ・ 上記(1)等による大使の活動状況をSNS等で確認するとともに、大使の発信内容に対する視聴者やフォロワー等の反応状況を調査すること。
- ・ 確認及び調査の結果については、定期的に栃木県に報告すること。また、調査結果については、次回の情報提供につなげるほか、大使本人にも調査結果を必要に応じフィードバックすることで、大使の活動意欲喚起につなげること。
- ・ 確認した活動状況等については、年4回程度、ファンサイトに掲載することとし、掲載するコンテンツ案（写真含む）を作成すること。なお、コンテンツ案の作成に当たっては、大使への公開の同意を含む一切の調整及び許認可の諸手続等を行うこと。
- ・ コンテンツ案の内容については、事前に栃木県の実情を理解すること。

(3) とちぎ未来大使公式Facebookの管理・運用

- ・ 栃木県が開設するとちぎ未来大使公式Facebookアカウント（以下「アカウント」という。）の管理を行うこと。
- ・ 本アカウントは、編集権限を付与した大使が大使活動の投稿を行うほか、メールマガジンで取り上げた内容の周知、大使による県産品等PRの情報発信の紹介、県事業の周知を実

施するとともに大使同士の交流の場として活用すること。また、その他効果的な活用方法があれば提案すること。

(4) 交流会の開催

- ・ 栃木県の魅力・実力の体験や理解促進、大使同士の交流を図ることにより、大使活動の活性化に資するため、大使の交流会を年1回開催すること。
- ・ 交流会は、オンラインでの実施を想定しているが、その他効果的な方法があれば企画提案すること。なお、実施時期及び場所は、栃木県と協議の上、決定すること。
- ・ 交流会への参加は大使の任意とし、大使への案内や出席確認等の調整を行うこと。
- ・ 大使の興味関心を喚起するような企画とし、上記案内や進行表の作成等の事前調整及び当日の運営を行うこと。

(5) 名刺の作成

- ・ 新たに委嘱する大使及び既大使の希望に応じ名刺（100枚1組）を作成し、郵送等により大使に提供すること。
- ・ 名刺のデザインは栃木県が提示する。なお、デザインは、栃木県と協議の上変更することができるものとし、デザイン変更に要する費用は本業務委託内で対応するものとする。
- ・ 氏名や所属のほか、写真、QRコードの挿入等、名刺の記載事項については、大使の希望に応じて対応すること。
- ・ 年間の発注組数は200組程度を想定している。
- ・ 各大使の名刺の発注状況を記録し栃木県に報告すること。

(6) 大使制度の事務局業務

ア データベースの管理

- ・ 大使名簿（データベース）の管理を行うこと。なお、後述するイ・ウ・エにおいて連絡先変更等の申し出があった際は名簿に反映させ栃木県に報告すること。なお、新規委嘱及び退任の手続きについては栃木県が行うこととし、随時受託者と情報を共有することとする。

イ 意向調査の実施

- ・ 所属・連絡先等の基礎情報や継続意向の確認を行うため、大使全員を対象とする調査を年1回程度実施すること。調査に当たっては、デジタルツールを積極的に活用するなど効率化を図ること。
- ・ 調査内容は、栃木県と協議の上決定すること。
- ・ 調査結果については、大使名簿（データベース）に反映させるとともに、集計結果を栃木県に報告すること。

ウ 大使との連絡調整

- ・ 大使との連絡調整は、メールや電話による連絡のほか、ファンサイト内に設置している大使専用フォームを活用して行うものとし、大使からの要望等に柔軟に対応すること。
- <大使専用フォームの内容>

連絡先の追加・変更、名刺注文、県政へのご提言、退任の希望、その他問い合わせ

エ その他

- ・ 大使事務局は原則、栃木県内に設置すること。
- ・ 大使や一般の方からの問い合わせ等を受け付けるため、とちぎ未来大使事務局用のメールアドレス及び電話番号を取得、設定すること。なお、設定した内容は栃木県に報告すること。
- ・ 一般の方からの大使制度に関する意見や問い合わせ等（大使の自薦・推薦等含む。）に対応すること。なお、問い合わせ状況については、適宜栃木県に報告するほか、必要に応じて栃木県と対応を協議すること。

7 業務の実施体制等

- ・ 関連業界との連携等に係る知識・経験・ノウハウや事業企画力等を有する主任担当者を配

置するほか、常務実施に必要な担当者を1人以上配置すること。

- ・ 本業務の円滑な実施のため、随時、栃木県と連絡調整を行うこと。
- ・ 月1回程度、栃木県とのミーティングを実施し、業務の進捗状況等について報告すること。なお、ミーティングには原則として主任担当者が参加すること。
- ・ 進捗状況に遅れが見込まれる場合には、改善案を提示すること。

8 提出書類

- (1) 契約締結後遅滞なく、栃木県と協議の上、仕様書に基づいて委託業務の具体的な実施計画を作成し、栃木県に「業務実施計画書」（様式任意）として提出するものとする。
- (2) 委託業務完了後、「委託業務完了報告書」に「実績報告書」（様式任意）を添えて、栃木県に提出して、検査を受けるものとする。

9 委託料の支払

委託料の支払は、8(2)の検査において合格後の精算払とする。

10 その他

- (1) 業務の実施に当たり関連する法令等を遵守すること。
- (2) 記事作成に係る取材、撮影、編集等の一切の経費（交通費、制作費等）は、全て委託金額に含むこと。
- (3) 著作権をはじめ、本業務で作成した成果物等における一切の権利は、栃木県に帰属する。成果物に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。なお、これらの手続きを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うものとする。
- (4) 受託者は、委託業務を行うに当たって、業務上知り得た秘密を漏らし、又は委託業務以外に利用することはできないものとする。委託事業終了後もまた同様とする。
- (5) 受託者は、委託業務を実施するに当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）に伴い生じた経費を負担するものとする。
- (6) 委託業務を自ら実施するものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要となる業務について、あらかじめ栃木県の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。
- (7) 事業実施のための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。再委託の中に個人情報の取扱が含まれるときは、再委託者との間で個人情報に関する適切な体制を確保すること。
- (8) 本仕様書に記載されていることを遵守した上で、より良い提案がある場合は、企画提案書に記載すること。なお、本仕様書に記載する目的と同等以上の成果が得られる場合は、栃木県と協議の上、仕様書の内容を一部変更することができるものとする。
- (9) この仕様書に明記されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、栃木県と協議により進めるものとする。
- (10) 栃木県は、必要に応じ、受託者に対して委託事業の処理状況について随時調査し、報告を求めることができる。
- (11) 災害や感染症等の発生状況により、本仕様書の内容に変更が必要となった場合は、栃木県の指示を受けて対応すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、この契約に係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(平成15年法律第57号)及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)その他の個人情報の保護に関する法令等を遵守し、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。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに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。

(従事者の監督等)

第3 乙は、個人情報を取り扱う従事者をあらかじめ指定し、当該従事者の役割及び当該従事者が取り扱う個人情報の範囲を明確にしておかななければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、この契約による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この契約による業務に関して知り得た個人情報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その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(収集の制限)

第4 乙は、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、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示がある場合を除き、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以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第7 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承諾なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲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9 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(資料等の廃棄等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために、乙自らが収集し、又は作成した個人情報及び個人情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報を消去し、若しくは当該資料等を廃棄し、又は甲に引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(再委託)

第11 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護のために必要な措置と同様の措置を当該第三者（以下「再委託先」という。）に求めるものとする。

3 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、再委託先にこの契約による一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、当該個人情報を取り扱う事務に関するすべての行為及びその結果に責任を負うものとする。

4 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、乙及び再委託先がこの個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再委託先と約定しなければならない。

（事故発生時における報告）

第12 乙は、この契約による業務に関して、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

（実地調査等）

第13 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの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の取扱状況について、随時、実地に調査し、又は乙に対して報告を求めることができる。

（指示）

第14 甲は、乙がこの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るときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。