

## 大阪市住宅供給公社 公社賃貸住宅公式 SNS の運用等業務仕様書（案）

### 1. 業務名称

大阪市住宅供給公社 公社賃貸住宅公式 SNS の運用等業務

### 2. 契約期間

契約締結日から令和 10 年 3 月末まで

### 3. 業務目的

公社賃貸住宅公式 SNS の投稿頻度と品質の確保を行い、また、ターゲット層を明確化した広告配信を行うことで、入居促進につなげることを目的とする。

### 4. ターゲット想定

- ・若年層や子育て世帯など、従来の紙媒体では届きにくい層へのアプローチ。
- ・20 歳代から 40 歳代の新婚・子育て・ファミリー層へ向け、現時点で賃貸住宅への入居を希望している世帯に加え、将来的に検討する可能性のある潜在層を主なターゲットとする。

### 5. 対象媒体（SNS の種類）

Instagram 通常投稿（リール動画形式）／Instagram 広告（リール動画形式）

YouTube 通常投稿（5 分程度の動画・ショート動画）／YouTube 広告（ショート動画）

Facebook 通常投稿（リール動画形式）

- ・Instagram 通常投稿（リール動画形式）および YouTube 通常投稿（ショート動画）については、同一のコンテンツの使用を可能とする。
- ・Instagram 広告（リール動画形式）および YouTube 広告（ショート動画）についても同様、同一のコンテンツの使用を可能とする。
- ・Facebook については Instagram と同期し、同タイミングで同一の投稿を行う。

#### 【大阪市住宅供給公社の公式 SNS アカウント】

アカウント名	アドレス
ojk_chintai_official	<a href="https://www.instagram.com/ojk_chintai_official/?hl=ja">https://www.instagram.com/ojk_chintai_official/?hl=ja</a>
@ojk-official	<a href="https://www.youtube.com/channel/UCD6Nm970q5tuHX0RFhDRsBw">https://www.youtube.com/channel/UCD6Nm970q5tuHX0RFhDRsBw</a>
大阪市住まい公社	<a href="https://www.facebook.com/osakajkor.jp/">https://www.facebook.com/osakajkor.jp/</a>

### 6. 業務内容

#### (1) 投稿 内容・ジャンル

例：物件紹介（室内／共用部分／建物外観／眺望）

周辺環境（公園／街並み）

暮らしイメージ（ルームツアー／住まいの工夫紹介）

投稿内容については上記等を想定しているが、運用効果を高める観点から、委託業者の知見を活

かした投稿企画の提案も併せて求める。

## (2) 撮影

- ・撮影業務については受注者による作業を前提とし、大阪市内での対応が可能であること。  
また、効率的な運用のため、一日のうちに複数物件をまとめて撮影することは可能とする。
- ・本業務の遂行に伴い発生する交通費、宿泊費、入場料および撮影に使用する物品に係る費用等については、受注者の負担とする。

## (3) 編集内容

- ・コンテンツのトーン：温かみのある落ち着いたトーン
  - ・デザイン詳細の提案（投稿の構成がわかるラフ案の提出やイラストの追加等）
  - ・テロップの提案
  - ・BGMの提案（フリー素材を使用）
  - ・色味調整（過去投稿との統一感を重視し、温かみのある落ち着いた表現を基本とする）
  - ・解像度：推奨解像度（例：1080×1920ピクセル）
  - ・キャプションの提案（各住戸の情報及びPRポイント等）
  - ・ハッシュタグの内容の提案
  - ・リンク設置及び導線に関する提案
  - ・その他デザインの提案（カラーパレット、フォントやテキストスタイル等）
- ・指定日までに、指定の形式にてコンテンツを納品すること。
  - ・提出形式：JPEG または PNG または MP4 ファイルとする。
  - ・その他：利用するツールやソフトウェアの指定は公社の指示に従うこと。
  - ・承認プロセス：公社に対し各投稿のプレビューの提示と承認を受けること。

## (4) 使用素材のルール

- ・大阪市住宅供給公社ロゴの変更および加工は不可とする。
- ・公園・街並み等の撮影は、周辺環境の紹介を目的とするものに限ること。また、人物が映り込む場合は、個人が特定されないよう十分に配慮すること。

## (5) コンテンツの投稿・運用

- ・投稿スケジュールは、進捗管理および確認が行いやすいよう、Google スプレッドシート等の共有可能な形式で作成すること。（投稿日・確認状況・修正点等の内容を含める）
- ・投稿曜日やタイミングについては、受注者の知見を活かした投稿の提案も併せて求める。
- ・コメント機能およびDM機能は閉鎖する。

「Instagram／通常投稿（リール動画形式）」

投稿頻度：月4本程度。

初回投稿日：9月中旬頃を予定。

「YouTube／通常投稿（ショート動画）」

投稿頻度：月4本程度。

初回投稿日：9月中旬頃を予定。

「YouTube／通常投稿（5分程度の動画）」

契約期間中に3～4回投稿予定。

初回投稿日：作品が完成次第行う。

なお、令和9年3月末までに1本以上の動画を作成し、投稿することを目標とする。

「Instagram／広告(リール動画形式)」

広告の媒体費（広告掲載費）は月額9万円程度とする。また、広告配信用に専用のコンテンツを作成の上、掲載する。実施内容の詳細については、都度、発注者と受注者で協議のうえ決定する。なお、キャンペーン等の実施時期においては、広告費用を増額し、露出強化を行う場合がある。

「YouTube／広告(ショート動画)」

広告の媒体費（広告掲載費）は月額8万円程度とする。また、広告配信用に専用のコンテンツを作成の上、掲載する。実施内容の詳細については、都度、発注者と受注者で協議のうえ決定する。なお、キャンペーン等の実施時期においては、広告費用を増額し、露出強化を行う場合がある。

「Facebook／通常投稿(リール動画形式)」

FacebookについてはInstagramと同期し、同タイミングで同一の投稿を行う。

#### (6) 効果測定

- ・測定指標：効果検証に使用する指標を提案（例：リーチ数、クリック率、反応数、フォロワー増加数、分析コメント等）
- ・投稿結果を踏まえ、反応の良い投稿および悪い投稿の分析を行い、改善策を検討の上、以後の投稿に反映する。
- ・効果検証の月次報告：効果検証をまとめたレポートを提出（例：PDFファイル）

#### (7) その他事項

- ・発注者と定例(オンライン可)で会議を開催すること(契約締結後速やかに実施し、その後は定期的な実施を予定)。
- ・会議資料は事前に共有し、簡易的な議事録(今後のタスク、スケジュールを明確に記載)を提出すること。

## 7. 支払方法

本業務の委託料は、原則契約期間（19 か月）において均等分割し、月次で支払う。ただし、分割により生じる端数は初回支払額に加算する。各支払は、当該月の業務履行完了後、翌月末までに行う。

## 8. 著作権及び肖像権

- ・受注者は、成果物が第三者の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。制作に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受注者において手続きを行うこと。
- ・使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないようにすること。また、その他写真（風景・図画等）を使用する場合も、著作権の侵害に留意すること。
- ・受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条

から第 28 条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡すること。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者の必要な範囲で発注者に無償で使用することを許諾すること。

- ・受注者は、成果物について著作権者人格権を有する場合であっても、発注者に対してこれを行使しないことに同意し、発注者が成果物を自由に公表、利用改変できるものとする。
- ・これらの権利について、第三者との間に紛争等が生じた場合は、受注者がその責任において対処すること。ただし、発注者から提供された素材に起因する場合はこの限りではない。

## 9. 再委託等の制限

受注者は、業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、軽微な業務の場合においては予め発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

## 10. 業務遂行上の注意事項等

- (1) 発注者は、受注者が業務を遂行する過程で必要とする発注者保有の資料、データ等（以下「資料等」という。）を無償で受注者に貸与する。
- (2) 受注者は、発注者が返却を要求した場合、貸与された資料等を速やかに発注者に返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与された発注者の資料等の取扱いについては、善良な管理者としての注意を払わなければならない。
- (4) 受注者は、本業務（再委託した場合を含む）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、棄損の防止、その他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。契約終了後もまた同様とする。

## 11. その他

本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、発注者および受注者が協議の上、決定する。

## 12. 連絡先

大阪市住宅供給公社 住宅管理部管理課（募集担当）

所在地：〒530-0041 大阪市北区天神橋6丁目4番20号 住まい情報センター5階

電話：06-6882-9000 メールアドレス：[ojk\\_bosyu@osaka-jk.or.jp](mailto:ojk_bosyu@osaka-jk.or.jp)