

町公式SNS等運用 業務処理要領及び仕様書

1 業務内容

町公式SNS等運用（フェイスブック・インスタグラム投稿等）

- ・ 準備費（企画立案等）（1.5時間×24回）
- ・ 取材撮影時間（2時間×24回）
- ・ 記事執筆（1.5時間×48回）
- ・ 取材対応（4日前連絡で対応）
- ・ 安平町担当者との打合せ
必要に応じて打合せは訪問・電話・メールにて適宜行うものとする。
- ・ 業務報告書作成
月次及び年次で報告書を作成すること。内容等は別途協議とする。

2 業務遂行上の留意点

業務遂行する上で、不明点・明示なき事項などについては都度安平町と協議し決定をしたうえで進めること。安平町からの質問や不具合対応など真摯に対応を行うこと。当該業務に関わる費用並びに交通費等の諸費用については、契約金額に含むこと。

3 納品及び成果品

- (1) 業務報告書
- (2) 町公式SNS等の投稿（48回）

※成果品は全て当町に帰属するものとする。