

※ 本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、県が作成する。

## GOGO房総デジタルポイントラリーキャンペーン

### 企画・運営業務 委託仕様書

#### 1 業務名

GOGO房総デジタルポイントラリーキャンペーン業務

#### 2 事業目的

本県への誘客及び県内観光周遊を促すため、スマートフォンなどを使って観光スポット等を巡り、一定以上のポイントを集めて応募すると抽選でプレゼントが当たるデジタルポイントラリーを実施する。

また、千葉県を訪れる観光客の主要な目的となっている「地元グルメ」に着目して県産食材を使った飲食店をスポットに追加し、県内周遊と滞在期間の延長、地元グルメの認知度拡大を図る。

#### 3 本事業におけるデジタルポイントラリーの考え方

本事業で実施するデジタルポイントラリーは、利用者がポイント取得スポットの設置された各所を巡りながら、スマートフォンなどの端末を用いて、ポイントを取得していき、一定数以上のポイントを集めると各賞品に応募できるものとする。

なお、ポイントの取得方法は「GPS機能」と「QRコード」の2つの方式を併用することとし、以下のとおり対象スポットによって両方式を使い分けることとする。

- ・GPS機能：観光スポット（ちば文化資産などの観光スポット）
- ・QRコード：県産食材を使った飲食店（ちば観光ナビに掲載されているもの）

特に、飲食店スポットでは、地元グルメの認知度拡大の観点から観光スポットより取得できるポイントを増やすなど、参加者の誘客をさらに促す仕組みを検討することとする。

#### 4 委託業務の内容

- ・「GOGO房総デジタルポイントラリーキャンペーン」にかかる各種業務の企画及び運営を行うこと。
- ・本業務の範囲は、以下に掲げる業務及びこれらに付随する業務とし、前記2及び3の趣旨を踏まえたうえで、十分な検討を行い実施するものとする。
- ・以下（1）から（6）の各項目の詳細については最終的に県と受託者で協議の上決定するものとする。

## (1) デジタルポイントラリーのシステム構築及び運営管理

デジタルポイントラリーのシステムを構築し、契約期間中の運営管理を行うこと。

※受託者のこれまで経験や独自のノウハウを活かして、最適と思われるシステムを構築すること。ただし、既存のシステムを借用するなどして本キャンペーンのシステムとしても差し支えない。

### ① デジタルポイントラリーシステムの作製

#### ア マイページ

- ・参加者が利用しやすいマイページを設計すること。
- ・以下の項目についてはマイページ中で確認できるようにすることを想定しているが、今後県と受託事業者で協議の上決定すること。

(ア) アカウントIDなど

(イ) お知らせ・新着情報

(ウ) 問い合わせ窓口及び電話番号、営業時間

(エ) 参加時の注意事項

- ・以下の機能についてはマイページで利用できるようにすることを想定しているが、今後県と受託事業者で協議の上決定すること。

(ア) 現在の保有ポイント数を表示するカウンター機能

(イ) ポイントを取得したスポット数を表示するカウンター機能

(ウ) 応募履歴の表示機能

(エ) メールでのお問い合わせ機能

#### ウ 賞品応募ページ

- ・参加者が賞品に応募するための応募ページを作成すること。

#### エ スタンプ帳機能

- ・参加者が巡ったスポットについて確認できるスタンプ帳機能を導入すること。

※仕様の詳細については今後県と受託者で協議の上、決定する。

#### オ 現在地から各スポットへのアクセス経路表示機能

- ・現在地からスポットへのアクセス経路を表示し、案内ができること。

※ポイントラリーシステムの公開後に発生する軽微な修正等については本委託料に含むものとする。

### ② スポット

- ・ポイントラリーの対象スポットは主に以下のものを想定している。

#### ア 観光スポット

イ 県産食材を使った飲食店（ちば観光ナビに登録されている店舗） など

- ・上記の各情報は1件ずつシステムに直接入力できるようにするとともに、CSV形式等でシステムに手動で一括取込できる仕様とすること。
- ・各スポットで取得できるポイント数については、県及びシステムの管理者が自由に配点を変えられる仕様とすること。
- ・対象スポットはすべて県で指定するものとする。

### ③ 対象スポットの調査およびシステムへの設定

- ・対象とする観光スポットは400~500カ所程度を想定している。

※観光スポットの詳細な設定方法は県と受託者が協議の上、決定する。

- ・GPSまたはQR、もしくはその双方を用いてポイント取得地点を設定し、システムへ反映させること。
- ・GPSやQRを設置する際は、予め対象施設と調整したうえで設置すること。
- ・公開前に、設置したGPSやQRの現地動作確認を行うこと。
- ・対象とする観光スポットについてはそれぞれ紹介ページを作成し、システムに組み入れ、ポイントラリー用のマップ内で表示できるようにすること。
- ・対象施設に配布するためのQRコードを印字したPOP等を制作し、各対象施設へ配布すること。

※発送費用やデザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工等は本業務委託料にすべてを含むものとする。

- ・紹介ページについて対象施設へ掲載する文案の確認を依頼し、確認を行うこと。
- ・紹介ページの作成に際して、以下の事項は必ず入れることし、詳細については県と受託者が協議の上、決定すること。

ア 観光スポット名

イ スポット画像

ウ 観光スポットの紹介文

エ 基本情報やアクセス情報等

オ ホームページアドレスまたは、SNSアカウントへのリンク

カ 問い合わせ先

キ 周辺のスポット情報（位置情報機能を用いて周辺にあるスポットを表示できるようにする）

- ・ラブちば優待証との連携を行い、参加者の利用を促進させること。
- ・ポイントラリーに登録する飲食店のうち、ラブちば優待証に未登録の飲食店がある場合はラブちば優待証への参加を促し、申請があった場合は登録の手続きを行うこと。

#### ④ モデルコース

- ・上記「③キ」の機能も活用してモデルコースを作成し、システムに組み入れ、ポイントラリーシステムで表示できるようにすること。

※モデルコースの詳細は県と受託者が協議の上、決定する。

#### ⑤ 賞品

- ・応募者情報の取りまとめ及び当選者の決定を行うこと。
- ・賞品の購入及び当選者への発送を行うこと。
- ・賞品については以下を想定。

ア A賞 : 1万5千円程度 × 90名程度

イ B賞 : 7千円程度 × 210名程度

ウ 参加賞 : 参加者がもれなく獲得できるものとする

※賞品内容及び応募に係る1口あたりの必要ポイント数等の詳細については、県と受託者が協議の上、決定する。

- ・各賞品の応募に係る条件等については以下を想定しているため、すべて実現できるシステムの仕様とすること。

ア 応募に係る必要ポイントの扱いについては、総保有ポイント数から必要分を差し引く減算方式とする。

イ 必要ポイント数を満たしていれば、同一賞に複数口応募できる仕様とする。

ウ 賞品応募時に、今後の観光プロモーションを検討する際の課題等を整理するためのアンケートを実施すること。

※最終的なアンケート手法や設問の内容は県と協議の上決定する。

## (2) キャンペーンサイトの構築及び運営管理

本キャンペーンの特設サイトを構築し、契約期間中の運営管理を行うこと。

### ①キャンペーン特設サイトの構築

- ・千葉県公式観光サイト「ちば観光ナビ」内にある既存の特設サイトのページを令和6年度版に改修し、これを公開すること。

※既存の特設サイトの改修については、ちば観光ナビの保守管理事業者である「株式会社トラベルジップ」と連携すること。

- ・特にスマートフォンなどからの閲覧を想定し、それらの閲覧において最適なものとする
- ・利用者にとって見やすく、使いやすいサイト設計を心がけること。
- ・キャンペーンの名称は【GOGO房総デジタルポイントラリーキャンペーン】とする。

- ・キャンペーンサイトは、安定的かつ効率的に運用できる構造とすること。

#### ア トップページ

トップページは、以下の内容を網羅して制作することを想定している。

- ・メインビジュアル

キャンペーン概要等

- ・ページコンテンツ

ポイントラリー用マップへのリンクボタン、賞品の紹介欄、関連サイトへのリンクバナー等

- ・その他、県が指示する事項

### ②リンクバナーの作成

- ・千葉県公式観光サイト「ちば観光ナビ」に掲載するリンクバナーを制作すること。

ア ピックアップ用（規格：横幅 600px 以上（横縦比率 2:1））

- ・その他ウェブサイトからキャンペーンサイトへリンクさせるためのバナーを3つ程度制作すること。

- ・リンクバナーのデザイン等については、キャンペーンサイトとの統一性があり、かつ魅力的なものを制作すること。

### ③キャンペーンサイトの運営管理

- ・サイト公開後に発生する、キャンペーンサイトの軽微な修正については委託料に含むものとする。

- ・サイト公開後も、保守費用の範囲内において、可能な限り最新の機能を提供すること。

- ・サーバーの安全かつ適切な管理を行うこと。

### (3) システム保守

- ・ポイントラリー及びキャンペーンサイトのシステム保守を行うこと。

- ・契約期間中は、システムの保守作業を適切に行い、システムが円滑に運営されるようにすること。

- ・保守体制を明確にし、責任者を定めること。

- ・障害が発生した場合には、迅速・的確に対応できる体制を維持すること。

- ・24時間365日保守とし、システム障害や不正アクセス等を発見した場合には、速やかに対処すること。

- ・県からシステム障害等の連絡を受けた場合には、営業日の場合は2時間以内に対応に着手すること。なお、営業日以外であっても、迅速に対応に着手すること。

- ・システム障害等が解消された後は、障害内容を分析し、同様の障害が発生しないようには正措置・予防措置を講じたうえで、速やかに県へ報告すること。

- ・月に1回以上、システムの定期点検を行うこと。
- ・ポイントラリーの実施期間中は、利用者からのシステム利用(利用方法やシステム障害等)に関する問い合わせに対応すること。

#### (4) プロモーション

本キャンペーンを広く効果的に周知するため、以下のプロモーションを実施すること。

##### ①キャンペーン告知用ポスターの作成

###### ア 制作方針

- ・具体的な内容や構成は、県と協議のうえ、受託者がデザインを行う。
- ・デザインは、キャンペーンの内容が分かりやすく、インパクトのあるものとする。
- ・デザインには、以下の要素を必ず盛り込み、県と協議したうえで決定する。
  - ・キャンペーンタイトル
  - ・実施期間
  - ・キャンペーンの概要
  - ・プレゼント賞品
  - ・キャンペーンサイトの紹介
  - ・参加方法、応募方法、注意事項
  - ・問い合わせ先
  - ・その他、県が指示する事項
- ・使用する写真等は、原則として受託者が収集すること。
- ・写真の収集に必要な交渉、各種手続、申請等は、原則として受託者が行うこと。
- ・写真の収集等に経費を要する場合は、委託料に含むものとする。

###### イ 印刷物の規格

###### (ア) 版型

- ・B1判 片面
- ・B2判 片面

###### (イ) 枚数

1,200枚 (B1判およびB2判を合わせた合計数)

###### (ウ) 紙質

コート紙系 110kg以上

###### (エ) 色数

カラー4色

###### (オ) 校正

3回以上

(カ) その他

- ・デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工等を含む。

ウ 納品

(ア) 納品

- ・期限

原則、令和6年8月下旬を予定(詳細な日程は、県が別途指示)

- ・納品先

納品先は JR 東日本及び県内市町村観光協会、道の駅、ポイントラリー対象スポット等(計400箇所程度)を想定

※発送費用は、本業務委託料にすべて含むものとする、

※掲出費用は以下を想定しているが、本業務委託料に全て含むものとする。

- ・JR 東日本 400,000円(税抜)/1週間 × 9週間分

(イ) その他

- ・電子データ(PDF形式・イラストレーター形式・JPG形式等)は、県が指示する場所へ納品することとし、納品期限は、協議のうえ決定する。
- ・当該電子データについては、県等が作成する刊行物や他のウェブサイト等への流用使用を認めるものとする。

## ② キャンペーンPR用チラシの作成及び発送

ア 作製方針

- ・具体的な内容や構成は、県と協議のうえ、受託者がデザインを行う。
- ・デザインは、キャンペーンの内容が分かりやすく、インパクトのあるものとする。
- ・デザインには、以下の要素を必ず盛り込み、県と協議したうえで決定する。

(ア) キャンペーンタイトル

(イ) 実施期間

(ウ) キャンペーンの概要

(エ) プレゼント賞品

(オ) キャンペーンサイトの紹介

(カ) 参加方法、応募方法、注意事項

(キ) 問い合わせ先

(ク) その他、県が指示する事項

- ・使用する写真等は、原則として受託者が収集すること。
- ・写真の収集に必要な交渉、各種手続、申請等は、原則として受託者が行うこと。

- ・写真の収集等に経費を要する場合は、委託料に含むものとする。

#### イ 印刷物の規格

##### (ア) 版型

A 4 判 両面

##### (イ) 枚数

45,000 枚

##### (ウ) 紙質

コート紙系 90kg 以上

##### (エ) 色数

カラー4色

##### (オ) 校正

3回以上

##### (カ) その他

デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工等を含む。

#### ウ 納品

##### (ア) 納品

###### ・期限

原則、令和6年8月下旬を予定(詳細な日程は、県が別途指示)

###### ・納品先

納品先は JR 東日本及び県内市町村観光協会、道の駅、ポイントラリー対象スポット等(計 400 箇所程度)を想定

※発送費用は、本業務委託料にすべて含むものとする、

##### (イ) その他

・電子データ (PDF 形式・イラストレーター形式・JPG 形式等) は、県が指示する 場所へ納品することとし、納品期限は、協議のうえ決定する。

・当該電子データについては、県等が作成する刊行物や他のウェブサイト等への流用使用を認めるものとする。

### ③ キャンペーンPR用のぼりの作成及び発送

#### ア 作製方針

- ・具体的な内容や構成は、県と協議のうえ、受託者がデザインを行う。
- ・デザインは、キャンペーンの内容が分かりやすく、インパクトのあるものとする。
- ・デザインには、以下の要素を必ず盛り込み、県と協議したうえで決定する。

##### (ア) キャンペーンタイトル



(イ) 実施期間

(ウ) キャンペーンの概要

(エ) その他、県が指示する事項

- ・使用する写真等は、原則として受託者が収集すること。
- ・写真の収集に必要な交渉、各種手続、申請等は、原則として受託者が行うこと。
- ・写真の収集等に経費を要する場合は、委託料に含むものとする。

イ 印刷物の規格

(ア) 版型

のぼり 高さ 1800mm×幅 600 片面

(イ) 枚数

のぼり 200 枚

(ウ) 材質

のぼり ポンジ

(エ) 色数

カラー4色

(オ) 校正

3回以上

(カ) その他

デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工等を含む。

ウ 納品

(ア) 納品

・期限

原則、令和6年8月下旬を予定(詳細な日程は、県が別途指示する)

・納品先

納品先は原則すべてのスポットとするが、詳細については県と受託者で協議の上決定する。

※発送費用は、本業務委託料にすべて含むものとする、

(イ) その他

- ・電子データ (PDF 形式・イラストレーター形式・JPG 形式等) は、県が指示する 場所へ納品することとし、納品期限は、協議のうえ決定する。
- ・当該電子データについては、県等が作成する刊行物や他のウェブサイト等への流用使用を認めるものとする。

#### ④ ネット広告を活用したプロモーション

- ・ ネット広告を活用した本キャンペーンのプロモーションを企画・実施する。
- ・ 広告の出稿にあたっては、順守すべき各種規定等を事前に調査し、それらをふまえること。また、必要な各種申請手続き等、一切の業務を行うこと。
- ・ ネット広告に必要な経費は、すべて本業務の委託料に含むものとし、すべての手配は受託者が行う。
- ・ 具体的なPR手法等については県と受託者で協議の上、決定する。

##### (ア) PR媒体

- ・ 日本国内での登録者数が多く、高い発信力が期待できるSNS（ソーシャルメディア系サービス・アプリ等） 1媒体以上

##### (イ) 広告開始時期

原則、令和6年9月以降を予定

※広告期間等の詳細については、県と受託者が協議したうえで決定する。

##### (ウ) 配信ターゲット

高いPR効果が得られるよう、ターゲットを設定すること。

※詳細については、県と受託者が協議したうえで決定する。

##### (エ) 広告のリンク先

リンク先については、県が別途指示する。

##### (オ) 表示回数等

より多くのエンゲージメントが獲得できるよう、効果的・効率的に広告を運用すること。

#### ⑤ その他のプロモーション（独自提案）

より多くの参加者を呼び込むための効果的なプロモーションを検討すること。

※最終的なプロモーションの内容等は、県と協議の上決定する。

#### (5) 報告書の作成等

##### ① 随時報告書の作成

以下については、県が指定する日までに提出すること（書類1部、電子媒体1部）。

- ・ 管理サイトの操作マニュアル
- ・ 打ち合わせ議事録
- ・ 障害等対応報告書
- ・ 委託業務完了報告書

##### ② 月次報告書

- ・キャンペーンサイトへのアクセス数及び利用者属性の報告並びに、本業務の実施状況を計測するのに相応しい評価指標を提案したうえで、県の了解を得て設定すること。
- ・SNS の情報発信や各種プロモーション等の実施状況をとりまとめた月次報告を作成し、当月分については、翌月 10 日までに報告すること。

## 5 公開日

- ・原則、令和 6 年 9 月 2 日（月）午前 0 時（予定）から令和 7 年 2 月 28 日（金）まで公開することを想定。
- なお、詳細な公開期間については県と受託者で協議の上、決定する。

## 6 著作権の譲渡等

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 本件受託者は、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 23 条（公衆送信権等）、第 26 条の 2（譲渡権）、第 26 条の 3（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に規定する権利を県に無償で譲渡するものとする。
- (2) 本件受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使することができない。

## 7 業務実施体制

- (1) 受託者は、業務実施体制を明確にし、本業務に従事する者（以下「業務従事者」という）を選任するに当たっては、本業務を円滑に遂行できる能力を有する適切な人員を配置すること。
- (2) 作業スケジュールについて、業務開始に先立ち提出すること。

## 8 業務の実施

- (1) 業務の実施にあたっては、県と必要な協議及び打ち合わせを十分に行い、その指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。

なお、協議及び打ち合わせは、県または受託者の求めに応じ実施するものとし、場所については県が指示する。
- (2) 本業務における成果物の著作権は、県に帰属する。
- (3) 本業務を履行するために必要となる一切の経費は、本業務の委託料に含むものとする。
- (4) 委託料については、事業実績等によって、減額精算することがある。

- (5) 受託者及び業務従事者は、本業務の実施に関して知り得た事項については、他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (6) 受託者及び業務従事者は、県及びその他団体から引き渡された情報資源、記録媒体及び出力帳票等に関し、その管理を徹底し、データの漏洩及び紛失等がないよう十分に配慮しなければならない。
- (7) 受託者及び業務従事者は、この契約による事務を処理するためのデータを適切に取り扱い、データの漏えい、亡失、改ざんまたは消去などの発生時に実施すべき事項・手順等について明確にすること。
- (8) 搭載する各種の機能等については、やむを得ない相応の事情がある場合を除いては、必ず県の確認及び了承を得たうえで、実施すること。

## 9 情報セキュリティ

受託者は、「独立行政法人 情報処理推進機構」の「セキュリティエンジニアリング (ソフトウェア開発者向けのページ)」ガイドラインに則り、ホームページを構築すること。

<http://www.ipa.go.jp/security/awareness/vendor/software.html>

## 10 個人情報に関する取扱い

本業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取扱いについては「個人情報取扱特記事項」(別紙1)を遵守の上、契約期間及び契約終了後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

## 11 瑕疵担保責任

契約期間中に、システムの不具合が発生した際には受託者の責任の下、改修作業等を行い対処すること。

## 12 契約期間終了に伴う引継ぎ・削除等

本業務の契約期間終了時には、以下の業務を行うこと。

- ・ 県との協議のうえ定めるフォーマットによる、コンテンツデータのエクスポート
- ・ その他、協議のうえ定める事項

## 13 その他事項

- (1) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償

業務の実施及び契約の履行にあたっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償に関する特約事項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合はそれに従うものとする。

(2) 再委託について

- ・受託者は、業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると県が判断・承諾した場合は認めるものとする。
- ・業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ県と協議の上、承諾を得ること。

(3) その他

- ・やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ県と協議したうえで、承認を得ること。
- ・本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。
- ・本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。