

令和5年度 ゆふ観光魅力発掘スタンプラリー（仮称）  
実施業務委託仕様書

1 委託業務名

令和5年度 ゆふ観光魅力発掘スタンプラリー（仮称）実施業務

2 業務の目的

令和6年開催のDCキャンペーンにより今以上に観光客が湯布院に集中することが想定される。市全域を対象としたスタンプラリー事業を展開することによりオーバーツーリズムを解消しながら魅力を発信し、リピーターの獲得を目指す。賞品に市の特産物を使い、市全域の観光、農業、商業などの連携、振興を図り、「滞在型・循環型」の観光地づくりを実現する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和6年1月31日（水）まで

4 委託金額

5,500,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

5 業務内容

由布市の観光地及び景勝地の周遊を目的とした、個人が所有するスマートフォンや携帯電話等（以下「モバイル端末」という。）を活用したモバイルスタンプラリー（以下「スタンプラリー」という。）の企画、各種ツール制作、広報活動等スタンプラリーの実施に係る全ての業務とし、詳細な内容は以下のとおりとする。

(1) 企画業務

スタンプラリーの企画を実施すること。

ア スタンプラリーのスタンプ獲得可能期間

令和5年8月中旬～令和5年11月30日（木）

イ スタンプ獲得箇所

- |             |                 |
|-------------|-----------------|
| ・湯布院町内観光施設等 | 施設選定及び箇所数は提案による |
| ・庄内町内観光施設等  | 施設選定及び箇所数は提案による |
| ・挾間町内観光施設等  | 施設選定及び箇所数は提案による |

ウ スタンプラリーに使用するシステムの選定

スタンプラリーに使用するシステムは参加者が参加しやすいシステムを選定するものとし、次に掲げる資料を添付すること。

①選定理由

②他の行政機関等における使用例

エ スタンプラリーに使用するシステム

スタンプ獲得に使用するモバイル端末は、参加者が参加者個人で所有する端末を使用するものとし、システムには次に掲げる機能を備えること。

① 可能な限り多くのモバイル端末機種に対応可能なシステムとすること。

② 参加者が自らの意思で簡易にユーザー登録をすることにより、スタンプラリーに参加できるシステムとすること。

③ スタンプの獲得方法は、GPS機能やQRコード機能等を活用し、参加者が分かりやすく、便利な方法とすること。

④ 参加者が獲得できるスタンプ数は、各スタンプ獲得箇所1か所につき1個とすること。

⑤ スタンプの獲得数に応じて賞品の抽選に応募できることとすること。

⑥ ⑤の応募に併せてアンケートを実施すること。

⑦ 参加者がスタンプ獲得箇所について、写真などで、モバイル端末のスタンプラリー画面から確認できるようにすること。さらに、スタンプ獲得箇所のHP等とリンクさせること。

⑧ 参加者がスタンプラリー参加中にモバイル端末を別の端末に変更した場合でも、可能な限り獲得したスタンプ等の情報が引き継げるようなシステムにすること。

⑨ スタンプ獲得箇所ごとに獲得されたスタンプのデータを週ごとに集計して報告すること。

オ スタンプ獲得箇所の紹介記事の作成等

参加する観光施設等に関する紹介記事を作成すること。

作成した紹介記事については、写真と併せてスタンプラリー参加者がモバイル端末等で閲覧できるようにすること。

カ 備品の準備・設置

スタンプラリーの実施に必要な備品（提案内容に応じ、QRコードを印刷したPOP等）を準備し、スタンプ獲得箇所の了解を得るなどして設置することができるよう手配をすること。



- キ スタンプラリーの実施に係るマニュアルの作成・配布  
スタンプ獲得箇所向けの「スタンプラリー実施マニュアル」を作成し、スタンプ獲得箇所に配布・説明すること。  
スタンプ獲得箇所からの上記マニュアルに関する質問等に対応すること。
- ク スタンプラリーにかかる広報PRツールなどの物品の処分  
スタンプ獲得箇所に配布した広報PRツール等の物品については、受託者において、事前にスタンプ獲得箇所の意向を確認し、受託者が回収し処分するか、若しくはスタンプ獲得箇所において処分するか等、処分方法を決めて対応すること。
- ケ スタンプ獲得箇所へのアンケート調査  
スタンプラリー実施後に、スタンプ獲得箇所にアンケート調査を実施し、結果を集計のうえ、委託者に報告すること。  
アンケート調査の内容については委託者と協議すること。

## (2) 広報業務

- スタンプラリーの広報を実施すること。  
詳細な内容については、提案により決定する。  
ただし、以下の情報を可能な限り収集・分析し、報告すること。その他に収集・分析可能な情報がある場合には、受託者の提案による。
  - i 広告の表示回数
  - ii 閲覧回数・人数 等

## (3) 賞品選定・購入・抽選・発送業務

- スタンプラリーにかかる賞品の選定・購入・抽選・発送業務を実施すること。
  - ア 獲得したスタンプ数に応じて賞品の抽選に応募できる仕様とする。  
応募区分については提案をもとに決定する。
  - イ 応募はモバイル端末のスタンプラリー画面上で行えるものとする。  
賞品は主に由布市の魅力をPRできる特産物とし、提案をもとに委託者と協議のうえ決定する。
  - ウ 賞品の詳細な当選者数は、提案をもとに決定する。
  - エ 個人情報、賞品の抽選に応募する時点で収集することとし、賞品当選時の連絡と発送のみに利用する。
  - オ 贈呈する賞品代は、景品表示法を考慮しながら最大限の予算配分を行う。なお購入費、梱包費、抽選・発送費等の関連費用については、

本業務委託に含むものとする。

カ 賞品の当選者の選定方法については、抽選などによるものとし、提案により決定する。

キ 賞品の発送は、令和6年1月上旬までに完了すること。

#### (4) その他業務

以下の項目の内容を踏まえ委託者と協議のうえ、スタンプラリーを実施すること。

##### ア 実施スケジュールの作成

より多くの参加者が見込めるよう、準備期間、広報PR期間などを適切に設定のうえ、着手から完了までのスケジュール（行程表）を作成し、委託者に提示すること。

##### イ 人員・組織体制の整備

本業務を適切に遂行するための業務体制を整え、企画提案時に委託者に報告すること。

#### 6 成果品

応募者に対する賞品発送完了後、実績報告書を作成し、令和6年1月31日（水）までに提出すること。実績報告書には次に掲げる事項を含めること。

##### (1) スタンプラリーに関する統計データ一式

ア スタンプ参加者総数（年代・性別・居住地等）のデータ

イ スタンプ獲得箇所ごとに獲得されたスタンプ数のデータ

##### (2) 賞品当選者の発送が確認できる書類

(3) 構築されたシステム機能全体を説明する資料（フローチャート、モバイル端末に表示される画面、収集されたデータの保管方法等）

##### (4) 印刷物等の電子データ一式

##### (5) 制作した広報PRツール一式

##### (6) その他、別途委託者が指示する物

#### 7 業務実施にあたる協議・報告等について

(1) 企画提案等の内容をもとに、受託者との協議・調整を行った後、双方合意のうえ、業務委託契約を締結するものとする。

(2) 受託者は、本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書（任意様式）を作成し、委託者と協議を行った上で業務を実施すること。なお、実施計画書には、業務の実施方法やスケジュール等を記載すること。



(3) 実際の業務を進めていくにあたっては、企画書の内容について、別途打ち合わせの上、修正・調整等を加え実施する。月に1回以上は委託者と打ち合わせや進捗の確認を行うこととする。

#### 8 個人情報の取得・保護・管理等

(1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。

(2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。

(3) 受託者は成果物（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡させてはならない。

#### 9 その他

(1) この仕様書は、事業の提案を行うにあたり最低限の必要事項を掲載しており、本仕様書に掲載していない事項についての提案を妨げるものではない。

(2) 受託者は、本業務によりトラブルが生じた場合、受託者の責任において処理するものとする。

(3) 本業務に係る印刷物その他著作権及び業務において作成したイラスト、デザインデータ等の著作権及び所有権は、成果物の引き渡しが行われた際に、委託者に帰属するものとする。

(4) 受託者は、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、委託者と協議しなければならない。

(5) 運搬費、設置費、コンテンツ制作費も契約金額に含むものとする。