

# 令和 8 年度 デジタルスタンプラリー事業委託仕様書

## 1 業務名

令和 8 年度 デジタルスタンプラリー事業委託

## 2 業務の目的

市内の観光施設や飲食店、物販店舗等の周知・利用を促進するため、静岡県公式観光アプリ「TIPS」(以下「TIPS アプリ」) を利用し、市内在住者・観光客を対象としたスマートフォンで参加するスタンプラリーを実施する。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 12 月 18 日 (金) まで

## 4 スタンプラリーの実施概要

### (1) 実施期間

令和 8 年 9 月 14 日 (月) ~10 月 31 日 (土)

### (2) 参加方法

スタンプラリーの参加者(以下「参加者」という。)は TIPS アプリをダウンロードし、当該スタンプラリーを選択し利用登録を行う。スタンプラリーへの参加登録を行った対象店舗等(以下、「参加店舗等」という。)に設置する専用 QR コードを読み取る(観光施設は GPS 機能を使用しても可)ことでポイントを付与し、貯まったポイントを使用し景品に応募する。

ア スタンプラリーに使用するスマートフォンは、参加者個人が所有するものとする。

イ スタンプラリーへの参加は TIPS アプリを参加者自らがダウンロードして行う。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こととする。

ウ 参加者のユーザー登録は、性別、年代、居住地の情報(以下「参加者情報」という)とシステムへのユーザー登録に必要な最低限の情報による申込みとし、個人を特定できる住所、氏名、電話番号の情報(以下「個人情報」という)は原則として参加時点では収集しない。また、その旨をユーザー登録時点において参加者が確認できるようにすること。

エ スタンプの獲得はスマートフォンの GPS または店舗等に設置したスタンドポップから QR コードを読み込んで行う。

オ 景品の設定は、税込 200,000 円以内とし、市内の特産品を中心に市と協議の上決定すること。景品の抽選に応募を希望する参加者(以下「応募者」という。)がモバイル端末の画面上から自ら個人情報を登録して応募する。

### (3) 参加店舗等

150 箇所程度を想定。

## 5 委託業務

スタンプラリーを実施するための事務局の設置、TIPS アプリ(スタンプラリーページ)

の管理、広報ツールの作成、景品の選定・発送、参加店舗等・利用者へのアンケートの実施、データ管理及び実績報告等の一連の業務を委託する。

(1) 事務局の設置

- ア 委託業務の統括管理者を設定すること。
- イ 常に連絡の取れる業務担当者を配置すること。
- ウ 委託業務に必要な人員を配置し、トラブル等が発生した場合においても迅速に対応できる体制を構築すること。
- エ 委託業務実施に係る作業場所、使用機器及び使用材料は、受注者で準備すること。
- オ 参加店舗等との連絡調整を行うこと。
- カ 適宜、発注者との協議、報告、相談および連絡を行い、適切に進捗管理を行うこと。
- キ その他必要な業務を行うこと。

(2) 参加店舗等の募集と TIPS アプリ（スタンプラリーページ）の管理

- ア スタンプラリーへの参加店舗等を募集し、TIPS アプリへ店舗等の情報について 150 件を目安に登録すること。なお、市と商工団体・観光協会が所有する市内店舗のデータ提供及び市や商工団体のホームページ等を活用できるものとする。
- イ 参加店舗の募集の際は、次の情報の提供を受けること。また、委託者と協議し必要に応じてそのほかの情報の提供を受けることも可とする。

- ・名称
- ・写真
- ・住所
- ・電話番号
- ・FAX 番号
- ・メールアドレス
- ・営業時間
- ・定休日
- ・店舗情報がわかる URL・SNS
- ・紹介文（40 字程度）
- ・地図位置情報等

- ウ 申込のあった参加店舗等の情報を TIPS アプリのシステムに登録し、情報の変更があった場合は更新すること。なお、店舗等のスタンプポイント登録は QR コード（観光施設は GPS 機能を使用可）で行うこととする。
- エ 集めたスタンプは 3 個で一口応募できることとし、10 口を上限に設定すること。また、景品への応募については、専用のフォームを作成し管理すること。

(3) 市民等への周知・広報

- ア 市内周遊イベントの周知・広報をすること。なお、市、商工団体・観光協会が提供できる媒体は以下のとおり。
  - ・市、商工団体・観光協会ホームページ
  - ・市インスタグラム等の市公式アカウント
  - ・袋井市観光協会インスタグラム、Facebook 等
  - ・広報ふくろい 他
- イ 広報物の作成

- ・スタンプラリーを効果的にPRするための広報物を提案し作成すること。
- ・広報物は参加店舗に配布・掲示できるもの、TIPS アプリに流用可能なタイトルデザインのもの、インスタグラム等で発信可能なものを作成すること。
- ・完成したツールのデータは市公式ホームページ等に掲載することができるファイル形式で納品すること。

(4) 当選者の決定及び景品の発送

- ア 当選者の抽選及び決定は、市と協議し実施すること。
- イ 当選者への景品の手配及び発送をすること。
- ウ 景品は、市と協議のうえ手配すること。なお、景品の手配及び発送に係る経費も事業費に含むものとする。

(5) アンケートの実施

事業参加者及び参加店舗等へのアンケートを実施し、委託者へ報告すること。なお、アンケート内容は委託者と協議の上、決定すること。

(6) 集計結果報告書の作成

- ア 月ごとの集計結果報告書を翌月 10 日（週休日等の場合は翌営業日）までに提出すること。集計結果報告書には次に掲げる事項を含めること。
  - ・参加者ごとのデータ
  - ・応募者ごとのデータ
  - ・参加店舗ごとのデータ
- イ 最終集計結果報告書には、集約した上記のデータに合わせ、事業の分析も含めて作成し、提出すること。

(7) その他

参加者情報や応募者の個人情報の取り扱いについては、暗号化等の十分なセキュリティ機能を施すこと。

## 6 著作権

- (1) 本業務における成果品の著作権（著作権法第 27 条・28 条に規定する権利を含む）及び所有権等の権利は、すべて袋井市に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利（以下、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、袋井市は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。
- (2) 本業務の履行に際し、第三者が権利を有する者を使用する場合は、受託者の責任において当該権利物の権利処理や承諾手続き等を行うものとする。
- (3) 前項における権利処理や承諾手続き等の際、当該権利者等の意向で、何らかの制限を設けなければ使用許諾が得られない場合は、当該権利物等の使用について、あらかじめ袋井市と協議の上で対応を行うものとする。この場合、使用に対し設けられた制限等の内容について、受託者は文書で袋井市に報告するものとする。

## 7 留意事項

受託者は、業務遂行にあたり下記の内容に留意すること。

- (1) 打ち合わせ

受託者は、業務遂行にあたり常に委託者の意向を確認するとともに、定期的な打ち合わせ（月1回以上）を行うなど、連絡を密にして業務の進捗を図ること。

(2) 実施計画書、進捗状況報告、業務完了報告書の提出

ア 契約締結後、速やかに実施計画書を提出すること。

イ 毎月月末に進捗状況を報告すること。

また、市から指示があれば速やかに対応すること。

ウ 業務が完了したときは、遅延なく業務完了報告書を提出し、実績確認に認められる書類を提出し、その確認を受けること。

(3) その他

ア 本仕様に記載の業務内容については、企画提案のために設定したものであり、実施段階において変更する場合がある。

イ 本業務により知り得た個人情報及び機密情報については、漏洩等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るとともに、本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

ウ 業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ書面により発注者に届出を行い、承認を得ること。

エ 業務実施に当たり、各業務の責任者を明示した緊急連絡体制表を提出すること。

オ 本業務の履行において問題や不測の事態が生じた場合は、袋井市に責任がある場合を除き、受託者の責任において、これを解決すること。

カ 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに市に報告・協議を行い、その指示を受けること。

この仕様書は、市が想定する最低限の業務概要を示すものであり、事業者の提案内容を制限するものではない。また、この仕様書に記載のない事項で、疑義が生じた場合には、双方協議の上、定めること。