

とねぬまた旬トリップ広域周遊スタンプラリー企画運営業務仕様書

1 業務の名称

とねぬまた旬トリップ広域周遊スタンプラリー企画運営

2 委託業務の目的

利根沼田管内共通の農作物であるりんごを活かし、道の駅を含めたりんごの加工品を取り扱う飲食店等及び観光りんご園をスタンプラリーで繋げ、観光周遊の促進及び地域経済の活性化を図る。

3 スタンプラリー開催期間

令和7年7月下旬から令和8年1月末日（予定）

4 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月10日（火）まで

5 業務の内容

(1) 基本ストーリーの作成

- ・利根沼田地域のりんご（青果）又はりんごの加工品（以下、総称として「りんご」とする）をテーマとし、上記の目的を達成できるようなストーリーを作成すること。
- ・特に群馬県育成品種である「紅鶴」や「ぐんま名月」を取り入れながら、数種類のりんごを活用すること。
- ・りんごの種類や加工品によって、旬の時期が変わることを意識した内容とすること。
- ・ターゲットを小学生以下の子どもを連れたファミリー層とし、親子で楽しめるような要素を取り入れること。
- ・全スタンプ制覇しなくても、楽しめるような工夫を凝らすこと。
例）ミニ特典、市町村ごとの特色を出したスタンプの配色、フォトスポット等
- ・スタンプの設置場所は受託者の決定後に群馬県と協議し、決定する。なお、設置場所は各市町で2カ所程度、このほか、道の駅や日帰り温泉施設等を含めることを想定している。

(2) イベントの運営管理等

- ・スタンプラリーの円滑な実施に必要なマニュアルを作成・整備し、関係機関への周知を図ること
- ・参加賞の配分等を含め、関係機関との連絡調整を図りながら、イベント全般の運営管理や施設間の調整をすること
- ・原則、毎月1回以上、参加者数を報告すること

(3) 物品等の調達・制作

スタンプラリーの実施に係る物品の調達又は制作（①）と、印刷物等の広報媒体（②）及び参加賞品（③）の制作を行う。

【制作するデザインについて（共通事項）】

- ・ 主要テーマである「りんご」をコンセプトにすること
- ・ 利根沼田管内の 5 市町村の観光周遊を想起させるような内容であること

① スタンプラリーの実施に係る物品の調達又は制作に含まれるもの

○スタンプラリー用冊子のデザイン及び制作（10,000～20,000 部程度）

- ・ A 4 縦、全 8 ～ 1 2 ページ程度、オールカラー印刷とすること
- ・ りんご（青果）の種類やそれぞれの旬を紹介するページを 1 ～ 2 ページ用意すること
- ・ 利根沼田管内の 5 市町村の観光 PR に資するページを用意すること
- ・ スタンプラリー対象の飲食物を紹介するページを用意すること
- ・ 冊子にスタンプを押印する箇所を設けること

○スタンプラリー用スタンプのデザイン及び物品の調達

- ・ スタンプを重ね捺しすると完成するデザイン、又はその他の方法でスタンプラリーの参加を促進するようなものとする
- ・ スタンプのサイズに合ったスタンプ台を実施までに用意すること
- ・ スタンプラリー期間中にインク切れでスタンプを押せない状況がないようにすること
- ・ スタンプの色は、全体で 5 色とすること

② 広報媒体に含まれるもの

- ・ A 2 判、片面カラーのポスター制作（デザイン・レイアウトを含む）（50 枚程度）
 - ・ SNS 告知用データの作成
- ※スタンプラリー用冊子と統一感のあるものにすること

③ 参加商品の制作及びその他賞品の設定

- ・ 参加賞：イベント参加者全員に無償で提供するプレゼント賞品として制作する。
本企画オリジナルなものとして、地域の独自性や特色を活かし、参加者がコレクションとして集めたいようなものとする（5,000 個程度）。
- ・ その他：抽選制とした賞品を基本ストーリーに準じて設定する。
※詳細については、受託者の決定後に群馬県と協議し、決定する。

(4) 応募票等のとりまとめ・データ分析

- ・ イベント参加者の応募票及びこれらに記載された事項（以下「応募者情報」）を取りまとめ、発注者が指示する期日までに提出する。
※応募者情報は、守秘義務の対象として取扱いに注意し、委託業務外の目的では、一切使用しないこと
- ・ 業務完了後、委託契約期間満了までに事業成果（データ分析を含む）を報告書にまとめ、電子媒体で提出する。

(5) 賞品発送

発注者の指示に基づき、発注者が提供する各賞品を発送する。

6 留意事項

- (1) 発信にあたり各種法令の遵守や個人情報の保護に十分留意すること。
- (2) 本業務を遂行するために必要な人員は、受託者において配置すること。この際、人件費、交通費、宿泊費、各種謝金及びその他必要な費用は、全て契約金額に含める。
- (3) 業務実施にあたり、何らかのトラブルが発生した場合は、速やかに群馬県に報告するとともに、受託者の責任において適切な対応を行うこと。

7 事業実施計画書の提出

契約締結後、速やかに事業実施計画書を提出すること。

8 業務完了報告書の提出

業務完了後、速やかに業務完了報告書を提出すること。

9 その他

- ・契約は、選定された企画提案書と本仕様書の内容について、改めて群馬県と受託予定者で細部を打合せの上、締結する。
- ・業務を効果的に推進するため、業務の一部を第三者の事業者にも再委託することができる。その場合は、群馬県にあらかじめ書面で報告するものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項については、都度協議により決定する。
- ・本事業を進める際は、群馬県と十分な協議を行うものとする。
- ・本事業の執行段階において、両者協議の上、本仕様書の内容を変更することができる。
- ・受託者は、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。
- ・災害等やむを得ない理由により、委託業務の内容・実施時期を変更することがある。
- ・本事業に関する所有権や著作権は、原則として群馬県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や技術に関する権利は受託者に留保するものとするが、詳細は委託者と受託者で別途協議する。