

仕 様 書

1 業務名

岡山市米消費拡大デジタルスタンプラリー業務委託

2 業務目的

岡山県は旭川、吉井川、高梁川の三大河川による豊富な水と肥沃な土、穏やかな気候にも恵まれ、昔から米作りが盛んな地域である。特に岡山市においては市域に占める耕地面積のうち約 88%を水田が占め、水稻の作付けが中心となっている。しかしながら、人口減少等により主食用米の需要が全国で毎年 10 万トン程度減少するなど、米を取り巻く情勢は厳しい状況にある。

そのような状況の中、米や米粉を使用した製品または料理を提供している市内店舗を巡るスタンプラリーを実施することで実際に米や米粉を消費者に食べてもらう機会を創出し、女性を中心に米への関心を高めてもらうとともに米の消費拡大を図るものである。

3 業務期間

本業務の期間は、契約日から令和 7 年 1 月 31 日までとする。

4 イベント実施期間

デジタルスタンプラリーの実施期間は令和 6 年 11 月 1 日から令和 6 年 12 月 24 日までとする。

5 業務の内容

本仕様書において委託する業務（以下「本業務」という）は、以下のとおりとし、業務の実施にあたっては、必ず委託者と協議のうえ、行うこととする。

また、本業務の実施にあたっては必要な実施体制を構築し取り組むものとし、本事業に係る問合せ（参加方法、システムの操作方法）に対応できる体制も構築するものとする。

(1) スタンプラリーシステムの構築業務

ア スマートフォンの QR コード読み取り機能を使用し、デジタルスタンプを集めるシステムを製作、または既存のシステムを利用し構築すること。

イ システムには指定の場所の名称や写真、位置座標、説明文など、スタンプラリーの実施に必要なかつ回遊を促すために必要な情報の登録ができること。

- ウ 指定の場所は 22 カ所以上登録できるようにすること。
- エ 対応言語は日本語とすること。
- オ デジタルスタンプを 3 つ集めると賞品の応募ができるようにすること。
- カ 賞品応募時には参加者に対し、5 項目以上 10 項目以下のアンケート調査を実施できるようにすること。なお、アンケート内容は委託者と協議のうえ、決定するものとする。
- キ (3) で提案する企画に対応するシステムとすること。

(2) システム維持管理業務

- ア 事業実施期間中は(1)で製作したシステムの保守・運用を行うこと。
- イ 不具合等が見つかった場合はこれを修正すること。

(3) 岡山市の米の PR

- ア 岡山市の米の生産状況、特徴等を参加者に PR できるスタンプラリーと連動した企画を実施すること。
- イ PR 企画はスタンプラリー参加者の積極的な参加を促すような工夫を施すこと。

(4) ランディングページの構築

- ア スタンプラリーの詳細がわかるランディングページを製作し、公開すること。
- イ ランディングページは、スタンプラリーシステムとデザインを統一し、デザインはスタンプラリー参加者が親しみやすいデザインとする。また参加者の利便性向上に努めること。
- ウ ランディングページには、以下の情報を掲載すること。
 - ① スタンプラリーの概要
 - ② 参加方法
 - ③ 賞品情報
 - ④ 対象店舗
 - ⑤ よくある質問
 - ⑥ その他本事業の目的達成のために必要と認める事項

(5) 事業の広報

- ア 本事業を広く周知するために必要な広報宣伝媒体の選定・契約・企画・制作等全般を行うこと。
- イ 広報にあたってはスタンプラリーの名称やキャッチコピーを提案して、委託者と協議のうえ、決定すること。

(6) 事業運営業務

- ア 事業実施期間中はシステムの管理・運営を行うこと。
- イ 送料や包装代等も含め、委託者の提示する金額内の賞品を手配すること。
- ウ 賞品の選定にあたっては契約締結後に委託者と協議の上、決定するものとする。
- エ デジタルスタンプ設置店舗の募集、選定、交渉を行うこと。
- オ デジタルスタンプの設置店舗の選定にあたっては、昨年度参加実績のある店舗への参加確認をした上で、新規参加店舗を広く募集し委託者との協議の上、決定するものとする。
- カ 応募者情報の取りまとめを行い、事業実施期間終了後、賞品の抽選を行うこと。
- キ 当選者数は委託者との協議の上、決定するものとする。
- ク カによる当選者確定後は、発送等による賞品の贈呈を行うこと。

(7) その他特記事項

本仕様書は、委託者が受託者に委託する本業務全般の基本的内容について定めるものである。また、本仕様書に明記されていない事項でも、本業務を効果的に実施する上で必要と思われるものについては、委託者と協議の上、受託者の責任において誠実に履行すること。

(8) 成果品

受託者は本業務に関する実績、評価を盛り込んだ委託業務報告書を作成し、委託者へ提出すること。

ア 提出方法

報告書は日本産業規格 A4 版カラー印刷で作成すること。また報告書の電子データは MS ワード等で作成した文書ファイルで委託者が再利用できるもの及び PDF ファイルとすること。

(9) 法令・条例等の適用

受託者は、本業務の実施にあたり、次に掲げる法令・条例等を準用し、これを遵守しなければならない。

- ア 岡山市契約規則
- イ 個人情報の保護に関する法律
- ウ その他の関係法令

(10) 秘密の保持

- ア 受託者は、本業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、または岡山市の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。

- イ 受託者は、本業務の遂行にあたり、「個人情報の保護に関する法律」に準じて、取得した個人情報の取り扱いに最大限の注意を払うこと。
- ウ 受託者は、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律に基づく、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

(11) 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者もしくは第三者に損害を与えた場合又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責に帰すべき事由によるものを除き、すべて受託者の責任において処理解決するものとする。

(12) 貸与資料等

- ア 受託者が本業務を実施する上で必要となる資料等のうち、委託者が提供することが可能な資料等は、受託者に無償で貸与するものとする。
- イ 貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱及び保管を慎重に行うこと。また、本業務において貸与した資料等は、契約期間満了後もしくは契約解除されたときまたは本業務履行上不要となった場合は委託者に返還しなければならない。また貸与資料等の複製物は適切に廃棄するなど岡山市の指示に従った処理を行うこと。

(13) プロジェクト管理

- ア 受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また本業務の目的や委託者の要求するサービス水準を達成できるように、すべての工程におけるプロジェクト管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。
- イ プロジェクトの管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクト推進できる能力を有すること。またプロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含みリカバリプランを提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

(14) 作業経過の報告

本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め、作業を遂行しなければならない。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、または報告を求めることが出来ることとする。なお、打ち合わせで決定し、または委託者が指示した事項等について、受託者は定期的にその進捗を報告すること。

(15) 完了検査

受託者は、契約期間内に全作業工程を完了した時点で、委託者の定める委託完了届を提出し、委託者の検査を受けるものとする。委託者は委託完了届を受理した日から起算して10日以内に検査するものとする。

(16) 協議

ア 本業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は各々の業務について委託者と常に密接な連絡に努め、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議の上、委託者の指示に従い、業務を遂行すること。

イ 委託者において必要と認めたときは、作業の変更または中止をすることがある。この場合の変更について、委託契約書に明記されていない場合は変更後の条件を両者の協議により定めるものとする。変更・中止により受託者に損害が生じたときは、委託者はこれを賠償する。