

仕様書

1 業務名

連携都市周遊 WEB を活用したウォークラリー企画運営業務委託

2 業務の目的

岡山市を含む複数市町（備前市、瀬戸内市、早島町、久米南町、美咲町。以下「連携市町」という）に徒歩で巡れるスポットを設定し、自身のスマートフォンでスタンプを集めながら各市町をウォーキングして回ってもらうことで、参加者の健康増進を図ると共に、各市町への誘客を促進する。さらには、スマートフォンを活用した健康増進事業を連携市町で実施することで、広域的にデジタル技術の活用と健康寿命延伸を目指す。

3 業務委託期間

令和7年4月1日から令和8年2月27日まで

4 業務の概要

(1) 概要

連携市町の計 30 箇所の指定スポットを訪れスマートフォンでスタンプを集める、WEB を活用したウォークラリーを実施する。スタンプを集め応募した者に、抽選で各市町の特産品等を含む特典を付与する。ウォークラリーは6月及び11月に開催し、スタンプの獲得スポットは同一とする。ウォークラリー実施後は、参加者のデータ等を委託者に提出する。

(2) 実施スケジュール案

令和7年4～5月	実施準備（企画、広報、システム設定など）
令和7年6月	1回目ウォークラリー実施
令和7年7～8月	1回目特典配布、事業評価、実績報告
令和7年7～10月	2回目ウォークラリー準備（広報など）
令和7年11月	2回目ウォークラリー実施
令和7年12月	2回目特典配布、事業評価、実績報告
令和8年1～2月	成果品作成、提出

上記スケジュールは案のため、契約後、両者協議の上決定するものとする。

5 委託業務の内容

(1) 企画・運營業務

事業概要並びに実施スケジュール案を踏まえ、ウォークラリーの企画・運營業務を実施すること。企画の進行・決定にあたっては、委託者と協議すること。なお、決定にあたっては連携市町全体で確認をするため、時間的余裕をもって対応すること。

① ウォークラリーの設計・企画

ウォークラリー実施にあたり必要な設計、企画、提案、調整を行うこと。実施にあたっては下記の事項に留意すること。

- ・実施期間は6月及び11月のそれぞれ1か月間とする。2回目実施時にスムーズに開始ができるよう、あらかじめ調整を行っておくこと。
- ・スタンプ獲得場所（以下「スポット」という）は、合計30箇所（6市町×5スポット想定）とする。なお、参加者向けのスポットの説明文や写真等は委託者から提供する。
- ・各スポット管理者との調整は、委託者が行うものとする。受託者は、調整に必要な企画内容を示す資料や素材等を、委託者の求めに応じ作成し、提供すること。
- ・受託者は指定した期間、指定した場所をウォークラリーのスポットとしてシステム設定すること。なお、ウォークラリー実施開始前にはテスト期間を設け、委託者が現地で動作を確認できるようにすること。
- ・協賛品がある場合、協賛者等の情報が参加者に伝わるよう、マップ上に表示するなど、ウォークラリーページ内で示すこと。なお協賛品の募集は本業務には含まれない。

② 使用するシステム

本事業は委託者が実施している「OKAYAMA ハレ活プロジェクト」と連携し実施するため、ポールドライト株式会社の「Platinumaps」を使用すること。そのほか下記の事項に留意すること。

- ・ウォークラリーの参加から特典応募までを、アプリをインストールすることなく、スマートフォン標準のWebブラウザで完結すること。
- ・気軽に始められるよう、参加時の登録項目を検討し、委託者と協議のうえ決定すること。ただし、参加者の居住市町がわかる設計とすること。
- ・スタンプの獲得方法はGPS（位置情報）機能を活用したものとする。
- ・スポットの画面には、場所の紹介文やHPへのリンク等を設定すること。
- ・委託者の求めに応じ、構築されたシステムを説明する資料を提出し、説明を行うこと。

- ・ウォークラリー実施ごとに、参加者に簡単なアンケートを行えること。質問項目は性別・年代・居住地等の基本情報のほか、最大5項目を想定している。内容は委託者と協議し決定すること。
- ・安定してシステムを運用できるよう、保守・運用を行うこと。

③ その他

- ・制作物等の企画進行に係る詳細なスケジュールを、必要に応じ委託者に提出すること。
- ・本業務を適切に遂行するための体制を整え、委託者に役割、連絡先等を記載した体制表を提出すること。

(2) 広報資材の作成等

本企画の参加者拡大、認知向上のため広報を実施すること。実施に当たっては、下記事項について留意し、委託者と協議しながら進めること。

① 広報資材作成

以下のものを制作すること。デザインは1回目と2回目、共通して使用できるものとする。詳細の決定にあたっては委託者の承認を得ること。

種類	必要数	備考
ちらし	5,000 枚	A4 サイズ、カラー、両面
のぼり旗	36 枚	旗サイズ：600mm×1800mm グラデーションカラー希望 ロゴ、企画名称、連携市町名は必須で入れること スポット数(30箇所) + 予備(1枚×6市町)

② 広報資材の配布

広報資材は別途指定する連携市町担当宛に配送すること。のぼり旗設置にあたり、ポール及び台は委託者が用意するが、委託者からの設置に関する相談に対し適切に助言すること。

③ その他

- ・本事業を効果的に PR できるよう、連携市町のホームページ等で使用できる素材データ等を提供すること。

(3) 特典配付業務

スタンプを指定個数集めた参加者に、抽選で特典を配布すること。実施に当たっては、下記事項について留意し、委託者と協議しながら進めること。

- ・獲得したスタンプ数に応じて、ウォークラリーのページから抽選に応募できる仕様とする。応募条件については、委託者と調整のうえ決定する。
- ・応募情報を取りまとめのうえ、抽選により、当選者を決定すること。
- ・個人情報、抽選に応募する時点で収集し、当選時の連絡と発送のみに利用すること。また、その旨を応募時に応募者が確認できるようにすること。
- ・特典に係る予算額（購入費、梱包費、抽選・発送費等含む）は15万円程度（消費税及び地方消費税含む）とする。
- ・特典の内容に関しては、参加市町の特産品などの物品およびデジタルギフトとし、委託者と協議のうえ決定する。
- ・委託者が用意する各市町からの協賛品セット（10個程度）を、上記抽選に外れた人へのダブルチャンス特典として、受託者において、抽選、梱包、発送等を行うこと。
- ・特典の発送は各ウォークラリー期間の終了後、1か月程度で当選者に特典が届けられるようにすること。

(4) 参加者データの集計・分析業務

本業務の参加者数や属性を把握するため、委託者にデータを提供すること。提供されたデータは連携市町に共有することを想定している。

- ・年代、性別、居住地域、獲得スタンプ数、スタンプの獲得場所は必須項目とする。そのほか、スタンプの獲得日時等、スポットごとのスタンプ獲得者の傾向がわかるようなデータを提出すること。
- ・応募者の情報とスタンプ獲得情報が紐づけられること。
- ・ウォークラリー実施期間中は週1回を目安に、参加者数のデータを提供すること。
- ・各ウォークラリー期間終了後1か月を目安に、期間全体の参加者データ、特典への応募データ、アンケート回答データをまとめ、終了後1か月後以内に提出すること。
- ・連携市町が自市町のデータを把握しやすいよう提供にあたっては考慮すること。

(5) 問い合わせ対応

問い合わせ対応については下記に留意すること。

- ・委託者からの電話・電子メール等の問い合わせに速やかに対応すること。また、緊急時に連絡が取れるよう、営業時間外に連絡がつく緊急連絡体制を示すこと。

- ・参加者からの問い合わせには委託者が対応するため、委託者（スポット現地の管理者含む）が問題なく説明できるよう、企画の概要や参加手順をまとめた説明資料を用意し、提供すること。

6 成果品

(1) 内容

- ・ウォークラリーに関する統計データ一式。
- ・印刷物や制作した広報 PR ツールの電子データ一式。
- ・記載に当たっては、本業務に関する実績、評価を盛り込むこと。
- ・メディア露出した記事、映像については、随時クリッピングし提出すること。

(2) 提出方法

① 冊子 1部

- ・報告書の冊子は日本産業規格 A 4 判で簡易製本、画像・図面等は適宜カラー印刷とする。

② 報告書及びメディア記事・映像の電子データを記録した CD-R または DVD-R 1式

- ・報告書の電子データは、MS Word 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。
- ・電子媒体によるデータ納品については、最新のパターンファイルを適用したウイルスチェック対策ソフトによりすべて検査したうえで、納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 2 月 27 日

(4) その他

- ・本委託業務は連携市町が関与することから、成果品のうち、該当市町に係るものはデータで共有する予定である。作成にあたっては、各市町が確認しやすいようにあらかじめ考慮しておくこと。

7 プロジェクト管理

- (1) 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。

- (2) プロジェクト管理を行う者は、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、体制の見直しを含む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。

8 その他

- (1) 受託者は、業務の実施に当たり、岡山市契約規則、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、その他関係法令・条例等を遵守しなければならない。

(2) 秘密の保持

- ① 受託者は、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、又は委託者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。
- ② 受託者は、業務の遂行にあたり個人情報保護法及び「岡山市情報セキュリティポリシー」を遵守し、取得した個人情報の取扱いに最大限の注意を払うこと。
- ③ 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、「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。

(3) 知的財産権等

- ① 受託者は、委託の目的物が著作物に該当する場合において、委託者並びに委託者より正当に権利を取得した第三者及び当該第三者から権利を承継した者に対し著作権人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しない。
- ② 受託者は、成果品に第三者が権利を保有する素材(タレント等の著名人、キャラクター、音楽等)を使用する場合には、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講ずるものとする。受託者は、著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利・利益及び肖像権、パブリシティ権その他法的保護に値するとされている第三者の権利・利益の対象となっている素材・材料、履行方法等を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(4) 貸与資料等

- ① 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、委託者が受託者に無償で貸与するものとする。
- ② 貸与された資料等は、その重要性を認識し取扱い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、契約期間満了後若しくは契約解除された

とき又は本業務履行上不要に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委託者の指示に従った処置を行うこと。

- (5) 本業務を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示し、その承認を得ること。なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。
- (6) 本事業実施中、参加者並びにスタンプ獲得スポットの管理者に十分配慮し、企画参加にあたり支障のないよう適切な業務遂行に努めること。トラブルが発生した場合には、必要な処置を講じるとともに、直ちに委託者に報告しなければならない。また、対応を行った場合は、処置後に報告書を提出すること。
- (7) 本業務遂行中に受託者が委託者若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し、委託者は一切の責任を負わない。
- (8) 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。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うえ委託者の指示に従い、業務を遂行すること。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることができることとする。なお、打ち合わせで決定し、又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。
- (9) 委託者において必要と認めたときは、作業の変更又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。