

キャンパー誘客・地元農産物消費促進企画運営業務 仕様書

- 1 委託業務名 キャンパー誘客・地元農産物消費促進企画運営業務
- 2 委託期間 契約締結の日から令和5年1月31日（火）まで
- 3 履行場所 大崎地域（大崎市・色麻町・加美町・涌谷町・美里町）

4 業務の目的

キャンパーが大崎地域内のキャンプ場（これに類する施設を含む。以下同じ。）を選び、大崎地域の食材を購入してもらえようキャンプ場及び農産物直売所の位置情報も発信し、農産物直売所とキャンプ場の利用を連動させるキャンペーン（以下「キャンペーン」という。）を実施することで交流人口の増加と大崎地域内の農産物直売所の農産物購入人口の増加を図ることを目的とする。また、大崎地域内の各キャンプ場のインスタ映え画像をSNSで周知し、誘客促進を図る。

5 業務の内容

（1）企画（キャンプ場利用者を対象とした、農産物直売所利用キャンペーン）

イ キャンペーンの企画は、次の2つとする。

（イ）キャンペーンの対象となる大崎地域のキャンプ場を利用し、かつ、キャンペーンの対象となる農産物直売所で販売している農林畜産物等を一定金額（1,000円）以上購入した人が、自ら所有するモバイル端末を用いて抽選に応募できる企画とすること。また、複数の農産物直売所での購買によりグレードの高い景品の抽選に応募できるといった、農産物直売所へ足を運ぶモチベーションを高めるような企画を提案すること。

（ロ）キャンペーン期間中に、SNSを活用して、利用したキャンプ場、農産物直売所で購入した食材及び食材を使用した料理、そのキャンプ場周辺にある観光地・日帰り入浴施設等の魅力を伝える画像の投稿をした人が、上記（イ）とは別の景品の抽選に応募できるようにし、大崎地域の魅力発信を促すような企画を提案すること。

なお、キャンペーンに利用するSNSアカウントについては、可能な限り、発注者が運用しているinstagram「わんさとオオサキ」とすること。

ロ モバイル端末用のキャンペーン画面を作成し、キャンペーンの対象となるキャンプ場と農産物直売所が掲載されたマップを見ることができるようになること。

ハ キャンプ場を利用したことや、農産物直売所で購入したことを確認する方法については、施設内のQRコードや購入レシートをモバイル端末で読み込むことにより応募できるなど、不正防止と応募の手軽さを両立した仕組みとすること。

ニ イ（イ）の抽選に応募する際には、効果測定（キャンプ場や農産物直売所の利用に対するキャンペーン応募への動機付け等）や応募者の志向（施設の利用状況，男女比，居住地等）を把握できる項目を入力させる仕組みとすること。

ホ イ（ロ）については、発注者で運用している Instagram「よしきたみやぎ」及び「東北のへそ」と連携した仕組みとすること。

へ キャンペーンの参加促進に効果的と思われる、独自の提案をすること。

ト 施設情報、写真素材の収集は発注者が行い、受注者に提供する。なお、受注者において施設情報、写真素材を有する場合は、その情報等を使用できるものとする。

（２）期間

令和４年９月中に開始し、開始日から６０日以上、３か月以内の間で実施。

（３）抽選及び景品

抽選は、上記（１）イ（イ）及び（ロ）それぞれについて、抽選システム等を用いるなど受注者と協議して決めた公平・公正な方法により、受注者が行うこと。また、応募者情報及び当選者情報を発注者と共有すること。景品の準備及び送付は発注者が行う。

（４）広報

県内外からのキャンペーンへの誘客を図る広報を実施すること。

（５）その他

キャンペーンの内容については、企画提案書を基本とするが、発注者との打合せの中で、企画書の内容に修正・調整等を加えて実施する場合がある。

６ 成果の確認

（１）各種製作物の納品は、発注者の指示により随時行うこと。

なお、本業務において製作したデザインデータ等については、二次的利用ができるものとし、県ホームページ等で周知する際に使用するため、一般的に閲覧可能なコンパクトなデータ（JPEGやPDF形式等）で発注者が指定する電子媒体に保存し、発注者が指定する日までに納品すること。

（２）事業成果は、別に定める業務完了報告書により確認する。

（３）業務完了報告書

イ 提出期限 令和５年２月１５日（水）

ロ 提出部数 １部

ハ 提出場所 宮城県北部地方振興事務所地方振興部 振興第二班

ニ 添付資料 キャンペーンの効果測定及び応募者の志向が分かる情報（５（１）ニによる分析結果）を取りまとめ、提出すること。

7 注意事項

- (1) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、協議により決定するものとする。
- (2) 業務の遂行に当たっては、発注者と十分に連絡調整し、必要に応じて打合せを行いながら実施すること。また、キャンペーンの実施に際し、キャンペーンへの応募方法、入力項目やマップの内容などのほか、モバイル端末の動作等について、発注者の確認を受け、了解を得た上で実施すること。
- (3) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、業務内容の詳細については、企画提案書に基づくほか、受注者と発注者との協議により決定する。
- (4) 原則として、本業務における業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。
ただし、あらかじめ当該委託作業を完全に履行するために関与するすべての委託先(順次、再委託する場合は最終の委託先まで)を特定し、再委託の内容、情報、再委託先、その他再委託先に対する管理方法等を記載した書面を発注者へ提出し、承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 本業務において制作した各種素材画像等の著作権は発注者に帰属するものとし、発注者は、当該各種素材画像等を、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、本業務において制作した各種素材画像等について、発注者に対し受注者は著作権者人格を行使しないものとする。
受注者は、本業務において作成した各種素材画像等について、いかなる部分も第三者の著作権やその他の知的財産権に基づく権利を侵害していないことを発注者に保証し、第三者から成果品に関して知的財産権侵害を主張された場合の一切の責任は受注者が負うものとする。
- (6) 本業務の遂行に当たっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した対応を行うとともに、各関係者のプライバシーの保護に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うものとする。また、別記 個人情報取扱特記事項を遵守すること。
- (7) 本業務の実施に当たり、報告書のコンパクト化や再生紙(古紙配合率70%以上)の活用など、「宮城県環境基本条例」(平成7年宮城県条例第16号)及び「宮城県環境保全率先実行計画(第6期)」(令和3年3月策定)に基づく環境配慮の趣旨を理解の上、業務に取り組むこと。
- (8) 受注者は、本業務を実施するに当たっては、適切な新型コロナウイルス感染症対策を講じること。また、新型コロナウイルスの影響等により業務が実施できない場合、受注者は発注者と協議の上、必要に応じて代替策を実施するものとする。

8 その他

- (1) 受注者は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類等を整備し、委託業務終了年度の翌年度から起算して5年間保管するものとする。

(2) 発注者は、受注者が本仕様書に定める内容に反した場合には、委託金額の一部又は全部を返還させることができるものとする。

別 記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、き損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、き損及び滅失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なければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、業務に従事している者に対して、在職中及び在職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報のみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求める

ことができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏洩等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。