

仙台地域観光周遊促進業務 仕様書

1 委託業務名 仙台地域観光周遊促進業務

2 委託期間 契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

3 履行場所 仙台地域（仙台市、塩竈市、名取市、多賀城市、岩沼市、富谷市、亘理町、山元町、松島町、七ヶ浜町、利府町、大和町、大郷町、大衡村）計14市町村

4 業務の背景・目的

仙台地域は太平洋と奥羽山脈に囲まれるように仙台平野が広がり、「海・山・大地」の自然に恵まれており、県内最大数の14市町村が所在し、観光資源が豊富な魅力ある地域となっている。そこで、秋冬季に向けてテーマ性のある周遊観光を推進し、SNSを活用した継続的な情報発信を行うことで、仙台地域内における周遊性の向上及び観光業を通じたさらなる消費の拡大を図るもの。加えて、令和7年度から8年度にかけて本県内2カ所に「ラプラス公園」が整備されたことから、その話題性や集客力を活かした誘客を展開するため、県内外から仙台圏域を訪れる観光客をターゲットに「みやぎ応援ポケモン」ラプラスとコラボしたスタンプラリーを実施し、若年層やファミリー層の誘客を促進するもの。

5 企画の内容

仙台地域内の周遊を促すデジタルスタンプラリー（以下「スタンプラリー」という。）を当地域にある「ポケモンに関連する施設（ポケふた、ラプラス公園）」や「体験コンテンツ」、「食」、「観光」といった多彩な地域資源を組み込んだ企画で実施することで、本事業のターゲット層である若年層及びファミリー層に親しまれるようなテーマ性のある周遊観光を提供する。

(1) スタンプラリーの企画

イ スタンプラリーテーマ

- ・「みやぎ応援ポケモン」ラプラスとコラボしたスタンプラリーとする。
- ・「ポケふた」（仙台地域14カ所とラプラス公園内2カ所）及び「ラプラス公園 in かせぬま」（利府町）と「ラプラス公園 in せんだい」（仙台市）は必ずスポットにすること。
- ・仙台地域内の各市町村においてスポットの提案が可能なものかつ若年層やファミリー層をターゲットとして魅力的なジャンルを設定し、周遊による観光客数の増加と消費活動を促すようなものとする。
- ・仙台地域の「秋冬の体験（見る・食べる・遊ぶ）」をテーマにスタンプラリーを実施すること。なお、期間限定のイベントも含めるが、参加のしやすさを考慮し期間限定に偏らないよう配慮する。
- ・スポットとの調整は受注者が行うことを基本とする。
- ・SNS（Instagram）で活動するインフルエンサーから、企画内容に関する監修及び助言を受けるとともに、当該インフルエンサーによる定期的な情報発信を実施すること。インフルエンサーの選定にあたっては、発注者と協議すること。なお、企画監修に当たっては、受注者はインフルエンサーと打ち合わせを行い、十分な協議を行いながら事業を進めること。また、必要に応じて、発注者を交えた打合せも実施すること。

ロ 開催期間

令和8年10月上旬から3か月程度

ハ 対象スポット数

- ・仙台地域内各市町村原則2スポット以上（全体で最大60スポット程度）
- ・内訳は、管内市町村ポケふた（14市町村+2公園）、ラプラス公園（2公園）、市町村推薦枠、県推薦枠とする。

ニ スタンプラリーの実施形式等

- ・スマートフォン、タブレット等のモバイル端末（以下「スマートフォン等」という。）でスタンプラリーに参加できるシステムとすること。
- ・スタンプラリーシステムは、WEBブラウザのみで参加できるものを使用すること。
- ・スマートフォン等のGPS機能または、各スポット内に設置するQRを読み込むことでスタンプを獲得できるシステムとすること。
- ・スタンプの獲得数等に応じて、賞品に応募できるシステムとすること。
- ・同一の個人が複数アカウントを使用し、不正に参加することのないよう、適切な措置を講ずること。
- ・システム整備後、運用開始前にシステムの概要や管理運営方法、操作手順等について発注者に説明を行うこと。
- ・システムを安定的に運用できるよう、適切に保守管理を行うこと。

ホ チラシ、ポスター、QR読取り用卓上ポップ等広報物の作製

本事業のターゲット層である若年層及びファミリー層に親しまれるような内容とすること。また、「みやぎ応援ポケモン」ラプラスを使用したデザインとすること。

① 業務の範囲

チラシ等のレイアウト、デザイン、イラストの作製、印刷、発送等。

対象スポットの画像及び原稿は発注者がデータ（Word、Excel、JPEG等）を提供する。その他の画像及び原稿（タイトルロゴやスタンプラリー企画そのものの紹介文など）は、受注者が作製すること。

② 作製物

【チラシ】

印刷部数 6,000部以上

校正 文字校正3回、色校正1回（簡易）

【ポスター】

印刷部数 150部以上

【QR読取り用卓上ポップ】

印刷部数 90部以上

各スポット3部×30スポット（GPSでスタンプ取得できるスポットを除く）とし、スポットが広い場合は、発注者と協議の上決定する。ただし、スポットが広い場所や壁に掲示するのが望ましい場合は、A3またはA4サイズで防水加工したQR用紙を掲示する。

③ その他

上記の他、より企画周知向上に向けた作製物等の提案があれば、受注者は提案すること。

へ 賞品の選定、調達、発送

スタンプラリー参加者に対し、抽選により下記のとおり賞品をプレゼントする。

- ・当選者人数は20名以上とすること。
- ・賞品の設定は、「みやぎ応援ポケモン」ラプラスのオリジナルグッズを制作し、参加意欲を喚起するものとする。
- ・参加者全員を対象にオリジナルスマートフォン用待ち受け画像等、電子データの景品を設けること。
- ・全ての賞品の手配、発送は、委託費に含むものとする。
- ・賞品の選定及び抽選の方法は、発注者と協議の上で決定すること。

ト 周遊性向上と参加促進のための企画

スタンプラリーの充実を図るため、「みやぎ応援ポケモン」ラプラスに関連した周遊性向上と参加促進に資する企画を行うこと。なお、企画の実施については、発注者が株式会社ポケモンとの協議・確認を踏まえて判断するものとする。また、ラプラスを使用することによるライセンス費用は、発生しないものとする。

チ アンケートの実施

- ・参加者の属性や感想等を把握するアンケートを実施し、集計・分析のうえ発注者へ提出すること。
- ・アンケート項目の設定は、発注者と協議の上で決定すること。
- ・なお、システム運用前に、参加者の属性等集計できる内容を十分確認すること。

(2) 広報

本事業のターゲット層に訴求する内容及び媒体により広報を行うこと。

イ Web 広告

① 使用媒体

受注者の提案による。ただし、Instagram の広告は必須とする。

② 掲出時期

受注者の提案による。ただし、スタンプラリー開始予告や開始時については、特に重点的に掲出すること。

③ 効果検証

広告の表示回数や閲覧回数等の情報を収集・分析し、報告すること。その他、分析可能な情報がある場合は、受注者の提案によるものとする。

ロ SNS インフルエンサーによる Instagram 広報

5 (1) イの企画監修に携わるインフルエンサーの Instagram アカウントを使用して、広報を実施すること。

ハ その他、企画を周知するために効果的な広報を提案すること。

(3) 独自提案

上記以外で、本業務の目的に照らし、同事業企画提案募集要領 1 (4) 委託上限額の範囲内で、効果的と思われる企画があれば提案すること。

6 納入物等

(1) 納入物

- イ 5 (1) ホに定める作製物（電子データ及び紙）
- ロ 5 (1) トに定めるアンケート結果及び 5 (2) イに定める Web 広告の効果検証（電子データ及び紙）

(2) 納入場所

- イ 6 (1) イに定める納入物の納入場所は下記のとおりとする。
 - ・宮城県仙台地方振興事務所地方振興部（宮城県仙台市青葉区堤通雨宮町 4 番 1 7 号 宮城県仙台合同庁舎 4 階）
 - ・仙台地域内所在 1 4 市町村の観光振興担当課や対象スポット（計 6 0 カ所程度）
 - ・対象スポット以外のその他観光地や飲食店、宿泊施設、レンタカー施設等（計 3 0 カ所程度）
- ロ 6 (1) ロ及びハに定める納入物の納入場所は、宮城県仙台地方振興事務所地方振興部とする。

7 留意事項

(1) 業務実施に当たる協議・報告について

- イ 受注者は、本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書（任意様式）を作成し、発注者と協議を行った上で業務を実施すること。実施計画書には、業務の実施方法やスケジュール等を記載すること。
- ロ 受注者は、本事業の実施の進捗状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。また、発注者から説明を求められたときは、それに応じるとともに、必要な書類等を閲覧させること。
- ハ 実際の業務を進めていくにあたって、受注者は必要に応じて発注者と随時打ち合わせを行うこととし、場所は宮城県仙台地方振興事務所地方振興部を基本とする。また、ラプラス等のデザインを利用する場合は、必ず株式会社ポケモンの監修を受けること。
- ニ 受注者は、本業務完了後、速やかに実績報告書を作成し、発注者に提出すること。実績報告書には業務の執行過程や経過、実績等を記載すること。
- ホ 本仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合には、発注者との協議により決定する。なお、協議の成立が困難な場合には、発注者側の解釈によるものとする。

(2) その他

- イ 契約金額には、本業務に係る全ての経費を含むものとする。
- ロ 受注者は、本業務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又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他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。契約終了後もまた同様とする。
- ハ 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年宮城県条例第 7 2 号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

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。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(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この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、毀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、毀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、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退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を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、及び特記事項において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、又は受注者自ら取得した個人情報が記録された資料は、業務完了後、使用する必要がなくなった場合は、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、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

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この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、監督の手續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、管理し、及び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えい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

有無にかかわらず、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えい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。