

みやざきブランドデジタルスタンプラリーシステム構築・運用関連業務委託仕様書

1 目的

みやざきブランド農畜産物のファン拡大を図るため、消費者の購買行動と連動したスタンプラリーを実施し、認知から購買までの一連の消費者行動を促すことで、新規ファンの獲得と将来的なリピーターへの育成につなげる。

2 業務の名称

みやざきブランドデジタルスタンプラリーのシステム構築・運用に関する業務

3 委託期間

契約締結の日から、令和9年3月16日（火）まで

4 業務にあたっての連携

本業務は、別途委託するプロモーション関連業務に関連性が深いため、両受託者は、みやざきブランド推進本部の調整のもと、連携して業務を遂行すること。

5 委託業務の範囲

(1) 業務の概要

- ・みやざきブランド農畜産物を取り扱う量販店、飲食店等やフェア・イベント会場などを周遊するスタンプラリーを実施する。
- ・スタンプを取得できるスポットは、委託期間中に常に設置する「常設スポット」とフェア・イベント期間中のみ設置する「期間限定スポット」の2種類とする。
- ・スポットは県内外で最大500スポット（常設300、期間限定200）とし、スポットの設置場所、設置期間はみやざきブランド推進本部が指定する。
- ・本スタンプラリーは、以下の2種類のデジタルスタンプ方式により実施する。

① 来店型デジタルスタンプ

参加者が、量販店や飲食店、フェア・イベント会場などを来店した際にスタンプを獲得できる方式

② 購買型デジタルスタンプ

参加者が、量販店で対象の農産物を購入後にスタンプを獲得できる方式
※対象の店舗は、期間限定スポットのみとする。

(2) 業務内容

1) デジタルスタンプラリーシステムの構築・運用

- ・以下の機能を有すること
 - ① 委託期間中にスポットを追加・削除できる機能
 - ② スポット別の訪問回数や訪問者の属性（性別、年齢、居住エリア等）を取得で

き、委託期間中にいつでも確認できる機能

③ 参加者への通知機能

④ 参加者からの問合せに対応できるフォーム等

- ・スポットの名称や画像、位置情報など、スタンプラリーの実施に必要な情報のシステムへの登録および最新情報への更新を適時行うこと。
- ・委託期間中、本システムを含めたスタンプラリー実施に当たって必要なシステムの管理運営を行い、不具合が発生した場合には、速やかに対応すること。

2) LINE 公式アカウントの開設と運用

- ・本業務専用の LINE 公式アカウントを開設し、委託期間中の運用全般を一元的に行うこと。
- ・友だち登録時に、参加者の属性情報（居住エリア、性別、年代等）を取得する仕組みを構築すること。
- ・取得した属性情報は、セグメント配信やデータ分析に活用できる形でシステム上に蓄積すること。
- ・参加者の利便性と満足度を高めるため、操作性および視覚的な分かりやすさを重視した画面設計（リッチメニューを含む）を行うこと。
- ・リッチメニューには、以下の項目を有すること
 - ① スタンプが貰える店舗の一覧やMAP
 - ② デジタルスタンプカードへのアクセス
 - ③ 最新のフェア情報
 - ④ JAみやざき関連ECサイトへのリンク
 - ⑤ プレゼントキャンペーンの応募方法等、本事業の実施に必要な情報

3) 来店型デジタルスタンプの実施

- ・スポットに設置する QR コードの発行を行うこと。
- ・スタンプ獲得時にスポット管理者（店舗スタッフ等）の対応が不要、または極力少なくして済む仕組みとすること。
- ・スタンプ獲得数に応じた抽選を行い、当選者に JA みやざき関連 EC サイトで利用可能なクーポンを付与する仕組みを構築すること。なお、特典の企画・設計にあたっては、プロモーション業務受託者と連携して取り組むこと。

4) 購買型のデジタルスタンプの実施

- ・参加者が対象のみやざきブランド農産物を購入した際に、来店スタンプとは別にスタンプを獲得できる仕組みを構築すること。
- ・対象店舗、品目、期間については、ブランド推進本部と協議の上、決定すること。
※購買型の特典（実物景品）はプロモーション業務受託者が企画・運営する。本受託者は、当選者抽出データを提供すること。

6 業務委託に関する経費の管理等

(1) 委託料に含む経費

- ・委託業務を実施するために必要な経費は、委託料の範囲内で受託者の負担にて支出する。なお、委託経費は、履行までに要する全ての経費を含む。
- ・次に掲げる経費は委託料に含まないものとする。ただし、事前に県と協議の上、了承を得たものについては、この限りでない。
 - ① 備品購入費
 - ② 会議等での食料費
 - ③ 団体等へ加入するための負担金
 - ④ 租税公課（消費税及び地方消費税を除く。）

(2) 文書の保存期間

- ・受託者は、業務委託契約書等の当該事業執行に関する関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後、5年間保存すること。

7 著作権の取扱い

(1) 著作権者

- ・本仕様書により作成された成果品の全ての著作権は、みやぎきブランド推進本部に帰属する。
- ・受託者は、納品する成果品について、著作者人格権を行使しないこととする。なお、本成果物の制作に本契約に関係なく従前から受託者又は第三者に帰属している著作物を利用する場合は、当該著作物の著作権に関しては受託者又は第三者に留保される。

(2) 権利関係の処理

- ・素材に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。納品する成果品について、第三者の著作権・肖像権その他の権利（以下「第三者の権利」という。）を侵害することがないように業務を実施するとともに、成果物が第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題については、一切の責任を負うこととする。
- ・受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も前記のとおりとする。
- ・第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。
- ・著作権の取扱いについて、ここに記載のない事項については、県と受託者で協議の上で処理することとする。

8 個人情報について

- ・本業務を行う中で得た個人情報（生存する個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別する

ことができることとなるものを含む。)をいう。以下同じ。)の保護の重要性を認識し、委託業務の処理に当たっては、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

9 成果品について

(1) 業務報告書

- ・次の事項を記載した業務報告書を提出すること。
 - ① デジタルスタンプラリーの実施内容及び参加状況等
 - ② LINE公式アカウントの効果測定結果（友だち登録数、配信実績、リッチメニュー利用状況等）
 - ③ ECサイトのクーポン発行・利用状況等
 - ④ その他本委託業務において行った実施内容等

(2) 電子データ一式

- ・デジタルスタンプラリーで収集した参加者及び参加店舗のデータ
- ・その他本委託業務において制作したデータ一式

(3) その他、業務を実施する上で作成した制作物等

- ・成果品は、みやぎきブランド推進本部が指定する場所へ納品すること。
- ・データ形式については、別途協議のうえ決定する。

10 その他

- ・本業務の実施に当たっては、みやぎきブランド推進本部と協議・連絡をとりながら進めること。
- ・本仕様書に定めのない事項にあたって疑義が生じた場合は、みやぎきブランド推進本部と協議の上、決定すること。
- ・本業務で得られた情報等については、みやぎきブランド推進本部の許可なくして流用してはならない。
- ・業務内容の詳細については、企画提案により請負業者が特定した後、フェア等の開催状況やスポットとなる店舗との協議により変更することがある。それに伴う仕様の変更、予算額の変更等は、必要に応じてみやぎきブランド推進本部と協議の上、対応することとする。
- ・履行期限にかかわらず、業務実施後速やかに概要について報告すること。
- ・企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- ・業務の遂行に当たり発生したシステム上の事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- ・受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、みやぎきブランド推進本部の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。