

ふくしまプレDCにおける観光周遊促進事業（フラワースタンプラリー）仕様書

1 目的

この仕様書は、「福が満開、福のしま。」福島県観光復興推進委員会（以下「甲」という。）が「」（以下「乙」という。）に委託する、ふくしまプレDCにおける観光周遊促進事業を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託の目的

ふくしまプレDCにおいて主要テーマの一つである本県の「花」の魅力を全国に向けて発信し、本番DCに向けて「花の王国ふくしま」を印象づけるため、県内の花の名所を周遊するスタンプラリーを開催し、県内各地への観光誘客の促進を図る。

3 委託業務の内容

スタンプラリーの実施期間は令和7年3月19日～6月30日とするが、仕様に定める下記業務については、契約期間内（令和6年10月頃～令和7年3月31日）に完了すること。

（1）開催期間

令和7年3月19日～6月30日

（2）スタンプラリーの企画

- ① 県内の花の魅力を効果的に発信し、かつ参加者が県内の花の名所を1カ所でも多く周遊できる仕組みを構築すること。また、多数の方の参加を誘導できるようなプレゼントや応募のシステムも併せて構築すること。
- ② 冊子による参加のほか、スマートフォン等を活用したデジタル参加が可能なシステムを構築し、冊子がなくても参加可能となるようにすること。
また、デジタル参加の場合であっても、現地へ足を運ぶ必要があるスキームとすること。
- ③ ゴールデンウィーク後、観光入込者数が減少傾向にあることから閑散期対策を施すこと。

（3）チェックポイントの設定

各市町村と調整して花の名所を選定し、その周辺の観光案内所や駅等をチェックポイントとして設定する。（200箇所程度を想定。）

（4）チェックポイント指定施設との連絡調整等

チェックポイント指定施設とスタンプの設置場所等に関する調整を行うこと。また、運営マニュアルを作成し、チェックポイント指定施設に対応等について説明すること。

（5）スタンプの作成・送付

- ① 各チェックポイント単位でスタンプを作成すること。
- ② チェックポイント訪問数を把握できるように、スタンプに番号を振る等工夫をすること。
- ③ スタンプ設置施設（200箇所程度を想定。）に送付すること。

（6）抽選賞品

賞品については基本的に乙が協賛を募り県産品や宿泊券を集めること。

（7）ガイドブック製作

ガイドブックは最低印刷部数を12万部以上とする。スタンプラリーに適した用紙・厚さとする。

※ガイドブックはJ R東日本の駅置き分を含む。ガイドブックの校正にあたっては、J R東日本と調整を行い駅設置の仕様にあわせること。

(8) ポスター製作

PR用のポスターについて下記枚数以上を制作すること。

ア B 1サイズ 300枚以上

イ B 2サイズ 2,000枚以上

※ポスターのうちB 1サイズはJ R東日本の駅貼り分を含む。駅貼り分はJ R東日本の下帯が入るため、2種類を作成すること。また、駅貼りポスターの校正にあたっては、J R東日本と調整を行い駅貼りの仕様にあわせること。

(9) のぼり製作

各チェックポイント等に設置するのぼりを500枚以上製作すること。

(10) ホームページ製作

フラワースタンプラリーの特設WEBサイトを制作すること。

(11) ガイドブック等の送付

ガイドブック及びポスターは甲が指定した県内外の観光施設等約400カ所以上に送付すること。

(12) スタンプラリーの広報

各種広報媒体を活用して本スタンプラリーを広く周知し、参加者の拡大を図ること。

4 委託期間

委託契約締結の日から令和7年3月31日

5 提出書類

乙は、委託契約書に定める他、次の各号にかかげる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ① 委託業務着手届（様式第1）
- ② 統括責任者通知書（様式第2）
- ③ その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ① 委託業務完了届（様式第3）
- ② その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

6 成果品の提出

- (1) 実績報告書
- (2) その他甲が指示するもの一式

7 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた時は、甲乙協議の上、定めることとする。
- (2) ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (3) 詳細な回数、その他数値については、事業の相手方の事情などにより変更する可能

性があるため、必要に応じて協議することとする。

- (4) 社会情勢の変化により、本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、甲乙が協議の上、契約内容の変更を行うこととする。
- (5) 成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、甲に帰属するものとする。成果品において、二次使用が認められないコンテンツがある場合は、乙はその内容を甲に明示すること。
- (6) 本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら甲の責めに帰す場合を除き、乙の責任、負担において一切を処理することとする。この場合、甲は係る紛争等の事実を知ったときは、乙に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を乙に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

「福が満開、福のしま。」
福島県観光復興推進委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所
名称
代表者

委託業務着手届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
ふくしまプレDCにおける観光周遊促進事業（フラワースタンプラリー）
- 2 委託料の額
金 円
（うち消費税及び地方消費税の額 円）
- 3 委託の期間
着 手 令和 年 月 日
履行期限 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： □□ □□
担 当 者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： ×× ××
（連 絡 先）：

「福が満開、福のしま。」
福島県観光復興推進委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所
名称
代表者

統括責任者通知書

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、統括責任者を届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称
ふくしまプレDCにおける観光周遊促進事業（フラワースタンプラリー）
- 2 委託の期間
着手：令和 年 月 日
履行期限：令和 年 月 日
- 3 統括責任者氏名

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： □□ □□
担 当 者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： ×× ××
（連絡先）：

「福が満開、福のしま。」
福島県観光復興推進委員会会長 内堀雅雄

受託者 住所
名称
代表者

委託業務完了届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、届け出
ます。

記

- 1 委託業務の名称
ふくしまプレDCにおける観光周遊促進事業（フラワースタンプラリー）
- 2 委託料の額
金 円
（うち消費税及び地方消費税の額 円）
- 3 委託の期間
着手 令和 年 月 日
完了 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略した場合は余白に必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： □□ □□
担当者（団体名・部署名）：○○ △△部□□課
（役職・氏名）： ×× ××
（連絡先）：