

イベント企画運営等業務仕様書

1. 業務名 イベント企画運営等業務

2. 履行期間 契約締結の日から令和6年11月30日

3. 業務内容

小千谷市中心市街地等を周遊するデジタルスタンプラリーイベントの企画運営

(1) 実施期間

スタンプラリーの実施期間は、令和6年9月下旬から令和6年10月下旬までの1か月間程度とする。

(2) 実施場所

小千谷市本町ほか（別紙図面のとおり）

(3) 参加者数（目標）

ユニーク参加者数 200人程度

(4) 実施要件

ア 概要

- ・参加者数（目標）の達成を見込んだデジタルスタンプラリー（以下「スタンプラリー」という。）を企画し、管理及び運営を実施すること。
- ・スタンプラリーの参加料等は、無料とすること。
- ・開催時期については、「(1) 実施期間」のとおりであるが、発注者と協議の上決定すること。
- ・イベントの名称は、受注者が提案し、発注者と協議の上決定すること。
- ・スタンプの獲得数に応じて景品を用意することを可能とする。なお、景品の内容及び抽選方法等は受注者が提案すること。また、景品の調達及び発送等、景品が参加者に渡るまでの一連の業務は受注者にて実施し、費用は受注者が負担すること。
- ・スタンプラリーの実施に必要な備品（提案内容に応じ、二次元コード等を印刷したポスター、ちらし、POP等）がある場合には受注者にて準備し、スタンプ獲得箇所の施設管理者の了解を得る等して設置すること。また、スタンプラリー終了後は受注者にて備品の撤去をすること。
- ・スタンプラリー終了後、参加者数等の統計情報や記録写真、広報実績等をまとめた報告書を提出すること（様式は任意）。

イ システムについて

- ・スタンプラリーに使用するシステムは受注者にて用意し、実施期間中24時間使用できるものとする。
- ・スタンプラリーに使用するモバイル端末は、参加者個人が所有するものとし、可能な限り多くのモバイル端末機種に対応可能なシステムとすること。

- ・スタンプの獲得方法は、GPS 機能や二次元コード機能等を活用し、参加者が分かりやすく、簡便な方法とすること。
- ・参加者が獲得できるスタンプ数は、スタンプ獲得箇所1か所につき1個とすること。
- ・スタンプラリー参加者の個人を特定できる情報（住所、氏名、電話番号等、（以下「個人情報」という。））は、景品の発送が生じる際のみ収集すること。また、その旨を参加者が確認できるようにすること。
- ・以下の統計情報を収集できるシステムを使用すること。
 - (ア)ユニーク参加者数
 - (イ)日別参加者数
 - (ウ)総アクセス数

ウ スタンプ獲得箇所について

- ・スタンプ獲得箇所については受注者からの提案とするが、最終的に発注者と協議の上、決定すること。
- ・スタンプ獲得箇所の対象数は、概ね4か所程度とすること。また、小千谷市ひと・まち・文化共創拠点「ホントカ。」付近を対象に含めること。
- ・スタンプ獲得箇所の調整については、原則受注者にて実施すること。公共施設の場合等は、発注者が協力を行う。

エ 広報について

- ・参加者への周知を行うポスター、チラシ、専用WEBサイト、SNS等の広報PRツールの作成は、受注者が提案すること。また、発注者の公式HPやSNSの活用は、発注者と協議の上可能とする。
- ・広報に関わる費用（広告費、デザイン費、チラシ作成費用等）については受注者にて負担すること。

オ 景品について

- ・スタンプ獲得数に応じた景品の種類、内容及び数量は受注者が提案すること。
- ・景品を抽選とする場合の応募は、参加者のモバイル端末上で行えるものとする。
- ・景品を市内で引き換えとする場合は、引き換え先等を発注者と協議の上、決定すること。
- ・個人情報は、景品に応募する時点で収集することとし、景品当選時の連絡のみに利用すること。また、応募者一覧及び当選者一覧を作成し、発注者へ提出すること。

4. 実施体制

本仕様書に記載した業務を円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。

5. 業務の再委託

受注者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面で本市の承諾を得なければならない。

6. 資料提供

本業務を履行するに当たり必要な資料等のうち、本市が所有するものについては、可能な範囲で提供又は貸与する。

7. 損害賠償

受注者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、発注者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、発注者の指示に従うこと。

8. 秘密の遵守

受注者は、個人情報保護法を遵守し、発注者からの借用物、本業務の内容及び業務に係る資料を発注者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。ただし、本市が公表している情報を除く。

9. 契約不適合責任

受注者は、本業務完了後であっても、成果品に契約内容に適合しないものが発見された場合には、受注者の負担にて修正等を行うこと。

10. 著作権等について

企画提案書に特段の記載がない場合、委託業務に関する著作権等は次のとおり取り扱う。

- ・納品された成果物や、委託業務に関する企画提案書等の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、すべて発注者に譲渡するものとする。
- ・第三者が権利を有している画像等を使用する場合は、事前に権利者から二次利用を含めた使用の許諾及び事後においても権利の主張を行わない旨の許諾を得た上で、必要となる一切の手続き及び使用料の負担等は受注者が行うこと。
- ・成果品に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、発注者が保有するものとする。
- ・受注者自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格を行使しないものとする。
- ・成果品に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- ・成果物や委託業務で作成したチラシ等に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

11. 疑義等

本仕様書に明示していない事項あるいは作業過程において疑義が生じた場合、発注者と受注者が協議の上決定するものとする。

12. 問い合わせ先

小千谷市企画政策課デジタル戦略室 平澤、大渊

TEL : 0258-83-3507 FAX : 0258-83-2789 e-mail : digital@city.ojiya.niigata.jp