

令和7年度（繰越）くじゅう・ユネスコエコパーク体感スタンプラリー実施業務
委託仕様書（案）

1 委託業務名

令和7年度（繰越）くじゅう・ユネスコエコパーク体感スタンプラリー実施業務

2 業務目的

大分県内外の若年層をメインターゲットとし、阿蘇くじゅう国立公園エリア内（うち、くじゅう地域に限る。以下同じ。）及び祖母・傾・大崩ユネスコエコパーク（以下「エコパーク」という。）エリア内（うち、大分県側の佐伯市宇目、竹田市、豊後大野市に限る。以下同じ。）で提供される自然体験アクティビティや自然観察会、自然と人との共生により培われた伝統の体験（以下「自然体験等」という。）、観光施設のモデルコースを情報発信することにより、阿蘇くじゅう国立公園及びエコパーク（以下「両エリア」という。）の認知度を高めるとともに、スタンプラリーを通じてそれらを体感、周遊してもらうことで、地域資源の活用促進を図る。

3 業務期間

契約締結日（令和8年4月）から令和9年3月15日（月）までとする。

4 業務内容

(1) スタンプラリープログラムの造成（共通事項）

- ① 県が別途指定する自然体験等及び観光施設、宿泊施設の事業者（以下「事業者」という。）が実施する自然体験等への参加及び観光施設への来訪、宿泊施設の利用を要件としたスタンプラリープログラム（開催方法）を設計すること。
- ② 自然体験等及び観光施設、宿泊施設（以下「スタンプラリー対象プログラム」という。）は次のカテゴリーに分け、合計100種類程度（上限110種類）と見込むこと。
 - (i) 自然体験（キャニオニング、トレッキング、乗馬体験等）
 - (ii) 文化体験（藍染め体験、陶芸体験等）
 - (iii) 観光施設
 - (iv) 宿泊施設
- ③ スタンプラリーキャンペーンは次の2種類とし、②の事業者及びスタンプラリー対象プログラムの重複は妨げない。
 - (i) 令和8年7月から10月末（夏キャンペーン）
 - (ii) 令和8年11月から令和9年2月末（秋冬キャンペーン）
- ④ スタンプの獲得はポイント制とし、体験料金等を勘案してポイントの設定すること。なお、ポイントの設定の最終決定は、県と受託者で協議の上決定すること。
- ⑤ プロポーザルへの応募に当たり、スタンプラリー参加者に先着で地域の特産品をプレゼントする等、限度額内で両エリアの来訪者にスタンプラリーへの参加と周遊を促す取組を提案すること。

(2) アプリを活用したスタンプラリーシステムの構築及び運営

- ① スマートフォンの二次元コード読み取り機能を使用し、アプリを活用したデジタルスタンプを集めるシステムを、制作又は既存の提供システムを利用し構築すること。なお、アプリの仕様は夏キャンペーン及び秋冬キャンペーン（以下、「両キャンペーン」という。）に対応するものとし、夏キャンペーン終了後はページ内を改編するものであること。
- ② スマートフォンは iOS 及び android に対応すること。また、参加者の負担にならないシステムの提案を行うこと。
- ③ 通信が不安定なエリアでもスタンプ取得が可能なオフライン対応機能を備えること。
- ④ システムには、スタンプラリー対象プログラムの登録を行うこと。なお、各対象プログラムの説明原稿や写真データ等については、受託者が作成及び収集を行い、県と協議の上掲載すること。
- ⑤ 獲得できるスタンプラリーポイントは1つのスタンプラリー対象プログラムにつき1回とすること。また、取得したスタンプラリーポイントに応じて抽選に参加できるシステムを構築すること。
- ⑥ 参加者へのアンケート機能を構築し、両エリア及びスタンプラリーイベントに関するアンケートを実施し、内容を集計すること。なお、アンケートの内容は、県と協議の上決定すること。
- ⑦ 参加者からの問い合わせに対応できるフォーム等を構築し、対応すること。なお、スタンプラリー実施期間中における参加者等からの問い合わせについては、受託者において処理すること。
- ⑧ スタンプ取得場所に設置する二次元コードPOPを作成し、事業者へ配布すること。
- ⑨ 事業実施期間中、本システムの管理・運営を行うこと。
- ⑩ 既存のシステムを使用することでアカウント使用料が発生する場合は、支払いを行うこと。
- ⑪ 不自然な位置情報（GPS 偽装など）やシステム操作のログを監視し、不正が判明した場合は直ちに県に報告のうえ別途指示する措置を講じること。

(3) 抽選業務の実施

- ① 所定のスタンプラリーポイントを獲得した参加者は取得状況に応じて、景品に応募することができるものとし、応募は（2）で構築したシステムの応募フォームから各参加者が行えるものとする。
- ② スタンプラリーポイントの取得状況に応じた景品を調達し、当選者に発送すること。なお、景品の概要は両キャンペーン共に次のとおりとし、キャンペーン終了後11月、3月に当選者へ発送すること。景品は委託期間中に両エリアに関する商品の中から県と受託者で協議の上決定し、調達すること。
 - (i) Aコース 50,000円相当 1名
 - (ii) Bコース 10,000円相当 4名
 - (iii) Cコース 5,000円相当 10名
 - (iv) Dコース 3,000円相当 25名

<景品例>

宿泊ペアチケット、エリア内のブランド牛、観光施設入場券、エコパークブランド認証品等地域資源の活用促進に繋がるもの。

- ③ 抽選方法については、特に公平性に留意することとし、事前に実施方法を県に報告のうえ、その承認を受けること。

(4) モデルコースの造成

- ① モデルコースは以下の4コースを造成することとし、業務の目的に照らし自然体験や文化体験を組み込んだコースをプロポーザルへの応募に当たり提案すること。なお、実際のコース案は、提案をもとに県及び関係市と協議の上決定する。

(i)阿蘇くじゅう国立公園内の1泊及び日帰りの2コース

(ii)両エリアを1泊で周遊する2コース

(5) 広報等の実施

- ① メインビジュアル画像を制作すること。
- ② 両キャンペーンを広報するため、ポスターを200部、リーフレットを8千部制作し、観光施設等へ配布すること。
- ③ ②のデザインは受託者において制作するが、印刷前に県の確認を受けること。
- ④ YouTube、Instagram、Facebookにて広告を7月～2月まで月1回以上配信すること。
- ⑤ プロポーザルへの応募に当たり、メディア又はSNSを活用してスタンプラリー及びスタンプラリーのモデルコースを効果的に広報する取組を提案すること。なお、実際のSNSの活用案は、提案をもとに県と協議の上決定する。

<例>

SNSインフルエンサーにより、定期的に各インフルエンサーのアカウントにて自然体験等や既存のエコパークのモデルコース(6コース)、(4)で造成するモデルコースの情報発信を行う。

- ⑥ 両キャンペーンのイベント名称(通称)を提案すること。
- ⑦ スタンプラリーの開催に係るランディングページを制作すること。また、下記に留意すること。
 - (i)特に、体験イベントの開催状況(日時、場所、申込先、定員等)に係る一覧の視認性が高いものとし、可能な限り、編集の随時性にも配慮すること。
 - (ii)既存のエコパークのモデルコース(6コース)及び(4)で造成するモデルコースの紹介ページを設けること。
 - (iii)両エリアの周遊を促すための工夫をすること。
 - (iv)ランディングページは両キャンペーンに対応するものとし、夏キャンペーン終了後はページ内を改編するものであること。
 - (v)ランディングページは両キャンペーン終了後、1年間ドメインを保持し、トップページにはイベント終了の旨を掲載すること。
- ⑧ 事前予約を要する自然体験等は、参加者が直接事業者申し込むよう周知すること。

5 実施体制

(1) 実施スケジュール

受託者は、契約後速やかに本業務に係る実施体制図（再委託先予定先を含め、担当者の職氏名を記入すること。）及び実施スケジュール案を県に提出し、その内容について確認を受けること。

(2) 業務責任者

受託者が直接雇用する社員の中から選出した業務責任者を配置すること。なお、業務に関する必要な指示は、県から業務責任者に対して行うものとする。業務責任者の職務は概ね以下のとおりとする。

- ① 業務責任者は、県が提供する関係資料等を常に確認するなど、業務の遂行に当たっては主体的に当該業務に取り組むこと。
- ② 委託業務全体を統括し、従事者の指揮監督を行うとともに、円滑な業務執行のため作業状況の進捗管理を行い、県が求める業務水準を確保すること。
- ③ 定期的に委託業務の点検・分析・見直しを行い、常に最善の方法で業務を実施するとともに、随時、県との協議を行い、相互共通認識による運営を行うこと。
- ④ 委託業務の実施状況を県に定期的に報告するとともに、県が求める進捗状況の確認に協力すること。また、委託業務が適正に実施されていないことが判明し、県が受託者に対して改善勧告を行った場合は、これに従うこと。
- ⑤ 効率的に業務を進めるため、繁忙期には応援態勢を組むなど、臨機応変に対応すること。

(3) 業務従事者

- ① 従事者は、委託業務について十分な知識を有する適切な者を必要人数配置すること。
- ② 従事者が突発的な理由等により業務継続が難しくなった場合においても、業務に支障をきたすことのないよう代替人員の確保など体制を整えておくこと。

6 履行場所・物品等

- (1) 履行場所は、受託者において確保すること。
- (2) 机、椅子、電話機、パソコン等必要な事務用品は、受託者において確保すること。
- (3) 上記(1)、(2)に係る経費については、受託者が負担すること。

7 成果物

成果物として報告書を紙媒体1部及び電子媒体1部（Word及びExcel等の編集可能なファイル形式及びPDFファイルにまとめたもの）を提出すること。なお、提出に当たっては下記に留意すること。

- ① 「4 業務内容」の実施実績が不足なくわかること。
- ② スタンプラリーに関する次の統計データがわかること。
 - (i)スタンプラリー参加者総数
 - (ii)スタンプラリー応募者総数
 - (iii)対象となるスポットごとに獲得されたスタンプ数
 - (iv)各コースへの応募総数と当選者
- ④ 紙媒体はA4両面カラー印刷とすること。

8 関係法令の遵守

受託者は、本事業に係る県との契約において、県が示す「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に記載された内容を遵守すること。

また、再委託する場合には、別途、再委託先との契約においても同様の内容を締結すること。

9 疑義

本仕様書に疑義が生じた事項は必要に応じて受託者と県において協議するが、委託業務に付随する軽微な処理等については柔軟な対応を行うこと。

また、本仕様書は委託業務の基本事項を記載したものであるため、明記していない事項であっても、委託業務の運用上、当然必要と認められるものについては、全て受託者の責任において履行すること。