

「ちばまるしえキャンペーン2026」企画運営業務委託仕様書（公募用）

本仕様書は、千葉県が委託する「ちばまるしえキャンペーン2026」企画運営業務の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書については、業務受託者決定後、協議の上、県が作成する。

1 業務の目的

千葉県のグリーン・ブルーツーリズム関連施設（農林水産物直売所、農林漁業体験施設等）の認知度向上と施設への集客増加、売上向上を目的として、参加施設の募集、賞品応募企画の実施及びそれらに伴う広報等の一連の事務局業務を企画・運営する。

2 委託期間 契約締結日から令和9年3月8日（月）まで

3 キャンペーンの概要

（1）キャンペーン開催期間

令和8年9月～令和9年1月の間の3か月間程度において開催する。

※開催告知や賞品の抽選等は、開催期間に関わらず、委託期間内の範囲とする。

（2）主な内容

本キャンペーンの参加施設を募集し、参加施設のうち2施設以上の県内グリーン・ブルーツーリズム関連施設（対象施設は下記を参照。）の利用を条件とした賞品応募企画を実施する。並行して千葉県公式観光情報サイト内でキャンペーンの情報発信を行う（ウェブページは県で作成）とともに、県外や店舗等で広報することで、観光客の直売所への立ち寄りや県民の新規利用を促す。

【キャンペーン対象施設の概要】

- ・農林水産物直売所（農林漁業者が自ら農林水産物・加工品を持ち込み、消費者に直接販売する常設・通年営業の直売所で、県、市町村、農林漁業団体、農事組合法人、公益法人、NPO法人、3戸以上の農林漁業者等が設置又は運営している施設、その他主に県産品を販売している等県が認める施設）
- ・農林漁業体験施設（農林漁家又はその関係者が、不特定の観光客やオーナー制度会員等に対して農林漁業体験を提供する施設等）
- ・農林漁家レストラン（地域の食材を加工・調理し、料理を提供する施設のうち、農林漁家若しくはその関係者が経営している施設又は調理をする人が主に農林漁家である施設）
- ・朝市・夕市（農林漁業者が出店する朝市・夕市）
- ・農林漁家民宿（農林漁業体験を提供し、かつ、体験者を宿泊させることのできる農林漁家が経営する民宿）
- ・キャンプ場及びグランピング施設
- ・農泊地域協議会に属する施設

上記のうち、来店日時、施設名を記載したレシートを発行する施設を参加要件とする。

4 委託業務の内容

(1) 参加施設の募集

【達成目標】

- ・ 155施設の参加

【実施内容】

- ・ 募集チラシ等を作成し、対象施設にキャンペーン企画を案内すること（県が把握する対象施設情報については提供する）
- ・ 千葉県公式観光情報サイトに掲載されている施設以外については、参加申込の際にサイト掲載用の施設情報（住所、アクセス、営業時間、定休日等）及び施設写真の提出を依頼すること（施設情報は県がサイト上に追加する。キャンペーンのウェブページには、参加施設一覧を記載し、クリックするとサイト内の施設情報ページが表示される予定。また、ウェブページには参加施設をピン留めしたGoogleマップも掲載予定。）
- ・ 参加申込をとりまとめ、県に報告すること

【提案】

チラシ等の案

(2) 賞品応募企画

参加施設のうち、2施設以上の利用を応募条件とし、応募者の情報整理、当選者の抽選及び賞品発送等、一連の業務を行う。

【達成目標】

- ・ 有効応募数：2,000件以上

【実施内容】

- ・ 2施設以上の利用を応募条件とし、プレゼントに応募できる仕様とする。その際、利用者及び参加施設等にとってわかりやすいルールを設定し、参加施設側がキャンペーンによる集客効果を実感できるようにすること。
- ・ 応募についてはハガキ及びウェブ応募の両方に対応すること。なお、県が設置するキャンペーンのウェブページ上に申込フォームを設置するため活用すること。ハガキについては県庁郵便局宛も可とする。
- ・ 賞品は想定応募者である直売所等を日常的に利用する県民及び収穫体験やキャンプ等で県外から訪れた観光客の応募につながるようなグリーン・ツーリズム関連の内容とすること。
- ・ 応募者の動向分析のため、応募の際は応募者の属性（年代等）等の記載を求めること。
- ・ 賞品総額は50万円以上とし、当選者選定及び発送業務を行うこと。

【留意事項】

- ・ キャンペーン参加施設には過度な負担を求めないこと。
- ・ 不当景品類及び不当表示防止法（昭和37年5月15日法律第134号）に留意すること。
- ・ 同一施設利用での複数回の応募を防止する運用をすること。
- ・ 委託期間内に当選者へ賞品が届くようにすること。

【提案】

- ・応募方法
(例) 各施設のレシート(利用日と施設名を確認)をハガキに貼付し投函することで応募可。
購入額の応募要件を追加し、特賞を設定する等。
- ・賞品内容(最終的な商品内容については、県と協議のうえ決定)
- ・その他、目標達成のために取り組む内容

(3) 県内外の消費者を対象とした販促資材

県内の体験施設やキャンプ場を利用する県外からの観光客や、県内直売所を利用する県民を主なターゲットとし、本キャンペーンを周知するための販促資材を作成する。

【実施内容】

- ・ポスター、チラシ等を作成し、参加施設及び広報先等に送付すること。納品日は別途指示する。その他、必要なPR資材・備品類を作成・購入すること。

【留意事項】

- ・PR資材等のデザインに「チーバくん」のイラストを使用する場合は、県との協議が必要になるため期間に余裕を持つこと。

【提案】

- ・PR資材のデザイン、内容、広報先

(4) 独自の提案事項

- ・上記(1)～(3)と連動し本業務の目的をより効果的に推進するPR活動を行う。
- ・具体的な内容は企画提案によるが、例としては、各種広報媒体の利用(雑誌やWEBサイトへの掲載、公共交通機関や集客施設での掲示、テレビ番組等での宣伝活動)など
- ・SNS広告を提案する場合は、新たなアカウントの取得はできないことに留意すること。
※アカウントの作成が不要な媒体については、提案可能とする。
- ・企画提案の際には、内容とともに、期待される効果や価値を客観的に評価できる情報(例:発行部数、読者・視聴者数、一般的な価格、類似事例での成果など)を具体的数値とともに示すこと。

(5) 事業評価、とりまとめ

次年度に向けての検討材料とするため、キャンペーンの事業評価を行うこと。とりまとめの内容は、印刷にて提出するとともに、電子データ(ワード、エクセル、PDF等)をDVD等に格納して提出すること。

【実施内容】

ア キャンペーン参加施設等の評価とりまとめ(一式)

キャンペーン参加施設及びプレゼント応募者に対してアンケートを実施し、来店者や売上向上への貢献の有無や意見などについてとりまとめる。その際、とりまとめに用いたアンケート等のデータも提出すること。

イ 消費者の動向のとりまとめ、分析（一式）

応募者へのアンケートや応募実績などから、今後のキャンペーン運用や県の施策の参考となるようなデータを収集し、とりまとめる。その際、とりまとめに用いたアンケート等のデータも提出すること。

【留意事項】

- ・個人情報の取扱いには十分注意し、漏洩防止対策を図ること。

(6) 事業実施状況の報告及び実績報告書の作成

ア 事業実施状況の報告（都度）

- ・事業委託期間中、県の指示があった場合は、その都度実施状況を報告すること。

イ 実績報告書の作成（印刷4部、電子データ一式）

- ・委託業務の事業内容及び成果がわかる実績報告書及びその概要版（A4で1枚）の4部を県に提出すること。実績報告書には、本業務によって作成した印刷物等を添付し、必要があれば状況がわかるような写真画像を添付すること。
- ・以上の報告書のデータをWORD、写真データはJPEG等で、PR資材等のデザインをPDF、JPEG等で提出すること。電子データ一式は、DVD等に格納して提出すること。

(7) その他

上記（1）～（6）の実施に必要な業務として、関係者との調整、交渉、調査、報告等の一切を行う。

5 運営及び管理

(1) 県との連絡調整

委託業務の実施にあたっては、県担当者との連絡調整や打合せを十分に行うこと。打合せを実施した際は、終了後速やかに記録をとりまとめ、県担当者へ提出すること。

(2) 主任者の選任

委託業務を円滑に遂行するため、本業務を統括し県との連絡調整を行う主任者を置く。主任者は、事業受託者の組織内において管理職又はそれと同等の立場にある者とする。なお、主任者はやむを得ない場合を除いて事業委託期間中は変更しないこととし、変更する場合は県に事前に相談の上、報告すること。

(3) 事故及びクレーム等の対応

委託業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は速やかに県担当者へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をすること。また、その対応や経過については速やかに県に報告すること。

(4) 成果物等の取扱い

本事業の委託経費で制作した物品及び成果物等についての著作権、所有権その他これらに類する権利は全て県に帰属する。ただし、事業委託期間中は、事業受託者が適正に管理し、事業終了後に県へ引き継ぐこととする。なお、終了後も引き続き事業受託者その他が管理すべきと判断される場合は、別途協議し決定する。

6 法令遵守及び安全管理

(1) 関係法令の遵守

委託業務に関連する全ての関係法令及び規則を遵守すること。

(2) 安全管理体制の整備

安全管理に関する内規を定め、災害事故の未然防止に努めるとともに、作業現場における緊急時の連絡体制を整備すること。

(3) 作業員及び第三者の安全管理

事業受託者の指示によって行う作業員の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、キャンペーン応募者等の第三者についても危害を及ぼさないように万全の処置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、事業受託者の責任において措置すること。

7 秘密の保持

委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この業務委託期間終了後も同様とする。

8 その他

(1) 個人情報の取扱・管理

業務の実施に当たっては、契約時に示す「個人情報取扱特記事項」及び「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を遵守の上、契約期間及び契約後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

(2) 談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償

業務の実施及び契約の履行に当たっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に関する契約解除と損害賠償に関する特約事項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合は、それに従うものとする。

(3) 再委託について

原則として、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ当該業務を完全に履行するために関与する全ての委託先（順次、再委託する場合は最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、そこに含まれる情報、再委託先、その他再委託先に対する管理方法等を記載した書面を県へ提出し、承諾を得た場合はこの限りでない。

(4) 仕様変更

災害その他やむを得ない事情により、実施内容を変更又は中止する場合がある。仕様変更が生じた場合には、委託料の範囲内で柔軟に対応するものとし、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。

(5) その他

本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と事業受託者が協議して決定する。