

EXPO レガシーひょうごスタンプラリー業務仕様書

1 委託業務名

EXPO レガシーひょうごスタンプラリー業務

2 目的

万博で好評を博したリアルスタンプラリーの取組を継承し、フィールドパビリオン（以下、「FP」という。）をはじめ、県内各地にスタンプを設置することで、県内を巡りながらスタンプを集める楽しみを提供し、観光誘客や交流人口の拡大を図ることで、地域の魅力発信と活性化につなげることを目的とする。

【参考】FP公式ウェブサイト：<https://expo2025-hyogo-fieldpavilion.jp/>

3 事業期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

4 業務内容

本業務は、受託者において、スタンプのデザイン及び製造、県内のスタンプラリー対象施設（以下「対象施設」という。）へのスタンプ及び看板付きディスプレイの供給、FPロゴマーク等を使用したスタンプ帳の製造等により県内を周遊できるスタンプラリー企画を実施する。

ただし、対象施設数（県内140ヶ所程度を想定）については、発注者と協議の上、決定すること。

(1) スタンプラリー企画業務

ア スタンプラリーの全体計画は、対象施設へのスタンプ配架による周遊促進に加えて、重ね押し等の県内周遊企画を合わせて提案すること。

イ 他のイベント等でも活用できるよう拡張性を持たせた全体計画とすること。

(2) スタンプ制作・配布

ア スタンプラリーで使用するスタンプを対象施設分制作すること
（各対象施設に1つ設置）

イ スタンプの補充インキも対象施設毎に用意すること

ウ スタンプは浸透印式とし、インキ補充により繰り返し使用できるものとする。

エ スタンプの印面デザインおよびインキ色は発注者と協議の上、決定すること。なお、印面デザインについては、発注者からの写真、イラスト等の提供を基本とし、受託者にて印面デザインデータの作成を行うこと。

オ スタンプは10万回以上のなつ印に耐える耐久性があるものにする。

- カ スタンプのグリップ部については抗菌仕様にする事。
- キ 作成したスタンプは、受託者において対象施設に配布すること。

(3) スタンプ帳の制作

- ア FP をメインとした県内周遊を促すデザイン性のあるスタンプ帳とすること。
- イ スタンプ帳のサイズは、パスポートサイズ (88×125mm) を原則とする。
- ウ 公式スタンプ帳のページ数は 40 ページ程度 (表紙・裏表紙を含む) が望ましいが、対象施設の数に合わせて調整すること。
- エ 表紙・裏表紙はコート紙を基本とすること。また、なつ印ページはインキがにじまないような、なつ印に適した用紙を使用し、かつりサイクル紙を使用すること。
- オ スタンプ帳には FP をはじめとする兵庫県の万博関連施策や各圏域の特徴を紹介するページを印刷すること。なお、紹介する内容については発注者が提供するが、必要に応じて受注者にて加工・編集等のデザインを行うこと。
- カ スタンプ帳のなつ印ページは、五国で色分けしたページとするなど、県内五国への周遊を促すための工夫を盛り込むこと。

(4) 必要に応じて、記録写真・映像等の撮影を行うこと

5 納品

(1) 成果物

受託者は、業務終了後、実施結果等を記載した「業務報告書」を提出すること。

(2) 納品場所

兵庫県企画部万博推進局フィールドパビリオン推進課
(神戸市中央区下山手通5丁目 10-1 兵庫県庁2号館3階)

(3) 納品方法

県と協議の上、決定すること。

(4) 納品期限

県と協議の上、決定すること。

6 業務実施体制等

受託者は、本業務について次のとおり取り組むこと。

- ・本業務の実施責任者を配置すること。
- ・本業務に関する実施体制を示す実施体制表を作成し、県に報告すること。
- ・スタッフの配置、連絡体制等を明確にしておくこと。
- ・本業務を行うにあたり第三者に損害を生じさせた場合、その賠償の責任を

負わなければならない。

7 支払条件等

- ・ 県は、本業務終了後に、本業務に係る経費を支払うものとする。
- ・ 精算の結果、精算額が契約金額を超えるときは、契約金額を限度として支払金額を確定するものとし、精算額が契約金額を下回るときは、精算額により支払金額を確定するものとする。

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、本業務を行うにあたり、関係する法令を遵守すること。

(2) 個人情報保護

受託者又は受託者から再委託を受けた者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

受託者又は受託者から再委託を受けた者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(4) 暴力団の不当介入における通報等

- ① 受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。
- ② 受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、県に履行期間の延長変更を請求することができる。

9 業務実施上の留意点

- (1) 本業務における成果物制作が発生する場合は、掲載内容の企画、掲載する施設等への取材、文章の作成、画像の用意、撮影許可申請、デザイン構成の企画、各情報元への掲載内容確認など、著作権等にかかる一切の手続き等の業務を含む。

本業務の受託者は、業務の委託契約の締結後遅滞なく、受託者が提案した

企画提案書をもとに、実施する業務の詳細について県と協議の上、業務計画書を作成し、業務開始時までには県に提出すること。

- (2) 受託者は、委託業務の終了後、業務報告書を作成し、県に提出すること。
- (3) 受託者は、やむを得ない事情により、業務を実施することが困難となったときには、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示に従うこと。
- (4) 受託者は、本業務の全部又は主体的部分(総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分)を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること(以下「再委託」という。)はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、県の書面による承認を得た場合は、県が承認した範囲の業務を第三者(以下「承認を得た第三者」という。)に再委託することができる。

なお、再委託する場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は県に対し全ての責任を負うものとする。

- (5) この業務で得られた著作物等の成果等については、原則、県に帰属するものを条件とするが、権利上、致し方なく使用制限がある場合は、企画提案の段階で明示すること。
- (6) 受託者は、業務の実施に関してこの仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。