

# 令和6年度いちばん米！ちば米！新米キャンペーン業務 委託仕様書（公募用）

この仕様書は、千葉県産米需要拡大推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する「令和6年度いちばん米！ちば米！新米キャンペーン業務」に係る委託候補者の選定にあたり、協議会が契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の仕様を明らかにし、企画提案に参加しようとする者の提案に具体的な指針を示すものである。

契約時の仕様書は、本仕様書を基本とし、受託者の提案を踏まえて協議会と受託者が協議の上、協議会において作成する。

## 1 業務の趣旨、目的

東日本で最も早く新米が収穫できる、おいしい千葉県産の新米ができたことを広くPRし、県産米の認知度向上、消費拡大及び販売促進を図り、併せて、対象商品を陳列することが購買推進となるメリットを提案し、販売店の確保を図る。

## 2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

## 3 業務の内容

### （1）「いちばん米！ちば米！新米キャンペーン」の企画・運営

千葉県産米を選択的に購入してもらうことを目的とし、米の購入ブランドのこだわりが弱く、ブランドチェンジしやすい首都圏（千葉県・東京都・神奈川県・埼玉県）の都市部に住むファミリー層（30～50代女性）をターゲットに、対象となる新米購入者に賞品が当たる「いちばん米！ちば米！新米キャンペーン」を実施する。


なお、キャンペーンの応募方法は、はがき又はWEBに限るものとする。

作成する応募シール等に、写真、イラスト、その他資料を使用する場合には、貸与できないものを除き、協議会が行う広報活動に二次使用できるものとする。

### ア 応募シールの作成

米袋に貼り付ける応募シールを以下のとおり作成・納品する。

サイズ	80mm×80mm（米袋に貼付できるもの） ・ シートタイプ及びロールタイプにて作成すること。なお、ロール規格等、タイプ・規格別の数量については、協議会と協議の上で決定すること。
印刷種別	一般印刷（平版・DTP）、片面刷、4色フルカラー
二次元コード	表面にWEB用の二次元コードを印刷すること。
デザイン	・ ターゲットを踏まえ、キャンペーンをPRするデザインとすること。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>次項の記載内容の文字数、応募シール及び二次元コードの位置を含めたデザインとすること。</li> <li><u>企画提案時には サンプルデザイン2案を提出すること。</u></li> <li>最終的なデザインは、協議会と協議の上で決定する。</li> </ul>  <p style="text-align: right;">〈参考：令和5年度シールデザイン〉</p>
<p>記載内容</p>	<p>以下の内容を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p>■キャンペーン名称</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「いちばん米！ちば米！新米キャンペーン」を記載すること。</li> <li>「新米」であることを強調すること。</li> </ul> </li> <li> <p>■賞品及び抽選について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各賞品を写真等のイメージと併せて分かりやすく記載すること。</li> <li>賞品ごとの当選者数及び、合計当選者数を記載すること。</li> <li>抽選による旨を記載すること。</li> </ul> </li> <li> <p>■応募方法について</p> <p>①はがきによる応募について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>応募シールを切り取って郵便はがきに貼り、郵便番号、住所、氏名、フリガナ、年齢、性別、電話番号、購入店舗名、購入米kg数、購入米品種名、希望する賞及び意見・感想を記入の上、応募するよう記載すること。</li> </ul> <p>②WEBによる応募について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>応募シールに印刷されている二次元コードを読み込み、応募フォームのアンケートに回答の上、応募するよう記載すること。</li> </ul> </li> <li> <p>■応募に当たっての注意事項について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>応募シール1枚につき、はがき又はWEB応募のどちらか1回である旨を記載すること。</li> <li>1人何回でも応募可能であるが、当選は1人につき1賞品のみである旨を記載すること。</li> </ul> </li> <li> <p>■応募先について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>応募先として、「受託先住所＋『いちばん米！ちば米！新米キャンペーン』係」と記載すること。</li> </ul> </li> <li> <p>■当選発表について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>当選発表は商品の発送をもって代える旨を記載すること。</li> </ul> </li> </ul>

	<p>■応募締切について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 応募締切日が、令和6年11月6日（水）（当日消印有効）である旨を記載すること。</li> <li>・ 応募締切日が目立つように記載すること。</li> </ul> <p>■問合せ先について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 問合せ先が「千葉県農林水産部販売輸出戦略課 電話043-223-3085」、受付時間が、応募期間中の平日午前9時～午後5時までである旨を記載すること。</li> <li>・ また、商品に対する問合せは、販売店等にお問い合わせするよう旨を記載すること。</li> </ul>
データ提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 必要に応じて、千葉県マスコットキャラクター「チーバくん」の電子データ（ai）を提供する。なお、受託者は、提供を受けたデータ及び制作したデータを本業務の用途以外に使用することはできない。</li> <li>・ 「チーバくん」の使用に当たっては千葉県の関連規定に従うこと。</li> </ul>
校正	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イメージ原稿について、2回以上校正すること。</li> <li>・ 色校正は、協議会と協議の上実施すること。</li> </ul>
作成数	1,000,000枚程度とし、最終的な作成数は、協議会と協議の上で決定する。
納品先	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成した応募シールは、協議会が指定する卸業者及び団体（国内15か所以上）に納品すること。詳細は協議会と協議の上で決定する。</li> <li>・ 併せて、印刷用電子データ（pdf及びai等）を協議会に納品すること。</li> </ul>
納品期限	令和6年8月上旬～中旬で協議会が指定する日

## イ WEB用応募フォームの作成

前項で作成する応募シール記載の二次元コードからアクセス可能なWEB用の応募フォームを作成する。

- (ア) 応募フォームは、応募シールの二次元コードからのみアクセス可能なもので、スマートフォンやタブレットからも閲覧可能なものとする。
- (イ) 検索エンジンにインデックスさせないようnoindex仕様とする。
- (ウ) 郵便番号、住所、氏名、フリガナ、年齢、性別、電話番号、購入店舗名、購入米kg数、購入米品種名、希望する賞及び意見・感想を記入の上で応募できるものとする。
- (エ) 「ちばのお米のホームページ」のリンク貼り付け等により、応募フォームから同サイトに誘導するものとするよう努めること。（サイトについては本仕様書2アを参照すること）
- (オ) 応募フォームは、キャンペーン終了後、適切な時期に閉鎖（アクセスできないように）すること。

## ウ キャンペーン応募者の取りまとめ・アンケート集計

キャンペーン応募者の取りまとめ（はがき及びWEB）、アンケート集計を行う。

また、応募者の動向を把握するため、全応募者の5%程度を抽出し、年齢層、性別、購入店舗名、購入米kg数、購入米品種名、希望賞品等の集計結果を表・グラフにまとめること。

## エ 当選者の選定

協議会と協議の上で選定方法を決定した上で、当選者の選定を行う。

## オ 賞品の調達及び当選者への発送

プレゼント品の調達及び各賞の当選者への発送を行う。

発送に当たり、冷凍・冷蔵など温度管理の必要な商品がある場合には、事前に当選者に対し、受取希望日、時間等の確認をとること。

### (ア) 調達・発送賞品及び数量

各賞品は、下表を参考に提案事項とする。企画提案時には、以下の点に留意し、賞の数、品目、各数量を示すこと。

- ・ 賞品は概ね5種類程度、各当選者数は30名程度とし、加えて、抽選に漏れた方が対象となるWチャンス設けること。なお、Wチャンスの当選者数は150名程度とする。
- ・ 提案する賞品は、千葉県産農林水産物を使用した「ご飯に合う」もので、キャンペーン応募者の増加が期待できるものを中心とすること。
- ・ Wチャンスのプレゼント品は、協議会が手配するため、本委託料に含まないよう留意すること。ただし、発送等に要する費用は委託料に含むこと。
- ・ 合計数量（総当選者数）は300程度とすること。また、最終的な賞品、数量及び調達方法については、協議会と協議の上で決定すること。

(表：参考提示)

賞	参考品目	数量	備考
A賞	チバザビーフ	30名	
B賞	炭火焼き鶏井&粒すけ試食セット	30名	
C賞	房総真鯛と黄金鯨のお茶漬けセット“彩”	30名	
D賞	房総ジビエおまかせセット	30名	
E賞	千葉県産のりセット	30名	
Wチャンス	粒すけカトラリーセット	150名	

### (イ) 発送方法

- ・ 破損、破れ等がないよう、十分注意した上で、適切な方法で発送すること。
- ・ 賞品と併せて、当選通知を同封すること。
- ・ 送付票の品目欄に「いちばん米！ちば米！新米キャンペーン プレゼント」と記載すること。

### (ウ) 発送期限

令和7年2月下旬で協議会の指定する期日まで。

## (2) WEB等を活用した効果的なPR活動の実施

ターゲットに効率的かつ効果的にキャンペーンのPRを図ること。その際、千葉県産米の魅力を発信できるものとなるよう努めること。

また、写真、イラスト、その他資料を使用する場合には、貸与できないものを除き、協議会が行う広報活動に二次使用できるものとする。

### ア 「ちばのお米のホームページ」を活用したPR及び同サイトの維持管理

#### (ア) 「ちばのお米のホームページ」を活用したPR

- ・ 「ちばのお米のホームページ」(以下「サイト」という。)内に、キャンペーンをPRするページを新規に作成すること。
- ・ PRページは、キャンペーンの情報をわかり易く伝えるもので、応募者数の増加、県産米の認知度向上、消費拡大につながるものとする。
- ・ サイト全体とトンマナを合わせる。
- ・ 企画提案時にはページレイアウト・デザイン案等を示すこと。

(参考) 「ちばのお米のホームページ」URL : <https://chibakome.com/>

#### (イ) 「ちばのお米のホームページ」の維持管理

##### a 期間

令和6年7月1日から令和7年3月31日まで

※キャンペーン終了後も期間中の維持管理を委託するため留意すること。

##### b 業務内容

- ・ サイトを適切に維持管理し、問題発生時には適切に対応すること。
- ・ セキュリティ要件に関しては、別紙のとおりとすること。
- ・ サイトの運営、サーバー管理、ドメイン管理を適切に行うこと。
- ・ その他必要な事務手続き等、維持管理に必要な業務を行うこと。

##### c 引き継ぎ

本業務の実施に当たっては、別途委託している「『ちばのお米のホームページ』ウェブサイト維持管理業務委託」の受託者から適切な引き継ぎを受け、遺漏のない対応をとること。なお、令和7年4月1日以降も引き続き同サイトを運営する可能性があることから、その場合は、新たにサイトの維持管理を行う者に適切な引き継ぎを行うこと。

##### d その他

サーバー移転に係る費用等、本業務の実施に要する一切の費用は委託料に含めること。

### イ ポスターデザインのデータ作成

応募シールデザインを基にA版、B版でポスターのデザインデータを作成し、協議会に納品すること。なお、紙媒体での印刷、納品は不要のため留意すること。

### ウ SNSを活用した情報発信等

(ア) SNSを活用し、キャンペーン応募者の増加が期待できる情報発信等を行うこと。

(イ) 内容(企画内容、実施期間、経費等)は提案事項とするが、キャンペーン開始(8月中旬頃)から終了までの間、複数回行うこと。また、原則、協議会が管理する既存のアカウント

トを使用すること。ただし、広告アカウントを作成（取得）する必要がある場合には、協議会と協議すること。

## エ 効果測定

作成したサイトページ等のアクセス解析、SNSの運用状況をモニタリングし、情報の拡散度合いや投稿に対するコメント等の分析など、実施に係る効果を行い、協議会に報告すること。なお、その結果を踏まえ、発信内容等の見直しを依頼する場合がある。

### **(3) 独自の提案事項**

上記（1）（2）と連動し、キャンペーンの効果を高め、県産米の認知度向上、消費拡大及び販売促進につながる実施内容を提案すること。

また、提案に当たっては、サイトやSNS（既存アカウント）を最大限活用すること。

### **(4) 報告書の作成**

実施後、委託業務の事業内容及び成果がわかる実績報告書（様式は任意）を1部作成し、委託期間内に協議会に提出すること。

業務の実施により、メディア露出があった場合には、露出したメディアをクリッピングし、概要についてメール等で報告（特にテレビ・ラジオについては、放映番組名、放送時間を一覧にしたものを提出する）すること。

## 4 運営及び管理

### **(1) 業務の実施**

本業務の実施に当たっては、協議会と必要な協議及び打ち合わせを行うとともに、協議会の指示に従い誠実に業務を進めることとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。また、協議会が求める事項については柔軟に対応するものとし、最大限実現できるよう努めること。

### **(2) 業務実施体制**

本業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。なお、責任者及び担当者等は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、協議会に事前に相談の上、報告すること。

### **(3) 事故及びクレーム等の対応**

本業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに協議会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、速やかに協議会に報告すること。

### **(4) 経費**

協議会が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用は、委託料に含むこと。ただし、備品購入費は含めないものとする。

## 5 納入物品に関する責任の所在

本業務に伴う全ての納入物品については、受託者が最終責任を負う。

## 6 法令順守及び完全管理

### (1) 関係法令の遵守

本業務に関連するすべ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、現場作業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

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、第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置すること。

## 7 秘密の保持

本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。本業務の委託期間終了後も同様とする。

## 8 その他事項

### (1) 個人情報の取扱・管理

本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

本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係る契約解除と損害賠償に関する特約条項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約条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) 業務の再委託

本業務の全部を再委託してはならない。また、本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ協議会と協議の上、承認を得ること。

### (4) 仕様変更

やむを得ない事情により、本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ協議会と協議の上、承認を得ること。

### (5) 記載外変更、その他

本件に関し、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、協議会と協議すること。

## 別紙

### セキュリティ要件に関する事項

#### I 共通のセキュリティ要件

##### 1 ソフトウェア構成

- ・ 本システムに含まれるインストールするソフトウェアは、特にバージョンを指定しているものを除き、最新バージョンであること。最新ではないバージョンを使用する場合は、その理由を設計時に発注者に明示し、その承認を得ること。
- ・ 本システムに含まれるソフトウェアについては、原則として製造元によるサポートを受けられるものを利用することが望ましいが、広く利用されており現在もソフトウェアのバージョンアップなどが行われているフリーソフトウェアなどを利用して差し支えない。その場合は、その機能に関して受注者が保証すること。
- ・ 本システムに含まれる導入する全てのソフトウェア（一部ハードウェアも含む）は、導入するOS上での動作が保証されている製品とすること。

##### 2 電子情報の管理について

- ・ 保存する必要がなくなったデータは速やかに削除すること。

##### 3 運用管理について

- ・ 通常時及び緊急時の連絡体制及び役割分担を定め、24時間連絡できる連絡先を通知すること。この連絡先は電話番号、メールアドレス、担当者氏名とする。
- ・ 障害及びその処理を記録し保存しておくこと。
- ・ プログラムを作成又は修理した際は、いずれも本番環境でのテストを実施すること。
- ・ OS等のセキュリティパッチは、情報システムへの影響を検証した上で速やかに適用を行うこと。
- ・ ウイルス対策ソフトをインストールし、パターンファイルが最新になっていることを確認すること。
- ・ ルータやファイアウォールの設定により、不用なポートの閉鎖やパケットフィルタリングを行うこと。
- ・ サーバーの不用なサービスは停止しておくこと。
- ・ サーバー、ネットワーク機器で取得すべきログの種類及び保存期間を定めて記録し、定期的に内容を確認すること。
- ・ ログファイルへのアクセスを制限し、ログが改ざん、消去などされないようにすること。
- ・ 適切な権限を有する者がアクセスできるように制御する。

#### II 運用施設要件

##### セキュリティ監査への対応

- ・ 運用施設のセキュリティ対策及び業務運用状況について県が監査を行う場合は、



誠意をもって協力すること。

- ・ 運用施設のセキュリティ監査は現地監査を原則とするが、運用施設のセキュリティ対策上現地監査が行えない場合は、資料の確認及びヒアリングなどにより現地監査に準じた監査を行うこととする。

### Ⅲ運用・保守要件

#### 1 運用業務要件

##### (1) セキュリティ監視

- ・ ファイアウォール等から通知されるセキュリティインシデントを監視すること。
- ・ サーバー内のコンテンツが不正に改ざんされていないか確認すること。

#### 2 報告業務

##### (1) 契約終了時の報告

受注者は、契約終了時に次の各項目について発注者へ報告を行うこと。

###### ア 障害状況の報告

受注者は故障及び障害の発生状況、対応内容及び発生件数について報告すること。

###### イ 作業状況の報告

各システムの作業状況について次の内容を発注者に報告すること。

- ①障害状況、障害対応状況
- ②変更作業運用状況
- ③インシデント対応状況

##### (2) 随時の報告

受注者は、次の各項目が発生した場合は、随時発注者へ報告を行うこと。

###### ア 障害の発生

受注者は、故障及び障害の発生、対応内容等について報告すること。

###### イ 変更作業

受注者は、変更作業結果について報告すること。

#### 3 維持管理業務要件

##### (1) セキュリティインシデント対応

各システムでセキュリティインシデントの発生又は兆候があった場合は、ネットワーク通信状態から漏えい等の可能性を調査し、調査結果について発注者及び関係者に報告すること。

##### (2) 暫定対応による復旧

障害発生時において、復旧に時間がかかる場合は、既存の機器等を活用して暫定的な復旧方法の検討を行い、発注者の承認を得たうえで暫定復旧を行うこと。