

ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー業務委託 仕様書（案）

1 適用範囲

本仕様書は、長野県将来世代応援県民会議会長 阿部 守一（以下「委託者」という。）が委託する「ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

2 趣旨・目的

長野県及び長野県将来世代応援県民会議では、「家庭や家族を大切にするライフスタイル」や「子どもの成長と子育てを社会全体で応援する機運」の醸成を図るため、平成 29 年より、毎年 11 月 19 日を「いい育児の日」として普及啓発に取り組んでいる。

県内で幅広く活用されている「ながの子育て家庭優待パスポート」を活用したデジタルスタンプラリーを実施することにより、さらなる利用促進と社会全体で子育てを応援する機運を醸成する。

3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守し行う。

- (1) 長野県財務規則及び諸規則
- (2) 契約書
- (3) その他関係法令及び通達

4 委託期間

契約日から令和 8 年 2 月 27 日（金）まで

5 業務内容

業務委託により制作するデジタルスタンプラリーは次のとおりとする。

(1) スタンプラリー対象店舗

「ながの子育て家庭優待パスポート」協賛店舗を対象とする。県内全域の店舗を対象として、委託者と協議の上決定すること。

(2) 広報について

参加者に対して内容をわかりやすく周知するため、ポスター（600 枚）・チラシ（5,000 枚）に加え、ウェブコンテンツ等を作成することとし、広報の方法やデザイン等については提案すること。

(3) システム構築

・デジタルスタンプラリーはウェブ形式によるシステムとすることとして、期間中 24 時間使用できるものとする。

・参加者自らが簡単にユーザー登録することができ、スタンプラリーに参加できるようなものとする。

・スタンプ取得は、デバイスのカメラ機能を用いた二次元バーコード読み取り方式等、参加者が分かりやすく取り組みやすい方法を採用し、デジタルスタンプがスマートフォン等に押される（記録される）ようなシステムにすること。

・スタンプが一定数たまったら、参加者自らが簡単に応募することができるようなシステムとすること。

・応募者から当選者をランダムで選ぶことができるシステムとし、応募のタイミングが当

選に影響の出ないようにすること。

- ・参加者に対してアンケート調査を実施すること。アンケートの内容については、委託者と協議の上決定すること。

(4) スタンプの読み取り

- ・システムの構築と合わせて、協賛店舗に設置する二次元バーコードやポップ等を作成することとして、詳細については、委託者と協議して決定すること。
- ・委託者において設定する景品のイメージを載せたデザインとすること。
- ・スタンプラリーの参加方法は制作するポスターやチラシ等にわかりやすく掲載すること。

(5) 運営方法

- ・完成したウェブ形式のシステムを既存の長野県結婚・出産・子育て応援サイトチアフルながの (<https://www.cheerful-nagano.com/>) に連携させること。連携の方法については委託者へ提案することとし、必要に応じて管理会社との連絡調整を行うこと。
- ・子育て家庭優待パスポートの検索ページに、スタンプラリー参加店舗がわかるように印をつけるなどして、参加者から参加店舗がすぐにわかるよう工夫すること。
- ・スタンプラリーの名称は、「ながの子育て家庭応援デジタルスタンプラリー」とすること。
- ・参加店舗において、人員配置の必要のない運営方法となるよう工夫すること。また、スタンプラリーに関する問い合わせがあった際には対応できる体制とすること。
- ・構築されたシステムの機能を説明する資料を委託者用に作成すること。

(6) 景品について

景品については、委託者で選定を行うこととし、発送に関する手続等は県民会議と協議し決定することとする。

(7) スタンプラリー参加者の集計・分析

- ・受託者はスタンプラリー参加時に、年代、性別、地域などの属性を選択（登録）する方式を取り入れるとともに、スタンプラリーへの参加情報のアクセス集計を行うことができる仕組みとすること。
- ・受託者はスタンプラリー参加者の集計データをスタンプラリー開催期間中、委託者から求めのあったときに提供するものとする。

(8) 実施期間

3か月程度とし、詳細な期間等については委託者と協議の上決定すること。

6 成果品

(1) 実施報告書

電子データ（Word形式等とPDF形式）を収録した電子媒体（DVD等）

(2) 制作物

本業務で制作した物品に係る電子データ

(3) 参加者のデータ

スタンプラリーの参加者の情報（性別、年歴、居住地域等県民会議から求められたもの）

(4) アンケート結果

参加者に対して実施したアンケート集計結果（グラフ等によりまとめたもの）

(5) 納品場所

長野県長野市大字南長野字幅下 692-2

（長野県将来世代応援県民会議県民文化部こども若者局次世代サポート課内）

7 スケジュール

受託者は、下表及び企画提案に基づき本業務を実施することとし、正式な実施時期については、委託者と協議の上決定すること。

時期（目安）	内容
令和7年7月～10月	本業務開催にあたってのシステム構築、広報物の作成、広報の実施等
令和7年11月～ 令和8年1月	スタンプラリーの開催
～令和8年2月	景品の発送、業務完了報告書の提出

8 業務目標

参加店舗 300 店舗以上

参加者 1,000 名以上

9 契約の変更

契約の変更については、委託者と受託者の協議により定めるものとする。

10 疑義について

- (1) 仕様書に記載のない事項や業務内容の変更等の疑義が生じた場合は、その都度委託者と受託者が協議して決定する。
- (2) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定めるものとする。

11 その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- (2) 委託業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には使用してはならないこと。この項については契約期間の終了後または解除後も同様とする。
- (3) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、流出や損失等、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (4) 情報資産等取扱特記事項、個人情報取扱特記事項を尊称すること。
- (5) 個人情報等を収集するシステム(専用サイト)などは外部からの攻撃に備えること。
- (6) 個人情報などは可能な限りサーバー上に保存しない仕組みをとり、攻撃を受けても情報漏洩のリスクを最小限にすること。
- (7) 使用する OS やソフトウェアについては、適切にアップデートを行うこと。また、脆弱性が発見された場合は速やかに対応すること。
- (8) システムのリリースに当たっては事前に脆弱性診断などを実施すること。
- (9) システムの障害や攻撃によるアクセス障害が発生した場合は、速やかに機能の復旧を行うこと。
- (10) (6) から (10) について、追加費用が発生しないこと。
- (11) 受託者の責めに帰す情報漏えいが発生した場合、それによる損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、受託者が自己の責任において処理すること。
- (12) 本業務の実施に際し、第三者が著作権を有するものを使用したことで問題が生じたときは、県に不利益が生じないように受託者の責任において処理すること。

- (13) 契約目的以外で、成果物（業務の過程で得られた記録、情報（個人情報含む。）等を含む。）を県の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (14) 専用サイト以外の成果物等に関する著作権は、長野県に帰属するものとし、県が行う他の媒体等での活用を妨げないものとする。
- (15) 受託者は、本業務の実施にあたり、本仕様書に記載のない事項または疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行い、業務を実施すること。
- (16) 業務に必要な経費は受託者側で負担すること。
- (17) その他、本業務の効果的な実施のために必要な事項については、県と協議の上、定めること。

情報資産等取扱特記事項

長野県情報セキュリティポリシーに基づき、情報資産等（情報システム、電子計算機及びネットワークで取り扱うデータ、システムで出力される帳票等）について、次のとおり取り扱うものとする。

（情報資産等の漏えいの禁止）

第1 受託者は、この契約による業務に関して知り得た情報資産等の内容を他に洩らしてはならない。

この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（情報資産等の滅失、改ざん及び損傷の禁止）

第2 受託者は、この契約による業務を行うために委託者から引き渡された情報資産等を、滅失、改ざん及び破損してはならない。

（情報資産等の掲載された資料等の返還又は破棄）

第3 受託者は、この契約による業務を行うため、取り扱う情報資産等が必要でなくなった場合には委託者の指示により、速やかに情報資産等の掲載された資料等を、返還又は破棄しなければならない。

（情報資産等の目的外使用の禁止）

第4 受託者は、この契約による業務を行うため、情報資産等を取り扱う場合には、情報資産等を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

（情報資産等の掲載された資料等の複製及び複写の禁止）

第5 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うために、委託者から引き渡された情報資産等の掲載された資料等を、複製及び複写してはならない。

（職員等の義務の周知徹底）

第6 受託者は、受託者の職員に対し、長野県個人情報保護条例第9条に規定する職員等の義務及び第63条、第64条に規定する罰則について、その周知徹底に努めるものとする。

（再委託の禁止）

第7 受託者は、情報資産等を取り扱う業務は自ら行うものとし、他の者にその取り扱いを委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者の承諾を受けたときは、この限りではない。

2 受託者は、前項の規定により委託者の承諾を受け再委託を行うときは、再委託先に対して、この情報資産等取扱特記事項に規定する機密保持義務を負わせるものとする。

（作業場所の特定）

第8 受託者は、この契約により個人情報を取り扱う業務について、作業場所を特定しなければならない。ただし、委託者の承諾を得て特定した作業場所以外で作業を行う場合には、個人情報保護のために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時における報告)

第9 受託者は、この業務を行うために取り扱う情報資産等の漏えい、滅失又は損傷等があった場合には、直ちに委託者に報告し、その指示に従わなくてはならない。