

# ふくしま周遊まち歩き事業（謎解き宝探しイベント） 業務委託仕様書

この仕様書は、「福島県」（以下、「甲」という。）が「  
」（以下、「乙」という。）に委託する「ふくしま周遊まち歩き事業（謎解き宝探しイベント）」を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

## 1 委託業務の名称

ふくしま周遊まち歩き事業（謎解き宝探しイベント）

## 2 概要

2011年より開始し、リピーター層を着実に獲得している県内周遊型謎解き宝探しイベント「コードF」シリーズを継続して開催することにより、イベントをフックとした県内全域における誘客を強化し、観光需要の獲得を目指す。

## 3 委託業務の内容

(1) 下記により県内周遊・謎解き街歩きイベントを実施すること

- ① 開催予定期間  
令和6年7月中旬～令和6年12月中旬ごろ
- ② 開催規模  
福島県内20ヶ所程度
- ③ ターゲット層  
県内外のファミリー層
- ④ 参加方法  
冊子及びデジタル（スマートフォンを想定）によるハイブリッド

(2) 業務内容

- ① 謎解き宝探しイベントのストーリー及びプログラムの制作
  - ・プログラムを実施するためのストーリーや謎解きの制作を行うこと
  - ・ストーリーはメインターゲットであるファミリー層を意識した内容とすること
  - ・県内の観光地を周遊できるよう工夫したストーリー展開とすること

提案① 以下の課題を解決可能な提案内容とすること

- ・新規顧客の獲得が出来ていない  
(参考) 令和5年度実施「コードF-MAGICAL」中間アンケート結果  
参加者内訳：リピーター83.1% 新規16.9%
- ・参加者が探索エリアだけを周遊し、その周辺の観光スポットを回遊できるような仕掛けづくりが出来ていない

② 現地ロケハンの実施

- ・ イベントに必要なツール等の設置場所の選定や謎解き制作のため、現地ロケハンを実施すること
- ・ ロケハンにあたっては参加市町村や参加施設等と連携を取りながら取り組むこと

③ 参加冊子の制作

- ・ サイズは日本工業規格A B版もしくはA 4版とし20万部以上制作すること
- ・ カラーユニバーサルデザイン及びメディア・ユニバーサルデザインに考慮した色彩及びフォントを用いること
- ・ 制作にあたっては参加市町村や参加施設等と連携を取りながら取り組むこと
- ・ 校正にあたっては、参加市町村等、関係者の確認を受けること
- ・ 校正手配は、基本的に乙が行うこと
- ・ 参加冊子の増刷については随時、県と協議の上実施すること

④ PR用ポスターの制作

- ・ B 1サイズを200枚、B 2サイズを2,000枚以上制作すること
- ・ ポスターの増刷については随時、県と協議の上実施すること

⑤ PR用のぼりの制作

- ・ 300枚以上制作すること
- ・ のぼりの増刷については随時、県と協議の上実施すること

⑥ ノベルティの制作

- ・ 参加者に対するノベルティを制作すること
- ・ ノベルティにはオリジナル性を担保させ、参加者が魅力を感じるものとする
- ・ ノベルティの制作費用の請求方法については、別途、県が指定するものとする  
(本委託費用には含まない)

提案② 以下の提案内容を含めること

- ・ メインターゲットであるファミリー層に親和性の高いノベルティを具体的に提案してください

⑦ 参加冊子・ポスター等の送付

- ・ 県が指定した県内外の観光施設や学校等1,000ヶ所程度に送付すること
- ・ 製本の他、関係事業者等への発送費用についても本事業費より捻出すること

⑧ 抽選賞品

- ・ 市町村等からの地場産品や宿泊券等を抽選賞品として選定し、取りまとめを行うこと
- ・ 抽選商品の購入、準備費用の請求方法については、別途、県が指定するものとする  
(本委託費用には含まない)

提案③ 以下の提案内容を含めること

- ・メインターゲットとするファミリー層に刺さる抽選商品を具体的に提案してください

⑨ ホームページ制作及び広報

- ・謎解きイベントの特設WEBサイトを制作すること
- ・SNS等を活用し、イベント開始前及び開催中における効果的なプロモーションを実施すること

提案④ 以下の課題を解決可能な提案内容とすること

- ・イベントの告知及び開催期間中におけるプロモーションが不足している
- ・ターゲット層に届く費用対効果の高いプロモーションが展開できていない

⑩ 応募者の集計及び抽選

- ・応募者のデータ集計、厳正な抽選、県へ当選者情報の提供を行うこと
- ・当選者情報については厳重に管理すること
- ・当選者への発送にあたっては、賞品提供者との調整を行うこと

⑪ スマートフォン等を活用したデジタル参加の設定

- ・従来の冊子による参加のほか、スマートフォン等を活用したデジタル参加が可能なシステムを構築し、冊子がなくても参加可能となるようにすること
- ・デジタル参加の場合であっても、現地へ足を運ぶ必要があるスキームを構築すること

提案⑤ 以下の提案内容を含めること

- ・SDGsの観点から、参加冊子ではなくデジタル参加者をより多く募ることができるような仕掛けを提案すること

⑫ 開催期間中の進行管理等

- ・イベント開催期間中の全日程対応可能な窓口を設置し、参加者や参加市町村、関係箇所等からの質問に対応すること

⑬ 著作権の帰属について

- ・制作した参加冊子の著作権は県に帰属するものとし、参加冊子やポスターの電子データについても県に納品すること  
(県が別事業者に増刷を依頼する可能性があるので事前に了承のこと)

#### 4 提出書類

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・着手届(様式第1)
- ・統括責任者通知書(様式第2)
- ・実施工程表(様式任意)
- ・その他委託者が必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・完了届（様式第3）
- ・成果品（5 成果品提出物による）

## 5 成果品提出物

- （1）業務実施報告書（様式任意、正本1部、副本2部提出）
- （2）制作したツール等一式
- （3）制作したツール等の入稿データ一式  
※データ形式は別途指示する。
- （4）その他、別途担当者が指示するもの一式

## 6 統括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。

## 7 業務上の留意事項

### （1）著作権

成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、県に帰属するものとする。

### （2）第三者の権利侵害

本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。

この場合、県は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

### （3）情報の保護（守秘義務）

本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意することとする。

### （4）再委託の制限

受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができるものとする。

### （5）疑義に関する協議等

本仕様書において明示なき事項は、関係諸法令及び福島県財務規則によるものとするが、疑義が生じた場合は、その都度県と協議するものとする。

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者

着手届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、令和 年 月 日付で着手しましたので届け出ます。

記

- 1 委託業務の名称  
ふくしま周遊まち歩き事業（謎解き宝探しイベント）
- 2 委託料の額  
金 円  
（うち消費税及び地方消費税の額 円）
- 3 委託の期間  
着手 令和 年 月 日  
履行期限 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略とした場合は必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：  
（役職・氏名）：  
担当者（団体名・部署名）：  
（役職・氏名）：  
（連絡先）：

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者

### 統括責任者通知書

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務について、統括責任者を届け出ます。

#### 記

- 1 委託業務の名称  
ふくしま周遊まち歩き事業（謎解き宝探しイベント）
- 2 委託の期間  
着手：令和 年 月 日  
履行期限：令和 年 月 日
- 3 統括責任者氏名

-----（以下、押印省略とした場合は必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：  
（役職・氏名）：  
担当者（団体名・部署名）：  
（役職・氏名）：  
（連絡先）：

福島県知事様

受託者 住所  
名称  
代表者

### 完了届

令和 年 月 日付で締結した下記委託業務は、令和 年 月 日完了しましたので、届け出ます。

#### 記

- 1 委託業務の名称  
ふくしま周遊まち歩き事業（謎解き宝探しイベント）
- 2 委託料の額  
金 円  
（うち消費税及び地方消費税の額 円）
- 3 委託の期間  
着手 令和 年 月 日  
完了 令和 年 月 日

-----（以下、押印省略とした場合は必ず記載すること）-----

本件責任者（団体名・部署名）：  
（役職・氏名）：  
担当者（団体名・部署名）：  
（役職・氏名）：  
（連絡先）：