

ふくしまＤＣにおけるクーポン付きレンタカーキャンペーン準備事業 仕様書（案）

この仕様書は、「福島県デスティネーションキャンペーン実行委員会」（以下「甲」という。）が「」（以下「乙」という。）に委託する、ふくしまＤＣにおけるクーポン付きレンタカーキャンペーン準備事業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 委託の目的

ふくしまＤＣにおける県内周遊観光のための二次交通対策の一環として、レンタカーを利用する観光客等に対し、観光施設等で使用できる「特典クーポン」を配布する事業を予定している。本事業では、事務局の設置や各種販促品の制作、周知・広報等の準備を進め、円滑かつ効果的にレンタカーキャンペーンをスタートさせることを目的とする。

2 委託業務の内容

レンタカーキャンペーンの実施期間は令和８年４月１日～６月３０日を予定するが、仕様に定める下記の準備業務については、契約期間内（令和７年１１月頃～令和８年３月３１日）に完了すること。

（１）レンタカーキャンペーン実施期間

令和８年４月１日～６月３０日

（２）配布する特典クーポンの概要

名 称	レンタカー利用者特典クーポン（以下「特典クーポン」という。）
配布者	福島県デスティネーションキャンペーン実行委員会
配布対象	県内宿泊施設の宿泊者かつ県内レンタカー利用者（１泊２日以上） ※具体的な内容については、別途協議することとする
配布対象の確認方法	レンタカー使用日数が２日以上
配布数量	６，０００～９，０００セット（想定）
配布単位・券種	１台あたり １，０００円券×２～３枚（想定）
配布期間	令和８年４月１日（水）～６月３０日（火）（想定） ※無くなり次第終了 ※令和８年２月上旬頃より周知開始を予定
有効期限	令和８年４月１日（水）～７月１日（水）（想定）
配布窓口	福島県レンタカー協会からの推薦により別途定める
対象施設	乙からの推薦により定める

（３）配布窓口 ※７０店舗程度を想定

特典クーポンを配布する窓口とし、福島県レンタカー協会からの推薦により定める。福島県レンタカー協会への推薦依頼は甲が行い、乙はその結果をとりまとめて甲に報告する。

（４）対象施設 ※８８０店舗程度を想定

- ① 特典クーポンを利用できる施設とし、乙からの推薦により定める。
- ② 土産物店、飲食店、体験施設、温泉施設、清酒・ワイン製造所、展覧施設等を想定とし、公序良俗に反する施設は対象外とする。
- ③ 施設への協力依頼は乙が行い、乙はその結果をとりまとめて甲に報告する。

（５）特典クーポンの利用対象にならないもの

- ① 出資や債務の支払い（税金、振込代金、振込手数料等）
- ② 証紙・印紙等の換金性の高いものの購入
- ③ 事業活動に伴って使用する原材料及び仕入商品等の購入
- ④ 現金との換金、金融機関への預け入れ
- ⑤ 特典クーポンの交換又は売買

（６）その他留意事項

- ① 対象施設において有効期間内に限り利用可能とする。有効期限の記載がない特典クーポンは無効とする。
- ② 特典クーポンには通し番号を付すこととし、番号のない特典クーポンは無効とする。
- ③ 払い戻し等、現金との引き換えは行わない。
- ④ 額面価格未満の利用に対して、釣銭は支払わない。
- ⑤ 盗難・紛失、滅失又は偽造、模造等に対して甲は責を負わない。
- ⑥ 対象施設において、２（５）以外に本券を利用対象としない商品を独自に定める場合は予め、利用者が認識するよう明示させること。
- ⑦ 類似のクーポンと混同されないよう、利用者及び対象施設等に対し、十分な説明・配慮を行うこと。

３ 業務概要

（１）特典クーポン等の作成

① 業務内容

- （ア）特典クーポン等を配布開始日までに利用できるよう作成すること。
- （イ）特典クーポン等を配布開始日までに安全かつ確実に配布窓口等に届けること。

② 作成物

特典クーポン

名 称	レンタカー利用者特典クーポン
発 行	福島県デスティネーションキャンペーン実行委員会
配布数量	6, 0 0 0～9, 0 0 0セット ※2～3枚で1セット （想定）
券 種	1枚あたりの額面は1, 0 0 0円とする
紙 質	上質紙カラー
サ イ ズ	縦70×横150mm
色 数	表面（フルカラー）、裏面（1色）
校 正	文字校正、色校正は必要回とする
原 稿	・内容に合致したデザイン案を甲へ提出。 ・印刷原稿は甲が決定する
作成期限	特典クーポンの配布に支障がないよう作成すること
偽造対策	・偽造防止の措置 ・通し番号を付す ・カラーコピー牽制
その他	・特典クーポン利用施設の一覧がわかるよう二次元コードを搭載し、特設WEBサイトに誘導するなど工夫を凝らすこと

（２）特典クーポンに係る周知

① 基本事項

配布窓口や対象施設等と連携して、県内レンタカー利用者に対して特典クーポンを周知すること。

② 業務内容

- （ア）配布窓口や対象施設等で利用可能なPRツールを作成すること。

なお、PRツールの内容は甲乙協議の上決定する。

(イ) PRツールは配布開始日までに安全かつ確実に配送すること。

(ウ) 特設WEBサイト等において、特典クーポンの対象施設を周知すること。

(エ) その他、効果的な広報を実施すること。

(3) 特典クーポンの配布

※特典クーポンについて、配布窓口から利用者への配布開始は令和8年度とするが、円滑な配布開始に向けた準備は本事業において行うこと。

① 基本事項

適切な方法で配布するよう、配布窓口等と調整すること。

② 業務内容

(ア) 特典クーポンは配布窓口において、無償で配布すること。

(イ) 特典クーポンは、現金と同様に十分なセキュリティ策を講じた上で適切に管理・配布すること。

(ウ) 特典クーポンの利用方法や対象施設等を利用者にわかりやすく伝えること。

(エ) 特典クーポンに関するマニュアル（配布窓口向け、対象施設向け、利用者向け）を作成し、配布すること。

(4) 特典クーポン利用者への対応

※特典クーポンについて、利用開始は令和8年度とするが、円滑な利用開始に向けた準備は本事業において行うこと。

① 基本事項

(ア) 利用者からの問合せに対して誠実に対応すること。

(イ) 特典クーポンの対象施設、使用方法等について効果的な周知に努めること。

② 業務内容

(ア) 利用者からの問合せに対して、適切な対策を講ずること。

(イ) 利用者向けの特設WEBサイトを作成し、情報発信を行うとともに随時更新すること。

(5) 業務の管理・執行体制

① 基本方針

(ア) 本事業の実施に当たっては、適切かつ確実な業務遂行体制を講じること。

② 業務内容

(ア) 本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として配置すること。

また、総括責任者は、本業務が終了したときは、その内容について厳密な照査検算を行い、錯誤等の修正を行うこと。

(イ) 甲との窓口となる担当職員を配置すること。

(ウ) 対応マニュアルやスケジュール等を作成し、その進捗を管理し、適切に事業を遂行すること。

(エ) 業務に必要な準備等を計画的に行うこと。

(6) その他

本業務を円滑かつ効果的にを行うために必要な業務等

4 委託期間

委託契約締結日から令和8年3月31日

5 提出書類

乙は、委託契約書に定める他、次の各号にかかげる書類を提出しなければならない。

- (1) 契約締結後に速やかに提出するもの
 - ① 委託業務着手届（様式第1号）
 - ② 統括責任者通知書（様式第2号）
 - ③ その他、県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
 - ① 委託業務完了届（様式第3号）
 - ② その他、県が業務の確認に必要と認める書類

6 成果品の提出

委託契約書第1条に定める成果品については次のとおりとする。

- (1) 実績報告書
- (2) その他甲が必要と認める書類

7 業務上の留意事項

- (1) 乙は、受託業務の推進上必要とする資料の収集に当たり、関係機関の協力を得る必要がある場合には、予めその趣旨を甲に連絡した上でこれを行わなければならない。
- (2) 乙は、受託業の執行に関し、本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、遅滞なく甲に連絡し、指示を受けるものとする。
- (3) 受託業の開始時期及び終了時期並びに受託期間内において、甲又は乙が必要と認める時期に随時打合せを行うものとする。
- (4) 本事業の実施にあたり、甲が必要となる関係機関への諸手続については、乙が代行すること。
- (5) 委託業務の実施に伴う著作権の権利は、全て甲に帰属する。