

水俣・芦北地域温泉巡りスタンプラリー事業業務委託 標準仕様

1 事業名

水俣・芦北地域温泉巡りスタンプラリー事業

2 事業目的

当地域は令和4年度に国民温泉保養地に指定された湯の児・湯の鶴温泉をはじめ、湯浦温泉、吉尾温泉、大野温泉、つなぎ温泉など多くの温泉があり、当地域の観光資源の一つとなっているが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響や観光需要の変化などにより、観光客数が年々減少傾向にある。

また、南九州西回り自動車道の水俣～袋間の開通が近年中に予定されているが、以前の八代～芦北間や津奈木間と同様のストロー現象による「交通量の減少」が懸念される。

そのため、当地域の魅力の大きな柱である「温泉地」で誘客し、認知度向上の取組が必要であると考ええる。

また、各市町では個別に温泉のPR事業に取り組んでおり（温泉フォトコンテスト、記念ロゴマーク作成、観月橋ライトアップ等）、一つ一つの温泉への来訪はあるものの、次は隣接する市町の別の温泉へ、という広域的な周遊にはつながっていない現状であるが、令和6年度に国民保養温泉地協議会総会が水俣市で開催され、令和7年度は湯の児開湯100周年となり、さらに、つなぎ温泉四季彩のリニューアルオープンを10月に控えており、今年度は当地域の温泉をPRする絶好の機会でもある。

以上のことから、当地域の温泉を回るスタンプラリーを実施することで、水俣・芦北地域の温泉PR及び地域への再訪・周遊を促し、温泉を通じた観光入込客数の増加を図ることとする。

3 委託内容

◆デジタルスタンプラリー企画

- ・温泉施設及び周辺観光地を周遊させるため、スマートフォン・タブレット等を活用したデジタルスタンプラリーの企画及びシステム構築を行うこと。
- ・企画に伴う専用サイトの構築や維持管理、景品応募事務局、業務終了後の参加状況等の分析及び報告を含む。
- ・スタンプラリーの実施期間は令和7年9月下旬から令和8年1月末までを予定している。
- ・スタンプラリーのスポット（温泉施設）については、概ね10スポットを想定している。
スポットは、関係市町村や施設管理者との意見交換も踏まえて決定すること。
- ・ターゲット層は、九州内に住む若年層及びファミリー層を想定している。
- ・参加者には参加賞の記念品を贈呈し、スタンプの数に応じて抽選で景品を贈呈する。
- ・参加賞については先着方式、景品については抽選方式とすることとする。記念品及び景品は、地元の特産品等当地域に関連するものを選定すること。なお、景品表示法の規定に留意すること。
- ・景品等の手配と抽選後の発送は速やかに行うこと。

4 業務完了報告書の提出

受託者は、事業の結果を取りまとめた業務完了報告書を作成し、提出後検査を受けること。

提出物 業務完了報告書 電子データ（メール又は USB による）
提出場所 〒869-5461 葦北郡芦北町芦北2670
熊本県県南広域本部芦北地域振興局総務振興課
提出期限 令和8年（2026年）3月13日（金）

5 委託期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月13日（金）まで

6 その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、県担当職員との打合せを綿密に行い、円滑な実施に努めるものとする。
- (2) 受託者は本業務の遂行に当たって、関係する法令等を遵守しなければならない。
- (3) 委託者から業務の処理に関し報告を求められた場合、受託者は速やかにその進捗状況を報告すること。
- (4) 本業務中に発生した事故や第三者に与えた損害については、受託者が一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。なお、不可抗力など受託者の責任によらないものについてはその限りではない。
- (5) 受託者は、業務の全部または主たる部分を再委託してはならない。
- (6) 業務の一部を再委託するときは、再委託先の概要及び責任者、再委託する内容等について、事前に委託者と書面により協議し、承認を得なければならない。
- (7) 受託者は、本業務を通じて知り得た個人情報の保護に努め、委託業務の用途以外に使用しないこと。
- (8) 本業務の遂行にあたっては、別記1「電子情報に関する取扱特記事項」及び別記2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (9) 電子メールを外部に送信する際は、本文や添付ファイルに送るべきではない個人情報が含まれていないか、複数人によるダブルチェック等により入念な確認を行うこと。
また、電子メールを外部に一斉送信する場合には、個人情報漏えい防止のため、メールアドレスを「To」ではなく、「BCC」に設定すること。
- (10) 受託者は、本業務の実施に関する会計処理について、他業務等と明確に区分して行うこと。
- (11) 受託者は、本業務の実施に関する書類や会計帳簿の整備に努め、業務完了後においても5年間保存すること。
- (12) 受託者が本仕様書その他県の指示に従わない場合、あるいは委託内容の履行が困難であると判断される場合、県は委託契約を解除することがある。
- (13) 委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託事業者が負担する。
- (14) 委託者が提供する画像、イラスト、地図などの素材以外の既存著作物の使用に必要な使用許諾契約等に係る一切の手続きは受託者が行うこと。
- (15) 本事業で制作したデータ等の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、協議のうえ決定するものとする。動画データ等の著作権がインフルエンサー側に帰属する

場合においても、2次利用（動画のスクリーンショット、サムネイル画像や切り抜き動画等）が可能な状態にすること。

- (16) その他、本仕様書に定めがない事項、あるいは疑義が生じた事項については、県と受託者の協議によりこれを解決する。