

神戸ひがしなだスイーツめぐりに係る広報物等制作および デジタルスタンプラリー構築運用業務 委託仕様書

1. 業務名称

神戸ひがしなだスイーツめぐりに係る広報物等制作およびデジタルスタンプラリー構築運用業務

2. 神戸ひがしなだスイーツめぐり概要

(1) 目的

東灘区には伝統的な和菓子の文化に加え、明治時代から発展した洋菓子の歴史および文化が根付き、まちの大きな魅力の一つとなっている。神戸ひがしなだスイーツめぐり（以下、「当イベント」という。）は、「スイーツ」をキーワードとした地域への誇りと愛着の醸成を図るとともに、「ひがしなだスイーツ」を広く発信することを目的としている。

(2) 期間

令和8年10月3日（土）～11月8日（日）

(3) 内容

- ・東灘区内のスイーツ店を、デジタルスタンプラリー形式でめぐり、スタンプの数に応じて賞品が当たるキャンペーンに応募できる。
- ・期間中、当イベントに参加するスイーツ店（以下、「参加店舗」という。）では「オリジナルスイーツ」を購入できる。
- ・イベントパンフレットもしくはモバイル端末のスタンプラリー画面の提示で、参加店舗で特典（以下、「イベント特典」という。）を受けられる。

3. 業務内容

受託者は、当イベント期間中の広報物等（パンフレット、各種ポスター、参加店舗用資材、賞品等）の制作・配送およびデジタルスタンプラリーの構築・運用業務（以下、「本業務」という。）について、本仕様書と受託者が提案した提案書に基づき、実施する。ただし、参加店舗の募集・決定については神戸市（以下、「本市」という。）が行うものとする。

(1) 広報物等（パンフレット、各種ポスター）の制作

① 基本方針

広報物のデザインの作成にあたっては、イベント参加者層の約8割を占める20～50歳代の女性に訴求力が高いものとする。本業務にかかる製作物については、初年度より継続して赤系色を使用し、当イベントのブランド化および定着化を図っていることから、同系の色を使用すること。

② パンフレット・ポスター制作業務

ア. 原稿およびデザインレイアウトの制作業務

- ・ 構成の提案、原稿作成、デザインレイアウト編集等を行うこと。また、7月29日(水)までに初稿を提出すること。
- ・ パンフレットは、イラストやイラストマップ等を作成し、まち歩きをしながらでも視認性の高いデザインとし、かつ効果的に発信できるものとする。
- ・ ポスターは、パンフレットと統一感のあるものとし、遠くからでも視認性が高く、参加を促すようなデザインのものとする。
- ・ 掲載スポット、被写体、レイアウト等を工夫し、読者目線に立った紙面とすること。

イ. 参加店舗の取材、写真撮影、画像収集業務

- ・ パンフレットには、全ての参加店舗を掲載することとし、掲載に必要な取材・写真撮影・画像収集を行うこと。
- ・ 「オリジナルスイーツ」と「イベント特典」はパンフレット掲載必須項目とする。
- ・ 「オリジナルスイーツ」の写真を掲載すること。

※ 参加店舗、イベント特典、オリジナルスイーツは6月末までに確定予定（大学生コラボスイーツ除く）

ウ. 掲載するまち歩きスポットの選定・取材・写真撮影・画像収集業務

- ・ パンフレットには、参加店舗の所在がわかる地図を掲載することとする。当該地図は、参加店舗の所在地に応じて区内を4～6程度のエリアに分け、各エリアに1つ以上のまち歩きスポットを選定し、関連情報を掲載すること。
- ・ パンフレットへの掲載に必要な交渉および取材・写真撮影・画像収集を行うこと。なお、本市が写真を保有する場合は、受託者に写真を提供し使用できるものとする。
- ・ まち歩きスポットの選定にあたっては、事前に本市と協議し交渉を行い決定すること。

エ. 大学生コラボスイーツの紹介

- ・ パンフレットに、本市が選定した区内の大学の学生が参加店舗と協力して 製作

した商品（大学生コラボスイーツ）の情報を掲載すること（見開き1ページを想定、3つの大学がそれぞれ1商品ずつ開発する予定）。

- ・パンフレット掲載に当たり、各大学での活動の様子を取材・撮影するとともに、参加店舗へ完成した商品に関する取材・撮影を行うこと（7月予定）。

オ. 参加店舗・まち歩きスポットへの原稿確認・撮影画像の使用許諾確認

カ. 校正・校閲業務

キ. 版下データの制作業務

- ・上記ア. により作成・編集した原稿をもとに、本市を交えた校正作業を3回以上行い、版下を作成すること。
- ・版下データは、再編集可能なデータ、アウトライン化済みのデータの2種類を提出すること。なお、データはWindows版Adobe Illustrator 最新版および同Acrobat およびReader で閲覧加工が可能なものとする。

ク. 印刷・製本

- ・上記キ. により作成した版下データをもとに印刷・製本を行い、成果物を本市に納品すること。詳細は以下のとおりとする。

<パンフレット仕様詳細>

a. サイズ：A5 版冊子

b. ページ数：28 ページ

- ※ 約70店舗、1ページあたり4店舗掲載を想定。ただし、参加店舗数に応じて、1ページあたりの掲載店舗数を3～5とすること（店舗数は最大93とする）。参加店舗数が想定より少なかった場合は、使用可能なページに「ウ. まち歩きスポット」など本市が指定する内容を掲載すること。

c. 色数：4/4

d. 紙質：マットコート紙 90k g 以上

e. 製本：中綴じ

f. 部数：34,000部

g. 構成イメージは以下の内容とすること。

- ・タイトルに本市より提供する「神戸ひがしなだスイーツめぐり」のロゴを使用すること。
- ・参加店舗の紹介をメイン情報とし、全参加店舗は同程度の情報量とすること。参加店舗の情報として、下記情報は必ず入れること。
 - ・「店舗名」、「オリジナルスイーツ名」
 - ・「イベント参加特典」、「オリジナルスイーツ紹介文」、「オリジナルスイーツ写真」
 - ・「住所」、「電話番号」、「営業時間」、「定休日」

- ・「イトイン」、「テイクアウト」の表記
- ・参加店舗ホームページ誘導 QR コード
 - ※ 参加店舗に関する写真については、全ての参加店舗と必ず協議を行い、本市に確認したうえで、撮影を行うこと
- ・参加店舗の所在地がわかる地図を掲載することとし、当該地図は参加店舗の所在地に応じて区内を4～6程度のエリアに分け、参加店舗の位置情報および各エリアに1つ以上のまち歩きスポット情報を掲載すること。
 - ※ 縮尺を入れ、周辺建物や道を可能な限り詳細に記載すること
 - ※ 実際の位置と可能な限り一致させること
- ・デジタルスタンプラリーの利用方法および賞品の情報を掲載すること。
- ・協賛企業の紹介ページを設けること。
- ・参加店舗の臨時休業やオリジナルスイーツの値段変更等、掲載内容は予告なく変更する可能性がある旨を記載すること。

<ポスター仕様詳細>

- a. サイズ・部数：B1 サイズ 10 部、B2 サイズ 150 部、A1 サイズ 20 部、
A3 サイズ 60 部
- b. 色数：4/0
- c. 紙質：マットコート紙 135 kg

③ 作業工程予定(下記日程は、あくまで予定であり、契約後に改めて調整、指示する)

日程	パンフレット・ポスター
7 月中 (予定)	大学コラボスイーツの取材・撮影
7 月上旬～	参加店舗の取材・撮影
7/29(水)	初校
8/3(月)	初校返し
8/7(金)	二校
8/17(月)	二校返し
8/21(金)	最終校
8/28(金)	校了※
9/11 (金)	納品期限

※ 本市からの指示通りに修正されていない等、事業者側の過失により上記工程より校正回数が増えた場合の費用負担については、事業者が負うものとする

(2) デジタルスタンプラリーの構築・運用業務

参加店舗への来店促進を図るため、参加者が所有するモバイル端末を用いたデジタルスタンプラリーの構築・運用を行うこと。

① デジタルスタンプラリーの実施業務

デジタルスタンプラリーの実施にあたり、下記の内容を実施すること。

- ・デジタルスタンプラリーで利用するサービスは、本市が全庁的に導入している サービス（※）を利用すること。利用にあたっては、アクセス元 IP アドレス制限を行う必要があるため、受託者にて固定 IP アドレスを取得すること。

（※）サービスの詳細は 5 月下旬に決定する予定。デジタルスタンプラリーの構築は、スタンプラリー基盤の決定および契約締結後に、本市が指定する条件の元で実施する。なお、本サービスの基本使用料については、本市が負担する。

（本サービスの基本使用料には、構築・運用に係る費用は含まない）

- ・本業務において独自にウェブページを構築する場合は、別紙のホームページサーバ等確認チェックリストおよび独立行政法人情報処理推進機構セキュリティセンターが提供する「安全なウェブサイトの作り方」および「ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト」を確認し、（項番 26 を除く）全項目に対応することを原則とする。

< 「安全なウェブサイトの作り方」および「ウェブアプリケーションのセキュリティ実装チェックリスト」 >

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>

- ・ウェブページを構築する場合に取得するドメインについて、本業務の契約履行期間の満了後も本市が使用したドメインを他社が取得し、不正利用されることのないよう、契約履行期間の満了後、1 年間はドメインの権利を維持し、ドメインを廃止する際は本市に事前に通告すること。なお、ドメインの権利維持にかかる契約が別途必要な場合は、契約履行期間の満了までに本市と協議すること。（本市のサブドメイン（city.kobe.lg.jp）を利用する場合は、この限りではない。当該ドメインは、本市にて準備する必要があるため、利用する場合、申し出ること。）
- ・当イベントの参加者（以下、「参加者」という。）がスタンプを獲得できなかった場合に備えて、識別番号を記載する等の方策を提案、実施すること。
- ・参加者がスタンプを獲得できないようなシステム不具合や緊急時に迅速に対応できるよう、土日祝日、夜間を含めて本市および参加店舗と必ず連絡を取れるよう体制を整え、本業務開始までに緊急連絡先を提出すること。

その際、参加店舗・参加者への対応や、システム不具合への対応は、原則受託事業者が行うこと。ただし、サービス自体に起因する不具合と考えられる場合は、本市からサービス提供会社へ連絡をし、サービス提供会社が、サービス自体の不具合の対応を行う。（その場合も、参加店舗・参加者の対応は受託事業者が行うこ

と。)

- スタンプ獲得の条件として、参加店舗での商品購入により、参加店舗1か所につき1個獲得できるものとする。
- スタンプを3個集めるごとに一口応募可能とし、一人で何口でも応募可能とする。ただし、応募の度に個人情報を何度も入力する必要がないようUI（ユーザーインターフェース）を工夫すること。（詳細は本市と協議の上決定する）
- 参加者が参加店舗やオリジナルスイーツの情報について、モバイル端末のスタンプラリー画面から、画像などで確認できるようにデザインすること。
- スタンプ獲得時に参加店舗のイベント特典を表示するなど、イベント特典の情報が参加者に伝わりやすいようにデザインすること。
- スタンプラリーに必要な資材（QRコード台紙、参加店舗向け説明文書、参加店舗アンケート、パンフレットおよびポスター等）および本市で保管しているスイーツめぐり参加店舗用資材（吸着型フラッグ）を、10月3日（土）のイベント開始前に各参加店舗へ配布すること。また、各参加店舗にスタンプラリーの利用方法、各資材の使用法、アンケートの回答方法を説明すること。ただし、本市が指定する参加店舗については、本市から資材配布および説明を行う。
- 上記の店舗配布資材を11月8日（日）のイベント終了日以降各参加店舗から回収すること。

② 応募・抽選・賞品回収および発送業務

スタンプラリーの特典である賞品について、参加者からの応募受付および抽選による当選者の確定、各参加店舗からの賞品の回収および当選者への発送を行うこと。

- 応募は、モバイル端末のスタンプラリー画面上で行えるものとする。
- 個人情報は、参加者が賞品の抽選に応募する時点で収集することとし、賞品当選時の連絡と発送のみに利用すること。個人情報の収集・管理にあたっては個人情報保護法および神戸市情報セキュリティポリシーに基づき対応すること。

<神戸市情報セキュリティポリシー>

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

- 当イベント終了後の11月9日（月）から11月20日（金）までに各参加店舗から賞品を回収し、11月27日（金）までに当選者に発送すること。賞品内容については、前年度のもの（別紙）を参照すること。
- 協賛企業からの賞品の回収は本市が行う。本市が協賛企業の賞品を回収後、受託者が本市へ来庁のうえ賞品を回収し、上記期間内に各参加店舗からの賞品と合わせて当選者へ発送すること（当選者数：140程度）。

※ 賞品の賞味期限について、回収後3週間以上となるように各店舗に依頼している。参加者が賞品を受け取ってから賞味期限に余裕があるように、速やかに

回収および発送を行うこと。

- ・発送の際、賞品の未着等の問題が発生した場合は、直ちに本市へ連絡し対応について協議すること。
- ・賞品応募受付の際には、賞品の発送に必要な情報（氏名、住所、メールアドレス、電話番号）に加え、参加者用アンケートを作成・設置し情報収集すること。参加者用アンケートの内容は、本市と協議の上決定すること。
- ・賞品の当選者の選定方法については、厳正なる抽選によるものとする。

③ 参加店舗用アンケート作成、回収および報告業務

- ・参加店舗に、当イベント参加に関する感想・意見等を募るアンケートを作成し情報収集を行うこと。アンケートの内容は、本市と協議の上決定すること。
- ・当イベント終了後、参加店舗アンケートを回収し、アンケート結果を整理した Excel ファイルを作成し本市に渡すこと。Excel ファイルの様式は本市が指定する。

(3) PR 業務

- ・多くの方々に参加を促すための PR 方法を提案し、実施すること。
例) インスタグラム等の SNS 広告、各参加店舗の紹介動画の作成および配信、アプリ広報、パンフレットやポスターの効果的な配架など
- ・本市が企画・参画する地元の魅力を伝える PR 事業 (※) において、参加店舗への協力依頼や案内を行う際に、各店舗との連絡調整やとりまとめを行うこと。
※ 市民の広報グループが PR 動画を製作する際の各参加店舗への取材訪問に関する連絡調整、デジタルスタンプラリー画面での配信動画の紹介など

(4) FAQ の作成業務

- ・本市 HP 等に掲載する FAQ の素材作成を本市と協議のうえ作成するとともに、デジタルスタンプラリーの画面にも表示すること。

4. 納期

(1) ポスター・パンフレット

- ① 納品場所：東灘区総務部地域協働課（東灘区役所 4 階）
令和 8 年 9 月 11 日(金)
- ② 納品場所：その他阪神間 80 箇所程度
 - ・神戸市内 50 箇所程度、大阪市内 10 ヶ所程度、その他阪神間 10 ヶ所程度を予定。
 - ※ 具体的な納品先については、契約締結後に本市より別途提供する。
 - ・納期については契約締結後に 9 月 11 日(金)～11 月 8 日(日)の期間で本市が指示する。

(2) 実績報告書

令和 8 年 12 月 11 日(金)

納品場所：東灘区総務部地域協働課（東灘区役所 4 階）

実績報告書には次に掲げる事項を含めること。（当イベントにかかる写真、製作物、図表等を使用して作成すること）

- ① 各業務の実施状況
- ② デジタルスタンプラリーに関する統計データ一式
 - ・デジタルスタンプラリーの参加者データ（年代・性別・居住地等）
 - ・スタンプ獲得箇所ごとに獲得されたスタンプ数のデータ
 - ・アンケート内容をまとめたデータ
 - ・参加者の属性に応じた、獲得スタンプ数のデータなど
- ③ 構築されたデジタルスタンプラリーのシステム機能全体を説明する資料（フローチャート、モバイル端末に表示される画面、収集されたデータの保管画面、収集されたデータの保管方法等）
- ④ 当選者（住所、名前、連絡先）と当選賞品のリストおよび賞品発送記録
- ⑤ 広報実施状況および同データ
（独自にウェブページの構築および Web 媒体での PR を行う場合、アクセス数・閲覧数等の広報効果が評価できるデータや表示・掲載画面等を含む）
（各メディアの掲載状況を含む）
- ⑥ 次年度の開催に向けた課題や改善提案をまとめた物
- ⑦ その他、本市との協議で必要となった物

5. 委託期間

契約締結日から令和 8 年 12 月 25 日(金)まで

6. 著作権等

- ・本業務の履行により有体物および無体物（以下「成果物」という。）が作成されたときは、成果物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）については、本市に譲渡するものとする。著作権譲渡に要する経費（版下データの作成、提出等に要する経費）を見積りに含めること。
- ・成果物の著作権は、本業務の成果物の本市への引き渡しにより、本市に移転する。
- ・必要性や不代替性その他の理由により第三者の利用許諾の元に使用する著作物がある場合には、受託者は見積り時に具体的な使用目的や使用方法等の詳細を明らかにすること。なお申し出があった場合でも、第三者の著作権の使用を許諾するかどうかは本市要求課の裁量による。
- ・受託者は本市に対し、当該成果物が第三者の特許権、著作権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害しないことを保証すること。

7. 留意事項

- (1) 受託者は、契約締結時に本業務の具体的な実施計画を本市に提出し、承諾を得ること。
- (2) 委託期間中、本市の職員および関係者と定期的な打合せを月に2回程度行うこと。
- (3) 受託者は業務遂行責任者を置き、責任者およびスタッフの体制を明らかにした上で、本市に報告すること。
- (4) 委託業務期間、および委託業務期間終了後も本業務で知り得た機密、個人情報等の取り扱いについて厳守すること。
- (5) 受託者は本業務を全て第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、あらかじめ本市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。その際、委託先に可能な限り神戸市内の企業を活用すること。
- (6) 本業務の実施にあたって、次の項目に関する費用は受託者の負担とする。
 - ・受託者の業務上の不注意により生じた費用
 - ・業務の実施にあたり、受託者が第三者に損害を及ぼした場合の費用
- (7) 契約締結後、業務内容について疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、必要に応じて本市と協議して決めること。
- (8) 広報物等の配送に係る費用（郵送・配送・梱包・車両・燃料・駐車場費）については、全て委託費用に含むものとする。