

令和8(2026)年度とちまる健康ポイント事業に係る事務局業務委託仕様書

本仕様書は、栃木県（以下「甲」という。）が発注する令和8(2026)年度とちまる健康ポイント事業に係る事務局業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和8(2026)年度とちまる健康ポイント事業（以下「当事業」という。）に係る事務局業務

2 業務の目的

当事業の実施に係る事業PR及び賞品の調達・抽選・発送等の業務を委託することにより、事業の魅力向上及び事務の効率化を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和9(2027)年3月31日まで

4 業務内容

当事業に係る次の業務を実施する。

(1) 賞品の企画、選定及び調達に関する業務

- ・主に働く世代の方々に事業参加を促すような賞品の企画、選定及び調達を行うこと。
- ・賞品は県内の特産品・名産品、県内宿泊施設利用券、県内レジャー施設利用券が大半を占めるようにすること。なお、賞品の調達等に係る経費は、委託料に含まれる。
- ・委託業務において調達する賞品の件数及び種類は、多数の事業参加を促すよう工夫した上で設定すること。
- ・賞品は甲の承認を得て決定すること。
- ・乙は、決定した賞品に関する写真や紹介文等のPR素材を甲に提出すること。
- ・賞品については、見直しを含め甲の要望に柔軟に対応すること。
- ・その他、乙による協賛企業等の新規開拓を積極的に行うことを通じて、企業等に対する協賛品提供依頼が可能である場合、可能な業務内容を企画提案書に記載すること。

(2) 賞品当選者の抽選に関する業務

- ・隔月（5、7、9、11、1、3月）に、賞品当選者を決定するための抽選を行うこと。
- ・抽選に関する詳細は、甲乙協議の上決定する。

(3) 賞品当選の連絡に関する業務

- ・隔月（5、7、9、11、1、3月）に、賞品応募者に対し、賞品の当選に関する連絡を電子メールにより行うこと。
- ・賞品の抽選から当選に関する連絡は、特別な事情が生じた場合を除き、概ね2週間以内に行うこと。
- ・賞品当選連絡後の当選者からの賞品発送に関する問合せに対応すること。
- ・乙は上記問い合わせ内容について、甲に共有すること。

(4) 賞品の発送に関する業務

- ・乙は甲からの賞品発送指示に基づき、確実に当選者に届けること。ただし、乙の管理の下に生産者等から直接当選者に発送することを妨げない。
- ・賞品の発送は当選のお知らせ後から速やかに行い、遅くとも1月以内には当選者の元に届くよう行うこと。
- ・賞品発送後の当選者からの問い合わせに対応すること。
- ・乙は甲に対し、発送状況の報告を行うこと。
- ・乙は、(1)の業務で調達するものの他、甲が別途調達する協賛企業からの協賛品の発送も行うこと。通常購入賞品の件数は300件（長形3号封筒で発送するものに限る）企業協賛品の件数は440件（箱を用いて発送するもの80件、長形3号封筒で発送するもの360件）を想定している。
- ・賞品の品質等の不良による補償等については、乙の過失によるもの以外は生産者等の責任・負担となることから、乙と生産者等の間で契約書等によりその旨確認を行うこと。

(5) 夏・冬特別企画（8、12月）に関する業務

- ・当事業参加者の拡大や満足度向上、歩数増加に向けて、本県の特性を活かし、多くの県民が納得する魅力的な夏・冬の特別企画運営等を行うこと。
 - ア プレゼントの調達を要する場合は(1)で示した金額から支出すること。
 - イ LINEアプリ上で実施可能であること。
 - ウ 乙は賞品を調達し、発送も行うこと。賞品の件数は160件（箱を用いて発送するもの60件、長形3号封筒で発送するもの100件）を想定している。
 - エ 夏・冬特別企画が効果的に実施されるよう、周知啓発も実施すること。
- ・夏・冬特別企画の内容は甲の承認を得た上で決定し、見直しを含め甲の要望に柔軟に対応すること。

(6) 周知広報に関する業務

- ・事業が効果的に実施されるよう、周知広報を実施すること。
なお、SNS・Web等告知に係る経費やポスター・チラシの製作に係る経費は委託料に含まれる。

(7) 二次元コードポスター作成に関する業務

- ・とけロードコースに設置する二次元コードポスター（A4）を30枚作成すること。
なお、チラシ（A4）50,000枚やポスター（B4）500枚製作に係る経費は委託料に含まれる。

5 情報セキュリティの確保

委託業務の履行に当たり、個人情報を含む情報の取扱について、情報セキュリティの重要性を認識し、情報の漏えい、紛失、改ざんその他事故等から保護するため、適切な管理を行わなければならない。

なお、個人情報の取扱について、乙と生産者等の間においても本契約と同様の取扱がなされるように、乙と生産者等の間で契約書等によりその旨確認を行うこと。

6 関係書類の整備

乙は、委託業務に係る関係書類を整備し、委託期間終了から5年間保存するものとする。

7 留意事項

- (1) 委託業務により作成された成果品の著作権は、原則として甲に帰属するものとし、乙は甲の当該著作権に係る行為について著作者人格権を行使しないものとする。
なお、契約時に成果品の著作権の帰属を、甲乙の共有とする場合は、この限りではない。
- (2) 成果物については、原則として、甲が複製又は修正を行うことができること。ただし、制作の都合上、やむを得ず著作権を甲に帰属させることができない写真等を使用する場合は、事前に申し入れを行い、甲の了解を得ること。甲に著作権を帰属させることができない写真等の二次利用については、その都度甲と協議すること。
- (3) 特許権、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の対象となっているものを使用するときは、乙がその使用に関する一切の責任を負うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、甲乙協議の上、業務を進めるものとする。