

令和6年度デジタル身分証アプリを活用した地域周遊ポイントラリー事業 仕様書（案）

1 委託業務の実施

宮城県が実施する令和6年度デジタル身分証アプリを活用した地域周遊ポイントラリー事業（以下「本業務」という。）の実施について、受注者は、本仕様書により委託業務を実施するものとする。

2 業務の目的

令和5年における本県の観光客入込数はコロナ前の令和元年を上回り、過去最高を記録しているが、圏域別に見ると仙台圏域の伸びの影響が多く、多くの圏域では令和元年度を下回っている。また、冬季は、県内の観光の閑散期に当たることから、冬季における県内の広域周遊の促進が必要である。

そこで、昨年度実施した身分証アプリを活用したスタンプラリーを発展させ、県内の温泉宿泊施設や宮城オルレコース、スキー場などのスノーアクティビティ施設等をスポットとしたポイントラリーを実施し、県民に冬の宮城の魅力を再発見していただき、広く県内の観光周遊の喚起を図るものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

4 業務委託の内容

本業務の内容は次の（1）から（5）とし、その内容について提案すること。

（1）ポイントラリーの企画・運営

イ 「2 業務の目的」に記載の目的が達成されるような周遊スポットを選定するとともに、選定先との調整を行うこと。

なお、スポットについては、最低50スポット以上とし、下記の施設などから地域バランスを考慮し選定すること。

（イ）観光施設

（ロ）温泉宿泊施設

（ハ）宮城オルレ、みちのく潮風トレイル（以下、「宮城オルレ等」という。）

（ニ）スノーアクティビティ施設

（ホ）その他提案による施設

ロ 開催期間（予定）

令和6年12月頃から令和7年2月頃まで

ハ ターゲット層

本業務は県内に在住する以下の層をターゲットとする。

（イ）ファミリー層

（ロ）アクティビティを好む若年層

（ハ）シニア層

(二) その他提案によるターゲット層

ニ 賞品の手配及び発送

賞品は県内の宿泊施設や観光施設で使える宿泊券やレジャー券など、県内の観光を促進するものを選定することとし、賞品手配及び発送に係る経費は委託費に含むものとする。

ホ 関係法令の遵守

不当景品類及び不当表示防止法（昭和37年法律第134号）や個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）など、関係法令を遵守のうえ、実施すること。

ヘ その他

上記企画内容を踏まえ、デジタル身分証アプリの機能も活用した独自性のある企画を提案すること。

(2) ポイントラリーシステムの整備及び管理運営

イ 本業務におけるポイントラリーシステムは、デジタル身分証アプリを活用した詳細な調査分析や景品発送作業の簡略化を図るため、ポケットサイン株式会社が開発するスマートフォン用デジタル身分証アプリ「ポケットサイン」のミニアプリとして整備すること。

ロ スマートフォン等による、二次元バーコード読み取り及びGPS機能を利用し、周遊スポットの利用をカウントできるようにすること。

なお、スポットによっては、GPS利用不可などの事情が想定されることから、GPS機能の範囲を容易に設定できるようにするなど、あらかじめ対応策を講じること。

ハ 各スポットで取得できるポイントについては、利用料等を考慮し、設定することとする。

【例】

- ・ 観光施設、宮城オルレ等：1ポイント
- ・ スノーアクティビティ施設：2ポイント
- ・ 宿泊施設：3ポイント

ニ ポイントの取得数に応じて、商品に応募できるシステムとすること。

ホ アプリ上において、各スポットを地図で確認できる仕様とすること。

ヘ 宮城オルレ等をスポットとする場合は、コース上に2か所以上スポットを設けること。

ト 同一の個人が複数アカウントを使用し不正に参加することのないよう、適正な措置を講ずること。

チ システム整備後、運用開始前にシステムの概要や管理運営方法、操作手順等について発注者に説明を行うこと。

リ システムを安定的に運用できるよう、適切に保守管理を行うこと。

(3) 広報・情報発信

イ SNS等を活用した情報発信を行うこと。あわせて、自社の広報媒体のほか、可能な

限り様々な媒体を活用した周知に努めること。

なお、有料の広報媒体を使用する場合に発生する経費については、委託費に含むものとする。

ロ ポスター、チラシ等を製作することとし、その種類、部数等については発注者に提案できるものとする。あわせて、製作物の発送に関する一切の業務を行うこと。

ハ ポスターやチラシのほか、特設サイトなどにより、スマートフォン、タブレットなどのモバイル端末（以下「スマートフォン等」という。）で周遊施策の概要や周遊スポットが確認できるようにすること。

なお、特設サイトなどについては、スマートフォン用アプリケーション内で展開することとしても差し支えない。

(4) 事務局運営

事務局として、本施策に関する問い合わせ対応やシステムの運営などに関する一切の管理運営業務を行うこと。

(5) 調査分析・効果測定

「2 業務の目的」の達成度を測定するためのK P I（評価指数）を設定するほか、デジタル身分証アプリに紐づいた情報を基に、参加人数や参加者の居住地等の属性、訪問したスポットなどについて調査・集計し、本業務の効果測定を行うこと。

5 成果物および業務完了報告書等の提出

(1) 成果物

4（1）から4（5）で作成した成果物（画像データ等を含む）を、電子媒体を含めて、令和7年3月31日までに納品すること。

(2) 業務完了報告書等

本業務の完了後、速やかに実施した業務の内容を記載した報告書（任意様式）を作成し、業務完了報告書（指定様式）と併せて発注者に提出するものとする。

なお、報告書と業務完了報告書については、紙媒体1部及び電子媒体で令和7年3月31日までに提出すること。

6 契約に関する条件等

(1) 著作権等

イ 本業務による成果品の著作権（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。）は発注者に帰属するほか、発注者は、本業務の成果品を、自らまたは発注者が認めた第三者が使用するために必要な範囲において無期限で随時利用できるものとする。

ロ 発注者の事前の承認がない限り、発注者及び第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

ハ 本業務で使用する画像等の著作権上の権利関係について、受注者において調査・確

認を行うこと。

(2) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

(3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(4) 再委託の制限等

イ 受注者は、本業務の全部又は本業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ロ 受注者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）等、必要事項を受注者に対して書面で報告しなければならない。

ハ 受注者は、事業の実施にあたり外部サービスを活用する場合には、別記2「外部サービス選定時の留意事項」を満たした上でサービスを選定すること。

7 その他

(1) 本業務の実施に当たっては、実施内容を事前に協議するとともに、必要に応じて随時打合せを行うなど、発注者との緊密な連携のもと、迅速かつ効果的、効率的な遂行を心掛けること。また、予め業務のスケジュールを設定して事業を実施すること。

(2) 本業務の詳細については発注者と協議の上決定し、進捗状況をその都度報告するとともに、業務完了後は速やかに実施した業務の内容を記載した報告書を作成し、業務完了報告書と併せて発注者に提出すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上決定することとする。

なお、仕様書に明示のない事項であっても、社会通念上当然に必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。

(4) 受注者はやむを得ない事情が発生した場合や、業務の目的を達成するためにより効果的・効率的な手法がある場合等は、本仕様書の変更について県と協議することができる。

(5) 納入物に関する著作権は、発注者に帰属するものとする。なお、一部についてはその限りではない。

(6) 本業務を行うにあたり、第三者との間に著作権、肖像権等の各種権利に関する紛争が生じないよう、受注者が責任を持って調整すること。

別記1

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受託者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受託者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受託者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受託者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(収集の制限)

第6 受託者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受託者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受託者は、業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項における業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受託者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後使用する必要がなくなった場合は、直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受託者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受託者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受託者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受託者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務をさらに委託する場合以降も同様とする。

2 受託者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受託者は再委託先に本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受託者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督す

るとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第 14 発注者は、受託者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第 15 発注者は、受託者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受託者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受託者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

別記2

外部サービス選定時における留意事項

(外部サービスの選定基準)

第1 受託者は、次の事項を含む情報セキュリティ対策を外部サービス提供者の選定基準に含めること。

- (1) 外部サービスの利用を通じて県が取り扱う情報の外部サービス提供者における目的外利用の禁止
- (2) 外部サービス提供者における情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制
- (3) 外部サービスの提供に当たり、外部サービス提供者もしくはその従業員、再委託先又はその他の者によって、県の意図しない変更が加えられないための管理体制
- (4) 情報セキュリティインシデントへの対処方法
- (5) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法

第2 受託者は、外部サービスの中断や終了によるリスクを勘案し、情報システムに係る業務継続計画（ICT-BCP）を策定すること。また、サービス終了又は変更の際の事前告知の方法・期限及びデータ移行方法についてあらかじめ確認すること。

第3 受託者は、外部サービスの利用を通じて県が取り扱う情報の格付等を勘案し、必要に応じて以下の内容を外部サービス提供者の選定条件に含めること。

- (1) 情報セキュリティ監査の受入れ
- (2) サービスレベルの保証

第4 受託者は、外部サービスの利用を通じて県が取り扱う情報に対して国内法以外の法令及び規制が適用されるリスクを評価して外部サービス提供者を選定し、必要に応じて県の情報が取り扱われる場所及び契約に定める準拠法・裁判管轄を選定条件に含めること。

第5 受託者は、外部サービス選定時には次の第三者認証制度を可能な限り活用すること。

- (1) ISO/IEC27017 によるクラウドサービス分野における ISMS 認証
- (2) ISMAP の管理基準を満たすこと
- (3) ISMAP クラウドサービスリスト
- (4) 日本セキュリティ監査協会のクラウド情報セキュリティ監査
- (5) SOC 報告書 (Service Organization Control Report)
- (6) その他外部サービス提供者が提供可能な第三者による監査報告書や認証等