

あなたのLOVE♥CHIBA教えてキャンペーン企画運営業務仕様書

1 名称

あなたのLOVE♥CHIBA教えてキャンペーン企画運営業務

2 目的

一般消費者による「口コミ」を活用し、本県に観光客を呼び込むサイクルを構築するため、現在運用しているWEBサイト「あなたのLOVE♥CHIBA教えてキャンペーン」に県民や旅行者に写真及びコメントを投稿してもらうキャンペーンを実施する。

併せて、地域での消費拡大の仕組みを構築するため、県内の観光施設や飲食店等で優待サービスが受けられるキャンペーンを実施する。

3 キャンペーン概要

(1) 内容

千葉県内のお気に入りの観光スポットや風景、グルメなどを写真に撮って投稿すると、毎月抽選で県産品やチーバくんグッズなどが当たるキャンペーンである。

投稿された写真やコメントについては、キャンペーンサイトにおいて閲覧することができ、併せて、スマートフォン等でキャンペーンサイト内のラブちば優待証画面を提示すると、県内約230の観光施設や飲食店等において優待が受けられるサービスも展開する。

(2) キャンペーンサイトの構成

トップページ、応募ページ、投稿写真の閲覧・検索ページ、ラブちば優待ページ等で構成する。

ア URL

<https://love-love-chiba.jp>

(3) 投稿方法

写真とコメントは、下記の方法により投稿できるものとする。

ア キャンペーンサイトの投稿フォーム

イ Instagram(写真等とコメントのほか、特定のハッシュタグを付けての投稿)

(4) 賞品

毎月20名に県産品やチーバくんグッズ等(7種類)をプレゼントする。

(5) ラブちば優待サービス

スマートフォンやタブレットを使って、キャンペーンサイト内のラブちば優待証画面を提示すると、県内の観光施設や飲食店などで割引やプレゼント等の優待が受けられる。

ア 施設数

236施設（令和8年2月28日現在）

イ 優待施設の取りまとめは、発注者が行う。

（6）キャンペーン公式 Instagram

投稿された写真や動画の中から、一般の方々の興味を引きそうな投稿（インスタ映え）を選択し、コメントを添えて公式 Instagram で情報発信（リポスト）する。また、投稿写真以外にも、適宜イベントや施策の周知を行う。

ア URL

<https://www.instagram.com/love.love.chiba>

イ 開始年月

平成28年7月開始

（7）キャンペーン公式 Facebook

投稿された写真の中から、一般の方々の興味を引きそうな写真（インスタ映え）を選択し、コメントを添えて公式 Facebook で情報発信（リポスト）する。また、投稿写真以外にも、適宜イベントや施策の周知を行う。

ア URL

<https://www.facebook.com/love.love.chiba>

イ 開始年月

平成26年6月開始

（8）キャンペーン公式 X

投稿された写真の中から、一般の方々の興味を引きそうな写真（インスタ映え）を選択し、コメントを添えて公式 X で情報発信（リポスト）する。また、投稿写真以外にも、適宜イベントや施策の周知を行う。

ア URL

https://x.com/love_love_chiba

イ 開始年月

令和3年6月開始

4 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

5 業務内容

（1）サイトの制作・運営管理等業務

- ・ 受注者は、キャンペーンの認知度向上に繋がるサイトの構築及び運用を行うこと。
- ・ 受注者のサイト構築経験を活かし、最適と思われるサイト設計を行うこと。
- ・ キャンペーンサイトは、安定的かつ効率的に運用できる構造とすること。

- ・ 原則、本キャンペーン「Season 1 4」サイトで実装している機能を引き続き実装すること。

ア キャンペーンサイトの制作

(ア) キャンペーンの名称及びサイトのURLは、以下のとおりとする。

a 名称

あなたのLOVE♥CHIBA教えてキャンペーン

b URL

<https://love-love-chiba.jp>

(イ) キャンペーンサイトを構成する各ページの制作を行うこと。なお、詳細については、発注者と協議の上、決定する。

a トップページ

(a) トップページメインビジュアルは、閲覧者の目を引くデザインとし、以下の内容を網羅して制作すること。

- キャンペーン紹介
- 発注者からのお知らせ（県が実施するキャンペーン等の情報など）
- プレゼント賞品の紹介
- 応募ページへ誘導する工夫
- 投稿写真の閲覧・検索ページへ誘導する工夫
- ラブちば優待ページへ誘導する工夫
- 公式 Instagram、公式 Facebook、公式 X へのリンク
- 千葉県公式観光サイト「ちば観光ナビ」へのリンク
- その他、発注者が指示する事項

(b) 投稿された写真の閲覧を促すため、旬の観光スポットやグルメ等のバナーを作成し、トップページに掲載すること。

- クリックを促すデザインや仕掛けを施すこと。
- デザインは、概ね2箇月に1回（原則、1回当たり2種類、年間10種類程度）、テーマを提案の上、変更すること。
- 投稿された写真を使用することは妨げないこと。
- デザインは、発注者と協議の上、最終的に決定する。

b 応募ページ

本キャンペーンへの投稿方法や応募ルール等を分かりやすく表記した応募ページを制作すること。

(a) 投稿システムの構築（キャンペーンサイトからの投稿）

- 投稿は、フォーム形式とすること。
- 投稿者が、フォームへの入力内容を確認した後に投稿できるよう、チェック機能を設けること。

- 必須項目の入力漏れがあった場合は、該当箇所が一目で分かる機能とすること。
- 投稿者が、連続して投稿する場合は、一部の共通する項目の入力が省略できる機能を設けること。
- 投稿完了画面から、投稿写真の閲覧・検索ページや優待ページへ誘導する工夫を施すこと。
- フォーム投稿の項目は、以下のとおりとする。
 - ・ 写真アップロード（10MBまで）
 - ・ キーワード（選択式チェックボックス及び自由記述によるタグ入力）
 - ・ 撮影場所の名称
 - ・ 撮影場所の所在地（市町村）
 - ・ コメント
 - ・ 投稿者のニックネーム
 - ・ 居住地（都道府県）
 - ・ メールアドレス
 - ・ 希望する賞品
 - ・ アンケート
 - ※ アンケート項目については、発注者と協議の上、決定する。
 - ※ アンケート項目には、選択式と自由記述式を併設すること。
 - ・ 規約（チェックボックス）

(b) 投稿システムの構築（Instagramからの投稿）

- Instagramとキャンペーンサイトのシステム連携を行い、Instagramから応募ができるシステムを構築すること。
- 応募の際に、必須ハッシュタグの入力が簡便になるような工夫を施すこと。
- 投稿者に対し、2回以上のアンケート調査を実施すること。
 - ※ アンケート項目については、発注者と協議の上、決定する。
 - ※ アンケート項目は、選択式を予定している。
 - ※ アンケート回答者に対し、抽選で各回5名程度に賞品を提供することとし、賞品代・発送費等に係る一切の経費は、本業務の契約額に含むものとする。
- Instagramの機能変更により、Instagramからの応募ができなくなった場合は、発注者に代替案を提示し、発注者と協議の上、実装すること。

c 投稿写真等の閲覧・検索ページ

本キャンペーンに投稿された写真等やコメント、撮影場所等（以下、「投稿写真等」という。）が閲覧・検索できるページを制作すること。

- (a) 投稿写真等は、新着順や人気順等により、一覧表示されるようすること。
- (b) 一覧表示のほか、検索機能を設け、投稿写真等を絞り込んで表示できるようにすること。
- (c) 検索機能は、「キーワード検索」「エリア検索」「市町村検索」等を想定しており、クロス検索も可能にすること。なお、検索機能の詳細は、発注者と協議の上、決定する。
- (d) キーワード検索については、フリーワード入力による検索機能のほか、発注者が指示する特定のワードについて、チェックボックス（8個程度）により検索できる機能を設けることとし、概ね2箇月ごとに見直し及び入替えを行うこと。
- (e) ユーザーが検索した内容や検索数が集計できる機能を設け、月ごとに発注者へ報告すること。
- (f) 令和8年度に実施するキャンペーンの投稿写真等に加え、過去に実施した本キャンペーン「Season 1 3」「Season 1 4」の投稿写真等についても、閲覧・検索を可能にすること。
- (g) 閲覧・検索ページについて、本県への誘客促進に繋がる工夫を施すこと。
- (h) ラブちば優待の認知度向上及び利用促進に繋がるよう、投稿写真等の撮影場所周辺に所在するラブちば優待施設の情報が自動的に表示される等の工夫を施すこと。

d ラブちば優待ページ

- (a) ラブちば優待証画面を提示すると、県内の観光施設や飲食店等において優待が受けられるサービスを掲載したページを以下の内容を網羅して制作すること。
 - ラブちば優待証の利用方法や注意事項、利用方法のイラスト等
 - 優待施設の情報（エリア、市町村名、施設名、特典内容、住所、地図、電話番号、ジャンル、施設サイトへのリンク等）
 - ラブちば優待証（利用者が優待証を提示しやすい工夫を施すこと）
- (b) ラブちば優待証の利用数を推測するためのシステムを設計すること。
- (c) Google マイマップの表示機能を設け、優待施設を登録できるようにすること。なお、Google マイマップへの優待施設の登録作業は、発注者が行うため、本委託業務には含めない。
- (d) 優待施設は、エリア及び住所で分類すること。

- (e) 検索機能を設け、優待施設を絞り込んで表示できるようにすること。
- (f) 検索機能は、「エリア検索」「市町村検索」「ジャンル検索」等を想定しており、クロス検索も可能にすること。なお、検索機能の詳細は、発注者と協議の上、決定する。
- (g) 優待施設の個別ページについて、表示回数を計測できるようにすること。
- (h) 利用者にとって、使いやすいページとすること。
- (i) ラブちば優待の認知度向上及び利用促進に繋がる工夫を施すこと。
- (j) サイト公開時には、発注者が取りまとめた全てのラブちば優待施設の情報を掲載すること。
- (k) 優待施設増加に繋がる工夫を施すこと。

e その他

受注者は、サイトポリシーやプライバシーポリシー免責事項等の詳細について、発注者と協議の上、決定する。

イ キャンペーンサイトの運営管理

- (ア) サイト公開後に発生するキャンペーンサイトの軽微な修正を行うこと。
- (イ) サイト公開後も契約額の範囲内において、可能な限り最新の機能を提供すること。
- (ウ) サーバーの安全、かつ適切な管理を行うこと。
- (エ) 本業務を実施するために必要となるサーバーや関連機器については、契約期間中、受注者が提供することとし、提供に必要な費用の一切は契約額に含むものとする。
- (オ) システム稼働に必要なハードウェアやOS及びネットワークインフラは、受注者が調達することとし、その費用の一切は契約額に含むものとする。

ウ リンクバナーの作成

他のWEBサイトからキャンペーンサイトへリンクさせるためのサイズの異なるバナーを5つ程度制作すること。なお、デザイン等については、キャンペーンサイトとの統一性があり、かつ魅力的なものとなるよう工夫すること。

エ 千葉県公式観光サイト「ちば観光ナビ」との連携

上記5ウのほか、千葉県公式観光サイト「ちば観光ナビ」に掲載する下記のリンクバナーを制作すること

(ア) PCメインビジュアル用

規格：1600（横）×655（縦）pix

(イ) スマホメインビジュアル用

規格：640（横）×350（縦）pix

(ウ) ページテンプレート用

規格：930（横）×510（縦）pix

オ アクセス分析

GoogleAnalytics でのページごとのアクセス分析を可能とし、発注者等が操作できるようにすること。また、受注者は、操作に関する説明を行うこと。

カ 閲覧環境の整備

(ア) 以下のブラウザにおいて、写真の投稿及び全てのページ・コンテンツの閲覧が支障なく実行できるようにすること。

(イ) スマートフォンやタブレットに対する最適化を図ること。

(ウ) 契約期間中に新しいバージョンが提供された場合は、随時対応するものとし、サポートが終了した製品・バージョンについては、対象から除外する。

パソコン向け	スマートフォン・タブレット向け
<ul style="list-style-type: none">・ Microsoft Edge 最新バージョン・ Google chrome 最新バージョン・ Safari 最新バージョン・ Firefox 最新バージョン	<ul style="list-style-type: none">・ iOS 及び Android 標準ブラウザ

キ アクセスビリティ要件

「改正 JIS X 8341-3:2016」に可能な限り配慮すること。改正された場合は、適宜対応すること。

ク ドメインの管理

(ア) 「love-love-chiba.jp/kanri/」のドメインを使用すること。

(イ) ドメインの移管に関しては、Season 1 4 の受注者と協議の上、必要な手続き及び適切な管理を行うこと。

(ウ) ドメイン管理や移管にかかる一切の経費は、本業務の契約額に含むものとする。

(2) 管理サイトの制作・運営管理等業務

- ・ 受注者のサイト構築経験を活かし、最適と思われるサイト設計を行うこと。
- ・ 管理サイトは、安定的かつ効率的に運用できる構造とすること。

ア 管理サイトの制作

(ア) ログイン

a 管理サイトのログインには、ID及びパスワードの入力による認証を設定すること。

b パソコンのほか、スマートフォンやタブレット等のモバイル端末からの閲覧を想定し、それぞれからの閲覧において最適なものとする。

(イ) 投稿管理（キャンペーンサイトからの投稿）

a キャンペーンサイトからの投稿については、発注者が掲載の可否を判断した上で、キャンペーンサイト上に公開できるシステムとすること。

- b 投稿された情報については、発注者が適宜、修正・追加できるようにするものとし、効率的に作業ができる工夫を施すこと。
 - c 投稿内容がキャンペーンサイト上に公開されたタイミングで、投稿者にメールで自動通知するシステムとすること。
- (ウ) 投稿管理 (Instagram からの投稿)
- a 投稿された情報については、発注者が適宜、修正・追加できるようにするものとし、効率的に作業ができる工夫を施すこと。
 - b 投稿されたハッシュタグの内容、件数等が把握できるシステムとすること。
- (エ) 投稿データのエクスポート
- 投稿写真等が、CSV形式等で随時エクスポートできるシステムを構築すること。
- (オ) 投稿写真データの保存・検索機能
- a 投稿された写真データについては、随時サーバーに保存し、発注者が常時閲覧できるシステムとすること。
 - b 検索機能を設け、投稿写真等を絞り込んで表示できるようにすること。
なお、検索機能の詳細は、発注者と協議の上、決定する。
- (カ) ラブちば優待管理
- a ラブちば優待施設については、発注者が掲載の可否を判断した上で、キャンペーンサイト上に公開できるシステムとすること。
 - b ラブちば優待施設の情報については、発注者が適宜、修正・追加できるようにするものとし、効率的に作業ができる工夫を施すこと。
 - c 優待施設を「エリア検索」「市町村検索」「ジャンル検索」できるシステムとすること。
- (キ) その他
- 上記のほか、システムの運用上必要となる管理機能を実装すること。
- イ 管理サイトの運営管理
- (ア) サイト公開後に発生する管理サイトの軽微な修正を行うこと。
 - (イ) サイト公開後も契約額の範囲内において、可能な限り最新の機能を提供すること。
 - (ウ) サーバーの安全かつ適切な管理を行うこと。
 - (エ) 本業務を実施するために必要となるサーバーや関連機器については、契約期間中、受注者が提供することとし、提供に必要な費用の一切は契約額に含むものとする。
 - (オ) システム稼働に必要なハードウェアやOS及びネットワークインフラは、受注者が調達することとし、その費用の一切は契約額に含むものとする。

ウ 動作環境の整備

- (ア) 以下のブラウザにおいて、管理サイトの各機能が支障なく実行できるようにすること。
- (イ) スマートフォンやタブレットに対する最適化を図ること。
- (ウ) 契約期間中に新しいバージョンが提供された場合は、随時対応するものとし、サポートが終了した製品・バージョンについては、対象から除外する。

パソコン向け	スマートフォン・タブレット向け
<ul style="list-style-type: none">・ Microsoft Edge 最新バージョン・ Google chrome 最新バージョン・ Safari 最新バージョン・ Firefox 最新バージョン	<ul style="list-style-type: none">・ iOS 及び Android 標準ブラウザ

エ ドメインの管理

- (ア) 「love-love-chiba.jp/kanri/」のドメインを使用すること。
- (イ) ドメインの移管に関しては、Season 1 4の受注者と協議の上、必要な手続き及び適切な管理を行うこと。
- (ウ) ドメイン管理や移管にかかる一切の経費は、本業務の契約額に含むものとする。

(3) システム保守業務

ア 保守体制

- (ア) 保守体制を明確にし、責任者を定めること。
- (イ) 保守体制に自社以外の企業を組み込む場合であっても、役割分担を明確にした上で、自社を中心としたサポート体制を確立することとし、最終的な責任は、受注者が負うこと。
- (ウ) 障害が発生した場合には、迅速・的確に対応できる体制を維持すること。

イ システム保守

- (ア) キャンペーンサイト及び管理サイトなどのシステム保守を行うこと。
- (イ) 契約期間中は、システムの保守作業を適切に行い、システムが円滑に運営されるようにすること。
- (ウ) 24時間365日保守とし、システム障害や不正アクセス等を発見した場合は、速やかに対処すること。
- (エ) 発注者からシステム障害等の連絡を受けた場合には、営業日の場合は、2時間以内に対応に着手すること。なお、営業日以外であっても、迅速に対応に着手すること。
- (オ) システム障害等が解消された後は、障害情報を分析し、同様の障害が再発生しないように是正措置・予防措置を講じた上、速やかに発注者へ報告すること。

(カ) 月に1回以上、システムの定期点検を行うこと。

(キ) システム保守に関する詳細は、「表1 保守項目」「表2 運用監視項目」による。

ウ 関係事業者等との協力

他システムとの連携等において、発注者から協力を求められた場合は、発注者と協議の上、必要な対応を行うこと。

(4) 管理サイトの操作に関する支援業務

ア 支援体制

発注者が管理サイトを操作するに当たり、受注者は支援を行う体制を構築すること。

イ 操作研修

必要に応じて、発注者への操作指導を行うこと。

(5) 公式 Instagram の運用業務

ア アカウント

<https://www.instagram.com/love.love.chiba>

イ 発信回数

週3回以上かつ月15回以上とする。

ウ コンテンツの作成（写真等選定、記事作成）及び発信

(ア) キャンペーンに投稿された写真等の中から、千葉県の観光誘客に効果的な写真等（「インスタ映え」する写真等）を選定すること。

(イ) 位置情報の追加、紹介記事（投稿者のニックネーム、写真等の説明コメント、撮影場所、関連サイトへのリンク等）の作成、#（ハッシュタグ）の付与等を行った上で、タイムリーで効果的な情報発信（リポスト）を行うこと。

(ウ) ストーリーズ機能を活用し、投稿写真等の紹介や優待サービスの紹介など、タイムリーで効果的な情報発信を行うこと。

(エ) 特定のテーマに基づき、複数の投稿写真等や情報をまとめたコンテンツ（まとめ投稿）を月1回以上作成し、公式 Instagram アカウントで投稿すること。
なお、テーマは、発注者と協議の上、決定する。

(オ) ラブちば優待証及び優待施設の周知を目的としたコンテンツを2箇月に1回以上作成し、発信すること。

(カ) 千葉県の重要施策等に留意した記事を掲載すること。なお、詳細は、発注者が指示する。

エ コミュニケーション

(ア) 発信した情報に対してコメントがあった場合は、速やかに適切な返信を行うこと。

(イ) フォロワーとのコミュニケーションを高める取り組みを行うこと。

(ウ) 返信が不相当と判断される場合は、発注者に指示を仰ぐこと。

オ 危機管理

アカウントの乗っ取り、炎上、事故等が発生した場合は、速やかに対処すること。

カ 広告

(ア) フォロワーの新規獲得やキャンペーンサイトのアクセス数増加に繋がるような広告を効果的なタイミングで実施すること。

(イ) 広告にかかる一切の経費は、本業務の契約額に含むものとする。

キ その他

(ア) 運用に当たっては、フォロワーやキャンペーンサイトのアクセス数の増加に繋がるよう努めること。

(イ) アカウントについては、投稿者に対する通知等を行うため、発注者も使用することに留意すること。

(6) 公式 Facebook の運用業務

ア アカウント

<https://www.facebook.com/love.love.chiba>

イ 発信回数

週3回以上かつ月15回以上とする。

ウ コンテンツの作成（写真選定、記事作成）及び発信

(ア) キャンペーンに投稿された写真の中から、千葉県観光誘客に効果的な写真を選定すること。

(イ) 紹介記事（投稿者のニックネーム、写真の説明コメント、撮影場所、関連サイトへのリンク等）の作成等を行ったうえ、タイムリーで効果的な情報発信（リポスト）を行うこと。

(ウ) ストーリーズ機能を活用し、投稿写真の紹介や優待サービスの紹介など、タイムリーで効果的な情報発信を行うこと。

(エ) 千葉県の重要施策等に留意した記事を掲載すること。なお、詳細は、発注者が指示する。

エ コミュニケーション

(ア) 発信した情報に対してコメントがあった場合は、速やかに適切な返信を行うこと。

(イ) フォロワーとのコミュニケーションを高める取り組みを行うこと。

(ウ) 返信が不相当と判断される場合は、発注者に指示を仰ぐこと。

オ カバー画像の定期的な更新

(ア) 概ね2箇月に1回、カバー画像を提案の上、変更すること。

(イ) 画像変更の際には、魅力ある画像を提案し、発注者と協議の上、変更する

こと。

カ 危機管理

アカウントの乗っ取り、炎上、事故等が発生した場合は、速やかに対処すること。

キ その他

(ア) 運用に当たっては、フォロワーやキャンペーンサイトのアクセス数の増加に繋がるよう努めること。

(イ) アカウントについては、投稿者に対する通知等を行うため、発注者も使用することに留意すること。

(7) 公式 X の運用業務

ア アカウント

https://x.com/love_love_chiba

イ 発信回数

週3回以上かつ月15回以上とする。

ウ コンテンツの作成（写真選定、記事作成）及び発信

(ア) キャンペーンに投稿された写真の中から、千葉県観光誘客に効果的な写真を選定すること。

(イ) 紹介記事（投稿者のニックネーム、写真の説明コメント、撮影場所、関連サイトへのリンク等）の作成等を行った上で、タイムリーで効果的な情報発信（リポスト）を行うこと。

(ウ) 千葉県の重要施策等に留意した記事を掲載すること。なお、詳細は、発注者が指示する。

エ プレゼントキャンペーンの実施

(ア) フォロワーの新規獲得を図るため、公式 X アカウントのフォロー及びキャンペーンツイートのリツイートをする、抽選で賞品が当たるプレゼントキャンペーンを2回程度実施すること。なお、期間等の詳細については、別途発注者が指示する。

(イ) 受託者は、当選者の決定・通知及び賞品の購入・発送を行うこと。

オ コミュニケーション

(ア) 発信した情報に対してコメントがあった場合は、速やかに適切な返信を行うこと。

(イ) フォロワーとのコミュニケーションを高める取り組みを行うこと。

(ウ) 返信が不相当と判断される場合は、発注者に指示を仰ぐこと。

カ カバー画像の定期的な更新

(ア) 概ね2箇月に1回、カバー画像を提案の上、変更すること。

(イ) 画像変更の際には、魅力ある画像を提案し、発注者と協議の上、変更する

こと。

キ 危機管理

アカウントの乗っ取り、炎上、事故等が発生した場合は、速やかに対処すること。

ク 広告

(ア) フォロワーの新規獲得やキャンペーンサイトのアクセス数増加に繋がるような広告を効果的なタイミングで実施すること。

(イ) 広告にかかる一切の経費は、本業務の契約額に含むものとする。

ケ その他

(ア) 運用に当たっては、フォロワーやキャンペーンサイトのアクセス数の増加に繋がるよう努めること。

(イ) アカウントについては、投稿者に対する通知等を行うため、発注者も使用することに留意すること。

(8) 当選者の決定・通知及び賞品の購入等業務

ア 当選者の決定・通知

(ア) 本キャンペーンの応募者の中から、毎月抽選で当選者20名（フォーム10名／Instagram 10名）を決定すること。なお、抽選対象は、2026年6月応募分から2027年2月応募分までとする。

(イ) 当選者は、応募方法（フォーム／Instagram）及び応募者が希望するプレゼントごとに決定すること。

(ウ) 当選者に対し、メール等の方法で通知を行い、賞品の発送先を確認すること。

※入手した個人情報は、外部に流出しないよう厳重に管理した上、賞品の発送業務以外には使用しないこと。

イ 賞品の購入・支払い・発送

(ア) 発注者が指示する賞品を必要数購入の上、当選者への発送を行うこと。

(イ) 賞品の購入先は、発注者が指示する。ただし、チーバくんグッズに関しては、発注者が受注者へ支給するため、購入は不要であるが、当選者への発送は行うこと。

(ウ) 賞品購入先への代金の支払いは、原則として、毎月、賞品の発送完了を確認した上で行うこと。

(エ) 賞品の内容、購入単価、数量、購入先・発送者は、下記を予定。

賞品	単価 (税込)	数量	購入先・発送者
チバザビーフステーキ (サーロイン180g×2枚)	5,940円/個	36個 (月4個×9カ月分)	(株)シェフミートチグサ
千葉県産 金目鯛のしゃぶしゃぶセット【ギフト箱入り】	6,270円/個	36個 (月4個×9カ月分)	ヤマニ水産(株)
旬の野菜ボックス&千葉のお米5kg	8,100円/セット	36個 (月4セット×9カ月分)	食育ネット(株)
落花生ラブちば限定セット	4,400円/セット	18個 (月2セット×9カ月分)	(株)生形商店
発酵食品ラブちば限定セット	4,400円/セット	18個 (月2個×9カ月分)	道の駅 発酵の里こうざき
チーバくんのカタログギフト	5,500円/個	18個 (月2個×9カ月分)	(株)フューチャーリンクネットワーク
チーバくんグッズ	—	18個 (月2セット×9カ月分)	—

※単価には送料を含む

ウ その他

運用に当たっては、賞品内容を紹介する投稿等を行い、SNS応募者数の増加に繋がる工夫を促すこと。

(9) 特別賞の運用業務

ア 特別賞を設けることとなった場合は、受注者は、詳細について発注者から指示を受けた上で、特別賞に関するSNSでの周知投稿やキャンペーンサイト上で情報発信を行うこと。

イ 応募窓口の設置や当選対応については、発注者の指示を仰ぐこと。

(10) PR用チラシ及びポスター制作業務

ア 制作方針

(ア) 受注者は、発注者が前年度に制作したPRチラシ及びポスターを参考にしデザインを作成すること。

(イ) デザインは、キャンペーンの内容が分かりやすく、インパクトのあるものとし、以下の内容を網羅して作成すること。

- a キャンペーンタイトル・ロゴ
- b キャンペーン実施期間
- c キャンペーンの概要
- d プレゼント賞品 (7品目程度の掲載を想定)
- e キャンペーンサイトの紹介
- f 公式 Instagram の紹介
- g 公式 Facebook の紹介
- h 公式 X の紹介
- i 「ラブちば優待サービス」の紹介

j 応募方法、注意事項

k 問い合わせ先

l その他、発注者が指示する事項

(ウ) PRチラシ及びポスターに盛り込む内容や構成は、発注者と協議の上、決定する。

(エ) PRチラシ及びポスターに使用する写真やキャンペーンのロゴは、発注者が提供する。

イ 印刷物の規格

(ア) チラシ

a 版型

A4判 両面

b 数量

14万枚（夏期版7万枚、冬期版7万枚）

c 紙質

コート紙系90kg以上

d 色数

カラー4色

e 校正

3回以上

f その他

(a) デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工、合成作業等を含む。

(b) 冬期版は、夏期版のデザインを活用できることとする。

(c) チラシのQRコードからキャンペーンサイトに流入した数をカウントできるようにすること。

(イ) ポスター

a 版型・数量

合計800枚

(a) 夏期版：B1判片面100枚、B2判片面300枚

(b) 冬期版：B1判片面100枚、B2判片面300枚

b 紙質

コート紙系110kg以上

c 色数

カラー4色

d 校正

3回以上

e その他

(a) デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工、合成作業等を含む。

(b) ポスターのデザインや内容は、チラシとの統一性を図ること。

ウ 納品等

(ア) 納品日

a 夏期版

原則、令和8年5月下旬

b 冬期版

原則、令和8年11月上旬

※ 詳細な日程は、発注者が別途指示する。

(イ) 梱包

a チラシ

(a) ダンボール梱包

公益社団法人千葉県観光物産協会、千葉県商工労働部観光政策課への納品分

※ 原則、1箱1千枚とし、100枚ごとに間紙を入れること。

(b) クラフト紙梱包

その他の箇所への納品分

※ 破れにくいクラフト紙とすること。

b ポスター

クラフト紙梱包

※ 破れにくいクラフト紙とすること。

c その他

(a) 梱包単位については、別途指示する。

(b) 発注者が指示する送付文を印刷の上、ポスター及びチラシにそれぞれ封入すること。

(ウ) 納品先

a チラシ

(a) 夏期版

発注者が指定する600箇所程度を予定

(b) 冬期版

発注者が指定する600箇所程度を予定

b ポスター

(a) 夏期版

発注者が指定する300箇所程度を予定

(B1判50箇所、B2判250箇所を予定)

(b) 冬期版

発注者が指定する300箇所程度を予定

(B1判50箇所、B2判250箇所を予定)

(c) ポスターのデザインや内容は、チラシとの統一性を図ること。

エ その他

(ア) 電子データ(PDF・編集可能なイラストレーター・JPG等)は、発注者が指示する場所へ納品することとし、納品期限は協議の上、決定する。

(イ) 当該電子データについては、発注者や千葉県、千葉県観光物産協会等が作成する刊行物や他のウェブサイト等への流用使用を認めるものとする。

(11) 写真展用ポスター制作業務

ア 制作方針

(ア) デザインは、本キャンペーンに投稿された写真を30~40枚程度配置しインパクトのあるものとする。なお、通年で掲出できるよう留意すること。

(イ) 千葉県全域の地図を配置するとともに、写真にナンバリングを行い、各写真の撮影場所が一目で分かるよう、番号を地図に落とし込むこと。

(ウ) デザインは、以下の内容を網羅して作成すること。

a キャンペーンタイトル・ロゴ

b 千葉県地図

c その他、発注者が指示する事項

(エ) ポスターに盛り込む内容や構成は、発注者と協議の上、決定する。

(オ) ポスターに使用する写真やキャンペーンロゴは、発注者が提供する。

(カ) 写真には、撮影場所と投稿アカウント名(ニックネーム)を配置すること。

イ 印刷物の規格

(ア) 版型

B0判 片面

(イ) 数量

20枚

(ウ) 紙質

アート紙

(エ) 色数

カラー4色

(オ) 校正

3回以上

(カ) その他

デザイン用素材の入手、デザイン、レイアウト、データ加工、合成作業等

を含む。

ウ 納品等

(ア) 納品日

原則、令和8年8月下旬

※ 詳細な日程は、発注者が別途指示する。

(イ) 梱包

クラフト紙梱包

※ 破れにくいクラフト紙とすること。

(ウ) 納品先

公益社団法人千葉県観光物産協会、千葉県商工労働部観光政策課

※ 各納品先の数量は、発注者が別途指示する。

エ その他

(ア) 電子データ（PDF・編集可能なイラストレーター・JPG等）は、発注者が指示する場所へ納品することとし、納品期限は協議の上、決定する。

(イ) 当該電子データについては、発注者や千葉県、千葉県観光物産協会等が作成する刊行物や他のウェブサイト等への流用使用を認めるものとする。

(12) 報告書の作成等業務

ア 以下について、発注者が指定する日までに提出すること。なお、提出数量は、書類1部、電子媒体1部とする。

(ア) 打ち合わせ議事録

(イ) キャンペーンサイトのHTML（サイト公開時及びキャンペーン終了時）

(ウ) 障害等対応報告書

(エ) 投稿写真の電子データ

イ 月次報告書

(ア) 投稿実績や公式サイトへのアクセス等の報告及び本業務の実施状況を計測するのにふさわしい評価指標を提案した上で、発注者の了解を得て設定すること。

(イ) SNSの拡散状況等を含む月次報告をとりまとめ、発注者が指示する期日までに報告すること。

(ウ) 報告する項目の詳細は、発注者と協議の上、決定するが、キャンペーンサイトの改善案・アクセス数向上等に資する提言を行うこと。

ウ 委託業務完了報告書

(ア) 月次報告書の内容をとりまとめた報告書を作成すること。

(イ) フォーマットについては、発注者が別途指示する。

6 公開日

原則、令和8年6月1日（月）午前0時（予定）から公開すること。

※ キャンペーンサイトが公開されるまでの間は、Season 1 4のキャンペーンサイトを公開することとし、サイト運営は Season 1 4の管理者が行う。

※ 不測の事態により、公開日は、変更となる場合がある。

7 業務実施体制

- (1) 受注者は、業務実施体制を明確にし、本業務に従事する者（以下、「業務従事者」という。）を選任するに当たっては、本業務を円滑に遂行できる能力を有する適切な人員を配置すること。
- (2) 作業スケジュールについて、業務開始に先立ち提出すること。

8 個人情報に関する取扱い

本業務の履行及び作成された成果品における個人情報の取扱いについては「個人情報取扱特記事項」（別添）を遵守のうえ、契約期間及び契約終了後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

9 情報セキュリティ

- (1) 外部サービスの利用を必要とする場合、外国企業との契約にならないよう留意すること。
- (2) I P A（独立行政法人 情報処理推進機構）の基準に沿った脆弱性等の脅威に対する対策を取ること。

10 J I S規格

受託期間中に上記 J I S規格が改正された場合は、改正後の J I S規格を業務の基準とする。また、その改正内容の概略を速やかに発注者に説明すること。

11 瑕疵担保責任

納品・検収から1年の間にシステムの不具合が発生した際には、受注者の責任の下、改修作業等を行い、対処すること。

12 契約期間終了に伴う引継ぎ・削除等

本業務の契約期間終了時には、以下の業務を行うこと。

- (1) 発注者との協議の上定めるフォーマットによる、コンテンツデータのエクスポート
- (2) 受注者が保有するデータの削除

(3) その他、協議の上、定める事項

1.3 経費

本業務の実施に係る一切の経費は、契約額に含むものとする。

1.4 その他事項

(1) 業務の実施

ア 本業務の実施に当たっては、綿密に発注者と協議又は打合せを行うとともに、発注者の指示に従い、誠実に業務を進めるものとする。

イ 協議又は打合せは、発注者又は受注者の求めに応じ実施するものとし、場所については、発注者の指示に従うものとする。なお、議事録は受注者が作成すること。

ウ 社会情勢等により、本業務の内容を変更又は中止する場合がある。

エ 本業務の実施に当たっては、柔軟に対応するものとし、発注者が求める事項は、最大限実現できるよう努めること。

オ 契約額については、事業実績等によって、減額精算することがある。

(2) 官公庁等への各種手続きの代行

ア 法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること。(法令等により委任・代理ができない場合はあらかじめその旨を発注者へ報告する。)

イ 手数料などの負担が生じる場合、当該手数料は契約額に含まれるものとする。

(3) 各種資料の作成

ア 発注者が求める資料を作成のうえ、紙及びデータで提出すること。

イ 作成部数、データ形式等に関しては、発注者の指示に従うこと。

(4) 著作権等の取扱い

この契約により作成される成果品の著作権等の取扱いは、次の各号に定めるところによる。

ア 受注者は、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発注者に無償で譲渡するものとする。なお、第三者に著作権が帰属する写真などの素材が成果物に含まれる場合は、当該素材の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約など一切の手続きを行うこと。

イ 受注者は、発注者又は発注者が指定する第三者に対し、成果物に係る著作者人格権（同法第18条から20条までに規定する権利）を行使することができない。また、受注者の従業員や再委託先が当該権利を有する場合も、これらの者が当該権利を行使しないために必要な措置をとらなければならない。

ウ 著作権等に関する紛争が生じたときは、受注者の責任と負担においてこれを

解決しなければならない。

(5) 記載外変更

本仕様書に記載されていない事項については、発注者の指示に従うこと。

(6) その他

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、発注者と協議すること。

表1 保守項目

項目		内容
保守管理	ソフトウェア保守	<ul style="list-style-type: none"> ソフトウェアのパッチ適用、バージョンアップを行うこと。 ソフトウェア運用に伴うデータベース領域の整備等の作業を行うこと。
	セキュリティ保守	<ul style="list-style-type: none"> セキュリティパッチ適用など定期的なセキュリティ保守を行うこと。
障害管理	障害対応 ルールの策定	<ul style="list-style-type: none"> 障害対応マニュアルを定め、運用すること。 障害が発生した場合の緊急連絡体制を確立すること。
	障害発生時の初動	<ul style="list-style-type: none"> 障害発見時には、迅速に関係者への連絡を行うこと。
	障害対応	<ul style="list-style-type: none"> 稼働診断、定期点検等により障害の予防を行うこと。 障害対応の報告を行うこと。 障害対応履歴の集積・分析、障害原因の分析により再発防止策を講じること。
構成管理		<ul style="list-style-type: none"> 機器・ソフトウェア・ネットワーク等の構成について構成管理を行うこと。
ドキュメント管理	各種操作 手順書	<ul style="list-style-type: none"> 操作手順書等のマニュアル類を整備し、必要に応じて改定して最新状態に保つこと。
	各種技術資料	<ul style="list-style-type: none"> システム運用保守に係る各種技術資料を整備すること。また、必要に応じて改定し、最新状態に保つこと。
	議事録	<ul style="list-style-type: none"> 発注者及びその他の団体との打ち合わせ結果については、議事録を作成し、発注者に提出すること。

表2 運用監視項目

項目		内容
バックアップ	バックアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害時の回復目標に対応してバックアップ手法を定めること。 ・ アクセスログは90日以上保管し、遡及してアクセス調査を行えること。 ・ コンテンツや設定データは、最新バージョンのほかに2世代を管理できること。 ・ アプリケーション等ソフトウェアは構成変更やパッチ適用の都度バックアップを作成し、最新バージョンのほかに2世代を管理できること。
	リカバリー	<ul style="list-style-type: none"> ・ 想定される障害について、あらかじめバックアップ媒体からのリカバリー方法及び手順を定めること。
システム監視	稼働監視	<ul style="list-style-type: none"> ・ プロセス監視（アプリケーション系）を行うこと。 ・ ログ監視を行うこと。 ・ 障害発生時には、障害発生状況を監視端末に表示し、障害箇所及び影響範囲の特定を行うこと。 ・ 日常の監視は、サイト管理者が行えること。