

「岩手県立陸前高田オートキャンプ場プロモーション(県  
内誘客) 業務」

**業務仕様書**

令和 5 年 10 月  
岩 手 県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「岩手県立陸前高田オートキャンプ場プロモーション（県内誘客）業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 業務の概要

### (1) 目的

本業務は、県が陸前高田市に再整備した岩手県立陸前高田オートキャンプ場の運営再開に伴い、再開前の約3割を占めていた県内利用者及びキャンプ未経験者やライト層の当キャンプ場への誘客を目的に、集客イベントを実施するもの。

### (2) 業務概要

- ア 県内内陸から当キャンプ場への誘客に繋がる集客イベント【自由提案】
- イ 集客イベントの管理、運営及び情報発信
- ウ 来場者へのアンケート実施
- エ 業務報告等

### (3) キャンプ場概要

名称	岩手県立陸前高田オートキャンプ場
通称	スノーピーク陸前高田キャンプフィールド (Snow Peak RIKUZENTAKATA Campfield)
指定管理者	岩手県陸前高田市小友町瀬沢 155-78
運営	指定管理者 株式会社スノーピーク
敷地面積	22.4ha
施設	オートサイト、ドッグランサイト、フリーサイト、ケビン、ドッグランケビン、グランピング施設（住箱）、センターハウス、サニタリーハウス 等
特徴	<ul style="list-style-type: none"><li>・ テントの大型化やグランピング、犬の同伴を可能とするキャンプ場への多様なニーズに対応した施設</li><li>・ 地元特産品の販売箇所を設けるなど地域経済への波及効果が期待される施設</li></ul>

## 2 業務内容（仕様）

### (1) 県内内陸からの誘客に繋がる集客イベント【自由提案】

- ・ 開催時期 令和5年12月～令和6年1月及び令和6年3月の計3回以上  
※イベント開催日数に制限はないものとする
- ・ 開催場所 下記ターゲットの集客が見込める場所  
※各回同一会場とする必要はないものとする  
※1回は岩手県立陸前高田オートキャンプ場を会場とすること

- ・ ターゲット  
令和5年12月～令和6年1月開催分：県内内陸在住のキャンプ経験者で冬キャンプを経験した事がないライト層  
令和6年3月開催分：県内内陸在住のキャンプ経験が少ないライト層や未経験者
- ・ 内 容
  - ・ 各ターゲットの当キャンプ場への誘客に繋がる集客イベントを提案すること
  - ・ ライト層をターゲットとするキャンプ体験イベントを1回は開催すること
 例：テント等設営講習、キャンプ飯振る舞い、焚き火体験、キャンプギア利用体験、インフルエンサーによるイベント、県内事業者と連携したマルシェ開催等
- ・ 情報発信
  - ・ 事業効果を最大化するために、イベント開催に係る適切なプロモーションを実施すること
  - ・ イベント開催状況をweb、SNS等を活用して情報発信すること
- ・ その他 集客イベントの実施にあたり、(株)スノーピーク及び県と連携した内容とすること

## (2) 集客イベントの管理、運営

- ・ 本業務委託を指揮する業務責任者を配置すること
- ・ 業務責任者は、統括的に全体状況を把握し、県等と常時連絡が可能な連絡体制及び通信手段を確保すること
- ・ 集客イベントの運営に関する全てについて、事故やトラブル、苦情等が発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに県に報告すること

## (3) 来場者へのアンケート実施、来場者数の計測

- ・ 来場者に対しアンケートを実施すること
- ・ なお、アンケート内容については県、受託者協議のうえ、決定すること
- ・ 集客イベントの来場者数を計測し、県に報告すること

## (4) 業務報告

- ・ 本業務の実施結果について、報告書を作成すること
- ・ 報告書には、実施状況が分かる資料（実績、写真、成果品等）を添付のこと

## (5) その他

- ・ 業務の実施にあたっては、県と緊密な連絡を取りその指示に従うとともに、県からの企画等に関する相談、協議に真摯に応じること
- ・ 業務内容については、県、受託者協議のうえ、変更する場合があること

# 3 契約に関する条件

## (1) 再委託等の制限

ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（称号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して書面で報告しなければならない。

**(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求**

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、県に対して書面により通知しなければならない。

**(3) 機密の保持**

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

**(4) 権利の帰属等**

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとする。ただし、権利の移転前であっても、県が必要な範囲において成果物を利用できることとする。

**(5) 個人情報の保護**

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護等に関する条例（令和 4 年 12 月 22 日岩手県条例第 49 号）を遵守しなければならない。

**(6) 帳簿書類**

受託者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時から 5 年間保存すること。

**(7) 委託金額の積算**

当該委託事業に要した経費の実績額が委託金額を下回る場合は、当該金額をもって委託金額をすること。

**(8) その他**

本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行うもの。