

受付 番号	種 目 番 号	連絡先	委託担当 緑区地域振興課地域活動係	担当者名 <sup>つのづ</sup> 角津 いづみ	電 話 045-930-2233
----------	---------	-----	----------------------	----------------------------	------------------

## 設 計 書

1 委 託 名 「Midori Smile Mall キャンペーン」業務委託

2 履 行 場 所 緑区地域振興課ほか

3 履行期間 契約締結日から令和6年3月22日まで

4 契約区分  確定契約  概算契約

5 その他特約事項 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6 現 場 説 明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )

7 委 託 概 要

本事業をPRするためのチラシの制作、専用応募はがきの制作、応募はがきの受付及び抽選、景品の調達及び景品発送、景品発送に関する問い合わせ対応業務。

8 部 分 払  
 す る  
 し ない

<p style="margin: 0;">委 託 代 金 額</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">¥ _____</p> <p style="margin: 10px 0 0 40px;">内 訳      業 務 価 格</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">¥ _____</p> <p style="margin: 10px 0 0 100px;">消費税及び地方消費税相当額</p> <p style="margin: 0; text-align: right;">¥ _____</p>
--

内 訳 書

名 称	形状・寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシの制作業務</li> <li>・専用応募はがきの制作業務</li> <li>・応募はがきの受付及び抽選業務</li> <li>・景品の調達及び景品発送業務</li> <li>・景品発送に関する問い合わせ対応業務</li> </ul>	別紙仕様書 による	1	式			
消費税及び 地方消費税相当額	10%					
委託代金額						

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む

# 「Midori Smile Mall キャンペーン」 業務委託仕様書

## 1 業務の名称

「Midori Smile Mall キャンペーン」業務委託

## 2 業務の目的

緑区内6商店街を盛り上げるため、商店街加盟店舗で1店舗につき1,000円以上の買い物・飲食をした方に景品をプレゼントする企画を実施し、商店街での買い物促進、集客を図る。

## 3 契約期間

契約締結日から令和6年3月22日（金）まで

## 4 業務の内容

### (1) チラシの制作業務

#### ア 掲載内容

(ア) 企画の概要

(イ) 景品内容

(ウ) お問い合わせ先（緑区役所地域振興課 TEL：045-930-2233 FAX：045-930-2242）

(エ) 新型コロナに関する注意事項

例：店舗利用に際しては、マスクの適正利用、手指消毒、検温等へのご協力を  
お願いします。

#### イ サイズ・仕様

A4・両面4C

#### ウ 用紙

マットコート 90kg

#### エ 部数

17,000部

※デザイン作成にあたっては、緑区地域振興課と十分打ち合わせること。校正については、文字校正3回、色校正1回（簡易校正）の計4回以上とする。

(2) 専用応募はがきの制作業務

ア 応募者の切手負担によるはがき形式とする。

イ 郵送先は受託者宛とする。

ウ 送付先（受託者）を表面に記載し、裏面に応募者の住所、氏名、希望の景品を記載する欄と、利用した商店街名のチェック欄と利用した店舗名を記載する枠を設けること。また、欄外に「※お申し込みいただいた個人情報は、本キャンペーン以外の目的には使用しません。」と文言を入れること。

エ 日本郵便が指定する基本条件を満たすはがきとする。

オ 郵便番号の枠の色は朱色とし、その他はモノクロとする。

カ 枚数

17,000枚

※デザイン作成にあたっては、緑区地域振興課と十分打ち合わせること。校正については、文字校正2回、色校正1回（簡易校正）の計3回以上とする。

(3) 応募はがきの受付及び抽選業務

ア 受付業務

(ア) 応募者より郵送されたはがきを抽選時まで適切に保管すること。

(イ) 区内6商店街各々に数ヶ所ずつ応募箱を制作のうえ設置し、投函されたはがきを一定の頻度（期間中3回以上）で、原則、設置店舗の営業時間内に回収のうえ、抽選時まで適切に保管すること。（※応募箱の設置場所は、別途指示する。また、応募はがきは応募箱が溜まった場合に回収を依頼することもある。）

※制作する応募箱について

(1) 材質・デザイン・形状等の指定はないが、応募はがきに記載された個人情報が外部から見えないものとする。

(2) 数量については、緑区内6商店街中、大規模な商店街においては2～5ヶ所程度、小規模な商店街においては1～2ヶ所設置することを想定しており、合計15ヶ所程度を想定している。

【商店街の規模について】

※大規模：中山商店街、長津田商店街、鴨居商栄会

小規模：竹山団地中央商店会、緑新栄会、霧が丘商店会

(3) 寸法については、商店街店舗に設置するため、レジ横等に配置できる程度の大きさのものとする。

(4) 施錠等の機能は必須ではないが、第三者が外部からはがきを抜き取ることのできないものとする。

#### イ 抽選業務

受付期間終了後、本市職員立会いの下、応募があった景品項目ごとに無作為に抽出のうえ当選者を決定する。

※受付済応募はがき等の応募者情報及び当選者情報は、委託期間終了後、速やかに緑区地域振興課に提供するものとする。

#### (4) 景品の調達及び景品発送業務

ア 景品は以下の内容とし、調達した景品は、本市職員立会いの下、検査確認を行うこととする。調達にかかる費用は、全て本業務の委託料に含める。

(ア) 緑区内商店街お買い物券（500円券×2枚）：350名様分  
（※緑区商店街連合会より調達すること。）

(イ) 緑区キャラクター「ミドリ」タンブラー：30個  
（※本市で手配し、緑区地域振興課にてお渡しします。）

イ 決定した当選者宛に景品を発送すること

(ア) 発送については、特定記録等、発送記録が残る形での発送とし、緩衝材を入れるなど商品を破損しないように配慮すること。

(イ) 発送に際し、「当選通知」及びお買い物券当選者には「利用可能店舗一覧」をそれぞれ作成のうえ同封すること。

(ウ) 発送にあたっては、受託者名等が印字されていない封筒及び梱包箱を使用し、「緑区商店街振興事業 Midori Smile Mall キャンペーン景品在中」と表示すること。

#### (5) 景品発送に関する問い合わせ対応業務

景品発送後、委託期間終了時まで応募者及び当選者からの問い合わせに対応すること。（※問い合わせ対応は、主にメールで対応していただくことを想定している。）

### 5 納品時期・方法

#### (1) チラシ・専用応募はがき

ア 納品時期 令和6年1月17日（水）まで

イ 納品場所 緑区地域振興課及び区内6商店街

※区内6商店街各々の納品場所は、別途指示する。

#### (2) チラシの電子データ

制作したチラシのデータを下記形式にて納品すること。

(CD-RまたはDVD-R：1枚)

・JPEGデータ、PDFデータ、イラストレータデータ

### (3) その他

- ア 配送の際は、送付状を入れること。
- イ 折らずに配送すること。
- ウ 配送に係る費用は、本業務の委託料に含める。

## 6 業務スケジュール

- ・チラシ等納品：～令和6年1月17日（水）
- ・キャンペーン期間：令和6年2月1日（木）～令和6年2月29日（木）
- ・景品調達：～令和6年3月7日（木）
- ・応募受付：～令和6年3月7日（木）
- ・抽選時期：令和6年3月中旬
- ・景品発送：抽選後順次発送
- ・問い合わせ対応：～令和6年3月22日（金）

## 7 著作権等について

- (1) 著作権は、原則として全て本市に帰属する。
- (2) 受託者は、納品する成果物について第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証すること。
- (3) 成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (4) 制作に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。
- (5) 肖像権その他すべての権利についての処理及び使用料等の負担は受託者が行うこととする。
- (6) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

## 8 秘密の厳守

- (1) 受託者は、本業務終了後、本業務により知り得た情報を速やかに適切な方法で完全に廃棄すること。
- (2) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。
- (3) 本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 受託者は、個人情報の取扱いについて、横浜市個人情報の保護に関する条例に基づく「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 9 支払方法

受託者への支払は、委託期間終了後、受託者からの業務報告書の提出及び適法な支払請求書の提出を受け、委託料を支払うものとする。

※業務報告書記載内容：

- (1) 景品ごとの応募件数
- (2) 商店街ごとの応募件数
- (3) 郵送受付、応募箱による受付の内訳
- (4) 発送を完了した旨
- (5) 応募者からの問い合わせ内容

※業務報告書提出部数：1部

## 10 その他

- (1) この契約にかかる費用は、特に仕様書に記載のあるものを除き、全て契約金額に含むものとする。
- (2) この仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度委託者に協議の上処理することとする。
- (3) 受託者は、本事業が本市との契約に基づく公的事业であることを十分に認識し、適正な事業執行に努めることとする。