

# 令和8年度「宮崎だいすきポケモン」ナッシーを活かした誘客事業業務委託仕様書

## 1 委託事業名

令和8年度「宮崎だいすきポケモン」ナッシーを活かした誘客事業

## 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

## 3 業務目的

「宮崎だいすきポケモン」のナッシーとアローラナッシーを活用した観光プロモーションを軸に、ポケモンローカルActsに参画する他自治体や企業等と連携した誘客力の高いイベントの実施や、本県で開催される「ポケモンラン」との連動企画、デジタルスタンプラリーなどの県内周遊企画等を実施することにより、県外からの誘客及び県内周遊の促進を図る。

## 4 委託業務の内容

### (1) イベントの企画・運営

- ・ナッシーを活用したPRを中心に、ポケモンローカルActsに参画する他自治体との合同での観光PR（「推しポケモン」とのコラボレーションなど）や、「推しポケモン」を活用している企業、インフルエンサー等と連携した誘客力の高いイベントを企画し、県内外で1回以上実施すること。
- ・イベントでは、ナッシーのグリーティングやナッシーコラボ商品の販売、ポケふたレプリカの展示などを、本県の観光PRと併せて実施すること。
- ・他自治体の「推しポケモン」とのコラボや企業、インフルエンサー等との連携については、（株）ポケモンなど関係先との調整が必要であることに留意し、コラボ対象の選定理由を明確に示すこと。
- ・その他イベントに付随する業務を実施すること。

### (2) 県内周遊企画（デジタルスタンプラリー）

- ・全市町村に設置されているポケふた及びダム、橋梁等のインフラ施設、その周辺観光地等を周遊させるため、スマートフォン・タブレット等を活用したスタンプラリーの企画及びシステム構築を行うこと。ただし、ポケふた設置場所の位置情報（GPS）をデジタルスタンプラリーのシステムに組み入れることはできない。また、当該観光地等の情報も発信できる仕組みとすること。
- ・スタンプラリーのスポットは、関係市町村やインフラ施設等の管理者との意見交換を踏まえて決定すること。また東京・大阪・福岡などの大都市圏もスポットに追加するなど、県外からの誘客を促進するような工夫を行うこと。
- ・スタンプラリーの実施期間は、令和8年7月25日から令和9年2月28日までを予定しているが、状況に応じ期間の変更があり得る。
- ・期間中、スタンプラリーのスポットにおいて、ナッシーのグリーティングを実施することに加え、必要に応じて、企画で使用するポケふたや、アローラナッシーバルーン等の備品の点検及びメンテナンスを行うこと。
- ・企画に伴う専用サイトの構築や維持管理、スタンプラリーの事務局業務、業務終了後の参加状況等の分析及び報告を行うこと。
- ・スタンプラリーで景品を提供する場合は抽選方式とし、景品表示法の規定に留意す

ること。

### (3) ポケモンラン開催と連動した県内周遊・観光プロモーション

- ・令和8年12月13日に開催の「第40回青島太平洋マラソン2026」において実施されるイベント「ポケモンラン」と連動した企画や観光PRを行うこと。その際、ナッシーを活用して、本県の観光資源や地域文化、食などの魅力を十分に活かした体験型コンテンツやキャンペーンを取り入れること。これにより、宮崎の自然を満喫しながら地域住民や観光客が一体となってポケモンとの体験を共有できるなど、本県ならではの体験価値と周遊性を創出すること。
- ・「ポケモンラン」に係る装飾物の制作や準備物、県PRブースの運営、広報等について、青島太平洋マラソン事務局との調整を図り実施すること。

### (4) 交通事業者との連携企画

- ・(2) 又は(3)において、交通5社（宮崎交通㈱、㈱ソラシドエア、宮崎カーフェリー㈱、九州旅客鉄道㈱宮崎支社、宮崎空港ビル㈱）が実施しているナッシーを活用した取組と連携した誘客・周遊のための企画・運営を行うこと。

### (5) 情報発信

- ・県で管理している「ナッシーリゾート in 宮崎」公式サイトにおいて、本委託業務で実施する企画の特設ページの開設や更新業務、その他本委託業務の履行に必要な作業を行うこと。
- ・(1)～(4)の取組を、ナッシー公式 SNS で発信する他、受託者の提案する広報媒体で PR すること。なお、実施に当たっては、広報媒体の具体的な内容を県に対して提案し、承認を得ること。

### (6) その他

- ・予算の範囲内において、委託業務の内容に加えて、その他の効果的なプロモーションがあれば独自に提案すること。なお企画提案書に独自提案部分について分かるように記載すること。
- ・企画の構成や実施時期などについては、企画提案内容を踏まえた上で、受託者決定後に県と受託者で協議し決定すること。

## 5 成果物

- (1) 制作した各種デジタルコンテンツのデータ
- (2) ポスター、装飾物等のデザインデータ一式
- (3) 事業実績報告書

本業務の完了後、速やかに県に提出すること。なお、事業実績報告書には、以下の内容も含めること。

- ・事業実施計画、スケジュール
- ・実施した業務の内容
- ・イベント開催日当日の写真記録
- ・イベント来場者数（概数）
- ・効果検証報告（本事業で実施したプロモーションの効果検証結果、来場者属性、来場者行動特性、滞在誘導効果等に関するデータ収集と分析結果を含む。）
- ・運営体制の実効性に関する検証と課題分析
- ・効果検証結果及び課題分析に基づいた今後の事業展開に資する改善提案、運営ノウハウ及び実践的な知見
- ・その他業務を実施する上で作成した資料や成果品等

納品時は県が指定する場所へ納入すること。  
納品形態は、紙で1部、電子データで1部納入すること。

## 6 成果物に関する権利の帰属等

- (1) 本業務の成果品の著作権は、委託者に帰属すること。納品された制作物は、今後、宮崎県の観光振興に資する用途で幅広く活用する可能性がある。
- (2) 委託契約期間終了後、県が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨を明記すること。
- (3) 本業務において、特許権や実用新案権、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履行方法等を使用するときは、受託者がその使用に関する一切の責任を負うこと。

## 7 委託業務に関する経費の管理等

- (1) 次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。
  - ア 10万円以上の機械装置、器具備品等の備品購入費
  - イ 会議等での食糧費（茶菓の購入経費は除く。）
  - ウ 団体等へ加入するための負担金
  - エ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）
  - オ 特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの
- (2) 受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない。
- (3) 受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後5年間保存すること。
  - ア 金銭出納簿等の会計関係帳簿
  - イ 本事業に従事された方の勤怠管理関係書類
  - ウ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書
  - エ その他、協議の上、必要と認められる書類

## 8 IP利用についての留意事項

- (1) ナッシーを含むポケモンローカルActsのIP利用については（株）ポケモンと協議の上で決定される。最終的な利用可否及び企画・デザインについては（株）ポケモンの判断と監修が必須となるので留意すること。
- (2) 本業務における商用利用は不可
- (3) 装飾・告知用宣材作成に要するポケモンのデータは、（株）ポケモン又は委託者より提供する。提供データについては、本業務に関する用途以外で利用しないこと。

## 9 その他留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と十分協議・連絡をとりながら進めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項にあたって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。
- (3) 本業務で得られた情報等については、本業務の目的以外に利用してはならない。
- (4) 業務内容の詳細については、企画提案により請負業者が特定した後、実施主体との協議により変更することがある。それに伴う仕様の変更、予算額の変更等は、必要に応じて県と協議の上、対応することとする。
- (5) 履行期限にかかわらず、業務実施後速やかに実施内容の概要について報告すること。

- (6) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (7) 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- (8) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。