

「いわきとつながる関係人口創出事業」業務委託に関する仕様書（案）
※企画提案書において、下記斜体太字部について事業提案を行うこと。

1 業務名

「いわきとつながる関係人口創出事業」業務

2 趣旨

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託先事業者（以下「乙」という。）に委託する「いわきとつながる関係人口創出事業」に係る業務円滑かつ効果的に行うために必要な事項を記載したものであり、乙は本仕様書に従い業務を遂行するものとする。

3 目的

今般のコロナ禍において、テレワークを導入する首都圏企業が急速に増加した結果、テレワーク経験者の地方移住への関心が高まるとともに、テレワークをツールとした首都圏と地方の新たな関係づくりが着目されている。

いわき市においてもワーケーション施設等が整備されてきており、首都圏に対し効果的なPRを実施することで利用促進を図り、いわき市の関係人口創出を図ることを目的とする。

4 委託業務期間

委託契約締結の日から令和4年3月25日（金）までの期間

5 委託業務の概要

本業務では、首都圏の主にテレワーク導入企業等に対する、いわき市におけるワーケーション施設、コワーキングスペース等の利用促進を目指す。

- (1) 首都圏の主にテレワーク導入企業へのいわき市ワーケーション施設、テレワーク実施利用促進のための営業・PR
- (2) 首都圏の主にフリーランスが利用するコワーキングスペースに対するいわき市コワーキングスペース、ワーケーション施設利用促進のための営業・PR

※本仕様書でいうワーケーションとは、いわき市内でテレワーク（リモートワーク）を活用しながら、働きながら休暇をとる過ごし方を指す。

本仕様書でいうコワーキングスペースは、異なる目的を持った人々が作業ス

ペースを共有できる空間を指す。

6 委託業務の内容

(1) 首都圏の主にテレワーク導入企業へのいわき市ワーケーション施設、テレワーク実施の利用促進を図るための営業・PR

① 対象企業

- ・地方でのワーケーションやテレワークに積極的な東京都及び近隣4県（茨城県・埼玉県・千葉県・神奈川県）の企業

② 営業候補先企業のリスト作成

- ・営業候補先企業について次の項目（企業名、住所、規模、ワーケーション・テレワークの実施状況、主な仕事内容）について記載し、100社以上のリストを作成すること。

- ・**どのような企業をどのように選定し、どうやってリストを作成するのかについて提案すること。**

③ 営業する企業の件数

- ・70企業以上（社員20名以上の企業とすること）

- ・**どのように営業するのか提案すること。（営業に用いるチラシ作成等についても含む）**

- ・営業する企業の選定については、委託者と協議の上、決定すること。

- ・**乙の営業努力等により、70企業以上に効率的に営業できる場合は提案すること。**

④ 本事業によるいわき市内ワーケーション・テレワーク実施目標人数

- ・30人以上とする。

⑤ その他

- ・営業に係る費用（営業用チラシ、交通費、HP掲載費用等）については委託費に含む。

- ・乙は営業によりワーケーション、テレワークを実施する企業に対し、旅費補助として1人当たり5,000円を上限として実施目標人数（30人）の範囲内で支払うことができる。なお、この費用については、受託者が営業先に直接支払うこと。

- ・本事業によるいわき市でワーケーション、テレワークを実施した者へのアンケートを実施すること。

(2) 首都圏の主にフリーランスが利用するコワーキングスペースに対する、いわき市コワーキングスペース、ワーケーション施設利用促進のための営業・PR

- ① 営業対象
 - ・主にフリーランスが利用する東京都及び近隣4県の coworkingスペース
- ② 営業先候補のリスト作成
 - ・営業先候補 coworkingスペースについて次の項目（名称、住所、 coworkingスペースの規模、フリーランスの利用状況、年間利用者数（概算でも可））について記載すること。
 - ・ **どのような営業先をどのように選定するかについて提案すること。**
- ③ 営業する coworkingスペースの件数
 - ・30か所以上
 - ・ **どのように営業するのか提案すること。（営業に用いるチラシ作成等についても含む）**
 - ・営業する coworkingスペースは委託者と協議の上、決定すること。
 - ・ **乙の営業努力等により、30か所以上に効率的に営業できる場合は提案すること。**
- ④ その他
 - ・営業に係る費用（営業用チラシ、交通費、HP掲載費用等）については委託費に含む。
 - ・乙は営業先 coworkingスペースにおける PR 手数料として、内容に応じて1件当たり10,000円を上限として支払うことができる。なお、この費用については、受託者が営業先に直接支払うこと。
 - ・本事業によるいわき市で coworkingスペース利用、ワーケーションを実施した者へのアンケートを実施すること。

(3) 上記(1)、(2) 共通記載事項

- ・ **来年度以降もいわき市ワーケーション施設等の利用促進につながる営業方法について提案すること。**
- ・ **本事業の目的を達成するために有効となる取組があれば提案すること。**

7 実施体制

- (1) 受託者は本業務を迅速かつ円滑に履行するため、本委託業務に関する企画運営及び営業等に必要な実施体制及び人員を確保すること。
- (2) 受託者は本委託業務全体に対して、主として指揮・監督を行う業務主任者を定め、委託者との協議や打合せ等に参加させるものとする。

8 委託料に含まれる経費

委託料には、本委託業務の実施に係る一切の費用を含むものとする。ただし、委託業務実施に係る委託者の旅費等は除くものとする。

9 成果品

実績報告書（正副本1部ずつ）

10 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（第1号様式）
- ・総括責任者通知書（第2号様式）
- ・実施工程表（様式任意）
- ・業務実施体制図（様式任意）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・委託業務完了届（第3号様式）
- ・収支決算書（様式任意）
- ・その他、甲が業務の確認に必要と認める書類

11 総括責任者

乙は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

12 その他

(1) 乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。

(2) 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ときは、甲乙が協議のうえ、定めることとする。但し、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。