

令和7年度リゾートテレワーク推進事業委託業務仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という）が行う令和7年度リゾートテレワーク推進事業の業務（以下「本業務」という）を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の名称

令和7年度リゾートテレワーク推進事業委託業務

2 業務の目的

委託者は、IT人材・IT産業の集積を目指す「信州ITバレー構想」の実現に向けて、普段の職場や居住地から離れ、信州の魅力に触れながら「仕事」と「休暇」を両立する新しい働き方として信州リゾートテレワークを推進し、新たなつながりやビジネスの創出により、IT人材やIT産業を中心に、県内に滞在して仕事をする人や企業が増加するとともに、地域が活性化することを目指している。

本業務は、都市圏の企業等に向けた広報や信州リゾートテレワーク推進チームの運営支援、県内外でのPRイベントを実施することで、信州リゾートテレワークの普及拡大を図ることを目的とする。特に今年度は長野県が令和6年12月に策定した「信州未来共創戦略」に基づき、信州リゾートテレワーク共創企業（仮称）（信州リゾートテレワークを委託者と共に推進する企業。以下「共創企業」とする。）とのタイアップを意識したPRを実施する。

3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関連法令及び通達

4 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

5 委託業務の内容

(1) 広報業務

都市圏の企業経営層や企画部門従業員等に対して、信州リゾートテレワークの魅力や県内地域の取組、実践事例等を発信・PRすること。なお、下記ア、イは統一的な内容であり、相互に関連付けされたものであること。

ア 広告出稿

(ア) メディア・タイアップ広告

メディア・タイアップ広告（記事広告）を出稿すること。

○媒体

- ・都市圏の企業経営層や企画部門従業員等（就職希望者も含む。）に対して訴求力の高い媒体を提案し、出稿すること。

○記事内容

- ・都市圏の企業経営層や企画部門従業員等に対して、信州リゾートテレワークのメリットの理解を浸透させ、実施に向けた検討を促す内容を提案すること。
- ・信州リゾートテレワークが共創企業の活動に寄与している旨を共創企業ロゴや対談・インタビュー内容の掲載等で発信することも考えられる。

○出稿回数

- ・1回（媒体）以上

○出稿時期

- ・効果的な時期を提案し、出稿すること。3ア（ア）クリエイティブ コネクト powered by 信州リゾートテレワークの開催日前後が望ましい。

（イ）SNS広告

SNS広告を出稿すること。

○媒体

- ・FacebookやInstagramなど都市圏の企業経営層や企画部門従業員等に対して認知度の高い媒体を提案し、出稿すること。

○記事内容

- ・都市圏（特に近畿圏）の企業経営層や企画部門従業員等に対して、信州リゾートテレワークのメリットの理解を浸透させ、実施に向けた検討を促す内容を提案すること。

○出稿回数

- ・効果的と思われる回数を提案すること

○出稿時期

- ・効果的な時期を提案し、出稿すること。

（ウ）自由提案（必須ではない）

上記（ア）及び（イ）以外に、信州リゾートテレワークの認知度向上やメリットの理解浸透等に資すると考えられる広報手段があれば、提案し、実施すること。

イ 専用ホームページ等の運用・更新、改修

信州リゾートテレワークを情報発信・PRする既存の専用ホームページ等の運用・更新、改修を行うこと。

（ア）専用ホームページの更新、改修

信州リゾートテレワークに関する情報を掲載するホームページを更新、改修すること（運用保守含む。）。

○専用ホームページ

<https://shinshu-resorttelework.com/>

○掲載内容（日本語版）

- ・トップ

- ・ イベント情報
- ・ お知らせ情報
- ・ 信州リゾートテレワークの効果、魅力及び体験談（記事コンテンツ）
- ・ 各エリアの情報（地域情報、PR動画、ワークスペース及び宿泊施設等）
- ・ コーディネート団体の一覧
- ・ 信州リゾートテレワーク対応ワークスペース及び宿泊施設の一覧
- ・ 問合せフォーム
- ・ リンク集

○掲載内容（英語版）

- ・ トップ
- ・ 信州リゾートテレワークとは
- ・ 各エリアの情報（地域情報、ワークスペース及び宿泊施設等）
- ・ コーディネート団体の一覧

○改修概要

（共創企業の一覧ページの制作）

- ・ 共創企業の情報を掲載するページを制作すること。
- ・ 改修時期は令和7年9月末を目安とすること。

○情報収集及び掲載

- ・ 掲載する情報を収集し、掲載すること。対応は年間4回程度を想定。
- ・ 更新の際は、受託者が信州リゾートテレワーク推進チーム（以下「推進チーム」という。）の構成団体から、エリア、モデルプラン、施設、コーディネート団体等の情報収集を行い、掲載すること。
- ・ 推進チームの構成団体が追加された場合、委託者から受託者への追加掲載依頼に応じて、受託者が追加団体から掲載情報を収集し、ホームページに随時掲載すること。
- ・ 上記掲載内容について、推進チームの構成団体又は委託者から掲載依頼があった場合、随時掲載すること。
- ・ 共創企業についても、推進チームと同様に対応すること。
- ・ その他、信州リゾートテレワークの発信に効果的と思われるページやコンテンツ等があれば、提案し、実施すること。

○年度当初の権限等の移管・運用作業

- ・ 令和6年度リゾートテレワーク推進事業委託業務の受託者との連携・調整により、専用ホームページを管理するレンタルサーバーの権限等を年度当初に全て引き継ぎ、専用ホームページの稼働が滞らない様に運用すること。

（イ）専用Facebookページの運用

信州リゾートテレワークに関する情報を発信する専用Facebookページを運用すること。また、令和6年度リゾートテレワーク推進事業委託業務の受託者との連携・調整により、専用Facebookページに関する権限等を年度当初に全て引き継ぎ、専用Facebookページの稼働が滞らない様に運用すること。更新頻度は、月2回程度を想

定。

○専用Facebook

<https://www.facebook.com/shinshu.resorttelework/>

ウ 各種広報ツールの更新・増刷

信州リゾートテレワークに関する以下の広報ツール（電子データ）について、委託者の指示に基づき軽微な修正（字句・テロップ変更、画像の追加等）の対応を行うこと。さらに、パンフレット（日本語版）は5,000部程度印刷して委託者に納品すること。

○各種広報ツール

- ・ポスター
- ・PR動画
- ・企業向け案内資料（パワーポイント版、動画版）
- ・ロゴ
- ・パンフレット（英語版）

(2) 推進チームの運営支援

委託者は、ワーケーション自治体協議会への参加自治体等で構成する推進チームの活動として、各団体が、先進事例の研究や課題共有・解決、地域間連携による受入検討を行う場を設け、県全域の受入環境の底上げを支援する。

全ての構成団体とオブザーバーが参加する全体会と、地域やテーマ等別に一部の構成団体等が参加する分科会の開催を予定しており、これらの会議の運営支援を行うこと。

ア 全体会

(ア) 概要

- ・年間1～2回程度を予定している。
- ・参加者は推進チームの構成団体（50団体程度）を予定している（1団体で複数人参加する場合もある。）。
- ・参加者の希望や開催会場の都合等に応じて、オンライン（ZOOM等）とオフライン（現地参加）を組み合わせる最適な方法で開催する。

(イ) 支援業務

委託者からの指示に基づき、次の事項を行う。

- ・会議の実施方法、実施内容の提案
- ・推進チーム構成団体等への開催通知
- ・参加者の取りまとめ
- ・当日の参加受付、司会進行、ワークショップ（実施する場合）のファシリテーション
- ・会場確保（費用が発生する場合は支払い含む。）
- ・オンライン開催の場合のWEB会議ツールの提供、WEB会議の運営
- ・会議時に必要な事前アンケート調査など、会議の運営に必要な業務の実施

イ 分科会

(ア) 概要

- ・年間1～2回程度を予定している。
- ・参加者は5～10団体程度を予定している（1団体で複数人参加する場合もある。）。委託者との協議により、構成団体以外のリゾートテレワーク関係者（県内ワーケーション関連施設運営者や共創企業社員等）も参加する可能性がある。
- ・原則として県内ワーケーション関連施設において、オフライン（現地参加）で開催する。

(イ) 支援業務

分科会の実施内容及び方法の提案並びに次の事項を行う。

- ・推進チーム参加団体の受入環境の底上げにつながるような実施テーマや実施方法について提案
- ・推進チーム構成団体等への開催通知
- ・参加者の取りまとめ
- ・当日の参加受付、司会進行、ワークショップ（実施する場合）のファシリテーション
- ・会場確保（費用が発生する場合は支払い含む。）
- ・オンライン開催の場合のWEB会議ツールの提供、WEB会議の運営
- ・会議時に必要な事前アンケート調査など、会議の運営に必要な業務の実施

ウ 地域間（広域）連携の支援

(ア) 受託者は、推進チーム参加団体が考える地域間（広域）連携のテーマや手法、アイデア、希望、課題等及び他県等のワーケーションにおける地域間連携の事例を調査し、それを基に連携の実現に向けた提案を行う。

(イ) 受託者は（ア）を基に、推進チーム参加団体の地域間（広域）連携に向けた検討の仕組みづくりと場づくりを行う。検討の場は、分科会や勉強会の場を活用することも可とする。

具体的には、有識者を交えた事例研究やワークショップの開催、スラック等のアプリを用いた情報交換、共有の場づくりが考えられる。

(ウ) 連携に当たり、地域振興局との連絡調整が必要な場合も想定される。地域振興局との調整の窓口は委託者が行う。

エ その他（勉強会等）

(ア) 概要

外部有識者等を招いて構成団体等向けの勉強会を開催する。なお、全体会又は分科会との併催も可とする。

(イ) 支援業務

委託者からの指示に基づき、委託者が指定する外部有識者等との事前調整、参加者の取りまとめ、広報物品の調達、外部有識者等への謝金及び旅費の支払い等、勉強会等の開催・運営に必要な業務を実施すること。

なお、外部有識者等の想定は以下のとおりとする。

- ・人数 3人／年
- ・謝金 6,200円（税込）／時間・人（最大2時間程度）

・旅費 実費

(3) 県内でのPRイベントの開催

都市圏・県内の企業、自治体関係者等に対して、全国の事例を交えつつ、県内各地で活発化しているリゾートテレワークを通じた交流や新価値創造の実例を取り上げ、信州リゾートテレワークの多様性、先進性をPRするイベントを開催する。

ア クリエイティブ コネクト powered by 信州リゾートテレワーク

(ア) 概要

- ・カンファレンス形式（全体会）と分科会の原則同日開催を予定している。
- ・参加者は80人程度を想定している。
- ・会場は県内のホテルを想定している。
- ・全体会の構成は、基調講演、パネルディスカッション等の形式が考えられる。
- ・分科会では、ゲストによる事例発表、対談等を行い、参加者との意見交換、情報交換の場づくりをする。ゲストは信州リゾートテレワークやワーケーションに限らず、多様な視点・角度から選定する。2～3つの分科会を同時開催し、参加者は興味等に応じて自由に選択できる形式が望ましい。
- ・内容、登壇者の選定にあたっては、信州ITバレー構想を実現するための他取組や共創企業の取組も意識すること。

(イ) 運営業務

本イベントの実施内容及び方法の提案並びに次の事項を行う。

- ・実施テーマ・内容や講演者、ゲスト、ファシリテーター候補についての提案
- ・イベントの周知、集客（広告、専用HP、SNS、招待状の送付等最適な方法）
- ・参加者の取りまとめ
- ・参加者の分科会グループ分け（開催1週間前を目途に参加者に通知すること。）
- ・会場確保及び会場との調整（費用が発生する場合は支払い含む。）
- ・当日配布資料の作成
- ・当日の参加受付、写真撮影等の記録、運営
- ・講演者等との事前調整、謝金及び旅費等の支払い
- ・オンラインとのハイブリッド開催の場合のWEB会議ツールの提供、運営
- ・上記の他、イベントの開催・運営に必要な業務を実施すること。

(ウ) イベント後アーカイブ動画の公開

イベントを動画撮影し、終了後YouTube等に公開すること。

イ 軽井沢NAGANOサロン（サロン形式の意見交換・交流イベント）

(ア) 概要

- ・(3)アのクリエイティブ コネクト powered by 信州リゾートテレワーク参加者のうち希望者が、同イベント登壇者とともに感想を共有したり、ネットワーキングをしたりする場である。
- ・(3)アのクリエイティブ コネクト powered by 信州リゾートテレワークの同日に開催する。
- ・参加者は50人程度を想定している。

- ・開催内容は（3）アのクリエイティブ コネクト powered by 信州リゾートテレワークとの相乗効果が最大化できることを念頭に、委託者と協議の上決定する。
- ・軽飲食は会費制とし、会費金額は委託者と協議の上決定する。

（イ）運営業務

本イベントの実施内容及び方法の提案並びに次の事項を行う。

- ・実施テーマや講演者、ゲスト、ファシリテーター候補についての提案
- ・参加者の取りまとめ
- ・会場確保及び会場との調整（費用が発生する場合は支払い含む。）
- ・当日配布資料・ペーパーアイテムの作成
- ・当日の参加受付（会費の徴収及び領収書の発行を含む。）、写真撮影等の記録、運営（写真データは、ファイル共有サービスにより、後日参加者へ配布することとする。）
- ・講演者等への事前調整、謝金及び旅費等の支払い
- ・上記の他、イベントの開催・運営に必要な業務の実施

（4）県外でのPRイベントの開催

県外で信州リゾートテレワークを直接PRするイベントを開催・参加する。今年度は2025年大阪・関西万博が開催される関西地方をメインターゲットとする。

ア 大阪・関西と長野県間でのキーパーソンの交流を通じた魅力の発信

（ア）概要

- ・キーパーソン（長野県内のクリエイティブ人材（人やアイデアを繋ぐハブとなる人材）と関西地方のクリエイティブ人材）が直接交流するイベントを開催する。
- ・コンセプトは「信州のキーパーソンを連れて行く」である。キーパーソンによる事例発表や対談、リゾートテレワークの実践提案等を行った後、参加者との意見交換を行う。イベント後に参加者が長野県でテレワークをしようという動機につながる内容とする。
- ・会場は、関西地方のコワーキングスペース等を想定している。
- ・参加者は、1回につき20～40人程度を想定している。
- ・年間1回程度を予定している。

（イ）運営業務

本イベントの実施内容及び方法の提案並びに次の事項を行う。

- ・実施テーマ、内容や事例発表等を行うキーパーソン候補についての提案
- ・イベントの周知、集客（広告、専用HP、SNS等最適な方法）
- ・会場確保及び会場との調整（費用が発生する場合は支払い含む。）
- ・参加者の取りまとめ
- ・当日の参加受付、司会進行、意見交換時のファシリテーション
- ・当日配布資料の作成
- ・当日の写真撮影等の記録、運営
- ・キーパーソン等との事前調整、必要に応じて謝金及び旅費等の支払い

- ・オンラインとのハイブリッド開催の場合のWEB会議ツールの提供、運営
- ・上記の他、イベントの開催・運営に必要な業務の実施

(ウ) イベント後のフォロー

イベント後もキーパーソンや参加者間での交流が継続するような取り組みを実施する。具体的には、リゾートテレワーク専用HPでの情報発信やSNS等を用いた情報交換の場づくりが考えられる。

イ 大阪・関西万博TEAM EXPO 2025パビリオンへの出展

委託者は、信州リゾートテレワークを大阪・関西万博TEAM EXPO 2025プログラムの共創チャレンジ(※)として登録した。令和7年8月中旬に大阪・関西万博TEAM EXPOパビリオンに出展予定である。

※大阪・関西万博TeamEXPO2025共創チャレンジ…大阪・関西万博のテーマである「いのち輝く未来社会のデザイン」を実現するため、自らが主体となって未来に向けて行動を起こしている、もしくは行動を起こそうとしている個人、法人又は団体の活動を共創チャレンジに登録することで世の中に取組を宣伝するもの。

(ア) 概要

- ・TEAM EXPOパビリオンにて、万博会期中1日ブース展示を行うとともに、30分程度ステージ発表を行う。
- ・ブース展示、ステージ発表を通じて、令和6年度に実施した信州リゾートテレワークPRイベントの実績を交えながら、その魅力を発信する。
- ・上記以外の詳細は、協会によるTEAM EXPO 2025 Webサイト (URL: <https://team.expo2025.or.jp/>) を参考にすること。

(イ) 委託業務

- ・展示・ステージ発表の内容や登壇者についての提案
- ・イベントの周知、集客(広告、SNS等最適な方法)
- ・会場との調整
- ・展示資料の作成(書面に限らず、動画等も考えられる。)
- ・当日の写真撮影等の記録、運営
- ・登壇者等との事前調整、謝金及び旅費等の支払い
- ・参加費の支払い(期日は協会から指定される。)
- ・上記の他、イベントの開催・運営に必要な業務の実施

(ウ) 大阪・関西万博TEAM EXPO 2025イベントへの出展が協会に認められなかった場合、代替としてアの大阪・関西と長野県間でのキーパーソンの交流を通じた魅力の発信のイベント実施回数を2回程度とする。

(5) 共創企業候補への働き掛け支援

委託者は県外企業等へ共創企業登録の提案を行い、登録した企業とは相互発信等連携を進める。3社~10社程度を想定している。

○委託業務

実施内容及び方法の提案並びに次の事項を行う。

- ・提案用チラシの作成、納品(5,000部程度)

・共創企業への信州リゾートテレワークロゴマークの提供体制整備

(6) 自由提案（必須ではない）

上記（1）～（5）以外に、信州リゾートテレワークの認知度の向上や個別企業への提案方法、受入環境の底上げにつながる手段があれば提案し、実施すること。

(7) 留意事項

本業務の実施に当たっては、広報業務や推進チームの運営、県内外PRイベントの開催を有機的に結び付け、相乗効果をもたらすように企画すること。また、県の移住関係事業（企画振興部地域振興課信州暮らし推進係）や企業誘致関係事業（産業労働部産業立地・IT振興課立地振興係）との連携に努めること。

6 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

7 対象経費

- (1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。
 - ア 受託事業に従事する職員の人件費
 - イ 報償費（有識者等への謝金）
 - ウ 旅 費（有識者、職員等の旅費）
 - エ 需用費（資料等印刷費、事務用品費等）
 - オ 役務費（通信費（郵便代、電話代等）、事業周知の広告料、振込手数料等）
 - カ 使用料及び賃借料（会場費、機材の借り上げ費用等）
 - キ その他事業実施に必要な経費
- (2) 一般管理費
各事業経費（人件費を除く直接経費）の合計額の10%以内であること
- (3) 対象とならない経費
 - ア 機械・機器等の購入経費
 - イ 土地・建物を取得するための経費
 - ウ 施設や設備を設置または改修するための経費
 - エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
 - オ 飲食に係る経費
 - カ その他、事業との関連が認められない経費
- (4) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

8 権利関係

- (1) 制作物が他社の所有権や著作権を侵すものではないこと。
- (2) 本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて委託者に帰属し、委託者は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものであること。ただし、受託者が従来から権利

を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

- (3) 制作物の版下等の電子データについて、受託者は、本事業完了後、委託者が指定する日までに電子データ（マイクロソフトワードやパワーポイント等の編集可能な形式及びPDF形式）で委託者に提出すること。
- (4) 使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

9 個人情報取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

10 その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、実施内容の詳細について事前に委託者と協議すること。
- (2) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め委託者と協議のうえ、承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。
- (3) 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従わなければならない。
- (4) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (5) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。