

令和5年度リゾートテレワーク推進事業委託業務仕様書

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という）が行う令和5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 業務名

令和5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、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をする新たなライフスタイルとして信州リゾートテレワークを推進し、都市圏からの新たな人の流れの創出によるIT人材・企業の誘致及び地域の活性化に取り組んでいる。

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（以下「推進チーム」という。）の運営支援や県内での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。

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

委託契約の締結日から令和6年3月31日とする。

5 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。

6 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。
- ・うち1回は、（3）ア 信州リゾートテレワークエキスポ（仮称）に関連した内容とすること。

○出稿回数

- ・2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。
- ・うち1回は、（3）ア 信州リゾートテレワークエキスポ（仮称）への集客に効果的な時期に出稿すること。

（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

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・更新を行うこと。

（ア）専用ホームページの更新

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）

- ・ 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、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

○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。
- ・ 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4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4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、週1～2回程度を想定。

○専用Facebook

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

(ウ) ノベルティグッズの作成

当事業やイベントを広く周知するための以下のノベルティグッズの作成し、県下ワークスペース等に配布する。

○各種ノベルティ（仕様は別紙のとおり）

- ・ エコバッグ（1,000枚以上）
- ・ ピンバッジ（1,000個以上）
- ・ USB充電ケーブル（1,000個以上）
- ・ ステッカー（日本語版・英語版各10,000枚程度）（電子データ含む）

(エ) 各種広報ツールの更新

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・テロップ変更等）の対応を行うこと。

○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（日本語、英語）

(2) 信州リゾートテレワーク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「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、当該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
- ・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を実施すること。

イ 分科会

(ア) 概要

- ・年間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。）。
- ・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。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響等によりオンライン（ZOOM等）の開催や併用に変更することがある。

(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を実施すること。

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。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 信州リゾートテレワークエキスポ（仮称）

（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80～100人程度を想定している。
- ・会場は軽井沢町内のホテルを想定している。
- ・カンファレンス形式の内容は、ワーケーションの推進や多様な働き方の提案に関する基調講演、パネルディスカッション等が考えられる。
- ・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。3～4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。

（イ）支援業務

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
- ・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。

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

- ・IT系をはじめとする県内外経済人、クリエイティブ層や知識人が一堂に会し、軽飲食を伴いながら信州ITバレー構想を始めとした長野県の将来展望を語らう。意見交換が活発になるような基調講演も合わせて実施することも考えられる。
- ・参加者は80～100人程度を想定している。
- ・開催内容や時期は（3）ア 信州リゾートテレワークエキスポ（仮称）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。
- ・軽飲食については、会費制とする。会費金額は委託者と協議の上決定する。

（イ）支援業務

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（招待状の送付等を含む）
- ・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・運営に必要な業務を実施すること。

ウ イベント終了後の広報媒体の作成

両イベント終了後に、当日の記録に基づく広報媒体を500部作成する（電子データ含む）。イベントに参加しなかった県内関係者や県内外の企業に配布した際に、先進事例の横展開や信州リゾートテレワークの広報に効果的な内容とする。

(4) 自由提案（必須ではない）

上記（1）～（3）以外に、信州リゾートテレワークの認知度の向上や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。

(5) 留意事項

本業務の実施に当たっては、県の移住関係事業（企画振興部信州暮らし推進課）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。

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 飲食にかかる経費
- 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) 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 個人情報の取得・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（業務の履行家庭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。

ノベルティグッズ仕様

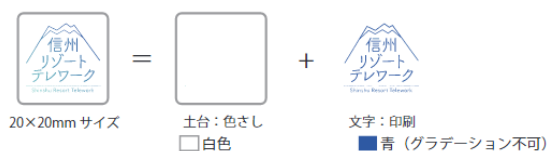
1 エコバッグ

仕様 素材は麻またはオーガニックコットン A4 が入るサイズ 信州リゾートテレワークのロゴをプリント (ロゴデータは委託者から提供)

個数 1,000 枚以上

2 ピンバッジ

仕様 信州リゾートテレワークロゴ。擬似七宝製法+シルク印刷 (1色) /サイズ: 20mm 角 /真鍮 1.5mm 厚/ニッケルメッキ/留め具: バタフライクラッチ/個別 PP 袋入



個数 1,000 個以上

3 USB 充電ケーブル

仕様 信州リゾートテレワークロゴシール貼付 (アルクマ後頭部)

アルクマ充電ケーブル 出力側 Lightning 用、microUSB、USBType-C

個数 1,000 個以上

4 ステッカー

仕様 日本語版は既存データあり。英語版のみ要デザイン。



個数 日本語版、英語版 各 10,000 枚程度