

ワーケーション受入検討実証事業
業務委託 仕様書

令和2年4月7日
富良野市総務部企画振興課

本仕様書は、富良野市が「ワーケーション受入検討実証事業業務委託（以下、「本業務」という。）」の受託者を公募するにあたり、必要とする基本的事項について定めるものである。

なお、業務の詳細については、事業者の提案をもとに、双方協議の上、締結する。

1 業務名

ワーケーション受入検討実証事業業務委託

2 目的

国内有数の観光地の強みを生かし、これまでの国内外の観光客誘致による「交流人口」増加を図る取組に加え、新たな誘客ターゲットとして、企業等の社員・役員研修やテレワークの受入による「関係人口」創出による経済活性化、企業等と地域住民の交流など、ワーケーション等の受入地の可能性を検討し、その先にある企業等の進出やローカルベンチャー、移住による「定住人口」「生産年齢人口」増加を目指すことを目的に実施する。

3 業務期間

契約締結の日から令和3年2月26日とする。

4 提案上限額

4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約額等を示すものではない。

5 企画提案にあたっての検討事項

ワーケーション等の受入に必要な環境整備（ハード・ソフト）の検討

- ・ワーケーション等の受入に向けた企業等へのインセンティブや誘致策、PR手法
- ・公共施設や空き家等を活用したワークプレイスの整備手法
- ・ワークプレイス整備後の維持管理や集客に向けた魅力づくりなどの企画、運営の在り方

6 企画提案を求めるテーマ及び業務内容

本業務は、次に掲げる業務を範囲とし、(1)(2)(3)及び(4)について企画提案を求める。

(1) ワーケーション等プロモーション

テレワークを実践する首都圏企業等に対して、本市の魅力や現状と課題を踏まえ、ワーケーションの受入地に必要なハード・ソフトなど、条件整備に向けた意見交換等の開催。

- ① 行程は3泊4日程度とする。
- ② 参加者は6名程度とする。
- ③ 行程にワーケーションなどテレワークを実践する首都圏企業等（2か所以上）へのプロモーション、意見交換を含むこと。
- ④ 行程にワーケーション受入先進地（1か所以上）で、進出企業等へのプロモーション、意見交換を含むこと。
- ⑤ 行程にワークプレイス（1か所以上）を管理運営する企業等へのプロモーション、意見交換を含むこと。
- ⑥ プロモーションに係る経費（旅費、企画料等）を委託金額に含むこと。

※飲食費は除く。

※富良野市内から利用する空港までの移動費は含めない。

- ⑦ 旅行者と連携を図り、法令等を遵守し、行程全般に係る各種調整、コーディネートを行うこと。

- ⑧ プロモーション実施後、参加者に対して、ワーケーション受入地の可能性、ワークプレイス等の環境整備に関する調査を実施すること。

(2) ワーケーション等推進企業招聘・実証事業

富良野市でのワーケーション等に関心がある首都圏企業等を招聘し、ワーケーションの実証を行う。内容は市内及び周辺エリアの視察、ワーケーション等の体験、市内事業者等との意見交換や交流等の提案を求める。

- ① 行程は3泊4日程度とする。
- ② 参加企業等は3社以上、6名程度とする。
 - ※テレワークや社員研修等を推進する企業経営者、推進部署担当者
 - ※ワークプレイスを管理・運営し、地方開設を検討する企業経営者、推進部署担当者
- ③ 実証事業に係る経費（旅費、体験費、企画料等）を委託金額に含むこと。
 - ※飲食費は除く。
- ④ 旅行者と連携を図り、法令等を遵守し、行程全般に係る各種調整、コーディネートを行うこと。
- ⑤ 事業実施後、参加企業等に対して、ワーケーション受入地の可能性、ワークプレイス等の環境整備など、ワーケーション受入地に必要なハード・ソフトの条件整備に関する調査を実施すること。

(3) ワーケーション等シンポジウム

(1)(2)の業務を総括し、ワーケーション等の受入地の可能性と受入に必要な環境整備について、ワーケーション等プロモーション参加者やワーケーション等推進企業招聘・実証事業参加企業らによる報告会、講演等を実施する。

- ① 富良野市内で開催する。
- ② (2)の業務の企業参加者を1名以上、シンポジウムに現地参加とする。
 - ※現地参加以外の者はWEB（テレビ会議システム）による参加を認める。
- ③ シンポジウムに係る経費（会場使用料、印刷・消耗品費、参加企業者旅費、企画料等）を委託金額に含むこと。
 - ※チラシ作成費（印刷不要・データ提供のみ）も含む。

(4) ワーケーション等ワークショップ

本仕様書の5（企画提案にあたっての検討事項）について、市内事業者等とワーケーション等に対する理解を深め、受入地として必要な環境整備（ハード・ソフト）の現状と課題、方向性について意見交換し、情報の共有化を図るなど、本市におけるワーケーション等に対する機運の醸成を高めるためのワークショップを開催する。

- ① 富良野市内で3回以上開催する。
- ② ワークショップの運営及び進行（ファシリテーター）を担うこと。
 - ※必要に応じてワークショップの中で外部講師の招聘を認める。
- ③ ワークショップに係る経費（印刷・消耗品費、企画料等）を委託金額に含むこと。
 - ※会場は公共施設（無償）を提供する。

(5) プロジェクト管理業務

実施計画の策定

プロジェクトマネジメント、業務執行体制、業務内容及び事業実施スケジュール詳細等を示した実施計画を策定し、本市の承認を得ること。なお、実施する業務内容については、事業者側の提案をもとに本市（関係団体を含む場合もある。）と協議の上、決定する。

(6) 業務実施報告

本件業務完了時には、次の成果物等を整備して本市へ提出すること。

ア 本事業の成果に関する業務完了報告書（任意様式） 5部

データとしてDVD-ROM 1部

イ 事業の様子を撮影した写真データとしてDVD-ROM 1部

※ 提出物については、業務を遂行するなかで変更が生ずる場合もある。

※ 報告書等の成果物は、全て本市の所有物とし、受託者が無断で公表してはならない。

7 守秘義務

受託者は、業務に関して委託者から示された資料・情報及び本業務の遂行を通じて取得した資料・情報を漏洩してはならない。

8 安全管理

(1) 業務遂行にあたり、本市や企業等からの参加者がトラブル防止に向けて必要な措置を講ずること。

(2) 業務遂行にあたり、事故等の場合に備え、保険等に加入すること。

9 再委託の制限等

(1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請負わせてはならない。

(2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することが出来る。この場合、事前に本市に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

10 その他

(1) 業務成果の帰属等

①著作権の帰属

本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は、本市へ帰属する。

②著作権の処理

本業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係を済ませた上で納入すること。

(2) 業務適用範囲の確認

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託事業者は、当該項目について疑義があるときは本市と協議することができる。

11 本件連絡先

〒076-8555 北海道富良野市弥生町1番1号

富良野市役所総務部企画振興課 担当：松野

電話：0167-39-2304（直通）

FAX：0167-23-2121

電子メールアドレス：kikaku-ka@city.furano.hokkaido.jp