

令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業  
業務委託仕様書（公募用）

- ・ この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・ 企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正のうえ契約を締結する。

1 委託業務名

令和5年度テレワーク・副業×地域ミッション事業業務委託

2 委託業務の目的

埼玉県の人口は、人口減少局面に入りつつあり、特に圏央道以北の地域では顕著で、地域の担い手不足が課題となっている市町村が多い。

一方、テレワーク勤務やテレワークを活用した副業という新しい働き方の普及は、東京に隣接し、自然豊かな本県への移住促進にとって追い風となっている。また都内から日帰りで訪れることのできる本県では、その強みを生かして、関係人口を呼び込み、地域の担い手として確保できる可能性が広がっている。

そこで、都内企業の社員等が、県内でテレワーク等を行いながら、市町村と連携した地域課題解決（地域ミッション）の取組に参画する「テレワーク・副業×地域ミッション事業」を実施するとともに、事業内容を広報しテレワークに適した本県の魅力等をPRする。また、市町村と企業をマッチングする交流会を開催する。

これら一連の事業展開により、本県への移住と、課題解決への取組を通して企業等を単位とした関係人口の創出が促進されることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和6年3月15日まで

4 委託内容

委託する項目と、それぞれの実施目的や提案内容、必須要件、留意事項等は次のとおりとする。

なお、委託内容の全体像は別添の「テレワーク・副業×地域ミッション事業イメージ」を参照すること。

**【委託項目1】本事業に参加する企業及びフリーランスの提案**

実施目的	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 「テレワークするなら埼玉」を積極的に発信するとともに、地域に積極的に関わり地域課題の解決に資する企業・フリーランス（以下「企業等」という。）の提案・マッチングにより、事業が効果的に実施できるようにすることを目的とする。</li><li>・ なお、令和5年度の地域ミッションのテーマは、原則として次の（1）及び（2）とし、市町村が（3）について要望する場合は、県と市町村及び企業等との協議の上、決定するものとする。</li></ul>
------	--

実施目的 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 地域資源を活用した商品等の企画・開発等</li> <li>(2) 地域資源を活かした観光プランの企画・開発等</li> <li>(3) その他（市町村からの要望があった場合に協議の上決定）</li> </ul>
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・参加の可能性が高い候補となる企業等及び、その企業等へのアプローチ手法等を提案すること。</li> <li>・なお、事業実施に当たっては、県が決定した対象市町村とその市町村が実施を希望する地域ミッションの取組への参画にふさわしい企業等を、県と市町村及び企業等との協議の上、決定するものとする。</li> </ul>
必須要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企業は、原則として東京都・千葉県・神奈川県に本社を置く企業とすること。</li> <li>・フリーランスは、原則として東京都・千葉県・神奈川県在住の個人事業主とすること。</li> <li>・企業等の提案数は、企業2社、フリーランス1人程度とすること。</li> <li>・地域課題解決への意欲が高く、令和5年度地域ミッションのテーマ（1）（2）を解決するスキル・経験を保有する企業等を提案すること。</li> <li>・事業に参加したこと及びテレワーク体験を通じて埼玉県がテレワークに適した地であることを積極的に広報する意思のある企業等を提案すること。</li> <li>・提案する企業等については、本事業の趣旨や仕組みを説明し、参加の同意を得た上で提案すること。</li> </ul>
<b>【委託項目2】本事業の企画及び事業実施</b>	
実施目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「テレワークするなら埼玉」のイメージの定着及び市町村と県外企業等が連携して地域課題の解決に向けた取組を行うとともに、次年度以降、市町村が企業等と連携した地域振興事業を独自に継続するための契機となること。</li> </ul>
提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次に記載する令和5年度地域ミッションの2つの各テーマを想定し、企画書を提示すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 地域資源を活用した商品等の企画・開発等</li> <li>(2) 地域資源を活かした観光プランの企画・開発等</li> </ul> </li> <li>・なお、事業が的確かつ効果的に運営されるよう工夫すること。</li> </ul>
必須要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業は、原則として県が指定する3市町村で実施すること。</li> <li>・1市町村に参加する企業の社員やフリーランス（以下「参加者」という。）の人数は3社・3名を標準とするが、相乗効果が見込まれる場合は、複数企業及び4名以上の参加も可能とする。</li> <li>・1市町村に滞在する期間は1名あたり7日間程度とする。1市町村に4名以上の参加を見込む場合は、全参加者の延べ参加期間は21日間程度とする。</li> <li>・参加者は滞在期間中、原則としてその市町村内の宿泊施設（移住お試し住宅やホテル、民泊施設など）に滞在する。地域ミッションの取組には、</li> </ul>

<p>必須要件 (続き)</p>	<p>企業から業務の一環として参画することを許可された勤務時間や業務時間外、休日等に参画する。参加者が地域ミッションの取組に参加する回数は7日間で4回程度とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加者が地域ミッションの取組に参画する際には、必要に応じ受託者の担当者も立ち会うこと。</li> <li>・参加者は、地域ミッションの取組に参画していない勤務時間はテレワークにより本来業務に従事するほか、必要に応じて数日程度、滞在している宿泊施設から勤務先に出社することができる。</li> <li>・県、参加市町村、企業等と協議の上、本事業を企画し実施すること。</li> <li>・地域ミッションの取組の内容、スケジュール、滞在する際の宿泊場所、テレワークをする場所等を明記した企画書を作成し、事業実施前に県、市町村及び参加者の同意を得ること。</li> <li>・本事業は前述の企画書に基づき実施すること。</li> <li>・参加者の滞在中の宿泊費、テレワークの実施にかかる経費（コワーキングスペース借り上げ料等）、地域ミッションの取組に係る事務費（消耗品費、会議室借り上げ料）を負担すること。</li> <li>・地域ミッションに取り組む中で、試作等行う場合の材料費等を必要に応じて負担すること。</li> <li>・本事業実施に当たり、参加者のけがや器物等の破損に係るイベント保険に加入すること。</li> </ul>
<p>留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の企画、実施及び実施後のフォローに要する費用は全て受託者が負担するとともに、受託者が責任を持って本事業を実施すること。</li> <li>・本事業実施に当たり、実施した市町村名、地域ミッションの取組の名称、地域課題とその課題の背景、取組に参画する企業等・参加者、実施計画・実施結果、取組の成果、テレワークの場所などを記載した地域ミッション成果報告シートを作成し、随時活用すること。</li> </ul>
<p><b>【委託項目3】本事業の広報</b></p>	
<p>実施目的</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「テレワークするなら埼玉」というイメージの定着を目的とする。</li> </ul>
<p>提案内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の実施内容及びテレワークに適した本県の魅力等のPRについて提案すること。</li> </ul>
<p>必須要件</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ウェブ記事、県が運営する移住サイト「住むなら、埼玉」内のランディングページ、SNS、ウェブ広告等を活用すること。</li> <li>・ランディングページの作成・運用、SNSを活用した広報、ウェブ広告は必須とし、効果的な広報の手法、広報のターゲットとする層、ランディングページやSNSの更新頻度、目標とするフォロワー数とそのための取組、ウェブ広告の実施回数や手法、広報スケジュール等を提案すること。</li> </ul>
<p>留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の企画、実施及び実施後のフォローに要する費用は全て受託者が負担するとともに、受託者が責任を持って本事業を実施すること。</li> </ul>

**【委託項目 4】 交流会の開催**

<p>実施目的</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村と地域ミッションの取組を連携して行う企業等のマッチングを実施するとともに、官民連携による地域課題解決の先進事例を紹介することで、本事業の円滑で効果的な実施につなげることを目的とする。</li> <li>・なお、2回目の交流会においては、本事業の実施結果を報告しその成果をPRすることで、企業等と連携した地域課題解決や関係人口創出のための取組が県内の他市町村にも横展開されることを目指す。</li> </ul>
<p>提案内容</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交流会の内容、開場、参加する企業の想定数、募集方法などを提案すること。</li> </ul>
<p>必須要件</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市町村と、地域課題の解決に意欲的な企業等が参加するマッチング交流会を開催すること。</li> <li>・交流会は年2回開催し、1回目は本事業開始前のキックオフミーティングを、2回目は事業報告会を兼ねたものとする。</li> <li>・交流会の会場は、原則として企業等が参加しやすい都内等の会場とし、概ね1回あたり50名程度が参加できるものとする。</li> <li>・なお、新型コロナウイルス感染症等の状況により、オンラインで開催する場合があるものとする。</li> <li>・交流会では、有識者の講演や先進事例の紹介、本事業の報告などを行い、その後、市町村と企業等が交流できる場を設けること。</li> <li>・交流会を開催するための費用（会場・備品使用料、講師謝金等）は受託者が全て負担すること。</li> <li>・交流会の開催に当たっては、その内容について事前に県と十分に協議するとともに、参加者のけがや器物等の破損に係るイベント保険に加入すること。</li> </ul>
<p>留意事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・あらかじめ年間計画を立て、計画的に実施すること。</li> <li>・本事業の企画、実施及び実施後のフォローに要する費用は全て受託者が負担するとともに、受託者が責任を持って本事業を実施すること。</li> </ul>

**※上記の委託項目に共通する企画提案に当たっての要件**

<p>ア</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業の目的と内容を十分理解した上で進捗管理を行い、業務全般に統一感及び連動性を持たせること。</li> </ul>
<p>イ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本県の移住相談窓口「住むなら埼玉移住サポートセンター」や、移住促進プロモーションを展開する「住むなら埼玉移住総合支援事業」と連動を図ったものとする。</li> </ul>
<p>ウ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県と綿密に連絡調整及び協議を行いながら業務を実施するとともに、業務に支障が出ないよう必要な人員を配置すること。</li> <li>・具体的には、業務委託契約締結後速やかに事業実施計画書等を作成し、業務受託期間中は月次の進捗報告会議等を開催し、県に対して地域ミッション成果報告シートなどの事業実施報告書により事業の進捗報告を行うこと。</li> </ul>

ウ (続き)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・また、受託者は実施期間中責任を持って適切な運用管理を行うこと。</li> <li>・なお、事業実施計画書等に記載された業務が遅延する場合には、県との協議に基づき当該計画書等を修正し、遅延の理由や業務の改善内容等を記載した書面と共に提出・説明の上、県の承認を得ること。</li> </ul>
エ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本事業を円滑に進めるため、参加者及び市町村担当者へのフォローアップを行うこと。</li> </ul>
オ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報の効果として、ランディングページの閲覧者数、SNSのフォロワー数の増加、移住相談件数の増加、最終的には埼玉への移住に結びつくよう工夫を行うこと。</li> </ul>
カ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案に当たっては、実施するそれぞれの企画の目的及び期待する効果について、数値等を用いるなど具体的に説明を行うこと。</li> </ul>

## 5 実施結果報告書

受託者は、委託者へ業務完了報告書を提出するときは、これに併せて事業実施の具体的内容及び成果等について記載した実施結果報告書を作成し提出すること。実施結果報告書には、地域ミッション成果報告シートを添付すること。

なお、成果については、数値等を記載するなどできるだけ具体的かつ客観的に示すこと。

## 6 委託業務実施に当たっての留意事項

### (1) 第三者への委託

委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### (2) 委託業務に関して知り得た秘密

委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

### (3) 個人情報の取扱い

委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。

受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として埼玉県個人情報保護条例の適用を受けるものとする。

### (4) 委託者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により委託者に損害を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。

(5) 第三者への損害賠償

受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意が原因で利用者その他の第三者に損害が生じたときには、その賠償の責めを負うものとする。

(6) 著作権の取扱い

受託者は、成果物の著作権(著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。)を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。

ただし、受託者の所有する写真又は動画を構成する映像の素材についてはこの限りではないが、委託者が行う他の事業において使用する場合は、別途協議を行うものとする。

(7) 第三者が権利を有する著作物

納入される成果物に、第三者が権利を有する著作物(以下、「既存著作物」という。)が含まれる場合には、受託者は当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。

また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切の受託者の責任において処理するものとする。

(8) 人物画像の取扱い

本人の承諾を得ることのできない人物画像については、本人と識別できない程度の修正を行うこと。

また、掲載後の肖像権或いは個人情報に関わる問題が発生した場合は、受託者においてその責めを負うこと。

(9) 定めのない事項等

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関し疑義が生じたときは、遅滞なく委託者と協議して定めるものとする。