

**いわてテレワーク推進モデル事業実施
業務委託**

仕様書

**令和 2年 10 月
岩 手 県**

この仕様書は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「いわてテレワーク推進モデル事業実施業務」（以下「本業務」という。）に関し、県が契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の仕様を明らかに示すものである。

1 本業務の概要

(1) 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により、社員へのテレワークを推進する企業が増加していることから、県外の企業に本県でのテレワーク実施のきっかけを提供することにより、将来的な本県でのテレワーク実施企業の増加や、サテライトオフィス誘致を図り、持って本県への移住・定住に繋げること。

(2) 委託期間

契約締結の日から令和3年3月25日（木）

(3) 委託料の上限額

10,437,000円（税込）

2 委託業務の内容等

本業務の範囲は次のとおりとし、具体的な内容は提案事項を基本とする。

(1) お試しテレワーク参加者受け入れに関する業務

県が別途選定するお試しテレワーク実施企業（以下「実施企業」という。）に対する受入業務として、次ア～オの業務を実施すること。

ア 実施候補者との面談実施

実施企業が推薦する実施候補者（以下、「候補者」という。）に対し、お試しテレワーク開始前に1回以上面談を実施し、参加者の希望を勘案しながら、実施期間や実施場所等を調整すること。なお、面談は、対面・オンラインどちらでも可とする。

【参考資料】いわてテレワーク推進モデル事業 お試しテレワーク実施企業募集要項（以下「募集要項」という。）

イ 受入準備

(ア) お試しテレワーク実施前に、候補者が滞在場所等の現地視察を希望した場合、調整及び随行を行うこと。

(イ) アの面談を踏まえ、候補者の滞在場所、交通手段等の調整・確保を行うこと。なお、滞在場所は一地域に偏るのではなく、県内各地に点在させることが望ましい。この場合にあって、県又は市町村が新型コロナウイルス感染症対策を講じている施設を推薦する場合があることから、滞在場所等の決定に当たっては、県と協議を行うこと。

(ウ) 候補者の来県前からの体調管理など、新型コロナウイルス感染症対策を講じた上で受け入れを行うこと。

(エ) その他、参加者及び滞在施設等との受け入れに必要な連絡調整を行うこと。

ウ 受入期間中の業務

候補者のうち、受け入れが決定した者（以下「参加者」という。）に対し、受入期間中、次の業務を行うこと。

(ア) 参加者のサポート

実施期間中においては、参加者からの相談を受けられる体制を整え、参加者に周知を行うこと。また、参加者が岩手県内で充実した暮らしができるよう、岩手県での生活に必要な情報を提供すること。

(イ) 参加者からの情報発信

募集要項2 (1) イの情報発信に記載のとおり、参加者には体験日記の提出やレポート作成を求めていることから、次のとおり対応すること。

なお、取りまとめ及び県への提出方法については、別途県と協議すること。

a 実施期間中、参加者が毎日作成する体験日記を取りまとめ、県に提出すること。

b 実施期間終了後、参加者に提出を求めている体験レポートを取りまとめ、県に提出すること。

(ウ) アンケート調査の実施

参加者及び参加企業に対し、本県でのテレワーク実施に関しての成果、課題、今後の岩手県でのテレワーク実施の意向等についてのアンケートを実施し、結果を取りまとめること。

なお、アンケート内容は、県と協議の上決定すること。

エ 各種経費の支払い

委託費に含まれる次の費用について、実費相当額を委託料の範囲内で関係機関及び参加者へ支払うこと。
なお、支払いに当たっては、領収書等支払額の根拠を証明書類で明らかにしたうえで実施すること。

(ア) 交通費

a 参加者の居住地から当県の滞在場所までの往復交通費。

b 参加者が県内で生活するために必要な移動手段の確保に要する費用（レンタカーリース代、公共交通機関利用における実費等）。

ただし、参加者が実施期間中に行う県外へのプライベート旅行や帰省等の移動に係る交通費は除外する。

(イ) 宿泊費

本事業を実施するために滞在場所として指定したホテル、旅館、ウィークリーマンション等への宿泊費。

ただし、食費は除外する。

(ウ) 滞在費

本事業を実施するに当たって、宿泊先以外でのテレワークを行うこととした場合のシェアオフィスやコワーキングスペース等の利用に要する経費。

(エ) 光熱費

宿泊及び滞在に関して、電気、ガス、水道、通信等に係る経常的な経費が必要な場合は、当該経費。

ただし、光熱費が必要となる場合は、滞在先等調整に併せて予め県と協議すること。

オ 自由提案

県外の企業に、本県のテレワーク環境の魅力を発信し、テレワークを契機とした移住が促進されるよう、前述と併せて実施することが効果的な取組を提案すること。

【提案の例】

(ア) 参加者が岩手で暮らし、働くことを身近に感じられる内容

(イ) 参加者の滞在期間中の満足度を高めるための内容

(ウ) 参加企業が将来的に当県でのテレワークの実施を具体的に検討できる内容

(エ) その他、本業務が円滑に実施できるような内容

(2) 県内テレワーク施設等の視察ツアー実施に関する業務

企業のサテライトオフィス誘致など、将来的な移住定住に繋げるため、県外企業の人事担当者やIT関係部署の担当者等を対象とし、本県のテレワーク関連施設の視察ツアーを、次に掲げる内容に基づき、企画・実施するもの。

ア 開催日程及び回数

原則、2泊3日×1回以上とすること。ただし、後述ウに記載の内容が確保できる場合は、1泊2日×2回以上とすることも可とする。

イ 参加人数

1回のツアー当たり、10名程度（1社あたり2名を上限とする。）。

ウ 視察ツアー内容

以下の視察ツアーを企画、実施（集客・PRを含む）すること。

- (ア) 参加企業に対し、当県での社員のテレワーク実施やサテライトオフィス設置検討のきっかけを提供するような視察ツアーとすること。
- (イ) 盛岡地域、県北地域、沿岸地域及び県南地域のテレワーク関連施設（コワーキングスペース、シェアオフィス等）を各1か所以上訪問する行程とすること。ただし、複数回のツアーを実施する場合は、複数回で4地域全てを訪問することで構わない。（例：第1回ツアーは盛岡・県北地域、第2回ツアーは沿岸・県南地域を訪問 等）
- (ウ) 視察実施後、参加者からの感想、岩手県内でのテレワーク実施に関する意見・要望、今後の岩手県でのテレワーク実施の意向等についてのアンケート調査を実施すること。なお、アンケート内容は県と協議の上決定する。
- (エ) 新型コロナウイルス感染症対策を講じた内容とすること。
- (オ) 業務受託者において確実に送客できる内容とすること。
- (カ) イに記載の参加人数を集客するための効果的なPR方法について提案を行うこと。なお、PRに当たっては募集チラシを作成し、県にデータを提供するとともに、ツアー実施日の概ね1か月前には周知・募集を開始すること。

エ 各種経費の支払い

本視察ツアーを実施するにあたっての必要経費（施設視察に関する経費、参加者の交通費及び宿泊費、食費等）については、委託料の中から支出すること。

ただし、参加者の土産代等個人的な経費については対象外とする。

オ ツアーが実施できない場合の代替措置の企画提案

新型コロナウイルスの蔓延等により本視察ツアーが実施できない場合において、本業務の目的を達成するための代替措置も併せて企画提案すること。

カ 自由提案

県外の企業に、本県のテレワーク環境の魅力を発信し、テレワークを契機とした移住が促進されるよう、ツアーと併せて実施することが効果的な取組を提案すること。

【提案の例】

- (ア) 参加企業の満足度を高めるような内容
- (イ) 参加企業が当県での将来的なテレワークの実施を具体的に検討できる内容
- (ウ) その他、本業務が円滑に実施できるような内容

(3) 本県へのテレワークを契機とした移住定住に関する企画提案（自由提案）

本県へのテレワーク移住の促進を図るため、本事業と併せて効果的な企画があれば、提案すること。

(4) 事業完了報告書等の作成

事業終了後、速やかに以下の項目について記載した報告書を2部作成し、提出すること。

ア 事業概要

イ 事業の実績（お試しテレワーク実施業務、視察実施業務毎に作成すること。）

ウ 事業の実施体制

エ お試しテレワーク実施企業及び参加者の情報

オ お試しテレワーク参加者の体験日記及び体験レポート

カ アンケート調査結果（お試しテレワーク実施業務、視察実施業務毎に作成すること。）

キ 収支報告等（お試しテレワーク実施業務、視察実施業務毎に作成すること。）

※ なお、本事業により新たに製作した制作物の著作権は岩手県に帰属し、岩手県はこれらが無償で自由に二次利用できるものとする。

(5) 留意事項

本事業実施に当たっては、関係機関及び関係市町村等との連携を密に取ること。

3 企画提案書の作成等

(1) 企画提案書の作成

ア コンペ参加者は、「1 本業務の概要」、「2 委託業務の内容等」に沿った内容で、かつ次の事項を明確にした企画提案書を作成すること。

(ア) 企画実施のコンセプト・全体イメージ

(イ) 具体的実施方法（業務内容毎に作成）

(ウ) 実施スケジュール

(エ) 業務の監理体制

イ 企画提案書は、やむを得ないものを除き、原則、縦A4判左綴じ又は横A4判上綴じにまとめること。

ウ 企画提案は、コンペ参加者（共同提案にあつては当該共同体）1者につき1提案とすること。

エ 企画提案にあたり、写真、記事、イラスト等を使用する場合は、その所有者、保有者等から承諾を得ること。

オ 企画提案は全て、企画提案書に記載すること。

カ 企画提案書にはページ番号を付すこと。

キ 実現可能な提案を提出すること。実施に当たって、不確定要素や県・関係機関等の協力要件がある場合は、具体的かつ明確にその内容を示すこと。

(2) 積算内訳書の作成

ア 本業務の実施に要する経費の内訳（項目、数量、単価、金額、税等）を明らかにした積算内訳書をA4判で作成すること。

イ 費用積算内訳書については、積算した金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある場合は、その端数金額を切り捨てた金額）をもって積算額とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、積算した金額の100分の110に相当する金額を費用積算内訳書に記載すること。

ウ 費用積算内訳書は、企画提案書とは別冊で作成すること。なお、様式は任意とするが、岩手県知事 達増拓也あてに、参加者の商号又は名称及び代表者職氏名を記載し、社印及び代表者印を押印のうえ、提出すること。

エ 見積書には、値引き及び事実上値引きと認められる趣旨の記載を行わないこと。

(3) 企画提案書等の提出

ア 企画提案書等の提出部数は、次のとおりとする。

(ア) 企画提案書 9部

(イ) 積算内訳書 9部

イ 一度提出した企画提案書等は、これを書換え、引換え、撤回することができないものとする。

(4) 企画提案の無効

下記のいずれかに該当する企画提案は、無効とする。

ア 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する企画提案

イ 企画コンペ参加表明書を提出していない者からの企画提案

ウ 企画提案書等の提出期限到来後に提出された企画提案

エ その他、本実施要領に定める事項に反した企画提案

4 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等を一括して第三者に委託し、又は請け負わせ
てはならない。

(2) 再委託の相手方

受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、当該委託の相手方を岩手県内に主たる営業所を
有する者の中から選定するよう努めなければならない。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書
面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

イ 県は、上記「(2)再委託の相手方」により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不
相当と認められる者があるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取る
べきことを請求することができる。

ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、
請求を受けた日から10日以内に県に書面で通知しなければならない。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原
則として委託業務の完了の確認をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県
及び受託者間で協議のうえ定める。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏
えいをしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例(平成13年3月30日
岩手県条例第7号)を遵守しなければならない。

(7) その他

この仕様書に記載のない事項については、県と協議のうえ、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。

5 その他留意事項

- (1) 本事業は、国の交付金を活用して実施することから、会計検査による実地検査の対象となること。
- (2) 本事業に要した経費の実績額が委託料の額を下回った場合には、実績額をもって委託金額とするもの。
- (3) 新型コロナウイルス等の社会情勢を勘案し、県は視察ツアーの延期、中止又は代替措置の実施を指示することがある。
- (4) この業務仕様書により難い事情が生じたとき、又はこの業務仕様書に疑義が生じたときは、県と受託者が協議して定めるものとする。