

## 令和 7 年度地域体験型広域ワーケーション発信事業業務委託仕様書（案）

### 1 委託業務名

令和 7 年度地域体験型広域ワーケーション発信事業業務

### 2 目的

本仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が受託業者（以下「乙」という。）に委託する「令和 7 年度地域体験型広域ワーケーション発信事業業務委託」（以下「本業務」という。）を円滑かつ効果的に実施するため、必要な事項を定めることを目的とする。

### 3 事業実施の趣旨

新型コロナウイルス感染症拡大を契機としたテレワークの普及と、それに伴う地方移住や二地域居住に対する関心の高まりに対し、テレワーカーと地域とを結びつけるハブとしてコワーキングスペース等のテレワーク施設の役割が重要となっている。

このため、県内のテレワーク施設を核とした広域連携エリア（詳細は後述）におけるコンテンツを活かしたワーケーションメニューを造成し、首都圏等のテレワーカーを対象に体験ツアーを実施するとともに、首都圏等のテレワーカーに対して体験ツアーの様子を含めた地域の情報発信を行うことで、テレワークをきっかけとした本県への関係人口の創出と移住の促進を図ることを目的とする。

### 4 委託期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

### 5 委託業務の概要

- (1) ワーケーションメニューの造成
- (2) 体験ツアーの実施
- (3) 首都圏のテレワーカーに対する情報発信

### 6 委託業務の内容

#### (1) ワーケーションメニューの造成

##### ① 広域連携エリアの設定

県内に所在するテレワーク施設（1 箇所以上）を中心とした 2 つ以上の市町村に跨るエリア（以下、広域連携エリア）を 3 エリア以上設定すること。

なお、広域連携エリアの設定に際しては甲と協議の上、後述するワーケーションメニューの造成に際し、該当市町村及びエリア内の宿泊施設や地域体験・交流機能を有する施設・団体、キーパーソン等との連携が図れるようなものとする。

##### ※テレワーク施設の定義について

県内に所在するコワーキングスペース等、テレワークができる通信環境や什器等が整備されている施設とする。ただし、喫茶店等の商業施設やホテル・旅館等については、運営者が地域体験・交流の機会を創出してきた実績がある等、事業目的の達成のために明確な利点がある施設とする。

ある場合を除き、原則として含めないものとする。

※キーパーソンについて

首都圏等に在住するテレワーカーに地域の魅力を伝えることや、地域とのつながりを作ることができる人物を指す。

例：先輩移住者、地域課題に取り組む起業家、地域コミュニティに関する活動をしている方、伝統工芸に携わる職人、農産物の生産者、移住者受入団体の代表者など

② ワークーションメニューの造成

甲と協議の上、広域連携エリアごとに、次の要件を踏まえたワークーションメニューを造成すること。なお、メニューの造成に際しては、該当市町村を含む各関係者・関係機関等との調整を行うとともに、次項（２）の体験ツアーの実施を念頭に置いたものとする。

ア 地域のキーパーソンとの交流が図られるものとする。

※なお、キーパーソンの選定に際しては、当該人物が提供できる地域体験等のコンテンツやこれまでの活動実績等を踏まえること。

イ 地域体験や地域を知る機会（前述するキーパーソンとの交流を含む）を設けること。

（２）体験ツアーの実施

造成したワークーションメニューを体験ツアーとして実施し、メニューのブラッシュアップを図るとともに情報発信素材を収集すること。なお、ツアーの実施に際しては次の要件を踏まえること。

① 参加対象者

ア 首都圏等に在住するテレワーカー（企業所属か個人事業主かは問わない。）とし、地方でのテレワークに関心のある者。

イ アンケートへの回答等、体験ツアーに係る効果検証に協力するとともに、原則として、ツアー中の写真や動画の撮影及びそれらを甲が情報発信のために活用することに同意できる者。

② 日程・行程

ア 開催回数は1つの広域連携エリアにつき1回以上とすることとし、開催日は甲と協議の上、決定すること。

イ 原則として2泊3日以上行程とすること。なお、実施に当たっては、県内での集合・解散を基本とすること。

ウ 参加者からテレワーク施設の利活用促進に関する意見をもらうため、行程中にテレワーク施設の視察や実際にテレワークを体験する時間を一定程度設けること。

③ 募集・告知・広報

ア 原則として、催行予定日の30日前までに告知・広報を開始すること。

イ 参加者の募集にあたっては、乙が有するネットワーク等を活用し、地方でのテレワークに関心のある層に広く周知を行うよう努めること。

ウ 募集等の手段については電子媒体を中心とする。ただし、チラシデータを作成し、甲に提出するとともに、甲が広報協力を行うために必要となる画像データ等の素材については、適宜提供すること。

エ 参加者の人数は、1回あたり10名から15名程度を目標とするが、募集定員については、テレワーク施設の定員等の状況を踏まえ、甲と協議の上、適切な人数を設定すること。

#### ④ 運営

- ア 事前に地域や施設等の説明資料を含む当日の行程表を作成し、内容についてあらかじめ甲の確認を受けること。また、参加者への事前の説明機会を設けること。
- イ 催行にあたっては、乙が移動手段を確保の上、同行するとともに、スムーズな行程管理ができるようにすること。
- ウ 参加者の宿泊場所は乙が手配すること。
- エ 次項（３）の情報発信での活用を見据え、ツアーの様子等を写真・動画で記録し、ツアー参加者からの感想等を収集すること。なお、それらの公表に関しては、予め参加者の許諾を得ること。

#### ⑤ 効果検証

- ア 参加者から体験ツアー全体やテレワーク施設を含む各メニューの内容に対する意見を収集すること。なお、方法については、振り返りのオンラインミーティングやアンケート等、甲と協議の上、効果的と想定されるものにする。
- イ 上記アにて収集した意見を含め、実施内容及び結果を分析・整理の上、レポートとして各ツアーが完了するごとに甲に提出すること。

#### ⑥ 費用負担

- ア 居住地から集合場所までの移動及び解散場所からの居住地までの移動に係る経費については、原則として参加者の負担とする。
- イ 現地滞在時の飲食代については、参加者の負担とする。

### (3) 首都圏のテレワーカーに対する情報発信

#### ① 情報発信に係る WEB サイトの設置

- ア 情報発信及び体験ツアー参加者募集のための WEB サイトを設けること。
- イ なお、WEB サイトについては、HP・LP の制作のみならず、県移住ポータルサイト「ふくしまぐらし」の活用も含め、効果的な方法を甲と協議の上、決定すること。

※URL : <https://www.fukushima-iju.jp/index.html>

#### ② PR動画の制作及び発信

- ア 各広域連携エリアを対象とした動画を制作すること。なお、動画の内容については、体験ツアーの様子も含め、広域連携エリアにおけるテレワーク・ワーケーション環境や魅力発信に繋がるものとする。また、長さや構成等についても、甲と協議の上決定すること。
- イ 制作した動画を活用し、首都圏在住のテレワーカーに対して効果的なPRを行うこと。また、そのための方法や場所、頻度等については甲と協議の上決定し、実施すること。
- ウ 制作した動画については委託業務終了後も含めて甲が活用可能なものとする。また、そのための拡張子の変換等、必要な作業は適宜行うこと。

#### ③ テレワーク関連情報の発信

- ア 県で実施する「テレワーク体験支援補助金」や、県内テレワーク施設が実施するイベント等、本県のテレワーク環境のPRに資する情報を発信すること。
- イ 発信時期や方法、内容等については甲と協議の上決定することとする。

#### ④ 効果測定

- ア WEBサイトの閲覧状況や動画の視聴回数等、情報発信によって得られた効果を適宜測定し、

整理すること。

#### 4 実施体制・業務主任等

- (1) 乙は、本委託業務を迅速かつ円滑に履行するための実施体制（人員確保含む）を整えること。
- (2) 乙は、本委託業務全体に関して主として指揮・監督を行う業務主任者を定め、事業開始前に書面で甲に通知するとともに、甲との協議や打ち合わせ等に出席させるものとする。
- (3) 乙は、各事業実施における主たる責任者を定め、県担当者との緊密な連絡と十分な打合せを行うこと。

#### 5 委託料に含まれる経費

委託料には、委託事業の実施に係る一切の費用を含むものとする（外部からの有識者を交えての協議を行う場合、これに係る謝礼、費用弁償等の経費も含む）。ただし、本事業の実施における甲の職員の旅費及び甲が行う広報経費等は除く。

#### 6 成果物

成果物は次のとおりとし、業務終了後、速やかに甲に提出すること。なお、本業務により収集したデータ、写真、文書等の著作権（著作権法第 21 条から 28 条に定める全ての権利を含む）は甲に帰属するものとする。

##### (1) 実績報告書

本業務の実施内容や実施結果を記載した実績報告書を作成し、A4 サイズ 1 部及び電子データで提出すること。なお、作成に際しては、今後、県内の各市町村やテレワーク施設が、ワーケーションの推進や施設利活用促進のための取組を進めるにあたって参考となるよう留意すること。

##### (2) 電子データ（写真や動画等）

##### (3) その他、甲が必要と認める資料

#### 7 仕様の変更等

##### (1) 仕様の変更

乙がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ甲と協議し、甲の承認を得ること。

##### (2) 業務内容の数量未達の場合の対応

委託業務の内容のうち、仕様上の回数等の数量に満たないことが明らかになった場合には、甲と乙が協議の上、同等の内容、活動に変更する、又は委託料の減額を行うものとする。

##### (3) 仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて甲と乙が協議して定めるものとする。

#### 8 その他

- (1) 委託料の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできない。
- (2) 本業務を円滑に実施できるよう、必要な工程の基本的方針を定め、計画・準備を行うとともに、

本業務の実施に当たり、届出等が必要な場合には、遺漏なく行うこと。

- (3) 本業務の実施に当たっての作業方法及び進行状況については甲に適宜共有すること。また、必要に応じて関係者も含めた協議打合せを実施するものとし、内容について記録したものを、関係者に共有すること。
- (4) 乙は、本委託業務において知り得た情報を甲の許可なく、契約期間中はもとより、契約期間終了後においても他に漏らしてはならない。