

北海道型ワーケーション推進事業委託業務 業務処理要領（案）

1 目的

この要領は、北海道（以下「委託者」という。）が〇〇（以下「受託者」という。）に委託する、令和5年度北海道型ワーケーション推進事業委託業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務内容

（1）北海道型ワーケーションポータルサイト(hokkaido-work-vacation.com)の運営

北海道型ワーケーションに関する一元的な情報発信及びマッチングの場として、既存の「北海道型ワーケーションポータルサイト（以下、「ポータルサイト」という。）」を運営すること。なお、運営にあたっては、次のア～カを全て満たすこと。

ア 運用期間

委託期間を通じて運用すること。但し、保守などのために計画停止する必要が生じた際にはこの限りではない。

イ サーバー・ドメインの保守・管理

保守・管理に係る経費は委託料から支出すること。なお、利用するサーバー等については、本業務の委託契約後、委託者と協議の上決定することとするが、サーバー移転が必要な場合、移転費用については委託料から支出すること。

ウ 相談対応

ポータルサイトを閲覧した企業・個人（以下、「企業等」という。）からの相談・問合せに対応する窓口を設置することとし、問い合わせ先となる電話番号及びメールアドレスを設けると共に、相談等に対しきめ細やかに対応すること。

なお、電話番号については受託者固有の番号を活用することで差し支えないが、メールアドレスについては、本業務専用のもを設けることが望ましい。

エ 掲載内容の追加・更新

委託者や市町村からの要請に応じ、市町村情報・モデルプラン・お知らせ・インセンティブ情報等の追加・更新作業を随時行うこと。なお、編集作業については、CMS「WordPress」の利用を想定している。

オ 企業向けPRに資する新規ウェブコンテンツの作成

企業のワーケーション実施を促すPRコンテンツについて、委託期間を通して1つ以上作成し、ポータルサイト上に新規ページとして公開すること。

なお、内容については、（2）以降の実施成果も踏まえ、委託者と相談の上決定することとするが、特に「研修・人材育成」「地域課題解決」「チームビルディング」等の業務型ワーケーション（以下、業務型という）の誘致に資するものを提案すること。

カ その他

閲覧者（特に企業関係者）にとって利用しやすく、北海道型ワーケーションPRに資するポータルサイトとなるような提案・実施を行うこと。

（2）首都圏企業への訪問による営業

企業の誘致に向けて、受託者の既存の営業網等を活用し、首都圏企業への訪問による営業活動を実施すること。なお、実施にあたっては次のア・イの全てを満たすこと。

ア 首都圏在住の営業担当の配置

企業を訪問し北海道でのワーケーション実施を提案すると共に、企業からの相談にきめ細やかに対応する首都圏在住の営業担当者について、委託期間を通して最低1名配置すること。なお、営業担当者においては、本委託業務以外の業務を兼ねることで差し支えないが、

委託期間を通して月10社以上の企業への訪問を行い、その成果を委託者に報告すること。

イ 幅広い市町村での実施提案

企業への提案にあたっては、ワーケーション先が特定の地域に固まらないよう、別途委託者がとりまとめている市町村の取組状況（以下、取組状況という。委託契約後に共有予定）等を参照しながら、業務型ワーケーションの誘致に資するよう取り組むこと。

（3）企業等の実施支援

（1）（2）及び委託者が別途実施するPR等により、ワーケーション実施の意向を示した企業等と市町村のマッチング及び実施に至るまでの支援を行うこと。なお、実施にあたっては次のア～エの全てを満たすこととするが、首都圏企業へのきめ細やかな対応のため、（2）の首都圏在住担当者が本項の業務を兼ねることも差し支えない。

ア 実施期間

委託期間中、企業からワーケーション実施の意向があった際には随時対応すること。なお、4に記載のとおり、本委託事業を通して35社の誘致を目標としていることから、同数程度の対応を想定している。

イ 企業等と市町村のマッチング

基本的に企業等の意向に沿った市町村とのマッチングを図ることとするが、幅広く市町村の掘り起こし等を行い、実施地域に関する企業の意向が明確ではない場合には、委託期間を通じて可能な限り多数の市町村とマッチングするよう、取組状況等を参照しながら実施先市町村を選定すること。

ウ 実施に向けた調整支援（滞在プランのコーディネート等）

市町村の受入ノウハウが不足している場合や、実施市町村が複数に跨る場合など、企業等と市町村間の直接のやりとりのみでは実施に向けた調整に支障が出る場合には、企業等と市町村とのマッチング後であっても、滞在プランのコーディネート等実施に向けた調整支援を図ること。

エ ワーケーション実施後のフォロー（アンケート及びヒアリング、事例集作成）

本事業を通じてワーケーションを実施した企業等に対しては、事後的にアンケートやヒアリングを実施するなど、その結果を今後の業務の参考となるようとりまとめること。

また、ワーケーション実施を通じて企業等と市町村の継続的な関係性が構築されるなど、特徴的な事例に関しては、簡潔な形で事例集としてとりまとめ、以降の企業営業や（5）の場での報告に活用できるようにすること。

（4）企業の受入実践による地域研修会の開催

市町村における受入体制強化を図るため、企業関係者等をアドバイザーとし、受入実践を兼ねた研修会を開催すること。なお、開催にあたっては、次のア～オを全て満たすこと。

ア 回数・対象地域

委託期間を通じて5回程度開催すること。対象地域については、委託者と協議の上決定することとするが、取組状況を参照しながら、可能な限り複数地域で実施することとし、業務型ワーケーションの推進に取り組んでいるものの受入機会に恵まれていない市町村を優先として実施すること。

イ 実施日数

1回あたりの開催日数は、2泊3日程度とすること。

ウ 実際内容

市町村が検討している2泊3日程度のプランをアドバイザーと一緒に辿りながら、その妥当性や実現可能性、業務としての利用のしやすさ等について検討し、プラン内容の改良や

今後の方向性に向けた助言を行う内容とすること。

エ 招聘するアドバイザー

1回あたり2名程度とし、想定する人物像は以下のとおりであるが、具体的な人選は委託者と協議するものとする。なお、アドバイザーには謝金及び滞在に係る旅費を支払うものとする（先方から辞退の申し出がある場合を除く）。

<招聘するアドバイザーの想定>

- ・全国のワーケーション施策に精通する有識者
- ・社員のワーケーション実施に取り組む（もしくは検討する）企業関係者
- ・ワーケーションパートナーシップ協定締結企業関係者 等

オ プラン集の作成

本研修会による改良されたプランを基に、企業PRに資する資料をデジタルデータにて作成し、ポータルサイトへの掲載や企業営業への活用を図ること。なお、(1)オを構成する要素とすることも差し支えない。

(5) 地域向け勉強会の開催

全国的なワーケーションの動向や先進事例の共有により、地域のワーケーション受入体制強化を図るため、市町村を対象としたオンライン勉強会を開催すること。なお、開催にあたっては、次のア～エを全て満たすこと。

ア 回数・対象市町村

委託期間を通じて1回以上開催することとし、全市町村を対象とする。

イ 方式

一般のオンライン会議システムを利用すること。なお、システム利用料が発生する際には、委託料から支出すること。

ウ 実施内容

全国的なワーケーションの動向や先進事例の共有に加え、本事業実施により得られた知見の紹介及び参加地域との意見交換等を実施すること。また、プラン内容の改良や今後の方向性に向けた助言を行うなど、市町村の受入体制強化に資する内容とすること。

エ 講師

2名程度を招聘すること。想定する人物像は以下のとおりであるが、その具体的な人選は委託者と協議するものとする。また、講師には謝金を支払うものとする（先方から辞退の申し出がある場合を除く）。

<招聘する講師の想定>

- ・全国的なワーケーションの動向について話すことのできる民間企業、大学研究機関関係者
- ・他都府県の先進市町村関係者 等

(6) 業務に係る報告書の作成

事業実施の結果報告のみならず、適切な指標に基づく委託業務の効果に関する評価を含む事業実施結果報告書を作成し、紙媒体により2部（正本1部、副本1部）及び電子媒体1部により提出する。

(7) その他

上記に挙げるもののほか、事業内容充実のための方策について積極的に検討すること。

3 業務実施にあたる留意事項

- (1) 実施にあたっては、市町村、「北海道型ワーケーション推進協議会」構成団体、観光庁等が主導する「テレワーク・ワーケーション官民推進協議会」等との連携を図り、事業効果を高めるための手法や工夫を取り入れた内容とすること。
- (2) 本事業を通じた指標として、委託期間を通じて企業を35社以上誘致すること。なお、2(1)のポータルサイト経由で申込のあった企業についても件数に含めて構わないが、個人によるワーケーションについてはこの数に含めないこととする。
- (3) 旅行業法など関連法規に抵触しないよう、細心の注意を払い、特に実施地域の提案や滞在プランのコーディネート等の業務実施にあたっては、予約先、手配先の案内に留めること。
- (4) この事業により知り得た個人情報等を外部に漏らし、又はその他の目的に利用してはならない（この事業が終了した後においても適用するものとする）。
- (5) 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないことから、特に2(2)の業務について、再委託とならないよう、必要に応じて首都圏所在する事業者等とのコンソーシアム（複数法人による連合体）により実施すること。
また、主たる部分に当たらない業務であっても第三者に委託、又は請け負わせる予定がある場合には、その旨、事前に委託者の承諾を得ること。

4 業務実施方法

- (1) 受託者は、上記業務について、委託者と協議のうえ、実施するものとする。
- (2) 受託者は、毎月末及び委託者の要請があった際に速やかに業務の進捗状況を報告するほか、業務の実施に当たり、不明な点があれば、随時委託者の指示を求め、適切に業務を完成させるものとする。

5 実績報告等

- (1) 受託者が、契約書第12条に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書は、委託先様式第1号によるものとする。
- (2) 受託者が、契約書第12条に基づき委託業務完了後に提出する収支精算書は、委託先様式第2号によるものとする。

6 その他

- (1) 受託者は、契約の締結後、速やかに本業務に関する業務処理計画書を委託者に提出すること。
- (2) 受託者は契約書第14条に基づき概算払の請求をするときは、委託先様式第3号を委託者に提出すること。
- (3) 本事業において発生した成果品の所有権及び著作権は道に帰属するものとし、著作権、肖像権等に関して権利者の許諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うこと。
- (4) 受託者は、本業務の実施等に際し不明な点が生じたときは、その都度委託者と協議を行い、業務の円滑かつ適切な実施に努めるものとする。
- (5) 委託者は、受託者に対し、業務の執行状況等について、必要に応じ報告を求めることができる。
- (6) この要領に定めのない事項については、必要に応じ、委託者と受託者が協議して定めるものとする。