

令和５年度上天草市ワーケーション推進業務委託仕様書

1 業務名

令和５年度上天草市ワーケーション推進業務

2 目的

新型コロナウイルス感染症拡大を契機に、「働き方」や「観光」が見直され、新しい生活様式に対応した旅行形態として、観光地やリゾート地で仕事をする「ワーケーション※」が注目されている。併せて、働き方や暮らしを見つめ直す機会が増え、地方への移住も増えているところである。

このような中で、本市においては、観光や移住定住に向けた施策を展開しているが、依然として「働く場が無い」といった理由で、市外への流出等による人口減少が進んでいる状況である。

そこで、本市の豊かな自然、地域資源を生かした体験やアクティビティを活用した「ワーケーション」ができる場所としてイメージを発信するとともに、ワーケーションを通して、交流人口及び関係人口を増やし、将来的には、移住やサテライトオフィスの誘致等につなげ、地域の活性化を図るために本業務を実施する。

※「ワーケーション」とは、仕事（ワーク）と休暇（バケーション）を組み合わせた造語。

3 本市のワーケーション推進業務の予定

（１） 全体計画（３カ年）

本市では、国の「地方創生推進交付金」を活用し、３カ年をかけて重点的にワーケーションの推進に取り組むこととしている。本市の食、景観、アクティビティなど、魅力的な観光コンテンツの強みを生かし、交流人口及び関係人口の増加と、その後の都市部からの移住者及び企業等の誘致につなげるため、ワーケーションに関するニーズ調査、受入れ態勢の整備、情報発信、オフィスの紹介等を行うこととしている。

（２） 令和３年度の実施

初年度の実施として、本市の暮らし・食・観光・アクティビティ等を組み合わせたワーケーションの体験プランを造成した。また、雑誌・WEB記事等の編集者向けのファムツアーを実施し、参加者の媒体を活用して情報発信を行った。この他、ワーケーションを行ううえでの環境や暮らし等のニーズを把握するため、都市圏をはじめとした企業等に対してニーズ調査を行った。

（３） 令和４年度の実施

令和３年度に行ったファムツアーやニーズ調査で得られた意見等を活かし、受け入れ態勢整備のための、市内の飲食店、旅館等の経営者や地域住民

等への啓発、サテライトオフィス開設に適した物件の調査・リスト化に加え、引き続き、本市の魅力を知ってもらうための情報発信やワーケーション体験・お試し移住体験を実施した。

(4) 令和5年度取組

3年目の取組として、ワーケーション体験の実施に加え、交流人口及び関係人口の増加による地域の活性化を図るため、市内企業等との交流事業を実施する。また、本市のワーケーションイメージを定着させるため、情報を整理し発信するとともに、令和6年度以降のワーケーションの推進体制を整理する。

4 委託期間

契約締結の日の翌日から令和6年2月29日まで

5 業務内容

記「2」を目的として次の業務を実施することとする。

(1) 令和5年度業務の実施スケジュール

本業務の実施に当たり、記「3(4)」及び記「5(2)から(5)」を踏まえ、効率的に効果を上げる最適なスケジュールを提案すること。また、提案するスケジュールが最適であることの説明を記載すること。

(2) ワーケーション体験の実施

本市内に拠点を有していない企業でワーケーションに関心のある企業にアプローチし、ワーケーション体験として、市内企業、地域住民等との交流・体験プログラムを企画すること。なお、時期、日数、人数、場所等についても具体的に提案することとし、実施に当たっては、上天草市企画政策部企画政策課（以下「主管課」という。）の承認を得ること。なお、参加者への交通費、宿泊費、体験費及び飲食費は、対象外経費とする。

(3) ワーケーション受入れ先の調査及び情報発信

本市におけるワーケーションの受入れ状況を把握するため、ワーケーションプランを商品化している旅館、ホテル等を調査し、利用状況を聞き取り、結果を整理すること。また、本市の体験プログラム、Wi-Fi環境が整備された宿泊施設、ワークスペース等に関する情報を調査・整理し、オンラインイベント、SNS、WEB広告、メールマガジン等を活用して情報発信すること。

(4) ワーケーション相談窓口の創設に向けた提案

本市へのワーケーションを検討している企業等に対するワーケーションプランのコーディネート等を行う相談窓口の創設に向け、担い手となる民間事業者等を選定し、働きかけを行うこと。なお、実施に当たっては、主管課

と事前に協議を行うこと。

(5) 今後のワーケーション推進のための戦略の整理

主管課が提供する記「3(2)及び(3)」の成果と記「5(2)から(4)」で実施した内容を基に、本市におけるワーケーション推進のための戦略を分析して仮説を作成すること。また、関係事業者等を構成員とする協議体を立ち上げ、作成した仮説を案として、当該協議体とともに協議して整理し、令和6年度以降のワーケーションの戦略を主管課に提案すること。

6 納入成果物

(1) 成果物

業務完了後速やかに、記「5」の業務の実績が分かる実績報告書を紙媒体1部及び電子データ一式にて提出すること。

(2) 納入先

主管課

7 検査

完了検査は、記「6(1)」の成果物により実施する。

8 特記事項

(1) 本業務履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権は本市に帰属し、本市が独占的に使用するものとする。

(2) 受託者は、本契約に関して本市が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

(3) 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。）が含まれている場合は、主管課が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。

(4) 受託者は、本業務の履行にあたり、本業務の全部を一括して第三者に委ねる（以下「再委託する」という。）ことはできないものとする。ただし、本業務の適正な履行を確保するために必要な範囲において、本業務の一部を再委託する場合は、受託者はあらかじめ当該第三者の住所、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額について記載した書面を主管課に提出し、承認を受けなければならないこととする。

(5) 本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専ら本市の責めに帰する場合を除き、

受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本市は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

- (6) 業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は受託者が負担する。

9 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項で、業務の目的を達成するために必要な取組みについては、主管課及び受託者が協議し実施すること。
- (2) 業務を適正かつ円滑に実施するため、主管課と受託者は常に密接な連絡を取り、疑義が生じた場合は、主管課及び受託者が協議し解決する。
- (3) 記「5」を勘案した業務スケジュール（工程表）は、契約を締結した日の翌日から起算して、14日以内に作成し提出することとし、併せて、事業概要（事業内容及び担当者等がわかるもの。）、実施体制台帳（関係団体の役割及び連絡体制がわかるもの。）及びその他業務に関して必要と認める書類を提出すること。
- (4) 本業務の推進に当たっては、新型コロナウイルス等の感染拡大防止のため、適切な対策を講じたうえで、実施すること。