

## 令和8年度リゾートテレワーク推進事業委託業務仕様書

この業務仕様書は、長野県（以下「委託者」という）が行う令和8年度リゾートテレワーク推進事業の業務（以下「本業務」という）を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

### 1 委託業務の名称

令和8年度リゾートテレワーク推進事業委託業務

### 2 業務の目的

委託者は、IT人材・IT産業の集積を目指す「信州ITバレー構想」の実現に向けて、普段の職場や居住地から離れ、信州の魅力に触れながら「仕事」と「休暇」を両立する新しい働き方として信州リゾートテレワークを推進し、新たなつながりやビジネスの創出により、IT人材やIT産業を中心に、県内に滞在して仕事をする人や企業が増加するとともに、地域が活性化することを目指している。

本業務は、都市圏の企業等に向けた広報や信州リゾートテレワーク推進チームの運営支援等を実施することで、信州リゾートテレワークの普及拡大を図ることを目的とする。

### 3 関係法令

本業務の実施に関しては、本仕様書によるほか、下記の関係法令等を遵守して行うこと。

- (1) 長野県財務規則及び諸規則
- (2) 委託契約書
- (3) その他関連法令及び通達

### 4 委託期間

契約日から令和9年（2027年）3月31日まで

### 5 委託業務の内容

#### (1) 広報業務

都市圏の企業経営層や企画部門従業員等に対して、信州リゾートテレワークの魅力や県内地域の取組、実践事例等を発信・PRすること。なお、下記ア、イは統一的な内容であり、相互に関連付けされたものであること。

ア 専用ホームページ等の運用・更新

信州リゾートテレワークを情報発信・PRする既存の専用ホームページ等の運用・更新を行うこと。

#### (ア) 専用ホームページの更新

信州リゾートテレワークに関する情報を掲載するホームページを更新すること（運用保守含む。）。

#### ○専用ホームページ

<https://shinshu-resorttelework.com/>

#### ○掲載内容（日本語版）

- ・トップ
- ・イベント情報
- ・お知らせ情報
- ・信州リゾートテレワークの効果、魅力及び体験談（記事コンテンツ）
- ・各エリアの情報（地域情報、PR動画、ワークスペース及び宿泊施設等）
- ・コーディネート団体の一覧
- ・信州リゾートテレワーク対応ワークスペース及び宿泊施設の一覧
- ・問合せフォーム

- ・リンク集
- 掲載内容（英語版）
  - ・トップ
  - ・信州リゾートテレワークとは
  - ・各エリアの情報（地域情報、ワークスペース及び宿泊施設等）
  - ・コーディネート団体の一覧

○情報収集及び掲載

- ・掲載する情報を収集し、掲載すること。対応は年間4回程度を想定。
- ・更新の際は、受託者が信州リゾートテレワーク推進チーム（以下「推進チーム」という。）の構成団体から、エリア、モデルプラン、施設、コーディネート団体等の情報収集を行い、掲載すること。
- ・推進チームの構成団体が追加された場合、委託者から受託者への追加掲載依頼に応じて、受託者が追加団体から掲載情報を収集し、ホームページに随時掲載すること。
- ・上記掲載内容について、推進チームの構成団体又は委託者から掲載依頼があった場合、随時掲載すること。
- ・共創企業についても、推進チームと同様に対応すること。
- ・その他、信州リゾートテレワークの発信に効果的と思われるページやコンテンツ等があれば、提案し、実施すること。

○年度当初の権限等の移管・運用作業

- ・令和7年度リゾートテレワーク推進事業委託業務の受託者との連携・調整により、専用ホームページを管理するレンタルサーバーの権限等を年度当初に全て引き継ぎ、専用ホームページの稼働が滞らない様に運用すること。

(イ) 専用 Facebook ページの運用

信州リゾートテレワークに関する情報を発信する専用 Facebook ページを運用すること。また、令和7年度リゾートテレワーク推進事業委託業務の受託者との連携・調整により、専用 Facebook ページに関する権限等を年度当初に全て引き継ぎ、専用 Facebook ページの稼働が滞らない様に運用すること。更新頻度は、月2回程度を想定。

○専用 Facebook

<https://www.facebook.com/shinshu.resorttelework/>

イ 営業資料（冊子）の制作

(ア) 概要

都市圏企業の意思決定者層や企画部門従業員等に対して、信州リゾートテレワークの県内各地域への広がり、地域主体の共創事例、および過去8年間の本事業の功績・実践記録を通じ、長野県と長期的に関わることのビジネスメリットを具体的かつ感情的に訴求する営業資料（冊子）を制作する。加えて、推進チームメンバーをはじめとした県内のコワーキングスペース運営者や地域おこし協力隊等の信州リゾートテレワーク受入実践者が、本冊子を学習・提案ツールとして活用できる内容が望ましい。

(イ) 規格等（部数、判型、紙質、ページ数は提案すること）

- ・ページ数：20 ページ程度の想定
- ・印刷：フルカラー両面
- ・部数：1,000 部程度の想定
- ・言語：日本語のみ

(ウ) 想定配布場面

- ・都市圏企業への訪問

- ・県主催のイベント等での一般参加者への配布
- ・信州リゾートテレワーク受入実践者への配布

(エ) 構成イメージ

内容や構成は企画提案に基づき委託者との協議の上で決定するが、以下の要素を含むことを想定すること。

- ・自然環境・アクセス：長野県の地理的・季節的魅力、都市圏からの交通利便性
- ・県内各地域の取組：（１）ア（ア）専用ホームページ掲載のインタビュー記事等を活用し、県内各地の信州リゾートテレワーク受入や実践例を複数紹介。
- ・共創事例：地域同士または企業と地域が主体的に取り組んだ具体的な事例（３事例程度を想定）。実践内容、成果・課題、今後の展開等のストーリー。
- ・リゾートテレワークの効果と経営視点：外部有識者の寄稿やインタビュー等を通じて客観的に記された、企業経営層にとって納得感のある「人材確保」「ウェルネス」「イノベーション」等の効果。
- ・本事業の実績：全国へのタイアップ広告・イベント開催による PR、信州リゾートテレワーク受入施設の広がり、信州リゾートテレワーク実施者数の増加等。
- ・連絡先・問合せ情報

(オ) 制作プロセス

以下の各プロセスにおいて、委託者と合意の上で制作を進めること。

- ・企画構成案の決定
- ・取材先・共創事例のリストアップ及び決定
- ・外部有識者インタビュー候補の提案及び決定
- ・原稿案作成
- ・冊子名称の決定
- ・校了

(カ) 制作範囲・業務内容

受託者は以下を実施すること。

- ・企画編集：構成案作成、コンセプト・キャッチコピー開発
- ・情報収集：共創事例に関する取材先への聴取、統計データ・資料の収集。委託者が所有する資料は可能な限り提供する。
- ・取材、インタビュー
  - ・必要に応じて県内各地域の取組、共創事例の現地取材、企業・推進チーム等関係者や外部有識者へのインタビュー
  - ・写真撮影：事例地域の風景、施設、人物等
- ・原稿作成：表紙、本文、キャッチコピー・見出し作成
- ・デザイン：レイアウト設計、ビジュアル構成、グラフ・インフォグラフィック制作等
- ・校正：委託者による校正対応（２回以上）、掲載事業者等の協力を得ての事実確認
- ・印刷手配・納品管理

(キ) 納品物、納品場所、納品期限

○納品物

- ・冊子一式
- ・電子データ
  - ・PDFファイル
  - ・レイアウトデータ
    - Adobe Illustrator 等で作成した、再編集可能なものであること。
  - ・中間生成物データ
  - ・画像（新規撮影写真を含む）、図表、イラスト、文章（キャッチコピー等を含む）

○納品場所

- ・冊子 委託者指定の場所（県庁産業労働部や推進チーム構成団体等）
- ・電子データ（PDF ファイル） （１）ア（ア）専用ホームページ内に掲載

○納品期限 令和８年９月末

ウ 各種広報ツールの制作・更新

（ア）概要

信州リゾートテレワークに関する広報ツール（電子データ）として、クリアファイルと PR 動画を制作すること。また、その他の既存広報ツールについても、委託者の指示に基づき軽微な修正（字句・テロップ変更、QR コード等画像の追加等）の対応を行うこと。

（イ）規格等（内容デザイン、クリアファイルの個数は提案すること。）

○クリアファイル

- ・サイズ：A4
- ・個数：1,500 個程度
- ・デザイン：（１）ア（ア）専用ホームページのQR コードを付す
- ・想定使用場面：パンフレットの配布

○PR 動画

- ・秒数：15～30 秒程度
- ・形式：mp4 等 PC で再生できるもの
- ・目的：（１）ア（ア）専用ホームページへの誘導
- ・想定使用場面：展示会等ブース出展時に繰り返し再生

（ウ）納品場所、期限

○納品場所

- ・クリアファイル：委託者指定の場所（県庁産業労働部や推進チーム構成団体等）
- ・動画（電子データ）：県庁産業労働部、（１）ア（ア）専用ホームページ内に掲載

○納品期限：令和８年９月末

（エ）既存広報ツール

- ・パンフレット（日本語版・英語版）
- ・ポスター
- ・PR 動画
- ・企業向け案内資料（パワーポイント版、動画版）
- ・ロゴステッカー（日本語・英語）

（２）推進チームの運営支援

委託者は、ワーケーション自治体協議会への参加自治体等で構成する推進チームの活動として、各団体が先進事例の研究や課題共有・解決、地域間連携による受入検討を行う場を設け、県全域の受入環境の底上げを支援する。

今年度は（１）イで制作する営業資料（冊子）の内容を共有する場としての開催を予定している。

ア 営業資料（冊子）の内容を共有する場

（ア）概要

- ・年度内に１回の開催を予定している。
- ・参加者は推進チームの構成団体のうち５～１０団体程度を想定する。委託者との協議により、構成団体以外の信州リゾートテレワーク関係者（県内ワーケーション関連施設運営者や企業社員等）も参加する可能性がある。
- ・原則として県内ワーケーション関連施設において、オフライン（現地参加）で開催する。

（イ）目的

- （１）イの営業資料（冊子）完成後、参加者に配布した上で意見交換を行い、次年

度以降も長期的に県内各地域において冊子が有効に活用されることを目指す。

また、参加者が信州リゾートテレワークや自らの活動を地域や都市圏企業へ紹介する際の訴求力向上につながる知見を整理する。

(ウ) 支援業務

実施内容及び方法の提案並びに次の事項を行う。

- ・推進チーム構成団体等への開催通知
- ・参加者の取りまとめ
- ・当日の参加受付、司会進行、ワークショップ（実施する場合）のファシリテーション
- ・会場確保（費用が発生する場合は支払い含む。）
- ・オンライン開催の場合のWEB会議ツールの提供、WEB会議の運営
- ・外部有識者（講師）を招へいする際の想定は以下のとおりとする（実施の有無・選定は委託者と協議の上決定）。
  - ・人数 3人／年
  - ・謝金 7,000円（税込）／時間・人（最大2時間程度）
  - ・旅費 実費
- ・事前アンケート調査、外部有識者等との事前調整、謝金及び旅費の支払いなど、会議の運営に必要な業務の実施

(3) 自由提案（必須ではない）

上記（1）、（2）以外に信州リゾートテレワークの認知度の向上や個別企業への提案方法、受入環境の底上げにつながる手段があれば提案し、実施すること。

(4) 留意事項

本業務の実施に当たっては、県の移住関係事業（企画振興部地域振興課信州暮らし推進係）や企業誘致関係事業（産業労働部産業立地・IT振興課立地振興係）との連携に努めること。

## 6 完了検査

- (1) 受託者は、本業務の完了後に委託者の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は、検査の結果、委託者から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

## 7 対象経費

- (1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。
  - ア 受託事業に従事する職員の人件費
  - イ 報償費（有識者等への謝金）
  - ウ 旅 費（有識者、職員等の旅費）
  - エ 需用費（資料等印刷費、事務用品費等）
  - オ 役務費（通信費（郵便代、電話代等）、事業周知の広告料、振込手数料等）
  - カ 使用料及び賃借料（会場費、機材の借り上げ費用等）
  - キ その他事業実施に必要な経費
- (2) 一般管理費  
各事業経費（人件費を除く直接経費）の合計額の10%以内であること
- (3) 対象とならない経費
  - ア 機械・機器等の購入経費
  - イ 土地・建物を取得するための経費
  - ウ 施設や設備を設置または改修するための経費
  - エ 国や地方公共団体等の補助金、委託費等により既に支弁されている経費
  - オ 飲食に係る経費
  - カ その他、事業との関連が認められない経費

(4) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

## 8 権利関係

- (1) 制作物が他社の所有権や著作権を侵すものではないこと。
- (2) 本事業に関する所有権や著作権は、原則としてすべて委託者に帰属し、委託者は事前の連絡なく加工及び二次利用できるものであること。ただし、受託者が従来から権利を有している受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (3) 制作物の版下等の電子データについて、受託者は、本事業完了後、委託者が指定する日までに電子データ（マイクロソフトワードやパワーポイント等の編集可能な形式及びPDF形式）で委託者に提出すること。
- (4) 使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

## 9 個人情報の取得・保護・管理等

- (1) 受託者は本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (2) 受託者は個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じないこと。
- (3) 受託者は成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 10 その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、実施内容の詳細について事前に委託者と協議すること。
- (2) 受託者は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め委託者と協議のうえ、承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。
- (3) 受託者は本仕様書に記載されていない事項については、委託者の指示に従わなければならない。
- (4) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、書面によりこれを定める。
- (5) 受託者は本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、委託者と協議すること。