

「地域×サテライトオフィス企業マッチングナビゲーター事業」仕様書

1 委託業務名

地域×サテライトオフィス企業マッチングナビゲーター事業

2 業務の目的・概要

企業誘致から進出検討までワンストップで支援を行う県内の総合相談窓口として、「地域×サテライトオフィス企業マッチングナビゲーター」を設置し、サテライトオフィスの誘致支援を行うほか、進出企業の定着支援も実施する。

3 業務の内容

次の業務を実施する。

なお、具体的な進め方については、適宜県と協議を行い、県の指示に従うほか、業務の進捗状況について、適宜報告を行うものとする。

(1) 企業等からの相談及び視察への対応

ア 企業の進出検討や現地視察、進出後の相談等への対応

補助制度の紹介や利用可能施設の情報提供、視察スケジュールの作成など、県内進出を検討する企業からの相談や現地視察等への対応を行う。

また、雇用確保に向けた支援や自治体担当者との面談の場の設定など、県内にサテライトオフィスを開設した企業からの相談等にも対応する。

イ 県内自治体からの相談等への対応

県内自治体からの相談等に対応する。

ウ 行政や教育機関等からの視察団体の受入れ

行政や教育機関等からの視察に対し、自治体等の関係機関と連携し、対応する。

(2) 県外展示会や県出展イベントでの営業活動

ア 県内自治体及び既進出サテライトオフィスのニーズ把握

県内自治体及び既進出サテライトオフィスの現況調査を実施し、地域課題や求める企業像を調査、把握し、アプローチする分野を設定する。

イ 営業活動（2回）

設定した分野の県外展示会や県出展イベントへ参加し、営業活動を行う。

(3) サテライトオフィス誘致イベントの企画、運営

ア 開催日時・回数

1回開催

※具体的な開催日時は、事業者選定後、県と協議の上決定する。

イ 開催会場

東京都内

※具体的な開催会場は、事業者選定後、県と協議の上決定する。

ウ 開催内容

・県内視察の増を目的に県及び参加市町村のPRを実施

- ・県及び参加市町村のブース出展、進出検討企業とのマッチング
- ・参加者間の交流促進を目的とした懇親会

※懇親会を含め、参加料は無料とする。

エ 参加定員

30名程度

オ 委託業務内容

- ・県、市町村、会場、その他関係者等との開催に関する事前調整
- ・広報、参加者募集、申込受付、参加者への連絡等の開催準備
- ・開催案内チラシ、運営マニュアル等の資料作成・印刷
- ・パソコン、プロジェクター、スクリーン等の必要機材の手配
- ・会場設営、受付、記録撮影等の当日の運営管理
- ・会場費、飲食費等の支払
- ・その他イベント開催、運営に必要な業務

(4) 進出企業と地域（地元企業、県内自治体など）の交流イベントの企画、運営

ア 開催日時・回数

2回以上開催

※具体的な開催日時は、事業者選定後、県と協議の上決定する。

イ 開催会場

東部、南部、西部圏域など圏域を単位として計2回以上開催する。

※具体的な開催会場は、事業者選定後、県と協議の上決定する。

ウ 開催内容

自由提案とする。ただし、以下の点を盛り込んだイベントとすること。

- ・進出企業と地域との関係づくり
- ・地元市町村や企業と連携した地域課題解決や活性化に資する取組発表
- ・雇用の確保など、進出企業の地元定着に資する情報交換

エ 委託業務内容

- ・県、会場、その他関係者等との開催に関する事前調整
- ・広報、参加者募集、申込受付、参加者への連絡等の開催準備
- ・開催案内チラシ、運営マニュアル等の資料作成・印刷
- ・パソコン、プロジェクター、スクリーン等の必要機材の手配
- ・会場設営、受付、記録撮影等の当日の運営管理
- ・会場費等の支払
- ・その他イベント開催、運営に必要な業務

(5) 地域協働型サテライトオフィスの定着支援業務

自由提案とする。ただし、以下の点を盛り込んだ内容とすること。

- ・既進出企業、地元市町村などと連携し、地域課題解決や活性化に資する取組を行うこと
- ・上記(4)のイベントにおいて、取組の成果を発表すること

※具体的な業務内容については、県と協議の上決定する。

(6) サテライトオフィスの取組に係る情報発信

既進出企業の新事業展開など、地域協働型サテライトオフィス誘致の取組について県ホームページ (<https://www.pref.tokushima.lg.jp/>) を通じた情報発信を行う。

※具体的な業務内容については、県と協議の上決定する。

(7) その他

- ・事業を行う上で発生する講師、視察先謝金等は委託料の中から支払うこと。
- ・委託期間中は、上記(6)県ホームページへ移管予定の「徳島サテライトオフィスプロモーションサイト (<https://www.tokushima-workingstyles.com/>)」に係るドメインの管理費用を委託料の中から支払うこと。
- ・(1)～(6)のほか、予算額の範囲内で実施可能な、本業務の目的、趣旨を達成する上で有効な追加提案があれば、提案書内で記載すること。

4 その他留意事項

- (1) 事業実施にあたっては、受託者自らが管理運営することとし、再委託等による一括下請けは行わないこと。業務の一部を再委託する必要がある場合は、県と事前に協議すること。
- (2) 本業務の成果品に係る全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、当該成果品引渡し時に、県に帰属するものとする。
- (3) 契約後において、内容を変更する必要がある場合の対応は、別途協議によること。
- (4) 経理処理は他に行っている事業と明確に区分し、会計関係の帳簿及び証拠書類は事業が終了した年度の終了後5年間保存するとともに、本事業に係る検査が行われる場合は協力すること。
- (5) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、県と受託者が協議の上、定めるものとする。

5 成果の報告

委託業務の終了後速やかに、別途指定する様式による委託業務完了報告書を作成し、提出すること。完了報告に当たっては、実施内容が把握できるよう次のものを添付すること。提出方法については、県の指示に従うこと。

ア 成果報告書（自由形式）

イ 県内自治体のニーズ調査及び既進出サテライトオフィスの現況調査結果

ウ 相談及び視察者リスト

エ 展示会の営業先リスト

オ 各イベントの参加者リスト

カ 委託業務に係る収支報告書（自由形式）及び委託対象経費が確認できる支出証拠書類（領収書等）