

令和6年度山口型ワーケーションの推進に関する業務委託仕様書

1 業務委託の名称

令和6年度山口型ワーケーションの推進に関する業務委託

2 目的

デジタル技術の進展や新型コロナウイルス感染症の流行等を契機に、テレワークやワーケーションによる時間や場所にとらわれない「働き方の新しいスタイル」が普及しつつある。

こうした社会変化と地方への関心の高まりをとらえ、本業務をはじめとする事業展開により「山口型ワーケーション」を推進し、県内におけるワーケーション受入環境の向上と首都圏企業等への的確な訴求により、本県への新たな人の流れにつなげることを目的とする。

併せて、山口宇部空港内に設置した「やまぐちワーケーション総合案内施設『YY! GATEWAY』」の特性を活かした新たな事業展開の検討を行う。

※山口型ワーケーション

観光のみならず、業務の生産性の向上やイノベーションの創出へとつながる、企業目線に立ったプログラムを提供する本県ならではのワーケーションスタイルをいい、企業ニーズや課題解決に応じた「ビジネス創出型」や「地域課題解決型」など7つの類型によるワーケーションのことをいう。

3 業務委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 業務委託の上限額

53,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 委託者（業務発注者）

「住んでみいね！ぶちええ山口」県民会議 会長 村岡 嗣政（以下「委託者」という。）
（事務局：山口県総合企画部中山間地域づくり推進課やまぐち暮らし創造班）

6 受託者（業務受注者）

所定の契約手続きにより、委託者と業務委託契約を締結し、本業務委託仕様書等に定める委託業務を委託者から受託し実施する者（以下「受託者」という。）

7 業務の内容

(1) 「やまぐちワーケーション総合案内施設『YY! GATEWAY』」の運営・管理

委託者が山口宇部空港国内線ターミナルビル2階に設置した「やまぐちワーケーション総合案内施設『YY! GATEWAY』」（以下「総合案内施設」という。）の運営・管理と、来訪者へのワーケーションの案内・相談業務等を行う。

① 総合案内施設の概要 ※施設の配置、平面図については、付属資料1のとおり

- ア 施設名称 やまぐちワーケーション総合案内施設「YY! GATEWAY」
- イ 所在地 山口県宇部市沖宇部 625 山口宇部空港国内線ターミナルビル2階
- ウ 施設の機能 コンシェルジュによる相談機能、コワーキングスペース機能 等
- エ 施設利用料 無料（複写代等の実費弁償を除く）

② 開館時間等

- ア 開館時間 午前9時から午後6時まで
- イ 休館日 日曜日、年末年始（12月29日から1月3日まで）

※山口宇部空港ビル閉鎖時及びイベント実施時等による臨時の休館日を除く。

③ 総合案内の内容

- ア 利用者の受付及び相談対応のほか、利用者のニーズに応じて、ワーケーションプランのコーディネートを行うこと。
- イ 利用者のニーズに応じて、県内のワーケーション関連施設やテレワーク関連施設（本仕様書において「ワーケーション施設等」という。）への取り次ぎを行うこと。
- ウ より高度な対応が必要な場合は受託者の本社・支店等のバックオフィスから支援し、委託者等に適切に取り次ぐこと。
- エ 施設の利用者数・相談件数、相談内容等について、報告様式・報告期日を定め定期的に委託者に報告すること。
- オ 相談内容やコーディネートの希望に的確に対応するため、ワーケーション施設等の情報、視察や交流先となる県内の企業活動や地域づくり活動、観光情報等の蓄積に努めること。
- カ 施設利用者の情報を登録している会員システムの運用を適切に行うこと。

④ 人員体制

- ア 総合案内施設には常時1名以上の人員を配置し運営すること。
- イ 利用者からの相談内容やコーディネートの希望に応じて、受託者の本社・支店等のバックオフィスからコンシェルジュを支援・補完する体制を確保すること。
- ウ 本業務を円滑に実施するため、【事務分担の例】を参考に、コンシェルジュ、その他職員等、本業務に関わる人員の業務分担及び勤務場所等を7（1）⑦に記載する施設運営マニュアルに明記すること。
- エ コンシェルジュ及びその他職員に対して、施設の運営、その他本事業の遂行に必要な知識を研鑽する研修を実施すること。

【事務分担の例】

区分	業務内容（例）
コンシェルジュA	<p>○本委託業務全般の主担当者として、概ね下記に掲げる業務を行う</p> <p>①委託者との連絡調整</p> <p>②ワーケーション相談対応、情報提供、コーディネート</p> <p>③総合案内施設の来客増加に向けた空港利用者へのPR</p> <p>④総合案内施設の管理・運用（利用状況報告、会計処理、山口宇部空港ビル株式会社等との調整）</p> <p>⑤「山口県テレワーク・ワーケーション総合案内サイト」の管理・運用、掲載情報の更新、新規掲載施設の募集等</p> <p>⑥ワーケーション事業に関する情報収集</p> <p>⑦「住んでみいね！ぶちええ山口」県民会議の構成団体、ワーケーション施設等、受入関係者等との定期的な情報交換、調整等</p> <p>⑧プログラム開発・ツアー造成のサポート</p> <p>⑨その他事業の遂行に必要な業務</p>
コンシェルジュB	<p>○総合案内施設における対応の主担当者として、概ね下記に掲げる業務を行う</p> <p>①ワーケーション相談対応、情報提供、コーディネート</p> <p>②来客アンケートや聴き取りの実施</p> <p>③空港利用者の総合案内施設への呼び込み</p> <p>④施設備品等の管理（清掃・除菌等の衛生管理を含む）</p> <p>⑤施設管理・運營業務</p> <p>⑥ワーケーション事業に関する情報収集</p> <p>⑦その他、コンシェルジュAの指示に基づく業務</p>
その他職員	<p>○コンシェルジュをサポートする</p> <p>①高度な調整を要する相談対応、情報提供、コーディネート</p> <p>②コンシェルジュの休暇・出張等不在の場合の代理業務</p> <p>【以下、必要に応じて記載するものとする】</p>

⑤施設の維持管理の内容

ア 施設内の日常清掃を行うこと。

イ Wi-Fi、複合機、机・椅子等の什器類は、既存のものを継続して使用することとし、保守点検・備品管理を行うこと。

ウ 軽微な修繕が必要になった場合や追加で購入が必要となった場合は、事前に委託者と協議の上、原則として委託料の中で対応すること。

エ 運営に必要な消耗品等を設置すること。

※ア～イの詳細については、付属資料2「施設内の維持管理に関する業務の詳細」を参照

⑥委託料に含む運営経費について

ア 賃借料

総合案内施設が入居する山口宇部空港国内線ターミナルビルを管理する山口宇部空港ビル株式会社と賃貸借契約を行い、その施設賃借料について、受託者において下記の金額を委託料の中から支払うこと（契約において必要となる敷金 5,249,000 円は受託者において対応すること。）。

賃借料…962,500 円（月額・税込）×12 月=11,550,000 円

イ 「OSOTO」ライセンス料

株式会社スノーピークビジネスソリューションズが展開するオフィス向けキャンプ用品ブランド「OSOTO」に対するライセンス利用料 360,000 円（年間・税抜）について、受託者において委託料の中から支払うこと。

ウ 人件費

人件費単価等及び所用日数の根拠を示し適正に算出すること。

エ その他必要な経費

その他必要な経費のうち以下及び付帯費用については、受託者において、委託料の中から支払うこと。

【参考】令和 5 年度の実績等から算出（1 ヶ月あたりの平均・税抜）

項目	月額
光通信料	約 16,500 円
フレッツ利用料	約 8,400 円
電話回線使用料	約 3,000 円
電気代	約 28,000 円
無線 LAN・クラウド利用料	約 30,000 円
月額計	約 85,900 円

⑦利用規約、施設運営マニュアル

委託者と協議のうえ、総合案内施設の運営に係る利用者ニーズや実態に即し、施設利用規約及び施設運営マニュアルを随時更新すること。

⑧利用者数の目標値

総合案内施設に係る利用者数の目標値は次のとおりとすること。

【目標値】

項目	目標値
施設利用者数	年間 延べ 3,000 人以上

(2) 公式サイトの保守管理・運用・一部改修

委託者が設置している「山口県テレワーク・ワーケーション総合案内サイト」（以下「公式サイト」という。）の保守管理・情報更新・公式サイト内のフォームを通じた問い合わせへの対応及び委託者からの要請に応じてワーケーション関連イベント等の情報発信を行う。

また、造成したワーケーションプログラムに対して、サイト利用者が閲覧・検索しやすいページとなるように一部改修を行う。なお、当該改修は、7（4）に記載する県内事業者による自立的なツアー造成に向けた仕組みづくりに資する内容とする。

①公式サイトの概要

- ア サイト名称 山口県テレワーク・ワーケーション総合案内サイト
- イ URL <https://yamaguchi-workation.com/>
- ウ 主な内容 新着情報、ワーケーション施設等、ワーケーションプログラム、体験談、フォトギャラリー、よくある質問、お問い合わせフォーム

②運用業務の内容

- ア 県内ワーケーション関連情報の発信（新着情報の掲載）
- イ 施設情報・ワーケーションプログラム情報等の更新
- ウ 新規掲載施設の募集・掲載

③一部システム改修の内容

- ・下記のア～ウを参考に、県内事業者が造成したワーケーションプログラムに対してサイト利用者が閲覧・検索しやすいものとし、併せて、プログラム受入事業者やツアー企画事業者への問い合わせに誘導できるページ内容とすること。

【参考】

- ア 公式サイトトップページのタブに「プログラム」を追加
- イ 「プログラム」をクリックした後に、県内事業者が造成したプログラムを掲載
- ウ イに掲載するプログラムには、「プログラム名」「プログラム内容」「受入時期」「受入事業者」「問い合わせ先」等の詳細情報を掲載

（3）総合案内施設を活用した交流会の開催

総合案内施設の認知度の向上、利用促進等の観点から、総合案内施設を活用した交流会を開催する。

①交流会について

- ・交流会の概要は以下のとおりとする。
 - ア テーマ：ワーケーションの推進に関連するもの
 - イ 実施時期：委託者と協議の上、決定
 - ウ 実施回数：年1～2回程度
 - エ 参加人数：1回あたり10～20名程度

②その他

- ・参加者アンケートを行い、本事業へのフィードバックを行うこと。

（4）県内事業者による自立的なツアー造成に向けた仕組みづくり

山口型ワーケーションの誘客対策を促進するため、ワーケーション・ツアーを催行することが可能な県内事業者（以下「協業パートナー」という。）と連携した誘客体制を強化する。また、協業パートナーによる「山口型ワーケーション」のプログラム及びツアーの企画が自立的に行

われるように必要なサポートを行うほか、首都圏等へのプロモーション活動のサポートを行う。

①協業パートナーへのサポート体制の強化

- ア 受託者は、5事業者程度の協業パートナーとの連携体制を強化し、協業パートナーが円滑にプログラム及びツアーの企画に取り組めるように、サポート体制を構築すること。
- イ 必要に応じて、地域の事業者への取り次ぎ等を行い、協業パートナーが円滑にプログラム及びツアー企画ができるようにサポートすること。
- ウ 協業パートナーが企画したプログラム及びツアーの販売プロモーションについてサポートをすること。

②プログラムのブラッシュアップについて

- ア 令和4年度、令和5年度に造成した既存の「山口型ワーケーション」プログラム（付属資料3参照）に関してブラッシュアップを行い、プログラム内容の充実と誘客ターゲットの拡大を図ること。
- イ プログラムの内容は、「山口型ワーケーション」の主旨を踏まえ、関係人口の創出に資する内容とすること。

③ワーケーション誘客数について

- ア 本事業を通じたワーケーション利用者数の目標値は延べ50名程度とする。
- イ アに記載する誘客目標数については、総合案内施設及びコンシェルジュにおけるマッチング人数（プログラム及びツアー誘客数）、協業パートナーによるプログラム及びツアーの利用者、7（5）に記載する催行ツアーの利用人数により計算する。

④その他

- ア 協業パートナーが企画したプログラム及びツアーの利用希望者に対して円滑なコーディネートを行うために、協業パートナーと連携を図り、利用に際してのプログラム利用料・コーディネート料などのルールを調整すること。
- イ また、7（2）③により改修したページの閲覧者からの問い合わせに対してスピーディな対応ができるように、協業パートナーやプログラム受入事業者との事前調整を行うこと。
- ウ 協業パートナーにより新たに企画するプログラム・ツアーの内容は、「山口型ワーケーション」の主旨に合致するものになるように留意すること。

（5）山口きらら博記念公園を活用したワーケーションの実証

地域課題解決やビジネス創出に資するワーケーションプログラムとは異なる、「スポーツ」や「親子」をテーマとしたプログラムを盛り込んだツアーを造成し、ターゲット層を拡大することでワーケーション誘客を促進する。

また、併せて、「山口きらら博記念公園」（以下、「きらら公園」という。）の利用促進を促すコンテンツとしての可能性を検証する。

①プログラムについて

- ア 「きらら公園」の特性を活かし、「スポーツ」や「親子」をテーマにしたプログラムとすること。
- イ プログラム数は5本程度とする。
- ウ プログラムの内容は、あらかじめ委託者と協議をした上で決定すること。

②ツアーの企画・催行

- ア 委託者と協議のうえ、7（5）①のプログラムを盛り込んだツアーを企画し、参加者を募集すること。
- イ ワークेशन・ツアー催行に当たっては、旅行業法等の法令に抵触しないよう留意すること。
- ウ 造成するツアーの内容は、あらかじめ委託者と協議をした上で決定すること。
- エ 造成ツアーは2泊3日程度とし、年間3回程度催行し、参加人数は延べ30名程度を集めること。
- オ 受入関係者に対しては、事前準備を含め対応内容に応じた適正な謝礼を支払うこと。

③ツアー実施後のフォローアップ

- ア ツアー実施後は、参加者向けのアンケート調査を行い、ワークेशनの効果やプログラムの改善点、リピート参加の可能性等を把握すること。
- イ ワークेशनによる「きらら公園」の利活用可能性の検証や「きらら公園」の利活用促進に向けての必要な整備内容についての提案を行うこと。

④動画撮影

- ア ツアーの実施状況の動画を撮影し、プロモーション動画を編集すること。
- イ 動画には山口県でのワークेशनをPRするテロップを入れるほか、ツアー参加者のコメント、放映地域の地名や特徴についてもテロップを入れること。
- ウ 動画にはBGMを入れること。また、BGM用の音楽素材の使用に関しては、基本的にオリジナルかフリー音源を使用するなど、著作権の問題が発生しないようにすること。著作権等の許諾が必要な場合は、手続き等を受託者において行うこと。
- エ 撮影対象のツアーについては、委託者と協議の上、7（4）の協業パートナーが実施するツアーに代替することも可能とする。

⑤山口きらら博記念公園の所在地等

- ア 施設名称 山口きらら博記念公園
- イ 所在地 山口県山口市阿知須 509-50
- ウ 施設の地図 付属資料4「山口きらら博記念公園園内マップ」参照

(6) 首都圏等に向けたプロモーションに関すること

「山口型ワーケーション」の推進及び認知度の向上を図るため、以下の業務を行う。

①都市圏イベントへの出展

山口県外で実施されるワーケーションに関する情報発信を行う大規模イベントに出展し、「山口型ワーケーション」のプロモーションを実施すること。

ア 以下に掲げるいずれかのイベントに出展すること。(参加回数：1回)

- ・ ツーリズム EXPO ジャパン 2024
- ・ GOOD LIFE フェア 2024

イ 出展に係る申込手続・費用の支払い・荷物の配送は受託者で実施すること。

ウ ブース装飾を行うこと。なお、「山口型ワーケーション」に関するポスター・のぼり・テーブルクロス等は委託者が貸与することも可能とする。

エ ブースの運営に必要な人員を手配すること。

オ ブース来場者に配布するノベルティを作成すること。

カ ブース来場者向けのアンケートを実施すること。

キ イベント当日の来場者数の記録や写真記録を行うこと。

ク アに記載するイベント以外において、「山口型ワーケーション」のプロモーションを効果的に実施できるイベントがあれば、当該イベント出展への代替も可能とする。

②情報発信

山口型ワーケーションに係る情報発信を行うため、受託者の持つリソース及び外部広告等を活用したプロモーションを行うこと。手法については、下記の例示を参考にし、企画提案すること。

【例】

- ア デジタル広告
- イ 誌面広告
- ウ ダイレクト営業
- エ 首都圏等でのイベント開催
- オ SNS 活用
- カ 冊子・プロモーション動画の制作・放映 等

③ワーケーション実践者等の取材

公式サイト内の「体験談（やまぐち創生テレワーク実践者・ワーケーション体験者の声）」に掲載する実践者の取組を取材し原稿を作成すること。

ア 対象者は3人程度とすること。

イ 対象者の取材及び写真撮影を行い、原稿を作成すること。

ウ 原稿は1,000字程度とし、公式サイトに掲載されている体験談と平仄を合わせること。

④「山口型ワーケーション」に関するセミナー開催

山口県におけるワーケーション推進の取組を広く県内外に発信するため、県内のワーケー

ション施設の紹介や、ワーケーション受入事業者の取組を発信するセミナーを以下の内容で実施すること。

・セミナーの概要は以下のとおりとする。

ア テーマ：山口型ワーケーションの普及啓発に資するもの

イ 実施時期：委託者と協議の上、決定

ウ 実施回数：年1回程度

エ 開催場所：委託者と協議の上、決定（※）

※7（3）に記載する交流会と合わせて開催することも可能とする。

（7）総合案内施設を活用した付加サービスの提供による収益事業の検証について

①概要

総合案内施設の特性を活かした事業を展開することで、収益を確保する仕組みの構築を検証するため、総合案内施設を活用した付加サービスの提供を行うこととする。

②付加サービスの内容

ア 付加サービスは、ワーケーション・ツアーの企画・実施運営、宿泊先・交通手段・添乗員の手配、企業研修の運営、企業交流会の開催、ビジネスマッチング、プロモーションの受託、総合案内施設を活用したイベント開催その他のワーケーション関連サービス等とする。

イ 提供する付加サービスについて、将来的に利用料等を徴取する場合の適正な価格について検証すること。

③その他

7（7）①②において検証した付加サービスについて、利用料等を確定し利用料徴取を開始する場合は、事前に委託者と協議の上、実施内容を確定すること。

（8）契約期間満了時の取り扱い

受託者が本契約履行に当たり購入・整備した什器・家具、備品等及び改修等を行った公式サイトは委託者に帰属することとし、契約期間満了時に委託者に引き継ぐこと。また、引き継ぎ方法等詳細については、委託者と協議の上、決定すること。

8 本業務の実施体制

- （1）受託者は、本業務の実施に当たり、本業務全体を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を配置し、効率的なプロジェクト管理をすること。
- （2）受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者（統括責任者を含む。）の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を本契約締結時に提出すること。
- （3）原則として、業務委託期間を通じ、業務遂行における体制の変更は認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合には、委託者に申し出ること。

9 実施計画書の提出

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、あらかじめ、実施体制、作業スケジュール等を記載した実施計画書を提出し、委託者の承諾を受けること。
- (2) 受託者は、実施計画書の提出に当たり、委託者に対し、実施計画書の内容について説明を行うこと。

10 成果物

- (1) 受託者は、業務委託期間終了後直ちに実績報告書を作成し、委託者へ提出しなければならないこと。実績報告書の様式、記載内容及び納入期限の詳細について、事前に委託者と協議し承認を受けた上で決定すること。
- (2) 本業務の履行のために作成された業務報告書等の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利含む。）その他一切の権利は、委託者に帰属すること。
- (3) 業務報告書は、紙媒体 2 部及び電子媒体（CD-R 等）1 部を提出すること。

11 再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により委託者と協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- (2) (1) により委託者が承認した場合には、承認を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を遵守させるために必要な措置を取らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1) により委託者が承認した場合であっても、受託者は、委託者に対し、承認を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

12 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、知り得た機密情報を他に漏らしてはならないこと。この契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。
- (2) 受託者は、委託者から提供された機密情報に係る資料等（以下「資料等」という。）を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製及び加工してはならない。
- (4) 受託者は、本業務終了後、速やかに資料等を返還すること。

13 情報セキュリティ管理

受託者は、情報セキュリティ管理については、山口県個人情報保護条例（平成 13 年山口県条例第 43 号）、山口県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

14 引継ぎ

受託者は、委託期間満了に伴う受託者の変更に際しては、前任・後任の受託者と十分に業務の引き継ぎを行い、契約日からの当該業務に支障を来すことのないよう対応すること。その際、必ず引継書を作成すること。

15 特記事項

- (1) 企画提案その他の事情により、企画提案募集時の業務委託仕様書の内容等に見直すべき事項が生じた場合は、委託者及び受託者の協議により、契約締結時に反映を行うこととする。
- (2) 本業務の履行のため必要な総合案内施設の賃借料及び契約諸経費、受託者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費等の一切の経費その他必要な経費は、本業務の委託料に含まれる。
- (3) 本事業の実施に当たっては、山口県が山口県庁1階に設置している「やまぐち創生テレワークモデルオフィス『YY! SQUARE』と連携するなど受入関係者等の取組との相乗効果を図ること。
- (4) 天災等により、業務委託内容や委託料等を見直す必要が生じたい場合は、適宜、委託者と協議の上、変更契約等の対応を行うこと。

16 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては委託者と常に密接な連携を図り、企画・実施等の各段階で協議を行うこと。また、協議内容については、適宜議事録を作成し、提出すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たっては、関係法令及び条例等を遵守すること。
- (3) 受託者は、本業務の実施に伴い生じたトラブル等に関しては、自らの責任において、真摯に対応すること。また、対応後に速やかに委託者に経過を報告すること。
- (4) 受託者は、本業務を実施に当たって、故意又は過失により委託者又は第三者に損害を与えたときは、当該損害を賠償する責任を負うこと。
- (5) 本業務により提出される成果物については、委託者において公表する可能性があること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議の上、解決すること。

以上