

# 企業活用型ワーケーション推進業務

## 仕 様 書

令和4年3月

岩 内 町

# 企業活用型ワーケーション推進業務仕様書

## 1 業務名

企業活用型ワーケーション推進業務（以下「本業務」という。）

## 2 目的

新型コロナウイルス感染症が流行する中で、都市圏の企業等を中心に新たな働き方改革としてテレワークやワーケーションの需要が高まっており、本町においても新たな誘客ターゲットとして、企業等の研修向けワーケーションの誘致を推進することとした。

そこで、札幌圏のキャンパーを中心に人気の高い本町のオートキャンプ場マリンビュー（以下「マリンビュー」という。）を拠点として、本町の観光資源を活用した体験プログラムの開発、モニターツアーの実施等による実証事業を実施することにより、本町の魅力を感じることができるワーケーションプランを開発することで、誘客促進・知名度向上を実現し、リピート訪問を含めた交流人口の拡大を図ることを目的とする。

## 3 業務期間

契約締結日から令和5年1月31日まで

## 4 業務内容

### (1) ワーケーションプランの造成

ア マリンビューを拠点として、本町の観光資源を活かした企業研修向けのワーケーションプランを造成することとし、他地域で実施しているワーケーションと比較し、本町の優位性や特徴のあるプランを造成すること。

イ 拠点となるマリンビューでの余暇プランを造成する際は、キャンプのみにとらわれず、新たな余暇プランを提案しても構わないこととする。

その際は、他の利用客の迷惑行為、禁止事項を十分考慮したプランとすること。

ウ 本町ではゼロカーボンの取組みを推進していることから、プラン造成に当たっては、ゼロカーボンの取組みに繋がるプランを含めること。

### (2) モニターツアーの実証

(1)で造成したワーケーションプランを基に、ワーケーションに関心のある企業等を招聘し、次の条件を満たす企業研修向けのモニターツアーの実証を行うこと。

なお、様々な企業や業種業態、参加人数など様々なケースを評価するため、複数回実施することを想定している。

ア 招聘する企業は、社員研修等を推進する企業等を対象とし、企業経営者、福利厚生担当者や研修担当者などに参加いただくものとする。

イ モニターツアーの実施に係る費用（施設利用料、交通費、賃貸借料等）は、本委託金額に含まれるものとする。なお、マリンビュー利用に係る施設利用料については、町が負担することとする。

ウ モニターツアーの実施時期は、令和4年9月1日から令和4年10月31日までの範囲内とすること。ただし、土日祝日を除く平日のみとすること。

エ 拠点となるマリンビューにおける使用可能サイトは、上記ウの実施時期範囲内全てのサイトを使用できるものとし、有料サイトとして活用していないイベント広場も使用可能とする。

オ 雨天時等によりマリンビューでの宿泊が困難な場合を想定し、代替となる宿泊場所を提案すること。なお、宿泊に際しては、新型コロナウイルス感染症防止対策が十分配慮した提案とすること。

カ モニターツアーの運営等に際しては、旅行業法（昭和27年法律第239号）、道路運送法（昭和26年法律第183号）等の関係法令を遵守し、行程全般に係る各種調整、コーディネートを行うこと。

キ モニターツアーの運営に当たっては、円滑な進行管理ができるよう必要なスタッフを配置すること。

ク 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況等により、業務の実施が困難な場合は、本町と協議の上、業務内容の変更に柔軟に対応すること。

### (3) 必要備品等の調達

(2)モニターツアーの実施に際し、拠点となるマリンビューにおいては、Wi-Fi環境が整備されていないことから、最適なモバイルWi-Fiをレンタルすることとし、他にも必要となる備品及び消耗品等の経費については、本委託金額の範囲内でリース又は調達すること。

なお、本委託金額の範囲内で調達（購入）した備品等については、本町へ帰属する。

## 5 業務実績報告書の提出

業務完了後、(1)及び(2)の結果並びに、以下の点について分析した結果をPDCAサイクルに基づき、報告書にまとめ町に提出すること。

ア 参加者へのヒアリング・アンケート結果

イ ワークーション拠点としての評価・課題等

ウ 事業化に向けた評価・課題等

エ 効果的なセールスプロモーションの提案

オ 次年度以降の事業展開（当該事業の継承事業について）

なお、報告書は、グラフ等のデータやイラスト、写真等を盛り込み、わかりやすいものとする。

また、報告書や添付図表等の電子データを電子記憶媒体に記録して納品するものとする。

## 6 守秘義務

受託者は、業務に関して本町から示された資料・情報及び本業務の遂行を通じて取得した資料・情報を漏洩してはならない。

## 7 安全管理

(1) 業務遂行に当たり、本町や企業等からの参加者がトラブル防止に向けて必要な措置を

講ずること。

(2) 業務遂行に当たり、事故等の場合に備え、保険等に加入すること。

## 8 再委託の制限等

(1) 受託者は、本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請負わせてはならない。

(2) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができる。この場合、事前に本町に対して書面にて、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

## 9 その他

(1) 業務成果の帰属等

ア 著作権の帰属

本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は、本町へ帰属する。

イ 著作権の処理

本業務の実施による成果物は、映像、画像等の著作権上の権利関係を済ませた上で納入すること。

(2) 業務適用範囲の確認

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託事業者は、当該項目について疑義があるときは本町と協議することができる。