

業務委託仕様書

1. 委託業務名

佐賀県立地企業による誘致プロモーション業務

2. 目的

本県では、地域経済の活性化を図るとともに、若者の県外流出を防ぎ、県民がそれぞれの地域で活躍できる場を創出するため、多様で魅力ある企業の誘致に取り組んでいる。

新型コロナウイルスの影響によりオフィスのあり方が見直される中、県内に新たなオフィスを設置又は移転する企業を増やし、魅力的な雇用の場を創出するため、地方へのオフィス進出を検討している企業に対し、既に進出された企業と連携して本県の強みや特性について効果的に情報発信を行うことで、進出先としての本県の理解度向上を図り進出に繋げるとともに、各企業の進出にあたっての課題やニーズを把握することで、今後の誘致活動に繋げることを主たる目的とする。

3. 概要

本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、佐賀県と受託者が協議して定めた事項についてはこれを遵守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施にあたっては、佐賀県職員等関係者と連絡を密にし、遺漏のないようにすること。

4. 委託業務内容

(1) 佐賀県立地体感プロモーション

内 容 :

以下の①～③の要件を全て満たす企業で、佐賀県等に新たなオフィスの設置又は移転を検討している県外のオフィス系企業（注）等を対象に、県内各地域の特性を活かしたプロモーションを行い、県内各地域の立地環境を実感してもらうとともに、教育機関や県内企業等とのビジネスの可能性の体感、サテライトオフィスやワーケーションスペースなど新たなワークスタイルを体感できる視察先を選定し、現地視察等を実施する。

- ① 会社設立5年以上。
- ② 資本金1,000万円以上。
- ③ 従業員数21人以上。

また、現地視察を行った企業から佐賀県への立地に関するヒアリングを行い、感想や課題、ニーズや可能性を収集し、フィードバックする。

開催時期：契約締結日から令和6年3月1日（金）まで

参加規模：10社以上（月2回程度）

- ※1 現地視察の日程は **1回あたり最低2日間**とし、参加企業の交通費、宿泊費は当該業務委託料に含むものとし、佐賀県担当職員が同行する。なお、佐賀県及び県内自治体職員の宿泊費、旅費は不要とする。
- ※2 現地視察を行う場所については、企業誘致に効果的な視察となるよう事前に企業の意向を十分確認のうえ、視察する場所が特定の地域（市町）に偏ることがないように、行程については佐賀県と十分に協議のうえ決定すること。

（2）効果的な業務に向けた実施体制の構築

本業務の効果的な実施に向け、以下の役割を担うため総括責任者1名を配置する。総括責任者は、契約期間中、佐賀県と随時打ち合せ及び進捗状況の報告を行い、事業の円滑な推進を図る（ただし、必ずしも佐賀県庁舎内で実施する必要はない。）。

（総括責任者の役割）

- ・業務全体の企画・計画策定
- ・業務の進捗管理
- ・佐賀県が実施する関連事業との連携などに関するアドバイス

5. 成果物

本業務に係る成果物として、以下のものを佐賀県へ提出すること。

- （1）業務委託完了報告書
- （2）実績報告書（事業実施効果の分析・検証結果を含む）
- （3）本業務を実施する中で作成した資料等（電子データ含む）
- （4）その他佐賀県と受託者が合意の上、成果物として提出を求めるもの

6. その他

- （1）受託者が本業務において制作した成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む）は、佐賀県に帰属するものとし、制作者は佐賀県に対して著作者人格権を行使しないものとするを原則とする。

- （2）佐賀県は以下の場合において、成果物を無償で二次利用できるものとする。

- ア 佐賀県及び佐賀県が指定する者が保有するホームページでの公開
- イ 講演会、イベントや企業訪問先などでの紹介・上映・配布など

なお、その他の二次利用やタレントなどを起用する場合の使用期間については、両者協議の上、定めるものとする。また、第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。

- (3) 成果物の中に第三者が著作権を持つ素材を利用する場合には、受託者が著作権者の承諾を得て、利用を行うこと。佐賀県の利用についても同様とする。
- (4) 本業務の全部又は一部を再委託することは、原則として認めない。ただし、業務の一部を再委託することについては、佐賀県と受託者の協議により佐賀県が認めたときは、この限りではない。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこととし、あらかじめ佐賀県に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法を報告し、承認を得るものとする。
- (5) 個人情報の重要性を認識し、個人情報を扱う者の倫理及び良識ある判断に基づき、個人情報の管理を徹底し、個人情報の漏洩等のないように万全の注意を払わなければならない。また、個人情報の取り扱いには、県の定める「情報セキュリティポリシー」及び「個人情報保護条例」を遵守すること。
- (6) 本業務で収集した情報及び成果物については、当該業務において使用することとし、他の目的に使用してはならない。また本業務の履行にあたって、知り得た情報を漏らしてはならない。これらはこの契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (7) 本業務の実施にあたっては佐賀県と十分に協議し、佐賀県の了承を得て行うこととし、疑義が生じた場合は、佐賀県と受託者が協議して定めるものとする。

(注)

この仕様書でいう「オフィス系企業」とは、下記①に掲げる企業及び下記②に掲げる本社機能を地方に移転することを検討している企業のことを指す。

① インターネット付随サービス業、デジタルコンテンツ業、ソフトウェア業、情報処理・提供サービス業、バックオフィス、機械設計業、商品検査業、非破壊検査業、研究開発支援分析業、及びこれらに類する事業を営む企業

② 本社機能

上記企業に加え、製造業、道路貨物運送業、倉庫業、こん包業、卸売業を営む企業における次の各号に掲げる部門

ア 「調査及び企画部門」 事業、製品の企画・立案や市場調査を行っている部門
(企画部門、調査部門、経営戦略部門等)

イ 「情報処理部門」 自社のための社内業務としてシステム開発等の業務を専門的に行っている部門 (電算処理部門、システム部門等)

ウ 「情報サービス事業部門」 ソフトウェア開発や映画・ビデオの制作、書籍等

の出版等業務を行っている部門

エ 「研究開発部門」 基礎研究、応用研究、開発研究（設計、デザインを含む新製品の施策等）を行っている部門（製品開発部門、技術開発部門等）

オ 「国際事業部門」 輸出入に伴う貿易業務や海外事業の統括業務を行っている部門（貿易部門、海外事業部門等）

カ 「その他管理業務部門」 総務、経理、人事、その他の管理業務を行っている部門（総務部門、法務部門、人事部門、監査部門、施設管理部門等）