

## 令和8年度ちばワーケーション受入促進事業委託仕様書

※本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、千葉県（以下「県」という。）が作成する。

### 1 委託業務名

令和8年度ちばワーケーション受入促進事業

### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

### 3 業務目的

千葉県内でワーケーションの受け入れに取り組む市町村や県内事業者（以下「事業者」という）の受入プログラムのブラッシュアップを支援するとともに、事業者とワーケーションを実施している、もしくは意欲のある首都圏企業※のマッチングを目的とした商談会を開催することで、県内のワーケーション受入促進を図る。

※主に東京都・神奈川県・埼玉県内のワーケーションを実施もしくは検討している企業を想定

### 4 業務内容

事業者が実施・検討をしているワーケーションのプログラムについて助言等を行うセミナー及び、事業者と首都圏企業のマッチングを目的とした商談会を以下のとおり実施すること。

#### (1) 受入プログラムブラッシュアップセミナーの実施

事業者が実施・検討をしているワーケーションのプログラムについて助言等を行うセミナーを、以下のとおり実施すること。実施内容の詳細については、県と協議の上、決定すること。

##### ア 対象者

ワーケーション関連事業者（宿泊事業者・観光施設等）、市町村等

##### イ 開催回数・開催地

(ア)開催回数：1回

(イ)開催地：観光・宿泊施設の立地状況などを踏まえ、参加者の利便性に配慮するとともに、より高い事業効果が得られる場所を、県と協議の上、決定すること

##### ウ 開催方法

対面開催を原則するが、オンラインでの参加にも対応すること。

##### エ 開催日時

令和8年12月末頃までに開催すること。詳細な日程及び開催時間については、県と協議の上決定すること。

## オ 予定定員

20事業者程度

※参加希望が大幅に上回った場合、可能な限り受入可能な会場を手配すること。

## カ セミナー内容及び参加者募集

対象となる事業者が実施・検討をしているワーケーションのプログラムについて、令和7年度に実施したニーズ調査結果及び講師の意見を踏まえつつ、首都圏企業とのマッチングに繋がる内容となるよう、以下のとおり実施すること。

(ア)参加者に対し、ニーズ調査結果を解説するとともに、効果的なプログラムの作成方法についてワーケーションの取組に精通する講師から説明を行うこと

(イ)作成したプログラムについて、首都圏企業との商談につながる効果的なプログラムとなるよう、6～7事業者ごとにグループを作成、講師を配置し、講師が事業者ごとに意見を述べる機会を作ること

講師は個別相談を実施することも踏まえ3名程度を手配することとし、県と協議の上、決定すること

(ウ)セミナー終了後、参加者に対し、主に以下の内容を含むアンケートを実施すること。アンケート内容の詳細について、県と協議の上、決定すること

- ・後日のプログラムに係る個別相談の希望の有無
- ・首都圏企業とのマッチング希望
- ・セミナー全体の内容

(エ)個別相談は対面又はオンラインで実施するものとし、希望のあった事業者につき2回程度実施すること

(オ)参加者募集

- ・県内市町村及びワーケーション関連事業者への周知
- ・令和7年度ちばワーケーション受入促進広域連携会議の参加者への周知
- ・参加受付及び申込者への案内、その他参加者への各種問い合わせ等の対応

## キ その他

(ア)各事業者のプログラムブラッシュアップの経過について、記録・分析を行うこと

(イ)当日の進行については受託者で行うこと

なお、事前に運営マニュアル、進行台本等を作成し、県の承認を得ること

## (2) 商談会の実施

事業者と首都圏企業のマッチングを目的とした商談会を以下のとおり実施すること。実施内容の詳細については、県と協議の上、決定すること。

### ア 参加者

(ア)事業者20事業者（(1)ア 対象者）程度

(イ)首都圏企業30社程度

### イ 会場

事業者、首都圏企業の両者にとって利便性の高い会場とすること。会場の選定にあたっては県との協議の上、決定すること。

## ウ 開催方法

対面開催とする。

なお、首都圏企業から希望があった場合は、後日、事業者のプレゼンテーションについて当日の録画を配信するものとする。

## エ 開催日時

令和9年1月～3月頃(受入プログラムブラッシュアップセミナー実施後)に開催すること。詳細な日程及び開催時間については、県と協議の上決定すること。

## オ 参加者募集・受付等

- (ア) 事業者(セミナー参加者を主な対象とするが、その他の事業者も参加可能とする)に対する周知・募集(周知・募集方法は提案によるものとする)
- (イ) ワークーションを実施している、もしくは意欲のある首都圏企業に対する周知・募集(周知・募集方法は提案によるものとする)
- (ウ) 参加受付及び申込者への案内、その他参加者への各種問い合わせ等の対応

## カ 商談会の内容

- (ア) 参加する首都圏企業に対し、事業者ごとにプレゼンテーションを行う(1事業者あたり5分程度)
- (イ) プレゼンテーション資料については、事前に首都圏企業に配布を行うこと
- (ウ) プレゼンテーション終了後、事業者ごとにブースを設置し、首都圏企業が希望する事業者とマッチングできるようにすること  
マッチングについては、1回10分程度とすること
- (エ) 首都圏企業に対し、事業者ごとに主に以下の内容を含むアンケートを実施すること。アンケート内容の詳細については、県と協議の上、決定すること
  - ・プレゼンテーションに対する評価(内容等について5段階評価)
  - ・商談会後の事業者との個別相談の希望の有無
- (オ) 上記アンケートについては集計を行い、県に提出の上、事業者に共有すること
- (カ) 商談会終了後、首都圏企業に対し商談会への満足度・感想等についてアンケートを実施すること

## キ その他

- (ア) 商談会終了後、全事業者に対し、2回程度、その後の首都圏企業との商談状況(プログラムへの参加検討・やりとり等)・今回の事業全体に係るアンケートを実施すること。アンケート結果については、集計・分析を行い、県に提出すること
- (イ) 商談会当日の一切の運営を行うこと。また、事前に運営マニュアル、進行台本等を作成し、県の承認を得ること

## 5 成果物の提出

事業終了後、次の成果物を作成し、令和9年3月26日(金)までに提出すること。

- (1) 事業報告書 1部(A4判とし、製本またはバインダー等への綴じ込みとする。)次の内容を必ず記載し、実施したセミナー・商談会の全容が理解できるものとする。
  - ・実施した業務全体の概要
  - ・実施したセミナー・商談会の内容(開催地及び会場、開催日時、参加者数、項目、講師等)

- ・周知の実績及び参加者の募集結果
  - ・アンケート結果及び事業結果の検証
  - ・事業経費の内訳
- (2) 資料一式 1部  
講師が独自に配布したのもも含め、セミナー・商談会に使用した資料（プレゼンテーションで使用した事業者の配布資料含む）を全て提出すること。
- (3) 上記（1）及び（2）の電子データ一式

## 6 留意事項

- (1) 本業務に係る一切の費用は、受託者の負担とする。
- (2) 委託業務の実施に当たっては、委託者と十分に協議し、その指示及び監督を受けなければならない。
- (3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (4) 本業務における成果物の取扱いは次のとおりとする。なお、成果物の作成にあたって必要な権利関係の調整等は、受託者の負担において行うものとする。
- (5) 本業務の履行における成果物の所有権は全て県に帰属するものとする。
- (6) 成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に県に無償で譲渡するものとする。
- (7) 原則として、本業務の一部または全部を第三者に再委託してはならない。ただし、あらかじめ当該作業を完全に履行するために関与するすべての委託先（順次、再委託する場合は、最終の委託先まで）を特定し、再委託の内容、そこに含まれる情報、その他再委託先に対する管理方法等を記載した書面を提出し、県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (8) 受託者は、本事業を実施するにあたり、その責において事故や運営上の問題等が生じた場合には、責任をもって対応し解決を図るとともに、その旨を速やかに県に連絡するものとする。
- (9) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (10) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (11) 事業の実施にあたっては、法令等を遵守し、本業務で取り扱うこととなる個人情報情報の管理は適正に行うこと。
- (12) 本仕様書に定める事項及び本仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者は遅滞なく協議を行うものとする。
- (13) その他、本仕様書に記載のない事項については、提案の範囲とする。