

甲府市サテライトオフィス等活用促進事業に係る  
プロモーション等業務  
仕様書

甲府市

## 1 事業名称

「甲府市サテライトオフィス等活用促進事業」に係るプロモーション等業務

※定義: サテライトオフィス等とは、コワーキングスペースやシェアオフィス、サテライトオフィスとする。

## 2 業務目的

都心から近く豊かな自然環境や高次な都市機能の集積などの地域特性をPR する中で、本市への新しいひとの流れ(移住・滞在)を創出するとともに、企業進出を促進し、活力ある地域社会の実現を図るため、市内のサテライトオフィス等の活用を促進していくことを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日(木)まで

## 4 業務場所

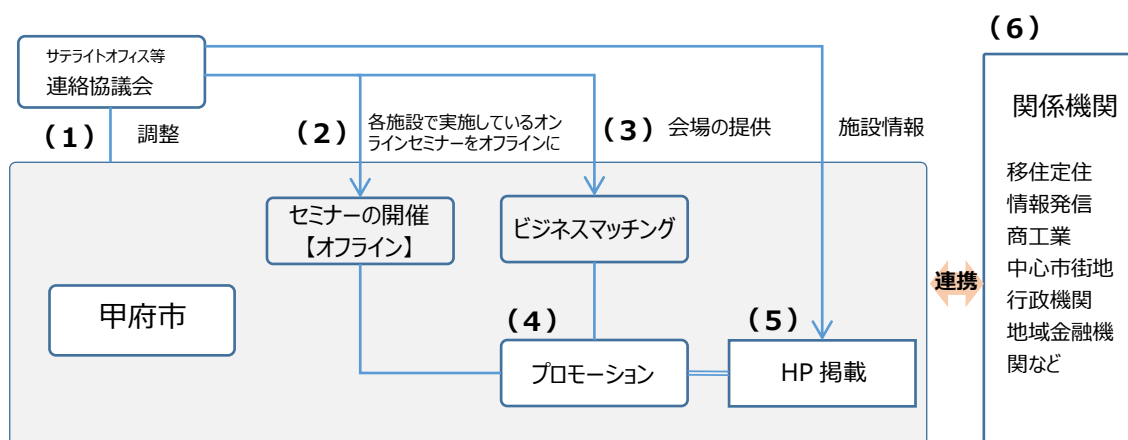
公募により選定したサテライトオフィス等

## 5 業務内容

甲府市内のサテライトオフィス等の活用を促進するため、委託者や施設の運営事業者と協議する中で、ビジネスマッチングやセミナーの開催などにより企業間・個人間の交流やコラボレーションの機会を設ける。

また、本事業やサテライトオフィス等の施設、本市の優遇制度などのプロモーションを行い、企業進出につなげていく。

### ○業務の推進イメージ



(1) (仮称)甲府市サテライトオフィス等連絡協議会との調整

本事業は、公募により選定したサテライトオフィス等の運営事業者と調整・協議しながら事業を推進していくため、受託者は協議の場(Web 会議含む)に参加すること。

(2) セミナーの開催業務【オフライン】

本市の魅力を直接現地で感じていただき、企業進出等を検討するきっかけとしていくため、オフラインのセミナーを開催する。また、各施設で実施しているオンラインセミナーとの連携を図ることとする。

ア. 委託者や運営事業者と協議し、オフラインのセミナーを開催すること。

イ. セミナーの開催にあたっては、講師等を手配すること。

ウ. セミナーは4回を予定する。

エ. 開催場所は、委託者や運営事業者と協議し決定する。

オ. 参加者の集計及びアンケート調査は、委託者や運営事業者において行うことを想定する。

※セミナーの想定:コミュニケーションロスを防ぐための IT ツール導入セミナー、働き方改革セミナー、創業・起業セミナー、甲府暮らしセミナーなど

(3) ビジネスマッチングの開催業務

現状においても、サテライトオフィス等で、協業や新たな事業が創出される例もあるが、事業プランに対する情報や意見交換の場が少ないことから、ビジネスマッチングを開催する。

ア. 委託者や運営事業者と協議し、ビジネスマッチングを開催すること。

イ. ビジネスマッチングは2回を予定する。

ウ. 開催場所は、委託者や運営事業者と協議し決定する。

エ. 参加者の集計及びアンケート調査は、委託者や運営事業者において行うことを想定する。

(4) プロモーション業務

ア. ターゲットの設定とプロモーションの実施

委託者と協議し、進出を働きかけるターゲットを設定する。プロモーションは地域や属性、効果の高い媒体を検討し行うこと。

イ. 掲載内容

公募により選定されたサテライトオフィス等の情報や東京圏との近接性や暮らしやすさなどの本市の強みを掲載する。また、セミナーやビジネスマッチングの内容を掲載すること。

ウ. その他

施設利用者やこれまでに本市に進出した企業、関係機関などに本事業の PR を依頼する。

(5) HP への掲載に係る情報収集業務

本事業の基本情報を「甲府市産業支援サイト(以下「産業支援サイト」という。)」に掲載することで、情報の信頼性を確保するとともに、企業や移住を考えている人などに施設の PR を行う。

- ア. 「産業支援サイト」に施設情報を掲載するための、紹介文(テキスト)や画像・映像等を作成すること。
- イ. 施設の活用状況を周知するため、どのような利用者がどのような目的で利用しているか取材し、紹介文(テキスト)や画像・映像等を作成すること。
- ウ. 「産業支援サイト」は市のホームページであることから、掲出は市職員が行う。

(6) 関係機関との連携

市の産業施策(企業誘致・観光・商工業)や、移住・定住施策、関係機関と連携する中で、事業を推進することを想定する。

(7) その他共通事項

ア. 新型コロナウイルスなどの感染症対策

感染症の流行及び蔓延により、国や県、市などによるイベントの開催制限や人数制限等の方針などにより、事業内容やスケジュールを変更する必要がある。また、感染予防対策は、委託者と協議して行うこと。

イ. 会場設営・撤去等

(2)(3)に係る業務について、会場設営を行うこと。また、終了後は速やかに撤去すること。なお、設営に関しては、委託者と協議すること。

ウ. 設備等の借り上げ

(2)(3)に係る業務の会場は、サテライトオフィス等を基本とする。なお、別会場を利用することも可能であるが、その際に必要となる経費は、契約金額に含まれるものとする。

(8) 報告書の作成業務

事業内容について記録し、報告書(成果物)を提出すること。

- ア. (1)～(8)の取組や記録写真、参加人数などについて報告書を作成すること。
- イ. 委託者と協議し、定性的効果とともに、多角的な観点から、創意工夫の可能性、実施上の課題、留意事項等を整理すること。

妨げ

## 6 業務スケジュールや資料の作成支援

(1) 業務スケジュールの作成

- ア. 委託者と協議のうえ、業務スケジュール(工程表)を作成し提出すること。

(2) (仮称)甲府市サテライトオフィス等連絡協議会における資料作成支援

- ア. 資料は「5業務内容(2)～(5)」を検討するうえで、作成するものであり委託者と協議し決定する。

- イ. 受託者は協議の場(Web 会議含む)に出席すること。この際、技術的な意見を求めることがある。

## 7 留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、十分な業務遂行能力を有する適正な人員と体制を確保すること。業務の各過程において、委託者と十分な協議を行い、指示に柔軟に対応すること。
- (2) 受託者は、甲府市個人情報保護条例(平成15年12月条例第42号)を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (3) 業務委託における成果品の所有権、著作権、利用権は、市に帰属する。
- (4) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩してはならない。
- (5) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 荒天や災害等の不可効力により受託者に損害が生じた場合、受託者は委託者に対してその損害を請求することはできない。また、委託者・受託者の責任によらない事情により中止となった場合は、双方で協議を行う。
- (7) この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、委託者と協議を行うこと。
- (8) 受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、委託者は契約金額以外の費用を負担しない。

## 8 成果品

業務完了後、業務内容に係る資料、記録写真等を報告書として提出すること。電子データはウイルス対策を実施し、再編集が可能な状態で、修正に制限をかける加工を行わないこと。内容については委託者と調整のうえ、提出すること。

- ・報告書:A4 版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本一紙媒体2部
- ・電子データ:ワード又はエクセル形式で電子記録媒体(CD-R)に保存

納入場所: 甲府市まちづくり部 まち開発室 産業立地課  
〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号  
TEL 055-237-5205 (直通)