令和７年度湯前町企業誘致促進事業業務委託仕様書

１　業務名

令和７年度湯前町企業誘致促進事業業務

２　目 的

湯前町では、令和２年７月豪雨からの復興を目的として「湯前町総合戦略」及び「終着駅効果と地域資源活用による地域活性化戦略」に基づき湯前駅周辺再整備を行っており、その中の一つとして地方創生を目的としたサテライトオフィス及びコワーキングスペース新設を予定している。進学・就職を機に若者たちのほとんどが町外へ流出し、本町へのＵターンも限られおり、それに伴い出生数の低下等が見られ、このまま若者の流出が続けば、町の活力は失われ、町そのものの存続も危ぶまれている。本町には、全国的にも人気があるローカル鉄道の終着駅があり、駅周辺には「湯前まんが美術館」や「まんが図書館」といった特色ある施設もある。また、町内に点在する数々の歴史文化財は日本遺産群として認定され、さらには、豊かな自然の中で育まれた新鮮な農林産物や、温泉、宿泊施設などの地域資源がある。これらを最大限に活用して交流人口を増やすことにより、若者が魅力を感じる雇用の場を創出することや、子育て世代をはじめとする都市部の若者の移住を促すことに真剣に取り組んできた。

そのような中、新型コロナウイルス感染症感染拡大を契機に広がったリモートワークの普及を受け、都市部の企業が地方拠点を設ける動きが加速している。このような社会的背景を踏まえ、湯前町では令和 4 年度からワーケーションの受け入れ整備を行ってきたが、新規の顧客の獲得についても厳しい現状であった。そこで令和７年度からは新たにサテライトオフィス及びコワーキングスペースを新設することで実際に企業を誘致する受け皿の整備を行い、企業を誘致することで、地域課題の解決や若者の雇用の場を創出し、交流人口・関係人口を増やし、企業誘致や移住を含めた地域の活性化を目的に本業務を実施する。

３　委託期間

契約締結日から令和８年２月２７日（金）

４　委託上限額

金８，６５０，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

５　業務内容

（１）　企業誘致視察ツアーの実施

地方進出を検討している首都圏等企業向けの視察ツアーを企画し、湯前町企画観光課（以下「主管課」という。）の承認を得たうえで実施することとし、ツアー参加者から意見を聴取すること。なお、視察ツアーにおいては、原則１泊２日の日程とし、契約期間を通じて１０社程度が参加するツアーを開催すること。なお、詳細については、候補者選定後に主管課と協議の上、実施すること。

①　参加企業の募集

参加企業の募集については、効果的な手法を用い、その具体的な内容を提案書に記載すること。

②　視察ツアーの内容

本町の事業者等との交流、物件等の視察など、本町の魅力を直接体験できるツアーの内容を提案書に記載すること。なお、詳細については、候補者選定後に主管課と協議の上、実施すること。

視察ツアー開催において、参加者の現地での食事費用については参加者負担とするが、参加者の旅費（交通費及び宿泊費）やその他運営に係る費用等は本業務委託の範囲内とする。

（２）　首都圏等企業向けイベントの開催

地方進出を検討している企業等向けに湯前町に進出する目的や地方創生の在り方、今後の湯前町での企業誘致について考える機会を創出するためのイベントやマッチングイベントを開催することとし、上記（１）の効果を上げるための内容とすること。なお、詳細については、候補者選定後に主管課と協議の上、実施すること。

（３）　情報発信

本業務を通じて本町の企業誘致活動を広く首都圏等企業へ周知するとともに、上記（１）及び（２）について、効果的な手段、媒体を使った情報発信を併せて行うこと。なお、不特定多数に向けた単なる広告ではなく、本町のターゲットとなる企業等を対象に興味・関心を引く内容を具体的に提案すること。

（４）　サテライトオフィス等の活用

令和７年度に新築するサテライトオフィス等の活用について、（１）視察ツアー参加企業からの意見等を聴取し、効果的な活用方法を提案すること。

（５）　効果・検証に関すること

業務を実施した内容について、取組毎に事業効果が把握できる成果指標を設定し、反応や効果などを分析、検証して令和８年度以降、さらに効果的に企業誘致が推進できるよう方法等を整理し、主管課に報告すること。効果検証に関しては、随時協議するとともに、その実施状況を毎月、主管課に報告すること。報告等に

おいては、各業務の取組内容を可能な限り数値化すること。なお、成果指標の目標値については、候補者選定後に本町と協議の上決定するものとする。

6　成果物

業務完了時に以下の関係書類を提出し、完了検査を受けること。

・完了届
・本業務で作成した資料
・イベント等の参加企業リスト
・その他、本町が必要と認めるもの。

7　特記事項

（１）　本業務履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第２７条及び第２８条に定める権利を含むすべての著作権は本町に帰属し、本町が独占的に使用するものとする。

（２）　受託業者は、本契約に関して本町が開示した情報等及び契約履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

（３）　納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、主管課が特に指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続きを行うこと。

（４）　本契約に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の要因が専ら本町の責めに帰する場合を除き、受託業者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、本町は係る紛争等の事実を知ったときは、受託業者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託業者に委ねる等の協力措置を講ずるものとする。

（５）　業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は受託業者が負担する。

8　その他

（１）　本仕様書に記載されていない事項で、業務の目的を達成するために必要な取組みについては、主管課及び受託業者が協議し実施すること。

（２）　業務を適正かつ円滑に実施するため、主管課と受託業者は常に密接な連絡を取り、疑義が生じた場合は、主管課及び受託業者が協議し解決する。

（３）　業務スケジュール（工程表）は、契約を締結した日の翌日から起算して、１４日以内に作成し提出することとし、併せて、事業概要（事業内容及び担当者等

がわかるもの。)、実施体制台帳（関係団体の役割及び連絡体制がわかるもの。）及びその他業務に関して必要と認める書類を提出すること。