

仕 様 書

1 件名

鹿屋市地方創生テレワーク推進業務委託

2 事業概要

コワーキング施設（鹿屋市市民交流センター1階に令和6年4月開館予定）の整備にあたり、ブランディング戦略策定からプロモーションまでトータルで行い、本市に興味を持つ都市圏企業の関心を高め、ネットワークを構築すると共に、地元企業とのビジネスマッチング等を見据えたコミュニティを創出するもの

3 契約期間

契約日から令和6年3月8日(金)まで

4 上限金額

5,600,000円

5 コワーキングスペースのコンセプト

“人と人をつなぐ場所”

- 地元事業者と都市圏企業を繋ぎ、異業種間交流を推進することや、学生や子育て世代が気軽に利用しやすい『あたたかい』イメージであり、新しい発見や賑わいが創出される交流拠点となる。
- 市内外のテレワーカーや学生等が利用するコワーキングスペースを提供し、事業者と求職者とのマッチング支援、起業、承継、移住等に関するセミナー、ワークショップを開催する。

6 本業務のターゲット

都市圏企業（IT企業を始めとした地方創生に取り組む多種多様な業種を想定）

7 業務内容

（1）リサーチ分析、ブランディング策定

コワーキング施設の利用者獲得に向けて、地元企業との連携を見据え、IT関連企業や生産性向上に繋がる技術を持つ企業、特産品を活かした商品開発や新たな販路開拓に取り組む企業、農業のDX化に取り組む企業等にリサーチを行い、「他にはない鹿屋市の強み」を明確にした上で、都市圏企業に対する鹿屋市のブランディング戦略を策定し、営業や広報の活用を見据えたイメージ図や営業資料を作成する。

（2）オンライン共創コミュニティの構築、運営

「地方への進出を検討する都市圏企業のコミュニティ」及び「都市圏企業との連携を希望する市内事業者のコミュニティ」を構築し、コミュニティの種別や運営方法の仕様を策定する。

都市圏企業や市内事業者、異業種間のマッチングを見据えたオンラインコミュニテ

ィを構築し、多様なコミュニケーションやビジネス交流など共創を生み出すことを意識した持続的なコミュニティ運営を行う。

(3) オンラインイベント（セミナー）の開催（リーチ：50社以上、概ね3回以上）

コミュニティ参加事業者等を対象に、鹿屋市の強みや支援制度の紹介、市内事業者との意見交換などを行うオンラインイベント（セミナー）を実施し、本市への関心を高める共に、コワーキングスペースの利活用を促進する。

(4) 個別相談会（20件以上）

企業と個別にオンラインや対面で相談会を行い、鹿屋市の強みをアピールすることで、オンラインコミュニティへの参加につなげる。

(5) 都市圏イベントの開催

コミュニティ参加事業者が一堂に会するイベントを都市圏で開催し、鹿屋市及び市内事業者への理解を深めてもらうことで、鹿屋市へのコワーキングスペースの利用を促進すると共に、現地視察ツアーへの参加を促す。

(6) プロモーション・情報発信（月1～2回程度）

多様な情報発信ツールを活用し、セミナーや個別相談会の開催報告やブランディング戦略に基づいた本市及び中心市街地のPRをすることで、新たな対象事業者の獲得につなげる。

8 成果品

- ブランディング戦略及び営業資料
- 営業先リスト：50社以上（関心度を可視化したもの）
- オンラインコミュニティ参加数：20社以上（都市圏企業10社以上）
- 業務報告書

9 実施時期

(1) リサーチ分析、ブランディング策定

令和5年7月～10月

(2) オンラインコミュニティの構築、運営

令和5年10月～令和6年3月

(3) オンラインイベント（セミナー）の開催

令和5年10月～令和6年3月

(4) オンライン個別相談会

令和5年10月～令和6年3月

(5) 都市圏イベントの開催

令和5年12月～令和6年2月

(6) プロモーション・情報発信

令和5年7月～令和6年3月

(7) 業務報告

- ① 効果測定及び結果等中間報告：令和5年12月
- ② 業務報告書の提出：令和6年3月8日（金）

10 著作権

- (1) 受託者が本業務のために作成した各種資料、電子データ等の著作権は、正当な手続きにより使用または借用した第三者のものを除き、全て委託者に帰属するものとし、受託者は委託者の許可なく他に複製・公表・貸与・使用してはならない。
- (2) 受託者は、委託者が該当著作物を使用するに当たり、著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 委託者の組織の改廃等があった場合、著作権は鹿屋市に帰属する。
- (4) 他の個人・団体等の著作に係る文献や資料等を引用する場合は、受託者において著作権者の了解等を得た上で、引用した文献等の名称を明記すること。

11 その他

- (1) 参加表明書及び提案書の提出期限後の差替え並びに再提出は認めない。
- (2) 提出された参加表明書及び提案書は返却しない。
- (3) 提案書については、1社につき1案とする。
- (4) 参加表明書及び提案書の提出後に辞退する場合は、「辞退届」を提出すること。
- (5) 参加表明書及び提案書の作成並びにこれらの提出に係る費用は、参加者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書は無効とする。また、指名停止措置を行う場合がある。
- (7) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受注候補者の特定以外には、無断で使用しない。
- (8) プロポーザルの結果については、鹿屋市ホームページで公表する。
- (9) 業務遂行上、必要な資料の収集は原則として受託者が行うものとする。ただし、委託者は必要に応じて所有する資料を受託者に貸与するものとする。なお、資料の貸与に関しては、受託者は貸与簿を作成し、適正な管理を行うとともに、業務完了後速やかに返却又は廃棄するものとする。
- (10) 本業務に係る関係機関との調整は、原則として受託者が行うものとする。ただし、市内関係者との調整については、委託者の協力のもと行うこととする。
- (11) 委託業務期間及び委託業務期間終了後においても、当該業務で知り得た機密、個人情報等を他に漏らしてはならない。
- (12) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずるものとする。
- (13) 打合せについては、月1回以上実施することとし、進捗状況を報告すること。
- (14) 受託者は、打合せ及び協議の都度、その内容に関する議事録を作成し、委託者に提出し承諾を得ること。
- (15) 本仕様書に定めのない事項については、協議の上、決定すること。
- (16) コワーキング施設の指定管理者と、十分に連携を図ること。(令和5年度中に募集、指定を予定)