

令和8年度 ICT活用地域産業振興事業
テレワークオフィス運営業務委託 仕様書

1 業務名

令和8年度 ICT活用地域産業振興事業 テレワークオフィス運営業務

2 委託場所

(1) 対象地域

松本市及び近隣塩尻市、安曇野市を含む松本地域

(2) 事業実施拠点

(一財) 松本ものづくり産業支援センター及びサザンガク

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

4 業務の位置づけ

松本市工業ビジョン 中間見直し版(2023年度～2027年度)に基づく、ICT活用地域産業振興事業の一環として、サザンガクテレワークオフィスの運営を行うもの

5 業務の目的と各種指標

(1) サザンガクテレワークオフィス設置のねらいである「地域企業のバックオフィス業務担い手不足解消」及び「子育て等によりフルタイムで働くことが難しい人材の雇用機会創出」を重視し、これに向けて寄与することを業務の目的とする。

(2) 「松本市工業ビジョン 中間見直し版(2023年度～2027年度)」に掲げる以下の成果指標を達成するため、計画年度内の活動指標を着実に遂行し、PDCAサイクルによる成果の進捗状況を強く意識しながら、業務を実施するものとする。

指標		2027年度目標値	2026年度目標値
成果指標	サザンガクのテレワーク業務受注額	3,000万円/年	2,700万円/年
活動指標	サザンガクのテレワーカー登録件数	累計300人	累計270人

6 令和8年度の業務委託項目

(1) テレワーク業務受発注システムの運営・管理

ア テレワーク業務受発注システム登録のテレワーカー(以下、ワーカーという。)が常時安定的な業務に従事でき得る十分なテレワーク業務受注を目指し、受注した業務をワーカーに分配発注する。(R8年度受注目標額2,700万円)

イ 業務の受発注に当たっては、クライアントとの交渉、コンサルティング、見積り、業務設計、ワーカー選定、ワーカーの業務進捗管理、検品、納品、請求(委託者名義)までを受託者の責任において実施するものとする。また、本業務の目的を考慮し、サザンガクテレワークオフィスの趣旨やワーカーの能力に合致した業務を受注するよう、最大限努めることとする。

ウ 上記業務を実施するに当たって、必要なディレクターを配置すること。

エ クライアントからの受注案件ごとに、テレワークオフィス管理費用としてワーカーへの業務費支払額の2割相当を委託者へ支払うこと。

オ 新規ワーカーの募集を行う。(R8年度末目標登録者数累計270名)

カ ワーカーの管理及びワーカーへの業務費支払いを行うこと。ワーカーへの支払単価については、委託者と協議のうえ、決定するものとする。

キ 個人情報保護等に関する機密保持契約の締結等をワーカーとの間で取り交わし、適切に管理すること。

キ 様々な業務受注に対応できるワーカー及びディレクターを継続的に育成し、中長期的に業績を大きく伸ばすことを目指して、サザンガクテレワークオフィスならではの強みとなるポイントを構築するよう最大限務めること。

ク 受託者はワーカーのスキル向上をOJT、OFF-JTの両面から継続的に支援し、各ワーカー及びテレワークオフィス全体の業務遂行能力について定期的に分析・評価を行うこと。

サ その他、テレワークオフィス使用規則で別に定める事項

(2) 「ICT活用地域産業振興事業(コミュニティ形成・マネジメント)業務」との連携

上記業務は、本業務とも深く関係することから、互いに相乗効果が生まれるよう、それぞれの受託者及び委託者との間で密接な情報共有・連携を図る。

(3) 報告・進捗管理

受託者は、月ごとのレポート及びミーティング実施等により、案件受注状況やワーカー稼働状況等について委託者に報告を行うこと。

(4) 令和9年度の事業計画立案、事業費積算

委託者の求めにより、必要な事業計画及び事業費積算に係る資料の作成、提出をする。

(5) その他

その他、ICT活用地域産業振興事業の実施にあたって必要に応じ協力すること。

7 報告書及び公表

(1) 業務の中間及び完了後に、業務における取組みとその結果及び成果について、報告書(書面及び電子ファイル)を作成し、提出すること。

(2) 結果及び成果については、「松本市工業ビジョン 中間見直し版(2023年度~2027年度)」で掲げる指標レベル(結果→活動指標、成果→成果指標)で記載すること。

(3) 提出された報告書は、実施事業の報告として、委託者による内部評価とともにホームページ等で公表する。その際、委託事業者名も併せて公表することとする。

8 その他

(1) 業務の実施にあたり、発注者と必要な協議、打合せを行う。

(2) その他、本事業に係る「事務費」「謝金」「賞賜金」「賄材料費」等の経費は、委託料に含まれるものとする。

9 業務遂行上の注意事項

(1) 秘密の保持

受託者は、本業務遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(2) 損害賠償

受託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、委託者の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理する。

10 遵守事項

受託者は、本業務の履行中に不測の事態が生じたときは、直ちに委託者に連絡し、対応を協議すること。

11 支払い

業務が完了したときには完了届を提出すること。その後に完了検査を行い、支払いの処理を行う。

12 疑義

本仕様書又は委託契約書に明示なき事項又は疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議の上、委託者の指示に従うものとする。

13 担当

(一財)松本ものづくり産業支援センター ICT支援担当

サザンガク（担当：阿部）

TEL 0263-33-0339

FAX 0263-33-0305