

デジタルノマド向けサービス情報の収集及びモニター利用の  
実施によるニーズ把握調査事業業務委託仕様書  
(企画提案時)

令和6年7月

公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー

## 目次

1	委託件名 .....	2
2	履行期間 .....	2
3	本業務の目的 .....	2
4	本業務の内容 .....	2
5	乙の責務 .....	5
6	総括責任者及び各業務責任者の選任等 .....	5
7	その他.....	6

本仕様書は「デジタルノマド向けサービス情報の収集及びモニター利用の実施によるニーズ把握調査事業業務委託」（以下「本業務」という）の企画提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めるものである。企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、公益財団法人 福岡観光コンベンションビューローと受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

なお、本仕様書において、甲とは公益財団法人 福岡観光コンベンションビューローをいい、乙とは提案者をいう。

## 1 委託件名

デジタルノマド向けサービス情報の収集及びモニター利用の実施によるニーズ把握調査事業

## 2 履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

## 3 本業務の目的

海外においては、「デジタルノマド」とよばれるIT技術により場所を選ばず働くことのできる人々が年々増加しており、令和6年2月時点でデジタルノマド専用のビザを発給する国が45か国・地域以上も存在する等、既にその受入れに向けた都市間競争が進んでいる。

本市においては、全国に先駆けて令和5年度にデジタルノマド誘致の取組みを実施し、長期的な滞在および旺盛な消費に伴う経済効果や、短期的な消費のみに止まらない地域やビジネスの活性化に繋がるポテンシャルを実感したところである。

令和6年3月末に、日本でもデジタルノマド専用の在留資格制度（以下、デジタルノマドビザという）が創設され、世界のデジタルノマドの関心が日本に向けられる中、福岡市においてはこの機を失することなく、誘客の動きを更に加速させ、世界中からデジタルノマドが集まる拠点都市としての立場を確立していくことが重要と考えている。

以上のことから、本業務では、福岡市を訪れるデジタルノマドが滞在中に利用するサービスに関するニーズを把握し、サービスの実装・向上に繋げることを目的として、市内におけるデジタルノマド向けのサービス情報の収集及び当該サービスのモニター利用を実施すると共に、利用情報やアンケート結果の分析業務を委託するものである。

※本仕様書において、「デジタルノマド」とは、“ITを活用し、旅をしながら働くことにより、旅先で長期間の滞在を行う者”とする。

## 4 本業務の内容

### (1) 全体業務関連

- ・ 本仕様書5以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- ・ (2)～(7)の業務を遂行するための実施計画（スケジュール含む）や実行体制、個人情報の管理やセキュリティの観点を踏まえて提案すること。
- ・ 本事業におけるデジタルノマド向けサービスの定義は以下のとおりとする。
  - ①対象サービスは「市内コワーキングスペース」と「市内を移動する際の2次交通サービス」とする。
  - ②対面やWEB上、アプリケーション上において全ての対応を英語で行うことが可能であること
  - ③利用者を確認することのできる仕組みがあること（直接本人に確認する、アプリ上で個人の利用情報を把握できる等）。また、モニター利用料金の計算および検証資料として、各利用者の利用実績をまとめたデータの提出が可能であること。
  - ④海外発行のクレジットカードや電子マネー等の電子決済が可能であること。

- ⑤今回提供したサービス内容を、今後デジタルノマド(又はインバウンド)向けの正式なサービスとして提供していくことを想定していること
- ⑥「コワーキングスペース」のサービスにおいては、長期滞在することや時差の関係で深夜帯の利用ニーズがあること等のデジタルノマドのニーズを踏まえたプランを用意できること
- ⑦「市内を移動する際の2次交通サービス」においては、利用者の移動データを市とビューローに提供できること(個人情報含まない)

## (2) デジタルノマド向けサービスの情報収集

- ・ 下記5事業者(事前に募集し、事業への参加希望のあった事業者)が運営する施設に関するサービス内容の情報について、各事業者側とのやり取りを行い、サービスの条件内容の確認や必要な情報・写真データ等の収集を行うこと。収集した内容は「福岡市観光情報サイト(英語版)※ページURL:<https://gofukuoka.jp/digitalnomad/>」上のデジタルノマド向けページに掲載するが、当該掲載作業は別途他の事業者が行うため本業務委託において行う必要はない。本業務委託においては、必要な情報等の収集とサイトページ上に掲載する際のレイアウト案作成までを、甲と協議の上で実施するものである。

<参加希望事業者 ※五十音順>

### 【コワーキングスペース】

- ①事業者名:株式会社AnyWhere

サービス内容:デジタルノマド向け「CoWorking Pass」の販売

関連URL:<https://anywhere.co.jp/>

- ②事業者名:株式会社Zero-Ten Park

サービス内容:シェアオフィス&コワーキングスペース「The Company」におけるデジタルノマド向けプランの販売

関連URL:<https://thecompany.jp/>

- ③事業者名:株式会社SALT

サービス内容:デジタルノマド向けコワーキングプランやオプションサービスの提供

関連URL:<https://salt.today/>

### 【2次交通サービス】

- ④事業者名:チャリチャリ株式会社

サービス内容:海外デジタルノマド向けサブスクプランの提供

関連URL:<https://charichari.bike/>

- ⑤事業者名:株式会社Luup

サービス内容:電動マイクロモビリティのシェアリングサービスの提供

関連URL:<https://luup.sc/>

- ・ 上記5事業者以外に、4(1)記載の条件に合致するサービスを提供可能な事業者を本事業に参加させることが可能な場合には積極的に提案すること。

### (3) デジタルノマド向けサービスのモニター利用の実施

- ・ (2)において収集・掲載したデジタルノマド向けサービスについて、10月に福岡市が主催して実施するデジタルノマド滞在プログラム「COLIVE FUKUOKA2024」に参加するデジタルノマドに対して、モニター利用の案内情報の送付、利用時の確認方法やクーポンコードの送付、事後の利用料金の精算等の業務を行うこと。なお、「COLIVE FUKUOKA2024」については下記情報を参考とすること。

<COLIVE FUKUOKA2024について>

COLIVE FUKUOKA2024公式ウェブサイト(英語サイト) <https://www.colivefukuoka.com/>

PR Timesリリース資料 <https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000011.000122938.html>

- ・ プログラムに参加するデジタルノマドに対するモニター利用の案内情報やクーポンコードの送付等については、「COLIVE FUKUOKA2024」参加者向けに構築されている連絡ツールを用いて行う。なお、参加者に対する最初のモニター利用案内は、9月上旬を想定している。
- ・ モニター利用者は1人につき、コワーキングスペースと2次交通サービスを各1つずつ(計2つ)利用できるものとし、1つのサービスにつき3,000円分相当額(計6,000円相当)をモニター利用に係る経費として支給する。なお、総利用人数は250人を想定している。
- ・ 事後の利用料金の精算については、各サービス提供事業者とのやり取りの上、モニター利用者数が確認できる根拠資料を用いて利用料金の計算を行い、乙から各サービス提供事業者へ口座振り込み等の方法により支払いを行うこと。なお、各事業者への振り込み料金については乙にて負担すること。

### (4) モニター利用者に対するアンケートの実施

- ・ モニター利用者に対し必ず利用した感想についてのアンケート調査を行うこと。アンケートの回収率が高まり、かつ利用者・事業者の手間がかからない調査方法について提案書の中にその手法(案)を記載すること。
- ・ アンケート項目については、甲と協議の上、乙において作成すること。

### (5) 効果検証・報告書作成業務

- ・ モニター利用の結果を通じて得られた内容を基に、利用者の評価や求められているニーズ、必要な改善策等を分析し、報告書にまとめること。
- ・ 履行期間中、甲の求めに応じて、適宜その時点での状況報告を行うこと。
- ・ 提出種類：紙媒体(2部)、電子データ

### (6) その他の追加提案

本業務全般について、仕様書に記載する事項以外に、上記「3 本業務の目的」に資する追加提案がある場合は具体的に提案すること。ただし、追加提案部分は、本業務の提案限度価格の範囲内とする。

### (7) その他

上記以外で、本業務実施のために必要な業務は、事業者決定後に甲と乙が協議の上決定する。

## 5 乙の責務

### (1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

### (2) 守秘義務

#### ① 基本事項

乙は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

#### ② 従事者への周知

乙は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

### (3) 従事者の服務規律

#### ① サービス

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。特に、利用者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

#### ② 服務態度

問い合わせ対応など利用者と接する業務に携わる従事者は、態度、言葉遣い等について特に注意し、常に丁寧な対応を心がけ、不快感を与えないように努めなければならない。

また、乙は甲の品位を傷つけるような者や一般常識に欠け利用者に不快感を与える者を従事させてはならない。

### (4) 従業者の研修

乙は、業務の円滑かつ適切な遂行の実現を目的として、現場従事者に対し、研修・指導を適宜行い、常に従事者の資質向上に努めなければならない。

#### ① 業務の重要性を理解させること

#### ② 守秘義務及び個人情報等の保護について理解させること

#### ③ 従業者が遵守すべき服務規律について理解させること

## 6 総括責任者及び各業務責任者の選任等

### (1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

乙は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者（以下「総括責任者」という。）及び履行場所ごとの責任者（以下「各業務責任者」という。）を選任し、甲に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

### (2) 責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に甲との連絡を密に行うとともに、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、5(3)に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

## 7 その他

(1) 事業実施にあたっては、本仕様書によるほか、乙の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、甲の指示等に従いながら進めること。

### (2) 報告

乙は甲の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

### (3) 再委託

乙が、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で甲に提出し、承認を得ること。

なお、乙は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が甲の委託に係るものであること、乙及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知させること。

### (4) その他

仕様書の内容に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえ定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。

## 「個人情報・情報資産取扱特記事項」

### 1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

### 2 定義

#### (1) 個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

#### (2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ ネットワーク及び情報システムに関連する文書

#### (3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

#### (4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

#### (5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

### 3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### 4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・ 委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・ 個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・ 上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。



## 5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡観光コンベンションビューロー（以下「財団」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

## 6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

## 7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、財団の書面による承認があるときは、この限りではない。

## 8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、財団が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

## 9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、財団の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

## 10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、財団の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、財団の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

## 11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、財団の指示に従い、財団に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

## 12 報告及び監査・検査の実施

財団は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

### 13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに財団に報告し、財団の指示に従わなければならない。

### 14 事故等発生時の公表

財団は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

### 15 契約の解除

財団は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、財団はその責めを負わないものとする。