

令和8年度情報通信関連企業リファラル誘致促進業務仕様書

1 委託業務名

情報通信関連企業リファラル誘致促進業務

2 目的

本県では、県内産業の振興、雇用機会の創出及び若年層の県外流出等を目的に情報通信関連企業の誘致に取り組んでいる。

本事業は、首都圏等に本社を置く情報通信関連企業（※）の地方拠点誘致に向け、民間企業が保有する情報やネットワークに基づくリファラルを活用した新たな誘致活動を展開することにより、誘致交渉の対象となる企業の新規開拓とともに、誘致交渉を行う機会を創出することで、本県への立地促進を図ることを目的とする。

※（1）ソフトウェア業又は知事が認めるこれに類する業を行う事業所のうち、開発拠点又は本社等に該当するもの。
（2）事務業務オフィス（バックオフィス、BPOオフィスなど（コールセンターは除く。））

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

4 履行場所

日本国内

5 業務の内容

自社ネットワーク等（誘致対象に関わる支援者ネットワークや全国各地のコワーキングスペース利用者ネットワークなどを想定）を活用して、以下の業務を行うこと。

なお、県内における誘致対象エリアは、情報通信関連企業の立地支援制度を有する自治体の中から複数選定するものとし、誘致対象企業のニーズや将来的な事業展開、自治体の誘致意向等を踏まえ、県と協議の上で決定するものとする。

- （1）誘致対象企業に対する本県への誘致促進に資する広報（PR活動）の実施
 - ・宮城県の立地優位性等を整理した上で、地方拠点候補として認識されるような取組を行うこと。
 - ・実施に必要なすべての準備・作業（データ作成等含む）等を行うこと。
- （2）進出ニーズの把握及び進出可能性企業の掘り起こしによる誘致対象候補企業の選定
 - ・企業の進出ニーズ及び進出可能性企業の現況を踏まえ、選定理由及び企業の基本情報等を整理すること。
- （3）誘致対象候補企業との面談機会の創出
 - ・（2）の選定結果をもとに、県と協議の上で、県等が直接的な繋がりを持たない誘致対象候補企業との実地又はオンライン等による面談機会を10社以上、創出すること。
 - ・面談は、原則1社対1選定自治体を想定しているが、誘致対象候補企業と自治体を結ぶ交流イベントなど複数社対複数自治体での創出も検討すること。
 - ・面談に係るすべての手配・準備等を行うこと。
 - ・誘致対象候補企業に提示する資料調製にあたっては、本県の立地優位性や企業の進出後の事業展開など、本県立地につながるメリットを含めた（提案する）資料調製

を行うこと。また、事前に選定した自治体にヒアリング等を行い、自治体の現状や受入体制、独自の強み等を的確に把握すること。

- ・誘致対象候補企業との面談後は、面談内容を踏まえ、県と連携して、本県への立地促進に向けた企業及び自治体へのフォローアップを行うこと。

5 業務実施に係る留意事項

(1) 業務実施計画の作成

受注者は契約締結後、速やかに以下の書類を電子メール等の方法により、発注者に提出するとともに、発注者と協議の上、本業務を実施するものとする。

ア 業務実施計画

業務の実施スケジュールを明らかにするもの。様式は任意とする。

イ 業務従事者名簿

業務責任者、スタッフの氏名と業務分担を明らかにするもの。様式は任意とする。

(2) 打合せ等

業務内容の調整や進捗状況の共有等のため、月1回以上の頻度で報告やミーティングを開催し、その結果を記録すること。日程やミーティング方法（オンラインを含む）については、県と都度協議の上で決定すること。

6 運営・実施体制等

(1) 業務実施計画書等

本業務の委託契約締結後、速やかに次の書類を提出し、発注者と協議を行った上で業務を実施すること。

ア 業務実施計画書（業務の実施方法）

イ 業務従事者等届（業務管理者及び担当者）

ウ 業務実施工程届（工程表）

エ 業務管理体制届（情報管理体制、障害発生時及び緊急事態が生じた場合に備えた連絡体制等）

7 業務完了報告及び成果品

(1) 業務完了報告及び成果品

事業完了後、業務完了届及び下記成果品を電子媒体にて提出すること。

ア 業務完了届

イ 事業実施報告書（任意様式）

実施した業務内容のほか、実施結果に関する評価、課題、次年度に向けた改善点等を記載すること。

ウ 誘致対象候補企業一覧（企業名、企業概要、担当者名、連絡先等）

エ 面談にあたり作成した資料及び面談記録一式

オ 県との打合せ記録一式

カ その他、発注者が受注者と合意のうえ、成果品として提出を求めるもの

8 その他

- (1) 受託者は、業務開始後においても、発注者との協議により、可能な範囲で業務内容の改善・改良に努め、事業効果の向上を図ること。

- (2) 受注者は、発注者の許可なく第三者に業務の再委託はできない。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たって、仕様書に記載のない不明確な事項が生じた場合は、速やかに発注者と協議の上、指示を仰ぐこと。
- (4) 受託者は、本業務の実施に係る緊急連絡網を業務開始時に発注者へ報告すること。
- (5) 受託者は、業務の進捗状況を定期的または必要に応じて発注者に報告し、適切な調整を図ること。
- (6) 受託者は、契約期間中に発注者から業務に関する報告または資料提出を求められた場合は、速やかにこれに応じること。
- (7) 受託者は、本業務において知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後においても同様とし、秘密保持義務を継続すること。
- (8) 受託者は、本業務において取り扱う個人情報について、宮城県個人情報保護条例に基づき、適切に取り扱うこと。