

# 新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託仕様書

## 1 事業目的

首都圏等に本社を置く企業が、市内企業や教育機関等との交流などを通じて、新潟市内でのサテライトオフィス開設に向けた本格的な検討を促進することを目的とする。

## 2 定義

サテライトオフィス：本社から離れたところに設置する遠隔勤務のためのオフィスを指し、シェアオフィスやレンタルオフィス、賃貸用オフィス。

参加希望企業：首都圏等に本社を置き新潟市内に拠点を持たない企業であり、サテライトオフィス開設などを検討するため本事業に参加を希望する企業。

参加企業：上記、参加希望企業のうち、市が参加を認めた企業（従業員数概ね10名以上、新規立地によって本市産業の発展や本市が推進する施策等に資すると認められる企業を想定）。

参加者：参加企業の役員及び従業員。

受託者：「新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託公募型プロポーザル」により、本業務を受託するもの。

市内企業：新潟市内に本店や支店などを有する企業。

関係団体：企業団体（新潟市ソフトウェア産業協議会など）や企業支援団体（公益財団法人新潟市産業振興財団など）及び人材関連機関（ハローワークやにいがた暮らし・しごと支援センターなど）等。

マッチングコーディネーター：参加企業を市内企業・関係団体・教育機関等への紹介や参加企業の市内滞在期間中の同行などを行うもの。

## 3 契約期間

契約締結日から令和8年3月13日（金）まで

## 4 事業内容

参加企業を対象として、本市でのビジネス環境を体感することで、本市での事業の可能性を見出してもらい、本社機能移転やサテライトオフィス開設などを促進する。

別添「基本業務の詳細分担表」に基づき、次の事業を実施すること。

### （1）「新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス」公式サイトの運用

「新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス」公式サイトの構築・運用・維持管理を行うこと。

### （2）参加企業発掘に向けたプロモーション

首都圏等の企業からサテライトオフィスの開設検討先に選ばれるよう、本市の生活環境やビジネス環境における魅力を伝えるためのプロモーションを行うこと。

また、本市でのビジネスに興味を持っている企業に対し、本事業への参加を促すためのプロモーションを行うこと。

### （3）プロモーションイベントの開催

上記（2）プロモーションの一環として、イベントを首都圏等で開催すること（年4回程度を想定、市内への合同視察ツアーや市内でのマッチングイベントなども可）。

なお、プロモーションイベント実施に当たっては、SNSやメディアなどの活用により首都圏を中心に、広く周知できるような仕組みを検討し、実施すること。

#### (4) 申込の受付・来訪・参加後の対応

- ① WEB フォームによる参加申込の受付
- ② 参加希望企業との事前 WEB 面談（オンライン）
  - ・拠点開設の確度やニーズのヒアリング
  - ・面談記録の作成
- ③ 参加可否の決定
  - ・拠点開設が見込めない場合は参加を認めない
  - ・過去に本事業を利用した企業は、拠点開設の確度が高い場合に参加を認める
- ④ 視察スケジュールの策定
- ⑤ 視察の実施
- ⑥ 助成金支給手続及びアンケートの実施

#### (5) 視察の対応

- ① 運営体制及び視察同行  
受託者は参加企業の受入、問合せについて対応できる窓口を準備すること。  
また、マッチングコーディネーターを配置（複数人可）し、参加者の本市滞在期間中に希望する訪問先の紹介や面談への同行等を実施できる体制を整備し、市内企業・関係団体・教育機関等への紹介（市への紹介は原則認めない）を行い、訪問や面談同行等を行う。なお、必要に応じて、本市も面談への参加や視察行程に同行することができる。

##### 【マッチングコーディネーターに求めるもの】

- ・別添「基本業務の詳細分担表」を滞りなく対応できるスキルを有すること
- ・紹介先となる市内企業等との関係構築が図れていること

- ② 面談記録の作成

参加企業と市内企業や関係団体等への紹介を行った際は、面談相手や対談の内容など、面談記録を作成すること。

#### (6) 参加企業等の目標

契約期間内における参加企業数等は 30 社または視察回数延べ 50 回以上とすること。

なお、参加企業数等が 27 社または視察回数延べ 45 回に満たない場合は、委託料の金額を市と協議の上、決定する。

#### (7) 参加企業への助成金の支払い

本市が受託者に支払う委託料のうち企業への助成金総額は、3,750,000 円以内とする。助成金に関する上限は次のとおりとする。

##### 【参加企業への助成金上限】

1 社あたり 3 人までを対象とし、内容は以下の通りとする。

項目	上限額	日数・回数	備考
本市来訪に係る交通費（鉄道・船舶・航空運賃等）	・支払額全額を助成対象 ・片道 20,000 円/人 ・往復 40,000 円/人	・対象期間内で 2 往復まで	・鉄道は、指定席料金を上限とする ・自動車は、高速料金のみ ・経由して来訪する場合は、直前の滞在地から本市への交通費のみ

本市滞在期間中の交通費（電車、タクシー又はレンタカー等）	・支払額全額を助成対象 ・合計 10,000 円/日・社	・対象期間内で延べ 30 日/人	
宿泊料及びワークスペース利用料	・支払額全額を助成対象 ・合計 10,000 円/日・人	・対象期間内で延べ 30 日/人	・ホテル宿泊を利用せず、ワークスペース利用のみ の場合は、1,500 円/日・人を上限

#### 【参加企業への助成金支払の流れ】

- ① 受託者は参加企業から提出された領収書等の内容精査を行い、助成金額を算定
- ② 算定した助成金額（確認資料含む）を市へ送付
- ③ 市は内容を確認後、助成金額を確定し受託者に通知
- ④ 受託者より参加企業宛に助成金額を通知の上、支払  
※ 支払方法は、口座振込とする。

#### （８）参加企業への調査、結果分析

受託者は、市と協議の上、アンケート調査項目を決定し、参加企業に対してアンケート調査を行うとともに、当該結果を集計すること。あわせて、結果を踏まえた本市でのサテライトオフィス開設の可能性、課題などを明らかにすること。

#### （９）独自の取組み

その他、仕様書に記載のない事業内容について、企業誘致に繋がる取組みを実施したい場合は、市に提案及び協議の上、実施すること。

#### （１０）実施時期

参加企業に対し市内滞在期間中に、十分なサポートができるよう、視察時期が集中しないよう調整すること。（令和 7 年 5 月から令和 8 年 2 月まで毎月 3 社程度等）

参加企業の本市への来訪については、助成金支払期間を確保するため、令和 8 年 2 月 28 日までとすること。

本事業の実施にあたっては、本市と連携して対応すること。

### 5 主任者

- （１）受託者は、本事業の主任者を定め、新潟市経済部企業誘致課に通知するものとする。
- （２）主任者は、新潟市経済部企業誘致課と相互に協力し、本事業を実施しなければならない。
- （３）主任者は、本市が実施する「新潟市本社機能施設立地促進事業補助金」及び「新潟市デジタル・イノベーション企業立地促進補助金」又は、新潟県が実施する企業誘致施策の内容を理解し、参加者へ情報共有しなければならない。

### 6 事業の着手

受託者は、契約締結後直ちに本事業に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任者が本事業の実施のため新潟市経済部企業誘致課との打ち合わせ（可能な限り対面で実施）を開始することをいう。

### 7 打ち合わせ等

受託者は事業を適正かつ円滑に実施するため、「4 事業内容」及び「11 留意事項（１）⑥」に基づき、本仕様書に記載のない事項や疑義が生じた場合はその内容を質し、その都度打

ち合わせ記録簿を作成のうえ、相互に確認することとする。

## 8 資料の貸与及び返却

- (1) 新潟市経済部企業誘致課は、業務に必要な資料を受託者に貸与するものとする。
- (2) 受託者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、ただちに新潟市経済部企業誘致課に返却するものとする。
- (3) 受託者は、貸与された資料を丁寧に扱い、汚損及び破損してはならない。万一、汚損及び破損した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- (4) 受託者は、守秘義務を求められた資料については複写してはならない。

## 9 成果品

- |                                    |     |
|------------------------------------|-----|
| (1) 業務報告書                          | 一式  |
| (2) 参加企業ごとの実績報告書                   | 一式  |
| (3) (1) から (2) までの電子データ (Excel 形式) | データ |

## 10 成果品の提出場所

〒951-8554

新潟市中央区古町通7番町1010番地 古町ルフル5階 新潟市経済部企業誘致課

## 11 留意事項

受託者は、事業実施にあたり次に掲げる事項に留意すること。

### (1) 基本事項

- ① 事業の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
- ② 新潟市経済部企業誘致課と十分な連携をとって事業を実施すること。
- ③ 事業の遂行に必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、新潟市経済部企業誘致課は契約金額以外の費用を負担しない。
- ④ 本事業において、新潟市経済部企業誘致課が事業の進捗状況を確認するため、受託者へ資料提供を求めた場合は、速やかに書面又は電子データにより資料提供を行うものとする。
- ⑤ 本事業において、本仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた場合は、双方協議の上、決定するものとする。

### (2) 再委託

事業の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ書面により新潟市経済部企業誘致課に届出を行い、承認を得ること。

### (3) 成果品の使用等

- ① 成果品の著作権及び所有権の全ては新潟市経済部企業誘致課に帰属し、受託者は新潟市経済部企業誘致課の承認を受けずに他に公表、貸与、使用してはならない。
- ② 受託者は、著作権及び所有権の全てにおいて、新潟市経済部企業誘致課が成果品の使用に際し、第三者からいかなる権利の主張がない状態で納品すること。

### (4) 成果品に瑕疵のある場合の訂正

納品後に成果品に瑕疵があった場合は、新潟市経済部企業誘致課の指示により受託者の責任において速やかに訂正することとする。なお、事業期間終了後も同様とする。

### (5) 守秘義務

受託者は、個人情報の保護に関する法律及び新潟市個人情報の保護に関する法律施行条例の趣旨を認識し、事業の実施にあたっては、その取扱いに適正を期し、個人及び法人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。なお、事業終了後も同様とするものとする。

## 新潟市企業誘致促進事業@新潟サテライトオフィス業務委託仕様書「基本業務の詳細分担表」

内容	項目	受託者	委託者(市)
プロモーション	公式サイト		
	サイト構築	○	
	メンテナンス	○	
	確認・承認		○
	PR TIMES等を活用した周知	○	○
	参加企業募集		
	サイトやイベントを通じた集客	○	△
	知り合い企業への一本釣り	○	△
	プロモーションイベント		
	企画立案	○	
	日程調整	○	△
	参加者募集	○	△
当日対応	○	△	
イベント総括	○		
視察	事前WEB面談		
	申込フォーム確認	○	○
	面談日程調整（申込後3日以内目安に案内送付）	○	△
	面談実施	○	○
	面談司会進行	○	
	面談記録作成	○	
	視察時の紹介先選定	○	△
	視察対応		
	視察日程調整	○	△
	視察人数及び参加者の役職・名前を確認	○	
	訪問先へのアポイント調整（視察2週間前目安）	○	
	行程表作成及び参加企業へ提供（視察1週間前目安）	○	
	宿泊先のホテル確認（送迎など必要な時）	○	
	視察企業と訪問先に最終連絡（視察前日目安）	○	
	視察アテンド	○	△
視察記録作成	○		
視察企業と訪問先にお礼メール（視察当日目安）	○	△	
拠点開設に向けたフォローメール（視察3月経過後目安）	○		
精算	視察完了後に案内メール送付		
	報告書及びアンケート（視察後3日以内目安）	○	
	助成金請求書（視察後3日以内目安）	○	
	受領・チェック		
	助成金請求書及び領収書受領（遅い時は催促）	○	
	1次審査（助成金請求書と領収書の内容確認）	○	
	委託者(市)にデータ送付	○	
	2次審査（助成金請求書と領収書の内容確認）		○
	受託者にデータ返送		○
	支払		
	審査後の助成金請求書（振込額）を参加企業に通知	○	
参加企業の口座へ振込み	○		

○…主体となる項目   △…協力する項目