

創業支援事業委託 仕様書

この仕様書は船橋商工会議所（以下「甲」という。）が、受託者（以下「乙」という。）に委託する創業支援事業の運営に関し、必要な事項を定めるものである。

1. 委託業務名

令和2年度「創業支援事業（創業塾）」実施業務委託

2. 委託業務期間

契約締結日の翌日から令和3年1月12日まで

3. 委託業務内容

（1）創業支援事業（創業塾）のねらい・目的

- ・「経営」「財務」「人材育成」「販路開拓」「ビジネスプラン作成」5項目を含む講座で幅広く学び、経営者として資質を高め、継続可能な事業経営ができる基盤を築くため、事業者において必要な知識、着目点を習得すること
- ・創業仲間を見つけることや、創業に対する意欲の向上を目指す
- ・市内で潜在的にいる創業希望者の掘り起こしを行う

（2）概要

①開催期間 令和2年6月～12月

- ・創業塾 上期・下期 各全5回／30時間（休憩を除く）とし、開催期間内に実施
- ・原則、土曜日

②開催場所 船橋駅周辺

※原則、船橋商工会議所会館を会場とする。使用時間を9時から17時までとし船橋商工会議所と協議の上使用の可否を決定する。但し必要に応じて受託事業者が他の会場を確保することもできる。

③受講人数 50名程度

④内容 本事業のねらい・目的に沿った内容であること

⑤受講対象者 未創業者・創業間もないもの

⑥委託金額限度額 1,600,000円（税込）

4. 契約条件

乙は、本事業運営に必要な下記の業務を行うものとする。

（1）事業の実施・運営

- ① 本事業「経営」「財務」「人材育成」「販路開拓」「ビジネスプラン作成」5項目を含む講座の実施・運営

②会場確保

③日程・カリキュラム表・告知チラシの作成

(カリキュラムに受講生全員が自己紹介をする時間を設けること。

ビジネスプランの発表は、全員が行うよう時間を設けること)

※事業の全日日程を実施日の2ヵ月前までに作成し提出すること

④本事業に係る講師・アシスタントの派遣・招聘・謝礼支払い

⑤テキスト及び資料を作成し必要部数を用意

⑥本事業に必要な備品準備 (受講生に配布する備品・消耗品など)

⑦受講者の募集案内・申込受付及び受講料の徴収

⑧本事業受講者からの質疑応答

⑨本事業受講者のフォロー

(2) 広報活動・PR活動

①受講生募集のための告知チラシのデータの提出

(印刷部数については、会議所と協議し決定する)

②その他、チラシ以外の媒体による広報活動を行うこと

(3) 個別個票・アンケート

受講者の個別個票 (船橋市への同意書等を含む)・アンケートを回収し、集計と分析結果を本事業終了後、提出すること※個別個票・アンケート内容については、受託事業者・会議所で協議し決定する

(4) 打合わせ

甲と乙は事業の進捗報告や進め方について必要に応じて打合わせを行う

(5) 報告書の作成

各期終了後1ヵ月以内に、報告書および収支報告書を提出する

5. 委託金支払いについて

上期・下期に分け、支払うこととする

6. その他

(1) 甲が行う業務

①募集案内 受講者の募集案内 (乙ともに行う)

②受講料の設定 (乙と協議の上決定する)

(2) 委託料に含まれるものについて

①講師謝金

- ②講師交通費
- ③教材・チラシの作成・備品・発注に係る費用
- ④その他甲が事業運営に必要と認めた費用

(3) 受講者が増減した場合の取り扱い

受講者は50名として見積書を作成すること。但し、受講者数増減による費用の増減は、見積書の欄外に記載すること。受講者の申込状況により、変更契約等の措置を講ずるものとする。

(4) 乙は本業務遂行にあたり、甲と密接に連絡をとり、その承認を受けて作業を進めること。また実施に当たって疑義が生じた場合には、速やかに甲と協議し、その指示を受けること。

(5) 本事業に係る印刷物・その他の著作権および業務において作成したデータ結果及び作成過程のデータは甲に帰属すること

(6) 乙は個人情報保護の理念に則り、業務上知り得た個人情報を業務受託中・終了後に関わらず、他人に漏らしてはならない。また企業の秘密情報についても同様とする。

(7) 受講者募集に関する事前セミナー・フォローアップセミナーについての開催・報償は、船橋市と協議の上遂行する。

(8) 委託仕様書に記載がなくとも、本事業を遂行するうえで当然必要な施行上の事項については、乙の負担において処理する。

(9) 本仕様書に定めのない事項で、かつ業務遂行上必要となる事項については、その都度甲乙協議のうえ決定する。