

多賀城市創業支援事業（多賀城みらい塾）

業務委託仕様書

1 業務名

多賀城市業支援事業（多賀城みらい塾）業務委託

2 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）まで

3 委託内容

(1) 事業内容の企画

創業に関する次に掲げるセミナー（以下「セミナー」という。）・交流会、創業・経営に関するスクール（以下「スクール」という。）及びビジネスプランコンテスト（以下「コンテスト」という。）を実施する。

多賀城市内での創業及びその後の事業継続、経営能力の向上等につなげることとし、また、事業を通して多賀城市と参加者とのつながり創出に努めること。

なお、セミナー及びスクールについては、転入転出率が高く、核家族が多い本市の傾向を踏まえ、そのような世帯における女性の社会進出を促すことや、社会とのつながり創出を狙いとして、育児休業中の女性や子育てが終わった専業主婦等をメインターゲットとすること。

また、新型コロナウイルス感染症拡大等の状況に応じて、市からの指示があった場合には、オンラインなど非対面での事業実施を可能とすること。

ア セミナー・交流会（複数回実施）

セミナーの内容として、創業に関心のある方と創業経験者が参加するセミナーを企画、実施することとし、所要時間は2時間程度、参加料は無料とする。

また、司会、コーディネーター等を配置して、参加者同士の創業に関する経験や心構えの共有を含めた交流が図られ、参加者同士のつながりが生まれるよう工夫して運営すること。

イ スクール（複数回実施）

創業に向けた準備や必要な知識を学ぶ実践的なスクール（履修漏れや復習等に対応したアフターフォローを含む。）を企画、実施する。所要時間は各2時間程度、参加料は無料とする。

ウ コンテスト

コンテストの内容として、実際に多賀城市内で創業することを前提として新たな商品・サービスの提供や市の地域振興に寄与する事業案を募集するビジネスプラン部門、多賀城市の地域活性化に寄与できる夢のあるアイデアを募集するビジネスアイデア部門の2部門を企画し、実施する。書類による1次審査、

公開プレゼンテーションによる2次審査の実施の上、各部門2名程度を表彰するものとし、参加料は無料、表彰者には賞金を支払うこととする。

(2) 事業の運営

ア 事業の運営

受託者は、以下2事業の運営を行うものとする。

なお、各事業の参加申込みの受付業務については、原則受託者が行うものとする。

(ア) セミナー・交流会及びスクールの運営（当日の受付業務を含む。）。

- ①セミナー講師の派遣、謝礼支払を行うこと。
- ②セミナーのテキストは、受講者分及び商工観光課分を準備すること。
- ③セミナーの実施に当たり、参加者同士の創業に関する経験や心構えの共有を含めた交流が図られ、参加者同士のつながりが生まれるよう運営すること。
- ④交流会の運営及び司会、コーディネーターの手配を行うこと。
- ⑤交流会のプログラムは、出席者分及び商工観光課分（5部）を作成し、印刷すること。
- ⑥交流会で使用する飲み物、茶菓等の費用については、本契約に含むこと。ただし、軽食等を提供する場合は、その費用に限り、参加者から実費を徴収すること。

(イ) コンテストの運営

- ①コンテスト参加者の募集に係る説明会を実施すること。
- ②募集要項、応募用紙の策定を行うこと。
- ③コンテストの一次審査（書類選考）を行うこと。
- ④コンテストの二次審査（公開プレゼンテーション）の運営及び司会の手配を行うこと。
- ⑤市で推薦する創業支援者を含めた審査委員の派遣、必要に応じた謝礼支払を行うこと。
- ⑥コンテスト参加者に、必要に応じて個別相談を行うこと。特に、一次審査通過者に対して、二次審査（公開プレゼンテーション）に向けた内容及び資料のブラッシュアップ支援を1回以上実施すること。
- ⑦公開プレゼンテーションのプログラムは、出席者分及び商工観光課分（5部）を作成し、印刷すること。
- ⑧公開プレゼンテーションで使用する飲み物等の費用については、本契約に含むこと。
- ⑨コンテスト表彰者に対して、賞金支払を行うこと。

イ 広報活動、PR活動

- (ア) 各事業の告知用チラシ、ポスター（媒体問わず）を作成し、周知すること。
- (イ) その他媒体による広報活動等を適宜提案し、参加者の増加に努めること。

(3) 参加者アンケートの実施

ア セミナー及びコンテスト実施後、参加者からアンケートを徴し、集計と分析結果を報告書に記載すること。

イ アンケート内容については、事前に商工観光課と協議し、決定すること。

(4) 報告書の作成

事業終了後、委託契約期間終了日までに報告書を提出すること（電子データでも可）。

(5) その他、創業支援に資する事業

商工観光課と協議をしながら進めること。

4 検査

業務完了後、報告書等を提出し、市の検査合格後、完了とする。

5 支払い方法

支払方法は、原則として業務完了後一括払いとする。

6 その他

(1) 本仕様書において、明示のない事項又は疑義が生じた場合、その都度、市と協議するものとする。

(2) 本市は、環境マネジメントシステムを運用し地球環境保全に取り組んでいることから、契約の範囲内において環境に配慮した事項を可能な限り実行すること。

(3) 本市は、市が発注する物品購入等における暴力団の排除等に取り組んでいることから、次に掲げる事項を実行すること。

ア 受託者は、当該契約の履行に当たり暴力団員等による不当要求又は妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察への通報等を行うこと。

イ 受託者は、上記アにより警察への通報等を行った場合には、速やかに多賀城市市民経済部商工観光課長（以下「課長」という。）にその内容を書面により報告すること。

ウ 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、課長と協議を行うこと。

(4) 個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。