

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

多賀城市創業支援事業（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5年3月31日（金）まで

3 業務の目的

市内で創業を希望する者及び創業5年未満の者を対象として、創業に関するセミナー（以下「セミナー」という。）、創業・経営に関するスクール（以下「スクール」という。）、専門家、起業家等との交流会（以下「交流会」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。）を一体的に実施することにより、創業についての意識を醸成し、新たな挑戦を後押しするとともに、創業及びその後の事業継続、経営能力の向上を目的とする。

4 委託内容

受託者は、次に掲げる業務を行うものとする。

(1) 事業内容の企画

ア 共通事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ セミナー、スクール及び交流会については、市内で創業を希望する者及び創業後5年未満の者を対象とし、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。
- ④ 参加者がそれぞれの事業に連動して参加できるよう工夫して運営すること。
- ⑤ 新型コロナウイルス感染症拡大等の状況に応じて、オンラインなど非対面での事業実施を可能とすること。

イ セミナー

- ① 創業や経営に関する入門編的な知識を学び、創業への意欲を喚起するための内容とし、複数回実施すること。
- ② 専門家・起業家等を交えて創業経験に関する内容を共有すること。
- ③ 所要時間は各2時間程度とし、参加料は無料とすること。

ウ スクール

- ① 創業に向けた準備や必要な知識を学ぶ実践的な内容とし、複数回実施すること。
- ② 履修漏れや復習等に対応したアフターフォローを行うこと。
- ③ 所要時間は各2時間程度とし、参加料は無料とする。

エ 交流会

- ① 専門家・起業家等との交流を通じた気軽な意見交換ができるような内容とすること。
- ② 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な内容とすること。
- ③ セミナー及びスクールに組み込んで実施すること。

オ コンテスト

- ① 次に掲げる2部門構成とすること。
 - ・ビジネスプラン部門
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もの
 - ・ビジネスアイデア部門
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もの
- ② 書類による1次審査、公開プレゼンテーションによる2次審査を実施の上、各部門2名程度を表彰すること。
- ③ 参加料は無料、表彰者には賞金を支払うこと。

(2) 事業の運営（当日の受付業務を含む。）

ア セミナー、スクール及び交流会

- ① 講師の派遣、謝礼支払を行うこと。
- ② 使用する資料・教材は、受講者分及び委託者分（5部）を準備すること。

イ 交流会

- ① 運営及び司会、コーディネーターの手配を行うこと。
- ② プログラムは、出席者分及び委託者分（5部）を作成し、印刷すること。
- ③ 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。

ウ コンテストの運営

- ① 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 一次審査（書類選考）を行うこと。
- ④ 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 委託者が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 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回以上実施するほか、必要に応じ参加者に個別相談を行うこと。
- ⑦ 公開プレゼンテーションのプログラムは、出席者分及び委託者分（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。

(3) 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。

(4) 参加者アンケートの実施

- ア セミナー、スクール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、事前に委託者と協議し、決定すること。

(5) その他創業支援に資する事業

委託者と協議をしながら進めること。

5 実施計画の作成

受託者は、委託契約締結後速やかに本業務の実施計画（実施体制、事業計画及びスケジュール）を作成し、委託者に提出するものとする。

6 業務完了後の提出書類

受託者は、業務完了後速やかに次に掲げる成果報告書を委託者に提出するものとする（電子データでも可。）。なお、成果報告書の著作権は受託者に帰属するが、委託者が必要に応じて調査、研究等に用いることができるものとする。

- (1) 実施報告書
- (2) 事業で使用した資料等
- (3) 参加者名簿
- (4) アンケート結果
- (5) その他市が必要と認めるもの

7 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。

8 その他

- (1) 本仕様書に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) 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) 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、速やかに多賀城市都市産業部産業振興課長（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。