

起業家教育事業業務委託仕様書

本仕様書は、「起業家教育事業」（以下「本事業」という。）を円滑かつ効果的に実施するため、郡山市（以下「発注者」という。）が受託者（以下「受注者」という。）に委託する業務（以下「委託業務」という。）の履行に関する必要な事項を定めるものとする。

1 委託業務名

起業家教育事業業務委託

2 事業目的

本事業は、こおりやま広域連携中枢都市圏（以下「こおりやま広域圏」という。）内の次代を担う若者に対し、地域課題への理解を深める機会を提供するとともに、実践的な体験を通じて「起業家精神（アントレプレナーシップ）」や「ビジネスの知識」を習得させることで、自身のアイデアを事業化し課題解決に取り組む「起業家」という働き方を将来の選択肢として知ってもらうことを目的とする。

併せて、VUCA 時代において、変化に合わせるだけでなく、自ら変化を起こすマインドセットを育成し、将来いかなる進路を選択した場合においても、課題を発見しビジネスの視点で解決に導く想像力を備える契機とするものとする。

※こおりやま広域圏の構成市町村：郡山市、須賀川市、二本松市、田村市、本宮市、大玉村、鏡石町、天栄村、磐梯町、猪苗代町、石川町、玉川村、平田村、浅川町、古殿町、三春町、小野町

3 業務内容

本委託業務において、発注者が示す基本的な内容は次のとおりとする。なお、業務の詳細や付加的な取組については、提案上限額の範囲内で、最も効果的で実現可能性の高い手法を提案すること。

(1) ワークショップの開催

こおりやま広域圏に在住又は在学する高等学校生、高等専門学校生等 20 名程度を対象として、参加者の起業への関心や新事業創出の意欲を高めるため、実践的な取組の場としてビジネスプラン作成ワークショップを開催すること。

ア 開催時期及び回数

開催時期は、高等学校や高等専門学校等の行事日程等を踏まえ、発注者と受注者が協議の上決定し、連続した2日間（16 時間程度（昼休憩を除く。））の日程で1回開催すること。

イ 開催場所

発注者と受注者が協議の上、決定すること。なお、オンラインでの開催は想定し

ていない。

ウ 概要

① 趣旨

社会課題及び地域課題の解決に向けた取組を通じて、社会に新たな価値を創造する意義や、起業の可能性、事業段階等の基礎知識をレクチャーし、アントレプレナーシップを持って挑戦及び行動することの重要性を学ぶプログラムとすること。

② 内容

ワークショップ形式により事業アイデアのブラッシュアップを行い、ビジネスプランを作成し、最終プレゼンテーションを実施すること。

エ 支援体制

ワークショップを効果的に運営するため、参加者のメンターとして、市内起業家（本市に活動拠点を持つ起業家のこと。以下同じ。）を1名以上配置する体制とすること。

オ 活動支援

参加者によるプロトタイプ作成や関係者へのヒアリング等に要する経費（実費相当）について、委託料の範囲内から参加者への活動支援費として支出することを妨げない。当該活動支援の上限額等については、発注者と受注者が協議の上、決定すること。

カ 安全管理体制の確保

会場への往復及びイベント実施中における参加者の安全確保に十分配慮すること。また、不測の事態に備え、受注者の負担において、参加者を対象とした傷害保険及び賠償責任保険等に加入すること。

キ その他

参加者の集客・募集は、受注者が主体となって行うこと。また、会場使用料、各種機材の借上料、メンター等に対する謝金及び旅費、広報宣伝費などワークショップ開催に係る経費は、受注者の負担とすること。

(2) 発表機会の提供

本市が実施する「社会起業家加速化支援プログラム」等、他の事業との連携により、ワークショップ参加者が広く自身のビジネスプランを発表できる機会を提供すること。

ア 連携事業

連携事業は、発注者と受注者が協議の上、決定すること。

イ 伴走支援

ワークショップ終了後から連携事業での発表までの期間において、ビジネスプランのブラッシュアップを希望する参加者に対して、伴走支援を行うこと。

ウ 審査

発表の場において、起業支援の専門家を含めた審査員による審査及び助言を行う

こと。

エ その他

会場使用料、各種機材の借上料、審査員に対する謝金及び旅費、広報宣伝費、審査に係る費用など発表の場の創出に係る経費は、受注者の負担とすること。

(3) 機運の醸成

生徒及び教職員に対して本事業の理解を深め、ワークショップへの参加意欲を高めるため、ワークショップの開催に先立ち、こおりやま広域圏内の高等学校等 10 校程度を訪問し、本事業の説明を行うキャラバンを実施すること。

ア 調整

訪問日時、実施場所（教室、体育館、オンライン等）、対象（全校生徒、希望者、特定のクラス等）等について、各学校の進路指導担当教諭や教頭等と連絡調整を行うこと。

イ 企画・運営

学校訪問の企画及び当日の運営を行うこと。また、配布する資料の作成や、登壇する起業家等のキャストイングを行うこと。

ウ その他

各種機材の借上料、広報宣伝費、登壇者への謝金等の学校訪問に係る経費は、受注者の負担とすること。

(4) ブース出展

本市が実施する「みらい発見フェスこおりやま」に、以下のとおりブースを出展し、運営すること。

ア 概要

- ① 日時：令和 8 年 7 月 8 日（水） 10 時から 16 時まで
- ② 場所：宝来屋ボンズアリーナ 大体育館
- ③ 対象：こおりやま広域圏内の高校 1・2 年生 1,000 人程度
- ④ ブースサイズ：5,400mm×5,400mm
- ⑤ 基礎備品：会議テーブル（W1800×D450×H700）3 台、椅子 14 脚
- ⑥ 内容：「総合的な探究の時間」の授業の一環で参加する生徒に対し、「自分たちで地域の課題を解決する手法を学ぶ」起業体験ワークショップを実施すること（1ターム 20 分×10ターム）。

なお、基礎備品以外に必要な機器及び器具等の調達、会場設営並びに議事録の作成に要する費用は受注者の負担とし、出展に必要な手続きは発注者が行うものとする。

イ 企画

高校生が起業家を体験できるワークショップの企画立案を行うこと。なお、企画内容は発注者と協議の上、決定する。

ウ ファシリテーターの選定

高校生を導きながら効果的に企画を実施できる市内起業家を、ファシリテーターとして1名以上選定すること。なお、ファシリテーターは発注者と協議の上、決定すること。

また、ファシリテーターに対する謝金及び旅費等に要する経費は、受注者の負担とする。

エ 効果測定

参加した高校生の起業に対する理解や関心度等を測定するアンケートを実施すること。アンケートの内容は発注者と協議の上決定し、個人情報の収集に当たっては発注者の指示に従うこと。調査及び検証の結果については、取りまとめ次第速やかに発注者に報告すること。

(5) 情報発信

本事業専用のウェブサイトを開設するとともに、SNS の活用及びメディア等への情報提供を通じ、本事業の参加募集及び実施状況等の情報を適切な時期に発信すること。なお、専用ウェブサイトの保守及び運用にかかる費用（サーバーレンタル料、ドメイン費用等を含む。）は受注者の負担とし、委託期間終了後においても一定期間ドメインを保持すること。

(6) アンケートの実施

ワークショップ及びビジネスアイデアコンテストの参加者に対し、アンケートを実施すること。また、アンケートの結果については、取りまとめ次第速やかに発注者に報告すること。

(7) 成果報告書の作成

委託業務の完了時に、本事業の実施結果を取りまとめた成果報告書を作成すること。当該報告書には、本事業の改善に資する見解及び提言をまとめること。

4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

5 委託料

委託料は、委託業務完了後、発注者の検査を経た上で支払うものとする。

6 提出書類

受注者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を発注者の指定する期日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届（別記第1号様式）
- (2) 委託業務完了届（別記第2号様式）

- (3) 業務実施計画書（別記第3号様式）
- (4) 実績報告書（別記第4号様式）
- (5) 成果報告書
- (6) その他発注者が必要と認める書類

7 留意事項

(1) 業務責任者の選任

受注者は、委託業務内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を統括的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を通知するものとする。これらの者を変更したときも同様とする。

業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

(2) 打合せ協議

委託業務に関する打合せ協議は、必要に応じて行うものとする。受注者は協議の内容を記録し、速やかに発注者に提出すること。なお、打合せ協議に要する受注者の旅費等の経費は、全て受注者の負担とする。

(3) 一括再委託の禁止

委託業務の全部又は主要な部分、契約金額の概ね2分の1以上に相当する部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ア 主要な部分とは、委託業務における指揮、監督、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等の委託業務の目的を達成するために必要不可欠な業務や委託業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務をいう。

イ 個人情報を取り扱わないもので、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電産処理に限る。）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助等の軽微な部分は、発注者の承諾を要しない。

ウ ア及びイに規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

(4) 相互供給の禁止

委託業務において、競争相手であった他の入札参加者の業務の一部を再委託することはできない。

(5) 秘密保持

受注者は、委託業務の実施に当たり知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。委託業務が完了し、又は契約が解除された後においても同様とする。なお、秘密保持の取扱いについては、別途秘密保持契約書を締結するものとする。

(6) 資料等の目的外使用の禁止

発注者又は発注者の関係者から受注者に提供された資料等は、本委託業務の目的以外に

使用してはならない。ただし、第三者に提供する場合において、あらかじめ発注者の承諾を得たときについては、この限りでない。

(7) 証憑書類の整備

受注者は、委託業務にかかる証憑書類を整備し、委託業務完了の日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

(8) 成果物の権利

委託業務の実施により生じた成果物（著作権、意匠権等を含む。）の権利は、発注者に帰属するものとする。ただし、専用ウェブサイトの取扱いについては、別途協議の上決定するものとする。

(9) 疑義等の決定

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、発注者及び受注者が協議の上、決定するものとする。