

起業応援講座開催等業務仕様書

1 業務の名称

起業応援講座開催等業務

2 業務の目的

本業務は、起業家精神の醸成及び起業に向け具体的に行動できる人材育成を通じて、受講者が思い描く起業につなげ、地域特性や地域課題を捉えたビジネスの創出に資することを目的として実施する。

3 業務の内容

一関市内において、新たに起業しようとする者や業態転換、新事業・新分野に進出する二次創業を行おうとする者など（以下「起業希望者」という。）に対し、経営、財務、人材育成、販路開拓に関する講座の開催、相談対応に加えて、受講生の追跡調査を行う。

(1) 具体的仕様

① 基本講座

- ・ 定員は、1クール概ね10人程度とする。
- ・ 受講者に対して起業に関する基礎講座を1クールで5項目以上実施する。（特定創業支援等事業として実施すること。）
- ・ 受講者が思い描く起業に向けて、起業の手續、資金獲得・管理、販路開拓、法令及び経営に関する基礎知識等を習得できるよう創意工夫すること。
- ・ 受講者の事業計画の実現を支援するとともに、起業に必要な準備等について具体的な助言を行うなど、対象者が円滑に起業できるよう支援すること。
- ・ 講座は年度内に2クール実施すること。
- ・ 講座の内容及び資料については、事前に委託者と協議し、共有すること。

② 補講及び個別相談会

- ・ 基本講座終了後、受講者の希望に応じて、補講及び個別相談会を行うこと。
- ・ 補講及び個別相談会は同日で実施するものとする。
- ・ 補講及び個別相談会はそれぞれ120分以内とする。

③ 受講生現況（追跡）調査業務

- ・ 過去の一関市特定創業支援等事業の受講者も対象として、現況やこれからの事業計画などの現況調査を行うこと。併せて、起業による市への経済的効果や期待値などを分析すること。
- ・ 調査にあつては、必要な創業支援に関する情報が把握できるよう創意工夫すること。
- ・ 年1回以上実施すること。
- ・ 内容及び実施については、事前に委託者と協議すること。

④ フォローアップ相談

- ・ 全受講者を対象とし、創業前後に関わらず、気軽に自由に相談できる機会を提供するとともに、一人ひとりに合った支援が実現できるよう創意工夫に努めること。
- ・ 受講者1人につき、年1回60分までとし、相談は無料とすること。

⑤ その他

- ・ 市が行う起業支援業務のほか各種支援機関が実施するイベント等の情報発信、情報共有などに積極的に関与すること。
- ・ 当市における起業支援施策について、資料及びノウハウ等の提供及び助言するなど連携協力すること。
- ・ 受講者相互の交流を深めるとともに、地域内の起業家や関係団体などとの交流や連携も取り入れること。
- ・ 特に若者や女性が親しみやすく、参加しやすくなるような環境づくりやデザインなどを工夫するとともに標語、造語なども取り入れること。
- ・ 原則イベント等の参加料は無料とすること。ただし、テキスト代、昼食代、交流会費等は、実費負担を求めることができる。その場合、あらかじめ委託者と協議すること。

(2) 業務報告等

委託者の求めに応じ、業務の進捗状況及び成果に関する報告を随時行うこと。

(3) 講座受講料

講座受講者の受講料は無料とすること。ただし、テキスト代、昼食代、交流会費等は、実費負担を求めることができる。その場合、あらかじめ委託者と協議すること。

4 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

5 業務管理

本業務が適切に運営されていることが確認できるよう、受託者は以下の書類を作成し、提出するとともに、業務状況を共有すること。

(1) 事業実施計画書

本業務を円滑に実施できるよう必要な各工程の基本的方針を定め、計画、準備を行うとともに、事業計画書及び工程表を委託者に提出するものとする。

(2) 進捗報告会議

受託者は本業務の実施状況を報告書にまとめ、協議のうえ実施時期を定めた進捗報告会議を開催すること。

6 再委託の取り扱い

受託者はこの契約における業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、業務の一部についてあらかじめ委託者の了承を得た場合には、この限りではない。

7 成果品（実績報告書）の提出・帰属

(1) 受託者は、業務終了後、速やかに次の成果品を提出すること。

① 本業務についての実施報告書・・・・・・・・・・2部

② ①の電子データ・・・・・・・・・・・・・・・・・・1部

(2) 成果品の納入場所

一関市商工労働部起業支援室

(3) 成果品の帰属

本業務に関する一切の成果は、委託者に帰属するものとする。

(4) 委託金については、その内容を明らかにするため、委託業務に係る会計を他の業務に係る会計と区分して経理するとともに、会計関係帳簿等の本業務に係る書類を5年間保存すること。

8 その他

(1) 本業務の遂行のために必要となる受託者の人件費、旅費及び印刷製本費その他一切の経費は、委託金に含まれることとする。

(2) 本仕様書に定めがない事項及び作業に関して疑義が生じたときは、委託者と速やかに協議を行い決定するものとし、委託者の指示に従うこと。

(3) 本業務に従事するものは、常に細心の対応及び好感の保持につとめ、不名誉、不適切となるような行為をしてはならない。

(4) 本業務に従事する者は、忠実に業務に専念し業務上知ることのできた秘密は、従事期間及び離職後これを他に漏らしてはならない。

(5) 個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利や利益を侵害することのないよう、別記個人情報取扱特記事項に基づき個人情報を適正に扱うこと。

(6) 事業実施にあたっては、必要に応じて、新型コロナウイルス感染症等の感染防止対策を講じるとともに、ウェブ等も活用すること。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者の情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報及び死者の情報（以下「個人情報等」という。）を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(保有の制限)

第3 受託者は、この契約による業務を行うために個人情報等を取得し、又は作成するときは、その業務の目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(適正管理)

第4 受託者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報等について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(個人情報管理責任者等)

第5 受託者は、この契約による業務における個人情報等の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び当該業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報管理責任者及び従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ委託者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、本個人情報取扱特記事項に定める事項を適切に実施するよう、従事者を監督しなければならない。

4 従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、本個人情報取扱特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(個人情報等の持出しの禁止)

第6 受託者は、委託者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第7 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報等を、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による業務を行うため委託者から提供を受けた個人情報等が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の承諾)

第9 受託者は、この契約による個人情報等を取り扱う業務については、自ら行うものとし、委託者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受託者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して

処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託したい旨を委託者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受託者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について、具体的に定めなければならない。

5 受託者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況の管理及び監督をするとともに、委託者の求めに応じて、管理及び監督の状況を委託者に対して適宜報告しなければならない。

(資料等の返還)

第10 受託者は、この契約による業務を行うため委託者から提供を受け、又は委託者自らが取得し、若しくは作成した個人情報等が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知)

第11 受託者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後においても当該業務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせ、又は目的以外に使用してはならないこと、個人情報等の取扱いに従事する者が遵守すべき事項その他個人情報等の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(調査等)

第12 委託者は、受託者がこの契約による業務を行うに当たり、取り扱っている個人情報等の状況について、随時調査し、又は必要な指示を行うことができる。

(事故発生時の対応)

第13 受託者は、この契約に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生する恐れがあることを知った場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 委託者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。