

## 美濃加茂市創業支援セミナー事業業務仕様書

### 1 業務の目的

本業務は、特に若年者が自身のキャリアを考えたときに、都市圏においては様々な選択肢が示される中で、第2次産業が中心である本市の産業構造において、多様なキャリアが選択できるよう、創業意欲のある者に対し、市が全面的なバックアップを行うことにより、意欲ある者の掘り起こしを図り、地域産業の活性化を図るとともに、本市を起点としたビジネススタイルの醸成を行うことを目的とする。

### 2 業務名

美濃加茂市創業支援セミナー事業業務

### 3 業務場所

岐阜県美濃加茂市内

### 4 履行期間

契約締結の日から令和6年3月26日（火）まで

### 5 業務内容

#### (1) 研修の企画・運営

新規創業、第二創業、企業内起業又は事業承継（以下「創業」という。）に現在取り組む又は目指す者への研修を実施する。

##### ①業務計画の作成

業務の企画及び実施について、業務計画の作成を行うとともに、業務のキャッチコピーの提案等必要な提案を行う。

##### ②講師の調整

業務実施にあたって必要となる講義を実施する講師（外部有識者）との企画、誘致、折衝等の渉外活動を行う。

##### ③参加者の募集

本市内で創業したい潜在的な希望者の掘り起こしを行い、参加人数目標10人を達成するため、必要な告知又はPRを行う。

本市内での創業に取り組む又は目指す者であれば、美濃加茂市内に住民登録が無くても参加できるものとする。

④情報媒体による情報発信事業が最大限の効果が得られるよう市ホームページにおける特設ページの設置、プレスリリース配信サービスの利用等情報発信の

提案を行う。

⑤研修等の実施

最低6回以上（1回あたり最低2時間以上）の研修を実施する。実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症感染防止対策を講じる。なお、必要に応じ、市職員又は関係団体等に対する講演・研修を行う。

⑥オンライン配信

必要機器や通信環境を整え、オンライン配信を行う。

⑦データの調査・提供

業務遂行上必要となるデータの収集、先進事例の調査等の情報収集及び提供を行う。

(2) 創業支援制度の構築支援

本事業終了後に実施する創業支援制度の構築を支援する。

①ニーズ調査

本市における創業支援又は経営支援のニーズ調査計画の作成を行う。

②制度の提案

ニーズ調査の結果又はセミナー参加者のニーズを踏まえながら、本事業終了後の創業支援制度を提案する。

(3) 創業支援全般に関するアドバイス

セミナー参加者に対し継続的な創業支援全般に関するアドバイスを行う。

(4) 関係機関との連携

地元企業支援を行っている姫 Biz、美濃加茂商工会議所、金融機関等関係機関と連携を図る。

## 6 成果品

受注者は、本業務が終了したときは、下記の成果品を納入するものとする。

(1) 成果品一覧

①業務進捗及び実施報告書 2部

②業務報告書（業務計画、セミナー参加者の事業計画等） 2部

③創業支援制度提案書（実施内容、スケジュール等） 2部

④その他本業務に関する資料一式

⑤上記成果品の電子データ（市販されているソフトウェアで編集可能な形式であること。例：Word、Excel、PDF 等）

(2) 成果品の利用及び著作権

①受注者は、発注者に対し、本業務の成果品に関する全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。）を譲渡するものとする。ただし、本業務内容等により、別途協議が必要な場合は、この限りでない。

②発注者は、本業務の成果品の改変を行うことができるものとし、受注者は、

本業務の成果品に関する著作人格権を行使しないものとする。

- ③受注者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受注者が負うものとする。

## 7 業務実施上の注意事項

### (1) 関係法令の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関係法令等を遵守しなければならない。

### (2) 守秘義務

①受注者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、業務終了後も同様とする。

②受注者は、本業務の履行について、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託してはならない。

### (3) 打合せ

受注者は、発注者の担当者と緊密な連携をとり、十分な打合せを行い議事録を作成するとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行わなければならない。

### (4) セミナー会場

セミナー会場に係る費用については受注者の負担とするが、美濃加茂市の所有する公共施設を使用する場合は、発注者が無償で準備するものとする。

### (5) 業務の補償

業務の遂行にあたっては、十分な注意を払って行うこととし、受注者の瑕疵で市に損害を与えた場合は、その損害額を補償しなければならない。

### (6) 成果品の検査

①納品時及び業務完了時には、成果品の検査を受けなければならない。

②成果品検査において訂正等がある箇所は、直ちに訂正しなければならない。

③業務完了後において受注者の責による業務の瑕疵が発見された場合、受注者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。なお、検査にあたっては、原則受注者の業務主任担当者が立ち会うものとする。

### (7) 参考資料等の貸与

本業務において必要となる発注者が保有する資料等は、所定の手続をもって受注者に無償で貸与することとし、業務完了後には、速やかに返却するものとする。なお、貸与された資料等については、本業務以外への流用は固く禁じ、万一資料等に損害を与えた場合は、受注者が責任を持って修復しなければならない。

### (8) 疑義事項

本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書に明記されていない事項については、発注者と協議して定めるものとする。