

仕 様 書

1 委託業務名

甲府市女性起業等支援「Can-Pass(キャン-パス)」業務

2 目的

起業等は、自分のやりたいことを自分のペースでできる魅力的な働き方として、子育てや介護等により時間に制約のある女性や、一旦仕事を離れた女性が、就業を考える時の選択肢の一つとなっている。

そのため、起業等したい女性や、やりたいことが明確に定まっていない女性を対象に、各段階に応じた研修等を実施し、多様な活躍や働き方を支援する中で、女性の起業等を増やすことを目的とする。

3 業務のスケジュール・実施期間

業務委託期間は契約締結日から令和6年2月29日(木)までとし、業務の開催日時は、企画提案の内容をもとに甲府市(以下「市」)と協議の上、決定する。

4 業務内容

例年のセミナー分析結果として、起業等に踏み切れない女性の多くからは、相談相手や仲間がいない、どうやって進めたらよいかわからない、自分に自信が持てない等の課題が挙げられている。また、起業等に達しても、そこから事業を継続することが困難であり、状況に応じ、長期的に支援していくことで、事業拡大等次のステップに進める傾向にある。

そのため、今年度の甲府市女性起業等支援「Can-Pass(キャン-パス)」業務については、スクール形式のセミナーの中で、新規受講者だけでなく、これまでのセミナー受講者(以下「既受講者」)もセミナーへ参加するなど関わりの機会を設ける等、新規受講者及び既受講者(以下「参加受講者」)が、それぞれが持つ課題や情報を共有しつつ、相互に士気を高め、助け合うことを目的に、コミュニティを形成し拡大させていくこととする。

また、起業等支援ノート「Can-Pass(キャン-パス)ノート」を活用し、セミナー開催時だけでなく、それぞれの起業等の状況に応じた使い方を個別相談等で指導し、セミナー参加後も、「Can-Pass(キャン-パス)ノート」を使って起業等の目的に達するよう、段階的に支援していく。

さらに、女性が市に対して、気軽に相談ができる存在となるよう、市と参加受講者との繋がり、さらに、相談等の幅を広げられるよう、市と金融機関等の支援機関が連携できるような仕組みを構築し、女性活躍を支援する基盤を確立していく。

業務内容は、次のとおりとする。

(1) 参加受講者の募集

ア 対象者

甲府市在住もしくは甲府市を拠点に活動予定、活動している女性で、経済産業省が分類（※）している起業準備フェーズの「フェーズ0、1」の段階にある女性

※ 出典:経済産業省「平成30年度女性企業家等支援ネットワーク構築事業 女性起業家ノウハウ集」

イ 募集人数

20名程度とする。ただし、参加状況に応じて、途中からの参加も受入れ可能とする。

ウ チラシデザインの作成

- ・募集のためのチラシデザインを作成すること。（A4サイズ・両面・カラー）
- ・チラシには、セミナー開催の日程及び概要を記載すること。
- ・過去の募集チラシを参考に、連続性が感じられるデザインとすること。

エ 留意点

- ・セミナー開始までに、参加受講者を確保すること。ただし、広報こうふや甲府市女性活躍支援サイト「なでしこ plus」、公式SNSにおいても掲載し募集する。
- ・参加受講者の個人情報等管理は市が行うが、講座や個別面談等、必要に応じて、受託者へ情報を提供する。
- ・新規受講者だけでなく、既受講者も参加可能とする。

(2) 起業等支援セミナーの実施

参加受講者に対し、女性活躍の現状や甲府市版起業支援等研修スキーム等を踏まえ、起業等のやりたいことを実現するために有効な知識やネットワーク等を習得できる内容とすること。

ア 講座

- ・参加受講者に対する講座は、スクール形式で5回以上実施すること。
- ・起業等のやりたいことを実現するにあたっての不安や悩みを払拭し、起業等に対して必要な手続きや準備、経営に関する基本的な知識を習得できる内容とすること。
- ・講座の進行（ファシリテーター）を行うこと。なお、進行については、タイムスケジュールを事前に市と協議すること。
- ・講座に必要な講師等の選定と手配を行うこと。
- ・講座に必要なテキスト等の作成をすること。
- ・講座の中で、起業等支援ノート「Can-Pass(キャンパス)ノート」を積極的に活用すること。

イ 現場見学会

- ・すでに起業等した女性の現場見学会を1回以上開催すること。
- ・見学先の選定と手配を行うこと。
- ・参加受講者全員が参加できるよう、開催回数や見学場所を工夫すること。

ウ 参加受講者と協力機関との交流会

- ・山梨県及び商工会の創業支援機関、金融機関、起業等支援に対して協力を仰げる民間事業者、施設等（以下「協力機関」）と参加受講者が交流し、協力機関を知る、繋がる機会を1回以上設けること。

エ 参加受講者の交流会

- ・参加受講者同士の交流会を1回以上設けること。
- ・参加受講者同士のコミュニティの拡大を図り、活躍の範囲を広げるための支援となるような内容を企画すること。

オ 個別相談

- ・参加受講者について、個別でフォローアップを行うこと。
- ・個別相談は、市が指定する場所で行い、市の担当職員も同席できるよう日程調整すること。ただし、参加受講者が希望する時間と場所を優先する。
- ・起業等支援ノート「Can-Pass(キャンパス)ノート」を積極的に活用し、使用方法についても助言すること。

カ 参加受講者と市職員の交流

- ・参加受講者が、それぞれの状況やタイミングに合わせ、市職員へ気軽に相談等ができるような関係性を構築できるようなセミナーとすること。

キ 留意点

- ・開催場所は、市の会議室や施設等の使用を可能とする。
- ・セミナーは、コロナウイルス感染拡大防止等状況により、オンライン形式で開催する可能性も考慮して計画すること。
- ・参加受講者が託児を希望した場合は、適宜対応すること。
- ・参加受講者に対し、写真撮影を行う場合、市ホームページ等に記載の確認を取り、その有無を記録し、市に報告すること。
- ・その他、起業等やりたいことを実現したい女性の課題やニーズを踏まえ、必要と思われる具体的な提案があれば、盛り込むこと。

(3) 市と協力機関の情報共有及び連携

- ・協力機関に対し、業務の目的を理解し、起業等支援セミナーへの協力や市との連携を仰ぐ機会を、セミナー開催前に設けること。

(4) 市担当職員に対する研修の開催

- ・市の担当職員に対し、起業等やりたいことに関する相談について、個別にフォローアップする手順等を学べる研修を設けること。

(5) 実施結果の分析・課題等の抽出

- ・セミナー各回終了後に、セミナーの様子がわかる写真、参加状況や内容を記録したレポートを、電子データにて提出すること。
- ・参加受講者に対して、セミナー受講前と受講後にアンケート及び個別面談を実施し、セミナーの効果等を分析して提出すること。アンケートの内容及び個別面談の日程等については、市と協議すること。
※ 個別面談時間については、個別相談時間を含むとする。
- ・参加受講者については、セミナー受講前と受講後の状況の比較、個別相談記録等の状況及び起業等の達成状況を報告すること。
- ・今年度構築したコミュニティについて検証し、今後の方向性や課題等を抽出すること。

(6) 次年度以降の研修計画の策定

- ・(5)で分析した課題を踏まえ、報告書にて工程計画等を策定すること。
※ (6)の策定は、令和6年度の業務委託を確約するものではない。

5 スケジュール(予定)

- (1) 受講者の募集・・・・・・・・・・・・・・・・・・契約締結日～7月末まで
- (2) セミナーの実施・・・・・・・・・・・・・・・・・・令和5年7月下旬～令和6年2月上旬
- (3) 報告書及び次年度事業計画の作成・・・・・・・・令和6年2月29日(木)まで

6 成果物

受託者は、委託業務終了後速やかに、事業実施報告書を市に提出すること。

(1) 内容

- ・セミナー各回終了後に提出したレポート及び撮影した写真
- ・参加受講者の起業等の実績（アンケートの分析結果、参加受講者のセミナー受講前と受講後の状況の比較、起業等やりたいことへの達成件数）
- ・個別相談記録（相談者名、相談の日時、相談時間、相談対応者名、相談内容）

(2) 形式

ア 紙媒体

- ・2部（A4版、縦長、横書き、カラー）

イ 電子データ

- ・CD-R 1枚

※ 修正、印刷が可能な様式で納品すること。

7 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行上知り得た事項を第三者に開示又は漏洩しないこと。
- (2) 業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (3) 成果物に関する一切の権利は、市に帰属するものとする。
- (4) 新型コロナウイルス感染拡大等が発生した場合には、拡大防止に向けきめ細かな対応を図ること。
- (5) 本仕様書は、業務の大要を示すものであり、本書に記載されていない事項であっても、状況に応じ市が本委託業務遂行上必要である業務については、契約金額の範囲内で実施するものとする。
- (6) 本業務遂行にあたり、問題が生じた際は適切な措置を講じるとともに、市に随時報告し、指示を受けること。詳細については市と別途協議する。
- (7) 本業務実施にあたり疑義が生じた場合は、市と受託者で協議を行い、業務を遂行するものとする。