

仕 様 書

1 委託業務名

甲府市女性起業等支援「Can-Pass plus (キャン-パス プラス)」業務

2 業務概要

(1) 目的

起業等は、自分のやりたいこと、挑戦し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、やりたいこと、挑戦したいことが明確に定まっており、起業等に向けて準備を行っている女性を対象に、実践的ノウハウの学びを提供する研修等を実施し、やりたいこと、挑戦したいことの実現や継続に向けた支援を行うことで、切れ目のない起業等支援体制の構築を目的とする。

(2) 開催日時及び開催場所

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。

(3) 委託履行期限

契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

3 業務内容

(1) 受講者の募集支援

受講者の募集について、各種媒体等を活用した効果的な周知を行い、募集すること。

ア 対象者

やりたいこと、挑戦したいことが明確に定まっており、起業等に向けて準備を行っている、将来的に起業等を目指している、起業して間もない女性で、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1、2」の段階にある女性。ただし、甲府市在住もしくは甲府市内において事業等を立ち上げる予定のある女性に限る。

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

イ 募集人数

20名程度とする。

ウ チラシデザイン作成

- ・受講者募集のためのチラシデザイン（A4版サイズ・両面・カラー）をすること。
チラシデザインは、提案を基に市と協議の上、決定すること。
- ・チラシデザインには、講座開催の日程及び概要を記載すること。

※ チラシの印刷は、市が行う。

エ 留意点

- ・セミナー受講料は、無料とすること。
- ・受講者の個人情報等管理は市が行うが、講座や個別相談等、必要に応じて受託者へ情報を提供する。

(2) 起業等支援セミナーの実施

受講者に対し、女性活躍の現状を踏まえ、起業等をする上で有効な知識やネットワーク、デジタルスキル等を習得できる内容とすること。

ア 講座

- ・受講者に対する講座は、4回以上実施すること。
- ・「フェーズ0、1」の段階にある女性を対象としている甲府市女性起業等支援「Can-Pass(キャンパス)」の次の段階となる講座として開催すること。ただし、対象者のフェーズの違いに留意し、講座内容の差別化を図ること。
※ 甲府市女性活躍支援サイト「なでしこ plus」に、過去開催「Can-Pass(キャンパス)」の詳細を掲載しているため、参考とすること。
- ・中小企業診断士、公認会計士、税理士、各種コンサルタント等の専門家による研修を中心とし、起業等準備及び創業期に直面する課題解決の際に必要な知識(事業計画作成、資金・収支計画、税務・会計、マーケティング計画、WEB戦略、デジタルスキル等)を習得することを意識した内容とすること。

(例) 起業等に必要な手続き、会計処理や確定申告など財務関係、SNS発信の仕方、インターネットの活用等

- ・講座の進行(ファシリテーター)を行うこと。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。

イ 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、感染症拡大防止等の状況により、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。
- ・受講者が託児を希望した場合には、適宜対応すること。
- ・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、挑戦し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) 支援機関の情報共有及び連携

- ・山梨県、甲府商工会議所等の創業支援機関、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「支援機関」）を受講者が知る、繋がることのできるよう支援機関との連携に努めること。
- ・支援機関に対し、業務の目的を理解し起業等支援セミナーへの協力や連携を仰ぐ機会をセミナー開催前に設けること。

(4) 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、参加状況や内容等を記録したレポートを電子データにて提出すること。
- ・受講者に対して、セミナー受講前と受講後にアンケートを実施し、セミナーの効果等を分析して提出すること。アンケートの内容については、市と協議すること。
- ・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。
- ・今年度実施したセミナーについて検証し、今後の方向性や課題等を抽出すること。

4 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
- ・受講者の起業等の実績（アンケートの分析結果、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・挑戦したいことへの達成件数）

(2) 形式

ア 紙媒体

- ・1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。

5 委託料の支払い

受託者は、委託料の30パーセントを超えない額の範囲内で、前払いによる委託料の支払いを請求することができるものとする。

6 留意事項

- (1) 本仕様書に記載されている内容を遵守した上で、より良い提案がある場合は企画提案書に記載すること。なお、提案については委託料の範囲内で実施するものとする。

- (2) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び甲府市情報安全対策指針（情報セキュリティポリシー）を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏洩してはならない。業務終了後においても同様とする。また、業務の履行による個人情報の取扱いにあたっては、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) 業務委託における成果品の所有権、著作権、利用権は、市に帰属する。
- (4) 本業務により得られた成果品、資料、情報等は、市の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (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) 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (7) 本業務実施にあたり疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、市と協議を行うこと。