

(案)

仕 様 書

1 件名

創業支援事業業務委託

2 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

3 履行場所

(1) 企画・運営についての事務作業

原則として、受託者の事務所内で行うこと。

(2) 打合せ

原則として文京シビックセンター（文京区春日一丁目16番21号）内で行うこと。

(3) 業務に関する書類等の提出先及び納品先

文京シビックセンター地下2階 区民部経済課

(4) その他

履行場所を変更する場合は、事業執行担当者の承諾を得ること。

4 業務内容

(1) 事業内容の企画

創業支援セミナー、専門家による創業相談及び起業家との交流会を実施する。

オンライン開催を原則とするが、ウ交流会については、対面開催を原則とし、ア創業セミナー実践編又はテーマ特化編と同日に開催する場合には、セミナーの該当回についても、対面開催とすること。

ア 創業支援セミナー ((2)において「セミナー」という。)

次のセミナー等を実施する。平日は夜間、日曜日及び土曜日は昼間の開催を原則とする。ただし、必要に応じて協議の上、日時など内容の一部を変更する場合がある。

(ア) 入門編（1回・3時間程度・定員35人程度）

創業に向けた心構えや必要な知識を学ぶセミナーを企画する。受講料は、無料とする。

(イ) 実践編（5回以上・1回当たり3時間程度・定員35人程度）

- ・ 経営、事業計画、人材育成、財務、販売方法（販路開拓）を体系的に学ぶことができるセミナーを企画すること。
- ・ セミナー受講を通じて、受講者が創業計画書等の作成に必要な知識を身につけられるよう企画すること。
- ・ セミナーで使用する創業計画書等のフォーマットは、事業執行担当者と協議の上、受託者が作成すること。
- ・ 受講料は1万円程度とし、区が徴収する。

(案)

(ウ) テーマ特化編（5回以上・1回当たり2時間程度・定員35人程度）

- ・ 区内での創業を促進するテーマを設定すること。
- ・ 経営、事業計画、人材育成、財務、販売方法（販路開拓）を体系的に学ぶことができるセミナーを企画すること。
- ・ セミナー受講を通じて、受講者が創業計画書等の作成に必要な知識を身につけられるよう企画すること。
- ・ セミナーで使用する創業計画書等のフォーマットは、事業執行担当者と協議の上、受託者が作成すること。
- ・ 受講料は7千円程度とし、区が徴収する。

(エ) ワンスポットセミナー（1回・3時間程度・定員35人程度）

実践編及びテーマ特化編の受講者を主な対象として、創業の準備に役立つ内容のセミナーを企画する。受講料は、無料とする。

テーマの設定に当たっては、区内での創業を促進する内容とすること。

(オ) 動画によるフォローサービス

実践編及びテーマ特化編は、受講者へのアフターフォローとして、オンデマンド動画によるフォローサービスを実施すること。

(カ) 創業計画書等作成、その他創業に関するフォローサービス

実践編及びテーマ特化編は、セミナー終了後1か月程度、受講者へのアフターフォローとして、創業計画書等の作成やその他創業に関する相談対応を行うこと。

イ 専門家による創業相談

(ア) 個別相談会

受講者へのフォローとして、年間4回程度、専門家による個別相談会を企画運営する。

なお、運営に当たり、専門家は、年間延べ4人程度配置すること。また、1人1回当たりの派遣時間は、3時間程度とする。相談料は、無料とする。

(イ) メール等による相談

受講者に対して、メール等による相談を行うものとする。相談料は無料とする。

ウ 起業家との交流会（1回・定員30人程度）（以下、「交流会」という。）

受講者等の起業希望者と起業経験者が参加する交流会を企画する。所要時間は2時間程度とし、参加料は無料とする。司会、コーディネーター等を配置して、参加者同士の交流を促進するよう工夫して運営すること。

なお、起業経験者としては、創業支援セミナーを受講した創業者、区補助事業を利用した者等を想定し、参加者募集は、区が行うものとする。

(2) 事業の運営

ア 事業の運営

受託者は、以下のセミナー、創業相談及び交流会の運営を行う。ただし、セミナー、創業相談会及び交流会の参加申込みの受付業務については、区が行うものとする。

(ア) セミナー講師の派遣、招へい及び謝礼支払を行う。

(案)

- (イ) セミナーのテキストは、受講者分及び事業執行担当課分（３部）を作成し、印刷する。
 - (ウ) セミナーの実施に当たり、受講者同士の交流を促進するよう運営すること。
 - (エ) 創業相談を実施する専門家を手配し、謝礼の支払を行う。
 - (オ) 創業相談の実績を記録し、カルテを作成し、区に報告する。書式及び時期は、区と協議の上、決定する。
 - (カ) 交流会の運営及び司会、コーディネーター等の手配を行う。
 - (キ) 交流会のプログラムは、出席者分及び事業執行担当課分（３部）を作成し、印刷する。
 - (ク) 交流会の実施に係る費用（起業経験者への謝礼を含む。）については、本契約に含むものとする。
- その他、講師等との連絡調整や資料等の必要な準備を行うこと。

イ 広報活動・PR活動

各事業の告知チラシ及びポスターを次の表のとおり作成し、印刷する。納期は、区と協議の上、決定する。

【チラシ・ポスター作成一覧表】

種類	サイズ	紙面	紙質	枚数
チラシ (入門編)	A 4	両面・カラー	コート紙	1,000
チラシ (実践編)	A 4	両面・カラー	コート紙	1,000
チラシ (テーマ特化編)	A 4	両面・カラー	コート紙	1,000
チラシ (ワンスポットセミナー)	A 4	両面・カラー	コート紙	1,000
ポスター (入門編)	B 4	片面・カラー	コート紙	250
ポスター (実践編)	B 4	片面・カラー	コート紙	250
ポスター (テーマ特化編)	B 4	片面・カラー	コート紙	250
ポスター (ワンスポットセミナー)	B 4	片面・カラー	コート紙	250

(3) 参加者アンケートの実施

ア 各事業において参加者からアンケートを徴し、集計と分析結果を報告書に記載すること。

イ アンケート内容について、事前に事業執行担当者と協議し、決定すること。

(案)

(4) 報告書の作成

事業終了後、委託契約期間終了日までに報告書を提出すること（電子データでの提出可）。

(5) その他

(1)から(4)までに関しては、事業執行担当者と協議の上、進めること。

5 支払方法

検査合格後に、受託者が提出する請求書に基づき一括で支払うものとする。

6 その他

(1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、区契約事務担当と協議の上決定する。

(2) (1)に関するものを除く、契約履行上の打ち合わせ事項に関しては、事業執行担当者を行うこと。

(3) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

(4) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。

(5) 本契約の履行に当たり、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

(6) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成 15 年 6 月文京区規則第 50 号）を遵守すること。

(7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成 20 年 9 月文京区条例第 45 号）を遵守すること。

(8) アスベストを含有していない製品を納品すること。

(9) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月文京区訓令第 13 号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。

(10) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成 25 年 9 月文京区条例第 39 号）第 7 条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（令和 3 年 3 月 31 日付 2020 文総総第 1777 号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

(11) 本契約の履行に当たり、業務内容に個人情報の取扱い（取得・入力・編集・分析・出力等）が含まれる場合は、「個人情報の取扱いを含む委託契約の履行に際し認識すべ

(案)

き主なポイント」を事前に確認・記入の上、契約書又は請書と共に区契約事務担当に提出すること。

7 連絡先

契約事務担当 文京区総務部契約管財課契約係 電話：03-5803-1150

事業執行担当者 文京区区民部経済課創業・就労支援担当 高柳・二山
電話：03-5803-1173