

守山市の将来を支える若い世代の起業家教育推進業務 特記仕様書

本業務の概要

1 業務の方針

昨今全国で起業支援に関する取組が官民ともに進み、各種セミナーの実施、支援制度の整備が行われているなか、本市でも、地方創生総合戦略に「起業創業の支援」を位置づけ、「起業家の集まるまち、守山市」をキーワードとして各種取組を進め、地域や民間の積極的な取組の支援や地域内における起業支援機運の醸成に努めているところです。

新型コロナウイルス感染症をはじめ、社会を取り巻く環境も多種多様に变化するなか、本業務では、本市を取り巻く中高生などの若い世代に対し、「起業」をテーマとした地域の魅力や課題の再発見の機会作りを通して、地域や起業を身近に感じ、将来の本市での起業家人材の育成につなげることで、持続可能な地域活性化および地域経済の発展につなげるモデルを作ることを目的に実施するものです。

なお、新型コロナウイルス感染症への対策を考慮し、オンライン等 I C T 技術の積極的な活用を推奨することとします。

2 本業務の概要

- (1) 実施事業計画の立案・企画および参加者の募集
- (2) フィールドワークやワークショップの実施・支援
- (3) 実施結果の振り返り・成果報告
- (4) 実施事業のメディア・SNSを活用した情報発信
- (5) 上記実施した内容を報告書としてまとめ、提出すること。

3 本業務のターゲット層

守山市在住または通学の中学生・高校生・大学生

4 業務の期間

契約締結日から令和3年3月23日まで

5 業務の内容

(1) 実施事業計画の立案・企画および参加者の募集

- ア 守山市在住または通学の中学生・高校生・大学生を対象とした起業教育プログラムを上記4の期間内において同事業の企画・進行・運営の支援を行うこと。
- イ プログラムの実施は、対象者の主体性を育み、起業を身近に感じることを目的とし、地方創生やSDGsに意識をおいたテーマ設定や守山市の地域の魅力や課題を再発見し、考察、検証や課題解決を目指す内容とすること。

- ウ プログラムにおいては、オンライン等 I C T の積極的な活用を行うとともに、実施期間中における同活用の伴走支援体制については受注者にて整備すること。
- エ プログラムは「事前説明」「キックオフ」「ワークショップ」「フィールドワーク」「振り返りおよび報告準備」「成果報告会」「事後学習」を基本として年間スケジュールを構築し、実施企画内容とともに計画書にまとめ、発注者と協議し、発注者が認めたいうで実施すること。
- オ 参加者の募集については、原則として受注者にて行うこと。募集方法については、特に指定しないが、募集人数は 15 名以上とし、ターゲット層への周知および市内外への周知の策を受注者にて講じること。なお、発注者の参加者募集において協力が必要な場合は適宜発注者に協議すること。

(2) フィールドワークやワークショップ等の活動の実施・支援

- ア プログラム中の活動については、実施運営、講師等人材の調整、参加者のフォローおよび施設等の調整は受注者にて行うこととする。
- イ プログラムにおける前後学習やフィールドワーク等において、活動を助言等伴走支援するメンターや講師等は受注者にて手配すること。調整する講師等については、守山市に所縁のある起業家を積極的に活用すること。
- ウ 当該プログラムの活動の場所としては、原則として守山市内とし、市内コーワキングスペース 3 施設、イベントスペース等の活動拠点、その他起業家の活動支援につながる拠点施設について積極的に活用すること。
- エ 検討するテーマ等において、市の説明や資料や情報提供、その他必要な協力があれば、事前に発注者に協議したうで実施することとする。
- オ 都度の活動状況については、最終報告とは別に実施後遅滞なく、実施結果を発注者に報告すること。

(3) 実施結果の成果報告・振り返り

- ア プログラムによる研究内容は、成果報告会を開き、参加者による発表を行うこと。報告内容や報告会の実施内容は、実施前に事前に発注者に説明すること。
- イ 同結果については、関係者ほか、市内外の起業家や市関係者、金融機関等支援機関の広聴を行うことを前提とし、同内容が広く周知されるよう受注者にて講じること。参加者の調整等については、発注者も適宜協力することとする。
- ウ 最終プログラム終了後については、参加者に実施内容の振り返りと次年度以降本市の起業支援の取組に活用するため、参加者に対しアンケートを実施すること。なお、アンケート内容については、発注者と協議の上、決定するものとする。

(4) 実施事業メディア・SNSを活用した情報発信

- ア 上記(1)から(3)での実施業務、また「起業家の集まるまち」としての本市のイメージがターゲット層および地域に周知されるよう情報発信施策を受注者により企画・実施すること。
- イ 発注者によるホームページ等の広報・情報発信が必要と判断された場合、事前に発注者と協議し、発注者の行う活動を積極的に支援すること。(例：記者へのリリース資料の作成、市ホームページへの情報掲載など)

(5) 報告書のとりまとめ

- ア 業務完了後は遅滞なく発注者へ報告書を提出すること。なお、書式は任意書式でかまわないが、当初企画内容や途中協議内容等を踏まえた結果がわかる内容としてまとめること。
- イ 本業務で実施した(1)から(4)の内容の実施効果については受注者にて検証をし、実施効果についてもまとめること。

6 成果物

本業務の成果物として、以下を提出すること。

(1) 業務実績報告書 1部

- ※報告書書式は任意とし、事業実施状況、情報発信における実施内容効果等をデータや実施風景の写真を添え、報告書にまとめることとし、契約書と同一の契約者名・捺印を押捺すること。

7 その他

- 本仕様書に定めのない事項については、発注者と協議するものとする。
- 新型コロナウイルス感染拡大予防のため、今後、国や県等の要請により、仕様書の記載内容の実施が困難となる場合やイベント時期の延期または中止となる可能性がある。この際、遅滞なく発注者と協議し、仕様書の変更等について発注者が認めた場合につき、適宜対応するものとする。
- 撮影等で使用した写真、データの著作権については、発注者に帰属するものとする。
- その他は撮影等については以下のとおり。
 - ア 調査、取材、撮影において、警察との協議や許可申請、各施設への取材協力依頼や交渉が発生した場合、原則として受注者にて対応すること。ただし、業務を実施するうえで、発注者により各種調整、取材等に対応した方が好ましいと判断される場合は、発注者と協議の上、受注者とともに対応することとする。
 - イ 発注者の所有する写真素材や観光パンフレット等の既存資料が必要な場合、受注者の求めにより提出するものとする。

ウ 撮影に際し、被写体の手配、特殊な機材や備品が必要な場合、原則として受注者にて行うこと。ただし、発注者と協議し、発注者が承諾した場合は発注者により手配することを妨げない。