

## 令和3年度 かわさき起業家塾 開催業務委託企画提案募集要項

### 1 趣 旨

公益財団法人川崎市産業振興財団(以下、「財団」という。)が主催する「かわさき起業家塾」を開催するにあたり、その開催業務の一部を委託し、実施内容についての企画提案を広く募集します。

### 2 募 集

次の資格・条件を満たす法人または団体の中から、「公募型プロポーザル方式」により決定いたします。決定後は財団と速やかに契約を締結した上で、提案内容について委託期間内に履行および完了いただきます。

#### (1) 委託名

令和3年度かわさき起業家塾開催委託業務

※ 委託内容は後述の「令和3年度 かわさき起業家塾開催業務委託仕様書」のとおり

#### (2) 募集期間

令和3年7月1日(木)～令和3年7月26日(月) 午後5時

#### (3) 参加要件

次の項目に該当する事業者とします。

○創業等に関連する業務実績及び中小企業を対象とした研修の実績を豊富に有していること。

#### (4) 委託料上限額

850,000円(消費税及び地方消費税を含む)

#### (5) 委託期間

契約を締結した日から令和4年3月31日とします。

### 3 提出書類

- (1) 提案書(任意書式)
- (2) 会社案内など事業概要を確認できる書類
- (3) 委託事業に関する見積書

### 4 提出部数

上記3の提出書類のうち、(1)、(2)は各6部、(3)は1部とします。

### 5 企画提案に関する質問

#### (1) 質問方法

質問は文書(書式は自由)により行うものとし、FAX または電子メールにて送付してください。なお、

質問を行う場合は、電話等により質問文書の到達を直接確認してください。

(2) 受付期限

令和3年7月1日(木)～令和3年7月16日(金)

6 提案書類の受付期間、提出先および提出方法

(1) 受付期間

令和3年7月1日(木)～令和3年7月26日(月) 午後5時

(2) 提出先

公益財団法人川崎市産業振興財団 産業支援部 中小企業サポートセンター 担当:片桐

(3) 提出方法

直接持参または郵送(受付期間内に必着)にて提出してください。

なお、提出された書類等は返却いたしません。

7 結果の通知

令和3年8月6日(金) 午後、電子メールにて通知します。

8 審査方法

提案に対して財団の企画提案審査会は次の評価項目(カッコ内は審査内容)により評価を行います。

- (1) 業務遂行基盤(実績・経験)
- (2) 業務内容①(セミナープログラムの実践性)
- (3) 業務内容②(ビジネスプラン作成支援の実効性)
- (4) 実施体制(人員配置・責任体制)

企画提案審査会は対面でのプレゼン方式とします。審査会の実施日時・会場については受付期間終了後、電子メールにて通知します。審査会の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染対策に十分留意いたします。

9 その他

本企画提案に要した費用は、応募者の負担とします。

10 問い合わせおよび書類提出先

〒212-0013 川崎市幸区堀川町 66 番地 20 川崎市産業振興会館 7 階

公益財団法人川崎市産業振興財団 産業支援部 中小企業サポートセンター 担当:片桐

Tel: 044-548-4143 Fax: 044-548-4151

E-mail: [katagiri-h@kawasaki-net.ne.jp](mailto:katagiri-h@kawasaki-net.ne.jp)

## 令和3年度 かわさき起業家塾開催業務委託仕様書

### 1 概要・目的

創業を計画している者や起業して間もない経営者を対象に、セミナー形式で起業家・経営者としての考え方・姿勢、事業の立上げや企業経営に必要とされる実務に直結する知識を学ぶとともに、起業の実例についても学ぶことで、より実現性の高いビジネスプランの作成支援と起業マインドの醸成を目指す。また、新型コロナウイルスの影響を鑑み、ZOOM を使用してのオンライン配信も実施し、参加者のニーズに沿った事業を行う。

### 2 委託期間

契約を締結した日から令和4年3月31日までとする。

### 3 開催概要

#### (1) 日時

| 回   | 日付        | 曜日 | 時間          | 実施時間 |
|-----|-----------|----|-------------|------|
| 第1回 | 令和4年1月12日 | 水  | 18:00～20:00 | 2時間  |
| 第2回 | 令和4年1月19日 | 水  | 18:00～20:00 | 2時間  |
| 第3回 | 令和4年1月22日 | 土  | 13:00～17:00 | 4時間  |
| 第4回 | 令和4年1月26日 | 水  | 18:00～20:00 | 2時間  |
| 第5回 | 令和4年2月2日  | 水  | 18:00～20:00 | 2時間  |
| 第6回 | 令和4年2月9日  | 水  | 18:00～20:00 | 2時間  |
| 第7回 | 令和4年2月16日 | 水  | 18:00～20:00 | 2時間  |
| 第8回 | 令和4年2月19日 | 土  | 13:00～17:00 | 4時間  |

(合計8回 20時間)

#### (2) 開催場所 : Kawasaki-NEDO Innovation Center

(川崎市幸区大宮町1310番 ミューザ川崎セントラルタワー5階)

<https://k-nic.jp/>

#### (3) 対象者 : ① 起業・創業に関心があり実践的知識を必要とする起業家予備軍(学生を含む)

② 事業プランのブラッシュアップに意欲をもつアーリーステージの起業家

#### (4) 定員 : 20名、なお応募状況により10名を限度として増員する場合がある。

#### 4 委託業務内容

受注者は、創業を計画している者や起業して間もない経営者を対象に次の(1)～(3)の業務を行う。  
また、受注者は、以下の「特記事項」を承諾し、それを遵守しなければならない。

##### ○ 業務内容

| 項 目                | 摘 要   |
|--------------------|---|
| (1) セミナー運営に関する事    | <ul style="list-style-type: none"> <li>① 開催概要の日時に基づいて、経営、財務、人材育成、販路開拓の知識（特定創業支援事業の要件）が全て身につくセミナーを立案し、実施すること</li> <li>② with コロナ、after コロナによるビジネス環境の変化について講義の中に取り入れること</li> <li>③ 起業または起業支援の実体験を聴ける仕組み、機会を取り入れること</li> <li>④ 会場参加者のみならずオンライン参加者も含め、受講者同士の交流を促す仕組みを取り入れること</li> <li>⑤ セミナーの教材を提供すること</li> <li>⑥ セミナー全体を統括する主任講師が毎回出席し、受講者の質問等に適切に対応すること</li> <li>⑦ ビジネスプランの作成支援を行うこと</li> <li>⑧ 受講者の理解度を把握するためのアンケートを毎回実施すること</li> <li>⑨ 各回において、ZOOM ミーティングルームの設置・配信機器の設置など、オンライン配信に関する作業を行い、オンライン上での講義や質疑応答に対応すること。(ZOOM アカウントや配信機器など配信に関するもので用意できないものがある場合は、提案書提出までに財団へ問い合わせること)</li> </ul> |
| (2) 業務完了届、報告書に関する事 | <ul style="list-style-type: none"> <li>① セミナー終了後、業務完了届を提出すること</li> <li>② 毎回の講義内容の要約、各回のアンケート結果等を内容とする「実施結果報告書」を作成すること<br/>(A4サイズ1部及びデジタルデータ)</li> </ul>   |
| (3) その他            | <ul style="list-style-type: none"> <li>① Kawasaki-NEDO Innovation Center 以外の場所で実施するプログラムに必要な使用料等の経費は受託者が負担すること</li> <li>② 講師の選定について財団に意見を求めることができる</li> <li>③ オンライン配信の様子は録画し、各回の講義終了後、速やかに録画データを財団へメール送付すること。当日受講できなかった方や当日受講した方が振り返り学習を行うことができるよう、財団の YouTube チャンネル上に当該データをアップする。</li> <li>④ 財団の YouTube チャンネル上における各回の録画データ公開期間は 2 週</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | 間とし、期限がきた動画は事務局で削除する。受注者においては、事務局が財団の YouTube チャンネル上で録画データを削除すると同時に、該当する動画のオリジナルの録画データを消去すること。 |
|--|--|

**【特記事項】**

- 1 委託内容を著しく変更する場合は、発注者の承認を得なければならない。
- 2 委託事業の遂行が困難になった場合等においては、速やかに発注者の指示を受けなければならない。
- 3 受注者は、委託に係る経理についての帳簿を設け、収支の事実を明確に証する書類を整理し、かつ、これらの書類を委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。また、帳簿等の経理証拠書類の写しを発注者に提出しなければならない。
- 4 発注者は、受注者が委託費を他の用途に使用したとき、又は委託の条件に違反したときは委託費の全部又は一部の返還を命ずることができる。
- 5 受注者は、特に法令に定める以外、本事業実施にあたって知りえた秘密を他に漏らしてはならない。
- 6 本セミナーの各回の録画データはそれを消去するまで、参加者の個人情報に十分に注意の上、厳重に保管する。
- 7 本セミナーにおいて新たに生じた知的財産については、関係者の協議によりその帰属を定める。
- 8 本委託事業に起因する紛争に関して、訴訟を提起する必要があるときは、発注者である公益財団法人川崎市産業振興財団の所在する地域を管轄する裁判所を第1審管轄裁判所とするものとする。

以上