

## 開業総合支援サービス業務委託仕様書（案）

### 1 委託業務名

開業総合支援サービス業務委託

### 2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 3 実施目的・対象

#### (1) 実施目的

本事業は、開業・経営に必要な知識の習得や開業の事務手続きに関する個別相談等を行うことで、開業等に対するハードルを下げ、市として開業しやすい環境づくりを整え、市内の事業所数の増加を図ることを目的とする。

#### (2) 対象

市内において法人（会社、一般社団法人、NPO 法人等）の設立を検討されている方や、個人事業主として開業を検討されている方（以下「サービス利用者」という。）を対象とする。

### 4 委託業務の概要

開業総合支援サービスとは、サービス利用者に対して以下(1)～(3)のサービスを提供することにより、法人設立や開業に向けたサポートや経営等に関する知識の習得に繋げることを目的としているものであり、委託業務の個別の概要は以下のとおりである。

#### (1) 個別相談業務

オンラインによる開業に関する事務手続きの個別相談の実施

#### (2) 開業に関するオンライン講習（以下「オンライン講習」という。）の実施

サービス利用者が必要となる開業に関する事務手続き等に関する知識を向上させるオンライン講習の実施

#### (3) 経営等に関するオンラインセミナー（以下「オンラインセミナー」という。）の開催

経営等に関する知識をインプットすることを目的とするオンラインセミナーの開催

#### (4) 開業総合支援サービス運営業務

開業総合支援サービス全体の運営管理、事業の広報及び相談記録の管理及びアンケートの分析業務等

### 5 委託業務内容

#### (1) 個別相談業務

次の要件を満たす個別相談の実施を提案すること。

##### ア 実施方法及び実施日時・場所等

個別相談は zoom 等を活用し、原則オンラインにより対応すること。

実施日時については、可能な限りサービス利用者の希望に沿ったものとし、少なくとも1か月当たり延べ5件程度（1件当たりの相談時間は1時間程度）の相談に対応できる体制を整備することとし、その内容について提案すること。

イ 相談員

サービス利用者の開業に向けた手続きの段階に応じて、必要な知識と経験を有する士業等の専門家を確保することとし、細やかな支援を実施すること。

ウ 相談記録の管理及び分析業務

個別相談等を利用した方の相談内容を記録すること。また、個別相談の内容や他に利用している支援機関、開設を希望する業種などを記録し、相談の経過等が分かるように管理し、サービス利用者の属性分析等を行うこと。

(2) 開業に関するオンライン講習の実施

次の要件を満たす開業に関するオンライン講習の実施を提案すること。

ア 実施内容

講習は、原則としてオンライン・WEB 上での動画配信による提供とし、3 本以上作成すること。動画作成にあたっては、本市 HP に掲載している下記内容を必ず確認し、重複しない内容で作成すること。[\(https://okayama-city-onestop-support.com/class/\)](https://okayama-city-onestop-support.com/class/) なお、委託期間中は常時配信・提供すること。

ただし、受託者の講習提供に必要なサーバー等機器のメンテナンスにより、配信・提供が出来ない場合は事前に利用者に案内・通知すること。

イ 講習内容

講習内容はサービス利用者が開業等にあたって不足していると考えられる事務手続き等に関する知識を向上させる内容とすること。

なお、講習の内容等については事前に市と協議した上で決定すること。

(3) 経営等に関するオンラインセミナーの開催

次の要件を満たすオンラインセミナーの実施を提案すること。

ア 実施内容

オンラインセミナーを委託期間中に5 回以上リアルタイム配信にて実施すること。うち4 回は特定創業支援等事業（下記説明参照）に該当する内容で実施すること。開催日や時間については委託者、受託者双方協議の上、最も有効と思われる時期に設定すること。セミナー参加者数の目標人数は各回30 人とする。なお、上記オンラインセミナーについては、後日アーカイブ配信を行い、委託期間中は常時配信・提供すること。

オンラインセミナーの内容はサービス利用者が持つ経営に関する不安や疑問を解消すること等を目的とした内容とすること。また、特定創業支援等事業に該当するよう、経営、財務、人材育成、販路開拓の4 つのテーマで行うこと。なお、1 か月以上の継続支援となるよう努めること。

イ オンラインセミナーによる特定創業支援等事業受講者の把握（アーカイブ配信受講者を含む）

受託者は、受講入力フォーム等を作成し、特定創業支援等事業の受講者の把握に努めること。また、4 つのテーマを全て受講した場合、申請により本市において特定創業支援等事業を受けたことの証明書の発行が可能である旨をサービス利用者に周知すること。

受託者は、4 つのテーマを受講終了（リアル配信とアーカイブ配信の併用受講又はアー

カイク配信のみの受講を含む)したサービス利用者が、特定創業支援等事業を受けたことの証明書の発行を求める場合、オンラインによる4つのテーマの復習を含む個別面談を行うこと。なお、知識の習得に明らかに疑義が生じる者については、セミナーの再受講を求める場合がある。

※特定創業支援等事業とは産業競争力強化法に基づいて認定された「創業支援等事業計画」に定められており、創業を予定している人や創業後5年未満の人を対象に、経営や財務、人材育成、販路開拓などの知識を習得させる支援事業のこと。

#### (4) 開業総合支援サービス運営業務

運営業務については、「5 委託業務内容」中の(1)～(3)に記載した業務の進捗管理を行うとともに、関係機関との調整を委託者と連携しながら実施することとする。また、広報等については次の要件を満たすこと。

##### ア 事業の広報業務

###### (ア) 受託者による広報媒体を利用した広報

WEB広告、SNS・チラシ・ポスター等の効果的な広報媒体を活用し事業の周知を図ることとし、具体的な周知先・周知方法を提案すること。

###### (イ) ももたろう・スタートアップカフェ（以下「ももスタ」という。）で運用している広報媒体による広報

現在、委託者が運用しているももスタの広報媒体（HP、SNS等）に掲載するコンテンツを作成し、委託者と連携しながら制度の周知を図り、効果的な広報を行うこと。

##### イ アンケートの実施

個別相談、オンラインセミナーに参加したサービス利用者に対してアンケートを実施し、集計・分析すること。アンケートの内容については、市と協議の上、決定すること。

##### ウ 定期報告及び成果報告について

###### (ア) 定期報告

個別相談、オンライン講習及びオンラインセミナーの視聴件数、申込件数及び属性分析は、月次で報告すること。

###### (イ) 成果報告

事業完了時に、本事業における最終結果について報告すること。また、事業を通じての課題や実施した各アンケート等の分析結果についても報告するものとし、事業完了時に報告できるよう事前にまとめておくこと。

##### エ 費用負担

サービス利用者からは、一切の費用を徴収しないこと。

##### オ 委託業務の責任者の設置

受託者は、契約締結後、委託業務の責任者を定め、これを設置すること。その際、氏名、連絡先、経歴及び業務経験を委託者に報告すること。

##### カ 岡山市との緊密な連携

受託者は、委託契約の締結後速やかに委託者と協議の上、受託年度中の計画を策定すること。また、受託者は、緊急の事態が発生した場合は、即座に委託者に連絡を行い、その指示に従うこと。

## 6 受託者の責務

- (1) 受託者は本事業の履行にあたり、不正な行為をするなど、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (2) 受託者は本事業にあたり、各種法令等を遵守すること。

## 7 業務遂行に係る受託者の負担等について

- (1) 「5 業務委託の内容」に記載した事業に係る人的、物的費用は全て受託者の負担とする。
- (2) 本業務に起因する苦情、トラブルへの対応は原則として受託者の責任において行うこと。

## 8 業務報告及び支払い

- (1) 本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。また、委託者は必要に応じて本業務の実施状況を調査し、又は報告を求めることが出来ることとする。なお、打ち合わせで決定し、又は委託者が指示した事項等について、受託者は定期的に、その進捗を報告すること。
- (2) 事業終了後、速やかに業務報告書を書面で1部および電子媒体（容易に読み取り・複写できるよう「Microsoft Office Professional Plus 2019」で利用可能な保存形式等）で委託者に提出すること。ただし、委託者の承認を得ることで他のアプリケーションの使用も妨げない。

なお、事業報告書には定期報告及び成果報告でとりまとめた内容から業務の成果（例示として実際の会社設立数、個別相談で把握した開業等に関する課題の報告等）など、事業効果の検証につながる内容とするよう工夫すること。

- (3) 支払は3回の分割払いとし、支払う金額は契約金額を3で除した金額とする。ただし、1円未満の端数が生じた場合は、令和8年3月末日締分に端数分を加え支払うものとする。

## 9 秘密の保持

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。契約終了後においても、同様の義務を負う。
- (2) 受託者が秘密保持義務に違反し、委託者が損害を被った場合、受託者は、その損害の補償をすること。なお、契約終了後においても同様とする。
- (3) 受託者は、業務の遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）を遵守し、取得した個人情報の取扱に最大限の注意を払うこと。
- (4) 受託者は、本業務委託を実施する上で知り得た個人情報については、法に基づく、「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結し、適切な管理を行うこと。

## 10 損害の賠償

本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合、又は第三者より損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、委託者の責任に帰すべき事由によるものを除き、全て受託者の責任において処理解決するものとする。

## 11 本作業上の条件

- (1) 受託者は、不測の事態により、定められた期日までに作業を終了することが困難になった場合は、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受託者は、作業が困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復するよう努めなければならない。
- (2) 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報については、第三者に漏洩してはならない。ただし、委託者の了解を得たうえで関係者に情報提供することはできるものとする。
- (3) 岡山市情報セキュリティポリシーを遵守すること。
- (4) 本事業における動画等の作成物（アーカイブ配信含む）の権利は委託者に帰属するものとし、受託者が本事業以外で利用する際には委託者の承諾を得ること。委託者の許可無く第三者に貸与及び公表してはならない。ただし、本事業実施前に既に受託者が著作権を保有しているものについてはこの限りではない。
- (5) 本事業実施のために第三者の所有する知的財産権の利用が必要となる場合は、受託者の負担により委託者と当該第三者との間でライセンス契約の締結等、必要な措置を講じるものとする。
- (6) 市販の素材集やインターネットなどに限らず、写真・イラストなどの著作物を利用する場合には、他人の著作権を侵害しないように十分注意すること。
- (7) 本事業実施のために作成した作成物について、第三者からの権利の主張及び損害賠償請求等が生じたときは、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。

## 1 2 再委託

- (1) 受託者は、委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ、委託者の承認を得たときは、この限りではない。
- (2) 「主要部分」とは、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受託者はこれを再委託することはできない。
- (3) 受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務を再委託するにあたっては、当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、予め委託者が指定する様式を用いて届出等を行い、委託者の承認を得ること。
- (4) 上記(3)の書面には、以下の事項を記載すること。
  - ア 再委託先の名称、代表者及び所在地
  - イ 再委託先で行う作業の内容及び範囲
  - ウ 再委託を行う理由
  - エ 再委託先の選定理由
  - オ 再委託先に対する管理方法
  - カ その他、別に指示する事項
- (5) 上記(3)の手続きを経て再委託を受けた第三者（以下、「再受託者」という。）が、さらに別の第三者に再委託を行うことはできない。
- (6) 再受託者へのデータ受渡等が発生する場合、セキュリティに配慮した手法によるものとし、「(4)オ 再委託先に対する管理方法」の中でその手法を明記したうえで、委託者の承認を得ること。

- (7) 受託者は、再受託者の本委託業務の統括及び個人情報セキュリティの確保についてもその責任を負うものとする。

### 1 3 その他

- (1) 本仕様書に関して疑義を生じた事項及び本仕様書に定めのない事項については、すべて両者協議の上、これを解決するものとする。
- (2) 受託者は、本業務中に事故があった場合は、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について、直ちに委託者に報告すること。
- (3) 業務内容等は、企画提案書を仕様の一部として実行すること。