

坂出市高校生等起業家育成プログラム実施業務仕様書

1. 目的

本業務は、地域間移動の少ない中学生、高校生を主たる対象とし、内省教育と起業家教育を用いた自立的、能動的な人材を育成するプログラムをとおして、若者の地元での仕事に対する意識の向上、起業家マインドの醸成を促すことで、市内での起業等や就業をとおして、周囲にも影響を与えるキーマンとなり得る人材の育成を目的とする。

2. 契約期間

契約締結の日から令和7年2月28日までとする。

3. 業務の内容

(1) 業務計画書、業務体制表の作成

上記1.の目的を達成するための具体的なプログラム等の業務計画書を作成、提出する。業務計画書の作成にあたっては、対象とする中学生、高校生の参加を促すような工夫をし、起業家マインドの醸成を促すとともに、技術的な資質向上も目指すことができるものとする。

また、業務計画書と合わせて、業務体制表も作成、提出する。業務に従事する人員については、十分な人数を配置するとともに、全体工程の管理をはじめ、各業務において十分な知識と経験を有する者を配置すること。

(2) 参加者の公募、とりまとめ

プログラム参加者の公募に必要な書類、チラシ等の作成、呼びかけを行い、参加者を集め、その情報を管理するとともに、名簿を作成し、本市に提出すること。なお、参加者の情報については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、坂出市個人情報保護に関する法律施行条例（令和5年坂出市条例第1号）等に基づき取り扱うものとし、本業務以外に使用してはならない。

参加者の募集にあたっては、事前にプログラムの内容、留意点等が十分に周知できるよう配慮すること。なお、公募にあたり必要がある場合は、本市や学校等の許可を得た上で、説明会ならびに個別面談等を実施できるものとする。

(3) ワークショップ、審査会の実施、運営

プログラムの実施にあたっては、オフラインのワークショップにおいて実施することを基本とする。なお、ワークショップの会場については、原則として本市の施設を無料で使用できるものとする。また、ワークショップに必要なパソコン、資料、消耗品等については、その一切を受託者において準備すること。ただし、マイク、プロジェクタ等施設付属の設備等、本市において準備可能なものについては、この限りでない。

ワークショップの開催は原則として夏季休業期間（夏休み）中に実施するものとし、合計で5日間以上、24時間以上とする。また、うち3時間以上は公開での成果発表会に充てるものとする。成果発表会の会場についてもワークショップと同様原則として本市の施設を無料で使用できるものとする。

また、成果発表会の後、プログラム全体を通しての振り返りを行う反省会を実施するものとする。

(4) 参加者へのフォローアップ

プログラム参加者に対しては、参加者の同意を得たうえで、ワークショップ外においてもフォローアップを実施できるものとする。なお、フォローアップの方法は対面、オンラインを問わないものとする。

(5) 記録作成

上記のワークショップ、成果報告会等については、写真撮影による記録作成を行うものとする。また、業務の実施にあたり本市との打ち合わせが発生した場合は、その都度議事録を作成するものとする。

なお、記録作成にて撮影した写真は坂出市ホームページに掲載することや冊子作成・配布出来るものとする。また、参加者、視聴者を撮影する場合は、事前にホームページ等広報媒体への掲載について承諾を得ておくこと。

(6) 事業の効果分析

プログラム完了後に、参加者へのアンケート等により、定量的な評価基準を設けた事業の効果について明示し、その結果についての分析も行うものとする。

(7) 成果物

本業務における成果物は、次のとおりとする。

- ア 業務実施報告書（業務の実施内容、分析結果を含む）
- イ 写真等による記録保存
- ウ 議事録

4. 委託料の支払い方法

委託料は原則として業務完了後の支払いとする。

5. その他

ア 受託者は、本業務を遂行するにあたり、関連法令及び条例並びに本仕様書を遵守するとともに、委託者の意図及び目的を十分に理解したうえで、適正な人員を配置し、正確に業務を行わなければならない。

イ 受託者は、本業務の遂行にあたっては、委託者と十分に協議を行い、関係者と緊密に連絡をとりつつ、委託者の意見や要望を取り入れながら実施すること。

ウ 受託者は、業務の進捗に応じて、委託者に対し、定期的な報告を行わなければならない。

エ 委託者は、受託者の業務遂行に必要な資料等の提供に協力することとする。受託者は、委託者から提供された資料等については、本業務以外の目的に使用してはならない。また、貸与資料等は業務完了後速やかに委託者へ返還しなければならない。

オ 業務の実施によって得られた成果物、情報等については、委託者へ帰属するものとし、受託

- 者は、委託者の許可なく使用又は流用してはならない。
- カ 本業務及び本業務に関連する業務（他の契約に基づくものを除く。）の実施にあたり発生した費用は、原則として受託者が負担するものとする。
 - キ 受託者は、本事業の実施に関する書類や会計帳簿等を整備し、事業完了後においても5年間保存すること。
 - ク 受託者は、個人情報の保護に関する法律、坂出市個人情報の保護に関する法律施行条例等を遵守し、業務上知り得た個人情報等（企業情報を含む。）の秘密を他に漏洩してはならない。また業務完了後も同様とする。
 - ケ 本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、委託者と協議して定める。
 - コ 本業務の遂行中に受託者が委託者並びに第三者に損害を与えた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を連絡し、委託者の指示に従うものとする。損害賠償等の責任は受託者が負うものとし、速やかに処理するものとする。
 - サ 受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、委託者が必要と認めた場合は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。
 - シ 業務内容等については、プロポーザルでの結果を踏まえ、本市と契約候補者と協議の上、変更することができる。