スタートアップ次世代人材育成事業運営業務委託仕様書

１　業務名

令和６年度　経商産政委第10号　スタートアップ次世代人材育成事業運営業務

２　本業務の目的

スタートアップ起業の拡大やイノベーション創出の担い手確保に向けて、学生段階からのアントレプレナーシップ醸成や起業希望者の周辺環境の整備が必要である。

本業務では、次世代を担う学生を中心としたアントレプレナーシップの醸成や、起業家やスタートアップで活躍する人材に必要な資質・スキル等を学ぶ機会を提供するとともに、スタートアップ起業に対する周囲の理解促進を図ることで、市内でスタートアップが活躍しやすい環境を整備する。

３　業務概要

アントレプレナーシップに関する教育プログラムやイベントを通じて、創造性やリーダーシップ、問題解決能力などのマインドセットを育成し、若者のスタートアップ起業に対する関心を高めるとともに、スタートアップの成長に必要な専門人材を育成するためのトレーニングやプログラムの提供により、スタートアップ・エコシステムの人的資本につなげるため、以下の業務を行うこと。

(1)市内中高生向けのスタートアップ起業家によるキャリア教育出前講座の実施

目　的：これからのキャリアを考える段階で「起業」という選択肢があることに触れる

対　象：市内中学校や高等学校

内　容：15回以上

(2)学生向けのアントレプレナーシップを育む起業体験プログラムの企画・実施

目　的：起業に興味を持った学生に次の１歩を踏み出す後押しをする

対　象：市内に在住又は通学する高校生・大学１～２年生

内　容：約30名を対象として、全４回程度のプログラムを実施

(3)起業家（スタートアップ向け）経営セミナーの企画・実施

目　的：スタートアップ起業に関する基礎知識の習得、受講者が起業家との接点をつく

る

対　象：市内で起業してまもない人（起業を目指す人）

内　容：６回以上

(4)スタートアップ専門人材育成プログラムの企画・実施

市内で不足しているスタートアップが必要とする専門人材（エンジニア、デザイナー、広報・ＰＲ担当者等）を育成するために実践的なプログラムのコンセプトを設定し、コンセプトに沿った実施回数、内容とする。

なお、対象の中心は専門学生、大学生、社会人（２０代）を想定している。

(5)本業務にかかる情報発信及びフィードバック

(1)～(4)の各業務における参加者募集、取組みの周知等、幅広く発信するものとする。また、業務ごとアンケートを実施し、参加者の特性、ニーズ等を市にフィードバックする。

４　業務内容

　本業務を円滑かつ効果的に実施するため、事業を統括・管理するプロジェクトマネージャーを配置したうえで、以下の業務を行うこと。

1. 市内中高生向けのスタートアップ起業家によるキャリア教育出前講座の実施
2. 学校からの講座申込みの受付
3. 講師となるスタートアップ起業家の選定
4. 学校及びスタートアップ起業家との連絡調整・打合せ
5. 出前講座の実施

※出前講座の講師謝金のみ市から講師に支払う。支払いに際し必要となる書類は、受託者が講師と調整のうえ市に提出する。

1. 学生向けのアントレプレナーシップを育む起業体験プログラムの企画・実施
2. 起業体験プログラムの企画
3. 起業体験プログラムの周知、参加者の募集・受付
4. プログラムの実施
5. 起業家（スタートアップ向け）経営セミナーの企画・実施
6. 経営セミナーの企画
7. セミナーの周知、参加者の募集・受付
8. セミナーの実施
9. スタートアップ専門人材育成プログラムの企画・実施
10. 人材育成プログラムの企画
11. 人材育成プログラムの周知、参加者の募集・受付
12. 人材育成プログラムの実施
13. 本業務にかかる情報発信
14. 事業紹介コンテンツの作成
15. イベントの情報発信、参加者募集

５　留意事項

1. 本業務の円滑かつ効率的な進捗を図るために、委託者及び学校等の関係者と密に連携し進めるものとする。なお、本仕様に定めのない事項については、その都度協議の上対応するものとする。業務の遂行において実施内容等について変更があった場合や疑義が生じた場合にあっても同様とする。
2. 受託者は業務の一部を再委託することができるが、その場合は、再委託先ごとの業務の内容、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを事前に書面で報告し、委託者の了解を得なければならない。
3. 受託者は、本業務の実施過程で知り得た情報及び秘密について、第三者に漏洩してはならず、自己の利益に決して利用しないこと。
4. 本業務により作成した成果品及びその著作権、使用権等の諸権利は、データを含めて委託者に帰属するものとし、委託者の承認を受けずに他に公表、貸与または使用しないこと。
5. 業務実施に際し、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを受託者が行うものとし、当該許諾、使用等にあたり発生する費用は当初の金額に含むものとする。なお、万が一、著作権関係の紛争が生じた場合は、受託者の責任において一切を処理するものとする。
6. 業務実施に際して重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。このため、受託者は責任の所在を明らかにするため、データの入手先や校正の記録、担当者等を記録しておくこと。

６　その他

(1)業務の履行

①本業務の実施に当たっては、労働関係諸法その他各種関係法令等を遵守すること。

②受託者は、委託者と適宜、連絡調整を行いながら円滑に業務を実施すること。

③受託者は、疑義や事故等が発生した場合は、速やかに委託者に報告・協議して適切な対応をとること。

(2)業務の報告

受託者は、業務完了後、仕様に基づく業務完了報告書を速やかに委託者に提出すること。ただし、その内容にあっては、委託者と協議・調整の上、決定するものとする。