

業務委託仕様書

1 委託業務名

令和6年度商業者創業支援プログラム事業業務委託

2 委託期間

令和6年4月17日から令和7年3月31日まで

3 履行場所

川崎市内

4 事業の目的

川崎市内の商店街や商業エリアにおける店舗施設を活用して創業を予定又は検討している人及び市内での創業後5年未満で事業の再考を検討している人を対象とした支援プログラムを、地域の実情に詳しい商業者の協力を得て実施することにより、創業意欲を高め確実な創業に結び付けることや、創業希望者と地域商業者・創業に関わる事業者・専門家等とのネットワークの形成などアフターフォローに必要な仕組みづくりを推進することを目的とする。

なお、パイロット事業の実施結果を踏まえて、令和6年度は、中原区及び高津区内を基盤としながら、市内全域での店舗出店支援を目的に実施する。

5 委託内容

(1) かわさき店舗出店支援プログラムNOREN（以下「NOREN」という。）の企画及び運営

本プログラムは、創業に必要な知識の習得やビジネスプランの作成及び発表を行う「創業者育成講座」及び市内にてビジネスプランに沿った事業を複数回試験的に実施する「テストマーケティング」により構成する。

ア 創業者育成講座

創業するにあたり必要な知識を習得し、ビジネスプランの作成・発表を行うことを目的とする。

(ア) 講座の実施

10回の連続講座（各回2時間程度、ビジネスプラン発表の回は4時間程度）を実施する。なお、開催日時についてはより多くの受講が見込める日時に設定すること。令和6年9月から令和7年2月までの間で、2か月から3か月程度で実施すること。

(イ) 講座内容

物販・サービス・飲食業等での創業に資するような共通・業種別のセミナー構成とすること。なお、次の①～③については、必ず講座の内容に盛り込む

こと。

①ビジネスプランの作成支援や発表機会

②業種別のセミナー（飲食、小売とサービス業で計2回）

③顧客獲得のためのデジタルツールの活用

(ウ) 開催方法

原則、対面開催とする。会場の選定・予約は受託者が行うこと。

(エ) 対象者及び人数

川崎市内の店舗施設を活用して創業を予定又は検討している人及び市内での創業後5年未満で事業の再考を検討している人を対象とし、受講人数は15名程度の確保に努めること。

(オ) 受講料

資料作成及び印刷等に係る実費相当分として20,000円を基準として適正な金額を設定すること。

(カ) 応募方法及び選考

原則として、ウェブ上のフォームによる応募とする。

受講者の選考に際しては、市の担当も参加した審査会を実施すること。審査会の実施方法は、オンラインでも対面でも可とし、市の意向を確認しながら受託者が責任をもって行うこと。

(キ) 講師及び創業アドバイザー

受講者へ具体的かつ有益な情報を提供しアドバイスをするため、創業に関わる様々な知識や方策を保持しており、コンサルティング実績が豊かな専門家を講師として選定すること。

また、ビジネスプラン作成のフォローや、プラン発表時の講評、受講者からの相談等に対応するため、地域の実情に詳しい市内商業者を創業アドバイザーとして選定すること。

(ク) 広報活動及び広報用印刷物の作成・配布

当該事業の広報に必要なリーフレットを作成するとともに、リーフレットデータ等を活用して、川崎市にゆかりのある人々が集まるSNSコミュニティでの告知やメディア掲載依頼等の情報発信をすることで、募集期間中に効果的な広報活動を行い、参加者の確保に努めること。リーフレット配布については、配下場所等を金融機関や不動産会社、協力店舗等を市と協議し、適宜分担して行うこと。

数量：1000部

規格：A3 2つ折（A4仕上）

刷色：両面カラー

(ケ) 講座資料の用意

各講座で使用する資料について、講師と相談の上で用意すること。用意した資料については、講座開始前に市と共有すること。欠席者がいた場合は、資

料（場合により動画）で欠席日の講義内容を共有するなど、途中離脱者が出ないように創意工夫をすること。

(コ) 川崎での出店を誘導するフィールドワークの実施

現地視察と、受講者と商業者とのつながりづくりを目的として、川崎で活躍する商業者等の店舗を巡るフィールドワークを、講座期間中に1回以上開催すること。なお、実施内容によっては、レクリエーション保険に加入すること。加入内容については、事前に発注者と協議の上で決定すること。

a 開催方法

3～4店舗を巡るフィールドワークと会場での座談会方式のインタビューを組み合わせて実施すること。会場の選定・予約は受託者が行うこと。

b 対象者及び人数

NORENの受講者に加えて市内商業者及び市内創業予定者を対象とし、参加人数は最低10名以上の確保に努めること。

c 応募方法

原則として、ウェブ上のフォームによる応募とする。

d 広報活動及び広報用印刷物の作成・配布

当該事業の広報に必要なA4データを作成し、納品すること。また、イベント実施前に印刷して受講生に配布すること。併せて、効果的な広報活動を行うことで、参加者の確保に努めること。

イ テストマーケティング

講座で学んだ知識等を踏まえ、受講者自らが考えたビジネスプランのテストマーケティングをする場を提供することを目的とする。

(ア) テストマーケティング実施に向けたサポート

a テストマーケティング希望者に個別ヒアリングを行い、テストマーケティング実施の必要性や、実施に当たっての目的・目標設定等の明確化についてサポートすること。

b 市内でテストマーケティングができる施設や会場を、必要に応じて希望者に紹介すること。

c テストマーケティング実施者が自ら工夫して広報を行うようサポートすること。

(イ) 開催方法

対面で実施すること。(ECは非該当)

(ウ) 対象者及び人数

原則、創業者育成講座の修了者（過年度含む）を対象とし、3名以上の確保に努めること。

(エ) 応募方法

原則として、ウェブ上のフォームによる応募とすること。

ウ 経費の支出

(ア) 講師・創業アドバイザーへの謝礼金及び会場費

講師・創業アドバイザーに対して謝礼金の支払い事務を行うこと。

なお、講師への謝礼金額は昼間開催30,000円/回、夜間開催40,000円/回を基準とすること。創業アドバイザーへの謝礼金額は、10,000円/回を基準とすること。会場費は、各会場が設定している会場使用料に基づくものとし、上限は20,000円/日とする。

(イ) その他

印刷物の作成や会場借上等の本事業遂行のために発生する支払いに係る一切の業務を行うこと。

(2) 受講者への個別フォローの実施

受講者確保のため、開業に関心のある人の事前相談に乗るとともに、受講修了者には、開業に向けた個別フォローを必要に応じて実施する。

ア 講座受講前の個別フォロー

開業に関心があり、個別相談を希望する開業予定者に対し、創業アドバイザーによる面談とワークシートによるマインドセットの独学を促し、9月以降に開催する講座開始までにスキルアップと意欲の増進を図ること。

イ 講座受講中の個別フォロー

ビジネスプランの中間発表及び最終発表前に、個別相談又は勉強会等を実施すること。その他、講義中に受講者から要望があった場合には個別相談を実施すること。

ウ 講座受講後の個別フォロー

ビジネスプランの相談やサポート企業の紹介、テストマーケティングなどを、受講者ニーズに応じて実施すること。

エ 受講生同士のつながりづくり支援

講座修了後も受講者同士が継続的につながる事ができる仕組みを検討し、受講者に提案するなどして、受講生同士のつながりづくりを支援すること。

(3) 実施結果の取りまとめ

ア アンケート調査の実施及び結果の取りまとめ

創業者育成講座実施後、受講者に対して実施内容に関するアンケートを行い、これを集計、取りまとめて、おおよそ1か月程度以内に提出すること。アンケート帳票は受注者にて作成し、事前に発注者へ確認すること。

イ 結果報告書の作成及び提出

全プログラム終了後、実施状況等の結果をまとめた報告書を作成し、業務完了届、アンケート調査結果、受講者名簿と共に速やかに提出すること。なお、ワ

ード・エクセル等の電子媒体で提出すること。

ウ 川崎市との定期会議

スケジュールの確認、講義前個別相談の終了後、講義期間中、テストマーケティング希望者の進捗確認、講座終了後の状況等、次年度に向けての振り返り等、期間中6回程度の市との定例会議を実施すること。なお、会議時は議事録を作成して市に提出すること。

エ その他留意すべき事項

- (ア) 本仕様書に掲載されていない事項が発生した場合、あるいは、本仕様の記載事項に疑義が生じた場合は、発注者と協議の上決定すること。
- (イ) 業務実施にあたっては、発注者と定期的な打合せを実施し、その指示に従うこと。
- (ウ) 業務遂行にあたり知り得た個人情報は適正に管理し、業務終了後は廃棄すること。