

ひろしま「ひと・夢」未来塾 起業準備コース企画運営業務委託仕様書

1 業務の名称

ひろしま「ひと・夢」未来塾 起業準備コース企画運営業務

2 事業目的

中山間地域における起業や事業拡大に必要なスキルを身に付け、継続的に事業実施することにより中山間地域の未来をリードし、サポートする人材の育成・確保を目指す。

また、この塾を通じて育まれた人材を、広島県中山間地域振興計画の柱である人づくりの着実な推進を図る。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 業務内容

(1) 事業の内容

受託者は、事業目的遂行のため、効果的な研修体制の構築及び受講生の確保、研修の運営管理並びにその改善等、必要な業務を行う。

	内 容
1. 実施概要	中山間地域における起業や事業拡大に必要なスキルを身に付け、継続した活動につなげるための研修とする。
2. 対象者	県内に在住の原則 20 代～40 代の者のうち、県内の中山間地域の資源を活用した生業を営む者、若しくは営もうとする者で、起業又は事業を拡大する意志があること。
3. 講座内容	<ul style="list-style-type: none">○ 中山間地域における起業や事業拡大に資するスキルを獲得し、持続性があり実現可能なビジネスプラン（以下「プラン」という）を作成させること。（事業目標）○ 第1回講座では、入塾式を執り行うとともに、受講に当たってのルール、全体スケジュール、カリキュラムの概要及びプランに記載する項目などを説明すること。○ 各回の講座終了後に振り返りを行い、生じた課題等について解決を行うこと。○ 実施方法 講座はオフライン（対面式）を基本とし、必要に応じたオンラインを併用するハイブリッド開催も可能とする。この場合、原則Z o o mを活用することとする。 オンラインを活用した配信会場については、広島県庁近隣の配信に適した場所とすること。 講座で使用する資料については、開催の1週間前までに県の確認を終えること。○ 最大 20名程度○ 実施期間 別紙「1 スケジュール（想定）」を参考に設定すること。○ 実施内容<ul style="list-style-type: none">※ 資金計画や各種補助金等の活用などについて、専門家の講座を入れること。※ 事業での SNS の活用成功事例などを講座内容に組み込むこと。※ 講座の回数の指定はしないが、目標達成に必要な講座内容とすること。

	内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 研修期間内に事業目標を達成できるよう、講座以外でも受講生をフォローする機会を設ける等、サポート体制を整備すること。 ○ 市町や地域活動実践者との意見交換等の場を設定するなど、受講者の活動が地域とつながるような仕掛けづくりを行うこと。
4. プラン発表会・卒塾式	<ul style="list-style-type: none"> ○ オフライン（対面式）で実施すること。 ○ 進行要領及びシナリオを作成し、実施日の3週間前までに県の確認を受けること。 ○ プラン発表会に使用する受講生の各プランの概要をまとめた資料は、別途指定する日（最終講座後3週間後を予定）までに県へ提出すること。 ○ 修了証書は、各プランを作成・提出した者に交付すること。 ○ 実施日 令和9年1月中旬を予定 ○ 実施内容 プランの発表会（1プラン8分程度）及び卒塾式を屋内会場にて執り行うこと。
5. 募集・広報	<ul style="list-style-type: none"> ○ 未来塾の開催状況や受講生の声等を取り上げた効果的な広報素材を作成し、この事業の対象者が積極的に受講を希望するよう、研修の認知度向上等を図ること。 ○ 受講生募集用パンフレットを作成して、市町関係者等の協力のもと、対象者への配布やWEB等による情報発信など、対象者に効果的な周知を行い、受講生を確保すること。
6. 特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 契約から卒塾式までの全体スケジュールは、別紙を参照にして作成すること。 ○ 自然災害等により、やむを得ず、講座の延期等を行う場合は、前日の17時までに県から受託業者へ連絡することとする。 なお、講座が延期等になった場合は、県の指示に従い、振替日の設定など、必要な対応を速やかに行うこと。 ○ 受講生、研修内容及び講師等は、県と受託事業者で協議調整し、県が決定するものとする。 なお、受講生の選定にあたっては、選考の参考となる資料を作成して県に提出すること。 ○ 研修に使用する資料については、講座の開始1週間前までに県の確認を受けること。 ○ 各回の講座開催中、又は講座終了後において、必要に応じて、県から改善等を指示された場合は、速やかに対応すること。 ○ 各回の講座終了後、講義やワーク等の内容をまとめた講座記録（別紙様式）及び出席者名簿（任意様式）を作成し、各回の講座終了の日から起算して15日以内に県へ提出すること。 ○ 講座記録とは別に、県のホームページ等で公開するため、各回の講座状況を写真撮影し、各回の講座終了の日から起算して7日以内に県へデータを提出すること。 ○ 講座受講料は無料であるが、通信費や会場までの交通費等は、受講生の自己負担とする。 ○ 受講生は、全講座に参加することを条件とすること。 ○ 受講生への連絡調整は、受託者が行うこと。 ○ 受講生以外に聴講を希望する人がいる場合は、各回のカリキュラム等により可否を判断する。 ○ 受講生の情報（住所、氏名、年齢、所属、受講動機、出欠状況等）を把握し、名簿にまとめ、適切に管理すること。 ○ プラン発表会に使用する様式を定め、それに沿って発表資料の作成を行うこと。

	内 容
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 最終回の講座あたりで、受講生に対し、研修内容についてアンケート調査し、回答をとりまとめ、卒塾式終了後1ヶ月以内に県に提出すること。 ○ 卒塾式終了後においても、契約期間中は、受講生が作成したプランの実践状況を把握し、その状況を報告すること。

(2) 業務の体制

受託者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにするとともに、責任者及び事務担当者等の業務所掌範囲についても明らかにすること。なお、グループ企業体の場合には、以下の受託者代表業務も行うこと。

- ・ 業務の目標達成に向け事業を円滑に進めるため、広島県地域力創造課との総合的な窓口機能を果たすとともに、構成企業との密接な連絡・調整を行うこと。
- ・ 委託料の代表請求及び構成員への分配を行うこと。
- ・ 他の構成企業も含めた委託業務全般について、責任を持って履行すること。

5 実績報告

受託者は、報告書（原則A4判、縦置き横書き）を業務完了日から起算して15日以内に提出すること。

なお、実績報告書は、事業目的・概要のほか、広報、講座の開催内容、卒塾後のプラン実践状況や業務に要した経費の内訳など、受託業務に係る内容について記載すること。

6 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

- ・ 本業務により得られた成果は、原則として県に帰属する。
ただし、受託者が従前より有する著作物あるいは第三者の著作物については、受託者あるいは第三者に帰属するものとする。
- ・ 受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する著作権あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう適切な措置を講じなければならない。また、何らかの著作権に係る問題等が生じた場合、受託者の責任により対処するものとする。

(2) 秘密保持

- ・ 本業務に関し、受託者から県に提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。
- ・ 受託者は、本業務に関し、受託者が県から受領または閲覧した資料等は、県の了解なく公表又は使用してはならない。
- ・ 受託者は、本業務で知り得た県、講演者、参加者等の業務上の秘密を保持しなければならない。

7 再委託等の制限

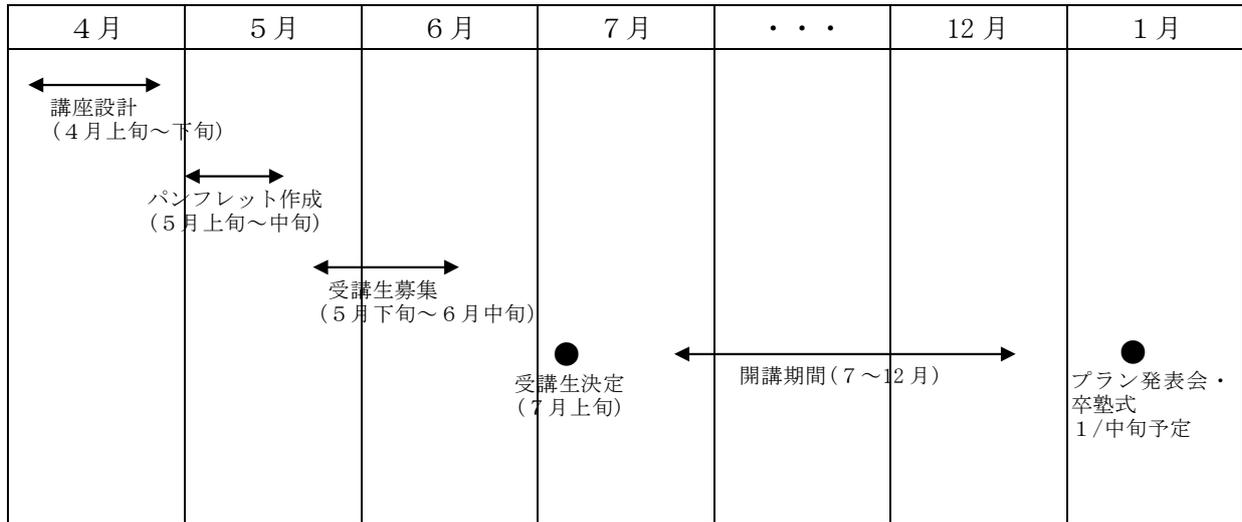
受託者は、監理業務を除く本業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に県に文書を持って協議し、承認を得なければならない。

9 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、直ちに県と協議・調整を行うこと。
- (3) 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両者協議の上、これを解決するものとする。

別 紙

1 スケジュール（想定）



2 プラン発表会及び卒塾式当日のスケジュール（想定：詳細は県と協議の上で決定すること。）

時 間	内 容
13:00～	開講
13:10～15:50	プラン発表（8分程度／プラン）
15:50～16:00	休憩
16:30～16:45	総評
16:45～16:55	卒塾式（修了証書授与、塾長あいさつ・写真撮影）
16:55	閉講

※発表者数等により、時間配分が変更となることがある

別紙様式

令和8年度 ひろしま「ひと・夢」未来塾 起業準備コース 講座記録

回次	回目
実施日	令和 年 月 日
時間	時 分～ 時 分
場所	

講師氏名	
受講者数	名
記録者氏名	

※日別・講師毎に記録を作成すること

※受講者名簿を添付すること

講義テーマ	
講義写真	
主な講義 内容と進行	
感想及び 特記事項	[検討課題、改善案等]

※ 上表に明示した項目等について、講座記録を作成すること。