

令和 8 年度 袋井市創業者支援業務仕様書

1 業務名

令和 8 年度 袋井市創業者支援業務

2 業務の期間

令和 8 年 9 月下旬（契約締結日）から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで

3 業務の目的

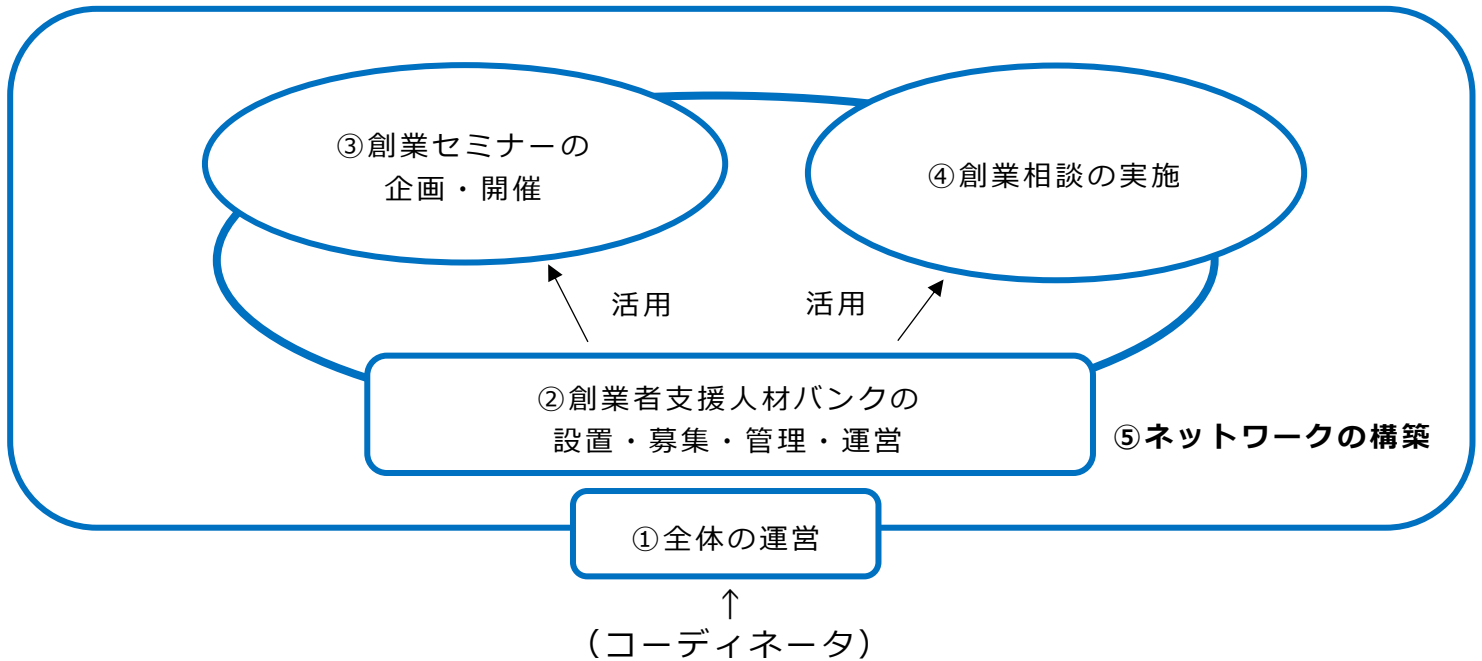
社会におけるデジタル化の急速な進展をはじめ、人生100年時代の到来等を受け、社会や人の暮らしの価値観が急速に変化する中、場所や時間にとらわれず、自らのスキルや知識を活用した自由度の高い働き方や、自己実現に向けた一つの手法として「創業」が注目されている。創業を含めた柔軟な働き方を促進することは、地域の中に多種多様な価値観や考え方を取り入れ、新たな価値の創出、すなわち地域事業者の新陳代謝や新たな需要と雇用の創出につながるものと考えられることから、地域経済の活性化にとって極めて重要である。

しかしながら、スキルなどの物理的な側面と、孤立感などの心理的な側面に加え物価高騰によるコスト高など、創業へのハードルは高い状況が続いており、地域経済の活性化のためには、課題を取り除き、創業希望者それぞれの事業規模やニーズにあったオーダーメイド型の創業支援が必要である。

そこで、創業希望者の自己実現や社会貢献したいという思いを応援し、創業を促進させることにより地域経済の活力を高め、より魅力あるまちづくりに資することを目的として、これらのニーズや情勢の変化に対応した伴走型の創業セミナー・創業相談を実施する。

4 袋井市創業者支援業務の概要

各種創業者支援業務を総合的に実施することで、創業希望者から事業成長まで一気通貫で、一人一人に対して細やかな対応ができるよう、創業支援全体を統括・運営するコーディネータを配置し、以下の業務を実施する。



5 業務内容及び仕様

(1) 創業者支援業務の全体の運営体制の構築（図①）

創業者支援業務運営に向けた、運営方針の策定及び運営体制の構築等を行う。

(2) 人材バンクの設置・募集・管理・運営（図②）

ア 受託者は、創業支援を行うことができるスキルを所持した人の人材バンクを設置し、創業を希望する者等に伴走型で寄り添った支援ができる者を講師として登録（以下「登録講師」という）した上、各種事業を実施する。

イ 登録できる講師の基準については、以下を踏まえて受託者が登録基準を策定し、市と協議の上、決定する。

- ・業務の趣旨、目的を正しく理解していること
- ・公序良俗に反しないこと
- ・宗教活動又は政治活動を行わないこと
- ・反社会的勢力ではないこと

ウ 受託者は、登録講師の活動内容はじめ個人情報などについて、適切に管理すること。

エ 講師の謝礼については、各府省等申し合わせ「謝金の標準支払基準」を参考に受託者が積算し、委託者と協議の上、決定する。

(3) 創業セミナーの企画・運営（図③）

目 的	創業を希望する方が創業に必要な知識を学ぶことができ、創業について基礎的な知識を習得することを目的とする。
概 要	セミナーの企画（内容作成など） 人材バンクの活用 セミナーの周知 受講者の募集・問い合わせ対応・申込受付管理 セミナーの資料作成 セミナーの開催（準備・受付・アンケートの回収・片付けなど） アンケート結果の分析 その他必要な業務
対 象 者	次のいずれにも該当する者 ・袋井市に住民登録がある者または袋井市内を拠点に創業を希望する者 ・創業後5年以内の者（個人事業主の場合は開業届を提出してから5年以内。個人事業主から事業を法人化した場合は、事業通算期間で5年以内の者。開業届を提出せずに法人化した場合は、法人設立後5年以内の者）
実施時期	履行期間内で最初のセミナーから最後のセミナー終了まで、1か月以上の期間とすること。
開催形態	指定なし（対面・オンラインなど） ・受講希望者が参加しやすい環境になるよう配慮すること。 ・会場については、事前に日程を調整し、市が予約を行う。 ※オンライン等の対面以外の方法については、認定特定創業支援等事業の証明を取得することができる範囲内での開催とする。
内 容	セミナー 5種類以上（2時間程度／回）

	・実施場所は、市が開設を進めているコワーキングスペースを基本とする。 ・事業目的及び運営方針を踏まえた内容とするとともに、次の項目は必ず盛り込むようにする。 ・認定特定創業支援等事業の証明を取得することができる次の（１）～（４）を全て学べる講義コースをつくること （１）経営（事業計画等） （２）財務（資金調達等） （３）人材育成（組織化・人員拡大等） （４）販路開拓（マーケティング等） ・創業に興味を持ってもらうための初心者向けセミナー（例：創業とは何か？・趣味を仕事にするには？など） ・５回を通して参加者の事業計画書の完成や実際の創業に向けた支援への移行を目標とする。
報 告	市の創業支援等事業計画に基づき、袋井商工会議所及び浅羽町商工会へ創業希望者の情報共有をするため、セミナー受講者に対し、情報共有が可能かを確認し、可能な場合は速やかに市へ報告すること。また、５回参加した者の事業計画書も併せて提出すること。
提案いただきたい内容	セミナーの周知方法 受講者の募集・問い合わせ対応・申込受付管理方法 セミナーの内容（講師）・開催時期 各講義で実施する内容（例：経営…企業・事業ドメインの設定、SWOT分析） 受講希望者が参加しやすい環境になるような配慮 実際の創業に結び付く支援体制・プログラム

（４）創業相談業務の企画・運営実施（図④）

目 的	創業を希望する方の創業相談や既に創業されている方の経営全般及び業種固有の専門性が高い相談を行うことで、創業を促進、経営力のアップを目的とする。
概 要	相談業務の周知 相談者の募集 参加費用を取る場合は、参加費用の徴収

	相談者と人材バンクの調整 相談の日程調整 相談への対応 その他必要な業務
対 象 者	次のいずれにも該当する者 ・袋井市に住民登録がある者または袋井市内を拠点に創業を希望する者 ・創業後5年以内の者（個人事業主の場合は開業届を提出してから5年以内。個人事業主から事業を法人化した場合は、事業通算期間で5年以内の者。開業届を提出せずに法人化した場合は、法人設立後5年以内の者）
実施時期	履行期間内で開催すること
開催形態	指定なし（対面・オンラインなど） ・受講希望者が参加しやすい環境になるよう配慮すること。 ・会場として、市の公共施設を利用することを可とし、利用する場合は事前に市に連絡し、市が予約を行う。
内 容	相談対応（原則1時間程度／回）1人最大4回まで実施可能 ・相談希望者の、相談内容にあった知識を持つ相談対応者と面談を行う。 ・相談対応者は、相談内容の報告書を作成すること。 ・実施場所は、市が開設を進めているコワーキングスペースを基本とする。 ・4回相談を実施する場合は、認定特定創業支援等事業の証明を取得することができる次の（１）～（４）を全て学べる内容で各相談を行い、事業計画書の作成を目標とすること。なお、4回相談を受ける場合は、それとは別に商工団体、市、申請者、受託者の4者での面談を1回実施すること。 （１）経営（事業計画等） （２）財務（資金調達等） （３）人材育成（組織化・人員拡大等） （４）販路開拓（マーケティング等）
報 告	市の創業支援等事業計画に基づき「ふくろい創業支援ネットワ

	ーク」による切れ目のない創業者への支援を実現するため、袋井商工会議所及び浅羽町商工会へ創業希望者の情報共有を予定している。そのため相談受講者に対し、相談内容の共有が可能かを確認し、可能な場合は速やかに市へ報告すること。
提案いただきたい内容	相談者の募集方法 創業相談業務の人材バンクに登録される人材 相談内容の聴取方法と相談対応者へのマッチングプロセス

(5) 創業ネットワークの構築（図⑤）

創業希望者や起業家の緩やかなつながりができるプラットフォーム（オンライン・リアル問わない）の構築を行い、運用すること。

（例：情報発信の場や交流会の開催など）

6 市への報告

(1) 月次報告

受託者は1か月に1回、実施経過について報告をし、情報共有を行うこと。

(2) 実績報告

受託者は、委託業務終了後速やかに実績報告書を市に提出する。紙媒体1部及び電子データ一式を提出する。また、収集した意見等を踏まえ、今後の効果的な創業支援策等についての助言もあわせて記載する。

「報告書の内容」

委託事業の内容をまとめた報告書、参加者名簿（参加者の氏名、住所、年齢、性別、創業年数、事業所の場所が決まっている場合は事業所の住所を必ず記載すること）、写真、アンケート結果、その他関係資料

7 支払い方法

(1) 支払いは、業務完了時の一括払いとし、完了検査合格後、委託料を請求することができる。ただし、業務期間内でも業務の一部を完了した時は、受託者は委託者に業務報告書を提出し、検査に合格した時は、完了した業務について委託料を請求することができる。

(2) 支払い時期は、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

8 会計記録の保存

受託者は会計に関する諸記録を整備し、会計年度終了後5年間保存するものとする。

9 その他

- (1) 本業務に係る運営経費については、原則として全て受託者の負担とする。
ただし、委託者が認めた場合はこの限りではない。
- (2) 本業務の円滑な遂行を図るために必要があると委託者が認めたときは、受託者は前払いによる業務委託料の支払いを請求することができる。
- (3) 本業務の履行に際し、受託者が故意又は重過失がない場合を除き、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償する。
- (4) 本業務に関する一切の情報について、漏洩等のないように厳重に管理しなければならない。