別紙１

令和９年度 起業セミナー「創業！ねりま塾」企画運営業務委託仕様書

１　件名

令和９年度起業セミナー「創業！ねりま塾」の企画運営業務委託

２　委託期間

令和９年４月１日から令和 10 年３月 31 日まで

３　委託目的

これから起業を考えている方や創業間もない方を対象に、創業準備段階に応じた体系的かつ実践的な講義・演習・個別支援を提供することで、起業に必要な知識・スキルの習得やビジネスプランを作成する能力を養うことを目的とする。

４　履行場所

練馬区立区民・産業プラザおよび委託者が指定する場所。

履行場所および履行場所に付帯した備品の確保は委託者が行う。

５　セミナー概要

受講者が創業準備段階に応じたメニューを効率的に選択できるよう、段階を踏んだ起業セミナーを実施すること。セミナー種別は以下のとおりとする。

⑴　入門編（春・秋）

⑵　基礎編（一般編（春・秋・動画セミナー）、女性編、若者編）

⑶　応用編

⑷　実践編（夏・冬）

日時や内容等の詳細は、「令和９年度起業セミナー「創業！ねりま塾」仕様詳細」を参照すること。

６　委託業務

⑴　事業企画の立案

受託者はセミナー開催目的を踏まえ、以下の業務を行うこと。

①　コーディネーターの配置

1)　管理責任者としてセミナー全日程に従事するコーディネーター１名を配置すること。

2)　全セミナーにおいて、受託者は必ず各日の終日２名以上の中小企業診断士の資格を有する講師の体制で運営に従事すること。

3)　コーディネーター候補者は令和８年度後半のセミナーにオブザーバーとして参加し、事業内容の把握をすること。

②　カリキュラムおよびテキストの作成

1)　各セミナーの目的、到達目標、内容、使用教材を明記したカリキュラムを作成すること。

2)　テキストやワークシート、スライド資料等は Word や Excel、PowerPoint 形式

により、令和８年度版と同等以上の内容でそれぞれ作成し、印刷・配布すること。

3) オンライン開催回は、配信方法、使用ツール、運営体制、想定トラブルと対応手順を明記すること。

③ 講師・補助講師の手配

1) カリキュラムに応じた講師および補助講師、受付担当等を手配すること。

2) 講師候補は委託者と協議のうえ決定すること。やむを得ず講師を変更する場合は、委託者の了解を得たうえで、同等以上の資格・能力を有する者に変更すること。

⑵ 周知媒体の作成

受託者はセミナー種別ごとに周知媒体を作成し、以下の業務を行うこと。

① ロゴデータ作成

「創業！ねりま塾」ロゴデータを作成すること。ロゴの取扱いは別紙「ロゴの取扱いに関する特約」に従うこと。

② デザイン・データ作成

周知媒体（ポスター・チラシ等）のデザインおよびデータを作成すること。

デザインデータは編集可能な形式で納品すること。納品形式は必ず「ai（アウトライン化済データも含む)、jpg、pdf」を含めること。

③ 校正

委託者の校正点を踏まえ、受託者が校正を実施すること。

④ 印刷・納品

仕様詳細に定める規格に従い印刷し、納品すること。

⑶ 事業運営

受託者は、立案したカリキュラムに基づき、以下の運営業務を行うこと。

① 講師・コーディネーター等の派遣

② 用品の調達・準備

③ 会場設営・受付

④ テキスト等の作成・印刷

⑤ オンラインライブ配信の実施

1) 一般編（春)・女性編等のオンライン開催はZoomを使用して実施すること。

2) Zoomの操作・配信管理に対応できる人材を必ず配置すること。

3) 配信トラブル発生時の対応手順を事前に策定すること。

⑥ 実践編の交流会立会

⑦ 実践編の個別面談後のフォロー

個別面談終了後、2週間のメール相談対応を行うこと。

⑧ 受講者アンケートの作成・回収・集計・分析

満足度、理解度、改善点等を含む分析を行い、報告書に記載すること。

⑷　全体実施報告書の作成

全セミナー終了後、以下を含む全体実施報告書を作成し、委託者に提出すること。

①　各セミナーの実施概要

②　アンケート結果および分析

③　実施上の課題および改善提案（次年度に向けた具体的提案を含む）

7　周知媒体の納品場所

一般社団法人練馬区産業振興公社 練馬ビジネスサポートセンター

練馬区練馬 1-17-1 Coconeri 4 階

8　完了報告および検査

受託者は、セミナー種別ごとにアンケート集計結果報告書を成果物として各セミナー最終日から 30 日以内に提出し、委託者の検査を受けること。検査に合格した成果物に基づき委託料の請求を行うこと。

9　委託料の支払

受託者は、本仕様書第 8 項に規定する検査に合格後、セミナー種別ごとにかかる委託料を速やかに請求することとし、委託者は請求を受けてから 30 日以内に支払う。

10　その他

⑴　参加者募集・申込受付は委託者が行う。受講料は委託者が参加者に請求し、委託者の収入とする。契約金額は、本委託にかかる全ての費用（講師謝礼、ポスター・チラシ、交通費、テキスト作成費等）を含む。

⑵　定員超過や印刷部数追加等により受託者に経費負担が生じた場合は、委託者と受託者で協議して定める。

⑶　講師等の手配は委託者と受託者が協議して定める。やむを得ない理由により講師等を変更する場合は、委託者の了解を得た上で、同等以上の資格・能力の者との変更を行うこと。

⑷　本委託業務により受託者が作成したポスター・チラシ等のデザインデータ、「創業！ねりま塾」ロゴデータ、報告書の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、委託者に帰属する。また、受託者は、成果物の二次利用・転載・再配布を行ってはならない。第三者の著作物を利用する場合は、必要な権利処理を行うこと。

⑸　本仕様書に記載した事項以外に疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議して定める。

11　担当

一般社団法人練馬区産業振興公社 産業振興係 TEL：03-6757-2020（直通）