

令和7年度千葉市女性向け起業機運醸成事業業務委託企画提案仕様書

1 委託名

令和7年度千葉市女性向け起業機運醸成事業業務委託

2 事業目的

本事業では、女性の起業を後押しするため、女性目線での起業に関する基礎的な知識の習得や交流ができるセミナーと、セミナーで学んだ内容の実践の場の提供や市内女性の起業機運醸成を目的とするイベントを開催することで、本市における女性起業家の増加、育成を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日～令和8年2月27日（金）まで

4 本事業の実施内容

本事業の目的達成に向けて、以下のとおりセミナー等を実施する。

(1) セミナーの実施

| | |
|---------|---|
| ア 開催時期 | 令和7年7月～10月下旬 |
| イ 開催回数 | 7回 |
| ウ 時 間 | 各回3時間（半日）程度 |
| エ 対 象 者 | 起業を目指すすべての女性 |
| オ 内 容 | 創業機運の醸成に関する講座や、プロダクト・サービスデザイン、広報や会計、事業計画作成に関する基礎知識など、実務で役立つ時流に即した知識の習得、先輩起業家の事例紹介等を想定 |
| カ 開催方法 | 千葉市内の会場を提供 |
| キ その他 | 全7回のセミナーは、各回30人程度が参加でき、希望する講座を選択して参加することができるような設計とすること。 なお、開催に際しては、市と調整の上、市内創業支援機関等（公益財団法人千葉市産業振興財団、千葉市男女共同参画センター、千葉県信用保証協会）が実施する女性創業支援事業の開催内容を踏まえ実施することとする。 |

(2) イベントの実施

| | |
|---------|------------------------|
| ア 開催時期 | 令和7年10～11月頃 |
| イ 開催回数 | 1回 |
| ウ 時 間 | 4～6時間程度 |
| エ 対 象 者 | 起業に関心のある、又は起業して間もない女性等 |
| オ 内 容 | |

（ア）女性先輩起業家によるプレゼンテーションやパネルディスカッション等

- (イ) テストマーケティングや物販が出来る起業家ブースの設置
 - (ウ) 起業に関する個別相談ブースの設置（グループ相談の実施も可）
- カ 会 場 千葉市内の会場にて開催（きぼーるアトリウムを予定）
- キ そ の 他 開催に当たっては、100人程度の参加を想定する。

(3) 参考：昨年度の実施状況

- ア セミナー <https://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/sangyo/chihanasup.html>
- イ イベント <https://www.city.chiba.jp/keizainosei/keizai/sangyo/chihanafesta.html>

5 委託業務の内容

上記4の事業実施に伴う以下（1）から（11）に掲げるすべての業務を行うこと。

- (1) セミナー及びイベントの企画・運営
- (2) セミナー実施及びイベント開催等に関する広報・集客・参加者管理業務
受注者は参加者募集に際し、効果的な周知ができる方法を提案し、実施すること。
- (3) 集客用チラシデザインの作成・データ提供及び印刷
受注者はセミナー用、イベント用で計2種類のチラシを制作した後、各500部印刷し、市に納入すること。
- (4) セミナーカリキュラムに基づく講義・演習の実施
講義・演習の実施に要する講師・補助員等を確保すること（テキスト又は教材資料などの作成等を含む）。
また、開催方法については、講義形式だけでなく、グループワークや相互に交流できる形式で開催するなどの工夫をすること。
- (5) セミナー受講者における理解度・達成度の把握と管理
- (6) セミナー受講者へのフォローアップ
セミナー受講者向けに女性起業家同士のネットワーク構築を行うこと。
また、講座開始から委託期間終了までの間、セミナー内容に関する疑問点や起業への不安等に対して助言し、起業促進に向けたフォローアップを行うこと。
- (7) イベント登壇者やブース出展者の調整及び支援
先輩女性起業家のほか、セミナー受講者からも希望を募ること。
また、イベント当日までに事前サポートを行うとともに、イベント後にフォローアップを行うこと。
- (8) イベント参加者へのアンケート実施及び収集・分析
- (9) 実績報告書の作成
委託期間終了までに、セミナー・イベントの成果、参加者へのアンケートやフォローアップ結果分析に基づく課題、次年度への提案をまとめ、実績報告書を作成し、市に提出すること。
- (10) 上記各号に付帯する業務
- (11) その他の提案
上記のほか、起業等やりたいことを実現したい女性の課題やニーズを踏まえ、必要と思われる具体的な提案があれば、市と協議の上実施すること。

6 成果品

- (1) 受注者は、本委託業務終了後、実績報告書及び関連資料一式を紙媒体及び電子データ（編集可能なファイル形式）で、千葉市に提出すること。
- (2) 本委託業務に当たり作成された資料等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。）は、千葉市に帰属する。

7 契約締結後の受注者が守らなければならない一般事項

(1) 業務の再委託について

- ア 受注者は、業務の過半を他の事業者にも再委託しないこと。業務の一部を第三者に再委託するときは、事前に市の承認を得なければならない。
- イ 受注者は、業務の一部を第三者に再委託した場合、再委託先に、本仕様書に定める受注者の義務と同様の義務を負わせるとともに、再委託先の行為及びその結果に対するすべての責任を負うものとする。

(2) その他

- ア 受注者は、本業務実施に当たり、随時市の担当職員と協議を行い、意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。
- イ 受注者は、業務の進捗状況については、適宜市に報告を行うこと。
- ウ 受注者は、本仕様書の解釈に疑義のある事項及び仕様書に定めのない事項は、事前に市に報告し市の指示に従わなければならない。
- エ 受注者が本委託業務の遂行に当たり知り得た、市、参加者等の情報及び個人情報の取扱いについては、法令に基づき厳重に管理を行い、本委託業務終了後も、他へ開示、漏えい、及び目的外利用をしてはならない。
また、それらの市、参加者等の情報及び個人情報の漏えいにより生じた損害については、すべて受注者の責任において処理すること。
- オ 受注者が本委託業務の遂行に関連し第三者へ損害が発生した場合、その損害が受注者の故意又は過失により生じた場合には、受注者の責任においてその損害を賠償すること。