仕様書

本仕様書は、福岡市の「中高校生向け起業家育成プログラム運営等業務委託」（以下「本業務」という）の提案競技に関し、提案に必要な仕様を定めるものである。提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、福岡市と提案者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

１　件名

中高校生向け起業家育成プログラム運営等業務委託

２　履行期間

契約締結の日から令和９年３月 31 日（水）まで

３　事業目的

本委託は、次世代の起業家候補の育成及び自身の夢を叶えるチャレンジの大切さを伝え、起業家マインドを醸成することを目的とし、プログラムを通して参加者が自ら課題を見つけ、ビジネスアイデアの構築から磨き上げ、起業に結び付けるまでのプロセスを学び、体得する起業家育成プログラムを実施する。

また、プログラムの実施にあたっては、起業家や地場企業等の支援を得て実施するとともに、保護者や教員を巻き込みながら起業への理解と関心を深め、福岡市全体で起業しやすい土壌づくりを図る。

４　委託内容

（１）プログラムの企画・運営

① 内容

・「３　事業目的」を踏まえ、効果的なプログラムの企画を提案し、実施すること。

・児童生徒が自ら課題を発見できるよう導き、課題からビジネスアイデアに結び付け、講師や起業家、他の参加者等との対話を通してビジネスアイデアを磨き上げていく構成とすること。基本的には、個別のビジネスアイデアを磨くが、適宜グループワークやメンターへの相談会を実施すること。

・プログラム開始前の参加者募集時期と並行して、市内中学校・高等学校を対象に希望を募り、各校で起業家マインドに触れる講習会あるいはワークショップを５～10 校程度かつ、各校 1 回あたり 50 分×１コマあるいは 50 分×２コマを目安として実施すること。学校側の希望に応じて、講習会・ワークショップいずれにも対応できるようにすること。

・講習会・ワークショップは、学校における探究的な学習に資するよう、ビジネスの創出過程で活用される課題発見・解決の手法を学び、体験できる内容を提案すること。詳細は提案時の内容を踏まえ、福岡市と協議の上で決定する。なお、学校側のニーズや実施環境に応じて、オンライン形式での実施にも対応できる体制を整えること。

・プログラムの中で、スタートアップのオフィス訪問や市場調査など、事業の目的達成に効果的なフィールドワークを設定すること。

・実際に起業家が経験する起業までのプロセス（ビジネスアイデアの考え方、法人登記の流れ等）や融資等の資金調達の仕組みなどついて学び、起業に対する意識を高める構成とすること。

・完成したビジネスアイデアをまとめ、成果として、起業家や投資家、銀行の融資担当者などへ発表する場を設けること。

② 参加対象

・福岡市内在住または福岡市内の学校に在学する中学 1 年生から高校３年生までとする。

・定員は 30～40 名程度とする。

・プログラムの一部または全部において教員及び保護者が見学可能な形とするもの。なお、見学者は上記定員には含めない。

③ 実施時期及び会場

・「② 参加対象」が参加しやすい日時を設定し、提案に記載すること。

・会場は福岡市内とし、原則、対面参加とするが、遠方の参加者などに配慮し、オンラインを併用したハイブリッドでの実施とすること。なお、オンラインのみの実施が効果的な場合は、その理由を付した上で、対面とオンラインの実施配分を提案すること。

④ 実施回数

・全 3～7 日間程度または計 10～20 時間程度のプログラムとすること。

⑤ その他

・参加者、見学する教員及び保護者の本プログラムへの参加費は無料とする。

（２）教員や保護者の起業に対する理解・関心の醸成

・プログラムの一部または全部において教員及び保護者が見学できる場面を設け、申込数と参加実数を報告すること。見学の実施日程については、福岡市と協議の上、決定すること。

・プログラムで使用したワークシート等については、学校教育に還元できるよう、データを福岡市に提供すること。

（３）広報

・プログラムの参加者募集及び開催中の情報発信について、効果的な広報を企画し、実施すること。

・参加者募集及びプログラムの情報発信に使用するホームページ及び応募フォームを作成すること。なお、応募フォームは個人情報を含むため、有料のサービスまたは自社が情報を管理するフォームを使用すること。

・チラシを制作し、印刷（市内の中学 1 年生から高校３年生までの児童生徒計 43,000 枚）の上、学校を通して参加対象者へ配布すること。市立の中・高等学校への配布は、福岡市教育委員会の文書連絡便を使用することができるが、学校ごとの仕分け・梱包・連絡ボックスへの配布は受託者が行うこと。文書連絡便を使用する際の梱包は、契約締結後に福岡市が別途指定する各学校の児童生徒数ごとに分け、30 枚ごとに付箋などで印をつけること。また、１包の厚さが８センチメートルを超える場合は分包すること。

（４）参加者募集・申込受付

・参加者の募集、申込受付及び連絡調整を行うこと。また、教員及び保護者についても同様に実施すること。
・申込者及び参加者などの個人情報は、取り扱いに十分注意すること。

（５）アンケート実施、実施報告書作成

・参加者に対して、少なくとも実施前後で 1 回ずつの計 2 回アンケートを実施すること。また、参加者の保護者及び講習会/ワークショップの実施校に対して、実施後のアンケートを実施すること。なお、アンケートの内容は、福岡市と協議の上、決定する。
・完了時には、速やかに実施報告（実施概要、プログラム内容詳細、実績、当日の写真等）及びアンケート集計結果を記載した業務実績報告書を作成し、電子データにて納品すること。
・次年度の広報等に活用できるように、プログラム概要をまとめた動画（最長 10 分程度）を作成の上、納品すること。また、プログラム実施期間を通して写真を撮影し、一式を電子データにより報告書と併せて納品すること。

（６）プロジェクト管理

・プログラム全般に係る企画・運営、関係者との連絡調整、資料作成等の事務局機能を担い、業務全体にわたって適切なプロジェクト管理を行うこと。
・実施に向けた適切な実施スケジュールを組み立てること。
・児童生徒のサポートが可能な運営体制を構築すること。

（７）その他

・講師及び関係企業等との連絡調整、謝礼の支払い業務等を適正に実施すること。
・対面により実施する際の会場確保・調整、及び機材等の設定・調整を含む会場設営・撤去、会場使用料の支払いは、提案者において適正に行うこと。なお、学校を会場とする場合も会場設営・撤去等は提案者において行い、教員等学校関係者の作業が発生しないよう留意すること。
・本項を含む上記（１）～（６）以外で、本業務実施のために必要な業務は、事業者決定後に福岡市と提案者が協議の上、決定する。

５　その他特記事項

（１）目的達成に向けて適切な実施内容となるよう業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案を行うこと。

（２）本委託業務の実施にあたっては、福岡市と十分協議しながら行うこと。協議に当たっては、質問や意見について迅速に対応できる体制をとること。

（３）本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある人員を確保すること。

（４）業務遂行により知り得た個人情報は、別紙「個人情報・情報資産特記事項」に則り、適切に取り扱うこと。また、本業務で知り得たことについては、守秘義務を負うものとする。

（５）提案者は本業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に福岡市に可否を確認すること。なお業務の主たる部分の再委託はできない。

（６）本業務の目的達成のために福岡市が認める場合にあっては、委託上限額の範囲内において、福岡市との協議の上、採択された提案書をベースに本業務仕様書の一部変更・修正を行うことができるものとする。

（７）本委託仕様書の内容に疑義が生じた場合は、福岡市と協議の上、定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。

（８）本業務に関する制作物にあたって利用するデザイン・写真・音楽・人物等の著作権や肖像権当等の権利関係に関することは、受託者において対応すること。

（９）本業務により作成した成果物の著作権、特許権、使用権等の諸権利は福岡市に帰属するものとする。