

# ソーシャルビジネス創出支援事業業務委託仕様書

## 1. 目的

ソーシャルビジネスに取り組む意欲がある事業者に対し、学生等がビジネスによる解決策を提案するプログラムを実施することを通じて、新たなビジネス創出や社会的課題の解決を図るとともに、若い世代の起業マインドの醸成、企業の人材確保につなげる。

## 2. 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 3. 委託業務名

ソーシャルビジネス創出支援事業業務

## 4. 業務内容

### (1) セミナーの開催

- ・ 受託者は、プログラムの開催に先駆けて、ソーシャルビジネスに取り組む意欲がある事業者に向けたセミナーを1回開催すること。
- ・ セミナーを効果的に開催するため、テーマの設定、講演者の調整、資料作成、会場の手配等の企画・運営を行うとともに、開催結果のとりまとめを行うこと。
- ・ セミナーのテーマは、先駆的事例や世界的な潮流の紹介などを交えながら、社会的課題をビジネスで解決する取組の重要性や可能性等について情報提供し、プログラムの参加につながるような内容とすること。
- ・ セミナーの講師は、社会的課題をビジネスで解決するための知識やノウハウ等を有し、参加する事業者に対して有益な情報を提供することができる者を県と協議の上、選定すること。
- ・ セミナーに係る講師への旅費、謝金、会場使用料、資料印刷費、その他諸経費を支払うこと。
- ・ 受託者はセミナーの参加者に対し、本事業の効果・課題を検証するため、アンケートを実施し、その結果を集計すること。

### (2) プログラムの企画・運営

ア ソーシャルビジネスに取り組む意欲がある事業者に対して、学生等がビジネスによる解決策を提案するプログラムの企画・運営を行うこと。

- ・ 事業者と学生等が解決策を共創できるようなプログラムとなるよう工夫すること。
- ・ 開催に際し、会場の確保、設営および撤去、進行資料、配布資料の作成、資料準備、当日の司会進行、関係者調整等、運営全般を行うこと。
- ・ フィールドワークを行う場合には、集合場所となる駅からの移動手段の段取り、当日の司会進行等、運営全般を行うこととし、費用は受託者の負担とする。ただし、フィールドワークへの参加費用のうち、集合場所となる駅までの交通費は原則として

参加者が負担する。

- ・ 参加者は傷害保険に加入することとし、保険料は受託者の負担とする。
- ・ 解決策の提案に向け、学生等を伴走支援するメンターを設置すること。メンターは必要に応じてプログラムに参加することとし、受託者とともにプログラムの効果的な運営に協力すること。なお、受託者がメンターを兼ねることは妨げない。
- ・ プログラムで検討された解決策は、事業者に向け学生等に発表させること。
- ・ 受託者は、学生等から提案された解決策の事業化に向けて、事業者に対してフォローアップ面談を実施すること。
- ・ 受託者は、事業者からの希望があれば、金融機関や滋賀県産業支援プラザ等の支援機関との継続的なつながりが生まれるよう工夫すること。
- ・ 受託者はプログラムの参加者に対し、本事業の効果・課題を検証するため、アンケートを実施し、その結果を集計すること。

#### イ プログラムへの参加者(事業者・学生等)の募集・選定

- ・ プログラムへの参加者の募集を行うこと。募集にあたっては、公募要領やエントリーシート等の必要な書類を準備すること。
- ・ 参加者から提出された書類をもとに、県と協議の上、参加者の選定を行うこと。(※必要に応じてヒアリングを実施すること。)  
(参加者数想定)  
事業者:2社程度
- ・ 事業者については、学生等とともにプログラムに参加できる事業者を選定すること。
- ・ 参加者との連絡・調整を行うこと。

#### ウ 広報

- ・ 本事業の開催告知や参加者募集等をウェブ等で効果的に情報発信すること。
- ・ 参加者の募集にあたっては、有効と考えられる周知先に対し、本事業への参加に向けた PR 活動を実施すること。

#### (3) ソーシャルビジネスに取り組む意欲のある事業者の発掘・情報収集

- ・ 上記の「(2)イ プログラムへの参加者(事業者・学生等)の募集・選定」で募集・選定する事業者以外に、本事業のプログラムに参加可能な候補事業者の発掘を行うこと。
- ・ 発掘に際しては、受託先の保有するネットワークを活用し、個別訪問等により必要な情報を収集すること。
- ・ 個別訪問等は、10社程度訪問するものとし、このために必要な訪問リストや具体的な訪問計画を立案すること。
- ・ 直接の訪問が難しい場合の代替案についても検討し、状況に応じて対応可能な計画を策定すること。なお、代替案としてアンケートを実施する場合は、内容や送付

先等については、県と協議して決定する。

## 5. 業務完了報告

- ・ 委託業務完了後、履行期間内に業務完了報告書を作成し納品すること。
- ・ 業務完了報告書とともに、次に掲げる成果物を納品すること。
  - (1) 実施した事業の内容・参加者数
  - (2) 事業実施時の内容のわかる写真
  - (3) 参加者へのアンケート結果(内容は協議により決定)
  - (4) プログラムにおいて、最終報告した解決策の内容
  - (5) 募集に関して広告した内容(広告物データ含む)
  - (6) その他本業務に関連するもの

## 6. 委託料の支払い

業務完了報告後の検査に合格したあとに精算払いする。

## 7. 業務スケジュール(予定)

7月	企画・提案募集
8月	選考・委託先決定・契約
9月～10月	セミナー開催
10月～2月	プログラム実施
～3月	業務報告書の作成

※プログラムの企画内容等に応じて、受託先と県の協議によりスケジュールを調整する。

## 8. その他留意事項

- ・ 受託者は、契約締結後、速やかに県と業務の進め方などについて打合せを行うものとする。
- ・ 受託者は、業務の遂行にあたっては、滋賀県商工観光労働部商工政策課と協議し適時連絡を取り、チェックを受けるものとする。
- ・ 滋賀県商工観光労働部商工政策課は、業務期間中、いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- ・ 受託者は、本仕様書の内容等について疑義が生じた場合、その都度、滋賀県商工観光労働部商工政策課と協議の上、その指示に従い業務を進めること。
- ・ 受託者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を県に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・ 受託者は、個人情報保護法等の関係法令を遵守するものとする。
- ・ 受託者は、この業務の実施にあたって取り扱う企業情報等の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- ・ 受託者は、この業務の内容および業務の遂行上知り得た事項について、滋賀県商工観

光労働部商工政策課の承認を得ないで他に漏らし、または、その他の目的に利用してはならない。

- ・ その他、業務の遂行上必要と認められるものでこの仕様書に定めのない事項が生じた場合は、受託者は、滋賀県商工観光労働部商工政策課と協議し、その指示に従うこと。
- ・ 本事業でかかる経費(旅費、講師・専門家謝金、印刷製本費等)は、受託者が負担するものとする。また、疑義が生じるような経費の取扱については、事前に滋賀県商工観光労働部商工政策課と協議を行うこと。
- ・ 本事業を再委託する場合、当該業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により申請を行い、承認を受けた場合は、当該業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせること(以下「再委託」という。)ができる。また、再委託を承認した場合は、履行状況の把握ならびに監督および検査に必要な事項の報告書の提出を請求することができる。なお、再委託を行う場合において、これに伴う第三者の行為については、その責任は受託者が負うものとする。