令和８年度経営力強化講座事業実施業務委託仕様書

１　業務名

令和８年度経営力強化講座事業実施業務委託

２　業務の目的

本事業は、中小企業等の経営者及び後継者等を対象に、自社の経営状況及び経営課題を客観的に把握し、その解決や今後の成長に必要となる実践的な知識・手法を習得することで、自社の経営力強化及び持続的な成長につなげることを目的として、公益財団法人千葉市産業振興財団（以下「財団」という。）が実施する「令和８年度経営力強化講座事業」（以下「本事業」という。）について、その企画、運営業務等を委託する。

３　委託期間

契約締結日から令和９年３月31日まで

４　委託上限額

1,436,000円（消費税及び地方消費税を含む）

５　本事業の実施内容

(1) 想定する受講者像と受講により目指す姿

本事業では、創業後一定期間を経過した経営者、事業承継後の経営者及び後継予定者等を主な対象とする。特に、営業や業務管理など経営者自身が多くの業務を担っており、事業の成長とともに負担が増加している事業者や、今後の事業拡大に向けて人材の確保・育成、外部人材・専門家の活用、業務委託、デジタル技術・AI等の活用を含め、経営資源の効果的な配分・活用を検討している事業者などを想定する。

受講者は、事業経営において、売上拡大や新規顧客の獲得、人材確保・育成、組織づくり、収益力の向上、資金管理、今後の事業展開等にかかる課題を抱えていることを想定し、本講座の受講により、自社の経営状況及び経営課題を客観的に整理するとともに、経営資源を踏まえた改善策や成長戦略を検討し、具体的な行動計画を策定できるようになること。

また、受講により明らかとなった経営課題に対して必要な支援を自ら認識するとともに、講座終了後に必要に応じて財団コーディネーター等による経営相談や各種支援事業へとシームレスにつなげること。

(2) 講座実施方法

前項で示した経営者の育成を図るため、経営課題の整理、戦略立案及び実践力の向上を目的とした総合的なプログラムによる講座を実施する。

1回あたり3時間程度を基本とし、総受講時間を12時間以上とする。ただし、より効果的なカリキュラム構成となる場合は、総コマ数及び総受講時間について柔軟に提案できるものとする。

実施内容は、講義、ワークショップ、グループ討議、演習、ケーススタディ、事例紹介等を組み合わせた参加型・実践型の講座とする。特に、受講者自身の事業を題材としたワーク、自社の経営課題や改善策及び今後の行動について検討

する機会を設けるとともに、他の受講者や講師からフィードバックを受けることで、自身の経営への学習内容の落とし込みを図る。

実施形態は、集合型の対面方式を基本とする。会場は財団会議室とする。また、受講者が講座内容を復習し、継続的に学習できるよう、オンデマンド視聴による受講･復習の機会を設ける。

実施時期は、平日･休日を問わない。

(3) 受講対象者

千葉市内において事業経営に継続して 1 年以上携わる経営者(個人事業主、事業後継(予定)者を含む) 20 名程度とし、受講者は原則として全日程を受講するものとする。また、一部デジタルツール等の活用を想定するため、受講者は一般的なパソコン操作が可能であることを基本とする。

６　委託業務の内容

(1) 講座カリキュラムの企画

(2) 講座の広報及び集客

(3) 講義･演習等の実施

講師及び必要な補助員等の確保、講義･演習の実施、テキスト･教材資料等の作成及びオンデマンド視聴用の映像等の作成を含む。

(4) 受講者の理解度及び達成度の把握

受講者アンケート、課題提出その他の方法により、受講者の理解度、満足度及び講座を通じた変化等を把握すること。

(5) 受講者のフォローアップ及び財団支援への接続

講座期間中及び講座終了後の一定期間において、受講者が学習内容を振り返り、具体的な行動につなげるためのフォローアップを行うこと。

また、受講者の経営課題のうち、継続的な支援や専門的な助言等が必要と考えられるものについて、財団と情報を共有すること。

なお、講座終了後の継続的な経営相談や専門的支援については、財団コーディネーター等と連携し、財団による支援につなげるものとする。

(6) 受講者間のネットワーク形成支援

受講者同士及び講師との関係構築を促進し、講座終了後も継続的な情報交換や交流につながるような仕組みを設けること。

(7) 実施報告書の作成

講座の実施状況、受講状況、アンケート結果、受講者の理解度･達成度、フォローアップ状況等を取りまとめ、実施報告書を作成すること。

(8) 上記各号に付帯する業務

７　委託業務の企画提案にかかる留意事項

(1) 講座カリキュラムの企画に関すること

ア　既に受講者が有している経営知識や経験を実際の経営改善･事業成長につなげることができるよう、単なる知識･手法の習得にとどまらず、受講者自身の事業を題材とした実践的かつ発展的な内容を提案すること。その上で、５(1)で示す経営者像として育成するために必要と考える講座カリキュラムを作成し、各回の実施内容及び実施手法等について具体的に提案すること。なお、以下の①～④の内容を必ず含めるとともに、限られた経営資源を有効に活用する観点から、事業規模の拡大や経営者の業務負担軽減につながる視点での提案に努めること。

① 経営分析及び事業戦略に関する内容
② 売上向上及び顧客開拓に関する内容
③ 人材及び組織づくりに関する内容
④ 財務管理に関する内容

イ ５(3)で受講対象者を示しているものの、実際の受講者の経営経験、業種、事業規模、経営課題等は一様ではないことを考慮し、想定する受講者の属性及びレベルを示した上で、幅広い受講者が実践的に学習できるカリキュラムを提案すること。

ウ 千葉市及び千葉県において事業活動を行う中小企業等の特性や経営環境を考慮し、地域の企業が実際の経営に活用できる内容となるよう工夫すること。

エ 講座カリキュラムについては、各回の実施内容、実施時間、学習手法等を明示するとともに、講義、演習、グループワーク等をどのように組み合わせ、受講者の実践につなげるかについて、受講者の課題や講師の専門性等を考慮し、具体的に提案すること。

オ 講座終了後も受講者が継続的に活用できる経営分析手法、ワークシート、診断ツール、その他成果物等について、具体的な内容及び活用方法を提案すること。

カ 受講者間の交流及びネットワーク形成を促進し、講座終了後も継続的な関係構築につながる仕組みについて提案すること。

(2) 受講成果の把握及び財団支援への接続に関すること

ア 受講者が講座終了時に、自社の経営課題を整理し、優先して取り組む課題を選んだ上で、その課題に対する具体的な目標を設定し、行動計画を策定できるようにすること。企画提案では、受講者が経営課題、目標及び行動計画をまとめるための様式（ワークシート等）と、受託者が記載内容を確認する方法及び観点を具体的に示すこと。

イ 受講者の経営課題を把握し、必要に応じて財団による継続支援につなげるための、課題の整理方法、情報共有方法及び連携方法について具体的に提案すること。なお、財団への情報共有にあたっては、受講者本人の意向及び必要な手続等に配慮すること。

(3) オンデマンド視聴に関すること

ア ５(2)で示すオンデマンド視聴について、実施方法、視聴環境、視聴期間、受講者の利用方法及び管理方法等を具体的に提案すること。

イ 単なる講座録画の配信にとどまらず、受講者の復習及び学習内容の定着に資する方法について提案すること。

(4) 講師及びフォローアップ体制に関すること

ア 講師の選定にあたっては、中小企業診断士、社会保険労務士、税理士等の資格を有する専門家のほか、カリキュラムの内容に応じて、事業運営に必要な専門的知識及び実務経験を有する者を配置すること。なお、講師及び必要に応じて配置する補助員等について、所属、氏名、経歴、専門分野及び選定理由等を示すこと。

イ 受講者が講座で学んだ内容を自社の経営に落とし込み、具体的な行動につなげるためのフォローアップ方法について提案すること。

(5) 広報･集客に関すること

ア　本事業の講座名称として、対象者にとって魅力的かつ参加意欲を喚起する名称を設定するとともに、講座内容に応じた広報方針、媒体及び集客方法について提案すること。
イ　Web、SNS その他の媒体を活用し、対象者に効果的に訴求する広報を行うこと。
ウ　本業務委託契約締結後、１か月程度の参加者募集期間を設けることを基本とする。

(6) 講座開催に付随する財団の担当事務に関すること
ア　受講希望者の募集･申込受付、受講者名簿の作成、受講料の徴収、対面開催の場合は、会場の確保及び講座開催に必要となるプロジェクター･スクリーン･ホワイトボード等の機器･備品の手配を行う。

８　情報セキュリティ対策にかかる留意事項

本委託業務の実施にあたっては、個人情報等の取扱いが発生することから、受託者は、以下の適切な情報セキュリティ対策を講じること。また、オンライン実施及びオンデマンド配信を行う場合には、特に情報セキュリティ及び受講者の個人情報保護に十分配慮すること。

(1) 情報セキュリティに対する組織的な取組み
ア　情報セキュリティポリシーや情報セキュリティ管理に関する規定類を定めていること。
イ　情報セキュリティに関する規定類に基づき、必要なセキュリティ対策を実践していること。
ウ　個人情報等の重要な情報を取り扱う作業について、工程ごとの作業責任者を明確にし、取扱者を限定するなど、情報漏えいや不正利用を防ぐための保護対策を講じること。
エ　従業員に対し、採用、退職等の際に守秘義務に関する書面を取り交わすなど、セキュリティに関する就業上の義務を明確にしていること。
オ　従業員に対し、情報セキュリティに関する教育を実施していること。

(2) 物理的セキュリティ対策
ア　建物に出入りする者について、セキュリティ上の規定類を定めていること。
イ　上記規定類に基づき、必要なセキュリティ対策を実践していること。
ウ　個人情報等の重要な情報が記載された書類や記録媒体を適切に管理すること。

(3) 情報セキュリティ上の事故対応
ア　情報セキュリティに関連する事件や事故が発生した際に、必要な行動を適切かつ迅速に行えるよう、対応手順を定めて実践していること。

９　その他留意事項

(1) 本委託業務の遂行上必要と認められるもので、本仕様書の解釈に疑義を生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、財団との協議により、業務を進めること。
(2) 受託者は、本業務を通じて取得した個人情報について、その保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう「公益財団法人千葉市産業振興財団個人情報保護規程」を遵守し、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずること。
(3) 業務の進捗状況及び受講者の状況等について、必要に応じて中間報告などにより、財団と情報を共有しながら業務を進めること。

(4) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託することはできない。ただし、業務の一部について、あらかじめ財団の承認を得た場合はこの限りではない。
(5) 本業務により得られた成果物は、財団に帰属する。