

令和 2 年度無店舗開業塾及び WEB 販売力強化塾実施業務委託仕様書

1 業務名

令和 2 年度無店舗開業塾及び WEB 販売力強化塾実施業務委託

2 業務の目的

市内商業者及び商業者として創業予定の者の EC の活用促進を行い、販路拡大、売上増を図ることを目的として、公益財団法人千葉県産業振興財団（以下「財団」という。）が実施する「令和 2 年度無店舗開業塾及び WEB 販売力強化塾」について、その企画、運營業務等を委託する。

3 委託期間

契約締結日から令和 3 年 1 月 31 日まで

4 委託上限額

1,671,000 円(消費税及び地方消費税を含む)

5 実施事業の内容

(1) 講座開催期間及び時間

ア 無店舗開業塾

令和 2 年 9 月 27 日（日）

午前 10 時から午後 5 時まで（うち休憩 1 時間）

イ WEB 販売力強化塾

令和 2 年 10 月 10 日から 11 月 7 日までの毎週土曜日 5 日間

午前 10 時から午後 5 時まで（うち休憩 1 時間）のべ 30 時間

ウ 実施報告会

令和 3 年 1 月 16 日（土）

午前 10 時から午後 5 時の時間帯で参加者数等を勘案して適宜実施

(2) 開催会場

千葉県ビジネス支援センター会議室 1

（千葉市中央区中央 2-5-1 千葉中央ツインビル 2 号館 8 階）

(3) 受講対象者及び講座内容

ア 無店舗開業塾

EC を活用し、商業者として市内で店舗を持たず創業を希望する者など 10 名程度を対象とし、以下例示した内容を反映させたセミナーを実施することで、無店舗での創業に必要な基礎知識の習得を図る。

- ・ 創業者が資金面で知っておくべきこと（納税、開業までの手続き、資金繰り、経費等）
- ・ マーケティング等のビジネスを行う上での基礎知識

イ WEB 販売力強化塾

EC 事業の立ち上げやEC 事業の売り上げ増を目指す市内商業者など20名程度を対象とし、以下例示した内容を反映させた実践的なセミナーを実施することで、市内商業者のEC 事業での販売力向上を図る。

- ・ EC についての基礎知識（出店方法、EC サイトの選び方等）
- ・ 商品ページの作成方法とアクセスを増やす方法
- ・ 梱包から発送までの流れとポイント解説
- ・ クラウドファンディングの活用

ウ フォローアップ

セミナー参加者のEC 事業における売上増を図るため、セミナー開始から委託期間終了までの効果的なフォローアップを実施すること。

また、セミナー終了後に今後の目標設定と行動計画を発表する実施報告会を開催すること。なお、実施報告会には過年度のセミナー参加者と当該年度の参加者との交流や、体験談の報告等の機会を設けること。過年度の参加者への参加依頼は別途財団が千葉市と協議のうえ行う。

6 委託業務の内容

前項の実施事業にかかる各号の業務。

(1) カリキュラムの企画

(2) 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・補助員等の派遣、テキストまたは教材資料等の作成等を含む。）

(3) 受講者における理解度・達成度の把握と管理

(4) 実施報告書の作成

（全 6 日間の講義内容及び受講者における理解度・達成度の報告、フォローアップの実施状況の報告）

(5) 情報セキュリティ対策

本研修の開催業務の委託に関しては、受講者等の個人情報等の取り扱いが発生するなど、受注者の情報セキュリティ等への対策が求められることから、以下の情報セキュリティ対策を講じた研修の運営に努めること。

ア 情報セキュリティに対する組織的な取組について

- (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の定め
- (イ) 情報セキュリティに関する規定類に基づくセキュリティ対策の実践
- (ウ) 個人情報など重要な情報を取扱う作業について、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の実践
- (エ) 従業員に対し、採用、退職の際に守秘義務に関する書面を取り交すなど、セキュリティに関する就業上の義務の明確化

- (オ) 従業員に対する情報セキュリティに関する教育
 - イ 物理的セキュリティ対策について
 - (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の定め
 - (イ) 上記アに基づくセキュリティ上の規定類の実践
 - (ウ) 個人情報など重要な情報が入った書類や記録媒体の適切な管理
 - ウ 情報セキュリティ上の事故対応について
 - (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定めた手順に基づく実践
- (6) 上記各号に付帯する業務

7 企画にかかる留意事項

- (1) カリキュラムに関すること
- ア 5 (3) 講座内容のア～ウの全てを網羅しつつ、特徴を持たせたカリキュラム内容とすること。
 - イ カリキュラム作成にあたっては、各カリキュラムのポイント及び達成目標を明示すること。
 - ウ 様々な講義手法を取り入れ(座学のほか、グループディスカッション等を中心とする。) 問題発見・問題解決等の思考力を高められる内容とすること。
- (2) 情報セキュリティに関すること
- ア 6 (5) の各号に定める情報セキュリティ対策を網羅した研修運営を企画提案すること。
- (3) 講師に関すること
- ア 講師及び必要に応じて確保する補助員の所属、氏名、経歴及び選定理由等を示すこと。
- (4) 講座開催に付随する事務に関すること
- ア 財団担当
 - (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。
 - (イ) 会場の確保。
 - (ウ) 講座開催に際して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。
 - イ 受託者担当
 - (ア) 受託者及び受託者が選定した講師等の旅費負担。

8 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ならびに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は、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「公益財団法人千葉県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とること。

- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、業務委託期間終了後もその守秘義務を順守すること。
- (4) 新型コロナウイルス感染症への対応
新型コロナウイルス感染症対策として、発注者と協議し、感染を防止する対応策等を講じた研修運営に努めること。
- (5) 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。
- (6) 本業務により得られた成果物は、財団に帰属する。

以上