

令和 8 年度ちば起業家育成事業 業務委託仕様書（公募用）

本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の大要として、業務内容、要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、千葉県（以下「県」という。）が作成する。

1 事業目的

若年層を対象とした体験型の教育プログラムの実施を通じて、参加者のアントレプレナーシップ獲得を支援し、将来の職業選択の幅を広げるとともに、本県の若年層の起業機運を高める。

2 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）まで

3 執行限度額

18,000,000 円（消費税及び地方消費税込み）

4 事業概要

- (1) 小学生・中学生を対象とした起業体験会の開催
- (2) 高校生・大学生等を対象としたビジネスプラン作成ワークショップの開催
- (3) 中高生等を対象とした起業家講演会の開催
- (4) その他 (1) (2) (3) の実施に係る広報の実施 等

5 委託内容

受託者は、主催者である県の指揮監督の下、各事業の企画・運営を行う。なお、参加者からは、プログラム実施に係る費用は徴収しないこととし、プログラム実施に必要なとなる機材（PC 等）は受託者が用意する。

(1) 小学生・中学生を対象とした起業体験会の開催

小中学生を対象にした早期教育の機会として、県、体験先企業等と協力しながら「BtoB 型の起業体験会」を運営し、参加者の起業への関心を高める。

①開催回数、時期

以下の時期を目安に 30 時間程度（昼休憩除く）のプログラムを 2 回開催する。
なお、1 日あたりのプログラム時間については、企画提案を踏まえ決定する。
（開催時期）企画提案を踏まえ、県及び受託者の協議により決定する。

②体験先企業

企画提案を踏まえ、県及び受託者の協議により決定する。

③開催場所

県、受託者及び体験先企業による調整の上、決定する。

④参加者等

意欲的な県内在住または在学の小学 4 年生から中学 3 年生とし、1 会場あたり 30 名

を目安に上限を設定する。なお、応募多数の場合は、抽選により決定する。

⑤プログラムの概要

実施するプログラムの大要は以下のとおりとし、詳細については、企画提案を踏まえ、県、体験先企業及び受託者の協議の上決定する。

ア 起業体験プログラムの提供

以下の要素を盛り込んだ BtoB 型起業体験プログラムを構築し、参加者に提供する。

なお、プログラム構築においては、県、体験先企業等と十分調整の上、参加者がチームとなって BtoB 型のビジネスを体験するものとし、販売体験のような限定的な学びとならないよう配慮すること。

- i 参加者による仮想企業（1チームあたり 5 名程度）の立ち上げを支援するとともに、参加者に仮想企業内の役職を意識させること。
- ii 本プログラム内で使用する通貨を設定し、参加者に仮想企業における企業活動とコストの関連を意識させる。
- iii 体験先企業から仮想企業に対し検討テーマを提示させる。提示される検討テーマは、体験先企業の意向も踏まえ、参加者の主体的な検討が可能なものとする。
- iv 仮想企業は、体験先企業から提示を受けたテーマを踏まえてビジネスアイデアの検討を進めることとし、以下によりその支援を行うものとする。
 - ・会社の仕組みなどを学ぶ「講習会」の開催
 - ・体験先企業の協力のもと実施する「フィールドワーク」の設定
 - ・参加者の検討の熟度が高まった段階で実施する「体験先企業等との折衝体験（カベウチ）」の設定（2回以上）
- v プログラム最終日に、各仮想企業による体験先企業へのビジネスアイデア・プレゼンテーション会を開催する。各仮想企業は、体験先企業から評価を受け、当該評価を仮想企業の決算に反映させる。

イ 参加者の支援体制の構築

アのプログラムを効果的に運営するため、以下の支援体制を構築する。

- ・起業体験プログラムの統括・進行管理役（ファシリテーター）
- ・仮想企業の企画立案に対し助言を行うコンサルタント
- ・参加者に寄り添い気づきを与えることで更なる取組を促すチューター（チューターは、仮想企業 1 チームに対し必ず 1 名以上を設定すること。）

ウ タブレット等の端末の提供

収支計算やアイデア検討に活用するため、プログラム開催期間中において、各チームにタブレット等の端末を 1 台貸与する。

なお、同端末の管理は、チューターによる管理を徹底させ、プログラム中の端末使用に係る一切の費用については委託料から支出するものとする。

(2) 高校生・大学生等を対象としたビジネスプラン作成ワークショップの開催

高校生・大学生等を対象にした実践的な取組の場として、県、開催地域等と協力しながら「ビジネスプラン作成ワークショップ」を運営し、参加者の起業への関心や新事業創出の意欲を高める。

①開催回数、時期

以下の時期を目安に、30時間程度（昼休憩除く）のプログラムを開催する。なお、1日あたりのプログラム時間については、企画提案を踏まえ決定する。

（開催時期）県、受託者及び開催地域による調整の上、決定する。

②開催地域

県において決定した地域

③開催場所

県、受託者及び開催地域による調整の上、決定する。

④参加者等

意欲的な県内在住・在学の高校生（中等教育学校後期課程生を含む）・高専生・大学生・大学院生・専門学校生等または県内外在住で県内の地域課題の解決に向けた取組に意欲的な16歳から25歳までの者を対象に25名程度を上限とし、複数名グループでの参加を可とする。

なお、応募多数の場合は、起業を志す人材の発掘・育成の観点から参加者の選定を行う。

⑤プログラムの概要

実施するプログラムの大要は以下のとおりとし、詳細については、企画提案を踏まえ、県、開催地域及び受託者の協議の上決定する。

ア ビジネスプラン作成プログラムの提供

参加者が、フィールドワーク先の地域課題の解決に資するビジネスプランを提案するものとし、以下の要素を含むビジネスプラン作成支援プログラムを構築し、参加者に提供する。

なお、ビジネスアイデアの創出やプランのブラッシュアップのため、プログラム開催日以外のオンライン支援も含め、最終発表会までの間、継続的な支援を実施するものとする。

i 起業に資する基礎講座の開催

参加者に対し、ビジネスプラン立案に資する知識の獲得を支援するための講座を複数開催する。なお、「ビジネスにおけるデジタル技術の活用」に関する講座を必ず盛り込むものとする。

ii フィールドワークの実施

参加者による地域に対する理解を深め、ビジネスプランの検討に資する取組として、開催地域の関係機関と連携の上、フィールドワークを実施する。

なおフィールドワークの実施にあたっては、参加者のために、受託者において貸切バスなどの交通手段を確保すること。

iii 中間発表会及び最終発表会の開催

参加者の検討の熟度が高まった段階で中間発表会を、プログラム最終日にビジネスプランの提案を行うピッチイベントを開催し、メンター等による講評・

フィードバックを受ける機会を設定する。

iv プロダクト紹介資料の作成

最終発表会までの間において、参加者に対し、ビジネスプランのプロダクトを紹介するホームページ等を作成させる。

イ 参加者の支援体制の構築

アのプログラムを効果的に運営するため、以下の支援体制を構築する。

- ・ワークショップの統括・進行管理役（ファシリテーター）
- ・参加者によるビジネスプラン作成に伴走する支援員（参加者数に応じて複数設定すること）
- ・中間発表会や最終発表会において参加者にフィードバックを行うメンター（メンターは、複数名設定することとし、ビジネスの実務家が1名以上いることが望ましい。）

ウ 参加者への活動支援費の設定

参加者による試作品の作成や関係者へのヒアリング等のために要する経費（実費相当）について、委託料から参加者への活動支援費を支出することを妨げない。なお、活動支援費の上限については、企画提案を踏まえ、県及び受託者の協議の上決定する。

⑥起業関係イベント等への参加促進

参加者への情報提供等により、県内外の関係機関が実施する各種ビジネスプランコンテストや起業セミナー、ワークショップ等への参加を促す。

特に、本プログラムを通じて優秀なビジネスプランを提案した者について、別に企画提案募集を行う「ちば起業家応援事業」において実施する予定の「CHIBA ビジコン」や「起業家大交流会」への参加を促すこと。

(3) 中高生等を対象とした起業家講演会の開催

受託者は、起業家による講演イベントを開催し、起業という将来の選択肢を知る機会を設け、参加者等のチャレンジ精神やリーダーシップ等を引き出す。また、実施した講演イベントを元に、今後、県内学校の授業で活用できるようなコンテンツを作成する。

①開催回数、時期

時期は任意とし、開催回数は1回とする。

②開催場所

県と受託者の調整の上、決定する。

③開催形態等

- ・講演イベントに係る企画については、企画提案を踏まえ、県と受託者の協議の上、決定する。
- ・講演の様相を録画することとし、中高生等が興味・関心を持つような動画コンテンツを作成すること。併せて、内容の理解が進むよう平易な概略版（スライド資料）等を作成すること。作成したデータは、ホームページ上に公開することを前提とし、著作権及び肖像権の許諾を得て作成すること。
- ・動画コンテンツを活用した際の教員向け指導ガイド及び中高生等向けワークシート

のデータを作成すること。教員向け指導ガイドについては、中学校・高等学校の授業時間の範囲内で終わるよう内容を設計し、アントレプレナーシップ教育の指導をしたことがない教員でも、円滑に授業を進めることができるよう工夫をすること。

- ・動画コンテンツは、一般視聴者向けと学校教材向け（スライド資料活用のためのガイダンス付き）の2種類を作成すること。
- ・受託者は、県と調整の上、参加者募集のための体制を構築するとともに、教育機関及び中高生等への情報周知に積極的に取り組むこと。

（４）情報発信

①リーフレットの作成

県内教育機関向けに配布する（１）から（３）の各事業に係る参加者募集のためのリーフレット（A4 カラー）を作成する。

なお、作成したリーフレットについては、委託事業者において県内の対象教育機関を通じて在校生へ配布する。

（参考）

令和7年度小中学校向け起業体験会に係るリーフレット配布枚数 約6万枚

令和7年度高校大学生向けワークショップに係るリーフレット配布枚数 約5万枚

②ホームページ等による情報発信の実施

参加者募集やイベント実施、事業実施結果の情報発信のため、WEB ページを作成すること。また、県と連携して、SNS 等を用いた効果的な情報発信を行うこと。

（５）独自提案（任意）

（１）～（４）の取組を効果的に実施するための独自提案を受け付ける。

なお、提案内容については、県、受託者及び体験先企業・開催地域等の関係機関と協議した上で、その実施の可否も含めて内容を決定する。

（６）プログラム実施に係る参加者アンケートの実施

プログラム実施後に参加者アンケートを実施し、集計・分析したデータを提出すること。なお、アンケートの内容や実施方法については、県と協議の上、決定することとし、集計・分析したデータに基づき作成した製作物の著作権は県に帰属する。

（７）報告書の作成

受託者は、業務の完了後、委託業務の事業内容及び成果が分かる実績報告書（様式任意・収支決算報告書を含む）を電磁的記録により作成し、令和9年3月24日（水曜日）までに県に提出し、3月31日（水曜日）までに県の確認を受けること。

なお、報告書の作成にあたっては、提出期限の2週間前までに素案を作成し、予め県の確認を受けること。

また、本業務に係る制作物については、速やかに電磁的記録で納品を行うこととし、電磁的記録での納品は、納品データを用いて県ホームページで活用できるよう、必要なコンテンツの他、テキストデータ、画像データ等とすること。

6 その他基本事項

(1) 運営体制の整備

- ・受託者は、本業務が円滑に実施される体制を構築するため、運営責任者及び主たる担当者を定めた上で、必要かつ適切な人員配置を行うこと。
- ・運営責任者は及び主たる責任者は、やむを得ない場合を除いて変更してはならない。
- ・緊急時における危機管理対応を含め、安全・確実に業務が実行できる対応とすること。また、偶発的な事故が発生した場合に備えるため、イベント等保険に加入すること。

(2) 実施状況の管理

- ・受託者は、本業務を着手するに当たり、支援メニューごとに「実施計画書」及び「実施要領」等を作成し、事前に県の確認を受けること。
- ・受託者は、県と定期的に連絡をとり、その指示を受けること。
- ・受託者がマスコミ等からの取材を受けた場合は、原則として県に引き継ぐこと。

(3) 経費

- ・県が実施するもの以外の本業務の実施に要する一切の費用（起業家・講師・メンター等への謝金、開催に係る費用（会場費ほか）、関係機関への協力金、リーフレット等の印刷費、タブレット等の支援機材の賃借料など）は、委託料に含むこと。
- ・ただし、備品等財産の取得に関わる費用は含めないものとする。

(4) 著作権の譲渡等

- ・成果物の所有権は、全て県に帰属するものとする。
- ・成果物が、著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合、受託者は、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう）を、当該著作物の引渡時に県に無償で譲渡するものとする。
- ・受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

(5) 納入物品に関する責任

- ・本業務に係る全ての納入物品について、受託者が最終的な責任を負う。

(6) 外部との交渉記録の作成

- ・受託者が直接やり取りをする相手との交渉過程及び合意事項等については、記録・保管すること。
- ・受託者から外部に発出する文書及び資料等については、内容等について事前に県の確認を受けること。

(7) 各種資料等の作成

- ・受託者は、県が求める場合は、速やかに資料等を作成の上、紙媒体ないし電磁的記録で提出すること。
- ・受託者は、作成部数及びデータ形式等に関して、県の指示に従う。

(8) その他

- ・受託者は、本業務の処理上知り得た情報を他に漏らしてはならない。

- ・受託者は、契約期間満了後のホームページの保持について、契約期間終了後においても公開状態を継続するよう努めること。
- ・原則として、受託者は委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や内容、理由を明記し、書面により県の承諾を事前に得た場合は、この限りでない。
- ・受託者は、本業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- ・委託業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、県の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- ・感染症の再拡大や天災等の想定外の事態が生じた場合は、県と協議のうえ対応を決定する。その際、中止または変更となる場合においては契約金額の範囲内で、県は、実際に要した経費をもとに県と受託者間で協議して取り決めた金額を支払う。