

さいたま市早期起業家教育事業 要求水準書

- 1 件 名 さいたま市早期起業家教育事業
- 2 履 行 場 所 さいたま市内等
- 3 履 行 期 間 契約締結の日から令和8年12月18日まで
- 4 予算の上限額 3,801,000 円（消費税及び地方消費税を含む）
- 5 業 務 内 容 「業務内容に係る要求水準」による。

6 一 般 事 項

- (1) 業務遂行上必要な事項は、別に「業務内容に係る要求水準」に定める。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するとともに、本要求水準書、受託者提案事項（企画提案書）、さいたま市契約規則、さいたま市早期起業家教育事業業務委託契約約款及び別記情報セキュリティ特記事項の規定を遵守すること。

なお、「仕様書」については、本要求水準書に従って受託者が作成し委託者へ提出した企画提案書を基に、委託者と受託者が協議の上、作成するものとする。
- (3) 受託者は、本業務の進捗状況を適宜報告し、委託者と調整を図ること。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者と協議すること。
- (5) 受託者は、本業務に係る苦情・事故等が発生した場合や災害等による被害が発生した（発生するおそれのある）場合は、迅速かつ適切な処置をとるとともに、遅滞なく委託者に連絡すること。また、これらの原因・発生状況及び対応結果について、委託者に報告を行うこと。併せて、苦情・事故・災害等の発生時に適切な措置が講じられるよう、体制を整備し、社内教育（研修）等を実施すること。
- (6) 受託者は、震災等の災害による影響等及び施設改修等、やむを得ない事情により、計画とおりに本業務を実施することが困難な場合、開催日程の変更又は他の施設を利用するなどの方法により、予定する全ての業務の実施に向けて、最大限の努力を行うものとする。
- (7) 契約内容の変更について
 - ア 契約締結後に必要な協議事項が発生した場合については、受託者はその契約金額等に影響を与えない範囲で、調整及び変更に応じるものとする。
 - イ 協議結果に基づく措置に要する費用については、委託者が認めたものを除き、全て受託者の負担とする。
 - ウ 受託者は、業務実施期間内に本業務の内容等の変更により、委託内容及び委託料の変更が必要になったと認められるとき、その変更について、協議を求めることができるものとする。
- (8) 本業務の実施により受託者が作成・手配した著作物に第三者の著作権その他の知的財産権が含まれる場合、当該権利の使用に関する交渉・処理は、受託者が責任をもって行う。

また、当該交渉・処理に関する費用は、委託料に含まれるものとする。

- (9) 受託者は、本業務に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、本業務の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (10) 受託者は、その他本業務の実施に際しては委託者の指示に従うこと。
- (11) 委託者は、業務履行中の従業者の事故については一切責任を負わない。
- (12) 受託者は、業務の執行にあたり、受託者の責に帰する事由により、利用者その他の第三者に損害を及ぼした場合には、その賠償の責任を負うものとする。第三者に生じた損害が委託者・受託者双方の責に帰すことができない事由による場合は、協議の上、対応を決定する。委託者は、受託者の責に帰すべき事由により発生した損害について第三者に賠償した場合、受託者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。
- (13) 受託者は、業務を履行するにあたり、人権の尊重を基本とするとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (14) 本要求水準書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

さいたま市早期起業家教育事業 業務内容に係る要求水準

1 目 的

市内小・中学生に対し、地域に根付いた一連の実践的なビジネス体験プログラムを提供することにより、起業家精神（アントレプレナーシップ）の醸成及び将来の地域を担う人材の育成を目的とする。

(1) 起業家精神（アントレプレナーシップ）の醸成

早期に社会との接点を持ち、仕事の楽しさや厳しさを実感することを通して、将来、社会で活躍するために必要な、チャレンジ精神、考え抜く力、コミュニケーション能力等の起業家精神を醸成する。

(2) 将来の地域を担う人材の育成

さいたま市の魅力及びさいたま市におけるビジネスの可能性を体感することにより、将来もさいたま市に住み、さいたま市で働きたいと思えるようなきっかけを与える。

2 対 象 者 市内在住又は在学の小学4年生から中学3年生まで

3 業務概要

- (1) 本事業の実施に関すること。
- (2) 本事業に係る情報発信及び周知に関すること。
- (3) 本事業に係る問合せ、相談及びクレーム等への対応に関すること。
- (4) 本事業参加者等に対するアンケートに関すること。
- (5) 本事業に係る委託者への報告に関すること。
- (6) 本事業に係る経理に関すること。
- (7) 前各号に定めるもののほか、本事業に係る委託者の指示事項に関すること。
- (8) その他本事業の運営に関して必要なこと。

4 業務実施要領

本事業は、次のとおり「(1)事業内容」の形態で実施することとする。なお、実施時の通称は「“さいたま” あんとれすくーる」とし、対外的周知等においても、原則として、通称を用いることとする。

(1) 事業内容

事業参加希望者を公募し、実施する。

ア 募集人数について

40人以上として、募集人数を提案すること。

イ 募集告知・受付方法について

(ア) インターネット上に受付フォームを作成する等、広く対象者等が本事業の募集告知を確認し、定員以上の応募が期待できる効果的な募集告知方法（方式・回数等）及び受付方法について、提案すること。

(イ) 委託者にて行う募集告知方法は、以下を予定している。

a 市報並びに市ホームページ及び市 SNS への掲載

- b 参加者募集チラシの作成並びに市立小・中学校に在籍している本事業全対象者への配布及び区役所等公共施設への配布

ウ 参加者の決定について

- (ア) 申込みが募集定員を超過した場合の参加者の決定について、提案すること。
- (イ) 当選者及び落選者に対して、郵送等により申込結果を通知すること。
- (ウ) 当選者が、事業開始前にキャンセルする可能性があるため、当選者数に余裕を持たせる、落選者を予め順位付けしておき順位の高い者から当選者の振替を行う等の方法により、定員割れを最小限とするよう努めること。
- (エ) 効果的な事業の実施のため、参加者を2つ以上のグループに分ける場合は、その内容について提案すること。

(グループ分けの例)

- ・午前の部 20 名、午後の部 20 名の2つのグループ

エ カリキュラムの作成について

- (ア) 本事業の目的達成のため、参加者に、会社(※)設立から商品企画、販売、決算等の一連のビジネス体験プログラムを提供する効果的なカリキュラムを提案すること。

※ 本要求水準に記載されている「会社」とは、参加者が学習グループごとに設立する疑似会社のことを指す。特に定めのない限り、以降も同様とする。

- (イ) カリキュラムの実施形態は、対面形式とし、事業効果の向上に努めること。なお、カリキュラムの内容に応じて、オンライン形式を組み合わせることも可とする。

また、オンライン形式にて実施する場合、オンライン環境の無い参加者のために、委託者にて確保している会場（新都心ビジネス交流プラザ）などをサポート会場とし、タブレット端末貸出等の対応を行うこと。

- (ウ) 「東日本連携※」をテーマとし、活動成果をPRする場を設けること。なお、連携する自治体については委託者が決定し、自治体担当者との調整は受託者が行うこと。

※ 「東日本連携」とは、東日本各都市のシティープロモーションを支援する等、本市が東日本の玄関口としてヒト・モノ・情報の交流を促進し、東日本地域との広域連携による地方創生の達成を目指す取組を言う。

(活動成果をPRする場の例)

- ・東日本関係自治体の既存商品をPRし、販売促進を図る動画、チラシ等の企画・作成及び店頭への設置・放映等。

- (エ) 企画する商品は、(ウ)のテーマを踏まえた上で、食品に限らず、幅広い選択肢を用意すること。また、販売価格については市場価格を踏まえた設定とすること。

なお、カリキュラムの実施日数等を考慮して、オリジナル商品の企画・開発が困難な場合には、現在販売されている商品を用いたカリキュラムも可とする。

- (オ) カリキュラムの水準は、小学5年生を主な対象として、設定すること。ただし「2 対象者」に該当する他学年の参加を妨げるものではない。

- (カ) 以下の点を重視した内容とすること。

- a 参加者全員が自発的に考え、行動できること。
- b 参加者同士の連携及び協力や建設的な議論ができる機会があること。
- c さいたま市の立地特性や地域資源に関する知識や情報を提供すること。

- d 参加者が、さいたま市の魅力を理解し、愛着を持ち、将来、さいたま市でビジネスを実施する可能性について、「きっかけ」を得られるものとする。
- e 東日本連携に関する知識や情報を提供すること。
- (キ) 地域の企業・団体など関係者の協力を得ること。
- (ク) スケジュールについて、原則として、委託者が作成する参加者募集チラシの作成前である5月中旬までに確定させること。
- (ケ) スケジュール及び実施内容は、以下を参考とすること。なお、事業実施会場については、「シ 事業実施会場について」を参照すること。

時期	実施内容
6月上旬	参加希望者公募開始
6月下旬	参加者決定
7月上旬 ～ 8月下旬	(ア) 開校式（事業初日の冒頭に実施） (イ) 基礎学習 a “さいたま” あんとれすくーるとは（事業の目的理解） b 自己紹介・ビジネスマナーについて c さいたま市の魅力について（立地特性、地域資源、特産物等） d 東日本連携について（内容、意義、効果等） e 仕事や会社、経済やお金について 等 (ウ) 体験学習 【「キ 体験学習について」参照】 (エ) ビジネス学習 a 商品企画、事業計画作成 b 融資申込、審査（必要に応じて委託者が金融機関へ依頼を行う） c 商品発注、販促物制作、販売練習 等 (オ) 販売会 【「ク 販売会について」参照】 (カ) 決算・振返り a 決算書作成・金融機関への融資返済 b 販売活動の振返り（仕入れ、価格設定等の妥当性検証等） c 事業全体の振返り（開始前と比べて変化があったか等） (キ) 修了式 【「ケ 修了式について」参照】 ※ (ア)～(キ)をあわせて9日間程度実施すること。また、1日当たりの効果的な時間数について提案すること。 ※ 実施日を補うため、事前課題等に取り組む時間を別日に設けて実施することは妨げない。ただし、別日に設けてオンライン形式で実施する場合には、オンライン環境の無い参加者についても別途対応すること。

オ 保護者向け事業説明について

- (ア) 募集時に事業参加を検討している保護者に対して、応募につながるよう事業内容を

踏まえた説明を実施すること。また、その方法・内容について提案すること。

(イ) 参加が確定した児童・生徒の保護者に対して、事業内容を踏まえた説明会を対面又はオンラインにて実施し、事業効果の向上に努めること。また、その内容について提案すること。

(ウ) (ア)及び(イ)の実施時に、保護者から質問があった場合、質問への回答について対応すること。

カ システム操作説明会について

オンライン形式にて実施する場合、参加が確定した児童・生徒及びその保護者に対して、オンラインシステムに係る操作説明会を対面形式にて実施すること。

キ 体験学習について

(ア) 事業効果の向上を図るため、市場調査、仕事体験、工場見学、疑似販売体験、買い物体験等の体験学習を実施すること。

体験学習の目的、日時、行き先、移動手段及び内容等について、提案すること。

(イ) 体験学習の実施にあたり、目的及び用途等について、委託者が妥当であると認めた場合は、4,000円を限度に、参加者から費用を徴収することを可とする。参加者からの費用徴収の有無並びに徴収する場合の目的及び用途等について、提案すること。

なお、徴収費用については、交通費、会場使用料等の実費に限ることとし、現金受領時には、全員に領収証を発行することとする。また、費用徴収に係る事務と責任は受託者が負うものとする。

ク 販売会について

(ア) 各会社が企画又は選定した商品の販売会を実施すること。販売会の内容、仕掛け、工夫等について、提案すること。

(イ) 委託者にて、以下の日時で会場を確保している。

a 日時 令和8年8月22日（土）、23日（日）、29日（土）
11時00分～16時00分

販売時間は、委託者と協議し、決定するものとする。

b 会場 まるまるひがしにほん 東日本連携センター

(a) 所在地 大宮区大門町1-6-1

(b) 1階を販売会場、2階を参加者の集合、休憩、売上計算等の会場としての使用を想定している。

ケ 修了式について

(ア) カリキュラム最終日に、修了式を実施すること。

(イ) 委託者にて、以下の日時で会場を確保（又は確保を予定）している。

a 日時 令和8年8月23日（日）、29日（土）、30日（日）
9時00分～17時00分

b 会場 浦和コミュニティセンター第15集会室

コ 集合写真について

(ア) 修了式において、参加者の集合写真を撮影すること。必要に応じて、複数のグループに分けて撮影することも可とする。

(イ) (ア)で撮影した写真を以下のとおりプリントし、参加者へ配布（郵送等）すること。

なお、使用する写真については、事前に委託者に確認すること。

規 格	2 Lワイドとする。
印 刷	カラー印刷とする。 また、全ての写真の下部に、以下の文字を入れる。 「第23期“さいたま”あんといれすくーる修了式」、開催日（令和8年8月〇日）、開催場所
数 量	参加者数＋予備3枚 （複数グループに分ける場合、予備は、1種類につき、3枚とする）
その他	写真は1枚ずつ透明又は半透明の袋に入れて配布すること。 予備3枚については、同様に透明又は半透明の袋に入れて、委託者へ納品すること。

サ 事業効果の検証（アンケート等）について

- (ア) 参加者及び保護者に対し、本事業の満足度や意見等について、アンケートを実施すること。アンケート項目や実施時期等については、委託者と協議し、決定するものとする。
- (イ) 参加者及び保護者向けアンケート内の、本事業の満足度について、95%以上を目指すこと。また、参加者向けアンケート内の、成長を感じた割合について、90%以上、起業に関心を持った割合について、50%以上を目指すこと。
- (ウ) 参加者及び保護者向けアンケートの集計及び分析をすること。

シ 事業実施会場について

委託者にて、確保（又は確保を予定）している会場は「別表」に記載のとおりとし、事業実施会場として使用すること。

また、会場使用料や有料設備を使用する場合の費用等については、受託者負担とする。会場等使用に係る受託者負担費用については、積算価格に含めること。

ス 事業運営について

- (ア) 事業実施にあたっては、適正な人員を配置し、安全な運営体制を確保すること。
- (イ) 事業実施に係る参加者及び保護者向け資料を、作成、印刷及び配布すること。
- (ウ) 事業実施に必要な設備、機器、消耗品類等を用意すること。
- (エ) 事業実施に係る準備及び片付けを行うこと。
- (オ) 事業参加者の名簿を作成し、活動日ごとの出席者の受付を行い、参加者の出欠状況や遅刻・早退の状況を把握すること。また、欠席・遅刻・早退についての連絡を、事前に保護者から受けられる体制とすること。

セ 事業活動により利益及び損失が生じた場合の取扱について

- (ア) 事業活動により利益が生じた場合の取扱については、参加者の意見も取り入れ、事業終了までに決定し、委託者に報告すること。なお、検討段階で方向性を適宜委託者に報告し、意見を求めること。
- (イ) 事業活動により損失が生じた場合の取扱については、受託者負担とする。

(2) その他

ア 本事業のより一層の認知度向上を図るため、事業の経過や結果について、市民に対し、積極的に情報発信を行うこと。情報発信について、媒体、時期、回数等を提案すること。

イ 事業期間中、実施状況の記録写真を撮影し、成果報告書に記載するとともに、委託者に適宜提出すること。

ウ 市内・市外事業者等関係者との打合せは、原則として、受託者が行うこと。

エ 講師等への講義依頼及び市内・市外事業者等への協力依頼は、原則として、受託者が行うこと。

(3) 不測の事態への対応

4 (1)エ～ケについて、台風や豪雨、地震等により、提案する各カリキュラムの当日の開催が不可となった場合の代替案を提案すること。

(4) 独自取組

(1)～(3)以外で、1の目的達成に資する効果的な独自取組を提案すること。

5 委託者が行う業務

(1) 委託者が管理する媒体（市報、市SNS、市ホームページ等）による事業周知

(2) 参加者募集チラシの作成並びに市立小・中学校に在籍している本事業全対象者への配布依頼及び区役所等公共施設への配布

(3) 保護者説明会・ビジネス学習・販売会・修了式に係る実施会場の確保

(4) 参加者に対する傷害保険の適用

委託者が加入している「全国市長会 市民総合賠償保障保険」を適用する。

6 報告事項

次に掲げる資料を委託者に提出すること。様式等については、委託者と協議し、定めるものとする。提出期日については、契約締結日以降、委託者が指定する日とする。

なお、報告内容に変更が生じた場合は、速やかに委託者へ連絡を行うとともに、変更事項を修正した資料を提出すること。

(1) 管理関係

ア 業務体制及び情報セキュリティ体制報告書

イ 緊急連絡体制報告書

ウ 教育実施報告書

エ 情報資産抹消報告書

オ 情報セキュリティ運用状況報告書

※ 委託者が立入調査を実施した場合は、提出不要とする。

カ 業務完了報告書

(2) 業務関係

委託者が指定する提出期日内の提出に加え、業務完了時には、全ての資料をまとめて、紙媒体及び電子媒体（DVD等）で1部ずつ提出すること。

ア 成果報告書 以下の内容を必ず記載すること。

(ア) 実施カリキュラム内容

(イ) 協力企業一覧

(ウ) 活動風景写真（各活動の様子、企画商品等）

※ 成果報告書への記載に加え、委託者の求めに応じ、適宜提出すること。

- (エ) 活動成果物に係る企画書
- (オ) 仕入れ・活動成果物の内容
 - ※ 成果報告書への記載に加え、事業効果測定実施前に委託者に報告すること。
- (カ) アンケート集計結果及び分析
- (キ) 本事業全般の振返り・統括（定量面及び定性面の結果、分析、考察、課題等）
- イ 本事業の遂行にあたり、作成及び使用した各種資料等
- ウ 苦情・事故報告書
 - ※ 苦情・事故が発生した場合のみ
- エ その他、企画提案書に基づく資料及び委託者の指示する資料

7 特記事項

- (1) 受託者の怠慢行為、業務不履行等、受託者の責に帰すべき要因により、実績が目標数を下回るなど、仕様を満たさない場合は、契約金額を減額して支払う場合がある。
- (2) 不測の事態等（受託者の責に帰すべき要因の場合を除く）により、業務内容の変更を余儀なくされた場合は、速やかに委託者と受託者が協議の上決定することとする。
なお、業務を中止等する場合（受託者の責に帰すべき要因の場合を除く）、本業務に係る契約金額の支払いについても、併せて委託者と受託者が協議の上決定することとする。

別表 委託者にて確保している会場

No. 1	新都心ビジネス交流プラザ 4階会議室 【A・B・C・D会議室】	
場 所	1 住 所 さいたま市中央区上落合2-3-2 2 連絡先 048-711-2222（創業・ベンチャー支援センター埼玉） 3 交 通 JR 埼京線 北与野駅 駅前 JR 京浜東北線・高崎線・宇都宮線さいたま新都心駅 徒歩約8分	
用 途	1 保護者説明会 2 システム操作説明会 3 ビジネス学習（集合学習、オンラインサポート会場） 4 決算・振返り及び修了式	
利 用 可 能 日 （【】内は 利用可能 会議室）	7月	4日（土）【BC】、11日（土）【BD】、18日（土）【A】、 25日（土）【B】
	8月	1日（土）【D】、3日（月）【A】、8日（土）【AB】、 15日（土）【AB】、17日（月）【AB】、22日（土）【D】
利用可能 時 間	9時00分～17時00分	
費 用	無料	
収容人数	A会議室：96人、B・C会議室：各81人、D会議室：36人	
利用可能 設 備	・長机（最大3人掛け） ・椅子 ・ホワイトボード ・演台 ・プロジェクター ・スクリーン ・マイクセット ・無線LAN 等	

No. 2	まるまるひがしにほん 東日本連携センター 【1F・2F】	
場 所	1 住 所 さいたま市大宮区大門町1-6-1 2 連絡先 048-856-9111 3 交 通 JR 等 大宮駅 徒歩約1分	
用 途	1 ビジネス学習（集合学習） 2 販売会	
利 用 可 能 日	①7月	18日（土）、25日（土）【2F】
	②8月	22日（土）、23日（日）、29日（土）【1・2F】
利用可能 時 間	①11時00分～15時00分 ②11時00分～16時00分	
費 用	154,000円／日【1F】、92,400円／日【2F】	
収容人数	60人【2F】	
利用可能 設 備	・テーブル ・椅子 ・ホワイトボード ・スクリーン ・プロジェクター ・ワイヤレスマイク ・無線LAN 等 ※ 一部有償貸出品あり	

No.3	浦和コミュニティセンター 第15集会室
場 所	1 住 所 さいたま市浦和区東高砂町11-1 2 連絡先 048-887-6565 3 交 通 JR 京浜東北線・高崎線・宇都宮線・湘南新宿ライン浦和駅 徒歩約1分
用 途	1 ビジネス学習（集合学習） 2 決算・振返り及び修了式
利 用 可 能 日	8月 2日（日）、16日（日）、23日（日）、29日（土）、30日（日）
利用可能 時 間	9時00分～17時00分
費 用	無料
収容人数	132人
利用可能 設 備	・長机（最大3人掛け） ・椅子 ・ホワイトボード ・スクリーン ・プロジェクター ・音響装置 ・講演台 ・司会者用演台 等