

コミュニティビジネス研修企画運営業務委託仕様書

1 業務の趣旨及び目的

本県では、地域課題の解決や活性化を目的とした地域コミュニティ組織等が運営主体となった「コミュニティビジネス」が各地で展開されている。

一方、「コミュニティビジネス」に必要なマーケティングの基礎知識やノウハウが乏しく、活動が思うように継続できず悩んでいる地域も少なくない。

本業務は、「コミュニティビジネス」に必要なマーケティングの基礎知識や考え方等を習得し、持続的な組織運営と事業拡大のきっかけとなる場を提供するとともに地域人材の育成を図るもの。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

コミュニティビジネス研修企画運営業務

(2) 委託期間

委託契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

3 委託業務の内容

コミュニティビジネス研修の実施

ア 想定する受講者

「コミュニティビジネス」に挑戦している、または挑戦しようとしている地域コミュニティ組織（自治振興会、地域づくり協議会、団体等）やそれらと連携した取り組みを実施している個人、法人等20名程度

イ 研修内容

- ・「コミュニティビジネス」に必要なマーケティングの基礎知識や考え方を習得するための内容を提供すること
- ・「コミュニティビジネス」に関連する現地視察を組み込んだ内容を提供すること
- ・事業計画（ビジョン）づくりの考え方を学ぶ内容を提供すること
- ・参加者が自らの事業について考える内容を提供すること
- ・上記の内容について、専門的な見地から、必要な知識やノウハウ等を提供し、サポートすること
- ・その他、効果的と思われる内容があれば積極的に提案すること

ウ 実施回数及び形式

- ・実施回数：3時間程度の連続講座を年3回
- ・実施時期：令和7年8月、9月、10月の平日を想定
- ・形式：富山県内会場での開催（受講者が来場しやすいよう、アクセスの良い会場を想定）

エ 受講者の募集・受付等

- ・受講者の募集にあたり、研修の目的や内容の理解を深めるためのオンライン説明

会を実施し、想定する受講者が集まるよう工夫すること

- ・受講者の募集にあたり、想定する受講者に対し、効果的な広報や集客活動を実施すること
- ・受託者は県と協力し、会場運営、研修会当日の受講者受付・案内、受講者対応及び進行管理等の全体調整業務を行うこと
- ・受託者は研修が安全かつ円滑に遂行できるよう必要なスタッフを確保し、配置すること
- ・研修の実施に際し、必要となる消耗品等の調達、会場の確保・必要機器の手配、設営及び撤去等については、受託者の責任において行うこと
- ・受講者募集用のチラシを作成し、電子データで納品すること

オ 留意事項

- ・講師との連絡調整及び謝金、旅費、諸経費、会場使用料等の支払については受託者において行うこと
- ・研修会の開催時期、会場及び受講者の募集方法については、県と協議のうえ決定すること
- ・参加者アンケート作成、実施、とりまとめ行うこと。なお、アンケートの内容は県と協議の上決定すること
- ・研修会の運営マニュアルを作成すること

4 業務実施体制

- ・業務担当者を1名以上配置すること
- ・複数名配置する場合は、主担当者を定めること
- ・業務担当者は、委託者である県と十分連携を図り、業務を実施すること

5 業務完了報告書の提出

本業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書を作成し、提出すること

6 その他

- ・本仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と協議するものとする。
- ・受託者は、本業務に係る個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- ・受講者との間で発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- ・本仕様書はプロポーザル用であり、受託候補者とは内容を別途協議のうえ契約を締結するものとし、契約内容等については協議の中で企画提案書等の内容から変更、修正する場合があること。