

**小規模事業者伴走型支援推進事業  
高松商工会議所GROW UPプログラム企画運営業務  
委託提案仕様書**

本仕様書は、高松商工会議所（以下「本所」という）が行う、高松商工会議所GROW UPプログラム企画運営業務委託（以下「本業務」という）に適用するものとする。

**1 業務名**

小規模事業者伴走型支援推進事業 高松商工会議所GROW UPプログラム企画運営業務

**2 業務の目的**

本業務は、本所が定める経営発達支援計画（令和2年3月経済産業省認定。以下「本計画」という）にもとづき、顧客ニーズを掴んだ新商品開発・販路開拓実現のためのセミナー・テストマーケティングを実施するほか、その前後において商談スキル向上や新商品開発等の知識ノウハウの習得を支援することで小規模事業者の販路開拓に資することを目的として実施するものである。

商談経験の少ない小規模事業者から積極的に参加を募り、事前セミナーからテストマーケティングやフォローアップ、ブラッシュアップ等を一貫して行い、またこれらのステップを繰り返すことで、商品力、商談力を向上させ、参加後も自走できる商談スキルと国内、海外への販路拡大による収益拡大のサイクルの構築に向けて支援する。その企画と運営業務を委託し、支援事業を迅速かつ的確に実施することを目的とする。

**3 委託期間**

契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

**4 提案上限**

金2,682,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※受託者が本事業を遂行するに当たり必要となる一切の費用を含み、本所は契約金以外の費用を負担しない。

**5 対象者**

本業務の対象者は、原則本所の管内に本社（本店）または営業所があり、商品開発・販路開拓支援を希望する小規模事業者（以下「参加者」という）とする。なお、対象者の支援に必要なコーディネーター・バイヤーの所在地は本所管内に限らない。

## 6 業務内容

### (1) 参加者の募集・選定業務

参加者の募集案内は本所で実施する。なお、双方協議のうえ、参加申込状況に応じて適宜対象者への勧誘を行う。参加者の選定については、参加申込のあった中から 15~20 者程度を本所と受託者で協議し、決定する。受託者は勧誘・選定した参加者に対し、新商品開発希望等の聞き取り調査を行う。

### (2) セミナー開催業務

受託者は参加者に、商品開発・販路開拓に係るセミナーの企画・周知・進行・運営を行う。参加者に実施するアンケートの作成・収集・集計・分析を行い、本所に提出すること。セミナー開催にあたって必要な用務についても行うこと。

#### ① 開催日

令和 6 年 9 月上旬、10 月上旬、11 月上旬の計 3 回程度で開催し、具体的な日程については、協議の上決定する。

#### ②開催場所

高松商工会議所の貸会議室

#### ③参加者数

15~20 者程度

#### ④コーディネーター・バイヤーについて

商品開発・販路開拓を専門とする専門家

#### ⑤運営方式・内容

基本セミナー方式によるものとし、計 3 回の内容で実施する。なお、協議の上、セミナーの内容については、本所と協議の上、決定するものとする。なお、海外販路開拓セミナーに関する講師および内容については、本所が指定する。

### (3) テストマーケティング及び商談会・展示会への参加業務

受託者は、テストマーケティング及び商談会・展示会に出展するための、会場レイアウト提案 (POP、陳列監修)・備品の手配・会場設営、撤去・運営、進行管理業務・アンケートの作成、収集、集計、分析を行うこと。その他、出展にあたっての必要な業務を行うこと。

#### ①参加展示会について

本所が指定する国内展示会

## ②参加者数

本プログラム参加者の内、全日程参加可能な該当事業者6事業者を想定

## ③参加事業者の費用負担について

旅費・交通費・宿泊費などは参加者の自己負担とする

## ④アンケート調査の実施

本所と内容を協議の上、展示会参加1週間前までに展示会来場者用、参加者用のアンケートを作成する。当日、アンケート調査を実施、回収、分析した後、参加者へフィードバックを行う

## (4) 個社支援フォローアップ業務

受託者は、商品開発支援、既存商品磨き上げ等の個社支援フォローアップを行うこと。なお、参加者と1者1回以上接触し（オンライン含む）、現状分析と今後の課題の共有化を実施すること。また、実施にあたっての必要な用務を行うこと。コーディネーター・バイヤーは訪問後に訪問報告書を作成のうえ、対象者に提出する。

### ①実施日

契約締結日から令和7年2月28日までの間に2回以上

### ②実施場所

コーディネーター・バイヤーと参加者、本所とのWEBもしくは参加者の事業所、本所での開催

### ③対象者数

本プログラムに参加している全ての参加者

### ④コーディネーター・バイヤーについて

商品開発・販路開拓を専門とする専門家

### ⑤運営方式

コーディネーター・バイヤー、参加者及び本所支援員でのWEBもしくは参加者の事業所、本所での開催とし、テストマーケティング時の成功体験や課題点、今後の進め方について情報共有を行い、次回以降ブラッシュアップに繋げる。

### ⑥指導報告書

コーディネーター・バイヤーは商品開発の進捗状況並びに指導実績を記載した指導報告書を作成し、本所・参加者に提出する。

#### (5) その他の業務

本業務の円滑な遂行を図るため、受託者は、本所の担当職員と綿密な連絡を図ることとする。業務責任者が出席して打合せ協議を行うほか、本所又は受託者の必要に応じて、随時、打合せ協議を行うものとする。

なお、受託者は、打合せ協議後速やかに会議録を作成し、本所の確認を受けるものとする。

#### 7 委託業務実施計画書並びに見積書の作成

受託者は業務委託契約締結後速やかに、各業務に必要となる期間や人員等を記載した業務実施計画書並びに見積書を作成し、本所に提出しなければならない。

受託者は当該計画書を変更したときは、速やかに本所に提出しなければならない。本所が体制の見直しなど、当該計画書の変更が必要と認めるときには、受託者は協議に応じなければならない。

#### 8 業務実施体制

本事業を円滑に進めていくことができる体制を構築するとともに、実施体制図を企画提案書に記載しなければならない。

##### (1) 管理責任者等の配置

委託事業の管理責任者及び、本所又は訪問先との各種調整窓口となる業務担当者を定めること。

##### (2) 安全管理体制

本業務の実施にあたり、活動時の安全体制として、スタッフの配置、責任の所在、連絡体制等を明確にしておくこと。

#### 9 実施報告書等の提出

6に定める業務完了後令和7年2月28日までに、次の業務成果品を提出すること。様式は任意とする。

- (1) 事業実績報告書 1部
- (2) アンケート分析結果 1部
- (3) 記録写真(カラー) 1式
- (4) その他関係資料及び電子データ 1式

#### 10 事業の変更・中止

(1) 事業内容については、参加事業所候補決定後、本所と受託者が協議を行い、本所が指定する内容の詳細を決定する。その際、提出された企画提案書や委託業務実施計画書と異なる内容に決定する場合がある。

(2) 契約書、仕様書及び委託業務実施計画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、本所と受託者が協議の上、決定することとする。

#### 11 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の収集や利用、管理については「個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法

律第 57 号) 及び「高松商工会議所 個人情報保護内規」(平成 17 年 4 月 1 日制定) に則り、適正に個人情報を取り扱うものとする。

- (2) 個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、本所が必要と認める範囲内で収集すること。
- (3) 収集した個人情報を本事業の目的以外の目的で利用したり、他の者に提供したりしないこと。
- (4) 個人情報の取扱者を限定するとともに、業務を行う中で知りえた情報を他のものに知らせ、または不当な目的に利用することがないよう徹底する。
- (5) 収集した個人情報は、漏えい、滅失、棄損等を防止するなど、安全確保の措置を講ずること。
- (6) 保有する必要のなくなった個人情報については、確実かつ速やかに破棄または消去すること。

## 1 2 その他事項

- (1) 今回の業務委託により制作される成果物の著作権(著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む)、所有権等、その他の一切の権利は本所に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等(以下、「権利留保分」という。)については、受託者に留保するものとし、この場合、本所は、権利留保分についての当該権利を、使用期限の定めなく無償で非独占的に使用できるものとする。
- (2) 成果物は、本所が自由に二次使用(加工、ホームページへの掲載等)できるものとする。
- (3) 受託者の記述が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用した結果生じた責任については、受託者が負うものとする。
- (4) 受託者は本事業公募に係るすべての書類、またその内容について、本所の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- (5) 受託者は、本件業務を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ本所の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (6) 受託者は、本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、本所と打合せを行い、誠意をもって業務を遂行すること。
- (7) 業務の遂行にあたり、第三者との間に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。なお、トラブルについては直ちに本所へ報告すること。
- (8) 本仕様書に記載のない事項または本仕様書に疑義が生じた場合は、本所および受託者が協議のうえ定めるものとする。
- (9) 本所は、業務実施過程で参加事業者が想定を大きく下回った場合又は本仕様書記載の内容に変更が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、受託した金額の範囲内において金額の変更又は仕様書の変更に応じること。本業務仕様書に定めのない事項については、本所と協議の上決定するものとする。

以上