

# 水辺 de トライアル事業委託 仕様書

## 1. 件名

水辺 de トライアル事業委託

## 2. 履行場所

大相模調節池及びその周辺（越谷市レイクタウン地内）

## 3. 履行期間

契約締結の日から令和8年（2026年）3月23日（月）まで

## 4. 目的

本事業は、大相模調節池周辺で、多くの創業希望者が試験的に出店（以下、「トライアル出店」という。）できる環境を提供することで、創業希望者が着実に、また安心して創業を実現できるよう後押しする。また、創業希望者、市内事業者、地域住民及び学生等と交流できる場も併せて提供することで、創業への機運醸成を高めるとともに、コミュニティの形成、新しいビジネスアイデアの創出及び潜在的な創業希望者の掘り起こしに繋げ、地域経済の活性化を目指すことを目的とする。

## 5. 業務内容

### (1) トライアル出店のための創業支援セミナー及びトライアル出店の企画・実施 ア) 創業支援セミナー

創業希望者がトライアル出店を行うために必要な知識やノウハウ等を学ぶ創業支援セミナー（以下、「セミナー」という。）の企画・運営を行う。セミナーで実施する講座は、以下の①～③のとおりとする。なお、本事業の目的をより効果的に達成するため、セミナーを複数回実施する提案も可とする。（例：全4回の講座で構成されるセミナーを2回実施する、など）

#### ① 構成・内容

大相模調節池周辺で実施するトライアル出店に向けて、必要となる手順や準備事項、商品設定や販売促進等の出店計画を習得する構成・内容とする。また、トライアル出店をとおして、創業希望者が自身のビジネスの検証を行い、ブラッシュアップに繋がられるよう、テストマーケティングの手法や効果測定を行う際のポイント等の内容も組み入れること。

さらに、最終回には受講者が講座で作成した出店計画や自身のビジネスアイデアをアウトプットできる場として、ビジネスプラン発表会を開催することとする。

#### ② 講座の回数

トライアル出店に係る知識、ノウハウ等を習得するために必要な回数とし、複数回開催すること。

### ③ 対象者

対象者は、市内で創業を目指す者、創業に向けて準備している者等、20名程度とするが、発注者との協議により人数の変更を可とする。

## イ) トライアル出店

大相模調節池周辺エリアで、ア) セミナーの参加者が実際に出店を体験できる、トライアル出店の企画・運営を行う。

### ① 構成・内容

トライアル出店では、参加者が実際に自分自身のビジネスプランを商品・サービスの販売や事業のPR等を行う場とする。また、出店当日には、集客を目的としたイベントを企画し、同時開催すること。(例：子ども向けワークショップ、大道芸人を招待する、など)

また、トライアル出店後は、テストマーケティングの振り返りを行い、トライアル出店の結果や課題点等について、参加者と共に分析を行う構成とすること。

### ② 回数

着実な創業の実現に繋げるために必要かつ効果的な回数とし、複数回実施すること。

## (2) 交流会（サロン）の企画・実施

創業希望者、市内事業者、地域住民、学生等が集まる交流会（サロン）の企画・運営を行う。

### ① 構成・内容

交流会（サロン）では、参加者同士で、「出会い」、「交流」、「挑戦」、「新たな価値」が生み出されることを目的に、ビジネスアイデアやノウハウ等を共有する場とするほか、潜在的な創業希望者の掘り起こし及び創業の機運醸成に繋がる構成・内容とする。

### ② 回数

潜在的な創業希望者の掘り起こし及び創業の機運醸成に繋げるために必要かつ効果的な回数とし、複数回開催するものとする。

### ③ 対象者

対象者は、創業希望者、市内事業者、地域住民、学生等の幅広い層とし、20名程度とする。

## <(1)、(2)の留意点>

### (a) 会場・実施場所

トライアル出店の実施場所は、大相模調節池周辺とし、講座、交流会の会場は、水辺のまちづくり館（レイクタウン4-1-4）または大相模調節池周辺の施設等とする。なお、会場の予約は受注者が行い、利用料は受注者負担とする。

また、講座等の会場を水辺のまちづくり館以外とする場合は、事前に発注者に相談すること。

(b) 申込受付

参加申込の受付に係る一連の業務は受注者が対応すること。

(c) 参加料・出店料

無料とする。

(d) PR活動

SNS、WEB広告、チラシ、ポスター、パンフレットの配布や掲示等、いくつかの有効な媒体を組み合わせて総合的に実施し、参加者の確保に努めること。

特に、トライアル出店当日については、出店者が効果的に自身のビジネスの検証を行うために十分な集客を図れるよう、最大限の策を講じること。

(e) 配布資料

講座等で使用する資料は、受注者が作成、準備し、事前に発注者と共有すること。

なお、欠席者がいた場合、欠席回の内容を共有するなど適宜フォローを行うこと。

(f) 備品等

トライアル出店や講座等の開催に際し、すべての参加者に共通して必要となる備品（備品例参照）は、原則受注者が手配し、搬送費等を含めたすべての費用を負担することとする。

（備品例）机、椅子、テント（※）

（※参加者自身で手配すべき特段の事情がある場合を除く。）

その他の備品に関しては、参加者の出店方法や業種に応じ、個別に必要な備品、什器等は参加者の自己負担とすることで差し支えないが、参加者には事前に説明を行うなど、了承を得た上で本事業に参加してもらうことに留意すること。

(g) 参加者へのフォロー

トライアル出店や講座等の運営において、参加者が創業へのモチベーションを高めながら安心して本事業に取り組めるよう、受注者は、適宜参加者の相談に応じ、各業種に応じたアドバイスを行う等、最大限のフォローを行うこと。

(h) 外部の専門家等への費用

講座等で、外部の専門家や有識者等を手配する際に発生する費用は、すべて受注者負担とし、支払等もすべて受注者が対応する。

(i) 「ビジネスサポートセンターこしがや」との連携

本事業の実施にあたり、本市の経営・創業相談窓口である「ビジネスサポートセンターこしがや」との連携を視野に入れた企画・内容とすること。

(3) アンケート等の実施

トライアル出店や講座の参加者に対しアンケート等の実施、集計、及び本事業に関わった人の意識や行動変容の分析を行う。なお、アンケート様式は受注者にて作成し、事前に発注者へ確認すること。

(4) 事業全体の効果測定及び今後の具体的な施策の検討に関する一切の業務  
事業の目的を踏まえ、実施内容の効果を検証する。さらに、次年度以降の事業の施策について、具体的な取組み内容を複数案提案するものとする。

(5) その他本業務遂行に必要な諸事務

- ① 受注者は、その他本事業のために必要な事項を実施するものとする。
- ② 受注者は、業務遂行に先立って発注者に工程表および組織体制に関する資料を提出するとともに、これを遵守し、工程に沿って事業を実施するために、最善の努力を尽くさなければならない。
- ③ 受注者は、発注者から業務に関して経過その他の報告要求があったときは、これに応じなければならない。

## 6. 成果品

- (1) 実施報告書【任意様式】(A4判、カラー) 1部
- (2) 本事業で収集したデータ一式
- (3) その他発注者が必要とする資料
- (4) 上記の電子データ(CD-ROM又はDVD-ROM)一式

※納品場所：越谷市環境経済部経済振興課

## 7. 成果品に関する責任の範囲

受注者は、業務完了後に受注者の過失、粗漏等に起因する不備が発見された場合には、訂正、補足その他の措置を行わなければならない。これに要する費用は受注者の負担とする。

## 8. 成果品の管理及び帰属

本業務に関連して収集、分析した資料及び成果品はすべて発注者に帰属するものとし、発注者の許諾なく他に公表、貸与等をしてはならない。

## 9. 成果品に係る著作権等

- (1) 受注者は、この契約により作成される成果品の全ての著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条および第28条の権利を含む)を発注者に譲渡するものとする。
- (2) 著作者人格権の制限
  - ① 受注者は、発注者が行う次に掲げる行為を許諾するものとする。
    - ・ 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を公表すること
    - ・ 成果物又は著作権に係る成果物等の内容を維持、運営、管理、広報等のために必要な範囲で複製し、又は改変すること
    - ・ 著作権に係る成果物等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること

- ・ 成果物又は著作権に係る成果物等を公表するときに著作者名の表示をしないこと
  - ② 受注者は、あらかじめ発注者の承諾又は合意を得ることなく成果物又は著作権に係る成果物等の公表をしてはならないものとする。
  - ③ 受注者は、発注者が著作権を行使する場合において、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならないものとする。
- (3) 第三者の著作権等の侵害の防止等
- ① 受注者は、受注者が発注者に引き渡した成果物の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを保障するものとする。第三者の有する著作権等を侵害した場合は、受注者は、その損害を賠償し、必要な措置を講じなければならないものとする。
  - ② 受注者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産権を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならないものとする。

## 10. 留意事項

- (1) 受注者は、常に発注者と連絡を密にし、発注者との協議を経て忠実かつ誠実に業務を遂行すること。
- (2) 受注者は、調査経過を必要に応じて発注者に報告すること。
- (3) 受注者は、本業務の遂行上、直接又は間接的に知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。この契約が終了し、又は解約された後においても同様とする。
- (4) 本業務の目的遂行のためにWEBサイト等を構築した場合は、本業務終了後に次期運営受託者等が、引き続き運用・編集等できることを前提に作成するとともに、引き継ぐべき事項（アカウント、パスワード等含む）を書面にて作成し、その電子データを発注者に納入すること。本業務終了後は、一切を発注者に引き継ぎ、運用する権利を失うこととする。
- (5) 業務にあたり、担当者は複数人とする。また、企画提案書に記載した担当者は原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、事前に発注者の了解を得るものとする。この場合、変更前と同等以上の者とする。
- (6) 本仕様書に記載のない事項、および疑義が生じた場合は発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。

## 11. 問い合わせ先

越谷市 環境経済部 経済振興課

〒343-8501 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

電話：048-967-4680（直通）

E-mail：keizaishinko@city.koshigaya.lg.jp