

IT ネットショップ販売セミナー 業務仕様書

1 事業目的

ICT を活用した魅力ある地域の情報発信、特産品等の販売能力の高い人材及び産業連携を促進出来る人材を育成することにより雇用の拡大を図る。

2 業務内容

(1) 内 容

求職者や創業希望者を対象として、具体的なオンラインショップの設立や運営方法、集客方法等についての研修を実施し、雇用機会の創出を図る

(2) 対象者

地域求職者、起業希望者を優先とし、スキルアップを目指す在職者も可能とする。

(3) 定員・受講日数・受講回数・受講時間

1～3 日目 ネットショップの開店準備等

4～6 日目 写真撮影術・画像編集術等

7～9 日目 ショッピングカート設定等

10～12 日目 ネットショップ制作

協議会では、受講者の定員は 20 名とし、10 日間、各回最低 3 時間で上記のカリキュラムを想定しておりますが、他の案がある場合は、プレゼンテーションで説明をすること。

(4) 場所

奄美産業活性化協議会研修室又は講師が協議会へ申請し承認を得た会場等。

3 報告書の作成

業務期間中、日次報告書を作成し提出する。

4 謝金(基準額)

講師 30,000 円/日 (消費税別)

補助講師 20,000 円/日 (消費税別)

5 企画提案書内容

様式は任意だが、以下の項目については必ず記載すること。

(1) 実施方法

- ・コース、クラスの到達目標に関してどのような実施方法とるのか。
- ・短期間でのスキルアップにおける方策。
- ・受講者の理解度の把握方法。

(2) 研修受講者へ対するサポート体制

- ・受講生の理解度の開きへどう対応するか。
- ・講義期間中のセミナー受講者からの質問等に関するサポート体制

(3) 講師・補助講師の概要及び役割分担

・講師は、受講生の理解度を深めるため、2名の補助講師を指定し申請できる。

そのため補助講師を指定する場合は、業務に関わる講師・補助講師のプロファイル及び担当業務、情報共有体制、補助講師の選定理由も記載すること。

(4) 研修場所の設備等の概要（講師が特に要望する会場等を使用する場合のみ記載）

・研修を実施する会場や設備等の概要。

(5) 必要経費の見積もり

・テキストその他についての見積もり。

6 個人情報等の取り扱い

講師・補助講師業務によって知り得た個人・企業情報等について、守秘義務を課す。

7 その他

奄美産業活性化協議会研修室では研修のために以下の設備を使用できる。プリンタで消耗品（プリンタインク、写真用紙等）を使用する予定があれば、必要経費を見積書に計上すること。

(1) 研修用テーブル、イス

(2) ホワイトボード 1台

(3) パソコン等を使用する場合は、隣接するICT人材育成センターを利用する。なお、他に活用したい施設がある場合は、プレゼンテーションで説明すること。