

要件定義書「経営診断を受けてみませんか for ランサーズ」

「経営診断受けてみませんか for ランサーズ」

プロジェクト

要件定義書

(空白)

## 1. 経営診断を受けてみませんか for ランサーズ

経営診断を受けてみませんか。本件の提案は私が実施している企業診断となります。

私は国が実施する唯一のコンサルティング資格、中小企業診断士に合格していますので、一定の能力は期待できると思います。この中小企業診断士はその品質を保つため厳しい更新要件があり、その一つに診断助言業務等の従事(いわゆる経営コンサル業務)を5年で30日間以上実施することがあります。しかし、私はしがないサラリーマンであり、平日も残業続きで、土日の副業程度でしかそのような他社の経営診断をしている時間がありません。

そこで、~~ぶっちゃけますと知り合いの経営者に頼めばすぐ解決するのですが、毎回同じだと面白みがないですし、実力も付かない~~ので、ランサーズという先進的なシステムを使われております優秀な企業さまを募集し、経営コンサルをさせて頂くことを考えました。

基本的なスキームとしては、①後述添付の事前アンケートに回答いただけすると、②4週以内をめどに診断報告書を提供させていただきますので、③実務従事の証明となる診断助言業務実績証明書にサインしていただく、までの作業となります。契約前の質問などについては、ランサーズ側の掲示板にてお願いいたします。

経営コンサルの実施費用等かかりません(どころか、こちらから払う)のでぜひこの際ご応募いただけますと幸いです。私に勉強をさせてください。

本件の趣旨より、中小企業のランサーさん、及び、個人事業主のランサーさん、に限らせていただきます。大企業のランサーさん、個人事業主でないランサーさんから応募されても選択いたしません。また一度、企業診断を受けている会社も私の実力を付けたいという趣旨から選定いたしません。中小企業の定義は「[5.1](#)」を参照してください。

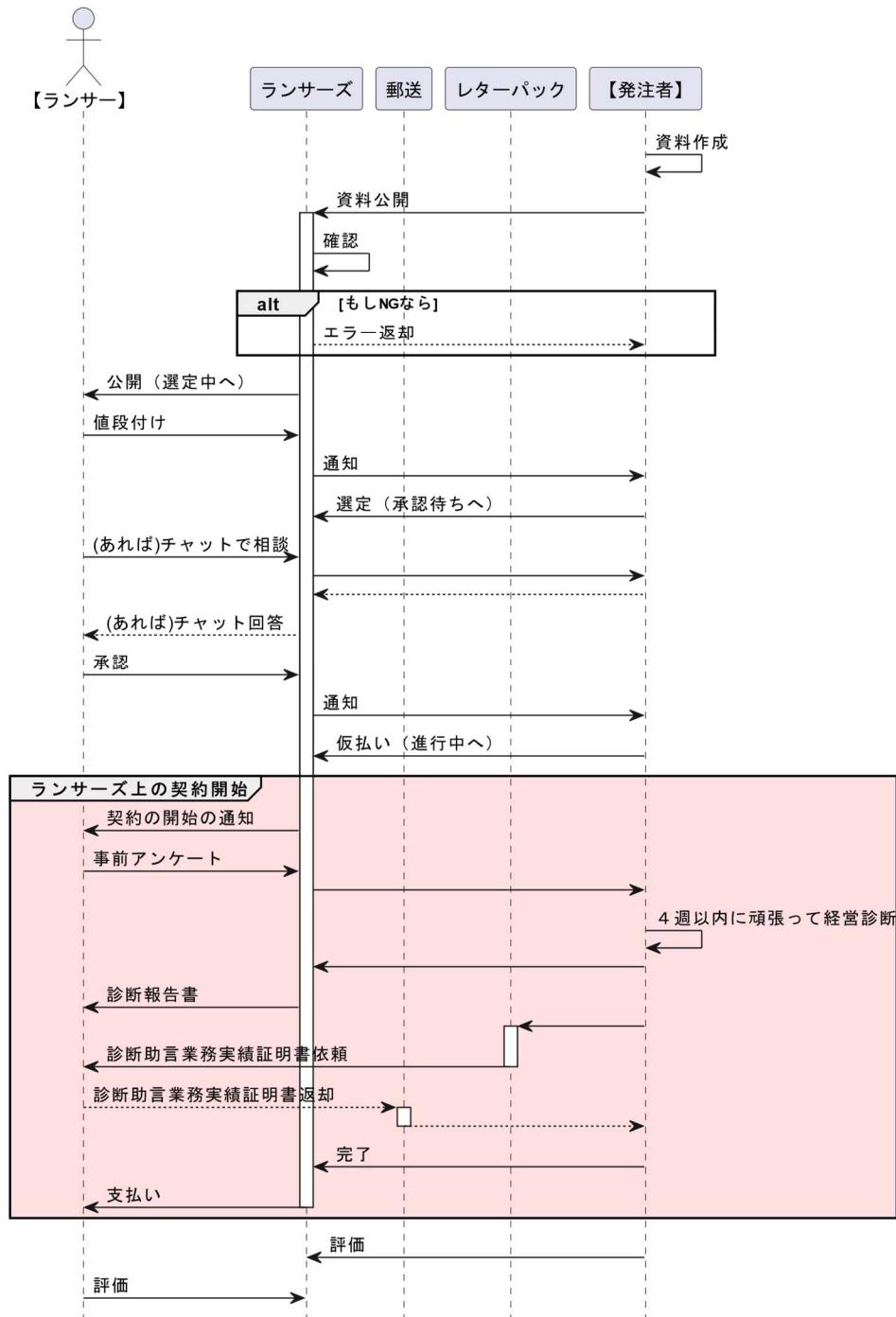
具体的な事前アンケートについては「[5.2](#)」を参照してください。なるべく詳細に記載いただければその分報告書は充実します。最悪白紙で回答いただいても対応はしますが、その場合の診断報告書は「診断できません(しようがありません)」といった内容になりますことはご了解ください。

サインいただきたい診断助言業務実績証明書のサンプルは「[5.3](#)」を参照ください。

診断報告書のサンプルは「[5.4](#)」を参照してください。作成した診断報告は提供するのみで他社への公開はしません。他の用途でも使用いたしません。

## 2. 支援の流れ

全体シーケンスは以下を想定しています。枠外はランサーズの仕様ですので、契約中の事象につきまして後述します。



## 3. 支援の具体的な内容

### 3.1. 契約の開始の通知

一連の対応の後、私からの仮払いがランサーズで完了すると、契約開始の通知が通知されます。

### 3.2. 事前アンケート

添付しております事前アンケート **「5.2」** に回答をお願いいたします。2週程度を想定しております。

### 3.3. 経営診断

事前アンケート、Web 検索などを通じ私が頑張って経営診断します。

### 3.4. 診断結果報告書

経営診断した内容を元に診断結果報告書 **「5.4(こちらはサンプル)」** を展開させていただきます。

### 3.5. 診断助言業務実績証明書の依頼／返却

診断助言業務実績証明書 **「5.3(こちらはサンプル)」** を発行していただきます。

弊社から「ゆうパックレター」にて資料を添付しますので、ハンコを押下していただき、同封の封筒にて返信をお願いします。

### 3.6. 完了の報告／支払い

私が返信を持ちましてランサーズに完了の報告を行いますと、ランサーズに仮払いした額が提供されます。

## 4. 質疑応答

・大企業です。応募できますか。

中小企業への支援が目的です。応募できません。

・個人です。応募できますか。

個人事業主の場合は応募できます。個人事業主でない方はすみませんが応募できません。

・診断助言業務実績証明書の発行できません

提供する診断助言業務実績証明書にサインいただけない場合は応募できません。

## 5. 添付資料

### 5.1. 中小企業の定義

概要	ファイル
出典：中小企業庁 施策利用ガイドブック	 PDF 中小企業の定義

### 5.2. 事前アンケート

概要	ファイル
<p>規約より「ランサーに対して履歴書や氏名、住所、電話番号などの個人情報、もしくは連絡の取れる手段を<b>「提案時の要件」</b>に記載した仕事はご依頼いただけません。また、依頼者の連絡先を記載した仕事もご依頼いただけません」</p> <p>本資料は、契約が完了するまでは対応しないようお願いします。本資料は他社に公開いたしません。</p>	 事前アンケート

### 5.3. 診断助言業務実績証明書

概要	ファイル
<p>規約より「ランサーに対して履歴書や氏名、住所、電話番号などの個人情報、もしくは連絡の取れる手段を<b>「提案時の要件」</b>に記載した仕事はご依頼いただけません。また、依頼者の連絡先を記載した仕事もご依頼いただけません」</p> <p>本資料は、診断報告書の受領後にサインをお願いします。</p> <p>診断助言業務実績証明書（様式第19）に押印する印鑑は、中小企業等の場合は、その企業の代表者印（朱印）をお願いします。個人事業主の場合は、実印、銀行印、または認印（浸透印を含むゴム印を除く）の朱印をお願いします。サイン頂いた資料は中小企業庁に提出いたします。</p>	 診断助言業務実績証明書（様式19）

#### 5.4. 診断報告書のサンプル

概要	ファイル
こちらはサンプルになります。 報告に使用する診断報告書については他社に公開いたしません。	 診断報告書

## 6. [参考]ランサーズでの提案時記載事項

こちらはランサーズで提案をするときに質問されるのですが、そのときの受け答え用資料となります。

6.1. どんな仕事を依頼したいですか？

- レベル1：事務・コンサル・専門職・その他
- レベル2：その他

6.2. どのように仕事を頼みたいですか？

- プロジェクト方式

6.3. 依頼したい内容を選択しましょう

- 企業のコンサルティングをさせてください

6.4. 希望するサポート方法を選択しましょう

- ファイル・テキスト納品
- 診断助言業務実績証明書へサイン

6.5. 依頼期間を選択しましょう

- 2か月

6.6. 継続した依頼を希望しますか

- 今回のみ依頼したい

6.7. 募集人数を入力しましょう

- 1人

6.8. 予算上限を選択しましょう

- 最大 5 万円程度を想定

6.9. いつまでに見積が欲しいか選択しましょう

- 7 日後に締め切る

6.10. いつまでに納品を希望か選択しましょう

- 投稿時から 6 週間以内（事前アンケート入手 2 週間、報告書作成 4 週間）

6.11. あなたの業種を選択しましょう

- IT・通信・インターネット

6.12. 依頼の特徴を選択しましょう(複数選択可)

- カンタン
- スムーズな連絡
- 提案を即決
- 法人可
- 個人事業主可

6.13. 依頼先選びで重視する点を選択しましょう(複数選択可)

■診断助言業務実績証明書に提供いただけのこと

6.14. 依頼の目的・背景を記載しましょう

「1」を参照して記載する

6.15. 依頼タイトルを決めましょう

■コンサルティング(経営診断)をさせてくれる中小企業を募集