

# 「令和2年度千葉県市民活動団体マネジメント事業」企画提案募集要項

## 1 委託する事業の名称

令和2年度千葉県市民活動団体マネジメント事業

## 2 事業の目的

少子高齢化や人口減少など行政だけでは対応が困難な地域課題が増える中で、市民による視点や事業の自由度などの特性を活かして自発的に課題解決に取り組む市民活動団体は、持続可能な社会づくりにおいて必要不可欠な存在となっています。

しかし、市民活動団体では、メンバーの高齢化が課題になるなど事業継承を見据えた団体にとっては、安定的かつ継続的に活動できる体制を構築することが重要となっています。

そこで、市民活動団体及びこれから市民活動を始めようとする者の抱える課題の解決や基盤強化に向けて、組織運営力、事業開発力、資金調達力を高めるため、市民活動における課題やニーズに精通し、独自のノウハウやネットワーク等を活用して効果的な実施が期待できる中間支援組織等の市民活動団体の企画提案による「千葉県市民活動団体マネジメント事業」を実施します。

## 3 募集対象事業

市民活動団体関係者及びこれから市民活動を始めようとする者などに対して、組織運営等に係る知識等を学ぶオンラインによる講座または教材の郵送等による通信講座を実施する事業を対象とします。

## 4 契約条件

(1) 契約形態 委託契約

(2) 契約期間 契約締結日から令和3年3月8日まで

(3) 契約金額

ア 限度額 840千円（税込）

イ 対象経費の範囲

対象となる経費は提案する事業を実施するために必要な次の経費とし、団体等の運営に要する経費や備品等の取得に係る経費は対象となりません。

○人件費（給与等）

○諸謝金（講師等）

○交通費

○消耗品費

○印刷製本費

○通信運搬費

○会場使用料

○手数料等諸経費

- (4) 契約予定団体数 1 団体
- (5) 委託費の支払 業務完了後、精算払

## 5 応募資格

次の条件をすべて満たしている市民活動団体

なお、ここでいう市民活動団体とは、特定非営利活動法人、ボランティア団体、社会福祉法人、公益法人などをいいます。

- (1) 千葉県内に事業所・活動拠点を有していること
- (2) 任意団体にあつては、団体を構成する会員が10人以上いること
- (3) 定款又は規約等を有し、責任者が明確で、団体として独立した経理を行っていること
- (4) 事業の連絡責任者が特定できること
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと
- (6) 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと
- (7) 暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと
- (8) 本事業の実施に当たり、千葉県との打合せなどに適切に対応できること
- (9) 地方自治法施行令第167条の4<一般競争入札の参加者の資格>の規定に該当しないこと
- (10) 守秘義務を遵守できること

## 6 スケジュール（予定）

募集要項・応募書類の配布	令和2年4月20日（月）～6月10日（水）
応募書類の受付	令和2年4月20日（月）～6月10日（水）
一次審査（書類選考）	企画提案書等提出期間終了後ただちに実施する。 審査結果は第二次審査までに通知する。
二次審査 （プレゼンテーション）	令和2年6月下旬 ※新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては書面開催とする。

## 7 質問の受付

応募に関する質問は次のとおり受け付けます。説明会は実施しません。

受付期間：令和2年6月5日（金） 午後5時まで

受付方法：FAX、Eメールまたは電話

受付場所：11 担当部局に同じ

## 8 応募の手続き

### (1) 応募書類の配布

応募書類は千葉県ホームページからダウンロードできます。

配布期間 令和2年4月20日（月）～6月10日（水）

## (2) 提出方法

持参又は郵送（FAX、Eメールでの応募は受け付けません。）

## (3) 提出書類（応募に当たっては正本1部、副本7部を提出してください。）

- ・ 応募書 【第一号様式】
- ・ 企画提案書 【第二号様式】
- ・ 所要経費見積書 【第三号様式】
- ・ 主な事業実績 【第四号様式】
- ・ 団体に関する概要 【第五号様式】
- ・ 誓約書 【第六号様式】
- ・ 定款又は規約等

## (4) 提出期限

令和2年6月10日(水) 必着

持参の場合は午後5時まで

## (5) 留意事項

- ・ 企画提案は1団体1案とします。
- ・ 提出された書類は返却しません。
- ・ 事業実施に当たっては、採用された企画提案書の内容について協議や調整の上で変更することがあります。
- ・ その他詳細については、県との打合せの上で実施するものとします。
- ・ 企画提案に必要な費用は、各提案者の負担とします。
- ・ 提出された書類は千葉県情報公開条例に基づき開示される場合があります。

## (6) 提出先

千葉県 環境生活部 県民生活・文化課 県民活動推進班

〒260-8667 千葉市中央区市場町1-1 電話：043-223-4133

## 9 選定・審査の方法

### (1) 審査方法

応募資格を満たしている事業者から提出された応募書を基に、選考委員会において(2)の審査基準に基づく審査を行い、県が委託する事業者を選定します。審査は、書類審査及びプレゼンテーションにより実施します。

なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえ、二次審査におけるプレゼンテーション審査に支障があると判断される場合には、書面による審査を行います。

(プレゼンテーションの実施の有無等については、別途通知します。)

## (2) 審査基準

企画提案の選考基準は次のとおりです。

審査項目	審査細目	審査基準
業務遂行能力	①業務執行体制	本業務を執行するための人員や外部ネットワークなど組織体制、運営基盤は十分か。
	②過去の実績等	提案事業を問題なく遂行できるに足る実績、経験、ノウハウ等を有しているか。
	③計画性	スケジュールは適正に計画されているか。 また見積書に所要経費・算定根拠が明確に示され、実現性の高いものになっているか。
企画提案内容	④事業内容の理解度	県の意図する事業目的を的確に理解し、解決すべき課題を適切に把握した上で、事業の運営方針が立てられているか。
	⑤事業の効果Ⅰ	受講者の組織運営力等の向上に繋がる内容となっているか。
	⑥事業の効果Ⅱ	提案団体自身が事業の実施により以後の活動の発展を望める内容となっているか。
	⑦独創性	事業対象者が受講してみたいと思うような発想の提案内容か。
	⑧広報	多くの受講者が望めるような効果的な広報計画か。

## (3) 結果の通知

選考結果は、千葉県ホームページで公表するとともに、全応募者に対して書面で通知します。なお、選考結果についての異議は受け付けません。

### 1 0 その他留意事項

- (1) 委託費の支払については、原則として後払としますが、1/3 を限度として、概算払ができる場合があります。
- (2) 講座の内容にNPO法制度についての説明を含む場合は、その部分については県から無料で講師を派遣することができます。
- (3) 事業の実施に当たっては、県と定期的な打合せ、状況報告等を求めることがありますので、予め御了承願います。
- (4) 本事業を実施するため、受託者が新たに作成した著作物の著作権はすべて県に帰属します。

### 1 1 担当部局

千葉県庁 環境生活部 県民生活・文化課 県民活動推進班

〒260-8667 千葉市中央区市場町 1-1 (県庁本庁舎 4 階)

電話：043-223-4133 FAX：043-221-5858

E-mail：npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp

## 「令和2年度千葉県市民活動団体マネジメント事業」業務委託仕様書

本仕様書は、千葉県が「令和2年度千葉県市民活動団体マネジメント事業」を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

### 1 業務委託期間

契約の日から令和3年3月8日まで

### 2 契約金額の限度額

1団体につき840,000円（消費税及び特別地方消費税を含む）

### 3 業務の概要

#### (1) 業務の内容

- ① 受託者は、講師の依頼から、講座の運営及び講師への謝金の支払まで、講座開催に係る一切の業務を実施する。
- ② 受託者は各回の講座が終了した後、受講者に対してアンケート調査を実施し、速やかに第( )回千葉県市民活動団体マネジメント講座報告書（様式1）を県に提出する。

#### (2) 講座開催に当たっての留意事項

- ① 講座は契約期間内に2回以上実施すること
- ② 団体運営の基礎知識（会計、労務を必須とし、その他必要な内容を自由提案すること。）を内容とする講座を1回以上実施すること
- ③ 1講座の定員は50名以上とし、参加率は定員の8割以上、受講者の講座満足度8割以上の充足を目指すこと

### 4 事業完了報告

事業の実施後、受託者は、「令和2年度千葉県市民活動団体マネジメント事業」に係る業務完了報告書（様式2）及び業務委託経費精算報告書（様式3）を作成し、事業が終了してから30日以内、又は令和3年3月15日のいずれか早い日までに県に提出すること

### 5 その他留意事項

- (1) 受託者は、契約締結の際に遅滞なく委託者に対し、企画提案書（第二号様式）に基づく事業計画書（任意様式）を提出すること
- (2) 受託者は、事業計画の重要な内容を変更する場合は理由を明確にした上で、その都度委託者に変更事業計画書（任意様式）を提出し、承認を得ること
- (3) 受託者は、業務が完了したときは成果品を業務完了報告書（様式2）とともに提出し、検査を受けるものとする。

- (4) その他委託者が指示した事項については、受託者は必要な資料等を提出すること
- (5) 本委託業務に係る経費については、明細を会計帳簿に記帳し領収証等の支出関係書類を備え付けて置く等適正に管理すること

## 6 補 則

- (1) この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に疑義が生じた事項については、委託者・受託者が協議して定めるものとする。
- (2) 仕様書各様式については、契約締結時に別途、委託者より提示する。

様式1

## 第 回千葉県市民活動団体マネジメント講座報告書

令和 年 月 日

千葉県知事 鈴木 栄治 様

(受託者)

住所

団体名

代表者職・氏名：

印

令和2年度千葉県市民活動団体マネジメント事業のうち、第 回講座を終了したので報告します。

### 記

- 1 講座開催日時 令和 年 月 日 ( 曜日) 時 分～ 時 分
- 2 会場
- 3 講座テーマ (名称)
- 4 講師職・氏名
- 5 受講者数 名 (定員 名)
- 6 受講者アンケート結果 回答者 名
- 7 広報について
- 8 添付資料

様式 2

## 業 務 完 了 報 告 書

令和 年 月 日

千葉県知事 鈴木 栄 治 様

(受託者)

住 所 :

団体名 :

代表者職・氏名 :

印

このことについて、業務を完了したので、下記のとおり報告します。

### 記

- 1 委託業務名
- 2 契約年月日 令和 年 月 日
- 3 契約金額 円 (うち消費税及び地方消費税 円)
- 4 業務完了年月日 令和 年 月 日
- 5 事業の成果
  - (1) 講座開催回数 合計 回
  - (2) 講座受講者数 合計 名 (定員合計 名)
  - (3) 講座満足度 (参加者中「満足」と回答した人の割合) %
  - (4) 事業全体の評価 (事業の実施により得られた効果、事業を振り返っての感想、反省点、事業の成果をお書きください。)
- 6 添付書類
  - (1) 業務委託経費精算報告書
  - (2) 成果品のうちまだ提出されていない物

様式3

業務委託経費精算報告書

令和 年 月 日

千葉県知事 鈴木 栄治 様

受託者  
(住所)

(団体名)

(代表者職・氏名)

印  
(単位:円)

区 分	内 訳 (単価、個数等を記載してください)	金 額	備 考
諸 謝 金			
旅費交通費			
食 糧 費			
人 件 費			
使用料及び賃借料			
消耗品費			
印刷製本費			
通信運搬費			
消費税			
支出合計			