

NPO活動情報発信事業 Q&A

3 委託業務内容

Q1 県内のNPO・ボランティア団体情報を収集するために、県が用意する基本データとはどの程度のものでしょうか。

A1 埼玉県認証のNPO法人（約1,300団体）、ホームページ「NPO情報ステーション」の利用登録団体となっている内閣府認証のNPO法人及び任意団体（約230団体）について、団体名、所在地、代表者名等のデータをExcel形式で用意します。NPO情報ステーションの利用登録団体となっていない内閣府認証のNPO法人や任意団体については、内閣府や市町村、社会福祉協議会等がホームページなどで公表しているデータを参考としてください。

Q2 県内のNPO・ボランティア団体情報は少なくとも1,000団体程度の掲載が求められていますが、認証別等の掲載目標はありますか。

A2 個別の掲載目標はありませんが、掲載団体の認証状況や活動分野、所在地等に偏りがないように務めてください。

Q3 県内の先進的な協働事例の情報を収集するために、県が把握している事例について情報を提供してもらえますか。

A3 NPO協働提案推進事業で実施した事例の他、県の各課室及び市町村に対して実施した協働事業調査の結果やNPO・大学シンポジウムで発表された事例等について、把握している情報を提供することができます。

Q4 アンケート送付用の封筒は県から支給してもらえますか。

A4 送付用については可能ですが、返信用封筒が必要な場合は各自で用意してください。

Q5 データの体裁（サイズ、フォント、ページ数、色、データ容量等）に指定はありますか。

A5 指定はありませんが、印刷して冊子とした際に、手にとりやすく読みやすいもの、白黒印刷にしても読みにくくならないものとしてください。

Q6 冊子データは指定された形式だけでなく、他形式や音声、動画を加えることはできますか。

A 6 指定された形式で作成したものがガイドブック本体として成り立っているのであれば、付録として他形式のデータを作成いただくことは可能です。

4 委託期間

Q 7 委託期間が6ヶ月なのはなぜですか。延長できますか。

A 7 この事業は「緊急雇用創出基金事業」として実施するため、別紙「雇用に関する特記仕様書」により労働者を雇用する必要があります。特記仕様書により事業を実施した場合、事業実施期間は6ヶ月程度になるものと考えますが、契約時の協議により委託期間を延長することは可能です。

Q 8 労働者の募集はいつから開始できますか。

A 8 契約締結日から開始してください。

5 委託費

Q 9 積算の対象とならない経費はありますか。

A 9 事業実施のための施設整備費や50万円以上の備品の購入は認められません。その他、事業と直接的関係性が認められない経費は対象となりません。

8 応募書類

Q 10 応募書類に枚数制限はありますか。また、冊子データのイメージや団体の活動実績が分かるパンフレットなどを参考資料として添付することはできますか。

A 10 枚数制限はありません。参考資料を添付することも可能ですが、A4サイズ5枚程度までとしてください。

Q 11 雇用計画書の「雇用の方針」に記載すべき労働者の募集方法等とは、具体的にはどのような内容を記載すれば良いのですか。

A 11 労働者の募集方法としては、原則として公共職業安定所又は彩の国仕事発見システムによるものとしていますが、その他どのような応募条件を付すのかを記載してください。また、労働者の雇用について日ごろ留意している事や予定している労働条件なども記載してください。

10 選考方法について

Q 12 企画評価委員会の構成や会議内容を知る事はできますか。

A 12 企画評価委員会は、NPO活動推進課を含む埼玉県県民生活部内の課の職員5名

で構成され、別紙1の評価項目により企画書等を審査します。会議内容は非公開です。

13 委託契約に係る主な留意事項

Q13 再委託は認められていませんが、他のNPOと連名で受託することや他のNPOに業務の一部を無償で手伝ってもらうことは可能ですか。

A13 連名での受託はできません。他のNPOに協力してもらうことは可能ですが、個人情報取り扱いを受託NPOに限ること、受託NPOが責任をとれる体制とすることとしてください。

14 その他の留意事項（雇用に関する特記仕様書について）

Q14 非常勤職員と臨時職員の違いは何ですか。

A14 非常勤職員は月給制で、勤務する曜日や時間が決められている者、臨時職員は日給制や時給制で、勤務する曜日や時間が決まっていない者を想定しています。また、非常勤職員は臨時職員よりも給与水準が高いことを想定しています。

Q15 「失業者」とはどのような人を指すのですか。

A15 労働の意思及び能力を有しており、積極的に求職活動を行っているにもかかわらず、職業に就くことができない状態にある者をいいます。人材派遣会社の登録派遣労働者も対象となります。在職求職者、学業を本務とする学生、求職活動をしていない主婦は失業者とは認められません。

Q16 失業者の確認は、特記仕様書に記載されている書類全てにより行わなければならないのですか。

A16 全ての書類を確認する必要はありません。次のいずれかの書類で確認してください。

- ① 雇用保険受給者資格者証
- ② 廃業届け（元自営業者の場合）
- ③ 公共職業安定所への休職受付票または公共職業安定所からの紹介状
- ④ 離職票
- ⑤ その他失業者であることを証明できる書類（履歴書、職務経歴書など）

Q17 採用面接時においては在職中でも、事業開始までに失業することが確実な場合には、失業者として取り扱うことは可能ですか。

A17 可能です。ただし、現に雇用している解雇予定者を同じNPOにおいて継続して

雇用する場合は「新規雇用の失業者」としては扱いません（既雇用者に算入）。

Q18 新規雇用の失業者の募集にあたっては、必ず公共職業安定所及び彩の国仕事発見システムへの求人申込みを行わなければいけませんか。

A18 原則として公共職業安定所及び彩の国仕事発見システムへの求人申込みを行ってください。ただし、それらの方法で求人申込みができない事情がある場合には、その理由を明らかにした上で、新聞への求人広告の掲載など、多くの失業者が容易に知りうる方法で募集することも可能です。

Q19 会員やボランティアスタッフとして関わっている者であっても、失業者であることが証明できれば新規雇用の労働者として雇用できますか。

A19 可能です。

Q20 生活保護を受けている方も雇用できますか。

Q20 可能です。

Q21 県外在住者や外国人を雇用することは可能ですか。

A21 可能です。

Q22 新規雇用する労働者の募集にあたり、資格等の条件を付しても構いませんか？

A22 原則として資格等の条件を付することは好ましくありませんが、事業の実施に必要な不可欠なスキルを確保するためであれば差し支えありません。

Q23 新規雇用者の労働単価についての制約はありますか。

A23 最低賃金法に抵触しない限り特段の制約はありませんが、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準で設定してください。

Q24 1日当たりの労働時間について制約はありますか。

A24 特段の定めはありませんが、雇用された失業者が生活を維持することが困難にならないだけの収入を得られるよう配慮してください。

Q25 委託料に占める人件費割合は80.0%以上とされていますが、人件費には何が

含まれますか。

A25 人件費には、賃金のほか通勤手当等の諸手当、法定福利費に係る事業主負担分を含みます。また、人件費に係る消費税相当分についても、人件費として取扱います。

委託先の既存の有給スタッフについては、年収等を日数で按分するなどして算出してください。

Q26 人材派遣会社から登録派遣労働者を受け入れる場合、人材派遣会社に支払う派遣料を人件費として計上するのですか。

A26 本事業では、人材派遣会社に支払う派遣料を人件費とみなし、派遣料金に0.7を乗じた額を計上してください。

Q27 無償ボランティアに業務を手伝ってもらうことは可能ですか。

A27 可能です。

Q28 雇用人数、期間、延人日等は、どの程度まで変更可能ですか。

A28 次の条件をクリアできる場合には、職種ごとの雇用人数、雇用期間、延人日を変更することができます。ただし、小計及び合計の雇用人数、延人日を減らすことはできません。変更例は別紙2を参照してください。

- ① 新規雇用・就業者の雇用期間が2か月以上6か月未満であること。
- ② 新規雇用・就業者の1か月あたりの労働日数が一人につき概ね15日以上であること。
- ③ 事業に従事する全労働者数に占める新規雇用・就業者の割合が概ね4分の3（75%）以上であること。
- ④ 新規雇用・就業者（非常勤職員及び臨時職員）の人数が6人以上であること。

15 事業報告

Q29 委託料に占める人件費割合などの実績が契約内容を下回った場合には、どのように取り扱うのですか。

A29 契約書に明記された人件費割合の達成は、履行すべき契約上の義務です。契約書に明記された割合が達成される水準まで委託料を精算等によって減額することになります。なお、予定どおり労働者の募集をしたにもかかわらず、契約書で定めた人数の失業者が集まらなかったなど、やむを得ない事情で雇用の確保ができない場合には、変更契約について協議します。

「平成 21 年度 N P O 活動情報発信事業」企画評価委員会 評価項目

1 事業の内容

(1) 提案内容の特徴 (企画書全般)

- ① 事業目的を十分理解しているか。
- ② 事業の実施を通じて、N P O を中心とする共感のネットワークが広がり、県内の N P O 活動の発展が見込めるか。

(2) 県内の N P O ・ ボランティア団体情報について

- ① 収集方法は適切で、多くの情報を集める工夫が見られるか。
- ② 収集する情報の内容は適切で、N P O への支援や参加を促進するための工夫が見られるか。
- ③ 集計方法は適切か。

(3) 県内の先進的な協働事例について

- ① 収集方法は適切で、様々な切り口から多くの事例を集める工夫が見られるか。
- ② 収集する事例の内容は適切で、N P O との協働を促進するための工夫が見られるか。
- ③ 活動分野や地域、協働相手等に偏りのない事例収集ができるか。

(4) ガイドブックの編集について

- ① 収集した情報や事例を見やすく、探しやすく掲載する工夫が見られるか。
- ② 字数やページ配分は適切か。
- ③ デザインやレイアウトに読み手が楽しくなるような工夫が見られるか。

2 事業実施体制

- ① 全体の役割分担や人員配置は適切か。
- ② 情報や事例の収集に必要な能力や体制は確保されているか。
- ③ ガイドブックの編集に必要な能力や体制は確保されているか。

3 事業実施スケジュール

- ① 期間内に実施できる内容か。
- ② 各事業実施工程は適切な時期に予定されているか。

4 予算書

- ① 予算は委託費の範囲内であり適切な内容か。
- ② 予算の積算根拠は適切か。

5 雇用計画書

- ① 雇用人数、期間等は特記仕様書に即しているか。
- ② 雇用の方針は適切か。
- ③ その他、緊急雇用創出の主旨にあうものであるか。

6 団体の概要

- ① 団体の活動目的は本事業の実施に沿ったものであるか。
- ② 経常的な活動は着実に実施されているか。

認められるケース

職種		基本			ケース1			ケース2			ケース3		
新規 就業者・	非常勤職員	2人	5か月	200人日	2人	5か月	200人日	2人	5か月	200人日	1人	5か月	100人日
	臨時職員	4人	3か月	240人日	4人	3か月	240人日	6人	2か月	240人日	6人	3か月	360人日
	小計	6人	—	440人日	7人	—	480人日	8人	—	440人日	7人	—	460人日
その 働他の	NPOスタッフ	1人	6か月	120人日	1人	6か月	120人日	1人	6か月	120人日	1人	6か月	120人日
	小計	1人	—	120人日	1人	—	120人日	1人	—	120人日	1人	—	120人日
計		7人	—	560人日	8人	—	600人日	9人	—	560人日	8人	—	580人日
新規雇用者率		85.7%			87.5%			88.9%			87.5%		
					人数の追加			人数・期間の変更			非常勤職員から 臨時職員への振替		

認められないケース

職種		基本			ケース1			ケース2			ケース3		
新規 就業者・	非常勤職員	2人	5か月	200人日	2人	5か月	200人日	2人	5か月	200人日	2人	5か月	200人日
	臨時職員	4人	3か月	240人日	3人	4か月	240人日	4人	3か月	240人日	4人	3か月	240人日
	小計	6人	—	440人日	5人	—	480人日	6人	—	440人日	7人	—	460人日
その 働他の	NPOスタッフ	1人	6か月	120人日	1人	6か月	120人日	3人	6か月	360人日	1人	6か月	120人日
	小計	1人	—	120人日	1人	—	120人日	3人	—	360人日	1人	—	120人日
計		7人	—	560人日	6人	—	600人日	9人	—	800人日	8人	—	580人日
新規雇用者率		85.7%			83.3%			66.7%			87.5%		
					人数の削減			新規雇用者率 75%未満			雇用期間2か月未満		