

平成21年度NPO活動情報発信事業 募 集 要 項

1 事業の趣旨

現在、NPOは、新たな公共サービスの担い手として重要な役割を担うことが期待されています。そのような中、市民が参加するNPOをはじめとする地域の多様な主体が、ともに公共を担い、協働しながら豊かな地域社会を創っていくことが求められています。そこで、市民・企業等がNPOを支援する際のカatalog及び県民が活動をはじめの際の活動先リストとして活用するため、県内のNPO・ボランティア団体の情報やNPOと地域団体・企業など様々な主体が行う県内の先進的な協働事例を掲載したガイドブックを作成します。今回はその委託先を募集するものです。

2 応募資格

次のいずれにも該当することが必要です。

- ・埼玉県内に事務所を有する特定非営利活動法人であること。
- ・定款に定める特定非営利活動の種類に、団体の助言又は援助の活動を掲げていること（中間支援NPO法人であること）。

3 委託業務内容

NPO・ボランティア団体の情報及び先進的な協働事例を掲載したガイドブックを電子データで作成していただきます。

(1) 掲載内容

① 県内のNPO・ボランティア団体情報

- ・住所、電話、FAX、ホームページアドレス、メールアドレス、代表者、会費、会員数、活動分野等の基本情報を掲載するため、NPO・ボランティア団体の情報を収集していただきます。その際の基本となるデータ（最新の県内NPO法人名簿等）は、県が用意します。2,000団体程度調査していただき、少なくとも1,000団体程度の掲載を目標としてください。
- ・上記のほかに各団体の実績や活動のPR、支援者向けのメッセージやインターン・ボランティアの受入体制など、県民や企業が支援先や活動先を探す際に役立つ内容にしてください。
- ・ガイドブックのレイアウトについても活字だけでなく、イラストや写真を加えたりして見やすく工夫するなど、ページをめくるのが楽しくなるようなアイデア満載のものを企画してください。

② 県内の先進的な協働事例

- ・NPOと地域団体、企業など様々な主体が行う県内の先進的な協働事例（50

事例程度)について現地調査による情報収集を実施していただきます。その際は、協働当事者双方を対象としてください。

- ・情報収集する団体の中に、行政などから委託を受け、契約が終了したのちも資金繰りを工夫しながら、自主事業として事業を継続しているような事例も盛り込んでください。
- ・協働事例の具体的な手法、方法、留意点についての解説のほか、情報収集によって得られた協働当事者双方の声や、調査担当者の感想なども盛り込んでください。
- ・行政だけではなく、企業、町内会・自治会、大学など、様々な主体との事例を盛り込んでください。

(2) 冊子構成

掲載内容別の2分冊としてください。

(3) 成果品の納入方法

各冊とも、次の2種類の電子データをCDで納入してください。

- ・冊子として印刷可能な状態の電子データ(PDF形式)
- ・ホームページなどへの2次利用が可能な状態の電子データ(NPO・ボランティア団体情報はCSV形式、協働事例はテキスト形式。画像はJPEG形式)

4 委託期間

平成21年6月上旬から平成21年11月30日(予定)

5 委託費

5,832千円を限度とします。(消費税込み)

6 事業説明会の開催

平成21年4月17日(金)の10時から衛生会館202会議室において事業説明会を実施します。

希望される団体は、前日までに電話(048-830-2828)でお申し込みください。

7 質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

(1) 受付期間

平成21年4月17日(金)~平成21年4月21日(火)

(2) 受付方法

別紙「質問票」に記入の上、電子メール又はFAXで提出してください。

(3) 回答方法

受付期間終了後速やかに、ホームページ「埼玉県 NPO 情報ステーション」に掲載します。(http://www.saitamaken-npo.net/)

8 応募書類

次の書類を正副2部(副はコピー可)提出してください。なお、提出書類は返却できません。

また、書類作成など応募に係る経費は企画提案者の負担となります。

(1) 平成21年度NPO活動情報発信事業応募申請書(様式第1-1号)

(2) 企画書(様式第1-2号)

企画書には、事業のねらい及び内容を記載してください。事業の内容には、情報収集方法、データ集計及び編集方法等を記載してください。

(3) 予算書(様式第1-3号)

予算書は、ガイドブック作成にかかる費用を経費ごとに記載してください。なお人件費には、法定福利費を必ず記載してください。

(4) 雇用計画書(様式第1-4号)

雇用計画は、雇用する予定者の数(人)、雇用予定者ごとの勤務日数(日)、雇用予定期間(月日～月日)が分かるようにしてください。

また、雇用の方針については、労働者の募集方法等を中心に記載してください。

(5) 団体概要(様式第1-5号)

名称、代表者氏名、団体連絡先(住所、電話等)、活動の目的(設立趣旨、定款の目的、特定非営利活動の種類等)、活動実績(どのような活動を行っているか、これまでにどのような業務を受託したことがあるか等)、組織体制を記載してください。

応募書類の様式は、ホームページ「埼玉県 NPO 情報ステーション」からワードファイルでダウンロードが可能です。(http://www.saitamaken-npo.net/)

9 応募方法

(1) 受付期間

平成21年4月24日(金)～平成21年5月12日(火)(17時必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送

(3) 提出先

〒330-9301

さいたま市浦和区高砂3-15-1(住所省略可)

埼玉県県民生活部NPO活動推進課 NPO活動担当(県庁第3庁舎 3階)

10 選考方法について

提出された応募書類をもとに、庁内に設置する企画評価委員会で選考し、委託先を決定します。

【評価基準】

- ・ 企画の適切性（委託業務の目的を十分理解しているか）
- ・ 事業内容（県内のNPO活動を促進するための工夫がなされているか）
- ・ 雇用の適切性（労働者の雇用を適切に行うことができるか）
- ・ 業務遂行体制（無理のない日程で計画されており、人員体制も十分か）
- ・ 予算執行体制（受託金額の見積が適当なものであるか）

11 委託先決定の通知

委託候補者決定の通知は、5月下旬に文書で行います。その後、詳細協議を行い、契約締結をもって正式な委託先の決定となります。

12 契約方法及び委託費の支払い

委託は、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約によるものとします。

委託費の支払いは、原則精算払いとなります。ただし、別途県との協議により概算払いにすることもできます。

13 委託契約に係る主な留意事項

（1）再委託の禁止

本事業の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせることはできません。

（2）秘密の保持

本事業に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は本事業以外の目的に使用してはなりません。

（3）個人情報の保護

本事業で取り扱う個人情報は、埼玉県個人情報保護条例の適用を受けます。本事業を通じて取得した個人情報は適切に管理してください。

（4）成果の帰属

本事業の成果は全て県に帰属します。

14 その他の留意事項

当事業は「埼玉県緊急雇用創出基金活用事業」の一環として実施するため、次の点に留意してください。

- （1）本事業の実施にあたっては、別紙「雇用に関する特記仕様書」によるものとしてください。ただし、雇用・就業期間、延人日については、別途県との協議により変更できるものとします。

(2) 受託事業の実施にあたっては、的確な遂行を担保するため以下の書類の作成が必要となります。

- ・ 会計関係帳簿類
- ・ 労働者名簿、出勤簿及び賃金支払台帳等の労働関係帳簿類

(3) 本事業は会計検査院検査の対象の事業です。

15 事業報告

事業が終了してから20日以内に、実施内容や雇用に関する実績を書面で報告していただきます。

16 情報公開

事業の応募状況及び審査結果はホームページ上で公開します。

また、ご提出いただいた書類は、個人情報以外は情報公開の対象となります。

17 スケジュール (予定)

4月17日(金)	事業説明会
4月17日(金)～4月21日(火)	質問事項の受付
4月24日(金)～5月12日(火)	応募受付
5月中旬	企画評価委員会(委託候補者の決定)
5月下旬	詳細協議
6月上旬	委託契約
契約日～11月30日(月)	事業実施
事業終了後20日以内	事業報告

18 問い合わせ先

埼玉県県民生活部NPO活動推進課 NPO活動担当

電話 048-830-2828

FAX 048-830-4751

E-mail a2835-02@pref.saitama.lg.jp