

令和7年度NPOマネジメント講座企画・運営業務仕様書

1 業務の目的

人口減少に伴って官民ともに事業の担い手が不足しているだけでなく、社会環境やニーズが変化し新たな需要が広がる中で、様々な分野における社会の多様化したニーズに応えることができるNPO法人やボランティア団体の活躍は、より一層期待されているところである。県が令和3年に実施した「NPO法人実態調査」では、NPO法人を運営する上での主な課題として、人材の育成や法人の事業運営力の向上が多く挙げられており、法人の基盤強化が求められている。

そこで、法人運営の実務に必要な講座を演習や実践を交えて開催することで、NPO法人等の活動の活性化やマネジメント能力の向上を図り、社会から信頼される基盤を構築することを目的とする。

2 業務の内容等

(1) 講座の開催

① 開催テーマ

NPO法人やNPO、ボランティア団体等の活動活性化やマネジメント能力向上に資する講座を4講座以上開催する。ただし、次の3テーマに関する講座については必ず開催することし、具体的な講座内容については、企画提案書において提案すること。その他1講座以上については、次の3テーマに関する内容でも良いが、3テーマによらない内容でも良い。なお、同じテーマでレベル別の講座を開催する場合や連続講座を開催する場合は、講座1回の開催ごとに1講座と数えることとする。

ア 法人・団体の運営に関する講座（法人・団体内部の基盤強化を図る講座）

（講座内容例）・事務局運営に関すること（予算、総会、資料作成等）

- ・年間計画の立て方
- ・定款を用いた組織運営の確認に関すること
- ・労務管理に関すること 等

イ 広報に関する講座（法人・団体の情報発信力向上を図る講座）

（講座内容例）・チラシの作成に関すること

- ・SNSの発信に関すること 等

ウ 資金調達に関する講座（法人・団体の事業発展を図る講座）

（講座内容例）・寄付の集め方に関すること

- ・助成金や補助金の獲得に関すること等

② 各講座の詳細等

ア 対象者 NPO法人やNPO、ボランティア団体等で活動する者

イ 定員 各回 20名以上

ウ 時間 各回 講座2時間以上+交流会30分以上

エ 開催時期 令和7年11月～令和8年2月

※日程は委託者（以下「県」という。）と調整の上決定することとするが、対象者が参加しやすい日程を提案すること。

オ 形式 会場を設けて受講生が集合する形式

カ 会場 会場は、受託者と相談の上、県で手配する。（詳細は「3 留意事項」参照）

キ 講師 講師については、各講座のテーマについて知見を有する者で、講義等の実績のある者とし、県と協議の上選任すること。なお、自団体の役職員を講師とすることも可能とする。

ク アンケート 各講座終了後にはアンケートを実施し、結果を県に報告すること。なお、アンケートの内容については、事前に県へ相談すること。

ケ その他 ・各講座の実施にあたっては、実践演習を必ず行うこととし、講座時間のうち、30%程度を実践演習にあてること。

- ・各講座の終了後、30分～1時間程度、参加者同士の交流会を設けることとし、交流会には講師及び運営スタッフも参加すること。
- ・同一日で午前と午後に分けて講座を開催する場合、受講者の募集を別に行う講座であれば、2講座として数えることとする。
- ・講座当日に参加することができなかつた方への受講機会を確保する方法として、講座映像のアーカイブ配信を行うなど、可能な限り対応すること（どのような対応が可能か、企画提案書に記載すること）。アーカイブ配信を行う場合、講師との調整に基づき、限定的に公開する等の制限をかけることを可能とする。ただし限定的に公開する場合の視聴者への連絡は、受講者の受付管理・連絡を受託者に委託することから、受託者で行うものとする。

(2) 運営管理

必要な人員や組織体制を整え、当該事業を実施することとし、講座の具体的な実施内容の企画・運営、講師の手配・謝金等の支払い、受講者の受付管理・連絡、資料の作成、会場の設営・撤収、当日の受付・進行管理等の業務を行うこと。

なお、当日の資料の作成にあたっては、受講者が理解しやすい内容（構成、レイアウト、文字、図、写真など）とし、講座開催の10日前までに県へ提出し、内容について了承を得ること。

(3) 実施状況の報告

① アンケートの報告

各講座終了後に実施するアンケートについては、結果を集計し、講座終了から10日以内に県に報告すること。

② 実施報告書の提出

全ての講座終了後、各講座の概要やアンケートの集計結果等をまとめた実施報告書を作成し、提出すること。

3 留意事項

- (1) 県においては、講座の開催における会場の手配、会場費（冷暖房費、会場に備付けの設備使用料を含む）の支払い及びチラシの作成・配付、資料の印刷を行うこととし、その他一切の業務は受託者が行うこと。なお、当日の受付等の補助者として、1～2名の職員を派遣することは可能である。
- (2) 事業の実施に際して、講座に必要な資機材は受託者が準備すること。
- (3) 講座の実践演習において、機器を操作する場合等、講師1人で対応することが困難と思われる場合は、補助員による支援を行う等、臨機応変に対応すること。

4 業務の期間

委託契約締結の日から令和8年3月13日（金）まで

5 委託金額

1,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

6 支払方法

精算払

7 特記事項等

- (1) 本事業実施に関する準備・進行管理、その他必要な業務は受託者の責任において行うこと。なお、事業実施に当たっては、県に対し連絡、報告を行い、県の指示に従うこと。
- (2) 本事業の成果物並びにデザインの著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は、受託者又は第三者に従前から帰属していた著作物の著作権を除き、引渡しの際に県に帰属する。ただし、成果物等に第三者に帰属する著作物の

著作権が含まれている場合には、受託者は、あらかじめ当該第三者との間で、県、県の指定する者及び受託者に対して、第三者の所有する著作物の利用、複製、翻訳及び改変を許諾する旨を書面で確認するものとする。

また、県及び県の指定する者は、受託者又は第三者に著作権が留保された著作物につき、業務及び業務の目的に沿った事業（この契約終了後の事業を含む。）の実施に必要な範囲において、無償で利用、複製、翻訳及び改変することができるものとする。

- (3) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、受託者が委託しようとする受託者の名称、業務の範囲、理由、その他県が必要とする事項を書面をもって県に申請し、県の書面による承認を得たときは、この限りでない。
- (4) 受託者は、この契約による業務を実施するため個人情報を取り扱うに当たっては、香川県個人情報保護条例（平成16年香川県条例第57号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。
- (5) 受託者決定後、協議により、採用された企画を一部変更することがある。
- (6) 天災その他社会情勢等により、事業が中止となった場合や業務の完了に影響が出た場合は、変更契約を締結し、本業務の準備に要した経費を上限（ただし、契約金額以内で、県が適切と認める範囲に限る。）に委託料を支払うものとする。
- (7) 必要に応じて、参加者のための手話通訳等を用意するなど、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第7条第2項に規定される必要かつ合理的な配慮を行うこと。
また、参加者の希望に応じて、託児所を設置すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、県と協議すること。

担当 香川県政策部男女参画・県民活動課 間嶋・井出
TEL : 087-832-3174 / FAX : 087-831-1165