

# 令和8年度NPO運営支援のための講座・相談事業委託業務 公募仕様書

## 1. 委託業務名

令和8年度NPO運営支援のための講座・相談事業委託業務

## 2. 業務の目的

本業務は、県内で活動するNPO法人等及びこれからNPO活動を始めようとする団体が、それぞれの活動段階に応じて自らの状況を整理し、次の段階へと活動をステップアップさせながら、社会環境や地域課題の変化に対応し、継続的に活動できる基盤を構築することを目的とする。

そのため、相談対応及び講座の実施を通じて、組織運営及び事業実施に係るマネジメント能力の向上を図り、より効果的かつ持続可能なNPO活動を展開できるよう支援するものとする。

## 3. 業務の内容

本業務は、次の(1)マネジメント講座開催、(2)NPO相談対応、(3)NPO法人現地診断、(4)付随業務により構成する。

### (1) マネジメント講座開催

#### ① 講座の構成

ア NPO法人等の運営力及びマネジメント能力の向上に資する講座を、4講座以上開催すること。

イ 次の3テーマに関する講座は必須とし、残りの講座については、同一テーマの発展編又はその他必要と認められる内容とすることができる。

#### 【必須講座】

- ・ 法人・団体の管理運営に関する講座（事務業務や各種手続等）
- ・ 会計・税務に関する講座
- ・ 承継・解散に関する講座

#### ② 各講座の実施条件等

##### ア 対象者

- ・ 香川県内で活動するNPO法人、ボランティア団体等で活動する者

##### イ 開催時期

- ・ 令和8年5月から令和9年2月まで

##### ウ 形式・会場

- ・ 会場を設けて受講生が集合する形式とする。
- ・ 会場については、受託者と協議の上、必要に応じて県が手配するものとするが、受託者において手配することも妨げない。

##### エ 定員

- ・ 各回 25 名以上

##### オ 時間

- ・ 講座2時間以上に加え、参加者同士の交流時間 30 分以上を設けること。
- ・ 講座時間の概ね 30%を実践演習に充てること。

##### カ その他

- ・ 講座に必要な資機材は、受託者が準備すること。

### ③ 運営管理業務

#### ア 講座内容の企画及び講師の選定・調整

- ・ 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。自団体の役職員を講師とすることも可能とする。

#### イ 受講者の募集、受付管理及び連絡対応

※ (4)付随業務参照

#### ウ 資料作成、印刷、会場設営、当日の進行管理

- ・ テキスト等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、図など)とし、講座開催の10日前までに県へデータを提出し、内容について了承を得ること。
- ・ 当日使用する資料・アンケート用紙等は、必要部数を印刷すること。

#### エ 講座終了後のアンケート実施及び集計

※ (4)付随業務参照

#### オ 受講機会確保のためのアーカイブ配信等の実施

- ・ 可能な範囲で行うこと。

## (2)NPO相談対応

NPO運営に係る相談業務として、次の①相談窓口設置及び②NPO個別相談会を実施する。

本業務におけるNPO相談対応の実施期間は、令和8年4月中旬から令和9年3月中旬までを予定する。

### ① 相談窓口設置(常設型相談)

#### ア 対象者

- ・ 香川県に事務所を置くNPO法人(設立予定を含む)
- ・ 香川県内で活動するNPO・ボランティア団体

#### イ 業務内容

NPO法人の設立・法制度、NPO活動において生じる団体運営(財務、会計、労務、資金調達、広報、承継、解散等)に関する相談に対応する相談窓口を設置し、次に掲げる助言及び情報提供を行う。

- ・ NPO法人の設立・運営や市民活動に関するさまざまな相談への助言、情報提供
- ・ NPO法人の認定(特例認定)取得に向けたさまざまな相談への助言、情報提供
- ・ 法律、会計等の専門性の高い相談への助言、情報提供

※情報提供には適切な窓口への引継ぎや紹介を含むものとする。

#### ウ 相談体制

- ・ 上記相談に対応できる十分な知識及び能力を有し、コーディネートが可能な者を相談員として配置すること。
- ・ 専門性の高い相談については、法律、税務、労務等の専門資格を有する者を専門相談員として配置すること。なお、配置が困難な場合は、専門家の助言を得られる体制を確保すること。

#### エ 相談方法

- ・ 対面のほか、メール、電話、オンライン(インターネット会議ツール)による相談を可とする。
- ・ 対面による相談の会場については、受託者と協議の上、必要に応じて県が手配するものとするが、受託者において手配することも妨げない。
- ・ オンライン相談に必要なシステムは、受託者が用意すること。

#### オ 相談件数及び相談時間

- ・ 相談件数目標 : 月3件、年間33件(軽微な相談を除く。)
- ・ 相談時間 : 1件あたり最大60分程度

- ・ 同一団体からの相談は、原則3回までとする。

## ② 個別相談会(出張・集中型相談)

### ア 位置付け

個別相談会は、①相談窓口設置による相談対応を補完するため、相談窓口設置場所以外の会場において、対面による個別相談を集中的に実施するものとする。

### イ 対象者

①相談窓口設置の対象者と同一とする。

### ウ 実施内容

- ・ 相談窓口設置場所以外の会場において、個別相談会を2回以上実施すること。
- ・ 会場及び日程は、県と協議の上決定するものとする。
- ・ 会場については、必要に応じて県が手配するものとするが、受託者において手配することも妨げない。

### エ 相談体制

①相談窓口設置に準じた体制とする。

### オ 相談件数及び相談時間

- ・ 相談件数 : 1回あたり6件程度(計 12 件を目標)
- ・ 相談時間 : 1件あたり最大 60 分程度
- ・ 同一団体からの相談は1回までとする。

## (3)NPO 法人現地診断

※実施期間は、(2)NPO相談対応に定める期間と同一とする。

### ア 対象者

- ・ 香川県に主たる事務所を置くNPO法人

### イ 業務内容

- ・ 相談対応のみでは事務局運営等に不安があるNPO法人に対し、相談員を法人の事務所等に派遣し、法令及び定款に基づいた適正な法人運営が行われているかを確認するとともに、課題や改善点等について助言を行う。
- ・ 対象法人は、県と協議の上決定するものとする。
- ・ 現地で確認すべき項目等については、受託者が整理し、県に提案すること。

### ウ 実施体制・方法

- ・ NPO法人の事務局運営に関する実務経験と知識を有する者を配置すること。
- ・ 実施場所は、法人の主たる事務所とするが、法人が他の場所を希望する場合等は、この限りではない。
- ・ 受託者は、県と協議の上、法人への派遣の有無を決定するものとし、派遣することとなった場合は、現地診断希望者と調整の上、日時及び実施場所を決定し、当該法人に通知すること。
- ・ 法人への派遣に係る旅費は、委託金額に含めるものとする。

### エ 実施件数

- ・ 1団体あたり1回のみとする。
- ・ 契約期間を通して、現地診断の件数は2件を下限とする。

## (4)付随業務

本業務の円滑かつ効果的な実施を図るため、受託者は、上記(1)マネジメント講座開催、(2)NPO 相

談対応、(3)NPO 法人現地診断に付随して、次に掲げる業務を行うものとする。

① 広報用チラシ等の企画、作成及び印刷

- ア 本事業の目的、内容、対象者、申込方法等を分かりやすく周知するための広報用チラシ等を企画し、県と協議の上、デザイン案を作成すること。
- イ 広報用チラシは、(1)マネジメント講座開催及び(2)NPO 相談対応の2種類を作成することとし、仕様(判型、色数、部数等)については、それぞれ[A4判両面、フルカラー、1,000枚]を目安に、県と協議の上で決定し、印刷を行うこと。
- ウ 完成したチラシについては、電子データ(PDF 形式等)及び印刷物を県に提出すること。

② 参加者募集及び広報の実施

- ア (1)マネジメント講座開催及び(2)NPO 相談対応について、対象者に広く周知し、参加を促すため、効果的な広報手法を企画・実施すること。なお、(3)NPO 法人現地診断については、県と協議の上対象となる NPO 法人に対して案内すること。
- イ 広報にあたっては、ウェブサイト、SNS、メール配信等、受託者が有する媒体やネットワークを活用すること。
- ウ 広報内容、方法及び実施時期については、事前に県と協議の上決定すること。

③ アンケートの実施、集計及び分析

- ア (1)マネジメント講座開催の各講座、(2)NPO 相談対応及び(3)NPO 法人現地診断の終了後に、参加者又は相談者を対象としてアンケートを実施すること。
- イ アンケートの設問内容については、事前に県と協議の上決定すること。
- ウ 回収したアンケートについては、集計及び分析を行い、結果を県に報告すること。

④ 事業実施報告書の作成

- ア (1)マネジメント講座開催の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日以内に県へ報告すること。
- イ (2)NPO 相談対応、(3)NPO 法人現地診断に係る相談記録及び個別の報告書を作成し、実施日の翌月10日までに県へ報告すること。
- ウ 本業務全体の実施状況、相談及び講座の実施結果、アンケートの集計・分析結果、課題及び今後の取組に向けた考察等を取りまとめた事業実施報告書を作成し、県に提出すること。
- エ 事業実施報告書の記載内容及び様式については、県と協議の上決定するものとする。

(5)役割分担

① 県が行うこと

- ア 本業務全体の統括及び進行管理に関する協議・調整
- イ 本業務に係る実施方針、日程等についての協議及び承認
- ウ (1)マネジメント講座開催及び(2)NPO 相談対応に使用する会場の手配(必要に応じて)
- エ 県内に主たる事務所を有する NPO 法人に対する広報用チラシの送付
- オ 成果物及び業務実施状況の確認並びに検収

② 受託者が行うこと

- ア 本仕様書に基づく業務の企画、準備、実施及び進行管理
- イ 講師及び相談員の確保・調整
- ウ 講座及び相談の運営、参加者の受付管理及び連絡対応
- エ 資料、広報物等の作成
- オ アンケートの実施、集計及び分析
- カ 成果物及び報告書の作成・提出

#### 4 委託期間

契約締結の日から令和 9 年3月 19 日まで

#### 5 委託金額

1,618,000 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、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所、再委託を行う業務の範囲、契約金額、再委託の必要性その他甲が必要とする事項を記載した書面を県に提出し、県の書面による承認を得たときは、この限りでない。再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。
- 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、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)のほか、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。
- 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 中原・井出

TEL:087-832-3174 / FAX:087-831-1165