

令和6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6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

契約締結日から令和7年3月7日まで

2 契約金額の限度額

1つのテーマにつき977,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 業務の概要

(1) 業務の内容

- ① 次の(A)及び(B)をテーマとする講座の企画・運営を実施する。
 - (A) 団体運営の基礎
 - (B) 事業力強化
- ② 受託者は、講師の依頼から、講座の周知広報、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。
- ③ 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、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 実施回数及び開催方法

講座は契約期間内に、オンラインで4回以上実施するとともに、オンデマンド配信を行うこと。ただし、ワークショップ等を開催する場合等、講座の内容によっては、対面での開催も可とする。

② 内容

(A) 団体運営の基礎をテーマとする講座

税務、会計、労務、危機管理等、市民活動団体が安定して継続的に団体を運営できるよう、基礎的知識を学ぶ講座を実施すること。

- ・ 日常の会計処理から決算書の作成までの基礎知識や NPO 法人会計基準に基づく財務諸表の作成等、会計を内容とする講座を1回以上実施すること。
- ・ 市民活動団体を運営するにあたり必要となる労務の取り扱い等、労務を内容とする講座を1回以上実施すること。
- ・ 人材育成、担い手育成を内容とする講座を1回以上実施すること。
- ・ その他、団体運営の基礎知識向上を内容とした自由提案による講座を1回以上実施すること。

(B) 事業力強化をテーマとする講座

オンライン活動、広報、資金調達、人材育成等、市民活動団体の活動の発展を促すための講座を実施すること。

- ・ ICT を活用した活動事例等を学び、新たな事業展開を促す講座を 1 回以上開催すること。

例) Zoom やメタバース空間を活用した活動、アプリを活用した事業構築 等

- ・ 資金調達を内容とする、市民活動団体の財政基盤の強化を図る講座を 1 回以上実施すること。

例) クラウドファンディング等を活用した資金調達手段及び融資制度等の資金調達制度の概要とその活用事例 等

- ・ その他、事業力強化を内容とした自由提案による講座を 2 回以上実施すること。

③ 受講者数及び実施目標

1 講座あたりの受講者数を 30 名以上、受講者の講座満足度を 8 割以上の充足を目指すこと。なお、受講者数の確保にあたっては、これまで参加のなかった層にも広く情報がゆきわたるよう、広報先の検討を毎回行うなどして、受講者の拡充に努めること。

4 事業完了報告

事業の実施後、受託者は、「令和 6 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）を事業が終了してから 30 日以内、又は令和 7 年 3 月 14 日のいずれか早い日までに県に提出すること。

また、業務完了検査合格後、速やかに委託費の請求書を提出すること。

5 その他事項

(1) 仕様変更

本件受託者はやむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には予め県と協議の上、承認を得ること。

(2) 県への連絡

受託者は、本業務を実施するに当たり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。

(3) 記載外事項

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、県・受託者が協議して定めるものとする。

(4) その他

採用になった企画案は、必要に応じて一部変更する場合がある。

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 様

(受託者)

住所

団体名

代表者職・氏名：

令和6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 様

(受託者)

住 所 :

団体名 :

代表者職・氏名 :

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) 業務委託経費請求内訳

(2) 成果品のうちまだ提出されていない物

(3) その他必要書類

参考様式

業務委託経費請求内訳

令和 年 月 日

千葉県知事 様

受託者
(住所)

(団体名)

(代表者職・氏名)

(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
一般管理費			
消費税			
請求額			