

令和8年度「みやざきNPO・協働支援センター事業」
業務委託仕様書

1 みやざきNPO・協働支援センターの運営に関する基本的な考え方

(1) 業務の目的

多様化、複合化する地域課題に対処し、活力ある地域経営を維持し、持続可能な地域社会を実現していくためには、NPO、企業、公益的法人など多様な主体が、様々な地域課題を我が事、我がまちの課題として捉え、主体的に地域経営に参画し、協働で課題に取り組んでいくことが重要である。

そのため、宮崎県では、みやざきNPO・協働支援センターを設置し、公益活動に主体的に参画する人材や団体を創出・育成し、協働による地域づくりの推進を支援するみやざきNPO・協働支援センター事業を実施する。

本仕様書におけるNPOとは、Non Profit Organizationの略語で、一定の公益的な目的を達成するため、社会貢献活動を行う団体を総称したものを指します。

(2) 運営の基本方針

みやざきNPO・協働支援センターの運営に当たっては、業務目的の達成に向け、次に掲げる事項を基本方針とする。

- ア 県内各地域に出向き、公益活動団体の育成や新規の活動団体の創出、優良な協働の事例の展開など公益活動支援を行い、公益活動団体の協働の機会を創出するよう努めること。
- イ 特に市民活動センター等中間支援組織がない市（都城市、串間市、西都市をいう。以下同じ。）においては、中間支援を担える団体の育成を積極的に行うとともに、当該組織がある市においても後方支援を行うこと。
- ウ 団体運営に係る課題やニーズを把握し対応するとともに、必要に応じてスキルを持った者を派遣するなど効果的な支援となるよう努めること。
- エ 県民に対し公益活動の周知や積極的な情報発信に努めること。
- オ 団体設立や時代に即した運営の支援（特定非営利活動法人や公益法人についての法人化の方法、新たな資金調達、ICTを活用した広報活動など）

2 業務の名称

「みやざきNPO・協働支援センター事業」業務委託

3 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

4 みやざきNPO・協働支援センターの概要

(1) 所在地

受託する事業者により手配するものとし、所在地には面談できる相談場所を設置するものとする。

(2) 業務日

平日のほか、公益活動を行う団体が週末のみ活動を行う団体もあることから、土日のいずれかにおいて相談対応できる体制を整えることが望ましい。

(3) 体制

電話・面談による相談対応、県内各地域で研修・相談会などの実施、ホームページやSNSを利用した広報などを対応できる体制を整えること。

5 事業内容

みやざきNPO・協働支援センターの運営全般を委託し、多様な主体が行う協働、地域づくり、NPO活動などの公益活動を推進するため、次に掲げる事業を原則として行う。

(1) 地域協働推進事業

協働の相談・マッチング、情報提供、関係団体との連携・協力のほか、出張相談会や出張研修会、優良な協働事例の発表会及び地域で活動をする団体・個人間の交流会といったアウトリーチ事業を行うため次の内容を実施するものとする。

① 公益活動への支援

多様な主体が行う公益活動に対して、相談への助言、関係団体等の紹介、活動への協力などの支援を行う。特に、市民活動センター等中間支援組織がない市において、出張相談会の開催による活動支援やマッチング等、県域全体に波及する支援を積極的に行うこと。

② 情報提供

ホームページやSNS等を活用した多様な主体が行う公益活動の取組事例の紹介や地域づくりの担い手がつながるための情報発信・公益活動の活性化に資する情報提供等の実施すること。チラシを作成し、みやざきNPO・協働支援センターの周知を行うこと。

③ 関係団体との連携・協力

県内の市民活動支援センター等の中間支援組織や、地域づくり団体、公益活動を行う団体が地域で開催する研修会等に講師紹介や派遣を行うなどの連携強化・協力体制の構築

④ 研修の開催

公益活動への県民の理解促進、機運の醸成や興味関心の深化、活動の推進を図るため、NPO活動が継続して行われるための研修会や協働の実践のための研修会を2回以上開催する。なお、研修の開催箇所は、県北、西都・児湯地域、県央、県西、県南のいずれかの地域（以下「各地域」という。）で開催し、他の事業の実施場所も考慮し、バランス良く開催すること。地域割は別表のとおり。

具体的な研修内容の例は次のとおり。

【NPO活動が継続して行われるための研修の例】

- ・NPO活動の後継者を確保するための手法
- ・地域を巻き込むことで継続した活動を行っている事例の紹介
- ・NPO活動の参加者を増やす手法 など

【協働の実践のための研修会】

- ・協働事例の実践者による具体的な事例紹介

- ・協働の手法の説明 など

⑤ 地域に根ざした協働事例の展開

身近にある協働の取組を連鎖させて新規の活動団体を創出することを目的に、優良な協働事例を発掘し、協働事例が行われている地域で市民活動を実施している個人や団体を巻き込んだ事例発表会及び交流会を実施すること。事例発表会は、協働事例が行われている地域で実施し、近隣地域も巻き込むこと。協働事例の展開を行っていることを県全体に周知するため、近隣地域外の各中間支援センターや市町村の市民活動担当部署にもオンライン参加ができる環境を整えることが望ましい。実施回数は2回で、各地域で開催し、開催箇所は他の事業の実施場所も考慮し、バランス良く開催すること。

(2) NPO活動地域支援事業

NPO活動に対する法人設立、運営、人材育成に関する相談対応や各地域での出張相談会、NPO専門人材の紹介・派遣、各市の市民活動センターなどの活動場所で開催する中間支援センター連絡会議、被災者支援に向けた防災会議への協力、企画力等を向上させる出張研修といったアウトリーチ事業を行うため、次の内容を実施すること。

① 相談対応及びサポート等の活動支援

NPOの設立や運営、法人化等に関する相談への助言、支援を行うとともに、出張研修会等の前後において出張相談会を実施するなど、地域に根ざしたサポートを行うこと。開催箇所は、各地域で開催し、他の事業の実施場所も考慮し、バランス良く開催すること。特に、市民活動センター等中間支援組織がない市において積極的に開催すること。

専門的な相談に対応するためのアドバイザー等の紹介や派遣を行うこと。アドバイザー等の派遣利用する団体等に偏りが生じないように留意すること。

補助金等の情報発信など活動基盤を強化するためのサポートを行うとともに、チラシを作成し、みやざきNPO・協働支援センターの周知を行うこと。

② 中間支援組織間のネットワーク強化

県内の中間支援組織のネットワーク及び機能強化を図るため、各中間支援組織の活動地域で意見交換会を実施すること。

③ 研修の開催（3回以上）

NPOの実態を踏まえ、次のような研修を実施すること。

- ・NPO会計基準に関する研修
- ・補助金・助成金の申請方法等の資金獲得に関する研修
- ・寄付の集め方に関する研修
- ・NPO活動を推進する者に向けたスキルアップ研修
- ・コンプライアンスなど団体組織の運営の適正化に向けた研修

④ NPO活動地域支援事業の実施内容検証

上記①～③について、より良い事業構築を目指して、学識経験者や活発な活動を行っているNPO団体から意見を聴取し、事業内容の検証を行うこと。

6 成果品について

(1) 成果品

業務の成果に関する報告書については、業務実施内容が分かる業務成果報告書と収支精算書を提出すること。

業務成果報告書は、「5 事業内容 (1) 地域協働推進事業」及び「5 事業内容 (2) NPO活動地域支援事業」毎に作成すること。

収支精算書についても、別紙1の実績額内訳書を「5 事業内容 (1) 地域協働推進事業」及び「5 事業内容 (2) NPO活動地域支援事業」毎に作成するとともに、両事業をあわせた実績額内訳書(各事業計)を作成すること。

(2) 納入場所

宮崎県 総合政策部 生活・協働・男女参画課 協働推進担当

(3) 毎月の報告

定例的な確認を行うため、相談内容、相談件数等については毎月集計データを報告するものとする。

相談件数については、アウトリーチ事業(出張相談会や出張研修会、地域に根ざした協働事例の展開)の件数、同事業により生じた相談件数についてもデータとしてまとめ、毎月報告するものとする。

7 その他

(1) 禁止事項等

業務の実施に当たり第三者から相談料、交通費、謝金等一切の金銭を授受してはならない。ただし、受託者から必要な事情を明らかにした書面を委託者にあらかじめ提出し、委託者から承認を得たときは、この限りではない。

(2) 備品等

ア 委託料(うち一般管理費を除く。)により購入した備品、電子機器等については宮崎県の所有に属する。

イ アの備品、電子機器等及び別紙2の備品・物品については、委託期間中、委託業務を行うために使用することができる。

ウ 別紙2の備品・物品については、契約が終了時に委託者の指示に従い、受託者の負担により返却等を行うものとする。ただし、引き続き受託した場合は、別途協議を行う。

エ 備品等が損傷したときは、直ちに委託者にその旨を報告し、委託者の指示を受けなければならない。

(3) 緊急時の対応等

事故や災害等(以下「事故等」という。)の緊急事態が発生した場合には、速やかに適切な応急措置を講じるとともに、委託者に状況を報告しなければならない。

(4) 区分会計の独立と管理口座

業務委託に係る会計について、業務受託者は、自身の法人、自主事業等の他の会計と区分独立した経理帳簿類を備えるとともに、独立した預金口座により管理しなければならない。

(5) 業務委託の注意事項

ア 業務受託者は、委託契約に基づき業務を実施し、業務の内容等について、委託者と十分打合せを行いながら、業務の目的の達成に努めること。

(ア) 毎月1回程度委託者と受託者との定例会を実施する。

(イ) 定例会は、受託者が作成した年間事業計画書及び月例報告書を基に、前月の業務実施状況及び今後のスケジュール等について委託者に説明した上で、翌月以降の業務の進行等について協議を行う。

イ 令和8年度当初から円滑な業務遂行が可能となるよう、令和8年度の業務の受託者は令和7年度の業務受託者から令和7年度の業務委託の成果等について十分な事務引継等を行うこと。

ウ 業務受託者は、次年度の業務受託者に資料提供も含めて事務引継等に協力すること。

エ 契約に先立ち委託者に提出する見積書については、企画提案の際に提出した収支計画書を基に受託候補者と委託者が協議した上で作成するものとする。また、収支計画書の各費目間の変更については、最も大きな費目の金額の15%を上限とした変更をあらかじめ認めることとし、これを超える場合は、委託者に協議するものとする。

オ 業務委託の財源には国庫補助金が含まれていることから、NPO活動地域支援事業の対象経費については、以下の点に留意すること。

(ア) 備品の購入は単価30万円以内とする。

(イ) システムの開発経費や保守・運用経費等については、対象外とする。

(ウ) 職員の研修や視察に関する旅費の経費については、対象外とする。

(エ) 所在地に係る光熱水費の経費については、対象外とする。

カ NPO活動地域支援事業で購入した備品は、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図ること。

キ 収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整備し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を業務委託事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管すること。

(10) 法令遵守等

業務を実施するにあたっては、各種関係法令を遵守しなければならない。

(11) 協議

本仕様書に定めがない事項であっても、目的を達成するために必要となる業務や、付随して必要と認められる業務については、委託者と協議のうえ、契約の範囲内で実施するものとする。

別表

地域	市町村名
東臼杵・西臼杵	延岡市、日向市、門川町、諸塚村、椎葉村、美郷町、 高千穂町、日之影町、五ヶ瀬町
児湯	西都市、高鍋町、新富町、西米良村、木城町、川南町、都農町
中部	宮崎市、国富町、綾町
西諸県	小林市、えびの市、高原町
北諸県・南那珂	都城市、三股町、日南市、串間市