

宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援団体交流事業（気仙沼・南三陸地域）

企画提案に係る仕様書

1 委託業務の名称

宮城県NPO等の絆力を活かした復興支援団体交流事業（気仙沼・南三陸地域）

2 業務概要（業務目的等）

復興・被災者支援を行うNPO等が、支援者や他の復興・被災者支援を行うNPO等との交流・情報交換により顔の見える関係を築くことで、復興・被災者支援を継続していくために必要となる絆力の強化を図ることを目的とする。

なお、本委託業務（以下「本業務」という。）は、国の「NPO等の「絆力（きずなりよく）」を活かした復興・被災者支援事業実施要領（以下「実施要領」という。）」中の復興・被災者支援を行うNPO等の絆力強化事業に位置付けて実施する。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月24日まで

4 業務内容

（1）対象者

復興・被災者支援活動を行う特定非営利活動法人、ボランティア団体、公益法人、社会福祉法人、学校法人、地縁組織（自治会、町内会等）、協同組合その他の民間非営利組織及び支援者（民間企業、学識経験者、専門家等）を対象とする。

（2）事業の内容は、次のとおりとする。ただし、新型コロナウイルスの感染拡大防止対策を講じることとし、感染状況により事業を実施（継続）することが困難であると認めるときは、発注者と受注者が協議の上、本業務を中止又は延期することがある。

イ 参加者の交流を促進するワークショップ等交流会の実施

講師の招聘も可とし、今後の復興支援活動に生きる内容を検討すること。

ロ 地域で活動するNPO等の活動をまとめた冊子の作成・配布

気仙沼・南三陸地域において復興支援活動を行うNPO等（5～10団体程度）にインタビュー等情報収集を行い、今後の活動継続を支援する内容の冊子を作成し、配布する。（想定：A5サイズ20ページ程度）

なお、当課で実施している宮城県NPO等の絆力を活かした震災復興支援事業（補助事業）において、気仙沼・南三陸地域で活動している実施事業者を対象NPO等を含むこととする。実施事業者については委託候補者が決定した段階で情報提供するものとする。

ハ その他、本事業に効果的な独自提案事業

本事業に有効と思われる企画提案があれば行うこと。独自提案事業のために新たにかかる費用については、委託金額に含めること。

（3）実施地域

気仙沼・南三陸地域で実施すること。（参加者想定：1回当たり20人程度）

（4）次の内容についても調整し、実施すること。

イ 企画調整に関すること。

ロ 全体の開催・運営に関すること。

ハ 講師・パネリスト等に関すること。

- ニ 周知・広報に関すること。
- ホ 参加者の募集・受付に関すること。
- ヘ 交流会参加者へのアンケート作成・集計等に関すること。
- ト その他（来場者数の把握, 交流事業の開催に当たって発注者が必要と認めるもの。）

5 成果品

4 (2) ロで作成する冊子の納入先及び納期は以下のとおりとする。

- イ 紙媒体 150部（うち30部を県へ納品し, 120部については復興支援活動団体等に配布すること。）
- ロ 電子データ
 - (イ) データ形式 PDF（全文及び団体毎の分割データ）
 - (ロ) 納入形態 CD-ROM又はDVD-ROM等電子媒体
 - (ハ) 数量 1部
 - (ニ) 納入先 宮城県環境生活部共同参画社会推進課
- ハ 納入期限 令和5年3月15日まで

6 報告書類

受注者は, 次に掲げる各報告書類を作成し, 又は取りまとめ, 各提出期限まで発注者に提出するものとする。

- (1) 業務実施体制報告書（任意様式）1部
 - イ 記載内容 業務に関わる者の職・氏名及び事務分掌
 - ロ 提出期限 契約締結日から起算して20日を経過する日（業務実施体制の変更を要するときは, 随時提出する。）
- (2) 業務計画書（任意様式）1部
 - イ 記載内容 実施方法及びスケジュール等
 - ロ 提出期限 契約締結日から起算して30日を経過する日（業務計画の変更を要するときは, 随時提出する。）
- (3) 業務完了報告書（任意様式）2部（電子データも併せて提出）
 - イ 記載内容 委託期間を通じた業務の実施状況（成果品を添える）
 - ロ 提出期限 令和5年3月24日
- (4) 委託業務成果報告書（別紙様式）2部（電子データも併せて提出）
 - イ 記載内容 別紙様式に定める項目
 - ロ 提出期限 令和5年3月24日
- (5) アンケート調査票及び集計票（任意様式）2部（電子データも併せて提出）
 - イ 記載内容 交流会におけるアンケートを実施し集計したもの
 - ロ 提出期限 令和5年3月24日

7 成果品等の帰属

本業務の成果品は, 発注者に帰属するものとする。

8 関係書類の保管

受注者は, 本業務の終了後, 当該業務関係の支出状況を明らかにする帳簿類を5年間保管するものとする。

9 注意事項

本業務の実施に係る注意事項は、次のとおりである。

- (1) 本業務により発生した著作権については、全て発注者に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、本業務の実施により知り得た個人情報の取扱いに関し、別記個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。
- (3) 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため、発注者と常に密接な連絡をとり、十分に調整を図ることができる体制を整備するものとする。
- (4) 本業務の実施に当たり、発注者が特に必要と認めた場合は、受注者の協議により、本仕様書の一部を追加及び変更することができるものとする。
- (5) 新型コロナウイルスの影響により業務を中止せざるを得ない場合、発注者は受注者と協議の上、それまでの業務に要した費用を支払うこと。