

市民公益活動の相談等対応業務委託仕様書

1 委託業務名

市民公益活動の相談等対応業務

2 委託目的

社会情勢の変化によって、自治会をはじめとする地縁団体は加入率低下や役員の高齢化、担い手不足といった課題を抱えている。このため、NPOやテーマ型の市民公益活動団体の存在はますます重要となっている。

一方、市民公益活動を支援する中間支援施設は、登録団体への活動場所の貸し出しや地域活動に関する講座の実施といった従来の機能から、団体のエンパワメントや地域資源とのコーディネート、伴走支援など機能の見直しを模索する動きが全国的に加速している。

本市では、市民公益活動を支援・促進するための施設として、市民活動推進センターららポート(以下、「ららポート。')を設置し、登録団体への貸館業務と講座運営、ボランティアコーディネートを主な業務として運営してきた。近年の変化には対応できておらず、市民公益活動に関する多様な相談に迅速・正確に対応できる専門的なノウハウが十分備わっているとはいえない状態であるため、相談力を向上させる取組は喫緊の課題である。

本業務は、市民公益活動の支援経験が豊富にある事業者に委託し、相談事例をららポートの職員と検討・勉強する機会を持つことで、活動初期の団体や発展・継続を希望する団体の支援につなげ、中間支援機能としての存在意義と効果の向上、ひいては本市の市民活動の活性化と住民自治の推進を図ることを目的に実施するものである。

3 実施期間

契約締結後～令和8年3月31日

4 履行場所

原則オンライン、必要があれば市内の活動場所もしくはららポート

5 業務内容

受託者は次に掲げる業務を実施し、生駒市内で多様な市民公益活動が生まれ、その活動が自律・継続する環境づくりを推進する。同時に、各活動の課題を整理し、解決の糸口を考えることができる職員を育成するサポートも行う。

(1)市民公益活動に関する相談業務

ららポート職員が同席する場で、市民公益活動に関する相談に対応すること。相談後は、ららポート職員と事例を振り返り、ケースごとのポイントの整理と課題への関わり方、相談の背景、解決策についての理解を深める時間をもつ。受託者は、相談記録作成に関するアドバイスを随時行う。なお、事業の実施において必要となる相談者との連絡調整、会場の確保や準備は発注者が行う。

①対象

ららポート登録団体、地域社会活動創出支援事業採択団体、その他生駒市内で市民公益活動をしている団体や市民公益活動を始めようとする人及びららポート職員

②想定される相談内容

- ア 市民活動の立ち上げ期や団体の基盤づくりに関する相談
- イ 事業計画や事業企画、広報に関する相談
- ウ 団体運営や人材確保に関する相談
- エ 資金調達に関する相談、助成金申請のサポート
- オ 団体の方針・展望の整理等
- カ 法人の設立や法人実務に関する相談
- キ その他、各団体の実情に応じた相談

③相談件数

年間30件(そのうち3割は現地相談、残りはインターネット会議ツールを活用したオンライン相談を想定)

④相談日

相談者との調整によりあらかじめ定めた日。原則として、ららポート開所時間内に実施する。

⑤相談時間

1件につき1時間、その後ららポート職員へのケースカンファレンス30分

(2)職員勉強会の開催

相談事業とは別に、市民公益活動の支援に必要な知識や発想力、心意気を養うための勉強会を期間中4回、ららポートにおいて対面で開催する。実施に当たっては、ららポート職員へのヒアリング等で課題を把握し、専門的な見地から勉強会の内容を企画する。1回あたりの時間は質疑応答や業務上の質問を含めて90分とし、研修資料はデータで共有すること。

6 体制

(1)各種相談に十分に応じることのできる体制を整える。

(2)従事者は市民公益活動を支援した経験が5年以上ある者とし、あらかじめ氏名、経歴、対応できる相談内容を委託者に届け出ることとする。都合により体制に変更が生じた場合も同様とする。

(3)本業務を円滑に実施するため、業務責任者を1名配置すること。

7 完了・検査

受注者は、業務完了と同時に完了届と成果品を納品し、市の検査の合格により業務を完了したものとする。その後、受注者の請求により委託料を年額で支払うこととする。

8 成果品の提出

契約期間内に実施した相談業務の概要、委託事業全体を通じた成果や課題についてまとめた業務報告書(収支報告も含む)の電子データを成果品として発注者へ提出し、業務完了を報告する。なお、データはwordまたはexcel形式に限る。

なお、契約期間内に生駒市から経過報告を求めた場合は速やかに応じること。

9 その他の留意事項

- (1) 個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成十五年法律第五十七号)の規定及び特記事項に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (2) 業務の履行に当たっては生駒市環境マネジメントシステムに準じて、環境行動を推進するものとする。
- (3) 本業務の実施にあたり、発注者と十分な打ち合わせをすること。本業務に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、速やかに市と協議する。
- (4) 本業務において作成した成果品等は生駒市に帰属するものとする。本業務受託者は市の許可なく使用してはならない。