

NPO等の運営基盤強化に向けた市民参加にかかるセミナー等実施業務 仕様書

1. 委託業務名

NPO等の運営基盤強化に向けた市民参加にかかるセミナー等実施業務

2. 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日

3. 事業の目的

- ・人口減少や少子高齢化社会が進む中、NPOや地域団体による地域課題への取り組みや地域貢献のための活動が重要となっている。そのような中、地域課題等に取り組むNPOや地域団体等（以下「団体」とする）が、が運営基盤の強化を図ることで自立的かつ安定的に活動を継続できることを目的に実施する。
- ・本事業においては、特に地域で活動する団体へのヒアリングにおいて、人材確保に関して課題と感じている団体が多いことを踏まえ、人材確保のためのひとつの方法として「市民ボランティアの受入」を考えるセミナー等を実施により、団体が市民ボランティアを受け入れるための基盤づくりを行うことを支援することを目的とする。

4. 業務内容

- ・人材確保のためのひとつの方法として、活動団体が市民ボランティアを受け入れるための基盤づくりを行えるよう、①受け入れるにあたっての事前準備や心構えに関するセミナーの開催を行うとともに、②継続的に団体等がボランティア受入について考えることができるよう、短編の動画作成を行う。
- ・対象は、神戸市内で地域課題に取り組むNPOや地域団体等（今後、団体設立を目指す個人も含む）とする
- ・任意団体等法人格を有しない団体も、活用できるよう積極的に促すこと。

(1)「市民ボランティアの受入」に関するセミナーの開催

①セミナーの企画・実施

- ・団体等が市民ボランティアの受入を行うにあたって必要となる、「団体として考え方」や「事前準備」、「実際に受入を行うための募集」、「受け入れ体制」、「IT等の活用」など、必要となる情報を整理し、必要となるプログラムを企画し、参加費無料の公開セミナーを行うこと。
- ・セミナーは、3回以上・各30団体以上を対象として、対面で開催することとし、登壇者には、団体の人材確保として、実際に市民ボランティアなどの受入を行っている活動実践者を必ず1人以上含むこと。
- ・セミナーでは、「オンラインマッチングサイト・ぼらくる」、「KOBESENIA元気ポイント」の紹介も行うこと。
- ・各セミナー終了後、視聴を求める団体がいる場合に、限定公開等の手法によりセミナーが視聴できるよう努めること。
- ・会場の確保、準備等も業務に含むこととし、費用も委託費の範囲において執行すること。

②チラシ等による情報発信

- ・セミナー実施にかかる広報物作成、情報発信は委託事業者が行うこと。
- ・団体向けに発信するためのセミナー等の募集を周知する広報物を作成すること。作成する広報物は、本事業の制度の説明をわかりやすく記載し、A4サイズ（片面印刷）の1枚を基本とし、PDFデータを必ず作成すること。記載内容は、市と事前に調整を行うこと。

- ・情報発信にあたっては、各区役所や地域に根差した団体等へもアプローチし、効果的に広報を行うこととし、広報・周知の方法については事業者より提案すること。なお、市による発信は、地域活性課と協議の上進めるものとする。
- ・情報発信先などについては事前に事業者が提案を行うものとし、具体的な実施にあたっては、契約後に市と相談して進める。なお、セミナー等の情報発信・募集に関しては、「オンラインマッチングサイト・ぼらくる」を必ず活用すること。

③アンケートの実施・報告

- ・セミナー毎に参加者に対してアンケートを実施し、その内容を分析し、市へ報告すること。
- ・アンケートの内容は、セミナーの満足度の他、今後、団体が必要とする運営上の支援ニーズについての質問項目についても盛り込むものとする。内容及び報告方法等については、事前に市と協議すること。

④その他

- ・本業務に関連して、団体から運営上の相談が個別にあった際には、求めに応じて伴走的な支援が実施できるよう中間支援団体や市・各区社会福祉協議会等と連携をはかり、団体の実情に応じて、必要な支援先へ繋ぐこと。なお、相談内容、団体名、対応については記録し、市にも報告を行うこと。

(2)動画の企画・作成

- ・団体等が市民ボランティアを受入を行うにあたって、事前準備や心構えについて学ぶことができる短編の動画の企画・作成を行うこと。内容は、セミナーの実施内容を簡単にまとめたものでも可とする。
- ・作成する動画は、1本以上とし、作成する動画時間は、5分以内とすること。作成にあたっては、視覚的にも理解を得やすいよう、スライド等を活用すること。なお、目的に応じて複数制作をすることは妨げない。
- ・構成・内容は事業者が提案をするものとし、作成にあたっては、事前に市と協議を行うものとする。
- ・作成した動画については、「ボランティアマッチングサイト・ぼらくる」および「KOBEシニア元気ポイント」などとも連携するものとし、ボランティアを募集しようとする団体にも、広く視聴を求めていく予定である。事業同士の連携を通して、新たな担い手の増加と地域の支え合い活動の機運を高めていけるものとする。

(3)その他

①団体等による人材確保に向けたその他提案

- ・その他、団体等が市民ボランティアの受入を行うにあたってのセミナー開催、動画作成以外に提案がある場合、任意にて提案を行うこと。

②事業計画書の作成及び事業の打ち合わせ等

- ・円滑に業務を遂行するため、受託者は、プログラムの内容等については委託契約締結後に速やかに事業計画書等の提出を行い、市と協議して内容等を決定すること。また、必要に応じて、市と打ち合わせ等を行うものとし、特に契約時及び事業終了後には、必ず打ち合わせ・報告等を行うこと。
- ・その他委託業務の実施において必要な事項については、神戸市および関連する委託事業者間で適宜連絡調整を行うこと。

③業務報告の作成及び提出

- ・事業終了までに、下記の内容を盛り込んだ業務報告書を提出すること。（報告書作成費も委託費に含む）。

- 1) 業務の概要、利用団体名、利用団体及び利用者数(延数・実数)
- 2) 利用団体及び利用者へのアンケート結果、及びその分析
- 3) 委託業務を通じた成果及び課題、業務実施を踏まえた、次年度以降に向けた課題

※報告様式は任意。数値等データについては Microsoft® Excel® など、編集可能なデータが望ましい。

- ・契約期間内に神戸市から経過報告を求められた際は速やかに報告をすること。

④その他

- ・トラブルが生じた場合は速やかに対応策を講じるとともに、即時、市に報告すること。その後、追って詳細及び対応結果についても市に報告すること。
- ・本事業の実施に係る広報・周知のほか、本事業に関連する市が実施するほかの事業の広報・周知に関しても、可能な限り協力すること。
- ・「KOBE シニア元気ポイント」・「ボランティアマッチングサイト・ぼらくる」の受託事業者等と連携が必要な場合には、市の要請により連携すること。

5. 委託事業費(契約上限額)

金 2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

6. 事業実施上の留意点

- ・業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保しなければならない。
- ・受託者は、「神戸市情報公開条例」の趣旨を踏まえ、市の指示のもと、必要な措置を講じなければならない。
- ・苦情処理にあたっては、責任者を明示して適切な体制をとること。
- ・委託業務の履行により有体物及び無体物(以下「成果物」という。)が作成されたときは、成果物に係る受託者の
- ・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。)、所有権その他の権利(以下「著作権等」という。)は、市に帰属、若しくは受託者は市に譲渡する。
- ・市からのスケジュールの変更・中止要請があれば、各業務のスケジュール変更・中止を行うとともに、円滑に事業が開始できるよう、市と協議の上、事業の実施内容の変更等に対応すること。
- ・この仕様書に明記されていない業務については、その都度神戸市と十分協議すること。

7. 情報の保護について

- ・個人情報の取り扱いについては、関係法令および「神戸市情報セキュリティポリシー」、「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

(参照)神戸市情報セキュリティポリシー

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

- ・本業務で得た利用者の個人情報は、適切に保護し、本業務の目的以外には使用しないこと。遺漏等が発覚した際は、契約を解除する可能性もある。
- ・個人情報の管理方法及び管理場所等の報告をすること。