

第3章 参考資料

① 公募（概要・応募様式）	64
② 契約書	87
③ NPO・ボランティア活動及び県民協働推進会議設置要綱	96
④ 平成19年度「NPO・ボランティア活動及び県民協働推進会議」委員・幹事名簿	97

《附属資料》

① NPO・ボランティア団体との協働の手引き検討会議設置要綱 ...	98
② NPO・ボランティア団体との協働の手引き検討会議委員名簿 ...	99
③ 「NPO・ボランティア団体との協働の手引き」策定経過	99

地域協働リーディングプロジェクト推進事業

テーマ：県内の自治体、経済界、大学等と協働する新しい国際貢献の推進

企画案募集要領

みなさんのご応募をお待ちしております！

※ 公募説明会への参加が応募の資格要件となっていますので、ご注意ください。



広島県県民生活部 文化・県民協働室 協働推進グループ

住 所 広島市中区基町 10 番 52 号

電 話 082-513-2724 FAX 082-222-7133

E-mail kenbunka@pref.hiroshima.jp

H P <http://www.pref.hiroshima.jp>

【企画案募集の趣旨】

- 1 社会経済環境が大きく変化し、個人の価値観やニーズも多様化する中で、公益を担っていく新たな原動力としての NPO 等の役割は益々大きくなっており、行政と NPO 等との協働を推進することが、魅力ある地域社会の実現につながってきます。
- 2 このため、地域協働リーディングプロジェクト推進事業は、県が抱える課題等について解決を図るため、事業の企画段階から NPO 等と意見交換することにより NPO 等の特長を生かした相乗効果の高い協働のモデル事業として実施し、その手法を県内全域へ広げていくことを目指すものです。
- 3 こうした観点から、NPO 等から課題解決に向けた企画案を募集し、最も効果的と認められる企画案を提案された NPO 等に事業を委託するとともに、NPO 等と協働・連携を図りながら事業を推進し、問題解決を図って参りたいと考えています。

(※) 本募集要領における「NPO 等」とは「NPO 法人及び社会貢献活動を行っている営利を目的としない民間団体（法人格の有無を問わない。）」と定義します。

但し、応募については、応募資格（P5）による制限がありますのでご注意ください。

【協働とは】

組織や行動原理の異なる主体が、相互理解と信頼を前提とし、共通の課題を解決したり目的を実現させるために、お互いを尊重しながら一緒に考え、それぞれの資源や特性を持ち寄り、対等の立場で協力して取り組むこと。

《「NPO・ボランティア団体との協働指針」から抜粋》

【リーディングプロジェクト推進事業の概要】

1 テーマ：

「県内の自治体、経済界、大学等と協働する新しい国際貢献の推進」

2 テーマ選定の理由

- ◇ 広島県では、「ひろしま平和貢献構想」を策定し、広島発の国際貢献を積極的に推進する仕組みとして、海外支援に意欲ある NGO を主体に、経済界、大学、メディア等で構成する仕組み「ひろしま版プラットフォーム（仮称）」を設置し、大規模災害への緊急対応や紛争終結国への支援等を本格化させることを検討しています。
- ◇ こうした状況の中で、現地の支援ニーズに対し、効果的に対応した貢献活動を行うに当たっては、県内の NGO は、財政面や人材面で課題を抱えているため、短期的活動が中心になり、現地の多様な支援ニーズに十分に応えるには限界が生じています。

- ◇ このため、本格的な現地支援事業を主体的に行うための活動基盤の強化策として、まずは、県内のNGOにおいて、専門的な事業マネジメント等ができ、海外で活動できるなどの人材育成を図ることが喫緊の課題となっております。加えて、国際貢献への県民の参画を促進し、海外等で活動していただく人材の確保にも取り組むことが重要となっております。
- ◇ このような状況への対応として、実践的なノウハウや実績を持つNGOと協働して、海外で活躍できる人材の育成・確保等に取り組んで参ります。

【委託内容】

1 委託内容

(1) 人材育成研修

① 趣旨

海外の現地で国際貢献を継続的、効果的に行うためには、NGO自体の活動基盤の強化とともに、事業実践能力の向上が不可欠であり、NGO自らが認識する喫緊の課題に対応した研修の実施・受講を通じて、新たなネットワークの構築や個々のNGO団体の組織運営の改善に繋がっていきます。

② 内容(カリキュラム)

- ◇ 研修区分：4 区分
- ◇ 研修コマ数：全 12 コマ
- ◇ 基本研修時間：90 分(本編 60 分＋質疑 30 分)
- ※ 研修構成：研修コマ数や基本研修時間等は、目安とする。
但し、次頁の表中の研修項目欄に記載している 6 コマ(6 研修項目)は、必ず実施すること。

区 分	コマ数	研修項目
総 論	1	
組織運営	1	組織運営マネジメント
	1	資金調達マネジメント
	1	
他団体との連携	1	外務省・JICA 関係
	1	
	1	
事業実践	1	プロジェクトマネジメント
	1	執行体制の組み方
	1	事業執行管理・危機管理
	1	
	1	
	12	

※留意事項：

- アカデミックな内容ではなく、実践例を中心にすぐに活用できる研修内容としてください。
- 研修の開催等を通じて、講師や受講者との新しいネットワークを構築してください。
- 受講者に対しては、アンケート(内容は今後協議)を実施し、現状を改善するための具体的な解決方法などの情報収集に努めてください。

③ 対象者

海外での国際貢献活動に従事又は関心のあるNGO、学生、県民等

④ 日時・場所

平成19年2月末まで。

受講者が受講しやすいように配慮してください。

なお、場所については、原則、広島県内とします。

(2) 県民参画推進モデル事業

① 趣旨

安定的な国際貢献活動を展開するためには、学生や海外青年協力隊帰国隊員をはじめ県民のNGOへの参画促進は不可欠となっています。また、国際貢献活動を推進するためには、個々のNGO活動の向上とともに、同じ
目
業
の
的を持ったNGOのネットワーク化も必要です。このため、モデル実践事業として、例えば、フォーラムなどを開催することにより、国際貢献活動へ
県民の参画促進やNGOのネットワーク化を図って参ります。

併せて、上記(1)の講師と受講者との新しいネットワークも活用してモデル実践事業の効果を高めていきます。

② 内容《開催形式は、自由とします。》

- (例示)
- | | |
|-----------|---------------|
| ・ フォーラム | ・ パネルディスカッション |
| ・ ワークショップ | ・ 基調講演 |

③ 対象者

学生、NGO、国際貢献活動に関心がある県民 100人程度

④ 日時・場所

平成19年2月末まで。広島県内とします。

【特記事項】

対面調整として、フォーラム開催以前に、最低2回以上は、関係者による調整会議を開催してください。

2 契約時期

平成18年8月下旬（予定）

3 契約期間

契約締結の日から平成19年3月末まで

4 契約に当たっての主な留意事項

- (1) 契約に当たっては、県と受託団体との協議により、企画案の内容を一部変更させていただく場合があります。
- (2) 委託契約の対象経費は、事業の実施に直接必要となる経費（旅費交通費、通信運搬費、賃借料、消耗品費、印刷製本費、諸謝金、保険料、業務実施のための人件費等）で、これには、事業終了後の報告書の作成経費を含みます。

また、委託料により、備品等の財産を取得することは原則として認めません。事業の実施に必要な備品等は、極力リース又はレンタルで対応することとし、やむを得ず財産を取得する場合は、事前に広島県と協議することとします。

なお、NPO等自体の運営経費は対象外とします。

- (3) 契約に当たっては、広島県契約規則第4条に基づき、契約金額の百分の十以上を契約保証金として広島県に納めていただきます。

なお、契約保証金が免除される場合があります。

- (4) 当該事業について、広島県の承諾を得ずに、他の団体に再委託することはできません。

※ 県からの委託事業となりますので、事業成果は県に帰属します。

- (5) 契約の手続きは、広島県契約規則の規定に基づいて行います。

【委託契約額】

- 1 契約額は150万円を限度とします。（消費税等を含む。）
- 2 NPO等の財政状況によっては、委託料の全部又は一部を概算払いすることができます。

【事業完了報告書の提出等】

平成19年3月下旬に事業完了報告書を提出していただきます。

【特記事項】

1 人材育成研修

完了報告書には、研修実施内容及び成果とともに、実施団体として、講師、受講者との連携に関する課題と解決の方向性等を具体的に記述し、さらに、次年度以降の連携の強化・改善のための団体としての取組計画に

つ

いても記述してください。

2 県民参画推進モデル事業

完了報告書には、フォーラムの実施内容及び成果とともに、モデル実践事業の現実的な課題、実施の方向性及び解決策を具体的に記述し、次年度以降の実践に繋げていける(活用できる)ようにしてください。

また、県との協働事業としての成果について確認するため、県と委託先による事業報告会を平成19年3月中旬(予定)に開催します。

【応募資格】

NPO等及びこれらの団体で組織された実行委員会で、次の各号の基準をすべて満たすものとします。

但し、実行委員会での応募の場合は、実行委員会を構成する中核団体（以下「事務局団体」という。）名〔1団体〕で応募してください。

また、その場合、次の2、3、4及び8については、事務局団体が当該基準を満たせばよいものとします。(当該基準1、5、6、7については、構成団体全てが満たす必要があります。)

- 1 県内に事務所を有し、県内を中心に活動していること。
- 2 法人格を有しない団体にあつては、団体を構成する会員が10人以上いること。
- 3 組織の運営に関する規約（会則等を含む。以下同じ。）があること。
- 4 事業の連絡責任者が特定できること。
- 5 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- 6 特定の公職者（候補者含む。）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- 7 暴力団でないこと、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- 8 公募説明会へ参加していること。

※ 企画案の応募にあたっては、提案する事業が定款又は規約上実施可能な事業であることが必要です。

※ 特定非営利活動促進法に定められた事業報告書等提出書類を未提出のNPO法人は、応募できません。

※ 原則，応募された団体が契約の当事者となります。

【応募期間・応募方法】

1 応募期間

平成18年7月31日（月）～平成18年8月10日（木）まで（必着）

2 応募方法

文化・県民協働室に，直接ご持参いただくか，郵送のいずれかに限ります。
（FAX又はE-mailでの応募は受け付けません。）

3 提出する応募書類の部数

5部（提出いただいた応募書類は，お返ししません。必ずコピーをとってください。）

4 応募書類

（1） 地域協働リーディングプロジェクト企画提案応募書（様式第1号）

（2） 団体概要（様式第2号）

（3） 成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面（様式第3号）
（任意団体のみ）

（4） 団体目的等についての確認書（様式第4号）

（5） 定款又は規約等

（6） 役員名簿（様式第5号）

（7） 直近の事業報告書及び収支決算書

※ 複数のNPO等で構成する実行委員会での応募の場合は，（1），（3），（5），
（6）及び（7）の書類については，事務局団体のものとします。また，（2）

及

び（5）の書類については，実行委員会のものとしてします。

※ （2）及び（4）の書類については，構成団体すべてのものとします。

5 応募書類の書き方

書類は，原則としてワープロ又はパソコンで作成してください。黒のペン
又はボールペンで記入いただいても結構です。

6 その他

企画提案の応募に係る一切の費用は団体の負担となります。

【公募説明会の開催】

1 日時 平成18年7月28日（金）10：00～11：00

2 場所 広島県農林別館消費生活室研修室（広島市中区基町10番23号）

【事前予約制】

参加を希望される方は，広島県文化・県民協働室協働推進グループあて，

FAX 又は E-mail 等により、氏名、団体名及び連絡先を明記の上、平成18年7月26日（水）までにお申し込みください。なお、希望者多数の場合は、参加人数を調整させていただくことがあります。こちらから連絡がない場合は、申し込みどおり出席できます。

★公募説明会に不参加の場合は、応募資格がありませんので、ご注意ください。

【選考方法】

1 選定

選考委員会を設置し、次のとおり実施します。（平成18年8月下旬を予定）

（1）一次審査

提出された企画案について、書類選考を実施します。

（2）二次審査

一次審査を通過した企画案について、応募団体によるプレゼンテーションを実施後、企画提案応募書等の記載内容と併せて総合的に評価・選定します。

2 審査基準

審査に当たっては、次の審査基準等により総合的に評価・選考します。

審査項目	審査基準（着眼点）
企画案のねらい	☐ 事業の趣旨及びテーマの現状等が理解できており、効果が期待できる内容等になっているか。
事業内容	☐ 問題解決のための適切な事業内容となっているか。 ☐ 国際貢献に関する活動実績やイベント開催実績など、NPOの持つ専門性などが活かされている内容となっているか。
運営方法等	☐ 事業を成功させるための事業内容に、具体性と実現可能性があるか。 ☐ 経費の積算は、具体的かつ妥当であるか。
業務遂行体制等	☐ 業務を確実に実行できる組織体制であるか。

3 審査結果

審査結果については、応募されたすべてのNPO等に郵送で通知します。

【情報公開】

- 1 事業の「公正性」、「透明性」を高めるため、応募された企画案の選考結果については、広島県のホームページなどに公表します。
- 2 応募された書類等は、原則として情報公開の対象となります。
- 3 選定された（決定）団体の応募書類及び事業完了報告書等は、広島県県民生活部文化・県民協働室で縦覧に供するとともに県のホームページで公表し

ます。

【問合せ先・応募受付】

広島県県民生活部文化・県民協働室協働推進グループ（県庁南館3F）

住 所 〒730-8511 広島市中区基町10番52号

電 話 082-513-2724 FAX 082-222-7133

E-mail kenbubka@pref.hiroshima.jp

※ なお，募集要領（応募用紙）は，広島県ホームページ
（<http://www.pref.hiroshima.jp>）からダウンロードできます。（7月21日
以降）

参考

NGOとは，国連の場で使われた初めての言葉であり，会議などへの参加を通じて，国連諸機関と協力関係にある政府以外の組織のことを政府代表と区別して呼称されたもの。開発，人権，環境など，地球規模の問題に取り組む営利を目的としない団体。

（内閣府HPから一部抜粋）

企業との対比を強調する場合はNPO，行政との対比を強調する場合はNGOというように使い分けられているようです。

（シーズ=市民活動を支える制度をつくる会HPから抜粋）

(様式第 1 号)

平成 年 月 日

企 画 提 案 応 募 書

広島県知事 様

団体名

所在地

代表者氏名

印

連絡責任者氏名

電話番号

地域協働リーディングプロジェクト推進事業の企画案について、関係書類を添付して応募します。

※ 印には、法人印（任意団体は代表者の個人印）を押印してください。

地域協働リーディングプロジェクト推進事業企画提案書

— 県内の自治体，経済界，大学等と協働する新しい国際貢献の推進 —

1 企画案のねらい

事業の趣旨やテーマの現状等を踏まえて，相乗効果の高い協働のモデル事業として効果的に実施するためには，どのような「視点」に立ち，行政とどういった役割分担のもとで，事業を展開していくべきかという「考え方」等について，具体的に記入してください。

2 事業内容

(1) 次の事業《①②》を実施するに当たり、ねらい・趣旨、事業内容や展開方法等について、それぞれ具体的に記入してください。

※ 募集要領に記載されている委託内容箇所の、趣旨及び内容並びに留意事項等を踏まえて作成してください。

① 人材育成研修

② 県民参画推進モデル事業

注) いずれも欄が不足する場合は，適宜別紙（A4サイズ）を添付してください。

(2) これまでの主な国際貢献活動の実績等について記入してください。

期 間	内 容

(3) これまでの主なイベントの運営実績等について記入してください。

期 間	事業名称	内容（委託事業の場合、委託者名も記入してください。）

3 運営方法等

(1) 人材育成研修及び県民参画推進モデル事業を成功させるため、全体の広
報、研修受講者やフォーラム参加者の募集方法、運営手法等について具体的に記入してください。

① 人材育成研修

② 県民参画推進モデル事業

注) いずれも欄が不足する場合は、適宜別紙（A4サイズ）を添付してください。

(2)-1 事業実施に係る経費等明細（下記区分例を参考の上、記入してください。）

【総計】

(単位：円)

	人材育成研修①	県民参画推進モデル事業②	合計額(①+②)
見積額			

【人材育成研修】

区分	積算根拠（数量・単価など）	見積額（単位：円）
旅費交通費		
通信運搬費		
賃借料		
消耗品費		
印刷製本費		
諸謝金		
保険料		
人件費		
その他		
合 計 ①		

注) 地域協働リーディングプロジェクト事業の実施に係る経費のみを記入してください。

※ 経費の区分例

旅費交通費

通信運搬費（郵便、電話料、宅配便等に要する経費）

賃借料

消耗品費（事業を実施する上で必要な機材、材料、消耗品などの経費）

印刷製本費（プログラム等の印刷費、報告書の印刷、製本費）

諸謝金（講師・パネリスト・発表者等の謝礼金）

保険料（ボランティア保険料）

人件費（事業を実施するために必要な人件費）

その他（事業を実施する上で必要なその他の経費）

(2)-2 事業実施に係る経費等明細（下記区分例を参考の上、記入してください。）

【県民参画推進モデル事業】

区分	積算根拠（数量・単価など）	見積額（単位：円）
旅費交通費		
通信運搬費		
賃借料		
消耗品費		
印刷製本費		
諸謝金		
保険料		
人件費		
その他		
合 計 ②		

注）地域協働リーディングプロジェクト事業の実施に係る経費のみを記入してください。

※ 経費の区分例

旅費交通費

通信運搬費（郵便，電話料，宅配便等に要する経費）

賃借料

消耗品費（事業を実施する上で必要な機材、材料、消耗品などの経費）

印刷製本費（プログラム等の印刷費、報告書の印刷、製本費）

諸謝金（講師・パネリスト・発表者等の謝礼金）

保険料（ボランティア保険料）

人件費（事業を実施するために必要な人件費）

その他（事業を実施する上で必要なその他の経費）

(3) 運営スケジュール

[illegible]

注) いずれも欄が不足する場合は、適宜別紙 (A4 サイズ) を添付してください。

4 業務遂行体制等

- (1) 事業を確実に実行するための貴団体（実行委員会）の組織体制等を記入してください。

(2) 事業実施に当たり，中心になるメンバー１０人までを記入してください。

氏 名	組織の中での 役職等	当該業務の役割	職 業	備 考

(様式第2号)

団体概要

団体名 ふりがな			
設立年月日		年 月 日 (任意団体歴含む)	
所在地		〒	
代表者	氏名 ふりがな		
	住所	〒	
連絡 責任者	氏名 ふりがな		
	電話		
	FAX		
	E-mail		
団体の目的		定款又は規約に記載された目的を記入してください。	
組織及び会員数	単位団体・連合組織 (何れか○で囲んでください)	事務局職員	名 (うち常勤職員 名)
		会員数	名
これまでの主な 活動内容		主なものを3つ程度記入してください。	
団体の財政規模 (支出ベース)		■一昨年度決算 ■昨年度決算 ■今年度予算	円 円 円
他団体等 (広島県 を含む) からの資 金助成及び委託 の実績 (過去2カ 年)		(例) ○○年度 □□財団 ■■事業 △△円	
備 考			

注) 実行委員会の場合は、実行委員会自体及び構成団体別に作成してください。

(様式第3号)

平成 年 月 日

成年被後見人等に該当しないことを確認した旨の書面

団体名 _____

代表者名 _____

次の役員については、成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ていない者のいずれにも該当しないことを確認しました。

役職名	ふりがな 氏名

注) 証明書類の添付は、不要です。

この書類は、法人格のない任意団体が応募する場合に必要です。

(様式第4号)

平成 年 月 日

団体目的等についての確認書

団体名 _____
代表者名 _____

当該団体は、次のいずれの事項にも該当することを確認しました。

記

- 1 宗教や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- 2 特定の公職者（候補者含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- 3 暴力団でないこと、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

注）本確認書の内容と違う実態がある場合に、委託契約を解除し、既に支払った委託料を返還していただくことがあります。

(様式第 5 号)

平成 年 月 日

役員（事業関連）名簿

団体名 _____
代表者名 _____

役職名	ふりがな 氏名	住所

※役員のうち、今回の事業に関連する方について記入してください。

地域協働デザインシンポジウム開催事業
業 務 委 託 契 約 書

広島県を甲とし，を乙として，甲と乙は，
地域協働デザインシンポジウム開催事業業務の委託について，次のとおり委託契約を締結した。

(目的)

第1条 甲は，地域協働デザインシンポジウム開催事業業務（以下「委託業務」という。）を乙に委託し，乙はこれを受託した。

(委託業務の処理方法)

第2条 乙は，別紙地域協働デザインシンポジウム開催事業業務処理要領（以下「要領」という。）に基づき，委託業務を処理しなければならない。

(委託期間)

第3条 委託期間は，平成18年 月 日から平成19年1月31日までとする。

(契約保証金)

第4条 契約保証金は，免除する。

(委託料)

第5条 甲は，委託業務の実施に要する費用（以下「委託料」という。）として金
円（取引に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）を，乙に支払うものとする。

(再委託などの禁止)

第6条 乙は，委託業務の全部又は一部を第三者に委託し，又は請け負わせてはならない。

ただし，あらかじめ甲の書面による承諾を得たときは，この限りでない。

(報告書の提出)

第7条 乙は，委託業務が完了したときは，12月1日までに事業完了報告書を作成し，成果品を添えて甲に提出するものとする。

2 甲は，前項の規定により，報告書の提出を受けたときは，速やかに委託事業の成果がこの契約の内容に適合するものであるかどうかを審査し，適合すると認めたときは，委託料の額を確定し，乙に通知するものとする。

3 前項の委託料の確定額は，委託事業の実施に要した経費の実支出額と第5条に定める委託料の限度額のいずれか低い額とする。

(委託料の支払)

第8条 乙は，前条の報告書を甲に提出したときは，速やかに委託料請求書を甲に提出するものとし，甲は，当該請求書の提出を受けた日から起算して30日以内に委託料を乙に支払うものとする。

2 甲は，前項の規定にかかわらず，乙の請求により必要があると認めるときは，委託料の全部又は一部を概算払することができる。

3 乙は，委託料の概算払を請求しようとするときは，委託料概算払請求書を甲に提出するものとする。

4 乙は、第2項の規定により概算払を受けたときは、第7条第2項の通知に基づき委託料概算払精算書を甲に提出する。

5 乙は、委託料概算払精算書に基づき、差引過不足額を、甲の指示により清算する。

6 前項に定める過払額について、乙が、甲の定める返還期限までに返納しないときは、乙は甲に対して、返還期限の翌日から返納する日までの期間に応じ、返還金額につき年3.4パーセントの割合で算定した金額を利息として甲に支払うものとする。

(業務内容の変更等)

第9条 甲は、必要があると認めるときは、書面をもって乙に通知し、委託業務の内容を変更することができる。

2 乙は、この契約の内容に変更がある場合には、直ちに甲に届け出て、甲の指示に従うものとする。

(契約の解除)

第10条 甲は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約の一部又は全部を解除し、委託料を交付しない、若しくは交付している委託料の一部又は全部を返還させることができる。

(1) 乙が、この契約に違反したとき。

(2) 乙が、第3条に定める委託期間内にこの契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

(3) 委託業務の実施につき、乙に不正の行為があったとき。

(4) 乙が、正当な理由がないのに甲の指示に従わないとき。

2 乙は、自己の責めに帰すべき理由によりこの契約が解除された場合には、第5条に定める委託料の額の10パーセントに相当する額を、違約金として甲に支払うものとする。

3 乙は、自己の責めに帰すべき理由によりこの契約が解除された場合において、既に委託料の支払を受けているときは、甲の指示する期日までに、甲が当該解除に係る部分に相当する委託料として定める額（以下「返還金額」という。）を甲に返還するとともに、支払を受けた日から返還した日までの日数に応じ、返還金額につき年3.4パーセントの割合で算定した金額を利息として甲に支払うものとする。

(損害賠償)

第11条 乙は、自己の責めに帰すべき理由により第3条に定める委託期間内に委託業務を完了しない場合は、遅延日数に応じ、甲が委託業務の未履行分に相当する委託料として定める額につき年14.5パーセントの割合で算定した金額を損害賠償金として甲に支払うものとする。

(天災等による履行不能)

第12条 乙は、天災その他やむを得ない理由により、委託業務の遂行が困難となったときは、速やかにその旨を申し出るものとする。

(秘密の保持)

第13条 乙は、委託業務の実施に際して知り得た事実を第三者に漏らしてはならない。

(個人情報の保護)

第14条 乙は、委託業務を行うため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(実地調査など)

第15条 甲は、委託業務の適正を期するため必要があると認めるときはいつでも乙に対し委託業務の実施の状況などの報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

(関係書類の整備)

第16条 乙は、委託業務に係る経理を明らかにした関係書類を整備し、平成24年3月31日まで保存するものとする。

(疑義の解決)

第17条 この契約に定める事項に疑義が生じた場合又はこの契約に定めのない事項で必要がある場合は、甲及び乙が協議して定めるものとする。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、甲と乙が記名・押印をして、各自その1通を所持する。

平成18年 月 日

甲 広島県
代表者

乙 住 所
団体名
代表者

(別記)

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、委託業務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、委託業務を行うために個人情報を収集するときは、当該委託業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、委託業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、委託業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、委託業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、複製してはならない。

(資料等の返還等)

第7 乙は、委託業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時における報告等)

第8 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。この場合において、乙は、甲から立入調査の実施を求められたときは、これに応じるものとする。

別紙

地域協働デザインシンポジウム開催事業 業 務 処 理 要 領

1 目的

この要領は、広島県（以下「甲」という。）が、（以下「乙」という。）に委託する、地域協働デザインシンポジウム開催事業業務（以下「本業務」という。）を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務内容

(1) 地域協働デザインシンポジウムの開催

① 開催日時

平成18年10月31日（火） 13:00～17:00（※）

※ 上記開催時間のうち、13:00～14:30の「基調講演」については甲が、14:40～17:00の「プログラム」については乙が、それぞれ企画及び実施運営する。

② 開催場所

広島県民文化センター（広島市中区大手町1丁目5-3）

③ 対象者

行政職員、NPO、企業関係者、県民

④ 事業目的

行政職員、NPO、企業関係者及び県民が協働に対する認識を深め、相互に理解し、地域協働社会の実現に向け、行政と多様な主体とのパートナーシステムの構築を図ることを目的とする。

⑤ 業務内容

(ア) 参加者の事前受付

(イ) 参加者の当日受付（12:00～13:15）

(ウ) 基調講演後のプログラム（14:40～17:00）の企画及び実施運営

(エ) 広報（HP等や案内チラシの配布等により、県内全域に広報を行い、NPO及び企業関係者等の参加を募ること。）

(オ) 当日プログラム（次第・資料など）の作成（500部）（注1）

(カ) 参加者へのアンケートの実施・回収

(キ) 事業完了報告書（収支決算報告書〔注2〕含む。）の作成（地域協働デザインシンポジウム開催後、内容等をまとめた報告書を作成・印刷〔10部〕し、甲に納品する。）

(ク) 事業報告会の実施

（注1）プログラム表紙に「宝くじ普及広報デザイン」（別添1「宝くじの普及広報事業『表示に関する基本デザインマニュアル』」参照）の表示を行うこと。

（注2）証拠書類を添付すること。

3 委託料の概算払

契約書第8条に定める委託料の概算払の請求については、別記第1号様式のとおりとし、精算書については、別記第2号様式のとおりとする。

4 その他

乙は、甲が当該事業について幅広く周知を図るため、委託の内容等を公表することについて了解するとともに、当該事業の委託に関する問い合わせに対応する必要があるため、乙は情報提供等について積極的に協力すること。

別記 第1号様式

地域協働デザインシンポジウム開催事業
委託料概算払請求書

¥ _____

内 訳

契約金額	受領済額	今回請求額	残 額	備 考
円	円	円	円	

平成 年 月 日付けで締結した上記委託業務について、委託契約書第8条の規定により、委託料の概算払による交付を請求します。

平成 年 月 日

広 島 県 知 事 様

受託者 住 所
団体名
代表者

印

振 込 先 :
口座名義 :

別記 第2号様式

地域協働デザインシンポジウム開催事業
委託料概算払精算書

¥ _____

内 訳

概算払交付金額	実績額	残 額	備 考

平成 年 月 日付けで締結した上記委託業務について、委託契約書第8条の規定により、概算払を受けた委託料の精算状況を報告します。

平成 年 月 日

広島県知事 様

受託者 住 所
団体名
代表者

印

NPO・ボランティア活動及び県民協働推進会議設置要綱

(目的)

第1条 NPO・ボランティア活動の促進及び県民協働の推進に関する施策について、関係部局相互の密接な連携を確保し、その総合的かつ効果的な推進を図るため、「NPO・ボランティア活動及び県民協働推進会議」（以下「推進会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 推進会議は、次に掲げる事務を所掌する。

- (1) NPO・ボランティア活動の促進及び県民協働の推進に関する施策の企画及び総合調整に関すること
- (2) NPO・ボランティア活動の促進及び県民協働の推進に関する調査研究に関すること
- (3) その他NPO・ボランティア活動の促進及び県民協働の推進に関して必要な事項

(組織)

第3条 推進会議は、会長及び委員をもって構成し、別表に掲げる職にある者をもって充てる。

第4条 推進会議の円滑な運営に資するため、推進会議に幹事会を置く。

- 2 幹事会は、委員が指名する幹事をもって構成し、幹事会の会長は、県民生活部総務管理局文化・県民協働室長の職にある者をもって充てる。

(会議)

第5条 推進会議は、会長が必要に応じて招集し、これを主宰する。

- 2 会長に事故があるときは、会長が指名する委員がこれを代行する。
- 3 会長は、必要に応じて推進会議に委員以外の関係室長又は関係者の出席を求め、説明又は意見を聞くことができる。
- 4 会長は、必要に応じて関係の委員のみで推進会議を開催することができる。

第6条 幹事会は、幹事会会長が必要に応じて招集し、これを主宰する。

- 2 幹事会会長は、必要に応じて幹事会に幹事以外の職員又は関係者の出席を求め、説明又は意見を聞くことができる。
- 3 幹事会会長は、必要に応じて関係の幹事のみで幹事会を開催することができる。

(庶務)

第7条 推進会議の庶務は、県民生活部総務管理局文化・県民協働室で処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、推進会議の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この要綱は、平成 9 年 3 月 2 4 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 1 0 年 4 月 1 5 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成11年4月12日から施行する。

附 則

この要綱は、平成12年4月28日から施行する。

附 則

この要綱は、平成13年4月16日から施行する。

附 則

この要綱は、平成14年5月10日から施行する。

附 則

この要綱は、平成15年4月 9日から施行する。

附 則

この要綱は、平成16年4月 7日から施行する。

附 則

この要綱は、平成17年4月20日から施行する。

附 則

この要綱は、平成18年4月 1日から施行する。

別 表

会 長	県民生活部総務管理局長
委 員	総務部総務管理局総務室長 政策企画部企画調整局企画監 地域振興部地域振興対策局地域振興総務室長 県民生活部総務管理局県民生活総務室長 福祉保健部総務管理局福祉保健総務室企画担当室長 商工労働部総務管理局商工労働総務室長 農林水産部総務管理局農林水産総務室企画担当室長 土木部総務管理局土木総務室長 教育委員会管理部総務課教育政策室長 警察本部総務部総務課長

平成19年度「NPO・ボランティア活動及び県民協働推進会議」委員・幹事名簿

【会 長】

県民生活部総務管理局長

【委員・幹事】

所 属	委 員	幹 事
総 務 部	総 務 室 長	管理第1 グループリーダー
政 策 企 画 部	企 画 監	政策企画担当主任
地 域 振 興 部	地域振興総務室長	企画調整グループリーダー
県 民 生 活 部	県民生活総務室長	企画調整グループリーダー
福 祉 保 健 部	福祉保健総務室企画担当室長	企画調整グループリーダー
商 工 労 働 部	商工労働総務室長	企画調整グループリーダー
農 林 水 産 部	農林水産総務室企画担当室長	調整グループ企画員
土 木 部	土木総務室長	企画調整グループリーダー
教育委員会管理部	教育政策室長	政策企画係長
警察本部総務部	総 務 課 長	企画係長

【事 務 局】県民生活部総務管理局 文化・県民協働室 室長 （幹事会会長）

＜NPO・ボランティアグループリーダー＞

＜協働推進グループリーダー＞

NPO・ボランティア団体との協働の手引き検討会議設置要綱

(目的)

第1条 NPO・ボランティア団体との協働の手引き（仮称）について検討するため、NPO・ボランティア団体との協働の手引き検討会議（以下「検討会議」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 検討会議は、次の事項について協議する。

- (1) NPO・ボランティア団体との協働の手引き（仮称）の策定に関すること。
- (2) その他必要な事項

(任期)

第3条 委員の任期は、NPO・ボランティア団体との協働の手引き（仮称）策定の日までとする。

(構成)

第4条 検討会議は、学識経験者、ボランティア・NPO活動の実践者、行政関係者等から知事の委嘱する委員をもって構成する。

(役員)

第5条 検討会議に座長を置く。

- 2 座長は、委員の中から互選する。
- 3 座長は、検討会議を代表し、総括する。

(運営)

第6条 検討会議は、必要に応じて座長が招集し、議長となる。

- 2 検討会議は、必要に応じ、議題に関係のある特定の委員だけで開催することができる。
- 3 検討会議は、必要に応じて関係者の出席を求め、説明または意見を聴くことができる。

(庶務)

第7条 検討会議の庶務は、広島県県民生活部総務管理局文化・県民協働室において処理する。

(その他)

第8条 この要綱に定めるもののほか、検討会議の運営に関して必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成19年8月23日から施行する。

NPO・ボランティア団体との協働の手引き検討会議委員名簿

氏 名	所 属	備考
栗島 浩二	公立大学法人県立広島大学経営情報学部講師	座長
岡崎 理絵	広島市市民局市民活動推進課主査	委員
中村 隆行	(特活) ひろしま NPO センター常務理事	
大北 和幸	文化・県民協働室長	

「NPO・ボランティア団体との協働の手引き」策定経過

年 月	内 容	
平成 19 年 8 月 25 日	第 1 回検討委員会	策定手順の決定
平成 19 年 11 月 1 日	第 2 回検討委員会	案の提案・検討
平成 20 年 1 月 11 日	第 3 回検討委員会	修正案の最終検討
平成 20 年 3 月	完成	