

2024年度「認定NPO法人相談窓口事業」企画提案募集 実施要項

1 委託事業名

認定NPO法人相談窓口事業

2 事業の目的

認定NPO法人（「特例認定NPO法人」含む。以下同じ。）は、公益性が高く、運営組織や事業活動が適正であるとして、所轄庁から認定を受け、税制上の優遇措置の対象となる法人である。そのため、一般のNPO法人よりも社会的信頼が増し、広く市民から寄附等の支援を受けて活動が活発になることが期待されている。一層の市民活動の発展のために、今後認定NPO法人が増加することが望まれるが、認定を取得するには、法令で定められた一定の要件を満たす必要がある。そこで、NPO法人に対して認定取得に必要な情報の提供や助言、組織・運営の支援等を行う本事業を実施することで、認定に関する理解を促進し、市民に信頼される認定NPO法人の増加を図る。

3 委託期間

2024年4月1日（予定）～2025年3月31日

4 委託事業の内容

- (1) 認定NPO法人制度及び認定取得・更新のための組織運営（会計含む）に関する相談窓口業務
- (2) 認定取得・更新のための組織運営（会計含む）に関する出張相談業務
- (3) 認定NPO法人制度及び認定取得・更新のための組織運営に関する説明会（会計講座含まない）及び認定NPO法人の組織基盤強化等に向けた情報交換会の企画・開催
- (4) 認定NPO法人の実態把握のためのカルテの作成
- (5) (1)～(3)にかかる広報
- (6) (1)～(5)にかかる神戸市との連絡調整

5 募集事業者数

提案選考会により、1団体を委託候補者として選定する。

6 委託料上限額

3,200,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限額とする。

7 事業実施要件

- (1) 認定NPO法人制度及び認定取得・更新のための組織運営（会計含む）に関する相談窓口業務について
 - ① 相談窓口を神戸市内において設置すること。
 - ※ 相談窓口の設置は1箇所に限らず、利用者の利便性を考慮し、神戸市内での臨時的な設置も可能とする。
 - ② 相談窓口については、以下の過去3年間の相談件数を踏まえ、必要な開設時間を確保すること。
 - 令和2年度：49件（16団体）
 - 令和3年度：43件（19団体）
 - 令和4年度：62件（32団体）
 - ③ 相談窓口設置時間は、対面による相談が可能であること。
 - ④ 適宜、オンライン面談、電子メール、電話、FAX等による対応も行うこと。
 - ⑤ 相談に使用する資料については、業務開始前に神戸市の確認を得ること。
 - ⑥ 相談は原則無料であること（配付資料も含む）。
 - ⑦ 相談窓口の案内リーフレット等を作成し、広く周知すること。
 - ⑧ 相談対象は、神戸市所轄のNPO法人とすること。
 - ⑨ 毎月、前月に受けた相談やその対応等について、相談ごとに、別に定める様式により神戸市に報告すること。
- (2) 認定取得・更新のための組織運営（会計含む）に関する出張相談業務について
 - ① 神戸市所轄のNPO法人を対象とし、相談業務を年6回以上行うこと。
 - ② 出張先での相談業務を2～3時間程度行うこと（相談先のNPO法人が希望する場合はこの限りではない）。
 - ③ 相談に必要な配付資料は適宜作成し、対象法人に配布すること。また資料の内容については事前に神戸市の確認を得ること。
 - ④ 毎月、前月に受けた相談やその対応等について、相談ごとに、別に定める様式により神戸市に報告すること。
 - ⑤ 相談は原則無料であること（配付資料も含む。ただし、交通費等実費負担は除く）。
- (3) 認定NPO法人制度及び認定取得・更新のための組織運営に関する説明会（会計講座含まない）及び認定NPO法人の組織基盤強化等に向けた情報交換会の企画・開催について
 - ① 説明会及び情報交換会（以下「説明会等」という。）を年5回以上（うち、情報交換会は年1回以上、神戸市所轄の認定NPO法人を対象とする。会計講座を除く）、企画・開催すること。
 - ② 説明会等に必要な配付資料は適宜作成し、参加者に配付すること。また、資料の内容については事前に神戸市の確認を得ること。
 - ③ 説明会等の参加は原則無料であること（配付資料も含む）。
 - ④ 説明会等の企画書及び実施報告書を作成し、実施前及び実施後に神戸市に提出すること。
- (4) 認定NPO法人の実態把握のためのカルテの作成について
 - ① 神戸市所轄の認定NPO法人のカルテを作成すること。
 - ② カルテに記載する内容については、神戸市と事前に調整すること。

- ③ カルテの作成にあたっては、年1回以上、認定NPO法人と連絡を取り情報収集に努めること。
- (5) (1)～(3)にかかる広報について
募集案内やパンフレット、チラシを作成し配布すること。また、効果的な広報手段を用い、適宜情報発信すること。
- (6) (1)～(5)にかかる神戸市との連絡調整について
相談内容のケース検討や業務に関する調整を行う会議を、合わせて年6回（原則2ヶ月に1回）行うこと。また、その他受託事業実施に必要な事項については神戸市及び受託者間で適宜連絡調整を行うこと。
- (7) その他、本事業の実施に当たっては、市が行う他のNPO支援施策とも連携し、効果的な支援を行えるよう努めること。

8 応募者の資格

神戸市内に本店（主たる事務所）があり、かつ、法人格を有する団体であって、次の要件を満たすもの。

- ① 法人の定款において、NPO法人の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動を行う旨を定めていること。
- ② 特定非営利活動促進法、関連法令及びNPO法人会計基準等に精通し、委託事業を的確に遂行するに足る能力を有する団体であること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ④ 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- ⑤ 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第5条に該当しないこと。

9 スケジュール

- | | |
|-----------------------|------------------|
| (1) 公募開始 | 2024年1月17日（水） |
| (2) 企画提案参加申込書兼質問書提出期限 | 2024年2月9日（金） |
| (3) 質問に対する回答 | 2024年2月16日（金） |
| (4) 企画提案書等の提出期限 | 2024年3月1日（金） |
| (5) 提案選考会における提案時間の通知 | 2024年3月1日（金）以降 |
| (6) 提案選考会 | 2024年3月15日（金）午後 |
| (7) 選定結果通知 | 2024年3月22日（金）以降 |
| (8) 契約締結・委託開始 | 2024年4月1日（月）【予定】 |
| (9) 委託終了 | 2025年3月31日（月） |

10 応募書類の配布場所

- (1) 配布場所
下記、神戸市のホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a52374/441969516550.html>

※直接配布、郵送等による配布は行いません。



(二次元コード)

(2) 配布期間

2024年1月17日(水)14時から2024年2月9日(金)17時まで

11 応募方法

(1) 企画提案参加申込書兼質問書の提出

応募者は、別紙様式1に定める「企画提案参加申込書兼質問書」を作成し、提出してください。

① 提出書類

「企画提案参加申込書兼質問書」(様式1)

② 提出先

神戸市地域協働局地域活性課 担当：塗師

E-mail: plat@office.city.kobe.lg.jp

③ 提出期限

2024年2月9日(金)17時必着

④ 提出方法

②提出先のメールアドレスまで、電子メールにより提出してください。

※ 質問に対する回答は、2024年2月16日(金)17時までに、応募者全員に電子メールで回答します。

※ 質問は、「企画提案参加申込書兼質問書」(様式1)以外では受け付けません。

(2) 企画提案書等の提出

「企画提案参加申込書兼質問書」の提出者は、委託事業の実施についての「企画提案書」及び「事業見積書」を作成し、提出してください。

※ 期限までに「企画提案参加申込書兼質問書」を提出していない場合は、「企画提案書」及び「事業見積書」の提出はできません。

① 提出書類

- ・ 「企画提案書」
- ・ 「事業見積書」

※ 事業実施に係る経費の内訳を業務別に分けて記載してください。

※ 出張相談業務及び説明会等について、それぞれ1回あたりの開催経費がわかるように記載してください。

※ A4サイズ、様式自由。ただし、別紙様式2に定める表紙をつけてください。

② 「企画提案書」への記載事項

ア 相談窓口業務について

- ・ 相談窓口業務にあたっての基本方針
(相談対応の方針、対応時に留意すること等、相談窓口業務についての考え方、基本方針について記載してください。)
- ・ 相談窓口の設置方法〔相談窓口を置く場所(住所)、開設時間帯等〕
- ・ 相談対応方法(具体的な手順)

- ・ 実施体制（相談員の人数、経験年数等）
 - ・ その他、支援に関するネットワーク等関連団体との連携
- イ 出張相談業務について
- ・ 出張相談業務にあたっての基本方針
（相談対応の方針、対応時に留意すること等、出張相談業務についての考え方、基本方針について記載してください。）
 - ・ 相談対応方法（具体的な手順）
 - ・ 実施体制
- ウ 説明会等について
- ・ テーマ、目的
 - ・ 実施計画案（内容、時期、対象者、運営体制等）
- エ カルテの作成について
- ・ 記載する内容
 - ・ 情報収集方法
- オ 本要項記載内容以外で実施する効果的な提案

③ 添付書類

- ア 団体概要〔法人名、代表者、所在地、連絡先、法人の組織図（人員体制）、中間支援実績、相談員の実績〕
- イ 定款
- ウ 決算報告書
- エ 事業報告書
- オ 委託事業と同種の相談業務の実績内容を説明する資料
- ※ その他、適宜、パンフレット、参考となる資料を添付してください。
 - ※ 決算報告書、事業報告書は、直近のものを提出してください。

④ 提出先

神戸市地域協働局地域活性課 担当：塗師
E-mail: plat@office.city.kobe.lg.jp

⑤ 提出期限

2024年3月1日（金）17時必着

⑥ 提出方法

「PDF データ」にて、④提出先のメールアドレスまで、電子メールにより提出してください。

12 選考・決定について

提案選考会において提案説明を実施し、本事業の委託候補者を決定します。

(1) 提案選考会の開催

日時：2024年3月15日（金）午後を予定

場所：神戸市役所内会議室を予定

※ 1団体あたりの提案説明の時間は8分以内、選考委員との質疑応答の時間は8分以内とします。

※ 各団体の提案時間については2024年3月1日（金）以降、提案団体に連絡します。

※ 提案書を提出した団体は必ず出席してください。欠席の場合は選考対象から除外します。

(2) 委託候補者の選定方法

提出書類及び提出者による提案選考会（非公開）での提案説明を受け、選考委員による以下の項目に関する評価に基づき、候補者を決定します。選考の結果、いずれの応募者も以下①、②の合計点が配点の合計の5割に満たない場合は、候補者なしとします。また、見積価格が委託料上限額を上回った場合は評価の対象外とします。評価が同点の場合は、選考委員の投票で多数決により当該同点者の順位を決定します。

① 団体適性

法人の事業遂行能力、委託事業への適性を、企画提案書、団体概要、定款、相談業務の実績内容等により評価します。（配点：50点）

② 計画性・有効性

事業の具体性、実効性、及び相談者にとって有効な相談業務や説明会を実施できるかどうかを、企画提案書、団体の活動実績により評価します。（配点：40点）

③ 事業費の見積り

事業費の見積りを評価します。〔配点：10点。次の式によって算出します：

$10 \text{ 点} \times (\text{最低提示価格} \div \text{応募者提示価格})$ 〕

※ 最低提示価格とは、全ての応募者の提示した価格のうちの最低価格とします。

(3) 結果発表

後日、各応募者に対して文書により通知します。

13 その他

(1) 本件プロポーザル審査において使用する言語は日本語とします。

(2) 提出物一式は、結果にかかわらず返却しません。

(3) 企画提案書等の作成にかかる費用は、応募者の負担とします。

(4) 神戸市が指示する場合を除き、提出期限以降の書類の変更・差替え・追加提出若しくは再提出は認めません。

(5) 企画提案書について、あらかじめ提案選考会前に内容の確認（ヒアリング）を行う場合があります。

(6) 委託候補者は、神戸市と神戸市所定の「委託契約約款」に基づく委託契約を締結します。

契約の詳細については別途委託候補者と神戸市との間で協議することとし、業務内容は、法令に違反しないよう留意することとします。

(7) 当該業務にかかる2024年度神戸市一般会計予算が成立しない場合は、この提案募集に基づく契約を締結しないことがあります。

(8) 委託契約締結後、受託者は、神戸市が別途指定する日までに業務実施計画書を神戸市に提出し、承認を受けるものとします。