

# NPOへの委託マニュアル

## パートナーシップにもとづくNPOとの協働をすすめるために

### 1 目的

県民の多様なニーズに対応し、地域課題を解決していくため、地域に根ざし自主的な活動を行うNPOとの協働により各種施策に取り組んでいく必要があります。

このマニュアルは、県がNPOとパートナーシップのもとに、より効果的・効率的な行政サービスを提供するため、NPOへの事業委託を行う際の具体的な事務取扱を示すことにより、NPOへ委託する事務事業の適正で円滑な遂行を図ることを目的としています。

### 2 定義

このマニュアルで使用する用語は、それぞれ次に定めるところによります。

**NPO** : 特定非営利活動促進法（以下「NPO法」という。）に基づく法人（以下「NPO法人」という。）および、NPO法人と同種の活動を行い、定款、会則等を持ち、組織として意思決定ができる団体。

**協働** : 県とNPOが共通の目的に向かって、お互いの特性を活かし、役割分担を行い、対等な立場で、ともに考え、ともにその実現に取り組んでいくこと。  
（注1）

**本来事業** : NPOが行うNPO法第2条第1項に規定する特定非営利活動（注2）に該当する事業。

**その他事業** : NPOが特定非営利活動の資金に充てるために行う事業、または共益的な事業として行う事業。

### 3 委託業務の取扱区分

（1）業務が本来事業に該当し、NPOの特質を活かした、次のアからウの事業のいずれかに該当する場合は、NPOに委託して実施することとします。

ア NPOの専門性を活かし、より県民のニーズに柔軟にきめ細かく対応できると認められる事業。

イ NPOの先駆性を活かし、行政が取り組んでいない事業を協働により取り組むことが必要であると認められる事業。

ウ NPOの自主性を活かし、地域課題の解決に向け、県民の自主的な取り組みを促すことにつながると認められる事業。

（2）事業がNPOの本来事業に該当する場合であっても、上記アからウに該当しない場合は、委託先をNPOに限定せず、広く企業・団体を対象に委託事務の手続きを行います。

（3）業務がNPOの実施するその他事業に該当する場合は、前項の手続により行います。

### 4 委託先NPOの選定方法等

#### （1）情報の収集

NPOの選定を円滑に行うため、各所属の日常業務を通じて、NPOの名称、所在地、活動内容等の情報（以下「NPOデータ」という。）の収集に努めることが大切です。なお、情報の収集にあたっては、NPO活動促進室のNPOデータ集や淡海ネットワークセンターの活動団体データファイルが活用できます。また、NPO法人については、県民情報室、各地域振興局情報コーナーで定款、事業報告書等を閲覧できます。

## (2) NPOの選定要件

委託先NPOの選定にあたっては(1)のNPOデータによる検討のほか、事業を確実に遂行するため、団体の活動実績や事務遂行能力等を検討しておく必要があります。このため、次に掲げる「基本要件」を満たすとともに、各所属においては委託事業の規模および実施内容等に応じて「個別要件」を設けて選定することになります。

なお、NPO法人は定款に規定された事業以外は実施することができないので、その確認が必要です。

### 基本要件

NPO法第2条第1項別表に掲げる活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動を行うことを主たる目的とするNPO法人または法人格を有さない任意団体であること(NPO法人以外の法人や、自治会などの公益団体、特定の個人や団体の利益の増進に寄与することを目的とする団体は含まれないものとする。)

営利を目的としていないこと(利益の分配をしないこと)。

宗教活動や政治活動を主たる目的としていないこと。

特定の公職者(その候補者を含む)または政党を推薦、支持または反対することを目的としていないこと。

暴力団または暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

当該事業を的確に遂行するに足る能力を有するものと認められること。

(例:活動歴が1年以上ある団体、委託する事業の実績がある団体等)

事業を組織として取り組むことが明確であること。

### 個別要件の例

事業に関連する専門的知識を有していること。

1人以上の専従職員がいること。

10人以上の会員を有していること。

これまで、類似した事業遂行の実績を有していること。

専従職員がいなくても、組織的な取り組みが可能であること。 など

## 5 事業の決定から契約までの流れ

3の(1)の規定に該当する委託事業を実施する場合は、随意契約(地方自治法施行令第167条の2第1項2号)によるものとし、次の各号に規定するいずれかの手続きにより受託者を決定します。

業務の委託にあたって、委託内容や事業規模、緊急性等により公募によらずNPOを指名して実施する場合は、当該NPOの選定理由を明確にしておく必要があります。

### (1) NPOからの企画提案による事業 <別紙参考事例(1)>

柔軟な発想により効果的な企画案が得られるよう、NPOからの企画提案を公募し、審査会等で審査の上、受託者を決定します。

#### ア 業務委託募集要領の作成

事業の目的、実施時期、概算経費および応募にかかる個別要件などを示す業務委託募集要領を作成します。この要領の作成にあたってはNPOからの自由な発想による企画が得られるよう、できる限り大まかな内容にしておくことが大切です。

公募にあたっては、記者クラブへの資料提供、滋賀県ホームページへの掲載、市町村等の関係機関への協力依頼(チラシの配布・広報誌への掲載依頼等)など、各種の媒体を利用して広く周知します。

イ 説明会の開催

委託事業の内容を勘案しながら、必要により説明会を開催します。この説明会では業務委託募集要領等の説明のほか、質疑時間を設けて意見交換を行うことが大切です。

ウ 審査会の設置

受託者決定の透明性と公平性を確保するため、審査会を設置します。

審査会の構成としては、委託事業の規模や委託内容等を勘案し、職員による内部審査会、またはその活動に精通した学識経験者、NPO関係者等の外部委員を審査員とする外部審査会を設置します。

エ 受託者の決定

審査会は、企画提案書、概算見積書および定款・会則、事業実績書等付属書類（以下「付属書類」という。）により書面審査を行い、必要によりNPOによるプレゼンテーションを実施します。その中で事業遂行能力、企画力、効果性、公益性および既存事業等との整合性等を審査し、受託者を決定します。

審査の結果、委託するNPOへ採用通知を行うとともに、不採用となったNPOへは不採用の理由等を記した不採用通知を送付します。

なお、事業内容によっては、審査会の前に関係各課等と協議しておく必要があります。

オ 仕様書の作成

業務委託募集要領、採用した企画案および審査会等の意見をまとめ、仕様書を作成します。

カ 予定価格の設計積算

NPOとの協働事業において、経費の積算にあたっては、人件費等諸経費も含めて適正な価格を見積もります。

キ 見積書および事業計画書の徴取および契約の締結

オによる仕様書に基づき受託NPOから見積書を徴し、契約を締結します。

(2) 基本仕様を提示しての企画提案事業 <別紙参考事例(2)>

県が基本仕様を提示した上でNPOに対して企画案を公募し、NPOが基本仕様を満たすとともに独自の企画を加えて企画提案する場合は、提出された企画書、見積書および付属書類により、(1)の企画提案による事業の事務手続きに準じて行います。

(3) 詳細な仕様に基づき委託する事業(事業内容が細部まで決定している場合)

<別紙参考事例(3)>

委託事業の目的および性質から、県が詳細な仕様を提示して、NPOを公募または指名により、委託事業を実施することが適切と認められる場合は、見積書および事業計画書、付属書類を徴し、事業遂行能力を検討の上、最も低廉な価格を提示したNPOを受託者として決定します。

公募の場合・・・応募NPOの事業遂行能力を検討の上、最も低廉な価格を提示したNPOを受託者として決定します。

指名の場合・・・委託する事業内容によりNPOが限定される場合は、指名したNPOから見積書等を徴取して決定します。

当該事業を履行しうるNPOが1者に限られる場合、その旨を明確にします。

(滋賀県財務規則第220条第1項第2号・一者随契)

## 6 契約保証金等の取扱

### (1) 契約保証金

財務規則第230条の規定に該当する場合は、契約保証金を免除できます。

### (2) 契約書の取扱

契約額が100万円以下の場合は契約書の省略は可能ですが、契約金額支払いの特例（概算払い、前金払い）を行う場合は、契約書の作成が必要です。

### (3) 支払い方法

地方自治法施行令第163条および財務規則第105条の規定により、委託費の概算または前金による支払いができます。また精算払いにおいても、財務規則第248条の規定に該当する場合は部分払いができます。受託NPOの特質や財務事情等を勘案し、最も適した方法により支払います。

## 7 留意点

NPOへの委託がパートナーシップにもとづくものであり、円滑かつ効果的な委託事業の執行のため、委託契約締結後においても、県・NPO双方の間で随時協議の場を設けるなど、相互の意思疎通を図るとともに、適宜意見調整や適切な助言を行うことが大切です。

また、協働事業実施後においても、事業の目標設定からプロセス、成果を点検評価し、次の協働事業に活かしていくことが大切です。

なお、多くのNPOは行政との契約の経験が少ないことから、下記の点に留意する必要があります。

ア 契約の前に、契約方法や支払い方法、仕様書の内容・契約について充分説明します。

イ 見積書について、事業内容等との整合性や、積算内容について精査します。

ウ 契約の締結にあたっては、業務の透明性を確保するため、事業の一部を再委託する場合は事前に届け出ること等を契約書に明記しておきます。

## 8 その他

NPOとの協働にあたっては、「NPOとの協働を進めるために NPOと行政等とのパートナーシップのあり方（職員向けガイドブック）」を活用し、NPOと行政との協働の必要性和協働の定義等について充分理解しておいてください。

(注1) 協働の基本的な考え方については、「職員向けガイドブック」P.15の「協働の前提条件」に記載しているので参照のこと。

- 1 協働の目的を共有すること
- 2 対等の関係であること
- 3 自主性を尊重すること
- 4 互いに依存しないこと
- 5 相手を理解し尊重すること
- 6 情報を公開すること

(注2) 特定非営利活動 (NPO法 第2条関係抜粋)

この法律において「特定非営利活動」とは別表に掲げる活動に該当する活動であって、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。

別表

- 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 2 社会教育の推進を図る活動
- 3 まちづくりの推進を図る活動
- 4 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 5 環境の保全を図る活動
- 6 災害救援活動
- 7 地域安全活動
- 8 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 9 国際協力の活動
- 10 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 11 子どもの健全育成を図る活動
- 12 情報化社会の発展を図る活動
- 13 科学技術の振興を図る事業
- 14 経済活動の活性化を図る活動
- 15 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 16 消費者の保護を図る活動
- 17 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

(注：改正法 平成14年12月11日成立 施行日 平成15年5月1日)

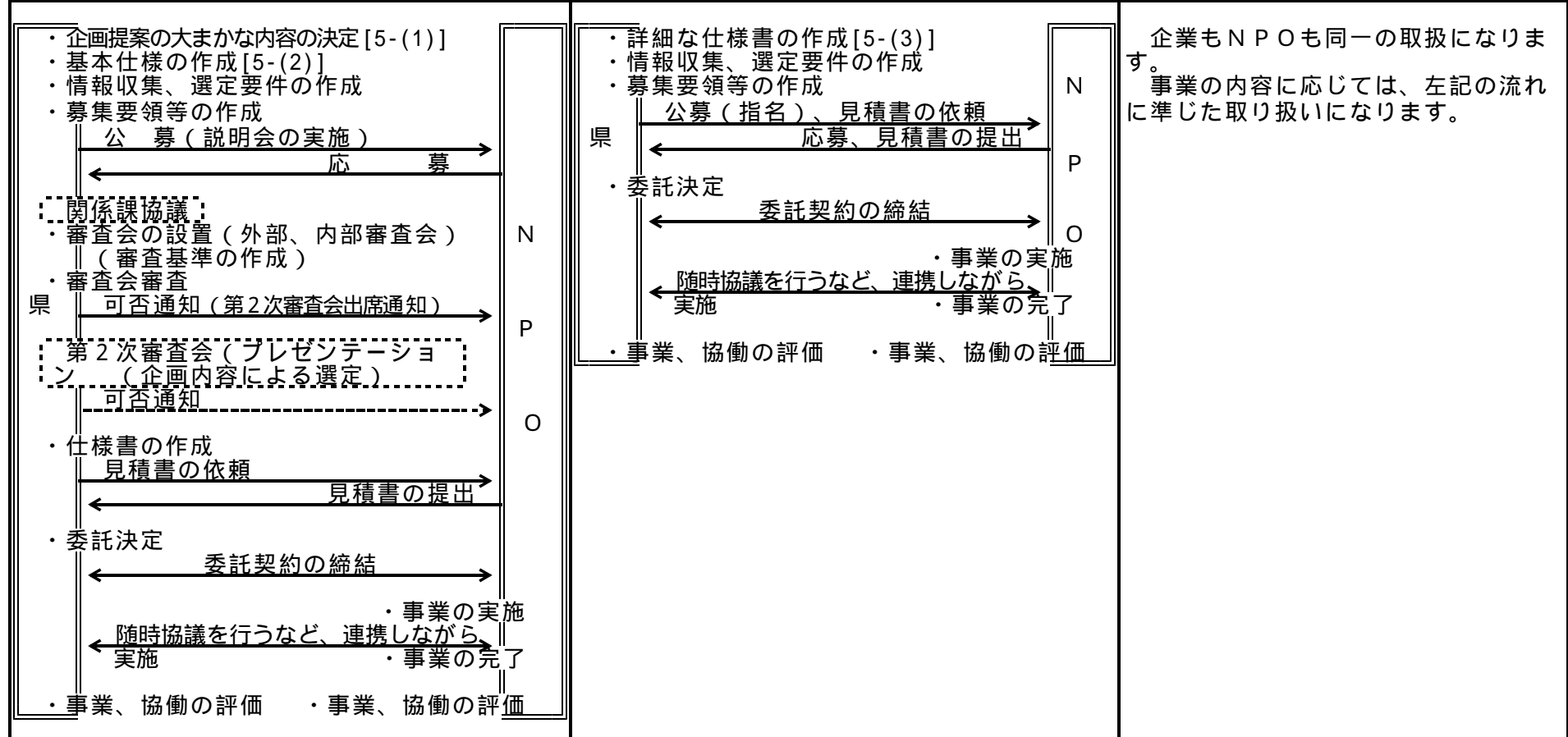
## NPOと協働する際の事業委託の流れ

### 事業の区分

委託マニュアル3-(1)に該当する事業 [NPO法上の本来事業(NPOの特性を活かした17分野の事業)]	1. 委託マニュアル3-(2)に該当する事業 [NPO法上の本来事業であって も、営利団体で実施可能な事業]	2. 委託マニュアル3-(3)に該当する事業 [NPO法上のその他の事業]
1. 委託マニュアル5-(1)に該当する事業 [NPOからの企画提案による事業] 2. 委託マニュアル5-(2)に該当する事業 [基本仕様を提示しての企画提案事業]	委託マニュアル5-(3)に該当する事業 [詳細な仕様をに基づき委託する事業]	

### 随 意 契 約

一般競争入札、指名競争入札、随契



⋯⋯⋯ は必要に応じて実施。