

# 令和8年度沖縄県NPO等支援個別相談事業委託業務 仕様書

## 1. 業務の趣旨及び目的

既存の仕組み・サービスでは対応できない地域社会における新しい諸課題解決に、自発的に取り組むNPO法人等非営利活動団体を支援するため、沖縄県では、その活動・運営・情報公開等の基盤強化のための、個別相談会の企画及び運営等に係る業務を委託事業として実施します。

## 2. 委託業務の概要

NPO法人等非営利団体の活動基盤強化を目的とした個別相談会として企画提案を求める内容は、NPO法人会計基準、税務、NPO法人の運営、運営に伴う登記手続き、事業報告書作成、労務管理などの分野で、税理士や社会保険労務士などの専門家に個別に相談する相談会を想定している。

相談会の会場は、沖縄本島地区、宮古地区の2地区とし、本島地区の場合は、原則、専門家事務所または沖縄県庁舎若しくは沖縄県合同庁舎にて実施するものとするが、実施方式・回数については、ともに提案によるものとする。

## 3. 業務を委託する期間

契約締結の日から令和9年3月25日までとする。

## 4. 委託業務の内容

沖縄県（以下、甲とする。）が、契約の相手方（以下、乙とする。）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

### (1) 個別相談会に係る計画の作成

乙は、委託契約書第5条に定める「実施計画書」を甲に提出し、甲の承認を得た上で委託業務を実施するものとする。なお、個別相談会については、どの分野も特定非営利活動促進法とNPO法人会計基準に準拠した内容とする。

### (2) 広報及び相談者の募集

乙は、本事業に係る相談会の実施を周知し、相談者等の募集を行うため、広くNPO法人等非営利団体に対して、自らのネットワークを駆使し、案内チラシ等の作成及び配布、ウェブページ作成及び運営による情報発信、放送局・情報誌等取材依頼、取材対応、放送・掲載実績等の把握ほか、効果的な広報活動を企画提案し、実施するものとする。

### (3) 個別相談会の実施・運営・管理

乙は、委託業務契約書に定める「実施計画書」に基づき個別相談会を実施するものとし、また、専門家の人選については、沖縄県NPOプラザと実施計画書の提出までに調整するものとする。専門家の手配・連絡調整、相談者又は実施場所（相談会場）との連絡調整、その他個別相談会の実施・運営に付随する業務については、乙が行うものとする。

### (4) 個別相談会の評価を行うためのアンケート実施

委託業務の評価を担うものとして、乙は、実施した個別相談の内容と、相談者からとったアンケートの結果をとりまとめ「委託業務実績報告書」に盛り込むものとする。

#### (5) 委託業務実績報告書の作成

乙は委託業務終了後、実施結果について、契約書に定める「委託業務実績報告書」を作成し、速やかに甲に提出するものとする。

#### (6) 作業日誌等の作成

当該業務に直接従事する者の直接作業時間数を確認するための作業日誌等を作成すること。

#### (7) その他

上記に付随する業務を行うものとする。

#### (8) 事業の目標

個別相談申込団体数 25 団体を目標とする。(沖縄本島地区、宮古地区合計)

### 5. 経費積算における基本的な考え方

#### ①直接人件費

業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費。

#### ②直接経費

報酬、旅費、使用料及び賃借料など、業務を行うために必要な経費であり、当該業務に要した経費として特定・抽出ができる経費のこと。

#### ③再委託費

受託者が業務の一部を他社に行わせる（外注する）ために必要な経費

※消費税相当額を除いた額

※再委託は県の認める範囲で行うこと（詳細は下記 6 その他の留意事項参照）。

#### ④一般管理費

当該業務を行うために必要な経費であって、当該業務に要した経費としての特定・抽出が難しいものについて、契約締結時に一定割合で求められる経費のこと。

次の計算式により算出すること。

(①直接人件費+②直接経費) ×10/100 以内

#### ⑤消費税相当額 (①直接人件費+②直接経費+③再委託費+④一般管理費) ×消費税率 (%)

※直接経費については、消耗品費等の単価にすでに消費税が含まれている場合については除くこととする。

※積算は、現行の消費税率 10%で行う。

#### ⑤委託料見積額=①直接人件費+②直接経費+③再委託費+④一般管理費+⑤消費税相当額

### 6. 再委託の制限

① 乙は、契約の全部の履行を一括又は分割して第三者へ委任し、又は請け負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分という。」）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

※契約の主たる部分

・ 契約金額の 50%を超える業務

- ・企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根幹的な業務
  - ・その他、甲が契約の主たる部分と決定した業務
- ② 乙は、本契約の企画提案参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に履行を委任し、又は請負わせることはできない。
- ③ 乙は、契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による甲の承認を得なければならない。ただし、資料の収集・整理、複写、印刷、製本、原稿・データの入力及び集計、その他、甲が簡易と決定した業務についてはこの限りではない。

## 7. その他の留意事項

- ① 乙は相談者から、いかなる経費も徴収してはならない。
- ② 乙は、業務の遂行にあたっては、適宜、連絡・調整を行い、必要に応じて甲の指示を受けるものとする。
- ③ 乙は、当該委託業務については責任者1名を置き、県との協議及び事務打ち合わせに出席させるものとする。また、業務を円滑に行うため、適切な人員の配置を行うものとする。
- ④ 乙は、「個人情報の保護に関する法律施行条例」及び「個人情報の保護に関する法律」等の関係法令及び契約に付随する別記個人情報取扱特記事項を遵守するものとする。
- ⑤ 乙は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- ⑥ 本仕様書にない事項及び仕様について生じた疑義については、甲及び乙の双方で協議するものとする。