

## 1 目的

複雑化・多様化する地域課題には、従来の支援体制では対応困難な状況も見られ、専門的知見からの支援や地域のコーディネートなど、地域コミュニティやNPO等に対し、行政と協働して地域課題解決の取組を伴走支援する「中間支援組織」の重要性が高まっている。

本事業では、地域コミュニティやNPO等の持続的な運営や活動の活性化を図るため、専門的な立場から継続的に伴走支援を行う「中間支援組織」の育成・質的向上、並びに中間支援機能が効果的に発揮される体制の構築に向けたネットワークを促進する。

## 2 履行期限

令和9年3月18日(木)

## 3 委託業務の内容

中間支援組織等のネットワークによる協働の取組等を実施し、中間支援機能が効果的に発揮される体制の構築を図る。

【企画提案】※ 本事業を通して中間支援組織ネットワークを生かした協働の取組（試行的な取組含む）が創出されるよう、効果的な取組を提案すること。

※ 提案にあたっては、具体的な内容を記載し、対象者や実施回数等（数量）について明示すること。

### (1) 内容

※実施にあたっては県と十分な協議を行い、柔軟かつ効果的な運営を図ること  
ア 中間支援組織の機能向上に向けた研修及び情報交換の場

中間支援活動に必要な知識やスキルの習得、県内外の先進事例等の情報共有など、講演やワークショップ等による研修・交流の場を設け、中間支援組織の機能向上及び相互連携の促進を図る。

#### ① 開催回数

年1回以上

#### ② 開催地

県内（原則対面。オンライン併用可）

#### ③ 対象者（参集範囲（想定））

中間支援組織（中間支援的な役割を担う団体・人材） 20人程度

中間支援組織との連携・支援機関、行政 等 5～10人程度

（\*参集範囲や人数については、提案内容によって変更・増減可）

※対象者（参集範囲や参集方法等含む）については、県と協議の上調整し選定する。

#### ④ 講師等

中間支援活動に関する専門的知識や豊富な実績を有する者

◆提案事項：研修や情報交換のテーマ、内容、講師、

対象者の参集範囲・参集方法等について具体的に提案する。

## イ 中間支援組織（団体・人材）のデータベース化

県内の中間支援機能を有する団体・人材の情報（活動地域・専門分野・実績等）を集約・可視化し、行政や関係者間で共有・活用することで、相互連携体制の構築を促進する。

◆提案事項：対象範囲・想定数、収集する情報項目や内容、管理・更新方法、活用策等について具体的に提案する。

## ウ ネットワークを生かした取組の検討や試行的な取組等の実施

中間支援組織間の連携による取組の検討や試行的な取組等を実施し、中間支援機能が効果的に発揮される体制や仕組みの構築を図る。

### ① 実施内容の例

【例】・中間支援組織や行政、民間企業等との連携に関する検討

（新たな官民連携の仕組みや資金調達の仕組みの検討、

災害時における中間支援組織の役割と行政等との連携に関する検討等）

・国の施策等に基づく協働の取組の検討・活用

・地域コミュニティやNPO等の支援に関する調査・研究、政策提言 等

### ② 対象者（参集範囲（想定））

中間支援組織（中間支援的な役割を担う団体・人材） 10～20人程度

中間支援組織との連携・支援機関、行政 等 5～10人程度

（\*参集範囲や人数については、提案内容によって変更・増減可）

※ 取組内容及び対象者等は、県と協議の上調整し決定する。

◆提案事項：取組内容（テーマや内容、実施手法、回数等）、対象者、期待される効果・成果について具体的に提案する。

## (2) 運営

### ア 連絡調整

対象者との日程調整や連絡調整について、県と連携・協議の上行う。

### イ 会場・機材・資料等

会場や必要な機材・資料等は、県と連携・協議の上受託者において準備する。

## 4 事業報告

### (1) 実施報告書の作成・提出

研修や取組等の内容の記録をまとめた上で、実施の都度、実施終了後概ね4週間以内に実施報告書【様式第11号】に必要書類（別途県と協議）を添付し、電子データで県へ提出する。

### (2) 成果報告書の作成・提出

上記3(1)ア～ウの取組や成果、課題等を報告書（様式任意）としてまとめ、業務委託の履行期限までに報告書（5部）及び電子データを県へ提出する。

なお、成果報告書の内容は、事前に県と協議すること。

### (3) 事業実績報告の提出

委託業務終了後は、業務委託の履行期限までに事業実績報告書【様式第9号】及び収支決算書【様式第10号】を県に提出する。

また、上記(1)(2)を含む電子データを記録媒体（DVD-R等）に保存し、併せて提出すること。

(4) 記録・報告等の使用

県に納品した各種記録・報告や写真のデータは、県のホームページや印刷物等で利用できるものとする。

5 協議・打合せ

業務着手時及び実施中においては、県と綿密に連絡を取り合うとともに必要に応じ協議・打合せを行い、協議事項について記録し、相互に確認する。

6 受託者の義務

受託者は、本業務の執行にあたっては、関係法令、県関係規定等を遵守し、また、業務上知り得た秘密を他者に漏らしてはならない。

7 会計帳簿類の保管

(1) 本事業の会計は、受託者の他の経理と明確に区分するものとする。

(2) 会計帳簿類（証拠書類を含む）は、本事業の完了した日の属する年度の翌年度（令和9年度）から5年間、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保管するものとする。

8 その他

業務執行に際し、この仕様書に定めのない事項については、県と受託者が双方協議の上、決定するものとする。