

平成 30 年度指宿市出会いサポート事業 企画提案募集要項

1. 趣 旨

指宿市では、人口減少・少子化対策のための取り組みとして、結婚に向けた若者の出会いの機会を創出する「出会いのサポート委託事業」の事業提案を募集します。

この事業は、団体等から、市内の独身男女の出会いをサポートする柔軟な発想によるアイデアあふれる企画案を募集し、審査のうえ採用された企画について、市との委託契約により事業を実施していただくものです。

《委託事業とは》

委託事業とは、市が担当すべき分野の業務について、市が直接実施するよりも、市以外の第三者に委ねて実施したほうが効果的・効率的な場合に、契約をもって事業の実施を委ねる形態です。

2. 募集内容

(1) 募集企画

市内の独身男女の出会いをサポートする、婚活イベントの創出、出会いのサポートを行う講座や相談会の開催など、幅広い企画案を募集します。ただし、次のいずれにも該当する企画とします。

- ① 参加対象者は、原則として、指宿市民を含む 20 歳以上の独身男女
- ② 独身男女 20 名以上の参加が見込める企画
- ③ 政治、宗教、営利を目的としたもの、特定の個人や団体のみを対象とした企画は除く。

(2) 実施時期

平成 30 年 6 月下旬頃～平成 31 年 3 月末

(3) 委託金額

50 万円以内／事業、且つ、市の予算の範囲内

(4) 委託契約の対象経費

事業の目的を達成するために直接必要と認められる経費のみとし、以下の費用は対象外経費とします。

《対象外経費》

- ① 飲食費（ただし、ボランティアスタッフの当日従事中の飲食費は例外とする。）
- ② 団体の資産形成につながるような備品（ただし、事業展開のために必要不可欠なものであり、契約終了後も同目的での継続使用が見込めるなど、妥当と認めるものは例外とする。）
- ③ 領収書等で支払いが確認できない費用

3. 応募資格

次のいずれにも該当する，団体又はNPO法人（法人格の有無は問わない。）

- (1) 市内に活動拠点を持っている。
- (2) 営利を目的としていない。
- (3) 宗教活動及び政治活動を行っていない。
- (4) 団体の事業実施体制が確保できている。

4. 募集期間

平成30年4月2日（火）～5月11日（金）

5. 応募方法

次の応募書類を応募先まで持参又は郵送してください。メールやファックスでは受付できません。

(1) 応募書類

- ① 指宿市出会いサポート事業応募書（第1号様式）
- ② 指宿市出会いサポート事業企画提案書（第2号様式）
- ③ 団体概要書（第3号様式）※名簿も添付してください。
- ④ その他市長が必要と認める書類

事業内容がわかりやすい資料が別途ある場合は，その書類も提出してください。また，審査・選考にあたり，必要に応じて，詳しい書類の追加提出を求めることがあります。

(2) 応募先

指宿市 総務部 市長公室 政策推進係
〒891-0497 指宿市十町 2424 番地
電 話 0993-22-2111（内線128）

6. 審査・選考方法

- (1) 庁内の審査（選定会議）を経て決定します。
- (2) 応募いただいた事業内容等に不明な点がある場合，市長公室から電話等で確認させていただく場合があります。また，審査の過程で，応募いただいた事業内容等の詳細な聞き取りのために，必要に応じて，団体に選定会議への出席をお願いする場合があります。

7. 審査基準

(1) 提案内容の的確性

企画のコンセプトが的確であり，かつ事業の趣旨を理解したうえで企画された内容であること。

(2) 提案内容の実現性

具体性がある内容であり、且つ、実現可能な企画、運営、実施方法であること。

(3) 事業効果

市内の独身男女の出会いのサポートする効果が期待できる企画であること。

(4) 見積りの妥当性

所要経費の積算が、企画内容に対して妥当なものであること。

8. 採択事業の決定

選考結果については、指宿市出会いサポート事業採択（不採択）通知書（第4号様式）により団体に通知し、採択団体とは、審査結果に基づく、市との契約内容の調整のため、事業化に向けた協議に進みます。

9. 事業の実施

(1) 事業化に向けた協議

企画案が選定された後、企画提案した団体と市長公室との間で、事業化に向けた協議を行います。なお、選考結果や協議の結果、提案事業の内容の一部が変更・修正される場合があります。

(2) 契約の締結

① 協議の後、市と団体とで、事業実施に係る仕様書を作成します。

② 仕様が確定した後、市と団体との間で契約を締結します。

※ 契約金額については、協議のうえ定めます。

※ 契約に向けた協議後、最終的な収支予算書を、改めて提出していただきます。

（応募時と変更がなくとも、契約にあたり再度、提出が必要です。）

※ 委託契約の対象経費は、上記、「2（4）委託契約の対象経費」とおりのです。

③ 市の承認を得ることなく、その業務を一括して他者に再委託することはできません。

(3) 事業実施における留意点

委託費が対象となる事業費の支出にあたっては、受託団体と同一の宛名で全ての領収書を予算区分毎に整理・保管（5年間）するとともに、出納簿等を作成して、予算区分毎の収入と支出が一目でわかるようにしておいてください。領収書等で確認できない費用は、委託料の対象になりませんのでご注意ください。

また、事業の実施による成果物（ポスター、チラシ等）、記録写真、その他活動内容のわかる書類を保管してください。

事業完了後、これらの証拠資料に基づく事業報告により、委託料の精算をしていただくこととなります。

(4) 事業実績報告

受託した団体は、委託事業を完了したときは、速やかに、以下の書類をもって事業実績報告を行ってください。この事業実績報告における収支精算額に基づき、契約金

額の確定を行います。

- ① 実績報告書（第5号様式） ※ 実施状況の写真, 成果物等も添付してください。
- ② 事業実績書（第6号様式）
- ③ 収支精算書（第7号様式）

※ 委託料であるため、実績報告における領収書の提出は求めませんが、契約金額の確定にあたり、精算額の内容確認のために、領収書の提出を求める場合があります。「9（3）事業実施における留意点」のとおり、いつでも支出の証拠書類の提出ができるように、領収書等の整理をしておいてください。

※ 実績報告と一緒に、「完了通知書兼確認申請書」も提出していただきます。様式は改めて団体にお渡しします。

（5）委託料の支払い

委託料の支払いは、原則、事業完了後の精算払いとします。ただし、必要に応じて、前金払い請求をすることができます。支払を請求する場合は、請求書（第8号様式）を提出してください。

また、前金払いした場合は、すでに支払った委託料が、実績報告に基づく契約確定額を超えた場合は、変更契約を行い、その差額を返納（戻入）していただきます。

10. 問い合わせ先

指宿市 総務部 市長公室 政策推進係
〒891-0497 指宿市十町 2424 番地
電 話 0993-22-2111（内線 128）
Email koshitsu@city.ibusuki.jp