

# 令和5年度男女共同参画セミナー企画提案事業委託実施要領

## 1 目的

男女共同参画の理解者の裾野を広げるとともに、男女共同参画を推進する人材育成を図るため、鳥取県性にかかわらず誰もが共同参画できる社会づくり計画を踏まえながら、民間の発想、専門性、経験を活かした事業を県内で活動する県民の団体・グループから募集し、先駆的な企画を提案した団体に委託実施する。

## 2 事業内容

公募講座として次のとおり実施する。

### (1) 区分

区分	内容
基礎編	男女共同参画の理解者の裾野を広げるため普及啓発を図る講座
ステップアップ編	男女共同参画を推進する人材育成を図る講座

### (2) テーマ

※鳥取県性にかかわらず誰もが共同参画できる社会づくり計画の基本テーマ及び重点目標に合致する内容

A 誰もが活躍できる環境づくり
・働く場における女性の活躍推進 ・地域・社会活動における女性の活躍推進
B 安全・安心に暮らせる社会づくり
・生涯を通じた健康支援 ・誰もが安心して暮らせる環境整備 ・あらゆる暴力の根絶
C 男女共同参画社会の実現に向けた基盤づくり
・男女共同参画の理解促進と未来の人材育成

(3) 募集数(委託数) 2事業(2団体) ※原則として基礎編1事業及びステップアップ編1事業

(4) 委託金額 1事業あたり30万円以内

(5) 委託期間 委託契約の日から令和6年3月31日までの間で、業務実施に必要な期間とする。

## 3 委託対象者の要件

本事業の企画運営を推進することができ、次の各号の全てを満たす県内で活動する団体、グループ、企業等とし、法人格の有無は問わない。また、複数の団体等と共同して応募することもできる。

(1) 継続して自律的に活動する団体として一年以上の活動実績があり、事業実施体制が整っていること。

(2) 団体事務局又は活動のための事務所が県内に所在すること。

(3) 団体規約、会則、定款等を有していること。

(4) 事業実施にあたり、必要な範囲においてセンターとの打ち合わせに参加でき、連絡調整がスムーズに取れる体制を持つ団体であること。

(5) 暴力団でないこと、暴力団又は暴力団員の統制下にある団体でないこと。

## 4 公募講座の応募方法

(1) 提出書類 「男女共同参画セミナー企画提案事業 企画提案書」1部(指定様式)

(2) 提出方法 郵送、持参または電子メール

(3) 提出期限 令和5年8月31日(木)

※提案があったものから順次審査するものとし、期限までに提案がない場合は、最大、令和5年12月28日(木)まで延長する。

(4) 提出場所 鳥取県男女共同参画センターよりん彩(倉吉市駄経寺町212-5)

(5) その他

- ア 企画提案書作成に必要な費用、センターとの打ち合わせに必要な経費については、各提出者の負担とする。
- イ 提出のあった企画提案書については返還しない。

5 公募講座の選定方法

(1) 審査・選定方法

センター運営協議会委員等民間有識者及びセンター所長で構成する選定委員会が審査を行い決定する。なお、審査にあたって、法令等に違反するものや県が行う事業として不適切な企画は、審査前に不採用とする。

(2) 選定基準

選定委員は、企画提案書に基づいて次の点を総合的に評価・選定する。

- ア 事業目的の適格性
- イ 事業内容の的確性
- ウ 事業効果
- エ 事業遂行能力

(3) 結果通知

選定の結果は、審査終了後、速やかに通知する。

6 委託手続き

(1) 委託契約

採択された事業は、採択団体とセンターの協議により、具体的実施計画を策定し、内容が確定後、実施主体から事業実施計画書（指定様式）の提出を受けて、委託契約を締結する。

(2) 報告書の提出

受託者は事業終了後、30日以内に事業実施報告書（指定様式）をセンターに提出する。

(3) 委託料の支払い

事業完了検査後の精算払、又は、必要に応じて概算払とする。

(4) 事業実施に伴う収入

当該委託事業の実施に伴って発生した収入がある場合、事業費から当該収入を差し引いた額を上回る委託料は交付しないものとし、支払い済みの委託料がある場合は返還することとする。

(5) 委託事業の対象経費

<b>対象経費</b> (事業の実施に直接必要となる経費)	<b>対象外経費</b> (事業の実施に直接必要とみなされない経費)
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 講師謝金</li><li>・ 講師旅費</li><li>・ 会場使用料</li><li>・ ポスター・チラシ・成果報告書等の印刷製本費</li><li>・ 新型コロナウイルス対策に伴うオンライン開催及び感染防止に要する経費</li><li>・ 消耗品費※</li><li>・ 通信運搬費※</li><li>・ 人件費・交通費※</li><li>・ 託児料 など</li></ul> <p>※印の経費（事務的経費）については、参加者50人以上で18,000円、50人未満で14,000円を上限とします。</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 企画提案書作成に要する経費</li><li>・ 審査に要する経費</li><li>・ センターとの打ち合わせに要する経費</li><li>・ 団体等の運営や維持のための経常的な経費（パソコン等の備品購入費等）</li><li>・ 講師への土産代</li><li>・ スタッフの食糧費</li><li>・ 事業参加者が消費する原材料費等※</li></ul> <p>など</p> <p>※参加者の飲食代及びその原材料費、参加者が成果物を持ち帰ることができる場合の材料費等を含む。</p>

## 7 センターとの役割分担

受託団体	センター
<ul style="list-style-type: none"><li>○企画</li><li>○講師との打ち合わせ等具体的準備</li><li>○チラシ・ポスター、当日資料等作成、印刷</li><li>○会計</li><li>○当日の準備・進行・運営・記録</li><li>○アンケート及びアンケート集約</li><li>○報告書作成</li><li>○その他セミナー実施に必要な業務</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>○企画への助言</li><li>○事業実施に必要な情報の提供</li><li>○その他センター所長が必要と認める支援</li></ul>
〔共通・連携業務〕	
○広報 ○参加者募集	

## 8 事業の成果

### (1) 成果の取り扱い

報告書に関する著作権は鳥取県に帰属するものとする。ただし、実施団体が自ら利用することは自由とする。

### (2) 成果の発表等

報告の内容について、センターのホームページ等への掲載及びセンター事業への協力や成果発表等を依頼することがある。

## 9 附則

この要領の実施に関し必要な事項は、別に定める。

この要領は令和5年4月1日から施行する。