

## 多様な主体との連携・協働促進コーディネーター実践研修実施委託業務仕様書

### 1 業務名

多様な主体との連携・協働促進コーディネーター実践研修実施委託業務

### 2 業務目的

NPOと大学・企業など多様な主体との連携・協働を促進するため、連携・協働に携わる市町村職員等を対象として、連携・協働を促進するコーディネーターとしての業務体験等を含んだ、実践的な内容を学ぶ研修を開催するほか、開催結果をとりまとめ、市町村、市民活動センター職員等に配付することにより、多様な主体による連携・協働を促していく。

### 3 業務内容

#### (1) 研修の開催

##### ア 内容

- ・ 市町村職員、市民活動センター職員等 20 名程度を対象として、1回 2～3 時間程度の内容の連続講座とすること。
- ・ 多様な主体との連携・協働に関する基礎的な知識を学ぶ講座に加え、受講者がそれぞれの現場での業務に活かせるような実践的な内容を経験できる現場体験等を含んだ内容とすること。  
例： 多様な主体との連携・協働により開催される行事やイベント等の企画会議への参加、市民活動センター等におけるコーディネーター業務の体験等
- ・ 研修の回数は、基礎的な知識を学ぶ講座と、実践的な内容を学ぶ現場体験等を合わせて 5 回以上開催すること。
- ・ 研修の到達目標を設定するとともに、研修の目的に合ったファシリテーター、講師を選定すること。
- ・ 「NPOと大学・企業連携促進事業調査結果報告書」及び令和 3～5 年度の本事業の成果報告書の内容を踏まえ、経験の浅い職員でも理解できる内容とすること。
- ・ 昨年度の研修の成果報告書 1 種（18 ページ）を、100 部（A 4 両面カラー）印刷し、7 月中に県に納品すること。

##### イ 研修の名称

研修の名称は、令和 5 年度の本事業の研修名「連携・協働のためのコーディネーター専科 参加 to 実践」を継続して使用すること。

##### ウ 開催日

令和 6 年 8 月から令和 7 年 2 月までの期間で、愛知県と協議の上、決定すること。

## エ 広報・受付

下表のとおり、受講者募集のためのチラシを作成し、県内市町村及び市民活動センターに送付し、申込受付及び問合せ対応等の事務を行うこと。

仕様	A 4 版、カラー
配布先・数量	県内市町村、市民活動センター・1,200 枚程度 (うち、県社会活動推進課に 200 枚程度を納品)
送付時期	7 月下旬を想定
備考	県には印刷物の他、電子ファイル (PDF) を提出すること

## オ アンケート

研修参加者にアンケートを実施し、集計すること。アンケートの実施時期、内容は愛知県と協議の上、決定すること。

### (2) 成果物 (成果報告書)

下表のとおり、市町村職員、市民活動センター職員等が活用することを想定した研修の成果報告書を作成すること。

仕様	A 4 版、カラー、16 頁程度
納品先・数量	県社会活動推進課・100 部
納品時期	3 月中下旬
備考	・印刷物の他、電子ファイル (MSワード・エクセル等で作成したもの) を提出すること ・成果報告書は、県から市町村、市民活動センター等へ送付する

### (3) 上記 (1) 及び (2) の実施に係る会場の確保や各種資料の作成、その他上記業務に関連、付随する業務

## 4 スケジュール (仮) ※詳細は受託事業者決定後、県と協議の上、確定する

令和 6 年 6 月上旬	委託契約締結
同年 7 月中旬	チラシデザインの確定
同年 7 月下旬	チラシの印刷、送付
同年 8 月以降	研修の開催
令和 7 年 1 月下旬	成果報告書 (素案) を県に提出
同年 3 月上旬	成果報告書 (最終案) を県に提出
同年 3 月中下旬	成果報告書の納品

## 5 その他

この仕様書に定めがない事項については、愛知県と協議の上、決定する。