

平成19年度地球環境市民大学校研修業務
「自然保護戦略講座」の実施に係る企画の募集について

独立行政法人環境再生保全機構では、地球環境保全活動を行っている民間団体（NGO）の人材育成を図ることを目的に平成19年度地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」を実施します。

については、本件講座を実施する者を選定するため、企画を公募します。本件業務の実施を希望する者は、以下の募集要領に基づき、平成19年10月1日（月）までに企画書等を提出して下さい。

平成19年9月11日
独立行政法人環境再生保全機構
地球環境基金部地球環境基金課

平成19年度地球環境市民大学校研修業務
「自然保護戦略講座」の実施に係る企画募集要領

1 目的

近年、人々の身近にある自然が、開発や生活様式の変化等により脅かされています。このような状況下において、「自然と人間との共生」をいかに行うべきかが重要な課題となっています。

本講座は、自然保護活動を行っている、あるいは関心のあるNGO等民間団体スタッフや各関係者、市民等が、自然保護について戦略的に考えること（制度の枠にとらわれずに自由に発想すること等）で理解を深め、今後の自然保護活動の促進や人材の育成等を図ることを目的とします。

2 予算

本件業務に係る予算は、1件当たり250万円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とし、複数件採用の可能性があります。なお、受講者の参加料は別途とし、経費に算入しません。

3 企画内容

地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」の開催。

講座の対象とするテーマ（分野）としては、例えば、森林や里地里山、河川、海洋、野生生物等が含まれます。

4 業務期間

契約締結日から講座実施後40日

5 仕様書

仕様書については本企画募集要領と併せて、環境再生保全機構掲示板及びホームページ (<http://www.erca.go.jp/jfge/index.html>) に掲載していますので、本企画募集に参加される者は仕様書に基づいた企画書等を「6」のとおり提出して下さい。

6 提出書類、提出期限等

(1) 提出書類

本企画募集に参加される者は、以下の書類を各2部提出して下さい。

- ①平成19年度地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」に係る企画書等の提出について（別添様式）
- ②平成19年度地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」に係る企画書（様式自由）
- ③平成19年度地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」に係る業務を実施するために必要な経費の全ての額（消費税及び地方消費税を含む）を記載した経費明細書（参考様式参照）
- ④団体の概要（別添1）
- ⑤提出者の概要（定款等）が分かる資料

(2) 提出期限

平成19年10月1日（月）までの次の時間帯とします。

午前9：30から午後5：00まで（土曜日、日曜日、祝日を除く。）

(3) 提出場所

「11」に記載。

(4) 提出方法

持参するか郵送で提出して下さい。なお、郵送の場合も提出期限内に必着とします。

(5) 提出に当たっての注意事項

- ①提出された企画書等は、その事由の如何に関らず、変更又は取消しを行うことはできません。また、返還も行いません。ただし、提出された企画書等は、提出者に無断で使用いたしません。
- ②複数のテーマ（分野）への応募は可能ですが、応募者当たり各テーマ（分野）1件の企画までとします。
- ③虚偽の記載をした企画書等は、無効とします。
- ④企画書の提出者の要求される資格を満たさない者が提出した企画書等は、

無効とします。

⑤企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

7 企画書の提出者に要求される資格

- (1) 民法（明治29年法律第89号）第34条の規定に基づき設立された法人又はこれに準ずる非営利法人（（2）に該当するものを除く。）
- (2) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第10条の規定に基づき設立された特定非営利活動法人
- (3) （1）及び（2）の他、法人格を有さず、営利を目的としない民間団体で環境保全活動に豊富な経験を有する団体

8 審査の実施

- (1) 審査は、「自然保護戦略講座」の企画審査について（別紙1）及び「自然保護戦略講座」に係る企画書審査基準及び採点表（別紙2）に基づき、提出された企画書等について行い、事業の目的に合致したテーマ（分野）において優秀な企画書等を提出した者を選定し、契約候補者とします。
- (2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知します。

9 企画の内容の変更

- (1) 提案された企画書の内容の実施に向けて、詳細を機構と協議・調整することから一部内容が変更される場合があります。
- (2) 上記（1）を除き、契約候補者は提案内容の実施が義務付けられます。

10 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本通貨
- (2) 企画書等提出物に、記載事項の不備があった者は失格とします。
- (3) 採用、不採択については個別に連絡いたします。

11 資料配布場所、提出場所および問合わせ先

独立行政法人環境再生保全機構

地球環境基金部地球環境基金課 担当：石川

（所在地）〒212-8554 神奈川県川崎市幸区大宮町 1310 ミューザ川崎セントラルタワー 8F

（電話）044-520-9505

（FAX）044-520-2190

（E-mail）c-kikin@erca.go.jp

(別添様式)

平成 年 月 日

独立行政法人環境再生保全機構

地球環境基金部長 西久保 裕彦 殿

所在地

名称

代表者氏名

平成19年度地球環境市民大学校研修業務
「自然保護戦略講座」に係る企画書等の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

- 1 平成19年度地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」に係る企画書
- 2 見積書
- 3 団体の概要（別添1のとおり）
- 4 定款等

(担当者)

氏名：

TEL/FAX：

E-mail：

団体の概要

(ふりがな) 団 体 名			代表者役職名： 代表者氏名：	
主たる事務所の所在地	〒 TEL：			
団体設立年月	年 月			
組 織	組織の構成		会員等と有する場合は、その内容・人数	
			個人会員 名/年会費 千円 法人会員 名/ " 千円 常勤の役員数 人 (内有給 人) 非常勤の役員数 人 (内有給 人) 常勤の職員数 人 (内有給 人) 非常勤の職員数 人 (内有給 人)	
主な業務内容			設備などの 状況	
環境保全活動実績 過去に実施した環境保全活動実績及び地球環境基金振興事業（集い、講座等）の開催実績、その他シンポジウム等の開催実績 なお、報告書、チラシがあれば添付				
財政状況	区 分	平成 18 年度	平成 17 年度	平成 16 年度
	総収入			
	総支出			
	当期損益			

経費区分	内 容				消費税込の表示	税引後の表示	備考
人件費	A	@	×	人日	=		※3
	B	@	×	人日	=		
	C	@	×	人日	=		
人件費計				計			
業務費 謝金	講師謝金						※3
	(1)	@	×	日	=		
	(2)	@	×	日	=		
	(3)	@	×	人	=		
小計				計			
旅費	講師旅費						
	(1)	@	×	人	=		
	(2)	@	×	人	=		
	(3)	@	×	人	=		
	小計				計		
	職員旅費						
	(1)	@	×	人	=		
	(2)	@	×	人	=		
小計				小計計			
印刷製本費	案内状						※6別途
	(1)		×				
	(2)		×				
	小計				小計		
	当日配布資料						
	(1) 個人配布教材(別途)		×	人			
(2)		×					
小計				小計計			
通信運搬費	案内状発送	@	×	ヶ所	=		
	講座受講証	@	×	名	=		
	資料等発送	@	×	回	=		
	小計				小計計		
借料及び損料	(1) 施設利用料	@	×		=		
	(2) 備品費	@	×		=		
小計				計			
消耗品費							
小計				計			
外注費	協力事務所委託						別紙内訳 別紙内訳
	(1)						
小計				計			
賃金	賃金						※3
	(1) アルバイト賃金	@	×	人	=		
小計				計			
雑役務費	(1)						
	(2) 託児						
小計				計			
業務費合計							
一般管理費	(人件費+業務費-外注費)×15%以内						
		+	-)× 0.15			
		=		>			
参加料	講座受講料	@	×	人		▲	▲
							※6別途
業務価格							
消費税及び地方消費税		×	5%	=			
合計							

業務費経費明細書の記入方法

※1. 海外取引を除き、取り引きに係るすべての費目を、一旦消費税抜きの額に補正した後合算し、この合算額に100分の5を乗じて消費税額とします(消費税の重複計上回避)

※2. 外注費(業務の一部を管理共一括して外部に委託するもの)も、同様の基準で消費税を補正して算出し、後にこの計算に組み入れる。但し、一般管理費の(上限額)算出の対象からは除外する。(管理経費の重複回避)

※3. 人件費、謝金、賃金、保険料、一般管理費は消費税補正計算は不要です。すなわち「税込金額」=「税引後の金額」となります。

※4. 上記3.の費目以外の費目については消費税の補正は、「税込金額」×100÷105(小数点以下切り上げ)=「税引後の金額」として下さい。

※5. 海外旅費は、運賃が輸出免税取引の対象であり、また海外で提供をうけた役務は不課税の取り扱いを受けるため消費税額の算出対象からは外す。

※6. 参加者の受講料は、参加者教材費相当として、当面経費算出では別途とする。

「自然保護戦略講座」の企画審査について

1 企画審査委員会の設置

- (1) 地球環境基金部内に企画審査委員会を設置する。
- (2) 企画審査委員会は、提出された企画書等の内容について審査を行う。

構成

委員長	地球環境基金部長
委員（委員長代理）	地球環境基金課長
	地球環境基金課評価係長
	地球環境基金課係員
	企画振興課長
	企画振興課長代理
	企画振興課広報・募金係長
	振興事業調整担当

2 企画書等の審査

- (1) 「平成19年度地球環境市民大学校研修業務「自然保護戦略講座」に係る企画書等審査基準及び採点表」（別紙2）に基づき、委員ごとに採点する。

【採点基準】

・十分満足できる	…………… 10点
・満足できる	…………… 7点
・普通	…………… 5点
・満足できるレベルよりやや劣る	…………… 3点
・満足できない	…………… 0点

- (2) 上記(1)の採点結果を整理し、各委員の総合計を合算した総得点の高い点数を得た者を契約候補とする。ただし、各委員の合計を合算した採点合計の平均点が120点の1/2に満たない場合は、契約候補者に該当しない。
- (3) 同じテーマ（分野）で総得点が同点の場合は、次の基準で契約候補を選定する。
 - ① 「10点」の数が多き者を契約候補者とする。
 - ② 「10点」の数が同数の場合は、「7点」の数が多き者を契約候補者とする。
 - ③ 「7点」の数が同数の場合は、「5点」の数が多き者を契約候補者とする。
 - ④ 「5点」の数が同数の場合は、「3点」の数が多き者を契約候補者とする。
 - ⑤ 「3点」の数が同数の場合は、委員長を除く委員の投票により選定する。
 - ⑥ 「0点」が一つでもある場合は、比較対象としない（特記事項は除く）。

3 企画審査結果の報告

企画審査委員会は、審査結果を業務担当理事へ報告する。

「自然保護戦略講座」に係る企画書等審査基準及び採点表

応募者：_____

委員名 _____

項目	審査項目	評点	採点	備考	
1	企画内容	全体企画の妥当性	10点	点	
	本業務の範囲の妥当性	業務内容の理解度	10点	点	
		効果的な実施に向け分析された内容か	10点	点	
	プログラムの妥当性	テーマ・分野選定の適格性	10点	点	
		プログラム、講師、時間配分等の設定	10点	点	
		今後の戦略的な活動に結びつく内容か	10点	点	
	業務実施体制の妥当性	実施体制（役割分担、配置の的確性）	10点	点	
	集客方法		10点	点	
その他特記事項	その他、企画内容で評価すべきことがあるか	(10点)	点		
2	事業者の実績	過去3年間において振興事業（講座等研修に係るものに限る）に類する業務を実施又は請け負った実績	実績の有無	10点	点
		財務状況から見た場合、実施可能か		10点	点
3	企画実現のための必要な経費内訳	提案内容に対する価格の妥当性（宿泊あり・宿泊なし）		10点	点
		経費の積算内訳の妥当性（宿泊あり・宿泊なし）		10点	点
4	その他特記事項	その他、全体を通して評価すべきことがあるか	(10点)	点	
		合計	120点	点	
		加算点	点	点	
		総合計	点	点	

注) 合計得点(120点)に、項目1及び項目4の「その他特記事項」について、該当がある場合は得点を加算し、総合計とする。

『平成19年度地球環境市民大学校研修業務
「自然保護戦略講座」』に係る企画書作成のための仕様書

本企画募集に参加される者は以下の仕様に基づき企画書等を作成し、募集要領のとおり提出して下さい。

1 企画書について

(1) 講座の要件

①講座内容：

自然保護活動を行う上で重要だと思われるテーマ(分野)(例：森林、里地里山、河川、海洋、野生生物等)に基づいた講座とする。

その内容は以下のとおりとする

(i) 取り上げるテーマ(分野)の現状と課題

(ii) 取り上げるテーマ(分野)の保護に関する事例紹介(地域による特性を重視した内容を含む)

(iii) 取り上げるテーマ(分野)の保護活動実施に向けての今後の取り組み方及び課題解決に向けての戦略的な方策

(iv) (i)から(iii)の他に自然保護活動に必要な内容

上記(i)から(iv)までの要素を含み、自然保護活動の理解を深める場の提供にふさわしい内容とする。

②講座形態：

講義、活動に関する事例紹介、ワークショップ、フィールドワーク等による講座とする

③対象者：

自然保護活動に関心を持ち、参加を希望するNGOスタッフ、市民、企業、行政関係者等

④開催地域：日本国内

⑤開催日時：平成19年11月～3月の2日程度

⑥定員：30名～100名程度

⑦参加料：原則として1,000～2,000円程度(参加者配布教材費等とし、食費、宿泊費、開催地までの交通費を除く)

(2) 企画書の作成

上記(1)を踏まえて、企画書には次の項目について記入すること

- ①講座のサブタイトル
- ②プログラム（講義等の概要含む）
- ③開催日時
- ④講座開催場所及び会場
- ⑤講師・発表者等
- ⑥チラシ掲載内容（表面、裏面、デザインを除く）
- ⑦チラシの発送及び広報方法
- ⑧業務の実施体制
- ⑨スケジュール
- ⑩業務に係る運営・管理方法
- ⑪その他明記すべき事項

2 業務内容及び業務実施に関わる必要な経費について

(1) 業務内容

- ①業務実施計画書の作成
- ②講座受講者を含む関係者との連絡調整
- ③講師等の手配
- ④会場の確保
- ⑤広報チラシの作成及び受講者募集
- ⑥講座・教材の準備及び受講者リスト作成（電子データの作成含む。）
- ⑦講座の実施
- ⑧受講者アンケート回収及び内容評価
- ⑨報告書の作成
- ⑩その他講座実施に必要な業務

(2) 業務実施に関わる必要な経費

必要と認められる経費は上記(1)の実施に関わるものとする。

費目は人件費、講師謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、借料および損料、消耗品費、外注費、賃金、雑役務費、一般管理費等とし、参考様式の経費明細書を参照すること。

また、受講者の参加料は別途とし、積算に算入しない。

なお、宿泊を伴う場合、受講者の宿泊費、食費は受講者負担とする。

3 留意事項

(1) 業務実施における協議

本業務の実施に当たり、本業務契約者は環境再生保全機構と協議の上、講座内容を決定するものとする。

(2) 企画内容の履行義務

本業務契約者は上記(1)の場合を除き、企画内容の履行の義務を負うものとする。

(3) 物品調達

本業務に必要な物品の調達に当たっては、「国及び国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に基づき、あらゆる分野の環境負荷の低減に努めていく必要があるため、可能な限り、環境負荷の低減に資する環境物品等の調達を行うこと。

印刷に関しては、下記の仕様によること。

表紙、背表紙、本文

古紙配合率70%以上

非塗工印刷用紙は、白色度70%以下

塗工印刷用紙は、塗工量が両面で30g/m²以下

再生利用しにくい加工が施されていないこと。

(4) 仕様書に係る疑義の取扱い

本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部事項については、環境再生保全機構地球環境基金部地球環境基金課担当者と速やかに協議し、その指示に従う。