

平成27年度 多文化共生施策担い手連携推進事業公募要項

平成27年3月27日

一般財団法人 自治体国際化協会
多文化共生部 多文化共生課

1. 事業の目的

一般財団法人自治体国際化協会（以下「当協会」という。）は、全国市町村国際文化研修所（JIAM）と共催で行う研修の修了者を「多文化共生マネージャー」として認定している。それぞれの多文化共生マネージャーは、全国各地の地方公共団体や地域国際化協会、NPO等と連携しつつ、地域に根ざした活動を実施しているところである。

我が国における現在の在留外国人数は約209万人であり、多文化共生の視点からの地域づくりに向けた課題へは地域毎に異なるものとなっている。また、東日本大震災の経験から、多文化共生施策の担い手による広域での連携の必要性も高まってきている。

これらのことを踏まえ、各地域の多文化共生施策の推進や多文化共生に対する住民理解の促進等を図ることを目的とし、多文化共生施策に関する多様な知識・経験を有する多文化共生マネージャーを活用した本件委託事業を公募方式により募集し、実施する。

2. 応募資格を有する者

- (1) 地方公共団体
- (2) 地域国際化協会（総務大臣に認定を受けた地域国際化協会をいう。）
- (3) 特定非営利活動法人
- (4) その他本事業を実施する能力を有すると当協会が認める団体（法人格を有するものに限る。）

3. 委託事業の内容

- (1) 当協会が委託する事業は、対象団体が多文化共生マネージャーを活用して実施する以下の事業とする。
 - ①在留外国人が抱える課題解決のための事業（災害時支援、日本語学習支援、就学・進学支援、等）
 - ②多文化共生に対する住民（在留外国人住民及び日本人住民）の意識啓発事業
 - ③その他多文化共生施策に関する地方自治体、地域国際化協会、NPO等の広域での連携に資する事業
- (2) 前項の事業には、他団体が実施した多文化共生に関する先進的な優良事例の長所・短所を的確に把握し、当該事例の長所を取り込んで実践する事業を含むものとする。

4. 委託金額

1事業当たり 50 万円を上限とする。ただし、同一団体が複数の事業を行うことを妨げない。

5. 対象経費

対象経費は、次のいずれかに該当する経費とする。

- ア 消耗品費
- イ 旅費交通費
- ウ 諸謝金
- エ 役務費
- オ 使用料
- カ 事務管理費
- キ 印刷製本費
- ク 食糧費

6. 応募手続き

(1) 応募書類：別添様式第1号（多文化共生施策担い手連携推進事業 応募申請書）

応募部数：正本1部

(2) 応募に関する質疑応答

①受付期限：平成27年5月26日（火）午後5時まで

②質問様式：任意（ただし、件名は「多文化共生施策担い手連携推進事業」とし、質問者の会社名、部署名、氏名、電話番号、FAX番号及び電子メールアドレスを記載すること。）

③質問方法：FAX又は電子メールで一般財団法人 自治体国際化協会 多文化共生部
多文化共生課あて送付

FAX送信先 03-5213-1742

電子メール送信先 tabunka@clair.or.jp

(3) 応募期限：平成27年5月29日（金）午後5時まで

(4) 応募方法：持参又は郵送

① 持参の場合

平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に提出すること。

② 郵送の場合

書留郵便により平成27年5月29日（金）午後5時までに提出（必着）すること。

(5) 応募先

一般財団法人 自治体国際化協会 多文化共生部 多文化共生課

〒102-0083 東京都千代田区麴町 1-7 相互半蔵門ビル 6階

電話 03-5213-1725

FAX 03-5213-1742

(6) その他

- ①提出された応募書類について、必要に応じて聴き取り調査を実施することがある。
- ②応募書類の作成、提出及び聴き取り調査対応に係る経費は、応募者の負担とする。
- ③応募書類は返却しない。

7. 契約の相手方の決定

(1) 契約の相手方の決定方法

提出された書類の内容を、以下の審査項目により当協会が審査し、委託先団体、実施事業及び委託金額を決定する。

(審査項目)

ア的確性（提案内容が事業目的に合致しているか 等）

イ信頼性（多文化共生マネージャーを活用しつつ、業務内容を適切に遂行できる体制が整っているか 等）

ウ妥当性（経費見積もりが適切で、かつ費用対効果の観点においても適切か 等）

(2) 結果の通知

契約の相手方の決定後、すべての応募者に対し、採択、不採択の旨を通知する。

(3) 事業内容の修正

採択された事業内容については、必要に応じ契約までに当協会と契約相手方との間で調整のうえ、修正等を行うことがある。

(4) 採択の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、採択を取り消すことがある。

- ①応募者が項目2の応募資格を有すると偽った場合又は応募資格を失った場合
- ②応募書類に虚偽の内容が記載されていた場合

8. 委託契約の締結

(1) 契約の締結

契約の相手方の決定後、当協会は速やかに当該委託団体との間で委託契約を締結する。

(2) 委託契約期間

委託契約は単年度契約とし、委託契約期間は委託を受けた日から当協会が別に定める日までとする。

(3) 再委託

再委託は禁止する。

9. 委託費の支払い

(1) 請求書の提出

委託先団体が委託費の支払いを受けようとするときは、当協会が別に定める様式によ

り、請求書を当協会あて提出しなければならない。

(2) 委託費の支出

当協会は、前項の請求書の提出があったときは、当該請求書を受理した日から 30 日以内に委託費を支払わなければならない。

10. 実績報告

(1) 実績報告書の提出

受託者は、委託事業が完了したときは、直ちに、当協会が別に定める様式により実績報告書を当協会へ提出しなければならない。

(2) 事業内容の公表

実施事業の内容については、当協会ホームページ及び機関誌等で公表し、当協会が指定する事業については、当協会が翌年度に開催する事例報告会で、受託事業者が報告することを予定している。