

## 災害時NPO活動支援事業【緊急支援活動】協定団体募集要項

### 1 趣旨・目的

三重県内で災害が発生した場合において、災害からの早期の復旧復興のため、「三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金」を活用して、NPOが行う専門性やノウハウを生かした被災地・被災者支援活動を支援します。

災害時に発生するさまざまなニーズに迅速に対応するため、事前に三重県とNPOが災害時活動協定を締結します。

災害発生時には、三重県からの要請を受けて、協定団体は速やかに災害支援活動を実施するとともに、三重県は協定団体に資金支援を行います。

### 2 対象となる団体

次の(1)から(12)の全ての要件を満たす団体とします。

- (1) 災害時に支援活動を行う特定非営利活動法人、公益法人、社会福祉法人等の民間非営利団体（以下「NPO」という。）であること。法人格の有無は問いません。
- (2) 三重県内に活動拠点があること。
- (3) 過去の災害において被災地・被災者支援の活動実績があるなど、支援のノウハウを有していること。
- (4) 県全域又は複数の圏域において活動することができること。圏域とは、概ね地域防災総合事務所・地域活性化局管内（桑名、四日市、鈴鹿、津、松阪、伊賀、南勢志摩、紀北、紀南）を単位とします。
- (5) 三重県又は県内市町等の総合防災訓練や災害支援にかかる研修等に参加し、平常時から災害時に備えた人材育成と関係づくりに取り組んでいること。
- (6) ホームページ等の広報媒体を有し、情報発信が随時実施できること。
- (7) 迅速かつ継続的に活動することができる体制があること。
- (8) 設立後1年を経過し、1事業年度以上活動を行っている団体であること。
- (9) 定款又は規約等の書類が整備され、組織化された団体であること。
- (10) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (11) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- (12) 「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」別表第1に掲げる要件に該当しないこと。

### 3 対象となる活動

対象となる活動は、次の（１）から（６）の全ての要件を満たす活動とします。

- （１）県内で災害が発生した場合に実施する被災地、被災者にとって効果的な支援活動であること。
- （２）専門性を有し、住民同士の共助では対応が難しい活動であること。
- （３）被災地の災害対策本部やボランティアセンター等と必要な連携を図り行う活動であること。
- （４）災害発生直後から概ね２か月間に行う活動であること。（被災状況により期間は延長することがあります。）
- （５）営利を目的とする活動でないこと。
- （６）特定の政党若しくは政治的団体又は宗教のための活動でないこと。

#### 対象となる活動の例

- ・身体、視覚、聴覚、精神、知的、発達などの障がいのある方や介護が必要な方の安否確認、受入施設の調整、生活支援、専門家やヘルパー派遣、相談
- ・外国人住民への多言語情報提供、相談、通訳等の派遣
- ・子どもの居場所づくり、心のケア、学習支援、遊び支援
- ・妊婦、母子の一時避難支援、相談
- ・アレルギーや難病などの方への生活支援、相談
- ・避難所での栄養指導、心やからだの健康相談、傾聴
- ・支援活動団体の連携、コーディネート、被災者支援情報の提供
- ・重機等を用いて行う瓦礫や流木撤去

#### 対象外の活動の例

- ・一般住民を対象とする炊き出しやボランティアバスの運行

### 4 対象経費及び上限額、協定団体選定数

対象経費は、活動の実施に直接要する「被災地・被災者支援に要する経費」及び「被災状況等の調査に要する経費」です。詳細は別紙を参照してください。

以下の経費は対象外とします。

- （１）他の公的機関や民間の団体等の助成を受ける経費
- （２）団体の経常的な人件費や運営費
- （３）個人の所有となる物品や個人の食糧費等

上限額 １２０万円（消費税及び地方消費税を含む）

協定団体選定数 ３団体以内

## 5 応募方法

### 県関係課との事前意見交換

- ・災害時支援活動の申出を行う団体は、事前に県関係課と事業計画や災害時に必要とされる支援活動等について意見交換を行い、県が行う災害支援活動との連携や役割分担等について確認してください。
- ・意見交換結果は、県関係課が、下記提出書類の(4)県関係課意見書(第4号様式)に記載するものとします。
- ・県関係課が不明な場合は、平成28年10月14日(金)までに三重県環境生活部男女共同参画・NPO課NPO班へご連絡ください。

### 申込期限

平成28年10月31日(月)17時必着

### 提出書類

下記の(1)から(9)の書類をセットにして、正本1部、副本6部を下記申込先へ持参又は郵送してください。

- (1) 災害時緊急支援活動実施申出書(第1号様式)
- (2) 団体概要書(第2号様式)
- (3) 活動計画書(第3号様式)
- (4) 県関係課意見書(第4号様式)
- (5) 収支予算書(第5号様式)
- (6) 団体の定款又は規約
- (7) 役員等一覧表(第6号様式)
- (8) 直近1か年の事業報告書及び収支決算書(活動計算書)、事業計画書及び収支予算書(活動予算書)又はこれに準ずる資料
- (9) その他参考になる資料(団体紹介パンフレット、活動実績が分かる資料等)

## 6 選定の方法

### 選定

提出書類及びプレゼンテーションの内容をふまえ、下記の評価基準に基づいて、「三重県災害ボランティア支援及び特定非営利活動促進基金運営委員会」運営委員が審査を行い、その意見を参考に県が協定団体候補者を決定します。

選定においては、地域及び分野を考慮して選定することがあります。

### 公開プレゼンテーション

- (1) 日時 平成28年12月5日(月) 時間等の詳細は、後日通知します。
- (2) 場所 みえ県民交流センターミーティングルーム  
(津市羽所町700番地アスト津3階)

#### 評価基準

- (1) 課題把握（災害時の課題が的確に把握されているか）
- (2) 活動内容・有効性（課題解決に効果的な取組か、専門性のある活動か）
- (3) 事業の実現性（支援のノウハウがあるか、実施体制は十分か）
- (4) 情報の収集・発信（支援に必要な情報収集・発信が可能か）
- (5) 予算の妥当性

## 7 選定後の流れ

#### 協定に関する協議

協定団体候補者と、県（男女共同参画・NPO課及び関係課）は、協定の詳細について協議します。

協定締結 平成29年1月（予定）

#### 災害発生時

- (1) 三重県は協定書に基づき、協定団体へ支援活動を要請し、協定団体は支援活動を実施します。
- (2) 三重県は、協定団体の請求に基づき、必要な経費を概算払いで支払います。
- (3) 協定団体は、活動終了後、実績報告書（活動報告書、収支報告書、活動日報）（第7号様式から第9号様式等）を提出し、経費の精算を行います。

#### 平常時

- ・協定団体は、毎年1回活動状況の報告を行うとともに、翌年度の事業計画書を提出します。
- ・県と協定団体は、協定にかかる事業計画の協議（見直し）を必要に応じて行います。

## 8 留意事項

#### 情報公開への同意

審査過程の公平性及び透明性を高めるため、災害時緊急支援活動の概要、団体名を県ホームページ等により公表します。

#### 協定団体の責務

- (1) 災害時緊急支援活動の実績、成果等の情報公開を行います。
- (2) 三重県や市町等が行う総合防災訓練や災害支援にかかる研修等に参加し、災害時に備えた人材育成を行います。
- (3) 行政、社会福祉協議会、NPO、企業、自主防災組織等多様な主体として連携して災害支援活動が実施できるよう、平常時から情報共有やネットワークづくりを行います。

- (4) 県が行う災害支援事業の普及啓発・検証のためにご協力いただきます。
- (5) 三重県個人情報保護条例、三重県会計規則、災害時NPO活動支援事業【緊急支援活動】実施要領、その他法令に基づき、事業を適正に行うものとします。

#### 不適格事項

次のいずれかに該当するときは、その者の申出は無効とします。

- (1) 申出する資格のない者が申出したとき
- (2) 申出者が他人の申出の代理をしたとき
- (3) 申出に際して事実と反する申出書を記載するなどの不正行為があったとき
- (4) 提出書類が提出期限を越えて提出されたとき
- (5) その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び申出者に求められる義務を履行しなかったとき

#### お問い合わせ・申込先

三重県環境生活部男女共同参画・NPO課NPO班 助中

〒514-0009 三重県津市羽所町700番地 アスト津3階

電話 059-222-5981 FAX 059-222-5984

Eメール seiknpo@pref.mie.jp

別紙

対象経費に関する基準

対象経費は、その費用の項目別に下記のとおりとする。

項目	対象となる経費	対象とならない経費
報酬、賃金	被災地で支援活動にかかわるスタッフ及び 団体本部で事業の運営に関わる必要不可欠なスタッフの人件費 団体の給与基準に基づく額とする。	団体の経常的な運営にかかるスタッフの人件費
共済費	同上にかかる法定福利費	同上にかかる法定福利費
報償費	外部の専門家や通訳、ボランティアコーディネータ等への謝金 原則一人あたり1日1万円を上限とする。上限額を上回る場合は、根拠資料要。	
旅費	支援活動に必要な交通費、ガソリン代(被災地までの交通費等含む)、宿泊費(食費除く) 被災地までの交通費は一人あたり1日3千円で積算してください。 ガソリン代は1km15円で積算してください。	
需用費	支援活動に必要な物品、資材、消耗品の購入費等、印刷製本費	団体の経常的な運営にかかる消耗品で、支援活動に要したものと判断が困難なもの 個人所有となる被服費等
通信運搬費	支援活動に必要な通信費、資材等の輸送費、事業経費の振込手数料等	個人名義の携帯電話等に関する通信費、支援活動に要したものと判断が困難なもの
使用料、賃借料	支援活動に必要な機器リース料、レンタカー使用料、会場使用料、コピー使用料等	
備品購入費 (購入金額5万円以上の備品)	支援活動に必要不可欠な機材等の購入 知事の事前承認を要します。原則、必要な機材等は、平常時に団体の負担により整備するものとします。	
その他	その他、支援活動にかかるもので、知事が認めたもの 実施期間終了後の支払いにかかる経費については、実施期間中に要したものと認められるものは対象となります。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体の運営及び維持のために要する経常経費</li> <li>・事業の実施に直接必要とは認められない団体の活動経費</li> <li>・知事の要請前の依頼・支出にかかる経費</li> <li>・ボランティア保険料</li> </ul>