

# みんなでつくろう 一人ひとりの人権が尊重される社会

## 人権啓発に取り組む団体等を募集します！

国籍や障がいの有無、性的指向・性自認を理由とする差別などの様々な人権課題が存在するなかで、全ての人の人権が尊重される平和で豊かな社会の実現が求められています。

そこで、豊富なノウハウやネットワーク等を有するサークルや団体、企業等を対象に人権啓発事業の受託候補者を選定するため、企画提案を募集します。

受託者に選定された場合は、宮崎県人権啓発推進協議会（以下「協議会」という。）と協働して啓発事業を実施していただきます。

### 【主なポイント】

#### テーマ

- ①多様な性と人権（優先枠有）
- ②外国人の人権
- ③障がいのある人の人権
- ④その他の人権課題※4ページ参照  
複数のテーマにまたがることも可能です。

#### 参加資格

県内を拠点として人権に関する活動に取り組む（取り組もうとする）民間団体、学生サークル、企業等

#### 例

- ・映画上映会と組み合わせた講演会
- ・トークショーとライブ
- ・啓発絵本の制作と読み聞かせ会
- ・人権に関するインタビューの収録と公開
- ・学園祭での人権啓発ブース出店

#### 条件

期間：契約締結日から

令和9年2月16日まで※

内容：県内で実施する参加無料の事業  
（特定の団体等のためにするものではないこと）

※令和9年2月16日までに成果報告を含むすべての処理を完了すること

啓発事業の実施を団体等（以下「受託者」と表記します。）に委託し、**委託料として50万円（上限額）**をお支払いします。

### 【詳しい内容を知りたい場合】

1～5ページをご覧ください。

また、次のとおり事前説明会を開催しますので、ぜひ出席してください。

#### 事前説明会

- 日時：4月22日（水） 午後2時から午後3時まで
- 場所：宮崎県人権啓発センター研修室〔県庁8号館6F 人権同和対策課内〕

※ 準備の都合がありますので、出席される方は、12ページの『事前説明会参加申込書（様式③）』により、4月17日（金）までに、電子メール又はFAXで御連絡ください。

### 【参加する場合】

**5月18日【月】午後5時**までに企画提案書類を提出してください！

※ 提出方法など、詳しくはこの募集要項をご覧ください。

## 1 募集する事業

次に掲げる要件を満たす事業とします。

- (1) 『外国人の人権』、『障がいのある人の人権』、『多様な性と人権』、『その他の人権課題(※)』をテーマ（複数のテーマにまたがることも可能）とした人権啓発に関する事業であること。
- (2) 県内で実施するものであること。（ただし、オンライン形式で実施する場合は、主に県民を対象とすること。）
- (3) 参加無料（参加に当たって料金を徴しないもの）であること。
- (4) 特定の団体のためにする事業ではないこと。

※ 宮崎県人権施策基本方針に掲げる人権課題のいずれか（４ページ「9 その他の人権課題」参照）

## 2 参加資格

次の項目に該当する団体（サークル、NPO等の民間団体、企業等）とします。

- (1) 県内で人権に関する活動に取り組む（又は取り組もうとする）団体であること。
- (2) 県内にその事務所又はこれに相当する拠点を有していること。
- (3) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年 宮崎県条例第 18 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- (4) 納税義務のある法人、団体等については、県税に未納がないこと。

## 3 委託料

企画提案書の内容をもとに協議会との協議を行った上で業務を委託し、経費（委託料）として、1件当たり50万円（消費税及び地方消費税額を含む。）を上限としてお支払いします。

## 4 対象経費

委託料の対象経費は、事業実施のために直接必要とされる経費〔事業費〕のほか、間接的に必要となる経費についても、下記の条件により一般管理費として、これに含めることができます。

### (1) 事業費〔直接必要となる経費〕

対象経費となる科目とその使途の例は、次のとおりです。

ア 報償費〔例：講師への謝金〕（スタッフ、学生、公務員は除く）

※ 講師が、大学教授や会社員（団体職員を含む。）等研修・講演・楽器演奏等を業とする者以外の場合、職位、階層、勤続年数等で時間単価が決まります。（表のとおり。）また、支払対象とする時間も講演会は2時間以内、シンポジウムは4時間以内となります。

※ 講師が、研修・講演・楽器演奏等を業とする者の場合、対象者の肩書、知名度、講演会・研修の規模等を考慮するとともに、極力低額になるよう努めることとし、1事業当たり20万円を超えない（所得税を含む）範囲で認められます。

※ 「講師等に対する事前打合せに係る諸謝金、旅費等」や「資料作成における執筆謝金」は、認められません。

※ 募集チラシに、手話通訳、要約筆記、車いす席等が必要な場合には事前に連絡してもらい旨記載する等することとし、対応が必要な場合には委託料の範囲内で対応してください。

【表】

| 区 分      |                           |                  | 時間単価    |
|----------|---------------------------|------------------|---------|
| 大学の職位    | 大学の職位にある者の<br>平 均 勤 続 年 数 | 会社員<br>(団体職員を含む) |         |
| 大学学長級    | 17年以上                     | 会長、社長、役員級        | 11,800円 |
| 大学副学長級   |                           |                  | 9,300円  |
| 大学学部長級   |                           | 工場長級             | 9,200円  |
| 大学教授級1   |                           |                  | 8,400円  |
| 大学教授級2   | 12年以上                     | 部長級              | 7,700円  |
| 大学准教授級   |                           | 課長級              | 6,900円  |
| 大学講師級    |                           | 課長代理級            | 6,300円  |
| 大学助教、助手級 | 12年未満                     | 係長・主任級           | 5,100円  |
| 大学助手級以下1 |                           | 係員1              | 4,100円  |
| 大学助手級以下2 |                           | 係員2              | 3,100円  |
| 大学助手級以下3 |                           | 係員3              | 2,100円  |

※ 大学の職位にある者又は会社員（団体職員を含む）以外の個人については、職位や階層の一般的な定義がないため、依頼内容の分野における経験年数を考慮し、大学の職位にある者の平均勤続年数を参考として、時間単価を選択する。

イ 旅 費 [例：講師の交通費]

※「講師等との事前打合せに係る旅費」及び株主優待券購入は、委託料の対象外です。

ウ 使用・賃借料 [例：会場や音響・照明機材、その他機械・器具等に係る借上げ料]

エ 需用費 [例：チラシ印刷費等]

オ 役務費 [例：振込手数料等]

※ なお、対象経費については、個別に判断させていただきますので、必要に応じて事前にお問い合わせください。

(2) 一般管理費 [間接的に必要となる経費]  
事業費の10%以内とします。

### 【参考】対象経費として支出が認められない経費について

本事業は、国の委託費を活用して実施するものです。

以下の経費は、国の委託費の取扱い上、事業費としての支出が認められませんので、注意してください。

(a) 食糧費 [例：茶菓子代、弁当代 等]

(b) 各種保険料 [例：ボランティア活動保険代 等]

(c) 備品購入費 [例：パソコン等の機械器具類、台類、卓子類、椅子類、箱・棚類 等]

(d) コピー機使用料

→ ただし、本事業で実施する講演会・研修会等のパンフレットや資料作成のために印刷を行う場合で、「使用料金単価」及び「印刷枚数の明細」、「印刷の目的を記した資料」を証拠書類として収支簿に添付することができる場合に限り、支出しても差し支えありません。

(e) 事務経費 [例：職員旅費、電話代、電気代 等]

→ ただし、ポスター等の特殊な資料作成に係るトナー代や、資料作成の成果物に係る梱包料・送料については、必要最小限であることを証明することができるものに限り、例外として支出して差し支えありません。

その際には、「作成部数」、「発送部数の証明資料」、「配送伝票」、「用途の目的を記した資料」などを証拠書類として、添付する必要があります。

(f) 講師に対する事前打合せ等の経費 [例：諸謝金、旅費 等]

(g) 資料作成における執筆謝金

(h) イベント開催等に伴う臨時的な旅費等 [例：会場駐車場代 等]

(i) 業務委託契約の締結日より前に支払った経費

## 5 企画提案書の提出

企画提案書（様式①、7～8 ページに記載）を作成し、次により提出してください。

- (1) 必要な書類
  - ア 企画提案書（様式①）
  - イ 団体に関する申出書（様式②）
  - ウ 添付書類
    - 1) 企画の内容に関する参考資料  
（講師、出演者、上映・上演する作品等のプロフィール、過去の同種事業の実績 等）
    - 2) 定款、規約、会則又はこれに相当するもの
    - 3) 団体の役員名簿又はこれに相当するもの

※ 様式は、宮崎県人権ホームページよりダウンロードできます。

- (2) 企画提案書の提出方法・提出先

- ア 提出方法  
郵送又は持参
- イ 提出先  
〒880-8501 宮崎市橘通東 2 丁目 10 番 1 号 県庁 8 号館 6 階  
宮崎県人権啓発推進協議会（事務局：宮崎県人権同和対策課）  
TEL：0985-32-4469 FAX：0985-32-4454  
E-mail：jinkendowataisaku@pref.miyazaki.lg.jp



- (3) 提出期限  
**令和 8 年 5 月 1 8 日（月） 午後 5 時【必着】**

## 6 審査

- (1) 審査方法  
プレゼンテーションにより審査を行い、予算の範囲内で受託候補者を選定します。  
※ なお、選定に当たっては、「重点テーマ枠」と「学生枠」の 2 つの優先枠を設けます。  
「重点テーマ枠」では、「多様な性と人権」をテーマとする参加者のうち、最も評価の高かった者を、同様に、「学生枠」では、学生サークル等の学生が主体の参加者のうち、最も評価の高かった者を（全体の評価に拘らず）優先的に 1 者ずつ選定します。

- (2) 審査項目  
応募のあった事業に対し、審査を行う項目は次のとおりです。

|                         |                                                                                                                                                  |                                                              |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ア 啓発効果                  | 1) 県民の関心の喚起                                                                                                                                      | ・実施する事業のテーマ等に県民の関心を引き起こすことが期待されるか。                           |
|                         | 2) 内容への共感、行動への動機付け                                                                                                                               | ・参加した県民が、実施した事業の内容に共感し、身近にある人権問題の解決に向け、行動するきっかけとなることが期待されるか。 |
| イ 団体の特長                 | ・団体が持つ特性（専門性、ネットワーク等）を生かすことで、事業効果が高まることが期待されるか。                                                                                                  |                                                              |
| ウ 実施の確実性                | ・提案した事業の確実な実施が見込まれるか。<br>・見積額は適当か。                                                                                                               |                                                              |
| エ 実施後における自主的・自発的な人権啓発活動 | ・これまで人権啓発活動に取り組んでいなかった団体にあつては、新たな人権啓発の実施主体として自主的・自発的な活動を行うことが期待されるか。<br>・既に、人権啓発活動に取り組んでいる団体にあつては、実施後も人権啓発の実施主体として、自主的・自発的な活動を更に展開していくことが期待されるか。 |                                                              |

- (3) 審査結果の通知  
審査の結果については、5 月下旬までに書面で通知します。

## 7 業務の委託に関する手続

- (1) 協議会は、受託候補者と企画提案書の内容に基づき、その内容の詳細、業務遂行に必要な具体的な条件等の協議を行った上で、受託候補者から見積書を徴取し、契約上限額の範囲内であることを確認して随意契約を締結します。
- (2) 受託候補者との協議が調わず、契約の見込みがないときは、次点の参加者と契約に向けた協議を行い、前項に準じて契約を締結します。
- (3) 委託料の支払い
  - ア 精算払の場合  
事業完了後に成果報告書類を提出し、委託料の額の確定通知書を受領後、委託料の請求書を提出してください。請求のあった日から起算して30日以内に委託料を支払います。
  - イ 概算払の場合  
契約締結後、委託料の請求書を提出してください。請求のあった日から起算して30日以内に委託料を支払います。

## 8 成果報告等

- (1) 成果報告  
事業完了後、次により成果報告書類を提出していただきます。
  - ア 提出する成果報告書類
    - 1) 完了報告書（協議会が別に定める書式による）
    - 2) 収支精算書（協議会が別に定める書式による）
    - 3) 添付書類
      - a) 事業の実施状況が確認できる写真及び作成した印刷物【2部】
      - b) 支出した委託料の対象経費についての証拠書類（領収書 等）の写し及び一覧表（報償費や旅費など科目ごとに合計額を記載したもの）
      - c) アンケート用紙（イベント等の参加者から回収したもの）
  - イ 提出期限  
次のうちいずれか早い方の期日とします。
    - 1) 事業を完了した日から起算して30日を経過した日
    - 2) 令和9年2月16日（火）
- (2) 委託料の確定・精算  
精算払の場合には、確定通知書を受領後、委託料の請求書を提出してください。  
概算払の場合には、提出のあった成果報告書類を受け、協議会が委託料を確定した結果、委託料の過払いが生じている場合は、協議会に返還する必要があります。
- (3) 事業成果の点検等  
事業終了後、協議会・採択団体による意見交換・事業報告等を行い、協議会とともに事業成果の評価や改善点の有無等の点検を行っていただきます。

●日時：令和9年3月（予定）

●場所：宮崎県人権啓発センター研修室〔県庁8号館6階 人権同和対策課内〕

## 9 その他の人権課題

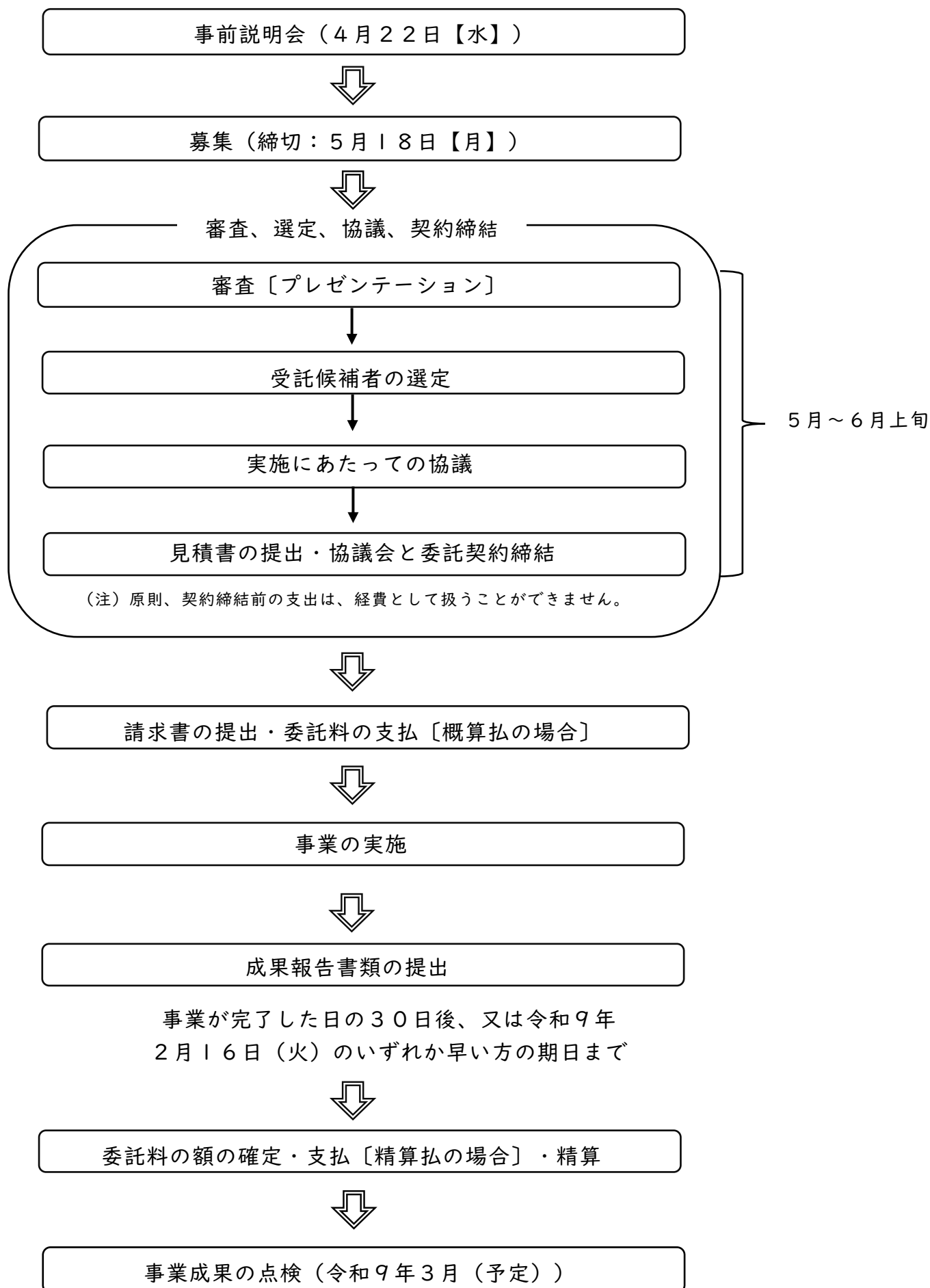
その他の人権課題は、宮崎県人権施策基本方針に掲げる課題のうち、『外国人の人権』、『障がいのある人の人権』、『多様な性と人権』を除いた以下のものです。

- ①女性の人権 ②子どもの人権 ③高齢者の人権 ④同和問題
- ⑤HIV感染者・ハンセン病患者・感染症患者等の人権 ⑥犯罪被害者等の人権
- ⑦インターネットを利用した人権侵害 ⑧刑を終えて出所した人の人権
- ⑨北朝鮮当局による拉致問題等 ⑩働く人の人権

## 10 その他

- (1) 事業成果については、宮崎県人権啓発センターだより「じんけんの風」及び宮崎県人権ホームページへの掲載等、様々な方法で県民に広く紹介する予定です。その際、原稿作成等の御協力をお願いする場合があります。
- (2) 事業の応募申込や審査、事業成果の点検等への出席などに要する経費については、参加者の負担となります。

## 11 事業募集、審査・選定、事業実施の流れ



(様式①) (書式 1 枚目)

年 月 日

**令和 8 年度 人権啓発活動協働推進事業  
企画提案書**

宮崎県人権啓発推進協議会会長 殿

| 記 入 項 目    | 記 入 欄  |
|------------|--------|
| 事務所の所在地    | 〒      |
| 団 体 名      | (フリガナ) |
| 代表者 職氏名    | (フリガナ) |
| 担当者氏名      |        |
| 電話番号・FAX番号 |        |
| 電子メールアドレス  |        |

次のとおり応募します。

採択された場合は、事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月16日(火)のいずれか早い方の期日までに所定の成果報告書類を協議会に提出します。

**1 事業の概要**

|               |  |              |  |
|---------------|--|--------------|--|
| 名称            |  | 取り組む<br>人権課題 |  |
| 目的            |  |              |  |
| 対象者<br>(募集人数) |  |              |  |
| 時期            |  |              |  |
| 場所            |  |              |  |

(書式 2 枚目)

(「1 事業の概要」の続き)

|     |                 |
|-----|-----------------|
| 内 容 | (具体的に記載してください。) |
|     |                 |

## 2 支出経費見込

| 項 目 | 金 額 (円) | 備 考 |
|-----|---------|-----|
|     |         |     |
| 計   |         |     |

## 3 添付書類

※ 募集要項で提出をお願いしている添付書類は次のとおりです。添付する書類の□に✓を入れてください。

- ☐① 団体等に関する申出書 (様式②)
- ☐② 企画の内容に関する参考資料  
(講師、出演者、上映・上演する作品等のプロフィール、過去に同種事業を実施した実績 等)
- ☐③ 定款、規約、会則又はこれに相当するもの
- ☐④ 団体の役員名簿又はこれに相当するもの

|                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;">【 提 出 先 】<br/>宮崎県人権啓発推進協議会<br/>〒880-8501 宮崎市橘通東 2-10-1 県庁 8 号館 6 階<br/>電話：0985-32-4469 FAX：0985-32-4454<br/>E-mail:jinkendowataisaku@pref.miyazaki.lg.jp</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 令和 8 年度 人権啓発活動協働推進事業 企画提案書

宮崎県人権啓発推進協議会会長 殿

| 記 入 項 目    | 記 入 欄                                                |
|------------|------------------------------------------------------|
| 事務所の所在地    | 〒◇◇◇-◇◇◇◇<br>* * * 市 ☆ ☆ ☆ 2 丁目 ○ー○                  |
| 団 体 名      | (フリガナ)      ○○ダイガク      ニジイロサークル<br>○○大学    にじいろサークル |
| 代表者 職氏名    | (フリガナ)      ○○○    ○○○<br>代表      ○○    ○○           |
| 担当者氏名      | ○○    ○○                                             |
| 電話番号・FAX番号 | ◇◇◇◇-◇◇-◇◇◇◇      ◇◇◇◇-◇◇-◇◇◇◇                       |
| 電子メールアドレス  | ★★★★★@#####. *. jp                                   |

次のとおり応募します。

採択された場合は、事業を完了した日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月16日（火）のいずれか早い方の期日までに所定の成果報告書類を協議会に提出します。

### 1 事業の概要

|               |                                                                                                                           |              |         |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------|
| 名称            | 多様な性と人権を考えるシンポジウム                                                                                                         | 取り組む<br>人権課題 | 多様な性と人権 |
| 目的            | 令和5年6月23日に「性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する国民の理解の増進に関する法律」が公布・施行された。今回、性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する県民の理解の増進を図ることを目的に、シンポジウムを行う。 |              |         |
| 対象者<br>(募集人数) | 県民全般（100名程度）                                                                                                              |              |         |
| 時期            | 令和8年8月○日 ※人権啓発強調月間中に開催。                                                                                                   |              |         |
| 場所            | * * * 大学    ○○○ホール                                                                                                        |              |         |

(書式 2 枚目)

(「1 事業の概要」の続き)

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 内 容 | (具体的に記載してください。)<br>①講演：多様な性について (13:30～14:20)<br>著作物を数多く出版されている〇〇〇〇氏に、県民向けに分かりやすい内容で講演を行う。<br>②発表：当事者からの意見 (14:30～15:00)<br>当事者【3名】から、現在感じていることや問題点等を述べてもらう。<br>③パネルディスカッション (15:10～16:00)<br>講師、当事者、支援団体代表者等がパネラーとなり、誰もがお互いの人権を尊重し合う社会の実現のための施策や提言などのテーマに則して、パネルディスカッションを実施する。 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 2 支出経費見込

| 項 目               | 金 額 (円)  | 備 考               |
|-------------------|----------|-------------------|
| 講師謝金              | ◇◇, ◇◇◇  | 大学教授              |
| 出演者謝金             | ◇◇, ◇◇◇  | **** @◇◇◇◇円 × 〇名  |
| 手話通訳謝金            | ◇◇, ◇◇◇  | @◇◇◇◇円 × 〇h × 〇名  |
| 旅費 (講師)           | ◇◇, ◇◇◇  | 講師◇◇◇◇円           |
| 旅費 (手話通訳)         | ◇◇, ◇◇◇  | 手話通訳◇◇◇◇円 × 〇名    |
| 使用賃借料 (会場費・音響機器費) | ◇◇, ◇◇◇  | 会場◇◇◇◇円、音響機器◇◇◇◇円 |
| 一般管理費             | ◇◇, ◇◇◇  |                   |
| 計                 | ◇◇◇, ◇◇◇ |                   |

## 3 添付書類

※ 募集要項で提出をお願いしている添付書類は次のとおりです。添付する書類の□に✓を入れてください。

☒ ① 団体等に関する申出書 (様式②)

☒ ② 企画の内容に関する参考資料

(講師、出演者、上映・上演する作品等のプロフィール、過去に同種事業を実施した実績 等)

☒ ③ 定款、規約、会則又はこれに相当するもの

☒ ④ 団体の役員名簿又はこれに相当するもの

※ なお、審査の必要上、上記以外の資料の追加提出をお願いする場合があります。

### 【 提 出 先 】

宮崎県人権啓発推進協議会

〒880-8501 宮崎市橘通東 2-10-1 県庁 8 号館 6 階

電話：0985-32-4469 FAX：0985-32-4454

E-mail: jinkendowataisaku@pref.miyazaki.lg.jp

(様式②)

令和 年 月 日

宮崎県人権啓発推進協議会会長 殿

## 団体等に関する申出書

団体等名

代表者名

印

当団体は、下記のいずれの事項にも該当することを申し出ます。

### 記

- 1 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成 23 年宮崎県条例第 18 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- 2 当団体は、県税に未納がない、または県税の納税義務がないこと。

※この申出書の内容と異なる実態がある場合には、委託契約を解除し、すでに支払った委託料を返還させることがあります。

(様式③)

宮崎県人権啓発推進協議会 行  
(事務局：宮崎県人権同和対策課 啓発・研修担当)

[ F A X 番 号 : 0 9 8 5 - 3 2 - 4 4 5 4 ]  
[メール:jinkendowataisaku@pref.miyazaki.lg.jp]

令和 8 年度 人権啓発活動協働推進事業  
事前説明会参加申込書

令和 8 年 月 日

|                     |                 |                      |
|---------------------|-----------------|----------------------|
| 団 体 名<br>代 表 者 名    |                 |                      |
| 電 話 番 号             |                 |                      |
| F A X 番 号           |                 |                      |
| 電子メールアドレス           |                 |                      |
| 担 当 者 名             |                 |                      |
| 出 席 者 名             |                 |                      |
| 障がい等により<br>配慮してほしい事 | いずれかに○をつけてください。 | 有の場合は、その内容を記載してください。 |
|                     | 有・無             |                      |

- ※ 座席数に限りがありますので、出席者は2名までにしてください。  
※ 個人情報につきましては、本事業の実施に関する以外には利用しません。



### 宮崎県人権啓発シンボルマーク

宮崎県のイニシャルの「M」を使い、人権の基本テーマである「ハート（心）」「人」「和」「花」などを合わせて、住みよい宮崎づくりを表したものです。