

令和3年度 千曲市協働事業提案制度 募集要項

【募集期間】 令和3年8月2日（月）～令和3年10月22日（金）

※実施要綱、実施要領、様式集などは、7月30日（金）までに市ホームページへ掲載しますので確認して下さい。（ダウンロードできます。）

※募集期間中、申請書提出までに必要な事務手続きの概要は以下のとおりです。

（1）事前相談

提案内容や書類の書き方等、制度に関する相談を随時「市民協働課」で受け付けます。制度を利用する団体は、出来るだけ事前相談を受けるようにしてください。

（2）事前協議

提案団体は必要書類を提出し、事業の担当課と具体的な事業内容について協議します。9月30日（木）までに協議を終えられるよう進めてください。

（3）申請書提出

②の事前協議終了後、提案内容が協働事業として適当と認められた場合、10月22日（金）までに申請書を提出してください。

「協働事業提案制度」とは

「協働事業提案制度」は、市民と行政が互いに役割を分担しながら、地域の課題に対して効果的に対応・解決していこうとする仕組みです。「行政と協働して事業を進めたい」「こんな方法でやればもっと良くなるのに」「〇〇のためにこうしたい」というニーズや想いとともに、行政だけでは考えつかない柔軟な発想で企画を提案してもらい、一緒になってその実現性を高めます。さらには、計画→実施→検証・評価→改善→といったサイクルの定着を図るとともに、協働の基本原則を守りながら取り組むことで、様々な公共的課題を解決していくものです。

千曲市企画政策部市民協働課

1. 提案者の要件

この協働提案制度に応募することができるのは、次に掲げるいずれの要件も満たす「団体」^(注)とします。

- (1) 5人以上で構成されていること。 ※個人は対象としません。
- (2) 団体の運営に関する規約等があり、適正な会計処理が行われていること。
- (3) 千曲市又は千曲市に隣接する市町村の区域内を、主な活動範囲としていること
- (4) 宗教又は政治に関する活動を目的とした団体ではないこと。
- (5) 選挙に関する活動を目的とした団体ではないこと。
- (6) 反社会的な活動を行う団体ではないこと。
- (7) その他公序良俗に反する団体ではないこと。

(個人のアイデア(ひらめき等)は、「私のまちづくり提案」を活用して下さい。)

※法人格の有無や団体としての経験年数は問いません。

(注)「団体」とは次の4種類を想定します

- ①特定非営利*活動法人(NPO法人)
[特定非営利活動促進法で法人として認証された公益法人団体]
- ②市民活動団体・ボランティア団体
[法人格を持っていない任意団体などで営利を目的とせず、自発的に幅広く活動を進めている団体]
- ③地域コミュニティ組織
[複数の区・自治会内で構成され、広域的課題の解決に向けた取組を行う組織]
- ④その他の市民活動団体
[小・中・高等学校などの教育機関、社会福祉法人・財団法人・社団法人などの公益団体、企業や商店などの民間の事業者、商店会・商工会議所・商工会、その他市民で構成される団体]

※営利とは、構成員の経済的利益を追求し、団体の利益を構成員が分配することを指します。(参考:「非営利」とは、団体が利益を上げてもその利益を構成員に分配しないという「非分配」を意味します。)

2. 提案の種類

提案の種類は以下の2種類となります。

- (1) **市民テーマ型** (団体が自由なテーマで提案できる事業)
- (2) **行政テーマ型** (行政の設定したテーマに基づき団体が提案する事業)

※今年度の行政テーマ型事業の募集はありません。

3. 提案事業の要件

次の要件をすべて満たす事業が対象となります。

- (1) 提案した翌年度に実施可能かつ、市内で行われる事業（千曲市に隣接する市町村の区域を主な活動範囲としている団体にとっては、千曲市民とともに取り組む事業に限る。）
- (2) 公益的・社会貢献的な事業であって、団体と行政が協働して取り組むことで社会的課題若しくは地域課題の解決又は福祉の向上等が図られる事業
- (3) 団体と行政の役割分担が明確かつ妥当であって、協働して取り組むことで相乗効果が高まると期待できる事業
- (4) 専ら特定の企業、団体及び個人の利益を追求するための事業、又は宗教的活動若しくは政治的活動と認められる事業ではなく、より広い範囲で効果をもたらすことが期待できる事業
- (5) 予算（事業費）の積算等が適正である事業

<補足>

※区・自治会は、単独区で抱える地域課題については「第3次地域づくり計画」からの提案を原則としますが、複数の区・自治会が連携して、広域的課題を解決するためのソフト事業であれば本制度での提案も可とします。

（なお、ハード事業については「地域要望書」で対応します。）

※上記要件を満たさない他、次に該当する事業も応募することができません。

- ・営利を主たる目的とするもの
- ・選挙活動に関わるもの
- ・施設等の建設や整備等を目的とするもの
- ・法令や条例等に反するもの
- ・その他公序良俗に反するもの

4. 事業の実施期間

●令和4年4月1日 ～ 令和5年3月31日

※事業の実施状況や取組成果等について、公開で報告会を行います。

※3年を限度として継続する場合、毎年実施団体からの中間報告により、取組み内容等を検証し、次年度実施の必要性を判断します。

なお、事業の継続を複数年希望する場合は、提案当初に3年を限度とした「事業継続希望書」（様式第6号）の提出を義務付けます。

※契約等については、毎年締結します

※同一内容の計画での事業継続は認めません。

※事業の継続を担保するものではありません。

5. 事業形態

この制度により事業化する事業の実施形態は、①委託、②共催、③後援、④実行委員会、⑤補助、⑥事業協力の中から、団体と行政の協議に基づき、提案内容の実施に適したものを選択します。（解説編 P5～7 参照）

6. 事業費

(1) 市民テーマ型の場合

- ・事業形態は、②共催、③後援、④実行委員会、⑤補助、⑥事業協力となります。
- ・提案いただく事業の総事業費に上限は設定しませんが、役割分担の中で市が負担する経費の上限は、1事業100万円で予算の範囲内とします。

(2) 行政テーマ型の場合

- ・事業形態は、①委託事業となります。
- ・市からの委託事業となるため全額市負担となり、委託料は、1事業100万円で予算の範囲内とします。

※今年度の行政テーマ型事業の募集はありません。

(3) 採択予定数 ・市民テーマ型 2事業

（提案内容や事業費によって、採択予定数は変動することがあります）

- ・事業継続を認められた場合の市の負担限度額は原則、次表のとおりとします。

実施年度	1年目	2年目	3年目
限度額	100万円	80万円	70万円

<対象となる経費>

費目	例
報償費	講師謝礼など
旅費	講師に支払う旅費、団体の構成員が事業実施に必要とする交通費
消耗品費	文房具、材料費など
印刷製本費	パンフレットやチラシ等の印刷費、コピー代など
通信運搬費	郵便料、宅配便代など
保険料	イベント保険、ボランティア保険など
賃借料	会場使用料、リース料など

<対象とならない経費>

人件費（専門的な技能を有する地域住民等への謝礼を除く）
事業実施に直接かかわらないスタッフに対する給与、賃金
事業実施に直接かかわらない経費（飲食費、視察旅費、交際費、慶弔費）
積立金、備品・記念品などの購入費（イベント参加者への賞品、景品も含む）
団体の事務所等を維持管理するための経費（事務所の光熱水費等）

団体の経常的な活動に要する経費（NPO 法人への登記登録経費等）
不動産の取得、造成等に関する経費
領収書等により支払ったことを明確に確認できない経費
事業実施期間外で行う準備等のための経費
他の団体への負担金、補助金

7. 事前相談・事前協議

● 事前相談・協議期間 8月2日（月）～9月30日（木）

相談 募集開始前から提案書類等を提出するまでの間、提案内容や書類等の書き方等の相談について「市民協働課」が担当します。また、提案しようとする事業に関係ある課等でも相談することもできますが、「市民協働課」が窓口となります。（必要に応じ関係課等との調整も行います）

協議 （1）事前協議期間の提出書類

（①～⑤の各様式は、市ホームページからダウンロードできます。）

- ① 「千曲市協働事業提案企画書（提案シート）」（様式第1号）
- ② 「収支予算計画書」（様式第3号）
- ③ 「実施スケジュール表」（様式第4号）
- ④ 「提案団体概要書」（様式第5号）
- ⑤ 「千曲市協働事業継続希望書」（様式第6号）
- ⑥ 「団体規約」
- ⑦ 「団体の活動状況を示す資料」
- ⑧ 「団体の経営状況を示す資料」（予算書、前年度決算書等）
- ⑨ 「その他市長が必要と認める資料」

（2）提出部数 上記書類をいずれも2部ずつ提出して下さい。

（3）提出先 「市民協働課」

※提案書類等の提出後、事業担当課を決定し、一定期間、提案団体と事業担当課において提案された内容の確認、役割分担、事業費、形態等必要事項を十分協議したうえで実現性を高めます。なお、協議にあたっては、協働の基本原則を順守しながら進めます。協議の結果、協働事業として適さないと判断された場合、そのままの内容での事業実施は見送ることとなります。

<補足>

※提案事業を見送る場合は、この時点で関係書類を返却します。また、協議にあたっては、提案内容や関係書類の修正等も行います。なお、協議にあたり必要に応じて「市民協働課」も加わります。（事業担当課は、「意見書」（様式第7号）を作成します）

※事業（協働）形態としては、主に委託、共催、後援、事業協力、実行委員会、補助等を想定します。事業の目的や実施方法等によっては、どの形で協働するのが適切か提案内容によって選択します。（解説編 P5 参照）

8. 公開プレゼンテーション、最終審査・選考方法

●実施時期 11月15日（月）

(1) 書類審査（事業担当課により審査）

「基本編Ⅳ-3 書類審査の概要（P8）」の手順で行いますが、その際、「千曲市協働事業提案内容チェックシート（様式編P25）」を活用し、関係書類に添付し、提出します。

(2) 最終審査・選考体制

公開プレゼンテーション及び最終審査・選考にあたり「千曲市協働事業提案制度審査選考委員会」（以下、「審査選考委員会」という。）を組織して対応します。なお、公開プレゼンテーションに参加するのは、審査・選考委員会の委員、提案団体、事業担当課、市民（事前申し込み制）他とします。「審査選考委員会」委員については、「千曲市公益的市民活動推進委員会（協働のまちづくり市民委員会）」委員のうち、委員会の推薦によって選出された委員と「千曲市協働のまちづくり推進本部」から本部長、副本部長及び本部長の指名した本部員の10名以内で構成します。公開プレゼンテーション及び審査・選考に関する庶務は「市民協働課」が行います。

詳細は、【基本編P8～9】及び【解説編P10】参照して下さい。

- 選考結果は市長に報告し、市長は協働事業として実施する事業を決定します。
- 選考結果は、「千曲市協働事業審査・選考結果通知書」により、参加された応募団体へ通知します。

9. 審査選考項目及び審査視点

審査選考項目及び審査視点は下記のとおりです。

審査選考項目		審査視点（内容）
公共性	事業の公益性	市民の利益、または市民サービスの向上につながる事業（または計画）か。
	事業の必要性	現状を把握し、公共的な地域課題の解決や活性化のために必要とされる事業（または計画）か。
具体性	実施方法の具体性	事業内容、実施方法は具体的で実現可能な内容と言えるか。
	役割分担の妥当性	提案団体と行政の役割分担は明確で、相互の特性を活かし、妥当と言えるか。
協働性	協働の必要性	課題解決のために、提案団体と行政による協働の必要性が明確になっているか。
	協働の効果	提案団体または行政が単独で実施するより、質の高いサービスが提供でき、双方のメリットや効果の発展が期待できるか。

実現性	予算の適正	事業内容に対して適正な積算がされているか。また、課題解決のための適正な予算規模か。
	事業の実施能力	提案団体に、事業を実施するために必要な知識や技術、体制等があり、効率よく行政との連携を図ると認められるか。
発展性	継続性・発展性	提案された事業は、今後の成果の広がりや継続が期待でき、提案団体の自主的な活動による発展が認められるか。
	事業への熱意	提案事業に対する熱意が認められるか

10. 協定の締結

事業決定後、実施にむけて、事業目的や内容、役割分担等について再度協議を行い、協働する市の担当課と協定書を締結します。

協定の締結は次年度4月以降となりますが、その際に、事業内容や収支予算等の内容について、協議の上修正される場合があります。

11. 事業を実施するにあたっての留意事項

- (1) 事業実施途中で、実施状況を把握することから、「千曲市協働事業中間報告書」を作成し報告をしてください。※対象事業は複数年度実施事業です。
- (2) 提案者より提出された書類等に虚偽の記載があった場合は、協定の締結後であっても協定の締結を解除する場合があります。
- (3) 事業が完了した後、「事業報告書」「収支決算報告書」の提出と併せて、「自己評価シート」を提出してください。
※評価シートは担当課と相談のうえ提出して下さい。
- (4) 制度全般に関する疑問点等は「18. Q&A集」を参照して下さい。
- (5) 採択提案事業の決定後、提案団体と事業担当課は、提案を具体化するための協議や調整を行います。担当課は、次年度予算における事業費の予算要求を行います。最終的に市議会の予算議決をもって実施が決定されます。

12. 情報公開等

- (1) 情報の公開
提案書等を市ホームページ等で公開します。
また、事業実施報告及び事業費（事業に要した経費内訳、補助金の額等）についても、市ホームページ等で公開します。
- (2) 個人情報の取り扱い
事業実施にあたっては、個人情報の取り扱いには十分ご注意下さい。また、協定書には個人情報保護を遵守する規定を設けてください。
- (3) 提案団体によるプレゼンテーション
公開で行います。
※プレゼンテーション後の最終審査選考会は非公開で行います。

- (4) 取り組みが終了した事業の成果報告会を公開で実施します。
※詳細は別に定めて報告会開催についてお知らせします。

13.事業のPR

提案制度による千曲市協働事業を実施するにあたり、ポスター、冊子等を作成する場合は、「令和3年度千曲市協働事業採択事業」と明記して下さい。担当課及び団体での打ち合わせ等に用いる資料などへの明記は不要です。

14.その他

- (1) 応募にかかる費用は、応募団体の負担とします。
(2) 提出いただいた書類等は返還いたしません。
(3) 採択となり、協働で実施した事業につきましては、「千曲市協働事業事例集」に掲載します。
(4) 必要と認められる場合は、事前に経費をお支払（概算払い）することもできます。（事前に、市民協働課又は事業担当課にご相談ください。）

15.応募方法

● 申請書提出期限 10月22日（金） ※17時必着

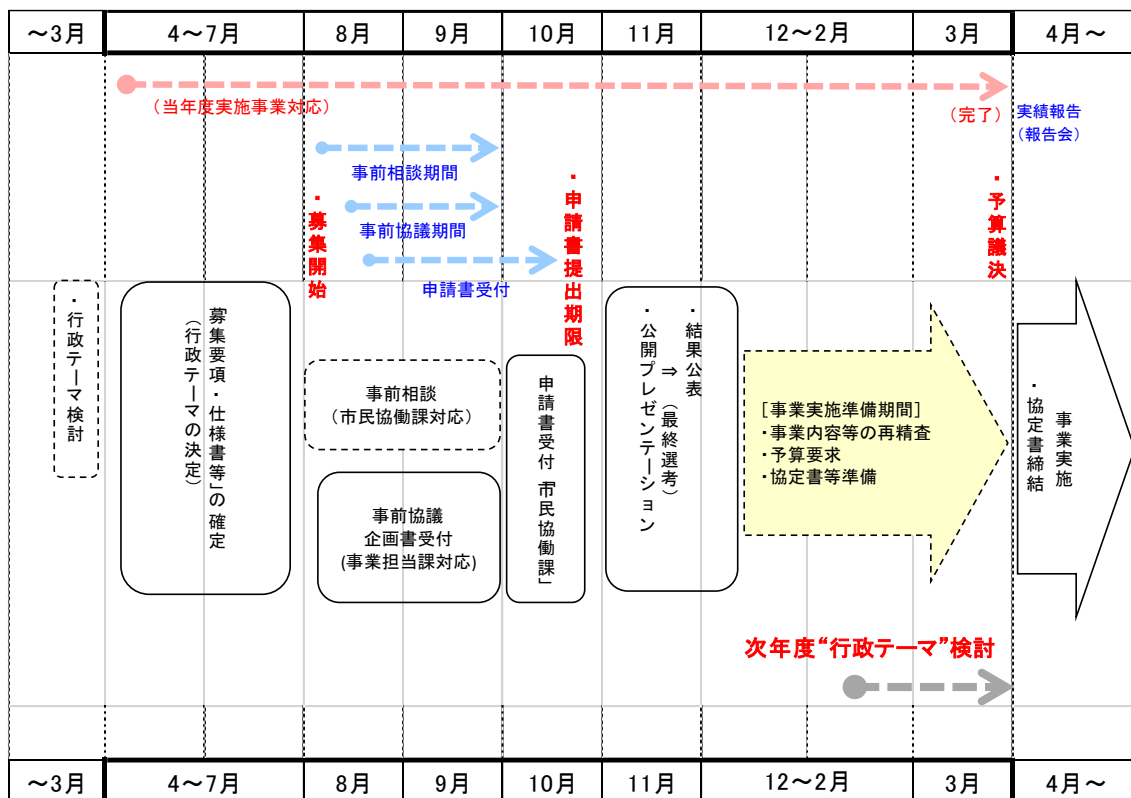
- (1) 提出書類 「千曲市協働事業提案申請書」（様式第2号）
(2) 提出部数 **2部**
※協議期間中に担当課と様式第1号及び第3号～様式第6号の内容で修正変更が生じた場合はそれら書類もそれぞれ1部提出のこと。
(3) 提出先 「市民協働課」（事業担当課を経由すること）
※事業担当課が、「千曲市協働事業意見書」を添付します。
(4) 提出方法 郵送又は直接持参

16.問い合わせ先

■千曲市/企画政策部/市民協働課/協働推進係
〒387-8511
千曲市杭瀬下2丁目1番地
電話 026-273-1111（内線4132・4133）
FAX 026-273-8787
メール s-kyoudou@city.chikuma.lg.jp
担当 橘田 吉村

17.スケジュール（フロー）

下記のとおり、手続きの流れをフロー図で表していますので、参考にして下さい。
 なお、それぞれの時期は、予定であり、多少前後することがあります。



18.千曲市協働事業提案制度に関するQ&A集

1. 制度全般に関する事項

Q	1-①	「協働事業提案制度」について詳しく知りたいのですが？
A		千曲市企画政策部市民協働課協働推進係にお問い合わせください。 TEL 026-273-1111（内線 4132・4133） メール s-kyoudou@city.chikuma.lg.jp 担当 橋田 吉村
Q	1-②	「市民テーマ型」と「行政テーマ型」の違いは何ですか？
A		「市民テーマ型」は、市民の皆さんが、市民の視点から公共的課題（テーマ）を設定し、自分達の得意とする分野において柔軟な発想、先駆的、課題の解決を図る協働事業を提案して頂くものです。一方、「行政テーマ型」は、行政（市）側が協働事業として取り組んで欲しい地域課題（テーマ）を予め設定し、課題解決に向けて意欲ある市民活動団体・民間事業者に具体的な事業の提案を募集するものです。

Q 1-③	「協働事業提案制度」を利用しなければ何も提案できないのですか？
A	<p>そのようなことはありません。</p> <p>もし、担当課がわかるようでしたら、思い切って、「こんなことを考えているんだけど…」と相談してみてください。すぐに実現は難しいかもしれませんが、対話を続けていくことで、何か良いアイデアにつながるかもしれません。</p> <p>提案の概要をまとめたうえで市民協働課協働推進係までお持ちください。場合によっては、担当課への橋渡し（紹介）をさせていただきます。</p>
Q 1-④	提案者には、どのようなメリットがあるのですか？
A	<p>提案が採択された場合、日頃考えている課題や実施したいと考えている事業を実現できるチャンスが生じることが大きなメリットになると言えます。</p> <p>また提案は、様々な機会を通じて公開されるとともに、関係者による協議が進められます。そのため、提案に込めた思いや日頃の活動内容などを広くアピールできる効果もあると言えます。</p>
Q 1-⑤	提案すれば全て実現できるのですか？
A	<p>提案された事業が無条件で全て実施されるとは限りません。審査を行った結果、不採択とさせていただいた場合の内容での実施はできません。</p> <p>また、提案が採択された場合でも、最終審査後における審査委員会や行政（担当事業課等）との調整によって、それらの意見が反映される場合があります。そして予算化が図られたものを事業としてスタートします。</p>
Q 1-⑥	時間がかかって面倒ではないですか？
A	<p>この制度は、一定の時間と手続きを必要とします。しかし、こうしたプロセスを通じて「協働の芽」を育てることが、事業の質を高め、市民の満足度を向上させることにもつながると言えます。さらには“協働”意識の醸成などにもつながります。</p>
Q 1-⑦	提案書類に記入する内容や量を簡素化できないですか？
A	<p>提案書類は、事業内容等の円滑な事前協議や適正な審査に必要となりますので、ご理解とご協力をお願いします。</p> <p>なお、書類の書き方等についてアドバイス等が必要な場合、事前に連絡いただいたうえで、市民協働課協働推進係までお越しくください。</p>
Q 1-⑧	事前相談はなぜ必要ですか？
A	<p>例えば、提案を予定する事業が、行政で行う事業と重複する部分が多い場合などは、調整した方が良いと思われますし、相談により行政課題の確認や提案団体の目的等を共有するきっかけとするために行うものです。</p>
Q 1-⑨	事業費がかからないような提案を行っても良いのですか？
A	<p>事業費が少額のものや、行政の経費負担が必要のない提案も結構です。経費以外の役割分担もいろいろご提案ください。</p>

Q 1-⑩	行政の役割としてどのようなことが想定できますか？
A	行政の役割は、事業化に向けて提案団体と事業担当課で協議をしていく中で具体的に調整することとなりますが、経費の負担だけでなく、資材や労力の提供、公共施設の会場確保、広報媒体による周知、情報提供、関係機関等との連絡調整など多様な役割が想定できますが、制度的に制約がある場合もあります。

2. 提案者の要件に関する事項

Q 2-①	なぜ、団体でないと応募することができないのですか？
A	基本的に、活動そのものに公益性を持たせるためには、より多くの仲間や多様な主体との関わり合いが重要です。個人でも事業を実施することは可能ですが、この制度では、その基礎となる「団体」としての要素を前提とすることで、より事業効果を求めるものです。
Q 2-②	複数団体での共同提案はできるのでしょうか？
A	複数団体での共同提案も可能ですが、その場合は代表となる団体に提案していただきます。(連名での提案はできません)
Q 2-③	1つの団体で複数の提案はできないのですか？
A	役割分担と責任の所在を明確化するため、また採用された場合の実効性を考慮し、原則として「1団体1提案」とさせていただきます。

3. 事業の要件に関する事項

Q 3-①	どのようなことが提案できるのですか？
A	「市内で起こっている様々な分野にわたる公共的課題を解決したい」といったような皆さんの思いを共有し、行政との協働で取り組む方法を探るための制度ですので、提案の分野については特に制限はありません。ただし、「行政テーマ型」については、募集するためのテーマを事前に決めさせていただきます。 また、新たな事業の提案ばかりでなく、既に行っている事業に関連する提案でも、質の向上などにつながる提案であれば可能です。 なお、提案団体と行政がそれぞれ役割分担を明らかにして行う事業ですので、行政への一方的な要望や行政からの一方的な活動支援といったものは、この制度に馴染まないものです。
Q 3-②	公益的事業とはどのようなものですか？
A	社会一般の利益(いわゆる「公益」)に資する事業を非営利目的で行うものです。よって、その事業効果は、広く市民に波及することになります。

Q 3-③	協働による相乗効果とはどのようなことですか？
A	<p>提案団体と行政がお互いを補完し、お互いの特性を発揮することにより、それぞれ単独で事業を行うよりも質の高い、きめ細かなサービスを提供することが可能となることです。</p> <p>また、協働することで、提案団体にとっては、使命のより具体的な実現、社会的信用の向上、活動基盤の強化等に、市民にとっては、決め細かなサービスの享受、市民参加の促進に、行政にとっては、多様な市民ニーズへの対応、効率的な施策の展開、行財政システムのスリム化へとつながるなど、それぞれにおいて大きな成果を得ることができます。</p>
Q 3-④	イベントやお祭りのような短期間の事業提案は可能ですか？
A	<p>短期間のイベントでも、事業企画等の準備段階から事業終了後の波及効果まで、取り組みをきっかけに市民（公益）活動が広がるといった継続性や将来性があれば、より望ましい提案だと考えられます。</p>
Q 3-⑤	新たに計画した事業でなければ提案することはできませんか？
A	<p>団体等がこれまで実施してきた実績がある事業（現在実施している事業も含む）を「提案事業」として提案することは可能です。ただし、提案事業として協働で実施することにより、内容や規模などの点で新たな事業展開が可能となり、効果がさらに高まることが期待できる事業が対象となります。</p> <p>行政が既に実施している事業に対する提案についても同様です。</p>
Q 3-⑥	事業は4月から始まりますが、準備経費として3月に支出された事業費の扱いはどうなりますか？
A	<p>支出経費は、事業期間内に実施・支払いされたものに限ります。事業期間外に生じる経費については、対象になりません。</p>

4. その他の事項

Q 4-①	団体の事務所等を維持管理するための経費や経常的な活動に要する経費を対象外としているのはなぜですか？
A	<p>対象外としているのは、あくまで協働事業とは関係のない経費になります（協働事業をしなくても発生する事務所の運営費や経常的な活動費等）。</p> <p>協働事業を実施する場合に、その事業に従事するメンバーの人件費、事業に係わる消耗品等の事務費、その他実施するために必要な経費を対象としています。</p>
Q 4-②	事業収入を見込む場合の取り扱いはどうしたら良いでしょうか？
A	<p>事業実施による収入（参加料の徴収、印刷物の販売等）の見込みがある場合は、あらかじめ、その金額を「収支予算計画書（様式第3号）」に計上し、事業担当課との協議の中で、その取り扱いなどについて定めておきます。</p>

Q 4-③	当初想定していなかった収入が発生する見込みが生じた場合は、どうしたら良いでしょうか？
A	事前に事業担当課と協議のうえ、必要な措置を講じることとなります。