

## 【千曲市協働事業提案制度】（実施要領）

## — 解 説 編 —

## 目 次

1	募集（提案）手順	2
2	宗教・政治・選挙に関する活動	3
3	事業費に関する事項	4
4	主な事業（協働）の形態	5
5	「委託」として進めていく上での注意すべき事項	7
6	審査・選考に関する事項	10
7	評価に関する事項	11
8	Q&A集	12

## 1. 募集（提案）手順

注) 文中、「団体等」とは、制度に応募できる提案者要件を満たす「団体」を表します。

項目	内容等	備考
「募集開始」	<p>&lt;提案書類の提出前＝事前相談&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○提案内容、書類の書き方などの相談受付</li> <li>○関係課との事前相談</li> </ul>	<p>[市民協働課]</p> <p>「募集要項」等の公表</p>
「企画書（提案シート）」受付開始	<p>事前協議（提案書類に関する審査と同時進行）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○事業担当課の決定</li> <li>○提案内容の「課題・目的・手法・役割分担」等の必要事項について事業担当課と協議（必要に応じ、修正等）</li> <li>○関係法令による可否、既存の制度・仕組みとの整合等についても調査</li> <li>○「チェックシート」等による確認</li> </ul> <p>※事業担当課による「意見書」の作成</p> <p>※提案事業を見送る場合は、書類等の返却</p>	<p>[各課等（事業担当課）] 以下、提案及び添付書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画書（提案シート） 「様式第1号」</li> <li>・収支予算計画書「様式第3号」</li> <li>・実施スケジュール表 「様式第4号」</li> <li>・提案団体概要書「様式第5号」</li> <li>・団体の規約（会則・定款）等 （事業継続希望書「様式第6号」）</li> <li>・意見書「様式第7号」</li> </ul>
「申請書」受付開始	<p>↓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○協議期間では話し合った内容を反映した「企画書（提案シート）」に「申請書・意見書」を添えて提出</li> </ul> <p>※事業担当課経由で「市民協働課」へ</p>	<p>[各課等（事業担当課）]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・申請書「様式第2号」</li> </ul>
「公開プレゼンテーション」（最終審査・選考）	<ul style="list-style-type: none"> <li>○あらかじめ定められた「審査選考要領」に基づいて実施</li> <li>○プレゼンテーション後、審査選考委員会による「最終審査選考」（非公開）</li> <li>○審査選考委員会による「意見書」の作成</li> <li>○市長に報告</li> <li>○審査・選考結果を提案団体に通知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施日程、会場等の周知</li> <li>・審査選考要領の作成（審査基準審査表等）</li> <li>・審査選考委員会の設置</li> <li>・結果通知書「様式第8号」</li> </ul>

## 2. 宗教・政治・選挙に関する活動 [基本編 P4-P5]

「提案者の要件（基本編Ⅱ-2）」及び「提案事業の要件（基本編Ⅱ-3）」において、記述の「宗教・政治・選挙に関する活動」について、「特定非営利活動促進法第2条第2項第2号」の規定をもとに、下記のとおり定義づけることとします。

この法律において「特定非営利活動」とは、「不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするもの」としています。

さらに、「特定非営利活動法人」とは、この「特定非営利活動」を行うことを主たる目的とした団体であって、下記に該当する活動を主たる目的とする団体は、法人として認証されません。

### (1) 宗教活動

宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするもの

### (2) 政治活動

政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするもの

### (3) 選挙活動

特定の公職（公職選挙法(昭和25年法律第100号第3条)に規定する公職をいう。以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの

※特定の公職（公職選挙法第3条）とは、衆議院議員・参議院議員、地方公共団体の議会の議員及び長を指します。

### 3. 事業費に関する事項 [基本編P6]

事業費に関する考え方において、「対象とする経費」及び「対象外とする経費」について次のとおり分類します。

(1) 「対象とする経費」は概ね次のとおりです。

- ①人件費（提案事業を実施するために必要な経費のみ）
- ②報償費（講師謝礼など）
- ③旅費（講師に支払う交通費、団体の構成員が事業の実施に必要とする移動費など）
- ④消耗品費（文房具、講座・実習等で必要な材料費など）
- ⑤印刷製本費（パンフレット、チラシ等印刷費、コピー代など）
- ⑥通信運搬費（郵便料・宅配便代など）
- ⑦保険料（事業を実施するために直接必要なボランティア保険など）
- ⑧賃借料（会場使用料、リース料など）
- ⑨その他（協議の中で調整とします）

(2) 「対象外とする経費」は概ね次のとおりです。

- ①飲食費（食事、弁当、茶菓子代など）
- ②視察旅費
- ③交際費、慶弔費
- ④積立金
- ⑤備品、記念品等の購入費（イベント参加者への賞品、景品なども含む）
- ⑥団体の事務所等を維持管理するための経費（事務所の光熱水費など）
- ⑦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なども含む）
- ⑧不動産の取得、造成等に関する経費
- ⑨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
- ⑩事業実施期間外に行う準備等のための経費
- ⑪他の団体への負担金、補助金
- ⑫その他（提案事業と直接関係ない経費とします）

#### ※ 「備品」の定義

『千曲市コミュニティ振興対策事業事務処理基準』では、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」（昭和40年3月31日大蔵省令第15号）で定める別表第1「機械及び装置以外の有形減価償却資産の耐用年数表」内の「器具及び備品」の項目のうち、耐用年数10年以上のもの（10年未満は消耗品）とし、『千曲市財務規則』では、「その性質又は形状を変えることなく比較的長期間にわたって使用に耐える物（建物付属設備等を除く。）、飼育する動物（消耗品として区分する小動物を除く。）、美術品及び形状は消耗品に属するものであっても標本又は陳列品とし長期間保管すべき物で、購入価格（取得価格がない場合は、その見積価格又は評定価格。以下この節において「価格」という。）が10万円以上のもの（閲覧又は貸出しに供する図書、ビデオテープ又はDVD等の記録媒体その他市長が特に必要と認めるものにあつては、10万円未満のものも含む。）」と規定されています。

さらに、企業会計上でも別途定義されていることから、「消耗品及び備品」の扱いについては、内容等を十分精査のうえ、両者で合意することとします。

## 4. 主な事業（協働）の形態 [ 基本編 P7 ]

(1) 事業（協働）形態ごとの概要・効果・留意点については次のとおりです。それぞれ事業内容等を十分検討、協議することで適切な形態を選択します。

形態	概要	効果	留意点
委託  (※関連解説 次項「5」)	<p>行政目的を実現するため、事業の実施を他者に委ねることです。</p> <p>通常、行政（委託者）と団体等（受託者）が契約を結び、受託者は契約書・仕様書に定める内容を誠実に履行する義務が生じます。事業の主体は行政であり、当該事業の最終的な責任や成果も行政に帰属するのが一般的ですが、契約を結ぶ前に役割分担や目的の共有、仕様書などについて十分協議し、事業の成果を双方で活用できるよう契約書に明記することで、「<b>協働としての委託</b>」と位置づけることができます。</p>	<p>団体等が持つ専門性・先駆性・柔軟性等の特性が発揮され、行政との比較では、より創造的・先駆的取り組みやきめ細かで多様なサービスが提供できます。</p>	<p>単なる行政の下請けとならないよう十分な協議や調整を行います。</p> <p>場合によっては、団体等の特性や意見を参考にするなど柔軟な対応・工夫することが必要です。</p>
共催	<p>団体等と行政が対等の主催者として、共同してひとつの事業を行う形態です。</p> <p>事業の実施責任や成果はそれぞれの主体が共有します。</p>	<p>企画段階からの協働が可能となり、相互の理解が深まるなど信頼関係が醸成されやすくなります。</p> <p>また、それぞれの持つノウハウやネットワークが活用できます。</p>	<p>どちらか一方の主導で進み、役割分担に偏りが生じないよう事前の協議が必要です。</p> <p>団体等の側にとっても主催者としての責任が求められることを確認しておきます。</p>
後援	<p>団体等が行う事業に対し、金銭または、物品以外を支援することで公益を実現します。</p>	<p>行政が後援することで、その事業の社会的信用や認知度が高まり、市民の理解と参加・参画が促進されやすくなります。</p>	<p>事業の公益性、社会的有用性に基づき後援することとし、あらかじめ、承認・不承認の基準を定めておくことが必要です。</p>
<p>(備考)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行事の共催及び後援に関する取扱要領</li> <li>・千曲市教育委員会行事の共催及び後援に関する取扱要綱</li> </ul> <p>(平成 15 年 9 月 1 日 教育委員会告示第 1 号)</p>			

<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">実行委員会</p>	<p>行政を含めた様々な主体が新たな組織をつくり、主催者となって事業を行う形態です。</p> <p>事業の企画段階から、各主体の意見等を出し合いながら実施することで、適切な協働関係を築くことができます。</p>	<p>企画段階からの協働が形づくられることで、相互の理解や信頼関係が深まり、円滑な推進体制が構築される。</p> <p>また、団体等の発想やネットワークが活かされ、広く市民の参加を呼び掛けられる。</p>	<p>集団で意思決定をするため、責任の所在が曖昧になりやすいので、十分に協議し役割分担や経費負担等を明確にしておく必要があります。</p> <p>また、構成団体等が主催者としての責任を求められます。</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">補助</p>	<p>特定の事業等を育成・支援するために、行政が公益上必要と認めた場合に、相手から対価を受けないで補助金を交付することです。</p> <p>事業の実施主体は補助を受ける側で、事業の効果はその団体等に帰属し、事業の実施・結果責任も負うことになります。</p> <p><u>協働事業として補助する場合は、事業の経過や結果を広く公開し、プロセスや成果について双方で協議して評価するなどの取り組みが重要です。</u></p>	<p>行政が取り組みにくい事業を支援することで、事業効果が高まり、市民ニーズに即した多様なサービスの提供が期待できます。</p> <p>また、団体等の運営基盤の強化や団体等の成長につながり、市民活動が促進されます。</p>	<p>補助をする側と受ける側という立場の違いから、団体等と行政との対等性が失われないよう注意する必要があります。</p> <p>また、事業完了後は、対象事業の評価等を行い、公益性や事業効果等を確認すると同時に公表することが重要です。</p> <p>なお、補助金を継続的に交付すると行政依存になり、団体等の自主性・自立性が希薄化する恐れもあることから、時限性などを持つ必要があります。</p>
<p>(備考)</p> <p>・千曲市補助金交付規則（平成 24 年 12 月 28 日 規則第 38 号）</p>			
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">事業協力</p>	<p>団体等と行政との間でお互いの特性や強みが活かされるよう役割を分担し、協力して事業を行うことです。</p> <p>この場合、事業目的、役割・責任の範囲、経費負担、事業期間等を定めた協定書を取り交わすことが重要です。</p> <p>労力や資材等の提供、広報協力等も考えられます。</p>	<p>団体等と行政のお互いの特性が活かされ、より効果の高い事業を行うことが可能になります。</p> <p>また、団体等と行政との継続的な協力関係が構築できます。</p> <p>さらに、行政の手の届かない分野に対し、団体等が労力を提供することで、迅速かつきめ細かなサービスの提供が可能です。</p>	<p>行政からの押し付けにならないよう配慮することが重要です。</p> <p>そのためには、双方で十分協議を行ったうえで、事業目的、役割・責任の範囲、経費負担、事業期間等に関する協定を締結することが必要です。</p>

企画立案・計画策定	<p>行政が事業企画や計画策定を行う際、団体等の持つ専門性や生の声を反映させるため、審議会や委員会等に参加、参画してもらうことです。</p>	<p>経験やネットワーク等に基づく地域課題や市民ニーズを的確に把握でき、創造的で先駆的な政策形成につなげることが可能です。</p>	<p>提案や提言等を真摯に受け止め、その内容を十分協議、検討することが必要です。</p>
	<p>(備考)</p> <p>・審議会等の設置等に関する基本指針 (平成15年10月17日制定、平成17年1月・平成19年11月改正)</p>		

## 5. 「委託」として進めていく上での注意等すべき事項 [基本編 P7 続き]

### (1) 委託先の検討

市が委託先を検討する場合、NPOをはじめとする市民活動団体(以下、「市民活動団体」という。)が良いのか、民間企業が良いのかの判断については、「市民にとってより良いサービスを提供できる主体」は誰なのかという観点から検討する必要があります。

市民にとってより良いサービスが何であるのかは、事業の目的や性格によって異なり、大きく次の二つに分けられると言えます。

①事業目的の達成のために、事業完了までのプロセスよりも、財政効率や事業の特殊性 (高度な専門性や保安基準等特別な要件を充たす必要がある場合等) を踏まえたサービス内容 (すなわち、発注者の要求に対し、いかに低廉な価格で要求されたサービスを提供できるか) を重視し、外部委託はそのための手段と考える場合

※上記は、民間企業に委託した方が良い場合や市民活動団体と民間企業が候補となる場合があります。この場合は、従来からの委託事業に馴染むものであり、市民活動団体が受託したとしても“協働”とは言い難いと言えます。

②財政効率等を度外視するものではないが、むしろ事業プロセスを通して「市民参画」「コミュニティ形成」「地域活性化」等といった市民活動団体に委託することによって生じる効果を重視する場合

※上記は、市民活動団体との“協働”の観点から委託を考えるべきであり、委託先の選定方法についても“協働”を意識することが求められます。

### (2) 委託先の選定方法

市が行う契約には、競争入札または随意契約によるものがありますが、地方自治法等の規定では、不特定多数の参加者を募る調達方法である「一般競争入札」を原則としています。しかし、例外的に「指名競争入札」や「随意契約」が認められています。

団体等との協働事業においては、単純な価格競争には馴染まず、随意契約が必要な場合があります。その際の理由としては、

- ・業務内容から団体等の専門性等の特性を活かすことが必要なこと
- ・業務の特殊性から当該団体等以外に委託先がないこと等が挙げられます。

**【参照法令等】**

- 地方自治法第 234 条（契約の締結）
- 地方自治法施行令第 167 条の 2（随意契約）、
- 千曲市財務規則第 6 章（契約）
- 千曲市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例

随意契約による団体等の選定方法としては、業務を履行できる団体等が複数あるかどうかによって、基本的に次の方法が考えられます。

**①業務を履行できる団体等が複数考えられる場合**

- 1) テーマや業務の基本的な仕様書を示して、企画提案を団体等から公募し、企画力や内容及び履行能力、必要に応じてコスト面も含め審査し、最も優れたものを選定します。
- 2) 選定にあたっては、内部だけで審査するのではなく、第三者による審査機関を設置し、審査することで透明性を確保できます。また、審査基準を設けるとともに、その内容や審査結果を公開することも重要です。

※本制度における事前協議の段階で、課題解決のために提案団体間での連携・協力による実施で、より効果が高まると判断されるような事案については、団体間等での協働を視野に入れた事業として再構築を求める場合があります。

**②業務を履行できる団体等が特定の 1 団体に限られる場合**

- 1) 業務の基本的な仕様書（事業費を含む）を示して当該団体等に企画提案書・見積書の提出を求め、履行能力等について十分審査します。
- 2) 当該事業を実施できる団体等は、特定の 1 団体であることを明確にします。

**(3) 契約を締結する際の留意事項**

**①仕様書の作成**

委託者である市は、特別な事情等がない限り、計画どおりに事業を実施していきますが、受託者である団体等にあっては、事業を実施していく過程で、より良いものを求めるあまり、契約時の仕様書と異なった事業内容へ変更することがあります。そのため、むやみに仕様書を変更できないこと、やむを得ない事情等により内容の変更が必要な場合は、事前に協議を行い、承諾を得る必要があることを十分説明し、理解を得ておくことが必要です。

**②見積書の徴収**

見積書を徴収する場合、作成経験が少ない団体等もあるため、事業内容との整合等に十分精査することが重要です。

また、団体等は継続的に活動していくための経費を必要とすることから、人件費等の

所要の経費については、企業・事業所等に対するものと同様に考える必要があります。

### ③契約書の作成

団体等との契約書であるからといって必ずしも特別なものは必要ないと考えられますが、協働事業であることを双方で確認できる意味でも、契約書の中に協働の意義に基づいた事業執行を目指している内容を盛り込むことが望ましいと言えます。

### ④資金面への配慮

委託事業に係わる経費の支払いは、事業の履行確認後の支払いが原則ですが、団体等の資金面に配慮する必要がある場合、前金払いに関する法令等を順守の上、事業の円滑な執行を確保します。

#### 【参照法令等】

- 地方自治法施行令第 163 条（前金払）
- 千曲市財務規則第 74 条（前金払のできる経費）

## 6. 審査・選考に関する事項 [基本編 P8]

### (1) 書類審査

「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、審査委員会委員、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中から本部長が指名する若干名をもって構成します。

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。

### (3) 公開プレゼンテーション、最終審査・選考における基準の概要

審査項目		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

**注)**「審査選考委員会」委員として「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)」委員の中から選出する際、当該委員が役員等に就任している団体から

の提案による事業が最終審査・選考に至った場合は、「審査選考委員会」委員となる資格を有しないこととします。

## 7. 評価に関する事項 [基本編 P10]

「基本編 V - 2 評価の種類と概要 (P10)」における評価について、それぞれ次の要領で行います。

### (1) 自己評価

①事業が完了した場合、「実施及び収支決算報告書」を事業担当課に提出します。

**「様式第 10 号・第 11 号」**

②提案団体と事業担当課において評価視点(ポイント)に基づきながら「自己評価シート」  
**「様式第 13 号」**による評価を行います。

### (2) 成果報告会 (事業評価)

①提案団体及び事業担当課が取り組んだ協働事業の成果を「自己評価シート」をもとに公開の場で発表します。

②成果報告会は、「審査選考委員会」をはじめとして、一般に広く周知しながら参加を募って開催します。

③成果報告会終了後、「審査選考委員会」が「審査選考委員会意見」としてまとめ、提案団体と事業担当課に送付するとともに、市報・ホームページ等で公表します。

### (3) 中間評価

①3 年を限度として提案事業を継続する場合、提案団体は、毎年 11 月に「中間報告書」を提出します。**「様式第 12 号」**

②提案団体及び事業担当課は、提出された中間報告書をもとに、それまでの取り組み状況等を検証し、次年度以降の効果が高められるよう必要に応じ協議の場を設定し、改善点等がある場合はお互いに確認し合います。

## 8. Q&amp;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
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	そのようなことはありません。 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。 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。
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	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。 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。
Q 1-⑤	提案すれば全て実現できるのですか？
A	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。 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。
Q 1-⑥	時間がかかって面倒ではないですか？
A	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。
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	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、

	<p>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てください。</p>
Q 1-⑧	事前相談はなぜ必要ですか？
A	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。
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	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。
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	<p>「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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
Q 3-②	公益的事業とはどのようなものですか？
A	<p>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。</p>
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>行政が既に行っ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	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）。 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。
Q 4-②	事業収入を見込む場合の取り扱いはどのようにしたら良いでしょうか？
A	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。
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。