

活かそう！ 市民・地域の発想と力

協働事業(市民提案型)

応募の手引

(平成25年度実施事業用)



募集期間：平成24年4月20日(金)

～5月21日(月)

なお、関連資料として次のものがあります。

協働の概要パンフレット・・・「入門書 協働のススメ」

協働事業の詳しい内容・・・「協働事業ガイドライン」

協働に関する提出書類・記入例・・・「協働事業提出書類集」

平塚の協働の事例紹介・・・「協働事業事例集」

市民提案型協働事業

市民活動団体が自ら持つ問題意識などを背景に地域の課題等を見つけ、行政との協働により課題の解決を図るものです。市民活動団体から事業企画を公募し、行政との意見交換を経て、審査会で選考された事業を実施いたします。

対象となる事業

協働事業の対象となる事業は、原則単年度事業（継続でも最長3年）次の要件のいずれにも該当する事業とします。

- (1) 平塚市内で実施、又は、平塚市民が受益者となる公益的な事業
- (2) 市民活動団体の先駆性、専門性等の特性を活かした事業
- (3) 市民活動団体と行政の役割分担が明確かつ妥当であり、協働で実施することにより相乗効果が期待できる事業
- (4) 次の要件のいずれにも該当しない事業
 - ア 受益の対象が特定の個人や団体であるもの
 - イ 公序良俗に反するもの
 - ウ 原則として、該当年度に平塚市の他の制度による補助金等の対象となっているもの
(県などの制度による補助金等の対象となっている場合はご相談ください)
- (5) 原則、ハード（施設の建築や整備）のみの事業は対象となりません。

協働事業としてふさわしくないものについては、審査会等で諮ったうえで事業提案へ進めない場合があります。

P13の協働事業チェックシートをご活用ください。

対象となるパートナー（市民活動団体等）

企画提案できる団体は、以下のいずれかに該当する団体とします。

- (1) ひらつか市民活動センターに登録している市民活動団体
- (2) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づき設立された法人で主な活動の範囲が平塚市にある市民活動団体。
- (3) 次の要件のいずれにも該当する市民活動団体
 - ア 公益的な活動を目的とした団体
 - イ 営利を目的としない団体
 - ウ 活動拠点及び活動の範囲が平塚市にあること
 - エ 5人以上の会員で組織している団体で、そのうち3人以上は平塚市民であること
 - オ 組織の運営に関する規則（規約、会則等）があること
 - カ 予算・決算を適正に行っていること
 - キ 原則として、1年以上継続して活動していること
 - ク 宗教活動、政治活動を主たる目的としないこと

上記要件に該当しなくても、他市での実績がある場合などにはご相談ください。

応募方法等

(1)「企画提案書 1」の配布

平成24年4月20日(金)から、ひらつか市民活動センターで配布します。
また、「企画提案書」は平塚市のホームページからダウンロードもできます。

<http://www.city.hiratsuka.kanagawa.jp/katsudou/kyodosetumeikai.htm>

(2)「企画提案書」の提出

「企画提案書」は、5月21日(月)までに、ひらつか市民活動センター(協働推進課)へ下記の受付時間内に直接ご持参ください。その際に、提案書の内容をお聞きすることがありますので、提案内容を説明できる方がお越しくください。

【受付時間】平日の午前9時から午後5時まで(土、日、祝日は受付できません。)

上記時間内にお越しいただけない場合は、ご相談ください。

1 「**企画提案書**」... 事業担当課と意見交換を行うための(簡単な)提案書です。
(提出書類集 P2)

添付書類：団体の会則(定款等)

団体の直近の決算書と予算書

確認書類：総合計画該当チェックシート(提出書類集 P10)

企画提案書作成時確認シート(提出書類集 P21)

今後の提出書類等

(1)「事業提案書 2」「事前意見交換確認書」等の配布

6月16日(土)の企画提案の紹介・意見交換会(P3参照)に今後提出していただく事業提案書・事前意見交換確認書等の書類の配布及び説明を行います。

また、これらの書類は平塚市のホームページからダウンロードもできます。

(2) 提出書類と締め切り

「事前意見交換中間確認書」：7月4日(水)まで

事業担当課との意見交換の途中報告。事業の実現が困難な場合は、その要因と対応策を記載する。

「事業提案書」「事前意見交換結果確認書」：8月6日(月)まで

事業担当課との意見交換を経て、最終的な「事業提案書」及び「事前意見交換結果確認書」を提出していただきます。

2 「**事業提案書**」... 事業担当課との意見交換を経て、「企画提案書」をより具体化(提出書類集 P13)した提案書であり、実際の審査に用いられます。

確認書類：事業提案書作成時確認シート(提出書類集 P21)

経費確認シート(提出書類集 P22)

意見交換・活動記録簿(提出書類集 P25)

企画案の紹介・意見交換会の開催

企画提案後、事業担当課と協働事業として事業化できるのかどうか意見交換を行っていきますが、提案団体からの企画提案の内容紹介や全体の協働事業の流れの説明会も兼ね、第一回目の意見交換会を合同で開催いたしますので、ご参加ください。

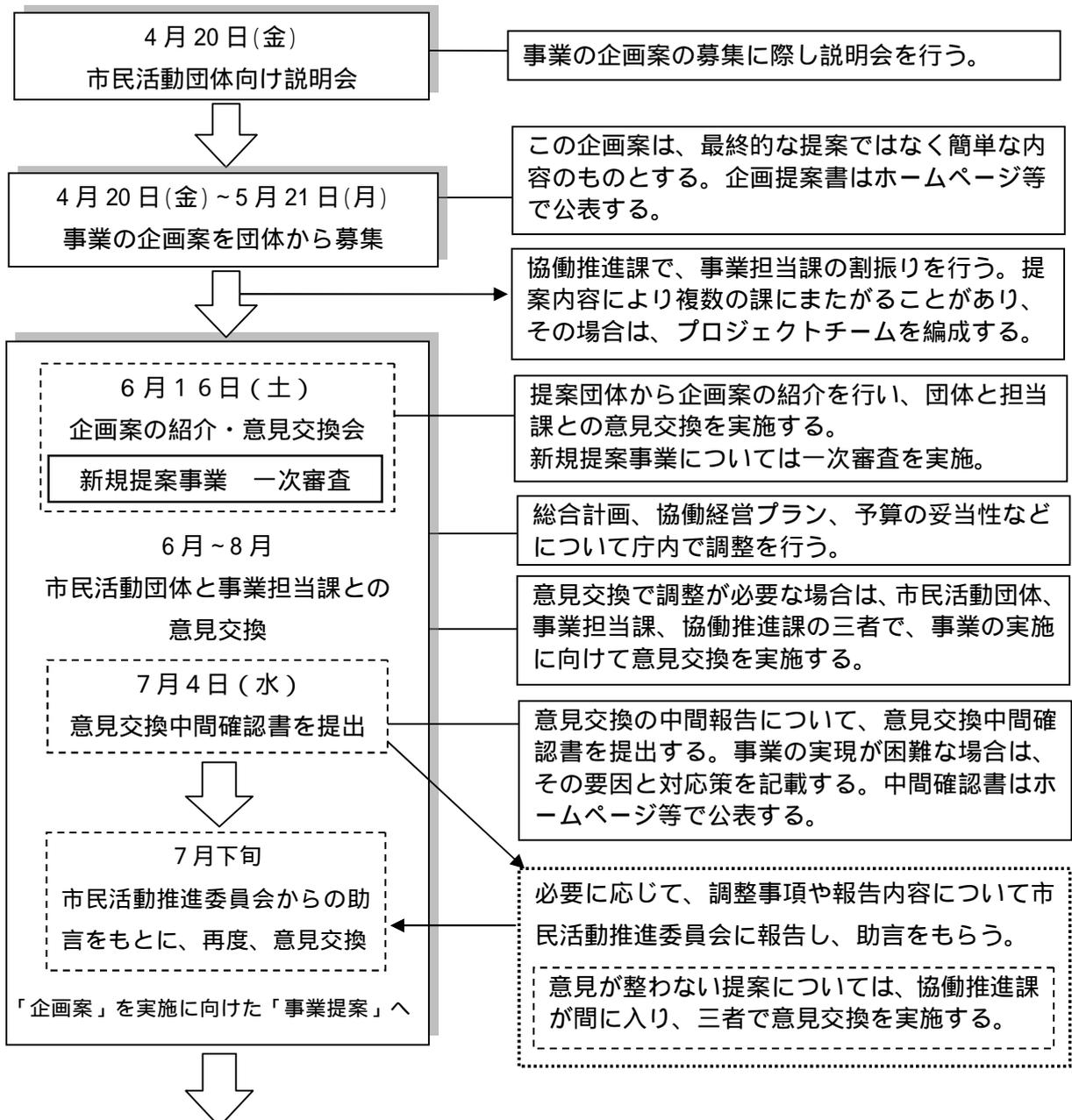
日 時： 6月16日(土) 14:00～16:00(予定)

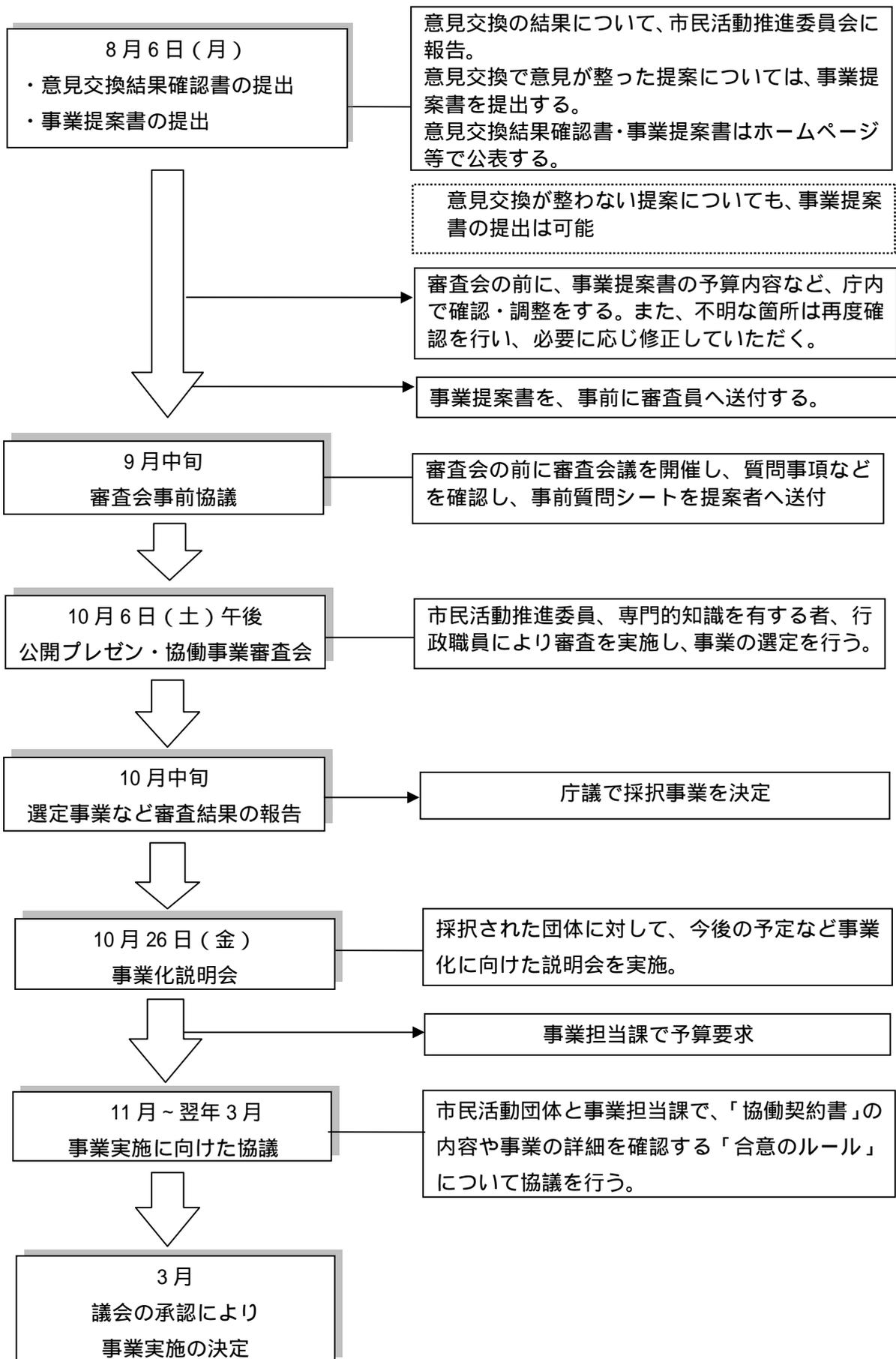
場 所： ひらつか市民活動センター会議室

市民提案型協働事業の新規提案については、同日に一次審査(P6参照)を予定しています。

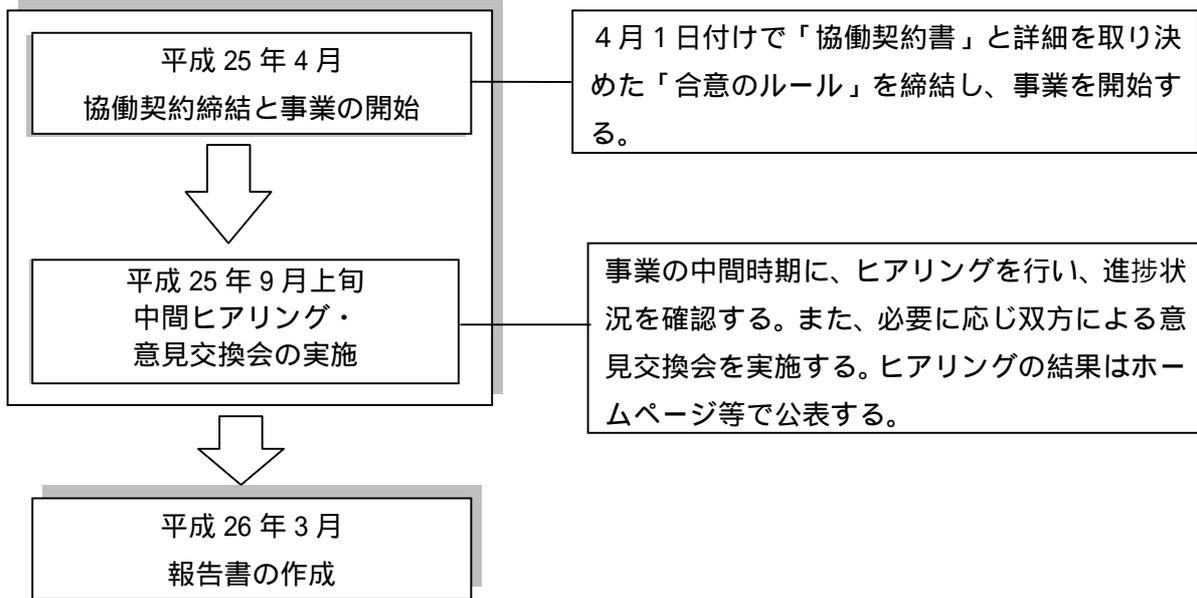
スケジュールと工程

1年目 募集・審査・協議の期間

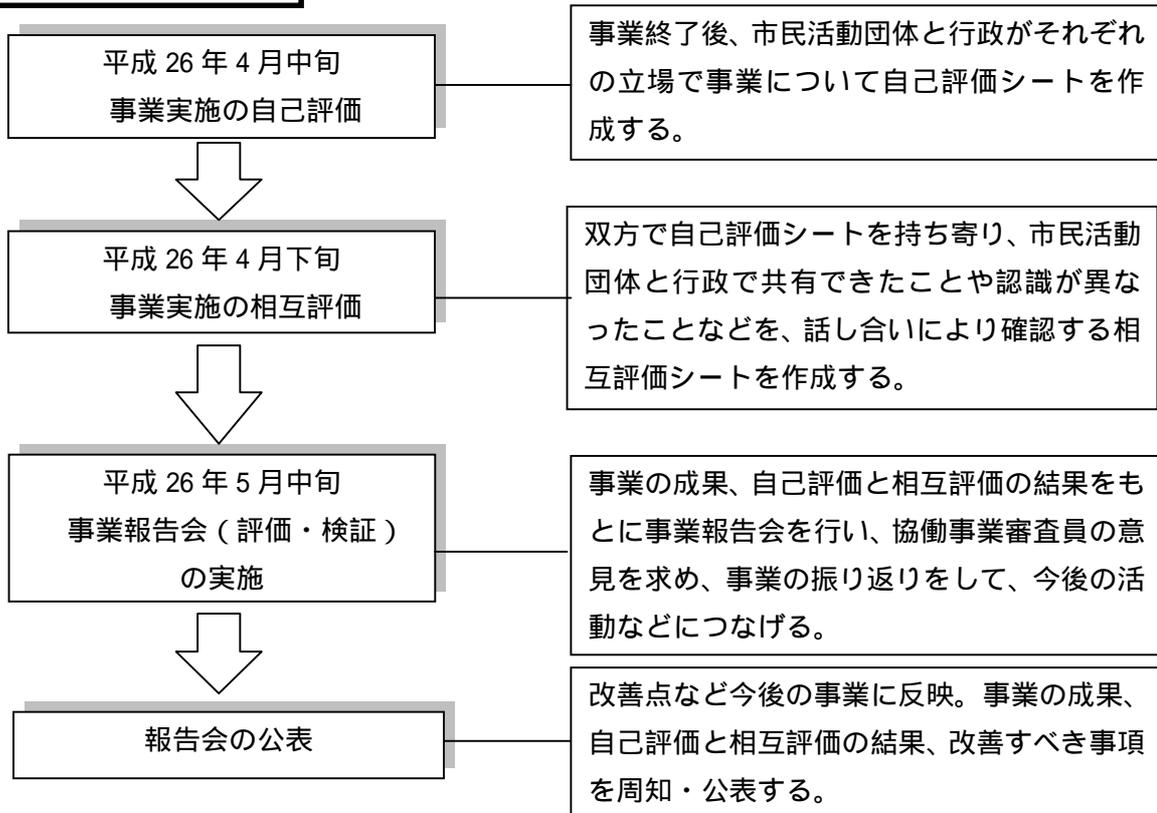




2年目 事業の実施期間



3年目 評価・検証

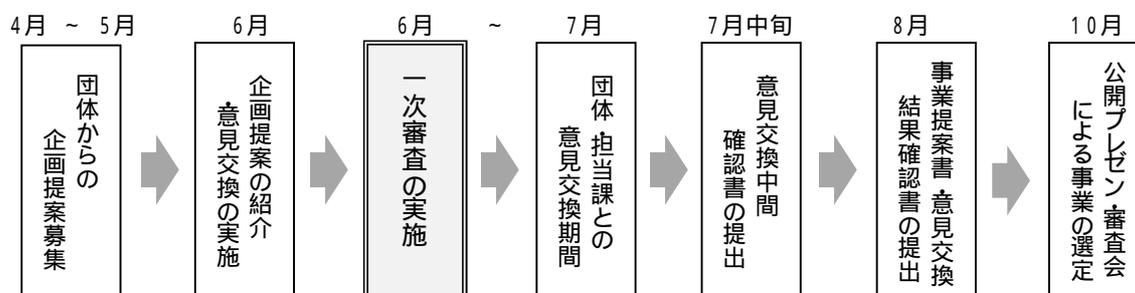


これらのプロセスを踏むことにより、相互理解を深め、協働のより良い関係が築かれるよう努めていきます。

審査と選考

(1) 一次審査

市民提案型協働事業の新規提案については、企画提案の段階（6月）で一次審査を実施します。



一次審査の方法

一次審査は、市民提案型協働事業の新規提案のみ実施し、提案団体からの企画提案書の内容についての書類選考とします。審査選考は、原則として、協働事業審査会の委員長及び審査会から選出された行政職以外の委員により行います。

一次審査の視点

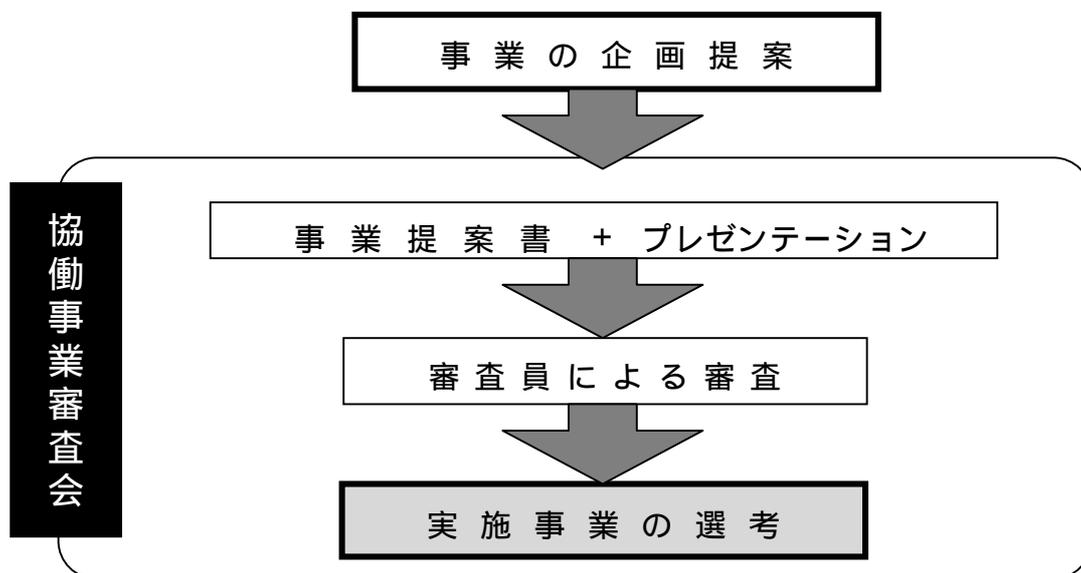
	審査項目	審査の視点（ポイント）
1	企画提案の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域課題や社会的課題を踏まえたものであるか。 ・ 自己満足ではなく、市民のニーズを捉えており公益性は十分にあるか。 ・ 新しい視点からの取り組みであり、今後のモデル事業となりうるか。
2	協働の必要性・効果	<ul style="list-style-type: none"> ・ 市が協働事業で取り組む必要性が認められるか。 ・ 市と団体のそれぞれの特性を活かした役割分担であるか。 ・ 単独実施よりも協働で実施することにより相乗効果が期待できるか。 ・ 事業を実施することで具体的な効果や成果が期待できるか。
3	団体の専門性・組織力	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業を実施するための専門性や知識が十分にあるか。 ・ 過去の活動が事業に活かされており、経験や実績は十分にあるか。 ・ 団体の財政的基盤が安定し、継続的な活動が期待できるか。 ・ 事業実施に必要な構成員が十分で、組織的な運営がなされているか。

(2) 公開プレゼンテーション・協働事業審査会

日 時：10月6日(土) 午後1時(予定)

場 所：ひらつか市民活動センター会議室

提案団体と担当課との意見交換を経て提案された事業は、協働事業審査会により、事業提案書及びプレゼンテーションで審査と選考をします。



本審査の視点

	審査項目	審査の視点(ポイント)
1	事業提案の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・地域課題や社会的課題を踏まえたものであるか。 ・事業を実施することで、より質の高いサービスが提供できるか。 ・具体的な効果や成果、事業が一過的でなく継続や発展が期待できるか。 ・新しい視点からの取り組みであり、今後のモデル事業となりうるか。
2	実現性	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施期間内に確実に終了できる方法、計画で立案されているか。
3	役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・市と団体の役割分担が明確であり、妥当であるか。 ・それぞれの持っている専門性やノウハウを活かした役割分担であるか。 ・協働で実施することにより相乗効果が期待できるか。
4	費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な経費見積もりや受益者負担等の財源確保はなされているか。 ・予算と事業成果の費用対効果は十分に見込めるか。
5	団体の実施能力	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を遂行していくための専門性や経験が十分にあるか。 ・事業を遂行していくための組織体制が整っているか。

審査委員の構成

市民活動推進委員 3 名、専門的知識を有する者 1 名、行政職員

公開プレゼンテーションの方法

公開プレゼンテーションは以下の流れで実施します。

- () 提案団体のプレゼンテーション
- () 担当課の考え方・意見等
- () 審査員との質疑

審査会での選考方法

「本審査の視点」で掲げた 5 項目について、各審査委員が点数化し、協議の上、審査会としての点数を決定します。

なお、基準点に満たない場合は、不採択となります。

審査基準は、審査会での協議により変更されることがあります。

審査会で選考された時点では、提案された事業費の負担を保証するものではありません。審査会で選考された時の負担金は、市の査定により減額されることがあります。また、事業の実施は 3 月議会での承認により決定されます。

発表時間は、5 分以内です。発表の形式は自由とします。プロジェクターなどの映像機器を利用する場合は、事前にお申し出ください。

事業提案書を提出しても、公開審査会に参加してプレゼンテーションしなければ、選考の対象とはなりません。

審査会において、審査対象となる団体に所属する委員は、その審査対象となる事業の審査から外れます。

事業費の費目内容例

協働事業にかかる事業費について、実際に必要な金額を算出し、算出根拠を明確にして、積算する必要があります。市が負担できる事業費の費目内容例は次のとおりです。事業担当課は、項目、積算内容等について精査してください。

なお、協働事業実施後に余剰金が発生した場合は、返還していただきます。

項目	市の負担の対象となる例	対象とならない例
事務用品	・対象事業に必要な事務用品	
食糧費		・会議、事業終了後の懇親会等の茶菓子代、飲食代 ・スタッフなどの飲食代
賃金	・対象事業のため業務に従事した人件費	・恒常的に雇用している事務局職員の賃金
謝金	・講師、外部の活動協力者への謝金 (交通費は謝金に含めてください。なお、団体で謝金を出す場合、事前に源泉徴収について税務署に団体登録が必要な場合があります。手続きは各団体で行ってください。)	
印刷費	・対象事業のためのポスター、パンフレットの作成 ・対象事業に必要な資料等を作成するためのコピー代	・対象事業以外の印刷費等
通信費	・対象事業のための切手代や郵送料、宅配便代、運送代	・電話代、インターネット代等
保険料	・対象事業の講師、参加者の保険料	・個人の生命保険料、車の損害保険料
旅費・交通費	・対象事業に必要な調査や、打ち合わせなどに係る交通費等 講師等の交通費等の場合、事情により団体が直接業者へ支払う場合のみ計上	・対象事業に直接係らない交通費
使用料・借り上げ料	・対象事業のための会場使用料、物品レンタル料等 ・バス等の借り上げ料	・団体が自ら使用している事務所等の使用料及び借り上げ料、定例的に行う会合の会場使用料等

支出に関する領収書等は必ず5年間保管しておいてください。

備品や器具を購入する際は、申請時にご相談ください。

市の負担額が100万円を超える場合は、契約保証金(10/100以上)を納付していただきます。

人件費の参考基準（目安）

人件費を計上する場合は、公金支出の観点から、既存のボランティア活動や地域活動との公平性、今までの協働事業との比較・整合性などに配慮したうえで、「収支予算書」に具体的な単価、積算根拠、理由などを明記してください。

人件費の妥当性

人件費支給の妥当性について、次の事項で再確認してください。

行政施策との整合性	既に行政が実施している事業を協働で行うもの 総合計画、個別計画に位置付けのある事業 新規事業であるが、行政でも実施の必要を認識している事業
団体の使命、目的との整合性	本来の会の使命・目的遂行の範囲内の内容 " 遂行を拡大する内容 " の想定外の新たな内容

労働の対価か、ボランティアか

その人件費は、賃金（労働の対価）となるのか、有償ボランティアとなるのか確認してください。

賃金（労働の対価） とした場合	最低賃金や労働基準法などが関わってくるので注意が必要となります。 (参考)神奈川県最低賃金 836 円/時間 <平成 23 年 10 月 1 日>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------

有償ボランティア（特に会員）への支給

上記の事項を考慮したうえで、有償ボランティア（会員を含む）として人件費を計上する場合は、おおよそ次のような基準をもとに検討してください。

通常団体活動を拡大して行う部分 ・会場準備、受付、アンケート集計、軽作業など特別な資格、専門性、技術の要らない業務	500 円/半日 ~ 1,000 円/1 日 を上限
新規事業で行政が必要性を認識しているもの 既に行政が実施している事業を担う部分 ・企画立案、データ分析考察、相談や助言など知識や技術の必要な業務	800 円/時間 を上限
事業遂行上専門性のある資格等が必要な業務	800 ~ 1,400 円/時間 を上限

人件費として認められない例

個人所有の土地や建物を整備するための人件費	事業遂行に必要な土地や建物であっても、個人所有のものであれば、そこを整備するための人件費は出せない（将来的に所有者の個人的な利益に繋がる可能性があるため）。
団体の既存事業 団体の目的遂行の活動	今まで無償の活動に、協働であれば人件費が出るということでは不公平（ボランティアで活動している他団体との公平性・整合性）。
内部の打ち合わせ	団体内部の打ち合わせや会議のための人件費は認められない。

人件費は、今後も団体や推進委員会、審査会等の意見を聞き検討していきます。

活動中の保険について

市民活動やボランティア活動中のケガや事故を補償する保険に関しては、平塚市で加入している市民活動災害補償制度やその他の保険があります。有償ボランティアが補償の対象になる保険とならない保険があるなど、それぞれの制度により補償対象の要件や保険料に違いがあります。

実施する事業内容を十分に考慮していただき、保険に加入する際の参考にしてください。

保険料や補償金額などの詳しい内容は、ひらつか市民活動センターの窓口パンフレットがありますので、そちらをお読みいただくか、それぞれの担当部署へお問い合わせください。

平塚市市民活動災害補償制度

市民の皆さんが安心して市民活動を行っていただけるように、平塚市が保険料を負担して、市民活動中のケガや事故を補償しています。事前の登録や加入の手続きは必要ありません。

公益性のある活動で自由意思のもとに行う継続的・計画的に行う活動、無報酬（実費弁償は無報酬とみなします）で行う活動、市が主催する事業又は活動において、市民が無報酬（実費弁償は無報酬とみなします）で行う活動 のどちらかに該当する活動が対象です。

【お問合せ先】平塚市市民部協働推進課（電話 0463-21-9618）

ボランティア活動保険

ボランティア活動中のさまざまな事故によるケガや損害賠償責任を補償します。社会福祉協議会へ事前の加入手続きが必要になります。

国内における「自発的な意思により他人や社会に貢献する無償のボランティア活動」で、社会福祉協議会に登録されたグループの会則に則り企画・立案された活動、社会福祉協議会に届け出た活動、社会福祉協議会に委嘱された活動 のいずれかに該当する活動が対象です。

【お問合せ先】社会福祉法人 平塚市社会福祉協議会（電話 0463-33-2333）

スポーツ安全保険

財団法人 スポーツ安全協会が損害保険会社10社と共同契約した補償制度です。スポーツ活動、文化活動、ボランティア活動、地域活動を行う社会教育関係団体が対象となります（ただし、家族だけで活動する団体、プロスポーツを行う団体、営利活動を行う団体は不可）。

スポーツ安全協会へ事前の加入手続きが必要になります。また、有償のボランティア活動も補償の対象となります。

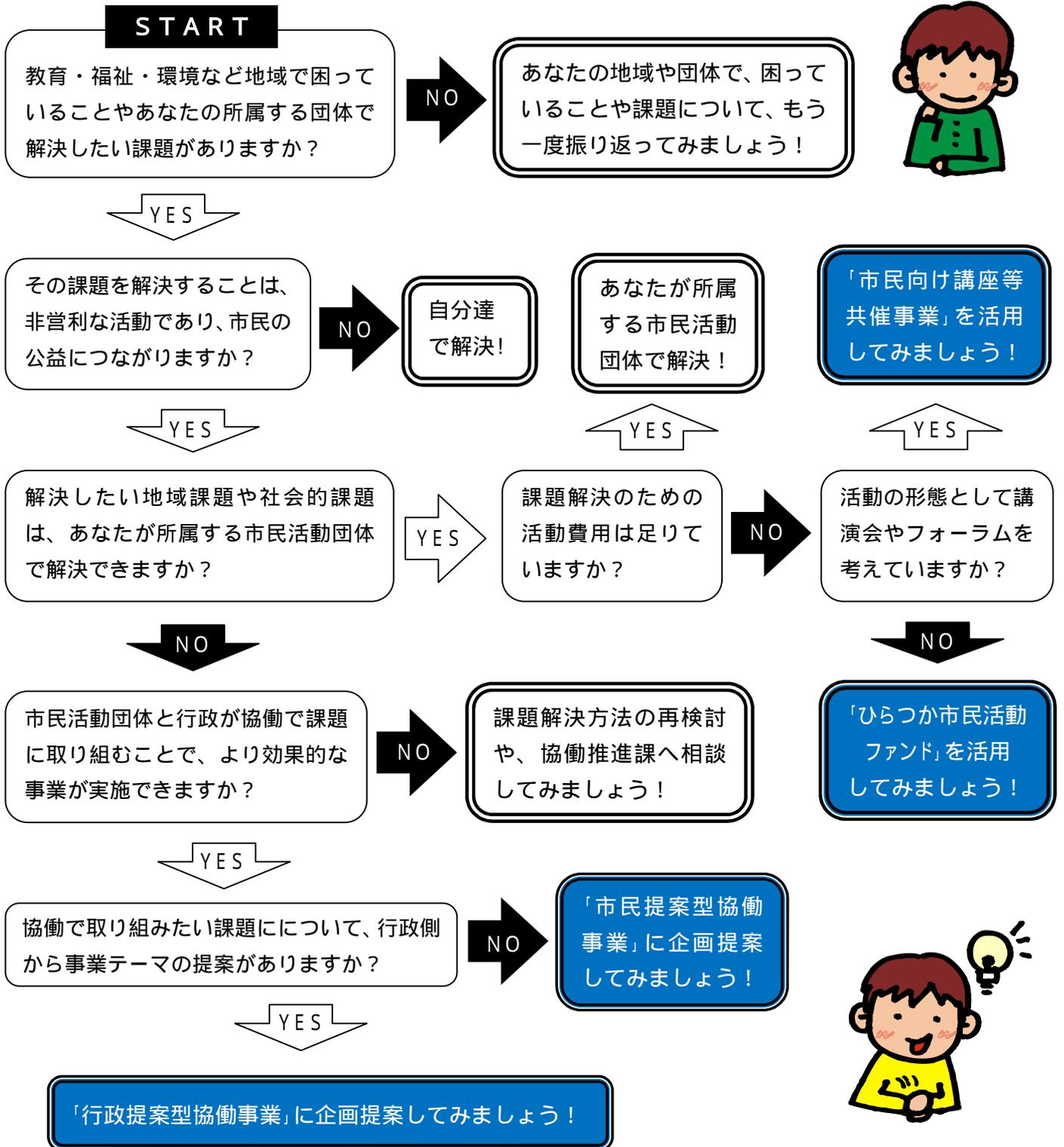
【お問合せ先】財団法人 スポーツ安全協会（電話 03-5510-0022）

NPO保険

団体の会員や事業の参加者を対象に、活動中のケガや損害賠償を補償する保険契約を民間の保険会社でも扱っています。詳しくは各保険会社にお問い合わせください。

協働事業チェックシート（企画提案する前に... 市民活動団体用）

平塚市では、市民活動団体と行政との協働事業の企画・事業化を応援します。
 まずは、あなたの市民活動の課題解決にピッタリの制度を、チェックしてみましょう。



お問合せ・連絡先

協働事業は、行政と一緒に進む事業です。
企画の段階から一緒に考えていきましょう。
よい提案がありましたら、まずは協働推進課へご相談ください。

平塚市市民部 協働推進課 市民協働担当

〒254-0811

平塚市八重咲町3-3 JAビルかながわ2階

電話 21-7534 FAX 22-3037

E-mail : kyodo@city.hiratsuka.lg.jp