

松戸市協働事業提案制度

平成 26 年度 募集要領



【応募受付期間】 平成 25 年 4 月 22 日（月）～ 6 月 28 日（金）

【お問合せ】 松戸市役所 市民自治課 Tel 047-366-7062

平成 25 年 4 月 1 日

目 次

	ページ
1. 協働事業提案制度の趣旨	1
2. 提案者の要件	2
3. 対象事業	3
4. 負担金について	5
5. 提案方法について	8
6. 協働事業の選考方法について	10
7. 採択候補の決定	11
8. 採択後のスケジュールについて	11
9. 事業の流れ・スケジュール	12
10. 協働事業に関するQ&A	13
11. 記入例	15
12. 平成 25 年度協働事業 (参考)	22

1. 協働事業提案制度の趣旨

【協働事業提案制度とは】

協働事業は、行政が市民活動団体・民間事業者のそれぞれの強みの部分を活かし、身近にある地域課題の解決に向けて、事業の企画から実施まで、協力して実施する公益性の高い取り組みです。

協働事業提案制度は、市民活動団体側が、市民の目線で取り組む課題（テーマ）を設定し、自らの活動を通して課題解決に向けた事業を提案するなど、協働事業の先進的モデルを創出するための制度です。

協働事業の実施に当たっては、次の3つの原則を遵守していただきます。

(1) 目的共有の原則

提案者（市民活動団体・民間事業者）と市は事業を行う目的・目標を共有し、協力して事業企画書を作成します。

(2) 社会資源持ち寄りの原則

提案者（市民活動団体・民間事業者）と市は、事業の実施に必要な資源（強みの部分）をそれぞれ相応に分担します。



(3) 事業成果公開の原則

モデル事業終了後、その成果を評価し、広く市民に公表します。

2. 提案者の要件

協働事業を提案できる方は、次に掲げる要件を満たす市民活動団体（注1）又は民間事業者です。

【市民活動団体】

- (1) 市内に事務所又は活動場所を有すること。
- (2) 構成員が5人以上であること。
- (3) 団体の運営に関する規約、会則を定めていること。
- (4) 適切な会計処理が行われていること。

【事業者】

- (1) 市内に事業所又は事業拠点を有すること。
- (2) 従業員を5人以上常時雇用していること。
- (3) 住民税を滞納していないこと。

（注1） 市民活動とは、自主的に行われる営利を目的としない社会貢献活動のうち、次のいずれにも該当しないものをいいます。

- ① 宗教上の教義を広め、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活動
- ② 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活動
- ③ 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ものを含む。）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活動

3. 対象事業

提案者と市が協働することによって、相乗効果が期待できる公益性の高い事業であって、地域の課題に対し、これまでにない取り組みを行う**先進的モデル事業**を対象とします。(1) 市民提案部門と(2) 行政指定部門 の2部門があり、松戸市協働のまちづくり協議会によって選考された事業が、負担金の交付対象となります。

- ・ 事業期間は単年度とし、3年を限度に継続することができます。但し、継続する場合、毎年提案の手続きを必要とし、協働のまちづくり協議会によって採択される必要があります。
- ・ 事業の実施期間は、**平成26年4月1日～平成27年3月31日まで** です。
- ・ 本市の他の補助事業等により、財政的支援を受ける事業は対象となりません。
- ・ 協働事業は、原則として1団体につき1事業の提案とします。

(1) 市民提案部門

提案者(市民活動団体・民間事業者)が市民の目線で取り組む地域課題(テーマ)を設定し、自分たちの得意な活動(強み)を通して、課題解決に向けた事業を提案します。

(2) 行政指定部門

行政(市)側が、協働事業として取り組んでほしい課題(テーマ)を設定し、解決に向けて意欲ある市民活動団体が具体的な事業を提案します。

※平成26年度に事業を募集する行政指定テーマはありません。

【参 考】

協働の成果が期待される事業の例 （この他にも様々な分野・事業が考えられます）

①分野

- ・保健・医療・福祉 ・社会教育 ・まちづくり ・観光
- ・学術・文化・芸術・スポーツ ・環境保全 ・災害救援
- ・地域安全 ・人権平和 ・国際協力 ・男女共同参画
- ・子ども ・情報化社会 ・科学技術 ・経済活動
- ・職業能力 ・消費者保護

②事業内容（例）

- ・市民の発想を生かして、たくさんの市民から事業協力や参加を得る事業
（イベント、講演会、啓発事業の企画・運営など）
- ・多種多様な市民ニーズに柔軟な対応が求められる事業
（子育て支援、高齢者支援、障害者支援などのサービス提供など）
- ・地域コミュニティとの連携が必要な事業
（地域福祉、防犯・防災対策、環境美化、公園等の整備など）
- ・市民活動団体の専門性や独創性が活かせる事業
（調査研究事業、各種相談事業、専門性が求められる講座の開催、自然保護活動など）
- ・地域課題の当事者が自分たちで実施する事業
（障害者団体、子育てグループなどが、当事者としての体験を生かせる事業など）

4. 負担金について

負担金の交付の対象要件については、次の通りとなります。

(1) 対象者

負担金の交付対象者は、市民活動団体です。民間事業者は、負担金の交付対象となりません。自己資金で協働事業を行ってもらうことになります。

(2) 対象経費

協働事業に要する経費のうち、負担金交付の対象となる経費は次のとおりです。

予算計画書には、下表の項目に準じて記載の上、作成をお願いします。

予算科目	対象となる経費（例）	備 考
報償費	・ 報償費、謝礼金など (例：講演会の講師謝礼、指導に対する謝礼、アドバイザー謝礼、保育士謝礼など)	*団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼は対象となりません。
消耗品費	・ 消耗品類（例：各種事務用紙、封筒、ボールペン、鉛筆、消しゴムなどの文具類、プリンターインク、消毒剤、塗料 など） ・ 講座、イベントにおける実習等で必要となる材料費等 (例：科学実験のための材料代、料理教室開催の際の材料代など)	
食糧費	・ イベント・講座を実施するために必要と認められる食糧費。 (例：ワークショップ参加者のためのお茶菓子、講師の水代 など)	*団体の構成員が飲食するものは対象となりません。

予算科目	対象となる経費（例）	備考
印刷製本費	・事業に必要な印刷製本代。コピー代など。 （例：文書、冊子・パンフレット類、ポスター・チラシ等のコピー代、外部業者への印刷代など）	
委託料	・物品作成や専門的な知識や技術に対し、業務を外部に委託した費用など	*事業をそのまま外部に委託することは禁止します。
使用料及び賃借料	・会場使用料、機材賃借料 など （例：市民センター使用料、音響機材のレンタル代、プロジェクター、スクリーン等機材のレンタル代など）	*団体が打合せに使用する場合の会場使用料は対象となりません。
通信運搬費	・事業を実施するために必要な通信費など。 （例：切手代、はがき代、宅配便代など）	
保険料	・イベント行事保険、検査費用など。 （例：行事保険料、検便費用、など）	*ボランティア活動保険は対象となりません。
その他事業に要する直接経費のうち、市長が必要と認めるもの	市民自治課と協議の上、対象経費とすかどうか決定します。	

※燃料費については、団体の構成員が直接使用する暖房等の灯油代は認められません。また、移動のために自動車に給油するガソリン代は対象となりません。

※備品については、原則対象とはなりません。（備品に該当するものについては、市民自治課へご相談下さい。）事業を実施する上で、不可欠な場合は、市民自治課と協議して下さい。

※対象経費、対象外経費についてのご相談は、市民自治課へお問い合わせ下さい。

(3) 負担金の額

協働事業では、**社会資源持ち寄りの原則**に基づき、提案する市民活動団体には自己資金（対象経費の10%以上）を確保していただきます。

また、事業に提供する無償の労力を資金に換算（1時間当たり500円）します。

但し、市の負担金の交付率が90%以内と非常に高いため、労力換算を負担金の交付対象経費に加えることはできませんが、負担金の限度額に参入することで、市民活動団体の労力の提供を評価するとともに、対象経費の90%上限まで交付できるようになります。

- ① 対象となる経費の90%以内。
- ② 1事業あたり50万円以内。
- ③ 市民活動団体が準備する自己資金（対象経費の10%以上）に協働事業に従事する構成員の労力換算額（注2）を加えた額を上限とする。

（注2） 労力換算額の労力とは、提案者である市民活動団体の「構成員」が事業の企画、運営等に参加する無償の活動をいいます。イベント等の一般参加者は含まれません。

又、提供した労力の確認は、事業報告書に添付する作業日報により行うものとします。

なお、構成員が対象外経費の交通費や昼食代等の実費を受領した場合でも、無償の労力（人件費）とみなします。

※労力の見積りに当たり、事業スケジュールに沿った必要な労力を適正に見積って下さい。

5. 提案方法について

(1) 募集期間

平成 25 年 4 月 22 日 (月) ～6 月 28 日 (金)

(2) 提出書類

下記について、各 1 部を提出のこと。

①松戸市協働事業提案書 (規則第 1 号様式)

②団体概要調書

③事業概要書

④事業の予算概要

⑤団体の規約・会則

⑥役員名簿、構成員名簿

⑦今年度予算書、前年度決算書

} 各団体において作成しているものをご提出下さい。

※必ず、協働の相手方として想定される担当課との相談会 (次ページ (3))

を済ませてから提案して下さい。

※団体等の活動実績など参考資料を添付する場合には 9 部提出して下さい

※申請書は個人情報を除き公開します。

※①～④の様式は松戸市公式ホームページからダウンロードできます。

ホームページ <http://www.city.matsudo.chiba.jp>

くらしの情報 → ■分野別から探す (市民活動) → 協働のまちづくり

提出先・問い合わせ先

松戸市役所 市民部 市民自治課

〒271-8588 松戸市根本387-5 (松戸市役所 本館3階)

(電話) 047-366-7062

(FAX) 047-704-4009

(メール) mckyoudou@city.matsudo.chiba.jp

(3) 協働事業提案に向けての相談会 ※事前予約制

市民活動団体等が協働事業によって取り組もうとする地域課題について、行政側の状況（市の守備範囲なのか、国や県の所管なのか、法令に適合しているか、等）を事前に調べることで、より良い提案につなげることができます。

そこで、提案を予定している団体は必ず、事業担当課との相談会への参加をお願いします。

なお、予約の際には協働の相手方となる事業担当課を示していただきますが、事業担当課がどこになるか不明の場合には、市民自治課へご相談下さい。

協働事業提案に向けての相談会は、事前予約制となります。相談希望日の1週間前までに市民自治課にご連絡下さい。

相談会実施期間：4月22日（月）～6月21日（金）

(4) まつど市民活動サポートセンターでの相談受付 ※事前予約制

まつど市民活動サポートセンターでは、市民活動に関する各種相談をお受けしています。事前予約制で相談に応じますので、ご連絡下さい。

また、協働事業を提案しようと考えている市民活動団体を対象に、各種講座をご用意しております。

【まつど市民活動サポートセンター】

〒271-0094 松戸市上矢切299-1（総合福祉会館内）

（電話）047-365-5522

6. 協働事業の選考方法について

市民・学識経験者等で構成される松戸市協働のまちづくり協議会（以下、「協議会」という。）が、協働事業の選考のために審査会を開催し、審査を行ないます。

（1）第1次選考（審査会による書類選考）

市民活動団体から提出された提案書は、協議会委員により審査基準（注3）に基づき、主に協働の必要性、適格性についての審査を受け、第2次選考に進む事業が選考されます。1つの事業担当課に複数の市民活動団体から協働事業が提案された場合には、担当課と協議の上、協議会が書類選考の段階で、予め通過件数を制限することもあります。

（2）3者協議・事業企画書の作成

書類選考を通過した事業については、事業担当課を含めた3者協議により、事業企画書を作成します。なお、協議が調わない場合は、事業企画書を作成することができませんので、代わって協議経過書を作成し、3者協議の過程と協議不調の理由を明らかにして頂きます。

（3）第2次選考（プレゼンテーション・本審査）

事業企画書若しくは、協議経過書について下記のとおり審査が行なわれます。

①公開プレゼンテーション（事業企画書を作成した事業のみ）

プレゼンテーションは公開で行ないません。3者協議により作成した事業企画書に基づき、提案者が審査員に対し、事業の説明を行うとともに、提案者・事業担当課には審査員からの質疑を受けるなど、双方向の議論が展開されます。

②本審査（事業企画書及び協議経過書）

公開プレゼンテーション終了後、直ちに最終選考のための本審査を行います。本審査は、各項目毎に採点され、一定の基準点を越えた事業について「採択」となります。

なお、採択結果につきましては、協議会から市長に答申します。

【審査結果】

- ①協働事業としての採択の可否及び付帯意見 ※採択順位を付します。
- ②負担金の採択額の決定

(注3) 審査基準

- ・先見性・独創性 課題の設定、事業手段に新たな着想や創意工夫があるか。
- ・事業の有効性 市民の利益につながる事業成果が期待できるか。
- ・協働の必要性 協働の相乗効果が見込まれ、市が協働する必要性、妥当性、課題解決の緊急性、重要性が高いか。
- ・協働の適格性 協働の基本理念に則り、お互いの自立性の確保、役割分担が適正か。
- ・事業の将来性 事業終了後、事業成果の活用や他への波及効果などの将来展望が明確になっているか。
- ・手段の効率性 投入する労力や事業経費等の資源の見積り及び負担金額が適切か。
- ・実現可能性 自己資金の確保、実施手段などの事業企画が実現可能な内容であるか。

7. 採択の決定

市長は、協議会からの答申を尊重し、市として翌年度の協働事業の採択を決定するとともに、負担金の総額について、翌年度の予算編成手続きに入ります。

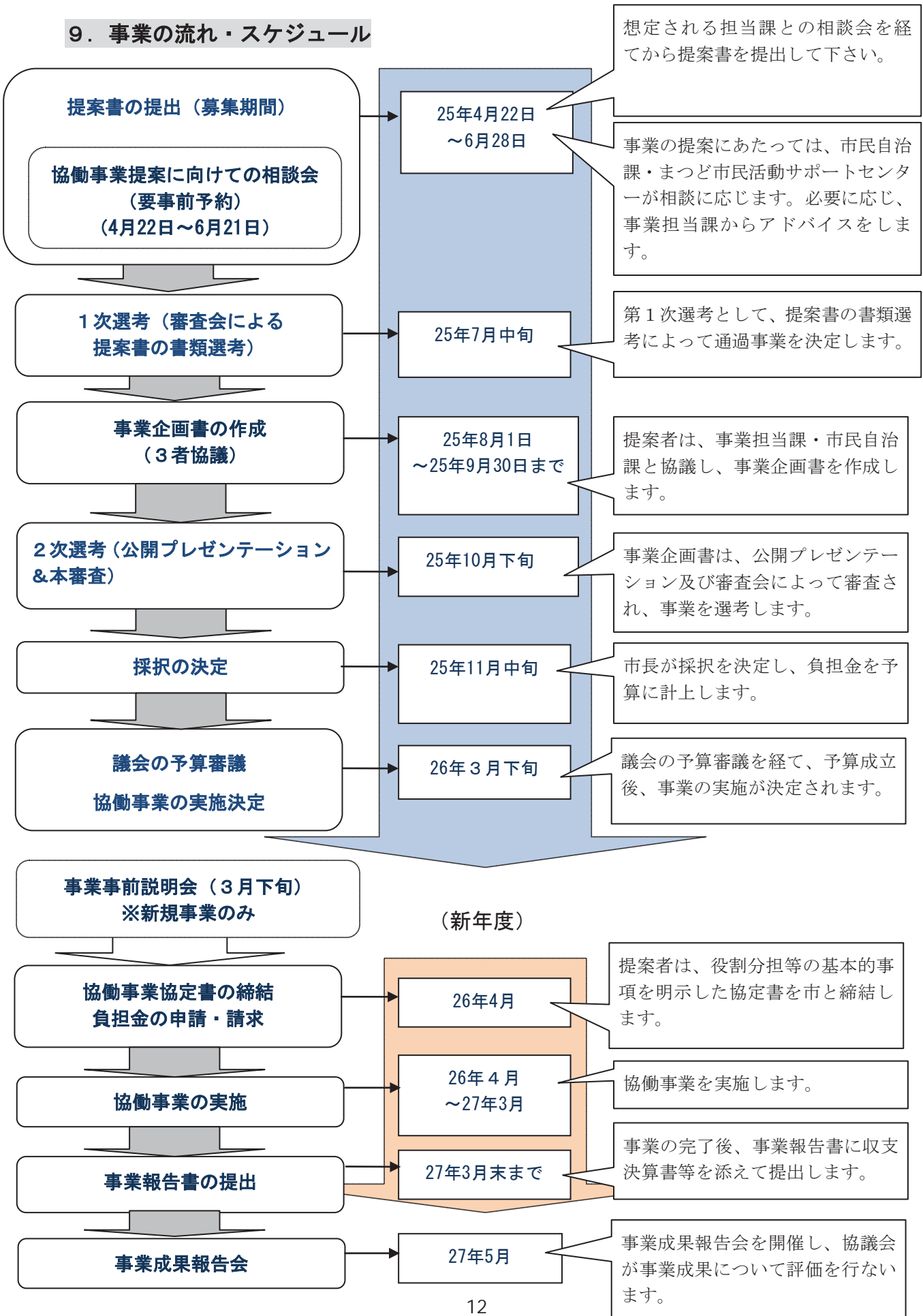
8. 採択後のスケジュールについて

3月末に新年度予算が成立した後、採択事業は、正式に事業の実施が決定されま

す。

新規に実施となる事業については、3月末頃に事前説明会を行ないます。説明会において、協定書の締結や負担金の交付申請などの今後の手続き、事業の進め方、対象経費の注意点、などを説明します。

9. 事業の流れ・スケジュール



10. 協働事業提案制度に関するQ & A

Q 1 協働事業提案制度と市民活動助成制度に申請できる事業の違いは何ですか？

- A 市民活動助成制度は、まだ設立して間もない団体や、成長段階の団体が単独で、身近な地域課題の解決のために行なう事業を支援するための補助金制度です。一方、協働事業提案制度では、市と団体とで協議して事業企画を練り、役割分担のもと、事業を実施することになります。協働事業は市民活動助成事業と異なり、単独で実施するより行政と協働すればより効果を上げることのできる事業を対象としております。基本的には市の事業となるため、より公共性の高い事業を想定しています。

Q 2 市民活動助成制度と協働事業提案制度の、両方に重複提案することは可能ですか？

- A 前項のとおり、市民活動助成制度と協働事業提案制度は主旨が異なりますので、同じ内容で二つの制度に重複提案することはできません。ただし、協働事業提案制度へ提案された事業で、1次選考（書類審査）において、審査会により「市民活動としての提案が相応しい」旨の意見が集約された事業については、事業の規模や内容によりますが、市民活動助成制度へ申請しなおすことが可能となります。詳しくは市民自治課へお問い合わせください。

Q 3 提案者の要件とは？

- A 基本的な要件は、**2. 提案者の要件** を参照して下さい。なお、提案者には、その事業に関しての特性を持ち、責任を持って担える市民活動団体や事業者を想定しています。また、企画、実施に関しては市と団体とが役割分担して行なうことになるので、その成果は市、若しくは団体と市の両者に帰属します。

Q 4 負担金対象となる対象経費としてどのようなものがありますか？

- A 対象となる経費は**4. 負担金について（2）対象経費**を参照して下さい。なお、備品購入費、団体の構成員が講師を務める場合の講師謝礼については対象としません。また、事業をそのまま外部に委託することはできません。
その他、対象経費について不明な点は、市民自治課までお問い合わせ下さい。

Q 5 提案書を作成してみたのですが、すぐに提案できますか？

- A 提案したい事業がある場合は、まずは市民自治課へご相談することをおすすめします。なお、協働事業提案制度へ提案するには、協働の相手方と想定される事業担当課との「協働事業提案に向けての相談会」を経る必要があります。（これは、協働事業によって取り組もうと考えている地域課題について、法令

上の対応や行政側の所管（国、県、市のいずれか）など、事前に調べることで、より良い提案につなげるための方策です。）「協働事業提案に向けての相談会」は、市民自治課にて申し込みを受け付けています。（詳細は**5. 提案方法について（3）協働事業提案に向けての相談会**をご参照下さい。）

Q 6 市民提案部門と行政指定部門の違いは何ですか？

- A** 市民提案部門は、市民活動団体や民間事業者の皆さんが、市民の視点から地域課題（テーマ）を設定し、自分達の得意分野の活動を通して、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、行政指定部門は、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。なお、平成 26 年度事業としての行政指定テーマはありませんので、今回は行政指定部門の募集を行いません。

Q 7 提案後、選考手順はどのようになりますか？

- A** 選考スケジュールについては、**9. 事業の流れ・スケジュール**を参照して下さい。書類選考審査後のスケジュールについては、市より通知いたします。

11. 協働事業提案書記入例

第1号様式（第6条関係）

松戸市協働事業提案書

月 日

（あて先）

松戸市長

住所（所在地） 松戸市〇〇

団体の名称 △△△△△

代表者氏名 印

市との協働事業について、関係書類を添付して企画提案します。

1 事業名称	〇〇〇〇 事業
2 提案区分	・ <u>市民提案部門</u> （いずれかに○） ・行政指定部門（事業名： ）
3 提案者の区分	<u>市民活動団体</u> ・事業者（いずれかに○）
4 事業費	〇〇〇, 〇〇〇円
5 添付書類	(1) 団体概要調書 (2) 事業概要書 (3) 事業の予算概要

(第6条関係)

団体概要調書

団体名	△△△△△		
代表者名			
事務所(連絡先)	〒		
	電話	Fax	
	E-mail		
設立年月日	年	月	日
規約・会則	※ 別紙添付		
構成員・社員数	人	※ 別紙添付	
団体の目的			
活動の実績	※これまでの活動実績のわかる会報等があれば資料として添付して下さい。		
収支状況	【今年度予算】 収入		【今年度予算】 支出
	〇〇〇	千円	〇〇〇 千円
	〇〇〇	千円	〇〇〇 千円
	〇〇〇	千円	〇〇〇 千円
	合計	千円	合計 千円
	【前年度決算】 収入		【前年度決算】 支出
	〇〇〇	千円	〇〇〇 千円
	〇〇〇	千円	〇〇〇 千円
	〇〇〇	千円	〇〇〇 千円
	合計	千円	合計 千円

- ※ 団体の規約・会則を添付して下さい。
- ※ 役員名簿・構成員名簿を添付して下さい。
- ※ 今年度予算書及び前年度決算書を添付して下さい。

(第6条関係)

事業概要書

事業名	〇〇〇〇事業
団体名	△△△△△

1. 取り組もうとする課題

(取り組もうとする課題について、その現状や背景なども含めて明確に記載して下さい。)

2. 事業の目標

(事業に取り組む上で、どれだけのことを達成したいのか、その目標を記載して下さい。)

※事業の成果目標は、できるだけ数値などを用いて、具体的に記載して下さい。

3. 事業内容

(どのような課題の解決につながっていくのかが、わかるように事業内容を記載して下さい。)

・想定されるスケジュール(事業内容について具体的な取り組みを下記のとおり記載して下さい。)

	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など
4月		
5月		
6月		
7月		
8月		
9月		
10月		
11月		
12月		
1月		
2月		
3月		

4. 協働の必要性と効果

(なぜ、この事業を団体単独で取り組むよりも、市との協働で進めることが必要なのか？
また、協働による取り組みが団体、行政（市）にもたらす効果を記載して下さい。)

5. 事業実施の役割分担

- ・ 団体が取り組むこと（提案者が、どのような「資源」や「専門性」などの「強み」を生かしてこの事業を実施するのかについても記載して下さい。）

- ・ 市側に期待すること（市の役割、想定する事業担当課を記載して下さい。）

6. 将来の展望

（このモデル事業で得られた成果を活用し、将来どのような展開を考えているのかを記載して下さい。）

(第6条関係)

事業の予算概要

【労力換算(限度額算入)】

(単位:円)

区分	科目	金額	積算内訳
団体	労力換算額 (A)	¥ 155,000	※別紙 労力換算計算書 参照

【収入】

区分	科目	金額	積算内訳
団体	〇〇団体拠出金(対象経費分)	¥ 15,000	対象事業費の一部を団体の会計より拠出
	寄附金	¥ 10,000	〇〇様より寄附
	自己資金の合計額(b①)	¥ 25,000	
	講座参加料	¥ 15,000	300円×15名分
	事業費収入合計額(b②)	¥ 15,000	
	〇〇団体拠出金(対象外経費分)(b③)	¥ 10,000	対象外経費を団体会計より拠出
	自己資金、事業費収入等の合計額(C)=(b①+b②)+b③	¥ 50,000	
	市	協働事業負担金(D)	¥ 170,000
合計額(E)=(C+D)		¥ 220,000	

【支出】

区分	科目	予算額	積算内訳
負担金の交付対象経費	報償費	¥ 100,000	外部講師謝礼 20,000円×5回
	印刷製本費	¥ 50,000	チラシ印刷 5円×1,000枚
	消耗品費	¥ 10,000	チラシ、ポスター用紙 2円*4,000枚 50円*20枚
	使用料	¥ 10,000	会場使用料 1,000円×3時間×2回 500円×4時間×2回
	賃借料	¥ 30,000	音響器材使用料 マイク3台 5,000円×3台×2回
	通信費	¥ 5,000	はがき代 50円×100人
	保険料	¥ 5,000	行事保険料 〇〇保険会社:加入期間〇月 〇日~〇月〇日
	対象経費の合計(F)		¥ 210,000
(その他経費)	食糧費	¥ 5,000	会員の昼食代 500円×10人
	交通費	¥ 5,000	会員の交通費 500円×10人
	その他経費の合計額(G) = (b③)	¥ 10,000	
合計額(H) = (F+G)		¥ 220,000	

【チェック項目】

- 1 協働事業負担金(D)が、対象となる経費(F)欄の90%以内であること。
- 2 自己資金(b①)欄が、対象経費(F)欄の10%以上であること。
- 3 自己資金(b①)欄が、「対象経費(F) - 事業費収入(b②) - 協働事業負担金(D)」と同額となること。
- 4 協働事業負担金(D)が、自己資金(b①)欄に労力換算額(A)欄を加えた額を超えないこと。
- 5 対象経費については、必ず証拠書類を添付すること。

労力換算計算書

(単位:円)

項 目		換算額	積算内訳
労力換算額	活動計画		人数×時間回数×500円
	〇〇企画打ち合わせ (10回)	75,000 円	5 人 × 3 h × 10 回 × 500 円
	〇〇企画準備 (6回)	30,000 円	5 人 × 2 h × 6 回 × 500 円
	〇〇〇活動 (4回)	40,000 円	5 人 × 4 h × 4 回 × 500 円
	〇〇〇イベント (2回)	10,000 円	5 人 × 2 h × 2 回 × 500 円
	合 計 (A)	155,000 円	

12. 平成 25 年度協働事業（参考）

平成 25 年度に実施している協働事業は次の 4 事業です。

NO	団体名	事業名	総事業費
	事業担当課		負担金額
1	特定非営利活動法人子どもの環境を守る会 Jワールド	【市民提案部門】 ゲット ユア ドリーム事業	489,100 円
	子育て支援課		351,000 円
2	昔のあそびと遊ぼう会	【市民提案部門】 昔のあそびとわらべうたⅢ事業	385,200 円
	六実支所		296,800 円
3	松戸農業サポート協議会 野良の会	【市民提案部門】 松戸の農業をサポート・農業ボランティア養成事業	304,000 円
	農政課		180,000 円
4	NPO 法人松戸エコマネー「アウル」の会	【市民提案部門】 家庭用廃食油回収による地域活性化事業	415,000 円
	環境政策課、商工振興課		337,000 円