

“協働によるまちづくり”はじまっています

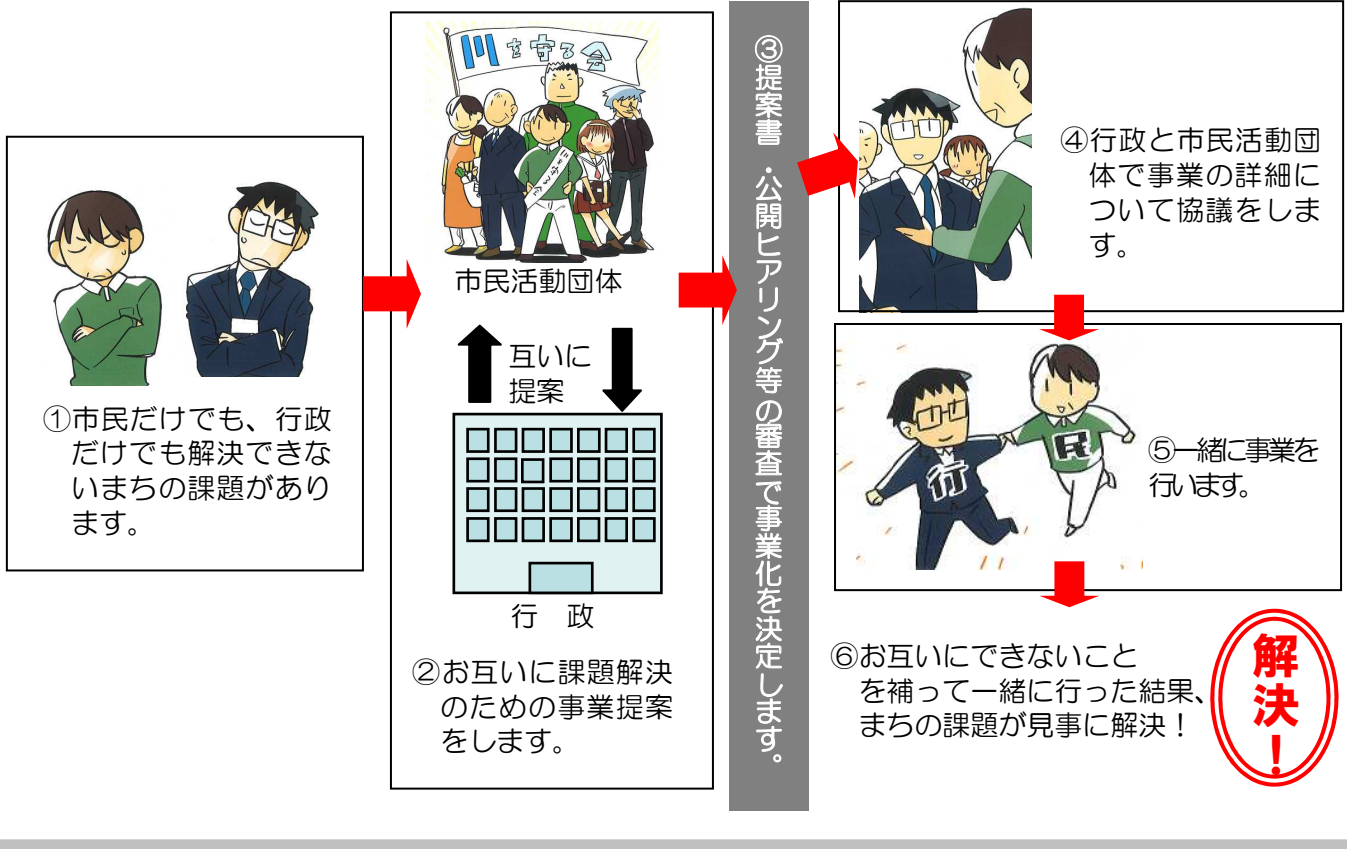
～平成31年度に実施する
協働事業の提案を募集します～



平成30年4月
市長公室協働推進課

“協働提案してみませんか？”

協働提案事業化制度はこんな制度です



協働提案事業化制度の目的

- 協働によるまちづくりを本格的に進めるため、まちづくり提案を募集します。
- 市民（市民活動団体）と行政それぞれが、協働で取り組むべき地域課題等を提案し、解決に向けて取り組むことにより、小牧市を「市民が輝く活気あふれるまち」とすることを目的とします。

※「市民活動助成金交付制度」との違い

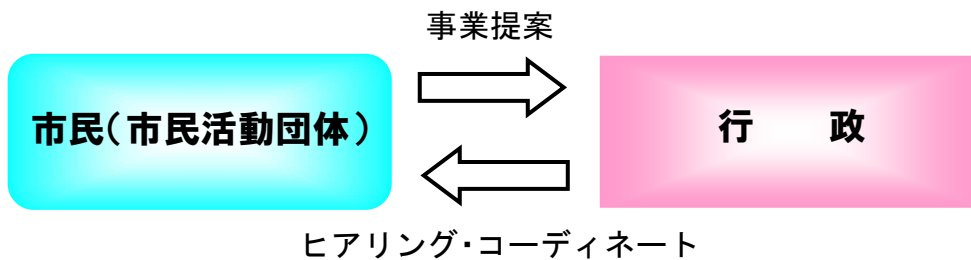
本制度については“協働事業の提案制度”であるため、“市民（市民活動団体）のみなさんが単独で実施したい事業”の提案については、既存の「市民活動助成金交付制度」をご利用ください。

《両制度の目的と性質について》

	① 制度の目的	② 制度の性質
本制度	協働によるまちづくりの推進	より効果的な公共サービスを提供するために、みなさんの力をお借りし、力を合わせて事業を行う制度
市民活動助成金	市民活動の活性化や団体の育成支援	みなさんが自主的・自立的に行う公益事業の必要経費の一部を補完する制度

① 市民提案型 “きらめき”

市民(市民活動団体)から行政へ協働事業を提案するタイプ

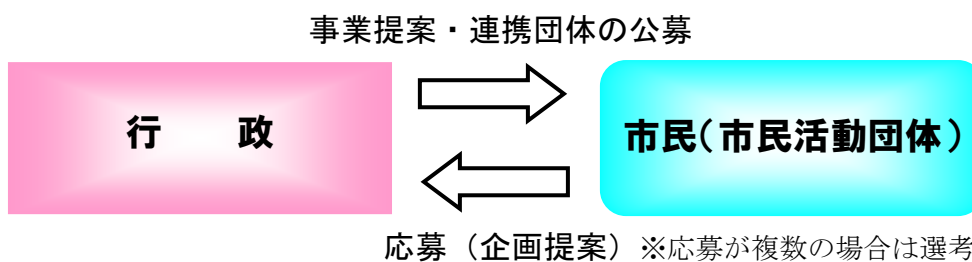


市民提案型 “きらめき” の特色

- ◆ みなさんの視点により企画された、市民が日ごろ感じている地域や社会での課題の解決や、地域の活性化につながる事業の提案を募集します。
- ◆ 提案事業については、市民(市民活動団体)と行政が力を合わせ、協働で実施します。
- ◆ みなさんからの提案の受け口を設けることにより、ニーズを知り、それを市政に反映することが可能になるとともに、みなさんのまちづくりに対する想いをカタチにすることで、市民力の活性化を図り、住民自治意識を醸成することを“ねらい”としています。
- ◆ 提案がなされた当該年度については事業の企画から予算化までとなり、事業実施は翌年度となります。

② 行政提案型 “はばたき”

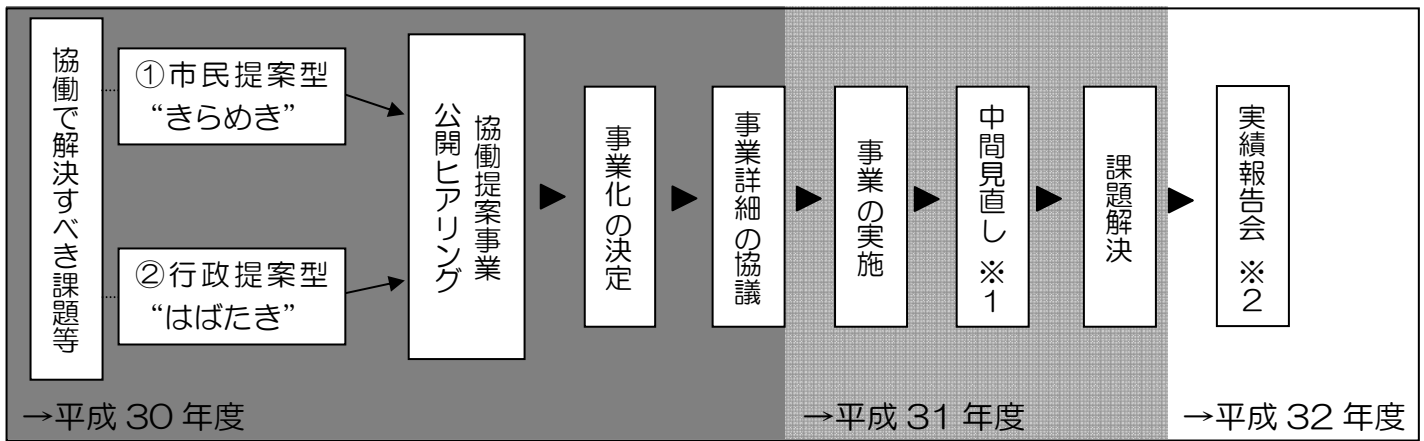
行政から市民(市民活動団体)へ協働事業を提案するタイプ



行政提案型 “はばたき” の特色

- ◆ 行政から市民(市民活動団体)と協働で取り組みたい課題や事業を提案し、連携団体を募集します。
- ◆ 画一性・均一性なサービスが求められる行政では困難になってきている事業を、みなさんとの協働で実施することにより、柔軟できめ細やかなサービス提供が可能となり、受益者である市民の満足感を得ることができます。これにより、市民の目線に立った行政経営が可能となり、行政と市民の関係の再構築につながります。

提案から事業実施までの流れ



制度改正点

- ※1 中間見直しについては、団体と担当課の両者にて毎年行い、実績報告会においてその内容を発表していただきます。
- ※2 実績報告会については事業終了年度の翌年、もしくは事業再提案の年（事業実施3年目）に前年度まで（1年目、2年目分）の実績報告を公開の場で行っていただきます。

提案事業の事業期間

提案事業に係る事業期間は基本的に単年度としますが、一度の採択で3年間は継続することが出来ます。また、提案事業を2年目以降も継続して実施するかは、年度ごとに検討を行い決定しますが、4年目以降も継続したい場合は3年目の年に再度提案を行い、公開ヒアリングを経て、4年目以降の事業実施の決定を行います。以後、3年毎の再提案が必要です。

提案の対象となる事業

- 1) 市内で実施される公益的な事業であり、市民（市民活動団体）と行政が協働で実施することにより、地域や社会の課題を解決することにつながる事業
- 2) 受益者である市民に対する具体的な効果や成果が期待でき、市民サービスの向上が図られる事業
- 3) 役割分担が明確かつ妥当であり、市民（市民活動団体）と行政が協働で実施することにより相乗効果や副次的効果が期待できる事業
- 4) 市民（市民活動団体）の特性である「自発性」や「柔軟性」、「先駆性」などが活かされる事業
- 5) 予算の見積りが適正であり、スケジュールや方法等が実行可能な事業

提案の対象とならない事業

- 1) 政治・宗教・営利を目的とした事業
- 2) 特定の個人や団体が利益を受け、公益性がない事業
- 3) 予算が団体の運営経費に充てられ、事業性のないもの
- 4) 国・地方公共団体及び公益法人から助成を受けているまたは受ける予定がある事業
- 5) 公序良俗に反する事業
- 6) すでに協働で実施されている事業
- 7) 施設管理に関する事業
- 8) 実施が伴わないもの
- 9) その他、関係法令等に違反する恐れのある事業

応募資格

① 市民提案型 “きらめき” / ② 行政提案型 “はばたき”

以下の要件を満たす団体とします。

- 1) 小牧市市民活動推進条例に基づく「市民活動団体」として登録している団体で、『まちを育む 市民と行政の協働ルールブック』に定める事項を遵守できる団体。

《市民活動団体の条件》

- 市民活動を行うことを目的とした団体であること
- 3人以上の会員を有していること
- 主に市内で活動している、または活動の拠点が市内であること
- 代表者や運営方法が、定款、規約、会則等で決まっていること

- 2) 提案事業の契約を有効に締結できる団体。

応募の手続き

提案書などの様式は、市ホームページや市民活動センターホームページに掲載しますので、それぞれダウンロードして作成してください。

提案の前に必ず市民活動センターもしくは協働推進課までご相談下さい。

① 市民提案型 “きらめき”

- ★ 応募受付期間 平成30年4月2日（月）から6月8日（金）まで
※土・日・祝日を除く
- ★ 提出書類
 - 1) 協働事業提案書 **様式第1**
 - 2) 収支予算書 **様式第2**
 - 3) 団体概要書 **様式第3**

② 行政提案型 “はばたき”

※ 市役所各課からの提案事業は、別添一覧表を参照してください。

- ★ 応募受付期間 平成30年4月2日（月）から6月8日（金）まで
※土・日・祝日を除く
- ★ 提出書類
 - 1) 協働事業提案書 **様式第7**
 - 2) 団体概要書 **様式第3**

※事業詳細について不明な点がある場合は提案各課または協働推進課および市民活動センターに確認をしてください。

選考結果のお知らせ

選考の結果は、提案者に対して書面にて通知します。（9月上～中旬を予定）

協働事業として実施することが決定した場合は、担当課と事業の内容や予算の協議を進めていただき、事業の正式決定については、市議会による予算審議の承認後となります。（通常は3月下旬）

事業に対する経費、収支予算書の科目等（※市民提案型のみ）

提案事業の費用積算にあたっては、以下の積算基準を参考にいただき、収支予算書の「支出科目」へご記入ください。

なお、事業化が決定した場合は、担当課との協議のうえ、事業費予算を積算していくこととなりますが、選考基準に「予算の見積もりは妥当か」という項目もありますので、提案段階から適正な費用の積算に努めてください。

<人件費>

提案事業に従事するスタッフの人件費は、業務分類に応じて人件費単価表(次ページ)のA～Dの単価を参考にしてください。「高度な専門性を要する業務」の人件費単価は、見積書等の客観的根拠に基づき設定してください。

人件費単価(業務内容によって変動)×事業に要する人数×事業に要する時間数

※ 提案事業にかかる人件費のみ計上してください。団体の運営にかかる人件費は認めません。

※ 積算の際には、事業責任者が何時間、業務スタッフが何名でそれぞれ何時間など、スタッフごとの人件費を算出してください。

【人件費単価表】

分類	業務内容	時給単価	参考とした基準単価
A	業務スタッフ	920円	臨時職員賃金
B	事業責任者	1,360円	嘱託職員賃金 (高度な管理的業務)
C	専門性を要する業務	1,630円	通訳業務賃金
D	高度な専門性を要する業務	※	見積書等の客観的根拠を要する

<間接費>

間接費は、組織を継続的に運用するために要する費用であり、事務所の維持費や経理・総務スタッフに支払う給与、租税公課*など、間接業務に要するコストを言います。金額は、間接費を除いた直接経費の総額の30%以内とします。

ただし、専有事務所*を有していない団体は20%以内で計上してください。

間接費 = 直接経費 × 30 (20) / 100

※ 租税公課とは、法人税、住民税及び事業税(事業税外形標準課税部分を除く)、消費税以外のものを言います。具体的には、固定資産税、都市計画税、自動車税、不動産取得税、印紙税、登録免許税、身体障害者雇用納付金、事業税外形標準課税部分などの公租、公的な課金を言います。

※ 専有事務所とは、団体の活動専用のために所持している事務所のことを表し、代表者宅や公共施設、会員事業所内に間借りしている場合は除きます。

<収支予算書の科目例>

収支予算書を作成する際の科目を参考として例示させていただきます。概ね、小牧市の歳出予算で用いられている科目を記しています。

支出科目（例）		内 容																		
1	人件費（賃金・報酬）	継続して事業に関わる者に対して支払われる経費																		
2	報償費（謝礼）	講師・外部専門家に対する謝金、一時的なボランティアに対する謝礼など（下表参考）																		
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>肩 書 き</th> <th>市 内</th> <th>市 外</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>大学教授・医師・弁護士</td> <td>18,000 円</td> <td>20,000 円</td> </tr> <tr> <td>大学准教授・大学講師</td> <td>13,000 円</td> <td>15,000 円</td> </tr> <tr> <td>元小中学校校長・薬剤師</td> <td>10,000 円</td> <td>12,000 円</td> </tr> <tr> <td>公的、民間組織職員 （趣味・教養スポーツ関係）</td> <td>7,000 円</td> <td>8,000 円</td> </tr> <tr> <td>現職職員等</td> <td>0 円</td> <td>0 円</td> </tr> </tbody> </table>	肩 書 き	市 内	市 外	大学教授・医師・弁護士	18,000 円	20,000 円	大学准教授・大学講師	13,000 円	15,000 円	元小中学校校長・薬剤師	10,000 円	12,000 円	公的、民間組織職員 （趣味・教養スポーツ関係）	7,000 円	8,000 円	現職職員等	0 円	0 円
		肩 書 き	市 内	市 外																
		大学教授・医師・弁護士	18,000 円	20,000 円																
		大学准教授・大学講師	13,000 円	15,000 円																
		元小中学校校長・薬剤師	10,000 円	12,000 円																
公的、民間組織職員 （趣味・教養スポーツ関係）	7,000 円	8,000 円																		
現職職員等	0 円	0 円																		
※金額は1回2時間程度で交通費を含む。																				
3	旅費（交通費）	事業を実施するために必要な交通費など																		
4	消耗品費	事業に必要とされる文具類等の購入費 （1点が10,000円未満）																		
5	印刷製本費	ポスター・パンフレット等のコピーや印刷費																		
6	備品購入費	事業に直接必要な物品（1点が10,000円以上） ※原則としてリース対応が困難又は著しく不利益な場合に限ります。																		
7	光熱水費	電気使用料、水道使用料、ガス使用料など																		
8	通信運搬費	郵便料（切手・はがきなど）、宅配便など																		
9	使用料及び賃借料	会場使用料、物品等の借料																		
10	原材料費	物を生産するための原料又は工作等のために消費される物品購入費																		
11	保険料	事業を実施するために直接必要となるボランティア保険など																		
12	その他	上記の科目によりがたい経費については、別途任意に記載してください。協議の中で、調整させていただきます。																		

※ すべての科目を計上する必要はありません。経費の参考例としてお考えください。

※ 次のような経費は対象外となります。

「団体の維持運営のための経費」、「協働事業採択前の事前準備等に係る経費」、

「他の制度により助成を受ける経費」、「懇親会費・食糧費等」

※ 支出科目、金額、内訳などは市の規定などを参考に妥当かどうか審査します。

※ 事業化が決定した場合は、担当課との協議のうえ、正式な事業費予算を積算していくこととなります。

※ 提案事業の実施に係る経費の支出にあたっては、帳簿を用意していただき、支出の内容を証明する書類（領収証等）を保管していただくこととなります。

事業実施に係る留意事項

事業化された提案事業については、協働委託契約の手続きを行います。事業の実施にあたり、委託金額を超過して支出する場合には団体の負担となりますので、担当課と十分な調整を行ったうえで事業費予算の積算をしていただき、事業実施にあたっては計画的に予算執行をしてください。

また、事業終了時、委託金に余剰金が生じた場合には戻入の手続きをし、市に返還をしていただきます。

提案事業の選考基準

① 市民提案型 “きらめき”

	項目	内容
1	必要性	実施する価値はあるか。市民ニーズに沿っている事業か。
2	公益性	公益的な事業であるか。
3	協働性	協働することで、より一層の効果が期待できる事業か。
4	効果性	第三者に対する具体的な効果や成果が期待できる事業か。
5	展望性	事業のビジョン(到達目標)が明確にされているか。
6	適正性	予算の見積もりは妥当か。
7	実行性	実行可能なスケジュールや事業内容か。

② 行政提案型 “はばたき”

	項目	内容
1	必要性	実施する価値はあるか。市民ニーズに沿っている事業か。
2	妥当性	団体(市民)の特性が活かされるような事業内容や実施方法か。
3	協働性	役割分担が明確であるか、また、協働することで、より一層の効果が期待できる事業か。
4	効果性	第三者に対する具体的な効果や成果が期待できる事業か。
5	展望性	事業のビジョン(到達目標)が明確にされているか。
6	実行性	実行可能なスケジュールや事業内容か。
7	実現性	団体には事業を遂行する能力があると認められるか。

提案事業の評価・改善

提案事業を実施する際は、『まちを育む 市民と行政の協働ルールブック』に基づき、事業の計画段階、実施段階、終了段階において、協働した双方で評価・改善を行います。

また、評価結果の公正性を確保するため、相互評価のみならず外部評価も行うこととし、中立的な立場である「市民活動促進委員会」が実施します。

提案事業の公開

事業決定された協働事業については、広く市民にPRするため、広報やホームページにおいて公開します。

事業成果報告会の開催

協働事業の成果について、事業終了年度の翌年、もしくは事業再提案の年（事業実施3年目）に前年度まで（1年目、2年目分）の実績報告を、翌年度の公開ヒアリングと同日開催される『実績報告会』において提案団体及び担当課の両方で報告を行っていただきます。

申し込み・問い合わせ先

下記のどちらかに 直接持参 してください。

- ◆ 市長公室 協働推進課 市民協働係（市役所本庁舎4階）
TEL：0568-76-1629（直通） / E-mail：kyodo@city.komaki.lg.jp
- ◆ 市民活動センター「げんき考房こまき」（市公民館4階）
TEL：0568-74-4011 / E-mail：komaki.npo-c@me.ccnw.ne.jp

- ※ 提出前に必ず事前にご相談下さい。
- ※ 受付時に提出書類一式を確認した上で受理します。
- ※ 提出期限を過ぎた場合は一切受理いたしませんので、期限厳守をお願いします。
- ※ 提出前の書類の記入方法などの相談は随時行っておりますが、あらかじめ事前に ご一報いただきますと、待ち時間なく相談を受けることができます