令和2年度

会津若松市行政提案型協働事業

応募のてびき

【募集期間】 令和2年4月1日(水) ~令和2年4月24日(金)

1 会津若松市行政提案型協働事業について

(1) 会津若松市行政提案型協働事業

本事業は、「会津若松市市民協働推進指針」の実践の一環として、市が提示した「市民公益活動団体と協働で取り組みたい『課題テーマ』」について、市民公益活動団体の持つノウハウや強みを生かした企画事業を募集し、市との協働で事業を実施することにより、市民サービスの向上を目指す事業です。

□「市との協働」とは

市民により構成される市民公益活動団体と市とが、それぞれの立場を信頼、尊重し、特性を活かし必要に応じて補いながら、それぞれの力を結集し共通する公共的課題の解決や 目標の実現に向けて取り組むことです。

□「市民公益活動」とは

- ① 市民の自主性・自発性に基づく活動であること
- ② 自己の利益を求めない活動であること
- ③ その取組・事業が多くの市民に求められる活動であること
- ④ 市民に対して内容が開かれた活動であること
- ⑤ 政治活動や宗教活動を主たる目的としない活動であること

(2)事業期間

事業期間は、契約締結日~令和3年2月28日の単年度事業とします。

(3)業務料

採択された企画事業の実施に当たり、団体は市と協働協定を締結し、協働事業として実施していただきます。

業務料は1事業あたり50万円を上限とします(消費税及び地方消費税を含む)。

<注意点>

- ① 業務料は、採択された企画提案の内容を精査したうえで決定します。
- ② 事業と直接かかわりのない経費及び協働協定締結前に生じた経費は業務料の対象外です。
- ③ 事業の実施により参加者の実費負担を超える収益があった場合の取り扱いは、団体と市との協議により決定します。

【参考:支出対象経費】

科目	経費の例		
人件費	協定締結後の事業実施のためのスタッフの人件費		
報償費	講師などに対する報酬及び謝礼等		
旅費	講師などの交通費や宿泊費、先進地研修等の交通費等		
通信運搬費	事業に必要な資料などの郵送経費等		
印刷製本費	事業に必要な資料などを作成するための印刷費・コピー経費		
消耗品費	事業に必要な消耗品経費		
会議費	会場使用料、会議に必要な機器・備品等の借上げ経費		
その他	提案者と市との協議により必要と認められた経費		

※事業の実施にあたり、直接必要と認められない経費については対象となりません。

2 課題テーマ

課題① 地域コミュニティ活性化に向けた公共施設等利活用推進事業

公共施設管理課

市では、公共施設マネジメントの取組として、令和元年度、「地域の将来像を踏まえ た公共施設の活用案」をテーマに、全地域で住民ワークショップを開催し、多様化する 市民ニーズ等を背景に、既存の公共施設の枠にとらわれない、様々なアイディアや提案 をいただきました。 この成果を踏まえ、市民全員の財産である公共施設を有効に活用し、市民の皆様にと

概要

って価値のある「公共サービスの拠点」となるよう、ワークショップで提案された意見 やアイディアをもとに、住民主体での検討と実践を進め、地域コミュニティの活性化に つながる公共施設等の利活用やサービスの再編などの取組を進めていく必要があると考 えます。

提案への 期待

ワークショップで提案されたアイディア等を実現するためには、地域の様々な組織や 団体、住民の方々の多様な考えをまとめ、合意形成を図るとともに、地域の方々が主体 的に活動を実施できるよう、多面的な支援を行っていくことが必要です。

提案団体には、本市の公共施設マネジメントの考え方や昨年度開催した地区別ワーク ショップの内容などを理解した上で、地域に寄り添いながら、中立的な立場で取組全体 の支援を行っていただくことを期待しています。

課題② 市民活動団体の活動活性化のための「中間支援機能」づくり

協働・男女参画室

少子高齢社会の進展や地域コミュニティの衰退など、私たちを取り巻く環境や地域の 方々の価値観は大きく変化しており、行政へのニーズも多様化、複雑化し、行政だけで は解決困難な課題が増えています。

概要

方で、平成 10 年に NPO 法(特定非営利活動促進法)が施行されて以降、本市にお いても、市民が主体となった自主的・自発的な公益活動が広がり、NPO 法人や市民活動 団体が、地域における様々な課題解決の担い手として活動しています。

しかしながら、NPO 法の施行から 20 年以上経過し、NPO 法人等の構成員の高齢化や 人材確保などの問題から、継続した活動ができずに、活動を休止・縮小している NPO 法 人等が増えていることが懸念されています。

提案へ の期待

地域における様々な課題解決の担い手である NPO 法人等の活動の活性化を図るため には、NPO 法人等の活動の障壁となっている課題(人材確保・育成、財政的自立、他団 体や行政との協働・連携など)を解決・軽減しなければなりませんが、現在、市内には、 そうした取組を支援する機能(中間支援機能)が十分に整っていません。 そうしたことから、将来的な中間支援機能の構築につながるような協働での取組の企

画提案を期待しています。

応募要件 3

(1)応募できる団体

応募できるのは、下記の要件をすべて満たす市民公益活動団体です。

- 会津若松市内に事務所及び活動場所を有していること
- 市民公益活動を継続的・組織的に行っていること(または行う予定であること) イ
- 市内に在住または在勤する5名以上の者で構成されていること
- 組織の運営に関する規則(規約・会則等)があること Т

□「市民公益活動団体」とは

本事業において、市民公益活動団体とは次に当てはまる団体です。

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し、自発的・主体的に非営利の社会貢献活動を行う団体で、法人格の有無は問いません。

ただし、次に掲げるものを除きます。

- ①政治活動や宗教活動を主たる目的とする活動であること
- ②暴力団、または暴力団やその構成員等の統制の下にある団体

4 応募方法

(1) 応募書類等

ア 応募書類

- ①行政提案型協働事業申込書 … 様式第1号
- ②行政提案型協働企画事業提案書 … 様式第2号
- ③行政提案型協働事業収支予算書 … 様式第3号
- ④自己紹介シート … 様式第4号
 - ※ 提出された応募書類等はお返ししません。
 - ※ 企画事業の内容や収支予算(決算)書、事業終了後の実績報告書などは、市HPでの公開を 予定しています。
- イ 提出先

応募書類に必要事項をご記入のうえ、協働・男女参画室へ提出してください。

ウ 提出方法

持参または郵送

エ 締め切り

令和2年4月24日(金)午後5時必着

オ 注意点

この事業は、企画事業提案書の作成段階から協働で取り組むものです。**必ず担当課に連絡し、課題テーマの意図を共有しながら、協働により企画事業提案書等を作成してください。**なお、作成方法等については、随時、協働・男女参画室が説明しますので、お問い合わせください。

<提出先> 965-8601 会津若松市東栄町 3-46(会津若松市役所本庁舎 3 階) 企画調整課 協働・男女参画室 TEL 39-1405(直通)

5 選 考

(1)協働パートナー選考審査会 < 5月中旬>

提案団体に企画事業についてプレゼンテーションしていただき、審査会において 採択団体(各課題テーマにつき 1 団体)を内定します。このプレゼンテーションの 公開により、広く提案内容の周知も図ります。

※プレゼンテーションの詳細、審査基準については9・10ページをご覧ください。

6 スケジュール

企画事業募集

4月1日(水)~ 4月24日(金) ・企画事業提案書等の作成にあたっては、**必ず担当課に連絡し、課題テーマの意図の共有など、協働により事業提案書等を作成してください。**また、作成方法等については、随時、協働・男女参画室が説明しますので、お問い合わせください。

協働パートナー 選考審査会

5月中旬

- ・課題解決の手法や行政との役割分担などについてのプレゼンテーション を行っていただきます。
- ・選考結果は、採択団体決定後、速やかに通知します。

協働協定締結 /事業実施

6月上旬~2月28日

- ・団体と市で協働協定を締結します。
- ・事業は、団体と市との協働により実施します。

事業実施報告書等 提出

3月上旬

・事業終了後、速やかに作成し、協働・男女参画室へ提出していただきま す。

事業評価/ 事業報告会

3月中旬

- ・団体と担当課のそれぞれが事業評価を行い、成果や反省点について互い に確認し合います。
- 事業報告会の場で事業結果を積極的に公開(プレゼンテーション)していただくとともに、選考委員会審査委員の講評を受けていただきます。

7 その他

ア 事業内容等の変更について

協働協定締結後に、事業内容やスケジュール、予算等の大幅な変更が必要となった場合には、速やかに担当課と協議するとともに、必ず事務局へも連絡してください。状況に応じて選考審査会審査委員に意見・助言を求め、団体・担当課・事務局で協議を行います。

イ 情報公開・発信について

「行政提案型事業」の実践にあたっては、団体と市の関係が公開された状態であることが必要です。また、情報の公開は、そのプロセスや成果などについての説明責任を果たすことになることから、プレゼンテーションの内容や審査結果、事業実施報告書等については、随時、市のホームページなどで公開します。

団体においても、ホームページやSNS、機関紙等を活用し、積極的な周知に努めてください。

会津若松市長 あて

所 在 地 申込者 団 体 名 代表者氏名

印

令和 年度 行政提案型協働事業申込書

会津若松市との協働により課題テーマの解決に取り組むため、次のとおり関係書類を添 えて申し込みいたします。

課題テーマ (対象テーマに √ をしてください)	□地域コミュニティ活性化に向けた公共施設等利活用 推進事業 について □市民活動団体の活動活性化のための「中間支援機能」 づくり について	
企画事業名 (事業の内容や目的を端的に表す、 分かりやすい事業名としてください)		
業務料申請額		
担当者氏名	氏 名	
(必ず連絡がとれる連絡先を 記載してください)	連絡先	

【提出書類】

- ①行政提案型協働事業申込書(様式第1号)
- ②行政提案型協働事業企画提案書(様式第2号)
- ③行政提案型協働事業収支予算書(様式第3号)
- ④自己紹介シート (様式第4号)
- ※その他、添付資料
 - ・団体の規約・会則等
 - ・団体が市内に在住または在勤する5名以上の者で構成されていることが分かるもの(名簿等)
 - ・団体の活動内容がわかるもの (パンフレット、リーフレット等)

行政提案型協働事業

企 画 事 業 提 案 書

					年	月	日
会	津若松市長 あて						
			住	所			
			団体	本名			
		提案者	氏	名			
			担	当者名			
			連絡	各先			
1	企画事業名						
2	課題テーマに						
	関する現状認識						
		※課題解決の方策、具体的な取り組み内	容、目	標、期待される効果	など		
3	事業の内容						
		※スケジュール					
		※提案者が担う役割					
4	役割分担	※担当課が担う役割					
		M-JWM 127 KB					
1							

※具体的にわかりやすく記載してください。

※欄内に書ききれない場合は、「別紙のとおり」と記載し別紙を添付するか、欄を下に延ばして記載してください。提案書は複数枚になっても構いません。

行政提案型協働事業

収 支 予 算 書

企画事業名	(担当課:)	
提案者		

■収入の部

(DC) C12 HP			
科目	見積額(単位:円)	積算根拠 (数量、単価等)	
収入合計額			

■支出の部

科目	見積額(単位:円)	積算根拠(数量、単価等)
支出合計額		

※支出科目については、「応募のてびき」1頁に記載されている【参考:支出対象経費】をご覧ください。 ※見積額については、全て<u>税込の金額</u>をご記入ください。

※積算根拠は、できるだけ具体的に記載してください。

行政提案型協働事業 自己紹介シート

団体名		
代表者名		
E-mail		
発足年月日		
構成員数(会員数)	個人会員 名 / 団体会員	名
役員数	理事·監事等	
主な活動地域		
主な活動内容 ・業務内容 ・業務内容 ※定款、会則等に記載された 目的を記載してください		
会報等の発行	タイトル: 発行時期:	無
ホームページ等	URL:	無
団体の年間予算	【収入の部】 【支出の部	形】
助成・委託等の主な実績	例) 〇〇年度 〇〇財団 (〇〇事業) 〇〇〇,〇〇〇	円

令和2年度行政提案型協働事業 協働パートナー選考審査会実施要領

1 趣旨

令和2年度行政提案型協働事業の実施にあたっては、企画事業の内容を確認するとともに、協働への理解促進と事業の成果及び審査手続の透明性を高める観点から、協働パートナー選考審査会において事業実施の可否を審査し、採択団体の選考を行うものとする。

2 プレゼンテーションを行う者

企画事業提案団体の代表者又はその構成員

3 プレゼンテーションの内容

市担当課から「課題テーマ」に関する事業の必要性について説明を行った後に、<u>企画事業提案団</u>体は応募書類(様式第1号~4号)を踏まえ、次の事項に関するプレゼンテーションを行う。

- (1) 団体紹介(主な活動・業務内容、これまでの実績など)
- (2)「課題テーマ」に対する団体としての認識
- (3) 課題解決の手法(具体的な事業内容)
 - ・団体の持つノウハウ等をどのように活かしていくのか
 - ・人員体制やスケジュール など
- (4) 事業実施にあたっての市との役割分担
- (5) 目標とする事業効果

※説明の方法については、原則としてパワーポイント等のパソコンソフトを使用した説明とする。

4 プレゼンテーションの方法等

- (1) プレゼンテーションの順序は、原則として応募の受付順とする。
- (2) プレゼンテーションの時間は、1事業あたり20分以内とする。
- (3) プレゼンテーション終了後に、審査委員による質疑の時間を設ける。

5 審 査

- (1) 審査委員が企画事業提案書、収支予算書及びプレゼンテーションの内容をもとに、別表審査基準の審査項目①~⑪について点数による審査を実施し、原則として、各課題テーマごとに総合得点(各審査委員の合計得点を合算した得点)が満点の6割以上の得点の提案(以下、「6割以上の提案」という)を採択する。
- (2) 1 つの課題テーマに対し複数の提案があった場合には、6割以上の提案のうち、最も得点の高い提案を採択する。
- (3) 6割以上の得点を得た提案がなかった場合には、審査委員が協議して事業実施の可否を決定する。この場合において、審査会は、事業実施を可とした提案に対し、事業実施のための条件の附帯、資料等の提出を求めることができるものとする。
- (4) 審査結果(審査項目ごとの得点)は、求めに応じて提案団体に開示する。

【別表】

審査基準

1	事業の必要性	①企画事業の内容は、課題テーマの意図を捉えたものになっているか ②市が協働で取り組む必要性が認められるか
2	市民サービスの向上	③事業実施により、質の高いまたは多様なサービスが提供できる(もしくは、提供に資するものである)か ④具体的な効果や成果が期待できるか
3	役割分担・相乗効果	⑤提案団体と市との役割分担が明確かつ妥当なものであるか ⑥協働することにより、事業をより効果的に行うことが期待できるか
4	協働事業としての効果	⑦今後、協働事業を実施する際の参考となるような内容か
5	事業の継続性・発展性	⑧事業終了後の継続的・発展的な展開について考慮されているか
6	団体の実施能力	⑨団体の持つノウハウや特性が十分に生かされているか⑩市との協働事業を達成する能力が認められるか
7	予算見積り	⑪予算の見積りが妥当か

[※]①~⑪の11項目について、それぞれ1点~5点の点数制で評価する。