

令和3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3年1月4日（月）
～令和3年2月12日（金）

〈 目 次 〉

I	協働とは	1
II	提案型協働事業の概要	1
	1 事業の趣旨	
	2 事業の種類	
	(1) 市民提案型	
	(2) 行政提案型	
	3 事業期間	
	4 業務料	
	5 その他	
III	課題テーマ	3
IV	事業の流れ（行政提案型の場合）	4
	1 応募	
	(1) 応募資格	
	(2) 応募方法	
	2 担当課との打ち合わせ	
	3 提案書類（最終版）の提出	
	4 協働パートナー選考審査会の開催	
	5 協働協定の締結	
	6 協働による事業の実施	
	7 事業報告書類の提出	
	8 業務料の精算	
	9 事業報告会の開催	
	10 その他（情報の公開）	
VI	スケジュール	6

〔参考〕

- 協働パートナー選考審査会実施要領
- 提案書類（様式）

I 協働とは

市の市民協働推進指針では、「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」を市民協働として定義しています。

わたしたちの住む地域や社会には、さまざまな課題があります。その中でも、個人の抱える課題ではなく、地域や社会に共通する問題や地域の魅力づくり、市民の生活がより良くなるために必要な取組などが「公共的課題」です。

それら複雑・多様化している公共的課題の解決や目標達成に向けて、市民公益活動団体と行政がともに役割を担って、知恵と力を出し合う取組が「市民協働」です。

「市民公益活動団体」とは？

本事業では、次に当てはまる団体を「市民公益活動団体」とします。

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

II 提案型協働事業の概要

1 事業の趣旨

公共的課題の解決や地域の魅力づくりに向け、市民公益活動団体の持つノウハウや強みを生かした提案を募集し、その提案を基に、提案団体と市とが協働で取り組むことにより、多くの市民が、そうした取組に参画する活力あるまちづくりを目指します。

2 事業の種類

(1) 市民提案型

市民公益活動団体が、自らが認識する公共的課題の解決等に向けた事業を企画・提案するものです。

(2) 行政提案型

市民公益活動団体が、市が提示した課題テーマの解決等に向けた事業を企画・提案するものです。

※ (1)・(2) とともに、提案団体が市の協働パートナーとなり実際に事業に取り組むことを前提とします。

3 事業期間

協働協定締結日（令和3年5月上旬を予定）～令和4年2月末日（単年度事業）

4 業務料

1事業あたり、50万円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とした精算方式としますが、一部または全部を概算払いすることができます。

〈注意点〉

- ① 業務料は、企画提案の内容を精査した上で決定します。
- ② 事業と直接関わりのない経費及び協働協定締結前に生じた経費は対象外です。
- 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
旅費	講師などの交通費や宿泊費、先進地研修等の交通費
通信運搬費	事業に必要な資料などの郵送経費
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

※飲食費や団体等の日常の運営に係る経費は対象となりません。

5 その他

本事業の実施には、本事業に係る令和3年度予算の成立が前提となります。予算成立後、審査・選定を経て、予算の範囲内で事業を実施します。

Ⅲ 課題テーマ

課題テーマ	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
担当課	財務部 公共施設管理課
概要	<p>市では、公共施設マネジメントの取組として、令和元年度より学校や公民館、コミュニティセンター等の地域活動の拠点となる公共施設等について、多様化する地域課題の解決につながる活用（多機能化）推進に向け、住民ワークショップや地域の方々との意見交換会などを実施し、様々なアイデアや提案をいただきました。</p> <p>この成果をもとに、更なる住民協働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きたいと考えています。</p>
提案への期待	<p>ワークショップや意見交換会で提案されたアイデアや活動を実現するためには、地域の方々の多様な考えをまとめながら、丁寧に合意形成を図るとともに、住民一人ひとりが主体性と当事者性をもって、楽しみながら活動を実施できるよう、検討や活動のプロセスを明確かつ適切にデザインすることが必要です。</p> <p>提案団体には、本市の公共施設マネジメントの考え方やこれまでのワークショップの内容などを理解した上で、地域の方々とともに、アイデアを具体的な活動（プロジェクト）として実現するまでの検討プロセスのデザインや合意形成の支援（ワークショップの実施等）、活動の企画運営の支援などを市と協働で取組んでいただきたいと考えています。</p>

Ⅳ 事業の流れ（行政提案型の場合）

1 応募

(1) 応募資格

以下の要件をすべて満たす市民公益活動団体です。

- ① 会津若松市内に事務所及び活動場所を有していること
- ② 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）
- ③ 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
- ④ 組織の運営に関する規則（規約・会則等）があること

〈市民公益活動団体とは〉

不特定かつ多数の者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。

- ・政治活動や宗教活動を主たる目的としている団体
- ・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

(2) 応募方法

① 応募書類

- ・エントリー様式1号 行政提案型協働企画事業提案書
- ・エントリー様式2号 行政提案型協働事業収支予算書
- ・エントリー様式3号 自己紹介シート

② 提出先

企画調整課 協働・男女参画室

965-8601 会津若松市東栄町3-46（市役所本庁舎3階）

TEL 39-1405（直通）

③ 提出方法

郵送または持参

④ 締め切り

令和3年2月12日（金）午後5時必着

2 担当課との打ち合わせ

提出した提案書等を基に、提案団体と担当課で、課題テーマの意図の共有、事業内容や予算の精査などを行う打ち合わせを行い、最終的な提案書を作成します。

3 提案書類の提出

作成した提案書類（最終版）を協働・男女参画室に提出していただきます。

- ・様式第1号 行政提案型協働事業申込書
- ・様式第2号 行政提案型協働企画事業提案書
- ・様式第3号 行政提案型協働事業収支予算書
- ・様式第4号 自己紹介シート

4 協働パートナー選考審査会の開催

令和3年4月中下旬に開催を予定している「協働パートナー選考審査会」において、「行政提案型」及び「市民提案型」に応募のあった企画提案について提案団体からプレゼンテーションしていただき、審査委員が同一の審査基準により一体的に審査し、採択する企画提案（団体）を選考します。

※選考審査会の詳細については、7ページの「提案型協働事業 協働パートナー選考審査会実施要領」をご覧ください。

5 協働協定の締結

審査委員の意見やアドバイスなどを踏まえて必要に応じて事業内容の修正を行い、団体と市の役割を明確にした仕様書を作成し、団体と市で協働協定を締結します。

6 協働による事業の実施

団体と担当課が、仕様書に定めた役割に基づき事業を行います。

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、速やかに両方で協議するとともに、必ず協働・男女参画室へも連絡してください。状況に応じて審査委員に意見・助言を求め、団体、担当課、協働・男女参画室で協議を行います。

7 事業報告書類の提出

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。

8 業務料の精算

事業報告書類に基づき業務料を確定し、精算します。

9 事業報告会の開催

事業報告会において、実施した事業の実績のほか、事業の成果や反省点などを団体と担当課のそれぞれが評価し確認し合った内容を発表していただくとともに、選考審査会審査委員の講評を受けていただきます。

10 その他（情報の公開）

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、提案書類やプレゼンテーションの内容、審査結果、事業の進捗状況、事業報告書類などについて、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。

V スケジュール

令和3年1月 4日（月） 募集開始

2月12日（金） 応募締め切り

※提案書類受領後、提案団体と担当課で、随時、打ち合わせを行い、最終的な提案書類を作成（3月31日まで）

-----（予算成立後）-----

令和3年 4月上旬 提案書類（最終版）の提出

4月中下旬 協働パートナー選考審査会の開催

5月上旬 協働協定の締結、事業開始

～令和4年 2月28日（月） 事業期間、事業報告書類の提出

3月上中旬 業務料の精算

3月中下旬 事業報告会

令和3年度 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3年度 提案型協働事業の実施にあたり、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、採択する提案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

企画事業提案団体は、提案書類（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) 「公共的課題」に対する団体としての認識
- (3) 目標とする事業の成果・効果
- (4) 「目的達成」・「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
- (5) 事業実施にあたっての市との役割分担

※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順序等

- (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提案あたり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) 「市民提案型」及び「行政提案型」に応募あった企画提案について、審査委員が提案書類及びプレゼンテーションの内容をもとに一体的に審査する。
- (2) 審査は、別表審査基準の審査項目①～⑩について点数により実施し、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。）のうち、総合得点の高い提案から順に採択する。

- (3) 「行政提案型」において、1つの課題テーマに対し複数の提案があった場合は、6割以上の提案のうち最も総合得点の高い提案を選考対象とする。
- (4) 審査結果（採択された提案及び団体）は市のホームページで公開する。また、個別の結果（総合得点及び項目ごとの得点）は、当該提案を行った団体にのみ開示する。

【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。

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	
団体名	
提案者	氏 名 ㊟
担当者名	
連絡先	
1 企画事業名	
2 課題テーマに関する現状認識	
3 事業の内容	※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
	※スケジュール
4 役割分担	※提案者が担う役割
	※担当課が担う役割

※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

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、全て税込の金額をご記入ください。

※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 ※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】
助成・委託等の主な実績	例) ○○年度 ○○財団(○○事業) ○○○,○○○円	