

郡上市提案型協働事業
募 集 要 項

郡 上 市

1 提案型協働事業導入の目的

郡上市は平成21年7月に「郡上市市民協働指針」を策定し、市民と行政が活発に意見交換し課題や情報を共有する中で、協力、連携して社会的課題の改善や解決にあたることとしています。

そこで、地域の多様な課題について、市民の皆さんの発想を活かした提案を募集し、提案された団体と郡上市が協働して解決に取り組むために「郡上市提案型協働事業」を実施します。

この事業は、事業を提案された団体と郡上市の「協働」によるきめ細やかで質の高いサービスの提供により、市民満足度を高めるとともに、幅広い市民協働の実践につなげていくことを目的とします。

2 提案できる団体

郡上市内に主たる事務所及び活動場所を有する市民活動団体、NPO、公益法人、自治会等の自治組織又は企業等で、次の要件をすべて満たす団体とします。

- (1) 5人以上の構成員で組織していること。
- (2) 組織の運営に関する定款、規約又は会則等があること。
- (3) 予算・決算及び会計処理が適正に行われていること。
- (4) 原則として、提案時において1年以上継続して活動し、今後も活動が見込まれること。
- (5) 活動の目的が宗教、政治に関するものでないこと。
- (6) 暴力団でないこと。暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと。

3 対象となる事業

団体の自由な発想や手法を活かして、より効果的な公共サービスの提供を目指すこととなる次の事業を対象とします。

「団体提案型協働事業」 市民等の視点で自由に課題を設定する企画提案型

「行政提案型協働事業」 郡上市があらかじめ示す事業内容に対して企画を提示

1. 市が既に実施している事業
2. 今後市が取り組むべきと判断される事業

1, 2のどちらかであって、市と市民団体等との協働により実施することで、具体的な効果や成果が期待できて、市民サービスの向上がみられる事業とします。

「団体提案型協働事業」は、常時、企画提案を募集しています。

なお、ご提案いただいたすべての事業が採択されるものではありません。また、市が負担する費用は申請書類の内容等を精査したうえで、市議会において予算案の議決後に決定されます。

年度内に実施できない場合は、次年度実施となる場合もあります。

「行政提案型協働事業」は、担当課が具体的な事業内容を提示し募集します。

【提案型協働事業の仕組み】

	＜団体提案型協働事業＞	＜行政提案型協働事業＞
内 容	団体が、公益的な事業の実施（企画案）を市に提出し、団体と市とが協働しながら事業を実施していくもの。	市が提示する課題（事業）に対して、団体が具体的な事業の実施方法を提案し、団体と市とが協議しながら事業を実施していくもの。
実施形態	事業協力（市は負担金を支出）	委託事業（市は委託料を支出）
市の予算	総額100万円（上限）	総額500万円（上限）
費用負担	事業費の上限はありませんが、事業費のうち市が負担する額は、市民協働の領域区分に応じて決定した額（上限100万円で予算の範囲内）とします。	市からの委託事業となるため、全額市の負担となります。（事業費の上限500万円で予算の範囲内）

団体提案型協働事業については、次の要件をすべて満たしている事業とします。

- （1）郡上市内で実施される公益的な事業であり、事業を提案する団体と郡上市が協働して取り組むことによって、地域課題や社会的課題の解決が図られること。
- （2）郡上市が現在行っている事業や新たに企画を提案する事業のいずれの場合においても、具体的な効果や成果が期待でき、かつ市民サービスの向上が図られること。
- （3）協働の役割分担が明確かつ妥当で、協働して実施することにより相乗効果が期待できること。
- （4）先駆性、専門性、柔軟性等を活かした新しい視点からの取り組みであること。
- （5）予算の見積り等が適正であること。
- （6）提案した団体が自ら実施することが可能であること。
- （7）市民協働推進の視点から、市民と行政が信頼関係を築き、ともに理解しあいながら意欲的に取り組むことができること。

4 対象とならない事業

- (1) 営利を目的としたもの。
- (2) 特定の個人や団体のみが利益を受けるもの。
- (3) 政治、宗教、選挙活動に関わるもの。
- (4) 施設等の建設及び整備を目的とするもの。
- (5) 政策の提案（政策立案のための調査など）。
- (6) 学術的な研究事業。
- (7) 事業実施を伴わない調査。
- (8) 地区住民の交流行事等の親睦会的なイベント。
- (9) 国、県及びそれらの外郭団体から当該事業に助成を受けているもの。
- (10) 公序良俗に反するもの。

5 事業期間

単年度事業を原則とします。

ただし、市が継続して実施することが必要と判断したものについては、3年間を限度として事業を実施することができますが、提案書は毎年度提出していただきます。

6 事業経費

「行政提案型協働事業」は、事業を所管する担当部課の積算額を上限とし、500万円を限度とします。

「団体提案型協働事業」に上限はありませんが、市が負担する額は、適切な役割分担について十分な調整を図り、市民協働の領域区分に応じて決定した額とし、100万円を上限とします。

既に市が実施している事業に対する提案は、当該年度の予算額（人件費を含む）を超えないものとします。また、今後市が取り組むべきと判断される事業については、事業を所管する担当部課と十分相談して積算してください。

事業経費は、市で設定した積算基準に則って積算していただきます。

協働事業と関わりのない人件費及び事務所の賃借料、光熱水費等の管理費は対象としません。

なお、市が負担した事業経費に余剰金が発生した場合は、郡上市への返還を求めるものとします。

【市民協働の領域区分に応じた市の負担率】

①市民が主体的かつ独自に行う領域です。	②市民が主体的に、行政のサポートを得ながら行う領域です。	③市民と行政が、それぞれの主体性のもとに力を合わせて行う領域です。	④行政が主体的に、市民のサポートを得ながら行う領域です。	⑤行政が主体的かつ独自に行う領域です。
市の負担				
0%	0～30%	30～70%	70～100%	100%
(市民の領域)	(協働の領域)			(行政の領域)

【主な事業経費区分】

事業経費費目		認められるもの（例示）	認められないもの（例示）
ア	人件費	提案事業実施にあたり直接的に要する人件費及び法定福利費	他の事業と共通する管理、運営にかかる経費
イ	謝 礼	講師謝礼、調査・研究等の謝礼	図書券、商品券などの金券、菓子折りなど
ウ	旅 費	講師等の移動、スタッフ等にかかる交通費など	参加者の交通費など
エ	食料費	外部講師の食事代等不可欠なもののみ	スタッフ個人の飲食代、懇親会などの会食を目的にした飲食代
オ	消耗品費	文具等の消耗品、コピー代	
カ	印刷製本費	チラシ・パンフレット等の印刷費など	
キ	通信・運搬費	切手代、物品宅配便料など	
ク	保険料	傷害保険料、損害賠償保険料	
ケ	使用料及び賃借料	会場使用料、車両・機器物品等の借上料など	団体事務所などで借りている施設等の使用料
コ	備品購入費	提案事業実施にあたり必要不可欠な物品の購入費（要協議）	パソコン、カメラ等他の事業に使用可能な物品の購入費

7 審査及び選考

市民協働活動審査会において審査及び選考を行います。

審査基準に基づき、プレゼンテーション（提案者及び担当部課が市民協働活動審査会に対して、情報や提案を正確に効果的に伝達すること）による審査を行います。

- （１）審査は、プレゼンテーションによるものとし、提案された事業を所管する部長から提案された事業の必要性などについて説明を求めます。次に事業を提案した団体から事業内容についての説明をいただきます。その後、担当部長と提案した団体に対して提案内容及び活動内容を中心に審査委員が質問します。
- （２）提案されたすべてのプレゼンテーション終了後、担当部長と提案団体からの聴取結果を取りまとめ、市民協働活動審査会が、実施する協働事業を選定します。
- （３）基本的な審査基準

ア	事業の目的	①地域課題や社会的課題を踏まえたものであるか。 ②市が協働で取り組む必要性が認められるか。
イ	市民サービスの向上	③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。 ④具体的な効果や成果が期待できるか。
ウ	役割分担と相乗効果	⑤協働の役割分担が明確かつ妥当であるか。 ⑥協働で実施することにより相乗効果が期待できるか。
エ	実現の可能性	⑦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。
オ	先進性	⑧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得るか。
カ	経費の妥当性	⑨提案事業を実現するために適正な経費見積りとなっているか。
キ	事業遂行能力	⑩事業遂行上の問題を解決していくための専門性及び経験が十分にあり、また市との協働事業を達成する能力が十分にあると認められるか。

- （４）審査の判断基準は次のとおりとし、（３）の「基本的な審査基準」の①から⑩の１０項目を、それぞれ１点から５点の点数制で評価します。

【判断基準】

５点	非常に高く評価できる
４点	高く評価できる
３点	評価できる
２点	あまり評価できない
１点	評価できない

8 市長の検討結果

市長は、市民協働活動審査会からの審査結果の報告に基づき事業実施の可否について検討し、検討結果を団体に通知します。

9 役割分担等の協議及び個人情報の保護

事業実施の対象となった団体と市長は、具体的な役割分担を協議し、事業実施にあたっての基本的事項や役割分担、個人情報保護の遵守等を明示した協定書を締結します。

10 実績報告

事業を実施する団体は、対象事業が完了したときは事業完了の日から30日以内に協働事業結果報告書（様式第5号）及び協働事業収支決算書（様式第6号）を市長に提出していただきます。

審査を行った市民協働活動審査会において、団体より事業の成果等について報告していただきます。

また、団体は、当該団体の事業年度終了後3月以内に、団体の事業報告書及び収支決算書を市長に提出していただきます。

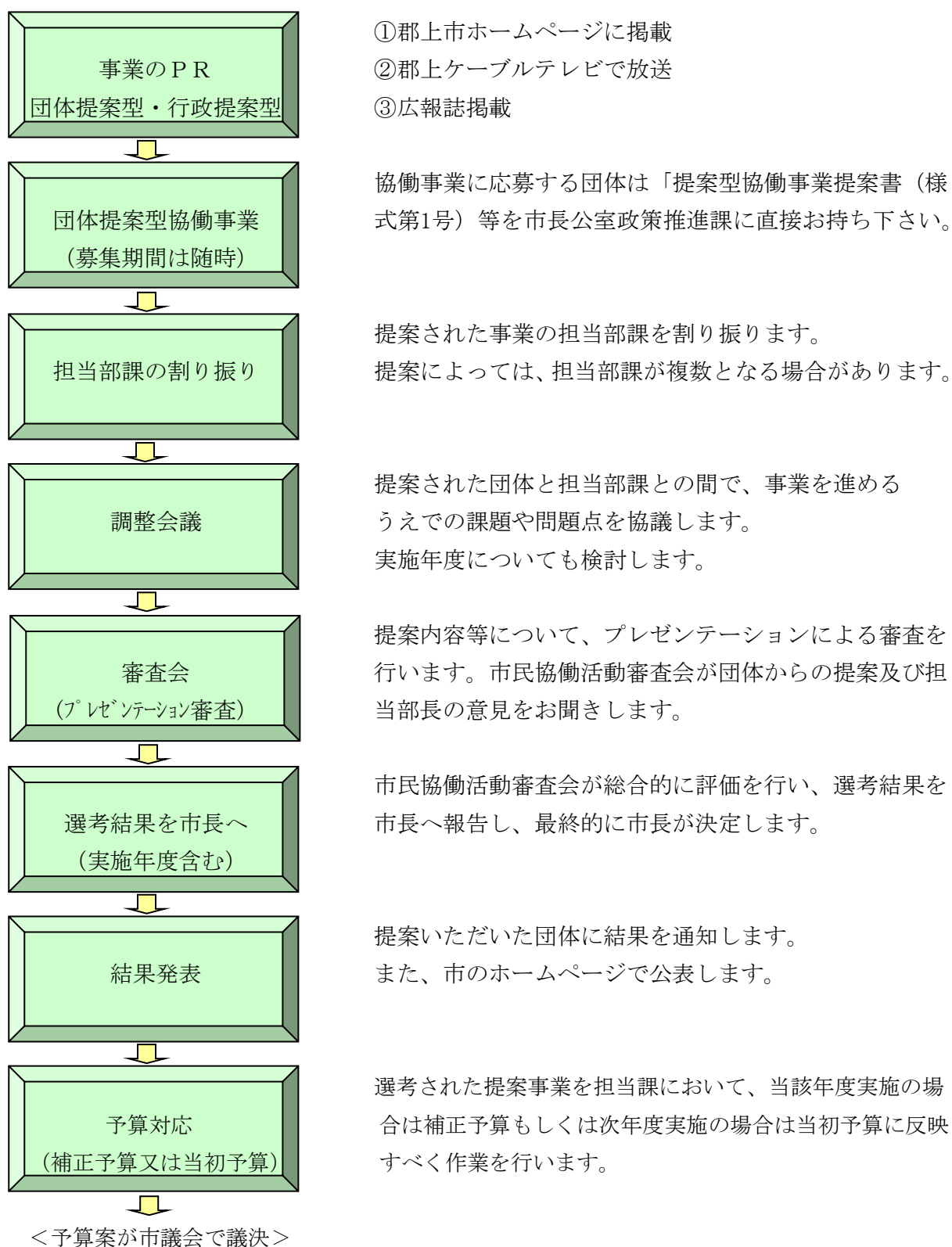
11 情報の公開

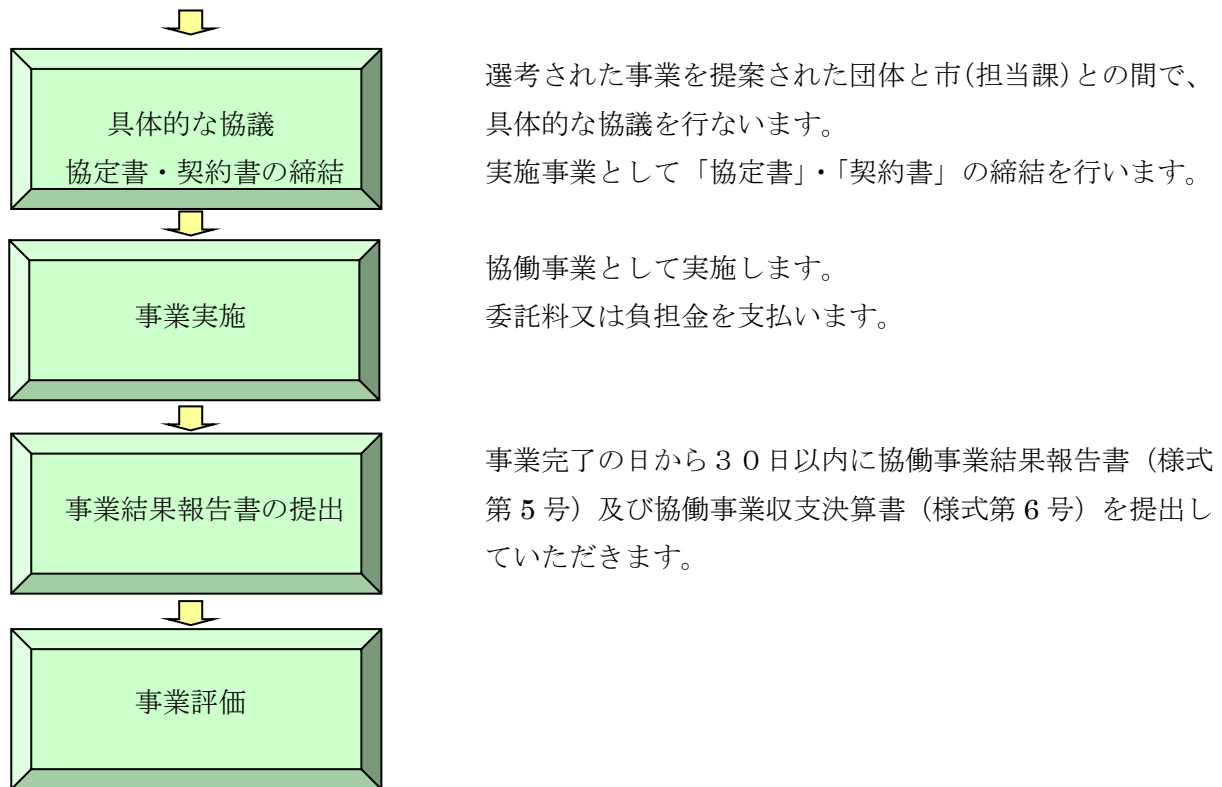
事業の公正性、透明性を高めるため、提案者から提出されたものについては次のとおり取り扱います。

- （1）提出された提案はすべて市民協働活動審査会に提出します。
- （2）提出いただいた応募資料は、採択・不採択に関わらず原則として情報公開の対象とし、事業の名称、目的・概要及び審査結果などはホームページ上で公表します。また、事業実施の対象となった場合は団体の名称についても公表します。

1 2 実施方法

協働事業提案制度は、次のような方法で実施する予定です。





1 3 市の支払時期

原則として事業完了後にお支払いいたします。

ただし、市が認めた場合は、事業の開始に際して金額の一部又は全額を支払い、事業完了後の検査に合格した際に清算します。

1 4 提出いただく書類

- (1) 郡上市（団体・行政）提案型協働事業提案書（様式第1号）
- (2) 協働事業計画書（様式第2号）
- (3) 協働事業収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体概要書（様式第4号）
- (5) 団体の定款、規約、会則等
- (6) 団体の役員、会員名簿（氏名が記載してあれば既存の名簿の写しで構いません）
- (7) 団体の前年度活動報告書（様式指定はなく既存のもので構いません）
- (8) 団体の前年度収支決算書（様式指定はなく既存のもので構いません）
- (9) 団体の法人市民税納税証明書（納税義務のない団体は不要）

(10) その他市長が必要と認めるもの

※ 提案書等の様式データは、市ホームページに掲載されています。

※ 提出いただいた書類はお返しできません。

1 5 提出先

(1) 提案書は、郡上市役所 市長公室政策推進課へご持参ください。

(2) 受付時に関係書類一式を確認いたしますので、提出日時をあらかじめ電話でご連絡ください。受付は土・日・祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までです。

(3) 郵送、FAX等での提出はご遠慮ください。

※申請に必要な書類は、市長公室政策推進課または各振興事務所振興課に備え付けてあります。また、市のホームページからもダウンロードできます。

◆◇◇◇◇◆◇◇◇◇◇ ◆ まずは、お気軽にご相談ください ◆◇◇◇◇◆◇◇◇◇◇◆

お問い合わせ

郡上市 市長公室 政策推進課

市役所 3階

TEL 67-1844 FAX 67-1711

E-mail: seisaku@city.gujo.lg.jp

URL: <http://www.city.gujo.gifu.jp/>