

「(仮称) 協働のまちづくり市民提案制度」(案)  
に関する答申書

八戸市協働のまちづくり政策・事業提案制度検討委員会

## はじめに（制度検討の背景）

現代社会は、少子高齢化・高度情報化・生活様式の多様化などが進展する中で、例えば、犯罪の増加や子育ての悩み、お年寄りの介護の問題など、さまざまな課題を抱えています。

高度経済成長から安定成長時代へと経済情勢も大きく変化した今日、こうした課題解決のためには、これまでの国主導の公共のあり方を見直し、新たな公共のあり方を創造していく必要があります。

そのためには、行政だけではできないことも市民と行政が協力し合うことによって可能となる「市民と行政の協働」が不可欠となっております。

八戸市では、協働のまちづくりを推進するため、平成15年度から協働の基本理念や基本ルールづくりを進め、平成17年4月に「協働のまちづくり基本条例」を施行しました。また、あわせて、「地域コミュニティ振興指針」と「市民活動促進指針」を策定し、市民による自主的な活動を促進するための方向性を決めました。

このようなことから、平成17年8月に設置された「八戸市協働のまちづくり政策・事業提案制度検討委員会」では、市民活動や地域コミュニティ活動経験者、公募委員など7名の市民委員により、協働のまちづくりの理念の実現及び、協働のまちづくり基本条例に掲げる政策提案制度の実現に向けて、市民、市民活動団体、NPO法人、町内会等の地縁組織、事業者など、多様な人々のアイデアや発想をまちづくりに生かし、市政運営に取り入れる新たな仕組みを検討しています。

具体的には、平成10年度から平成16年度まで実施してきた「まちづくりフロンティア21奨励金制度」を見直し、市民活動や地域コミュニティ活動などの市民の自主的・自発的な公益活動を支援するための公募型助成制度（支援部門）をはじめ、市民から協働の政策や事業に対する提案を募集し、その提案を事業化に向けて関係者で協議していく新たな協働提案制度（協働部門）の18年度からの段階的な実施を目指しています。

## 制度の種類

制度の種類は、次の2種類とする。

### 1. 市民活動奨励金制度（支援部門）

### 2. 市との協働事業提案制度（協働部門）

なお、協働を推進するための調整・審査・評価機関として、次の委員会を設置する。

### 3. 協働事業推進委員会（協働の場）

また、制度の財源確保の仕組みとして、次の基金設置を目指す。

### 4. 協働のまちづくり推進基金（制度財源）

## 1 市民活動奨励金制度（支援部門）

### （1）制度の目的

- ・市民による自主的な公益性のある活動や地域コミュニティ活動を支援し、多様な団体による活動を促進・連携させることにより、地域を活性化し、多方面に波及効果をもたらすとともに、公共を担う主体として団体等の段階的な成長を促す。
- ・制度を通して、より多くの市民に市民活動や地域コミュニティ活動はもとより、その事業効果を認知してもらい、活動への参加の気運を高める。

### （2）対象事業

- ・不特定多数の者の利益の増進を目的として、自主的に行われる八戸市のまちづくりに関係する事業で、次に掲げる事業を除く。
  - ①営利のみを目的とする事業
  - ②政治色または宗教色がある事業
- ・対象年度4月1日から3月31日までに行われる事業（前年度に事業企画書を提出し、審査及び選考の内定を受けている事業であること）  
※ただし、制度開始の平成18年度事業については、当該年度に事業募集及び審査・選考を行う。
- ・1団体につき各コース（下記参照）を通じて1事業の申請とする。
- ・事業内容については、協働事業推進委員会で審査される。

#### A. 初動期支援コース

- ・団体等の立ち上がり期や自立・成長を支援するため、市民による自主的、自発的な公益性のある活動に対し助成金を交付する。
- ・助成金の交付は1団体につき2回まで受けることができる。

##### 〈助成金額の想定案〉

- ・1事業に対する助成金額は、10万円程度以内とする。
- ・ただし、助成金額は、対象経費の現金支出額を超えることはできない。
- ・助成金総額は、50万円程度とする。

#### B. 事業拡大支援コース

- ・既に活動をしている市民活動団体等の自立性や事業性を高め、継続的に実施している活動をより発

展させるために、団体の事業拡大や新規事業展開、他団体との新たな連携事業に対し助成金を交付する。

#### 〈助成対象事業〉

- ・八戸市において3年以上活動している団体の行う事業とする。
- ・助成金の交付は1事業につき1回まで受けることができる。
- ・ただし、複数年度計画の事業の場合は、同一事業でも3回（3年目）まで申請（交付）ができるものとする。（応募、審査、継続助成の可否判断は毎年度実施）

#### 〈助成金額の想定案〉

- ・1事業に対する助成金額は、50万円程度以内（ただし、助成対象経費の80%以内）とする。
- ・ただし、助成金額は、対象経費の現金支出額を超えることはできない。
- ・助成金総額は、200万円程度とする。

#### 【参考】地域コミュニティ活動支援について

- ・地域コミュニティ自治を推進させるために、現在、市で取り組んでいる「地域コミュニティ計画事業」における計画の作成年度を目途に、上記①、②のコースから地域コミュニティ活動に対する支援を独立させる。
- ・地域住民自らが地域資源や地域課題等を共有し合いながら作成した、「地域コミュニティ計画」に掲載された自主事業等に対し、重点的に助成金を交付する。
- ・活動の内容や分野は問わないが、地域コミュニティ活動であり、地域住民の福利に資するもの。
- ・地域コミュニティ計画に掲載された事業を優先する。
- ・地域住民の参加を要件とする。
- ・助成対象経費には、ボランティアなど無償で提供された労力や物品などを金額に換算した額を加えることができる。（労力については、1時間あたりの限度額を定め、積算の根拠資料を提出）
- ・地域コミュニティ活動支援の制度詳細については、「地域コミュニティ計画」の作成状況を踏まえながら、18年度以降、別途、検討組織を設置し、検討する予定。

#### （3）助成対象経費

- ・申請される事業に必要な経費。
  - ①謝礼（外部講師への謝礼）
  - ②旅費（外部講師の交通費や宿泊費の実費〇、視察旅費×）
  - ③消耗品費（材料費を含む）
  - ④印刷製本費（チラシ、報告書等の印刷費）
  - ⑤通信運搬費（郵便、電話料等に要する経費）
  - ⑥保険料（ボランティア保険料等）
  - ⑦使用料及び賃借料（会場、備品等の使用料や借上げ料）
  - ⑧購入費（管理責任や管理体制が明確であること）
  - ⑨人件費（事業を実施するために必要な団体の人件費）
  - ⑩管理運営費（積算根拠が明確なもの）
  - ⑪その他事業の実施に必要と思われる費用

※活動報告時、領収書がない等使途が不明なもの、その他交付の対象としてふさわしくないと認められる経費は、助成対象としない。

- ・協働事業推進委員会での審査により、事業費や対象経費等が査定される場合がある。

#### **(4) 応募できる団体**

- ・まちづくり活動に取り組む市民活動団体(市民活動団体、ボランティア団体、特定非営利活動法人(NPO法人)、各種実行委員会等)や地域コミュニティ団体(子ども会、町内会、PTA等)で次の条件を満たす団体。

①構成員が5人以上であること

②団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること

③主たる活動地域が八戸市内であること

④当該法人または、法人及び団体の代表者が市・県民税、固定資産税、国保税等を滞納していないこと

⑤公共の利益に反する行為を行わない団体であること

- ・初動期支援コースの助成金の交付は1団体につき2回まで受けることができる。
- ・事業拡大支援コースの助成金は、1事業につき1回まで受けることができる。
- ・ただし、事業拡大支援コースの複数年度計画の事業の場合は、同一事業でも3回(3年目)まで申請(交付)ができるものとする。(応募、審査、継続助成の可否判断は毎年度実施)

#### **(5) 応募方法**

##### ①企画書提出期間

- ・1月中旬から2月中旬頃を予定。(翌年度実施予定分の応募)

※ただし、制度開始の平成18年度事業については、当該年度5月に申請の募集を行う。

##### ②企画書提出方法

- ・事業実施予定の前年度に企画書を提出。
- ・企画書の審査により選考の内定を受け、助成金の予算が成立した場合は、事業実施年度の4月第1週目までに助成金交付申請書を改めて提出するものとする。

##### 〈提出書類〉

###### 1) 企画書・助成金交付申請書(申請時のみ)

- ・事業区分、事業名、実施時期、事業費総額、交付申請額、団体名、連絡先、他助成金の有無等

###### 2) 事業計画書

- ・団体名、事業名、実施時期、目的、事業目標、事業効果等、事業実績、実施後の見通し
- ・事業内容(実施日時・場所・内容・方法・体制・対象者・参加者・人数・他団体との連携内容など)
- ・複数年計画の場合は、複数年総括版と当該年度分の事業計画書や予算書を提出する。

###### 3) 収支予算書(当該事業分)

- ・経費項目、予算額、対象経費、内容、積算根拠等
- ・収入(会費、事業収入、寄附金、助成金など)
- ・支出(見積書等の有無、対象外経費など)
- ・複数年計画の場合は、複数年総括版と当該年度分の事業計画書や予算書を提出する。

#### 4) 団体概要書

- ・団体名、設立年月日、設立の経緯・趣旨、活動実績、団体の決算書、団体への他補助金等の有無

#### 5) 規約・会則、名簿等

#### 6) 参考資料（会報など活動内容が分かるもの）

#### ③企画書類提出先

- ・市民連携課へ直接または、郵送で提出する。

#### ④その他

- ・採択された団体の申請書類や報告書類は公開（縦覧）する。
- ・募集は、HP、広報誌、チラシ、マスコミ、メーリングリスト、市民活動サポートセンター等を活用。
- ・申請相談（市民連携課）や応募説明会（意見交換会）を実施する。

### **（6）審査・選考方法**

- ・助成金の交付対象団体については、下記の選考基準を踏まえ、総合的に審査して選考（内定）する。
- ・事務局（市民連携課）による書類確認を経て、公募市民、有識者、市民活動・地域活動経験者、事業者、5名～9名で構成する「協働事業推進委員会」で審査、選考する。
- ・必要に応じて、関係課や関係者等から意見を聞くことができる。

#### ①書類審査（1次審査）

- ・必要に応じて経費等の査定を行う。
- ・「初動期支援コース」は、書類審査（1次審査）のみで助成金交付対象団体を内定する。
- ・内定結果の発表は、プレゼンテーション審査（2次審査）の際に行う。
- ・「事業拡大支援コース」について、応募多数の場合には、書類審査により2次審査に参加する団体を選定する。

#### ②公開プレゼンテーション審査（2次審査）

- ・「事業拡大支援コース」について、団体のプレゼンテーション終了後、書類審査結果も踏まえ、総合的に勘案して助成金交付対象団体を内定する。

#### ③審査基準

##### **A. 初動期支援コース**

##### 1) 計画性

- i) ニーズ（ニーズ把握の具体性）  
（公益性）

- ii) 手法（計画の具体性）

- iii) 担い手（自発性・熱意）

- iv) 資源（収支の現実性）

##### 2) 期待できる効果

- i) 団体の成長（継続性）

- ii) 波及効果（実施効果）

※二重下線の選考ポイントは、審査で特に重視する項目を表す。

## B. 事業拡大支援コース

### 1) 計画性

- i) ニーズ（ニーズ把握の具体性）  
（公益性・重要性・緊急性）
- ii) 手法（計画の具体性）  
（独創性）  
（持続可能性）
- iii) 担い手（自発性・熱意）  
（専門性・信頼性）  
（連携）
- iv) 資源（収支の現実性）  
（自主資金調達努力）
- v) 費用対効果（目標と投資のバランス）

### 2) 期待できる効果

- i) 団体の成長（自立性・先駆性）
- ii) 波及効果（実施効果）  
（事業の発展性）

## ④採点方法

- ・各委員の採点結果の最高得点と最低得点を除いた得点の平均点が7割以上の案件を予算の範囲内で上位から選定。（応募団体関係委員は当該審査には参加しない）
- ・審査の結果、各委員の採点結果の平均点が7割に満たない案件については、助成の対象としない。
- ・同じレベルの事業の場合、過去に助成していない団体を優先する場合がある。
- ・同じような内容の地域コミュニティ活動の場合、より広域的な取り組みを優先する場合がある。
- ・複数年計画案件の2年目以降の審査では、過去の事業実績も勘案する。

## ⑤その他

- ・協働事業推進委員会は、審査結果、採否の説明（審査講評）**を**するように努める。
- ・応募団体はプレゼンテーション審査や公開事業報告会に参加することが条件となる。

## **（7）選考結果と助成金の交付**

- ・事業実施年度4月当初、内定を受けた団体の本申請に基づき、正式に交付決定を行う。
- ・交付決定後、申請団体からの請求に基づき、助成金を交付する。（概算払い）
- ・助成金は銀行振込により交付する。
- ・交付決定後、事業内容の変更をする場合は、書類を提出し、市長の承認を得ること。
- ・事業終了後、団体からの実績報告を受けて、精算する。
- ・精算の結果、助成金の返還を求める場合もある。
- ・助成事業が適正に行われている場合は、助成金確定通知所を事業実施者に通知する。

## (8) 実績報告・評価方法

- ・対象事業終了後30日以内又は事業年度末日（3月31日）のいずれか早い日に実績報告書を提出する。
- ・また、事業実施期間中に必要に応じて、随時、中間報告を行い、事業の進捗状況等を確認する。なお、中間報告の方法については、市と協議のうえ、任意の方法で行う。

### 〈報告書の内容〉

#### ①実績報告書

- ・事業区分、事業名、決定通知日、事業成果、団体名など

#### ②事業報告書（計画書の右側に記載）

- ・報告書は、計画書に基づき、「主な成果」、「計画からの変更点」、「対象者や参加者からのコメント」、「反省点」などを重点に記入してもらう。
- ・事業記録（チラシ・ポスター・新聞記事）、画像データ（写真も可）等添付

#### ③収支決算書（収支予算書の右側に記載）

- ・領収書や団体全体の決算見込み書を添付。
- ・事業内容や実績はホームページ等で公開する。（事例集化）
- ・協働事業推進委員会は、対象事業の実施状況について視察し、評価や今後の審査の参考とする。
- ・次年度5月頃に、公開報告会及び意見交換会を開催する。

### 〈報告会及び意見交換会の内容〉

- ・他の団体の活動事例を学ぶとともに、良かったことは勿論、改善点、反省点を含め、協働事業推進委員会と一緒に意見交換をしていく。
- ・審査項目のうち、「期待できる効果」（自立性・先駆性・波及効果）を重点的に評価していく。
- ・3つの視点から評価し、今後の制度や活動に活かしていく。

#### 〈評価の視点〉①助成団体の自己評価

#### ②協働事業推進委員会の第三者評価

#### ③対象者や参加者のコメントによる評価

- ・報告会終了後、参加者をはじめ、広く団体どうして制度運営も含め、意見交換を実施する。
- ・制度のQ&A集の作成。
- ・意見の制度への反映。（協働事業推進委員会での協議）

## (9) その他・情報公開等

- ・制度の「公正性」や「透明性」を確保し、市民活動を促進していくため、可能な限り情報公開や情報提供をする。
- ・助成金交付の条件として、助成金の交付を受ける団体は、助成事業の実施にあたり、本制度の助成事業である旨を公表すること。（例：チラシ等の印刷物や、看板、成果物などへの明記）
- ・市民活動サポートセンターや公民館等と積極的に連携して、制度の効果を高める。
- ・この制度は、八戸市補助金等の交付に関する規則の他、本制度奨励金交付要綱、協働事業推進委員会設置要綱、審査選考要領等に基づき実施する。
- ・毎年度、制度を点検し、必要な改善を行っていく。

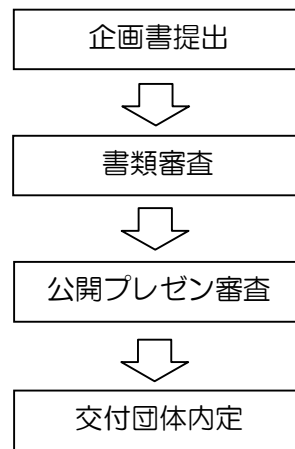
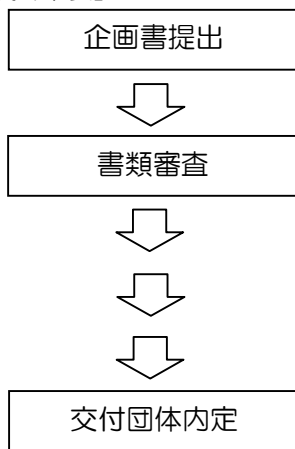


(10) 事業の流れ

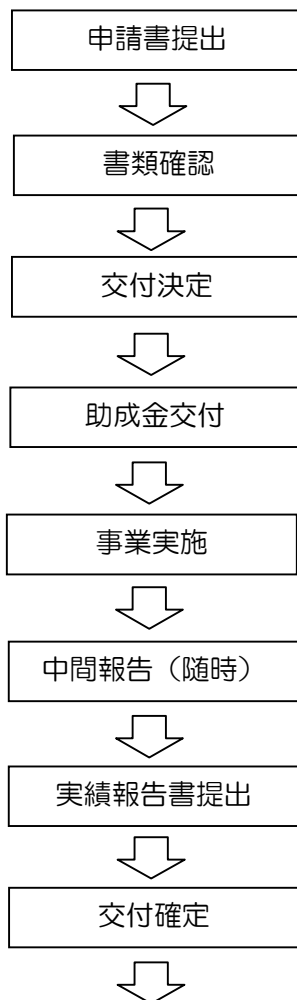
A. 初動期支援コース

B. 事業拡大支援コース

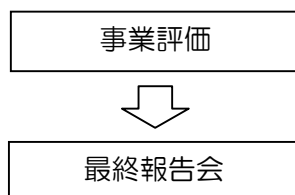
【事業採択年度】



【事業実施年度】



【事業評価年度】



### （1）制度の目的

- ・市民のアイデアや発想をまちづくりに活かし、市政運営に取り入れることによって、（企画段階からの）市民と行政の協働のまちづくりを推進し、地域社会の変化に対応した「新しい公共」の創造を目指す。
- ・制度を通して、協働事業の効果を認知してもらい、「協働のまちづくり」の気運を高める。
- ・制度を通して、行政と市民の双方がそれぞれの役割と責任を理解し合いながら、地域の抱える課題を共有し、協働で解決するための環境を整備する。

例）①市民の提案やアイデアをコーディネート（注1）する機能の整備

②市庁内の協働事業推進体制の整備

### （2）市との協働事業提案のための意見・情報交換会（まちづくり話そう会）

- ・協働事業提案制度の実施にあたり、必要な情報の共有に努める。

#### ①目的

- ・市との協働のきっかけづくりや市と市民の相互理解の場として、地域の現状や地域課題の共有や協働事業を提案するために必要な情報の交換、それらに関する意見交換を実施する。

#### ②実施方法

- ・協働事業推進委員会と市（市民連携課）の共催により、必要に応じて、開催する。
- ・開催テーマは、推進委員会と市が協議して決定する。
- ・協働事業推進委員がコーディネーター（注1）役となる。

#### ③実施内容

- ・市が協働事業として実施したいと考えているテーマ（市のテーマ設定の参考とする）
- ・市民が情報交換・意見交換したいと考えているテーマ（例：テーマの募集などをする）

#### ④その他

- ・可能であれば、制度説明会と一緒に開催する。
- ・事業化が決定した協働事業提案における、事業実施に必要な意見交換の場としての活用も考えられる。（意見交換会という形だけでなく、パブリックコメントという実施形態も有りうる）
- ・情報共有された地域資源・情報のデータベース化についても検討。

### （3）募集提案内容

#### ①提案できる事業

- ・八戸市が抱えている課題解決や八戸市のまちづくりのために、市民と行政が協働することで、相乗効果が期待できる政策や事業で、新たに取り組まれるモデル的・先駆的なもの。
- ・なお、テーマは、自由テーマ及び市が設定したテーマとする。
- ・市が設定するテーマに関する協働事業募集については、必要に応じて事業の形態や事業規模、実施期間などが定められる場合がある。
- ・自由テーマの提案内容については、次のとおり

## ②提案できる事業の形態

- ・市からの委託、補助、市との共催、実行委員会方式、事業協力等とし、市の予算を伴うかどうかは問わない。
- ・市のみとの2者間の協働だけでなく、市以外の機関や団体との協働を含めた事業でもよい。
- ・協働して事業を実施する機関・団体の役割分担を明確にすること。
- ・提案者に自ら事業実施する意思がない場合や事業実施が不可能な場合は、提案者の了解を得て、事業実施者を公募する予定。
- ・事業形態（協働の手法）の区分（後援、補助、事業協力、共催、実行委員会、委託、その他）

### 1) 後援

- ・ポスターやちらし等での名義使用など、金銭や物品の提供によらない支援の方法。

### 2) 補助

- ・事業を実施する団体等に、金銭や物品による支援を行う手法。事業の成果は、事業実施者に帰属し、最終的な責任も事業実施者が負うことになる。

### 3) 事業協力

- ・事業実施者と市との間で、役割分担、双方の責任の範囲、経費負担、事業期間などを定めた「協定」を結ぶなど協力して、一定期間、継続的に事業を実施する方法。

### 4) 共催

- ・市民と市がともに主催となって、協力しながら一つの事業を行うこと。

### 5) 実行委員会・協議会

- ・様々な主体（市民活動団体、事業者、市など）が集まり、主催者として事業を行う形態。

### 6) 委託

- ・本来、市が行う責任がある事業を外部に行わせること。事業の成果は市に帰属し、最終的な責任も市が負う。

### 7) その他

## ③提案できる事業の規模

- ・特に制限を設けない。

## ④提案できる事業の実施期間

- ・提案年度の翌年度以降とし、期間については、特に制限を設けない。

## ⑤その他

- ・支援部門の申請と重複して申請することはできない。
- ・複数の団体が共同して提案することや個人で提案することもできる。
- ・事業内容については、関係者との協議を経て、協働事業推進委員会で審査される。
- ・協働事業の実施にあっては、担当部署で予算化する。
- ・成果のある事業については、本格的な制度化へ向けて検討を行う。
- ・採択された提案の申請書類や報告書類は公開（縦覧）する。
- ・提案の募集は、HP、広報誌、チラシ、マスコミ、メーリングリスト、市民活動サポートセンター等を活用。
- ・申請相談（市民連携課）や応募説明会（意見交換会）を実施する。

#### 【参考】政策・事業提案制度について

- ・将来的には、協働事業だけでなく、市の単独事業等に対する提案を受け付け、協議していく体制まで発展することを目指す。

#### (4) 対象経費

- ・事業の形態によって異なるが、提案する事業に必要な経費。
  - ①謝礼（外部講師等へ謝礼）
  - ②旅費（外部講師の交通費や宿泊費の実費等）
  - ③食糧費（会議等における飲料費とし、茶菓子・弁当は対象外）
  - ④消耗品費（材料費を含む）
  - ⑤印刷製本費（チラシ、報告書等の印刷費）
  - ⑥通信運搬費（郵便、電話料等に要する経費）
  - ⑦保険料（ボランティア保険料等）
  - ⑧使用料及び賃借料（会場、備品等の使用料や借上げ料）
  - ⑨備品購入費（管理責任や管理体制が明確であること）
  - ⑩人件費（事業を実施するために必要な団体の人件費）
  - ⑪運営管理費（積算根拠が明確なもの）
  - ⑫その他事業の実施に必要と思われる費用
- ・協働事業推進委員会での審査や予算要求における査定により、事業費や対象経費等が査定される場合がある。

#### (5) 提案できる団体・個人

##### ①団体

- ・まちづくり活動に取り組む市民活動団体（市民活動団体、ボランティア団体、特定非営利活動法人（NPO 法人）、各種実行委員会等）や地域コミュニティ団体（子ども会、町内会、PTA 等）、及び学校、公益法人、協同組合、民間事業者等で次の条件を満たす団体。
  - 1) 公共の利益に反する行為を行わない団体であること
  - 2) 主たる活動地域が八戸市内であること（共同組合、民間事業者の場合は市内に事務所又は事業所を有すること）
  - 3) 当該法人または、法人及び団体の代表者が市・県民税、固定資産税、国保税等を滞納していないこと
- ・複数の団体がグループを構成して、提案することも可能。（その場合は、代表を定めること）

##### ②個人

- ・八戸市内に在住し、又は通勤し、若しくは通学する個人も応募可能。（市・県民税、固定資産税、国保税等を滞納していないこと）

#### (6) 提案方法

##### ①提案期間

- ・随時、応募できる。
- ・ただし、市が設定するテーマについては、提案期間等が定められる場合もある。

## ②提案方法

- ・企画提案書を提出。
- ・事前協議の結果により、必要に応じて企画提案書を修正できる。
- ・企画提案書の審査により選考の内定を受け、事業予算が成立した場合は、事業形態に応じて、必要な措置を行う。

### 〈提出書類〉

#### 1) 協働事業企画提案書

- ・テーマ区分、事業名、事業概要、事業形態、実施予定期間、事業費総額、市に支出を求める金額、団体名、連絡先など

#### 2) 事業計画書

- ・団体名、事業名、事業費
- ・背景、現状、課題、ニーズの把握や分析
- ・目的、事業目標、事業効果、事業の特徴（モデル・先駆性・創造性・専門性など）
- ・事業形態選定理由、協働の必要性、協働による相乗効果
- ・実施体制（事業のパートナー、事業の役割分担、事業実績や実現性、他団体との連携内容など）
- ・事業スケジュール
- ・事業内容（実施日時・場所・内容・方法・対象者・参加者など）
- ・想定される課題
- ・実施後の見通し
- ・その他自由記述（強調したい点など）

※複数年計画の場合は、複数年分の事業計画書や予算書を提出する。

#### 3) 収支予算書（当該事業分）

- ・経費項目、予算額、対象経費、内容、積算根拠等
- ・収入（会費、事業収入、寄附金、市からの支出金、その他助成金など）
- ・支出（見積書等の有無、対象外経費など）

※複数年計画の場合は、複数年分の事業計画書や予算書を提出する。

#### 4) その他提案する事業を理解するために参考となる資料

#### 5) 団体概要書

- ・団体名、設立年月日、設立の経緯・趣旨、活動実績、団体の財政規模、団体への補助金等

#### 6) 規約・会則、名簿、団体の事業報告書及び収支計算書等（前年・前々年度）

#### 7) 参考資料（会報など団体の活動内容が分かるもの）

※個人で提案する場合や団体自ら事業実施する意向がない場合は、⑤～⑦は提出する必要はない。

## ③提案書類提出先

- ・市民連携課へ直接または、郵送で提出する。

## ④その他

- ・採択された団体の申請書類や報告書類は公開（縦覧）する。
- ・募集は、HP、広報誌、チラシ、マスコミ、メーリングリスト、市民活動サポートセンター等を活用。
- ・申請相談（市民連携課や担当課）や応募説明会（意見交換会）を実施する。

## (7) 審査・選考方法

- ・提案された事業は、事前協議（提案修正）、書類審査（1次審査）、プレゼンテーション審査（2次審査）を経て、協働事業候補として選考（内定）される。
- ・ただし、毎年度5月までに、企画提案による事前協議が終了している案件について、審査する予定のため、事業提案する際には留意すること。
- ・事務局（市民連携課）による書類確認を経て、公募市民、有識者、市民活動・地域活動経験者、事業者、5名～9名で構成する「協働事業推進委員会」で審査、選考する。
- ・必要に応じて、関係課や関係者等から意見を聞くことができる。

### ①事前協議（随時）

- ・提案に基づき、提案者、市の関係課、協働事業実施主体、協働事業推進委員会委員、その他必要と認められる関係者（専門家や各セクターのつなぎ役等）と随時、実施。
- ・提案事業の実施可能性について、お互いに検討・協議する場。

#### 〈協議内容例〉

- 1) 提案内容の確認
- 2) 課題に対する認識共有（課題の整理・分析）
- 3) 相互理解（関連事業の状況や関連情報の交換）
- 4) 具体的内容協議（事業内容や評価方法など）

- ・提案者は、必要に応じて、提案を修正することができる。

### ②書類審査（毎年度6月）

- ・提案内容について、事前協議結果や関係者からの意見等を参考に、下記の選考基準を踏まえ、総合的に審査する。
- ・必要に応じて経費等の査定を行う。
- ・事業の具体化に向けて必要な意見や付帯条件について検討する。
- ・提案多数の場合には、書類審査により2次審査に参加する提案者を選定する。

### ③公開プレゼンテーション審査（毎年度7月）

- ・提案内容や事前協議結果、修正点などについて、公開プレゼンテーションを行う。
- ・提案者のプレゼンテーション終了後、書類審査結果や事前協議結果、関係者からの意見等も踏まえ、総合的に勘案して、協働事業候補を内定する。
- ・必要に応じて、事業の具体化に向けて必要な意見や付帯条件を付す。

### ④審査基準

#### 1) 計画性

##### i) ニーズ（ニーズ把握の具体性や市テーマとの整合性）

※市の特性や市が掲げたテーマを踏まえ、的確に課題やニーズを把握しているか

##### ii) 手法（計画の具体性）

※実施体制や実現可能性は十分であるか

（独創性）

※課題解決に向けて有効かつユニークな方法が盛り込まれているか

（市民参加）

※広く市民参加の機会が設けられているか、または、広域性のある事業か

- iii) 担い手（専門性・信頼性）
  - ※事業実施の実績や能力があるか
  - （連携・協働）
  - ※各主体の役割分担が明確で妥当であるか

- iv) 資源（収支の現実性）
  - （地域資源の活用）

- v) 費用対効果（目標と投資のバランス）

## 2) 期待できる効果

- i) 実施効果（協働の効果）

※それぞれの主体の特性を生かし、協働することによって、単独で実施するよりも、効果的で質の高いサービスが提供できるか。

- ii) 事業の発展性

※事業はモデル的であり、全市的に広がる可能性が期待できるか。

## ⑤採点方法

- ・各委員の採点結果（各項目の配点に応じ、5段階の配点区分を設置）の最高得点と最低得点を除いた得点の平均点が7割以上の案件を協働事業候補として、選定。（提案団体関係委員は当該審査には参加しない）

## ⑥その他

- ・協働事業推進委員会は、審査結果、採否の説明（審査講評）をするように努める。
- ・提案者はプレゼンテーション審査や公開事業報告会に参加することが条件となる。

## **(8) 提案事業の実施（事業化に向けた協議）**

- ・市は、協働事業推進委員会における審査結果を踏まえ、協働事業の候補を決定し、提案者や関係者へ通知し、公表するものとする。

### ①事業化に向けた協議

- ・提案内容や協働事業推進委員会の付帯意見等に基づき、提案者、市の関係課、協働事業実施主体、協働事業推進委員会委員、その他必要と認められる関係者（各セクターのつなぎ役等）と再度、協議を実施。
- ・提案事業の**実施**に向けた検討及び協議をする場。

#### 〈協議内容例〉

- 1) 提案内容の確認
- 2) 課題に対する認識共有（課題の整理・分析）
- 3) 相互理解（関連事業の状況や関連情報の交換）
- 4) 具体的内容協議
- 5) 今後の事務手順

- ・この協議の結果、提案事業の内容の一部が変更・修正される場合がある。

### ②協働事業の予算要求等

- ・事業化に向けた協議で、実施機関の合意形成が図られた提案について、各実施機関は、その実施に努めるものとする。

- ・担当課では、協働事業実施に必要な予算要求など、事業実施に向けて必要な措置を行う。

### ③協働事業の実施（最終協議）

- ・市議会の審議等を経て、年度末に最終的に実施が決定されることになる。
- ・なお、予算化されなかった場合は、事業の実施が行われない。
- ・事業実施の可否が決定した場合は、速やかにその旨を関係者に通知するものとする。
- ・予算の査定等により、提案事業の内容の一部が変更・修正される場合がある。
- ・事業実施が決まった場合は、実施機関や関係者は、事業の実施に向け最終協議を行う。
- ・なお、提案者に十分な事業実施体制がないと判断された場合には、あらかじめ提案者の承諾を得て、市は協働事業を実施する団体を公募等により、選定する場合がある。

## （9）事業の報告・評価

- ・協働事業の実施機関は、事業形態に応じて、事業の中間報告及び成果報告を実施する。報告内容や方法は、事業化に向けた協議の段階で検討しておく。
- ・協働事業推進委員会は、支援部門や各協働事業の報告会をなるべく一緒に実施できるよう、開催日の調整を図る。
- ・協働事業推進委員は、対象事業の実施状況について視察し、評価や今後の審査の参考とする。
- ・協働事業実施後に、提案者や実施機関及び市が、それぞれ自己評価を行うとともに、協働事業推進委員会が第三者評価を行う。（※評価は、報告会までに実施予定）
- ・評価内容や評価方法は、事業化に向けた協議の段階で検討しておく。
- ・事業内容や実績はホームページ等で公開する。（事例集化）
- ・次年度5月頃に、公開報告会及び意見交換会を開催する。

### 〈報告会及び意見交換会の内容〉

- ・協働事業の事例を学ぶとともに、良かったことは勿論、改善点、反省点を含め、協働事業推進委員と一緒に意見交換をしていく。
- ・審査項目のうち、「協働の効果」を重点的に評価していく。
- ・3つの視点から評価し、今後の制度や活動に活かしていく。

〈評価の視点〉①提案者や協働事業実施機関、市の担当課の自己評価

②審査運営委員会の第三者評価

③対象者や参加者のコメントによる評価

- ・報告会終了後、参加者をはじめ、広く団体どうして制度運営も含め、意見交換を実施する。
- ・制度のQ&A集の作成。
- ・意見の制度への反映。（協働事業推進委員会での協議）

※具体的な協働事業の評価項目（事業成果やプロセス、協働事業としての評価など）をはじめ、協働のまちづくりの趣旨にのっとった行政運営が推進されているかなど、協働そのものを評価する「協働評価システム」等については、18年度以降さらに検討予定。



#### (10) その他・情報公開など

- ・制度の「公正性」や「透明性」を確保し、市民活動を促進していくため、可能な限り情報公開や情報提供をする。
- ・審査される提案については、提案者の名称や事業の名称などを、ホームページなどで原則として公表する。（支障がある場合は、事前に申し出てもらい検討する）
- ・提案の受付状況や、審議結果、協働事業の協議概要や実施状況、事業の成果や評価の概要等について、ホームページや協働事業推進委員会のニュースレター等で公表する。
- ・協働事業実施条件として、事業実施団体は、事業の実施にあたり、本制度の活用事業である旨を公表すること。（例：ちらし等の印刷物や、看板、成果物などへの明記）
- ・市民活動サポートセンターや公民館等と積極的に連携して、制度の効果を高める。
- ・市及び関係者は、提案者の承諾を得ないで、協働事業のアイデアのみを事業に活用してはならない。
- ・この制度は、制度実施要綱、協働事業推進委員会設置要綱、審査選考要領等に基づき実施する。
- ・毎年度、制度を点検し、必要な改善を行っていく。
- ・市、事業者、NPO、地域コミュニティとのネットワークの構築や地域課題の共有、そのためのコーディネート（注1）、ファシリテート（注2）機能の環境整備については、18年度以降さらに充実させていく必要がある。

#### 【用語の意味】

##### 注1 コーディネート（コーディネーター）

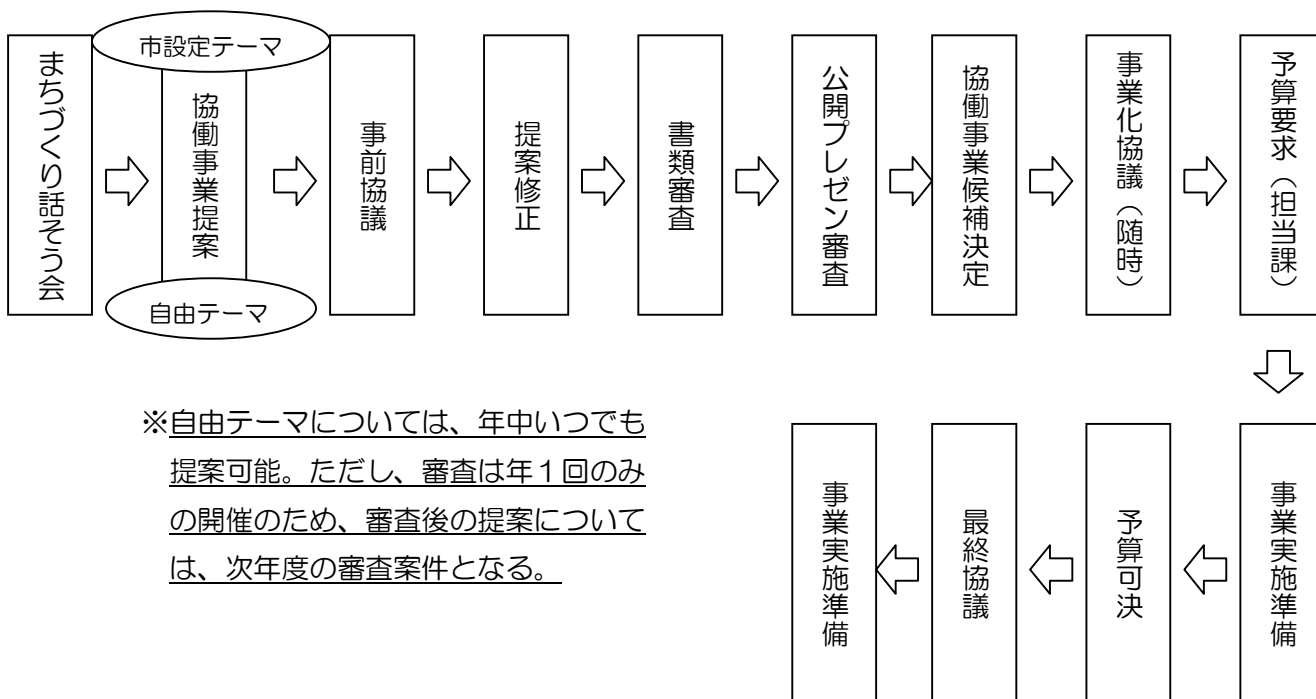
物事を調整し、まとめるため、その過程や必要な会議などの構成を企画・運営すること。あるいは、その役目にある人。協働を進める上では、市と市民が地域の問題やまちの将来について、共に考えていく必要があり、そのための情報提供や、地域と市の担当部署、あるいは市民活動団体などの様々な組織をつなぐ機能を整えることが求められている。

##### 注2 ファシリテート（ファシリテーター）

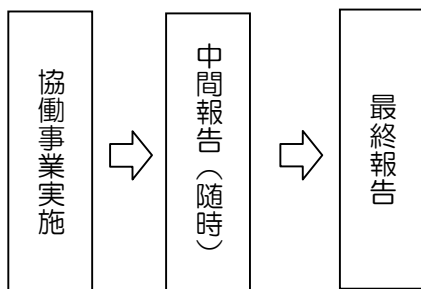
コーディネーターに協力しながら、中立的な立場で会議などの進行を援助・促進すること（人）。

【11】 事業の流れ

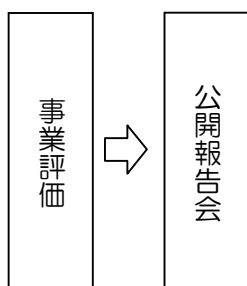
【①提案・審査年度】



【②協働事業 実施年度】



【③協働事業 評価年度】



制度の実施スケジュール

	支援部門（18年度事業）	支援部門（19年度以降事業）	協働部門（19年度事業）
18年度 4月	制度実施準備		・市が設定する協働事業テーマ検討 ・まちづくり話そう会
5月	事業募集・説明会		・説明会、事業募集（自由テーマは随時提案受付） ・協働事業推進委員会設置
6月	書類審査		事前協議・書類審査
7月	プレゼン審査・採択		プレゼン審査・事業候補決定
8月	助成金交付・事業実施		事業化協議（8月以降随時）
9月	中間報告（随時）		
10月			
11月			予算要求
12月		説明会	
1月		事業企画募集	
2月		書類審査	
3月	実績報告	プレゼン審査・内定	・事業化決定 ・事業実施準備
19年度 4月	事業評価	・助成金申請書提出 ・助成金交付 ・事業実施	事業実施
5月	最終報告会		
6月			
7月			
8月			
9月			
10月		中間報告（随時）	中間報告（随時）
11月			
12月			
1月			
2月			
3月		実績報告	実績報告
20年度 4月		事業評価	事業評価
5月		最終報告会	最終報告会

#### （１）目的

- ・「協働のまちづくり市民提案制度」や協働事業を推進するための調整・審査・評価機関として、「協働事業推進委員会」を設置する。

#### （２）委員会の構成

- ・公募市民、有識者、市民活動・地域活動経験者、事業者、5名～9名で構成する。
- ・委員の任期は1期2年。（最長3期まで再任可能）

#### （３）委員会の役割

- ・委員会は次の事務を行う。
  - ①市民活動奨励金制度（支援部門）の審査・評価に関すること
  - ②市との協働事業提案制度（協働部門）の調整・審査・評価に関すること
    - ・市との協働事業提案のための意見・情報交換会（まちづくり話そう会）の開催に関すること
    - ・協働事業提案の事前協議の実施に関すること
    - ・協働事業提案の審査・助言に関すること
    - ・協働事業提案の事業化に向けた協議の実施に関すること
    - ・協働事業提案の評価に関すること
  - ③協働のまちづくり市民提案制度の運営や見直しに関すること
  - ④市庁内の協働評価に関すること
  - ⑤その他協働のまちづくりの推進に関すること

#### （４）委員会の運営

- ・必要に応じて、協働に関する勉強会を開催する他、関係者から意見を聞くことができる。
- ・事業の審査において、審査結果や採否の説明責任（審査講評）を果たせるよう努める。
- ・様々な主体が協働のまちづくりについて話し合える「協働の場」としての機能・役割を目指す。
- ・事務局は市民連携課。
- ・例えば、委員会と市民連携課において、協働のまちづくり推進に向けた協定を結ぶなど、委員会と市の協働による委員会運営を目指す。

### （１）目的

- ・市民活動、地域コミュニティ活動を推進し、協働のまちづくりを進めるため、この制度などの財源を社会全体で支えていく仕組みとして、市民や事業者からの寄附を受け入れ、また、その寄附に応じた額を市でも積み立てる「マッチングファンド方式」を取り入れた基金の設置を目指す。

### （２）愛称

- ・愛称を市民から募集する。
- ・例：「（仮称）市民まちづくりファンド」

### （３）基金の運営方法

- ・18年度は一般財源で制度を実施する。

#### ①基金設置の流れ

- 1) 予算（原資）案・設置条例案の検討
- 2) 予算案・条例案可決（目標：18年3月）
- 3) （仮称）市民ファンド運営委員会（市民による任意の組織）の設置
- 4) 寄附募集
- 5) 市の積立て
- 6) 基金取崩し（19年度から）

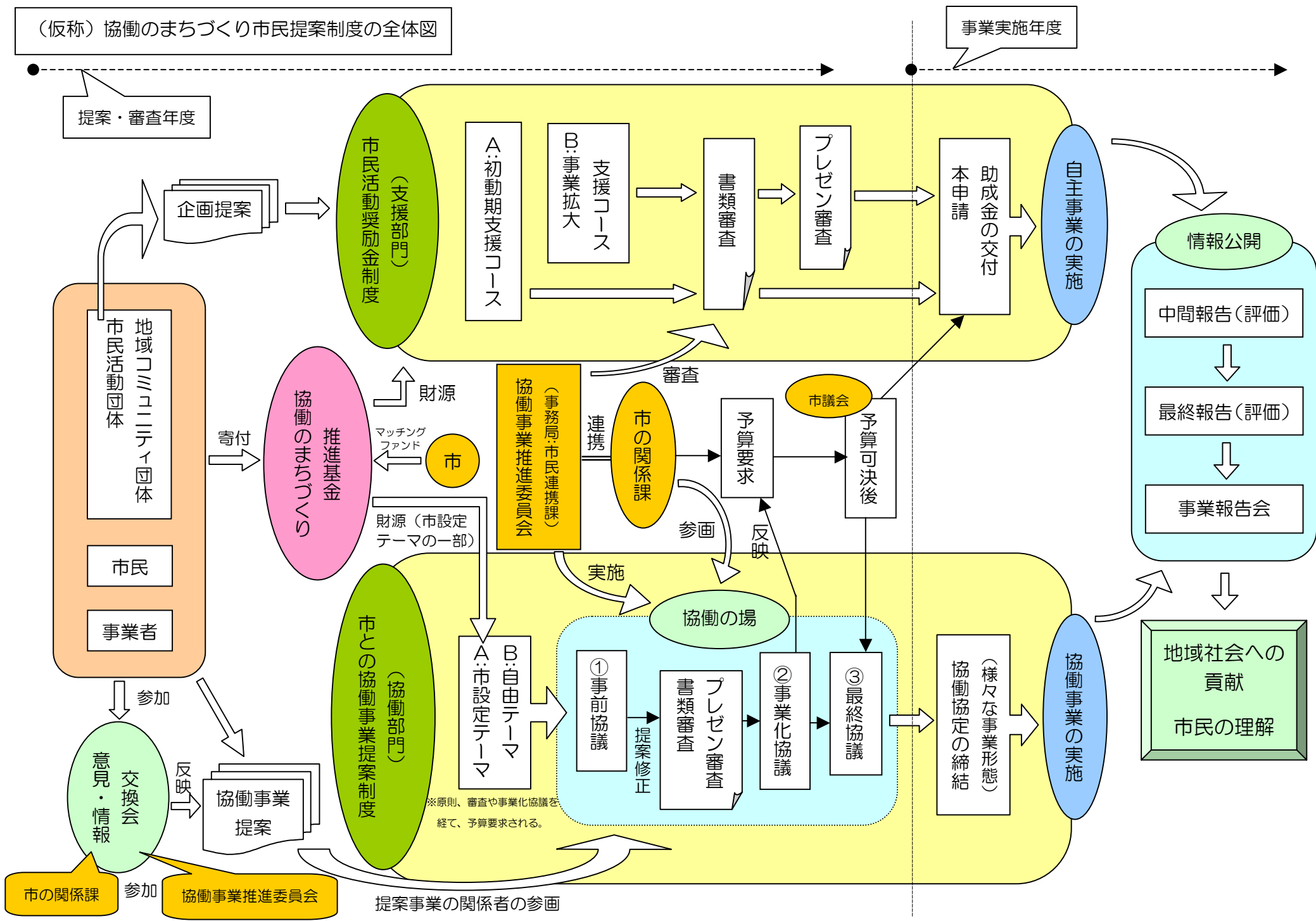
#### ②積立て

- ・原資は250万円程度を想定。（初動期支援コース・事業拡大支援コースの助成金総額1年分）
- ・寄附の募集等は、市民、市民活動団体や地域コミュニティ等で組織する（仮称）市民ファンド運営委員会で実施してもらう。
- ・市は、毎年12月末までに寄せられた寄付金に応じた額（原則同額とし、250万円を限度とする）を予算の範囲内で積み立てることを想定。

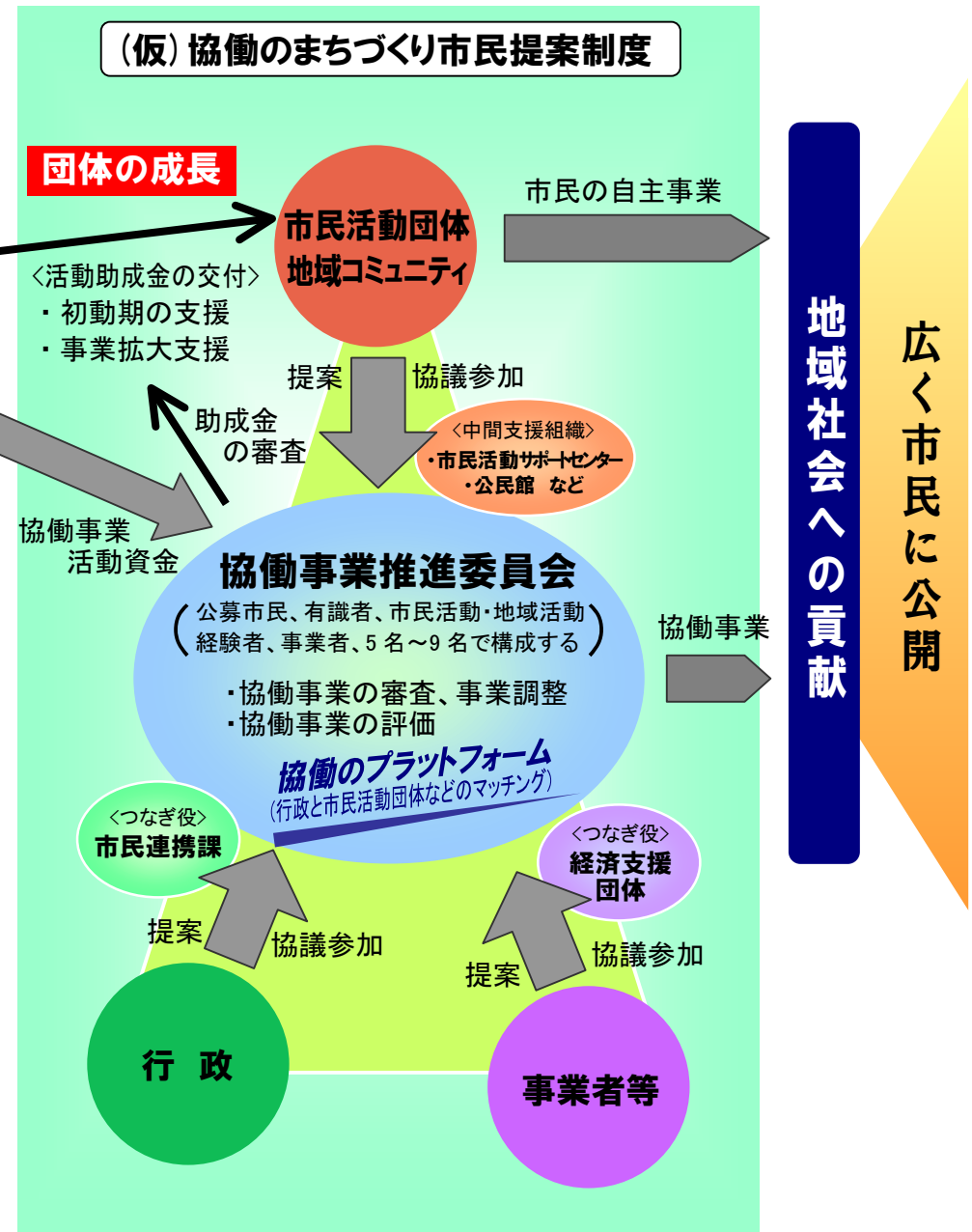
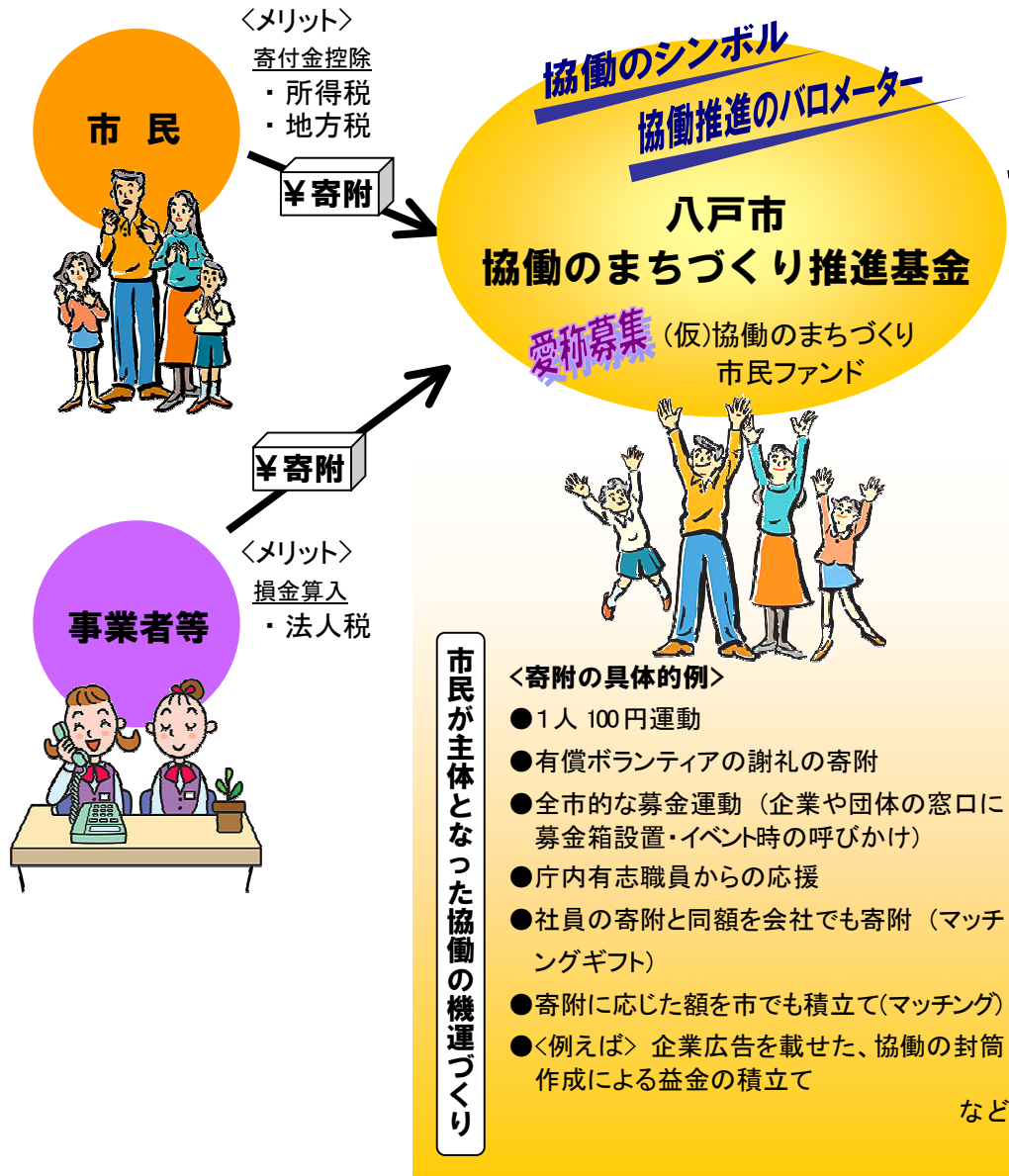
#### ③その他

- ・寄附をした場合、税法上の優遇措置の対象となることがある。  
（個人：税法上の寄付金控除、法人：損金算入）

(仮称) 協働のまちづくり市民提案制度の全体図



# 「(仮称)協働のまちづくり市民提案制度」のイメージ



八戸市協働のまちづくり政策・事業提案制度検討委員会

No.	氏 名
1	栢沢 孝子（委員長）
2	池田 光則（副委員長）
3	慶長 洋子
4	高沢 利栄
5	富岡 朋尚
6	西川 禎
7	榎谷 周子