みんなでワッショイまちづくり

平成 24 年度

青梅市市民提案協働事業

の

手引き

目次

ページ

1　市民提案協働事業の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
2　応募できる団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
3　対象となる事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
4　対象とならない事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
5　助成金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
6　対象となる経費・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
7　応募に必要な書類・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
8　応募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
9　応募にあたっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
10 審査方法および審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4
11 事業実施に向けた協議および協定書の締結・・・・・・・・・・・・・・・・・5
12 事業の報告・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
13 助成金の交付・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
14 情報公開・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
15 事業実施にあたっての留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5
16 スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6
17 記入例・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7
18 参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・12

1　市民提案協働事業の概要

この市民提案協働事業は、市だけでも市民活動団体だけでも解決できない地域課題や多様化するニーズに対応するため、**市民活動団体の自主性、専門性および柔軟性**を生かした提案を募集し、市民活動団体と市が協働で事業を実施するものです。

2　応募できる団体

事業を応募できる団体は、次に掲げる要件を満たす団体です。

（１）青梅市内で市民活動を行っていること
（２）定款（規約・会則）等を持ち、民主的な活動をしていること
（３）５名以上で構成されていること。
（４）会計処理を適正に行っていること。
（５）組織および活動の状況を公開していること。
（６）原則として１年以上継続して活動していること。
（７）暴力団の活動を助長する、または、暴力団の運営に資することとなる活動をしていないこと。

3　対象となる事業

対象となる事業は、次に掲げる要件を満たす事業です。

（１）平成２４年８月１日（水）から平成２５年2月２８日（木）までに実施する事業
（２）市内で実施される事業
（３）地域課題や社会的課題の解決を目指す事業
（４）協働で実施することにより効果が高まる事業
（５）新規性・先進性の高い事業
（６）確実に実施可能な事業
（７）適切な予算である事業
（８）成果目標が適切に設定されている事業

4　対象とならない事業

次のいずれかに該当する事業は対象になりません。

（１）営利活動、政治活動、宗教活動または選挙活動を目的とするもの
（２）他の助成金等の交付を受けるもの
（３）公序良俗に反するもの

5　助成金

事業の実施に経費が必要な場合は、予算の範囲内で、１事業につき上限を２０万円として助成金を交付します。

６　対象となる経費

対象となる経費は、事業実施に必要な経費から、当該事業の実施に伴う収入額を引いた経費です。

収支予算書の「項目」については、次の項目と経費の例を参考に記入してください。

項目	経費の例
人件費	事業実施に携わるスタッフの人件費など （時給・時間・人数を明記してください。）
報償費（謝礼）	講師やアドバイザー等外部の専門家に対する謝礼金など
旅費（交通費）	講師やアドバイザー等の交通費など
消耗品費	会議、イベント、資料作成等に必要な品・文具類等の経費
印刷製本費	ポスター・パンフレット等のコピー・印刷など
使用料および賃借料	会場使用料、機材等のレンタル料など
通信運搬費	イベントチラシ等の郵送料など
その他	その他事業の実施に必要な経費（行事保険料など）

ただし、次のものは対象となりません。

（１）団体の運営にかかる人件費（事業実施に携わらないスタッフの人件費など）
（２）施設の整備にかかる経費
（３）施設の維持管理にかかる経費（事務所の賃借料、光熱水費、通信費など）
（４）備品にかかる経費（備品：使用によってすぐに消耗せず、比較的長時間使用できるもの）
（５）飲食費（会議のときのお茶代を含みます。）
（６）団体の構成員のみを対象とした講座等にかかる経費
（７）記念品の購入等にかかる経費
（８）領収書がないなど、支出の根拠が確認できない経費
（９）その他事業実施に直接関わらない経費または社会通念上適切でない経費

７　応募に必要な書類

次の書類を市民活動推進課に提出してください。

（１）青梅市市民提案協働事業提案書
（２）事業計画書
（３）収支予算書
（４）提案団体の概要
（５）スケジュール
（６）定款（規則・会則）
（７）会報誌等（発行している場合）

８　応募方法

募集期間内に必要書類を市民活動推進課窓口に提出してください。

（１）応募書類の受付期間

平成２４年６月１日（金）～平成２４年６月１５日（金）

（土・日を除く午前９時～午後５時）

（２）提出先

青梅市役所３階市民活動推進課

９　応募にあたっての留意事項

応募の際は次の点にご注意ください。

（１）書類提出後、必要に応じて提案内容について、関係する課と協議していただく場合があります。

（２）１団体につき１事業の提案をすることができます。

（３）応募書類は、記入漏れや添付書類に不備がないようにご提出ください。

（４）提出いただいた書類については返却しませんので、必要に応じてコピー等を取ってください。

10 審査方法および審査基準

提案された事業の審査は、書類審査や公開プレゼンテーションにより、審査委員会が行い、その結果を市長に報告します。（審査委員会は、市民と市の職員で構成します。）

（１）第１次審査

第１次審査として、提案されたすべての事業について書類審査を行います。

（２）第２次審査

第２次審査として、第１次審査を通過した事業について公開プレゼンテーションを行います。（各団体５分程度）

（３）審査基準

次の項目により審査を行います。

事業の公益性	地域課題や社会的課題が十分に検討されているか
新規性・先進性	新しい視点やアイデアがあり、団体の専門性が発揮されるか
協働の必要性	市民活動団体と市の協働により効果が高まるか
実現可能性	計画が具体的で、事業実施に必要な体制を確保しているか
経費の適正	収支予算書の内容が適正か
波及効果	市民や地域への波及効果が期待できるか
成果目標	成果目標が適正に設定されているか

（４）審査結果

ア　第１次審査の結果は６月下旬頃に全ての提案団体にお知らせします。

イ　第２次審査の結果は第２次審査対象者に７月中旬頃にお知らせします。

11　事業実施に向けた協議および協定書の締結

事業が決定した後、提案団体と市の担当課は、より効果的な事業になるよう事業計画や役割分担などを協議します。また、協議の内容がまとまった後、協定書を締結します。

12　事業の報告

事業が終了した後１５日以内に、次の書類を提出してください。

（１）青梅市市民提案協働事業完了報告書
（２）青梅市市民提案協働事業助成金実績報告書
（３）事業報告書
（４）収支決算書
（５）領収書等の写し

また、事業の成果を広く市民に説明するために、事業報告会を実施し、提案団体にも参加していただきます。

13　助成金の交付

助成金は必要に応じて、事業終了前に交付することができます。なお、事業終了後、余剰金が生じた場合は返還していただきます。申請には、青梅市市民提案協働事業助成金交付申請書を提出してください。

14　情報公開

事業の公平性や透明性を高めるため、事業の応募状況（団体名、事業名、事業の概要）、審査結果、事業報告会の様子や事業評価を市ホームページ等で公開します。

15　事業実施にあたっての留意事項

（１）担当課との協議の後、提案内容を多少変更していただく場合があります。
（２）事業の円滑な実施のため、提案団体と市は連絡を取り合い、情報の共有に努めましょう。
（３）協定書の締結後に事業の内容または経費の配分を変更するとき、および、事業を中止または廃止するときは、市の承認が必要です。青梅市市民提案協働事業（変更・中止・廃止）承認申請書を市民活動推進課に提出してください。ただし、軽微なものは除きます。
（４）次のいずれかに該当する場合は、助成金の交付決定の全部または一部を取り消します。

ア　偽りその他不正の手段により助成金の交付を受けたとき
イ　助成金を当該協働事業以外の用途に使用したとき
ウ　事業を中止、または廃止したとき
エ　事業を市の承認を得ずに変更したとき
オ　その他条件、法令等に違反したとき

16　スケジュール

これからのスケジュールです。実施状況により時期が変更になる場合があります。

時期	提案団体	青梅市
６月１日～ ６月15日	提案事業の応募	
６月下旬		第１次審査 （書類審査）
		審査結果の通知
７月上旬	第２次審査 （公開プレゼンテーション）	
		審査結果の通知
７月下旬	事業実施に向けての協議・協定書の締結	
８月～翌２月	事業の実施！！	
	報告書の提出 （事業終了後15日以内）	
	助成金申請 （必要に応じて事業終了前に申請可）	助成金交付
翌３月中旬	事業報告会・事業の評価および公表	

記入例

様式第１号（第６項関係）

２４年６月１日

青梅市長　竹内俊夫　殿

団体名　おうめで活動隊

代表者名　梅　小太郎　印

青梅市市民提案協働事業提案書

青梅市市民提案協働事業実施要綱第６項の規定にもとづき、下記のとおり協働事業を提案します。

記

１　事業の名称

ちょこっとボランティア

２　添付書類

(1) 事業計画書

(2) 収支予算書

(3) 提案団体の概要

(4) スケジュール

(5) 定款（規則・会則）

１　事業計画書

①事業名	ちょこっとボランティア
②実施場所	青梅市〇〇町の地域
③事業の 目的と効果 なぜこの事業を行うのか、どのような地域課題等が解決できるか。	〇〇町の地域では、高齢のため、1人で買い物やゴミだしをできない人が多い。 このように短時間で終わり、専門の知識がいらない作業について、ボランティアを募り、生活に不便を感じている人の助けになる。 また、負担の重くないボランティアなので、これまでボランティア活動を行っていない人でも参加しやすく、ボランティア活動の普及につながる。
④事業の目標	・〇〇町地域のちょこっと困りごと（ちょこっとボランティア）を５０件以上解決する
⑤事業の詳細 事業内容、事業期間、人員配置など。	事業内容：〇〇町地域の高齢者を中心に、広報、回覧版、自宅訪問等によりちょこっと困りごとを募集する。その一覧を作成し、その後、ホームページでボランティアを募集する。困りごととボランティアをマッチングし、ボランティアを行う。 ボランティア参加者とボランティアを要請した人には１回毎に報告書を提出してもらう。 事業期間：平成24年8月1日～平成25年2月末 人員配置： ちょこっと困りごとの募集作業：７人 ホームページの運営および募集チラシの作成：２人
⑥役割分担	（団体の役割） ①ホームページの作成・運営 ②事業の実施
	（市に期待する役割） ①広報おうめおよび市ＨＰでの周知 ②経費の負担
⑦協働を希望する課	〇〇課

2　収支予算書

総事業費	142,200円
市からの助成金	142,200円
団体負担金	0円

①収入　　　　単位：円

項目	予算額	内容
市からの助成金	C　142,200	
会費収入	0	
事業収入	0	
収入合計	A　142,200	

②支出

項目	予算額	うち市からの助成金	具体的な内容
HP作成委託料	100,000	100,000	ちょこっとボランティア募集用ホームページの作成
消耗品費	5,000	5,000	用紙、ボランティア用名札
印刷製本費	2,000	2,000	チラシ印刷費（10円×200枚）
人件費	35,200	35,200	チラシ・報告書作成　2人×4時間×８００円 困りごとの募集　6人×２時間×８００円 HP運営・マッチング　6人×4時間×８００円
支出合計	B　142,200	D　142,200	

※収入合計Aと支出合計Bおよび市からの助成金Cと支出合計Dは同額となります。

※他の助成金等の交付を受けている場合は、当事業の該当にはなりません。

3　提案団体の概要

①団体名	（フリガナ）オウメデカツドウタイ おうめで活動隊
②代表者	梅　小太郎
③設立日	2006　年　12　月
④会員数	10人
⑤所在地	〒198－△△△△ 青梅市○○町□番地 電話（0428）○○　－　○○○○
⑥連絡担当者・連絡先	担当者　梅　小太郎 電話（0428）○○　－　○○○○　E-Mail　△△@○○○○ 住所　青梅市○○町□番地
⑦活動の公開方法	ホームページ　http：//○○○○ その他会報誌など（具体的に）なし
⑧活動目的	①○○地域の困りごとを解決する ②○○地域に交流を深め、地域を活発にする
⑨活動内容・活動実績	・月1回の定例会 ・○○地域でのウォークラリー（年1回・計6回） ・○○地域交流会（年２回・計6回）

⑩前年度の決算状況

	項目	金額	内訳
収入	会費収入	30,000	3,000円×10人
	事業参加費	25,000	500円×50人
	助成金	50,000	△△株式会社NPO助成事業
	合計	105,000	
支出	人件費	20,000	１事業1人につき1,000円×２０人分
	事業費	38,400	交流会23,600円、ウォークラリー14,800
	消耗品費	7,100	用紙、マジック、マグネット等
	謝礼金	25,000	講師謝礼金
	合計	90,500	

４　スケジュール

平成２４年8月	・担当課と事業計画、スケジュール、役割分担について協議 ・ホームページの作成、チラシの作成
平成２４年9月	・広報、回覧版、自宅訪問等で困りごとの募集 ・ホームページでボランティアの募集
平成２４年１０月	・広報、回覧版、自宅訪問等で困りごとの募集 ・ホームページでボランティアの募集 ・困りごととボランティアのマッチング
平成２４年１１月	・広報、回覧版、自宅訪問等で困りごとの募集 ・ホームページでボランティアの募集 ・困りごととボランティアのマッチング
平成２４年１２月	・ホームページでボランティアの募集 ・困りごととボランティアのマッチング
平成２５年１月	・ホームページでボランティアの募集 ・困りごととボランティアのマッチング
平成２５年２月	・ホームページでボランティアの募集 ・困りごととボランティアのマッチング ・ボランティア報告書のまとめ
平成２５年３月	・実績報告書の提出 ・報告会の参加 ・事業の評価
年　　　月	

５　その他

（団体名）おうめで活動隊　は、
暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第2条第２号に規定する暴力団をいう。）の活動を助長し、または暴力団の運営に資することとなる活動をしていません。

代表者　　梅　小太郎　印

【参考資料】

講師謝礼金の積算資料として、市の謝礼支払い基準を掲載します。この基準を参考に金額を設定してください。

区分	1時間当たりの支払額
大学教授、弁護士、医師、国部長級、都局長級、市町村長	13,000 円以内
大学准教授、短期大学教授	11,500 円以内
大学講師、短期大学准教授・講師、国課長級、都部長級、市区町村特別職	10,000 円以内
大学助教、小・中・高等学校長、国課長補佐級、都課長級、市区部長級	6,000 円以内
大学助手、小・中・高等学校副校長、指導主事、国係長級、都課長補佐級、市区町村課長級	5,000 円以内
小・中・高校教諭、都係長級以下、市区町村課長補佐級以下、付属機関の委員、その他非常勤特別職	4,000 円以内
趣味・技術・スポーツ教室等の講師（有資格者および経験年数により判断）	3,000 円以内

・遠隔地から講師を招へいする場合の割増し

片道 30 キロメートル以上にある遠隔地から講師を招へいする場合には、1時間当たりの支払額を加算することができる。

お問合せ

青梅市　市民部　市民活動推進課　市民活動推進係
〒198-8701
東京都青梅市東青梅 1-11-1
TEL　0428-22-1111　内線 2321
FAX　0428-22-3508