

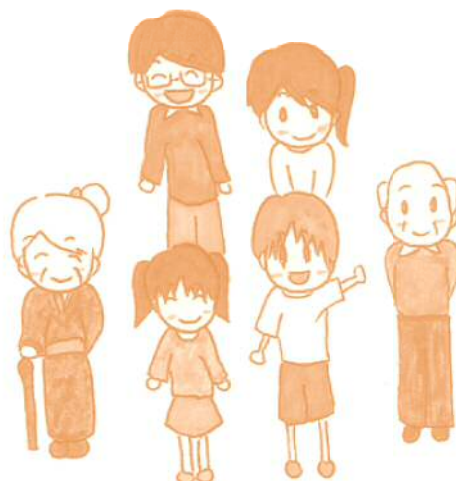


平成 27 年度  
青梅市市民提案協働事業  
の  
手引き



# 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 募集する事業	3
6 助成金	3
7 対象となる経費	3
8 応募に必要な書類	4
9 応募方法	4
10 応募にあたっての留意事項	4
11 審査方法および審査基準	5
12 事業実施に向けた協議および協定書の締結	5
13 事業の報告	5
14 情報公開	6
15 事業実施にあたっての留意事項	6
16 スケジュール	7
17 記入例	8
18 参考資料	14



## 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

事業に応募できる団体は、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) 協定書締結後から平成28年3月31日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 募集する事業

### (1) 自由提案

市民活動団体が市と協働で実施したい事業について、自由な発想で提案するもの

### (2) 行政テーマ提案

市が設定した次の3つのテーマについて、事業を提案するもの

#### ア「地産地消の推進事業」

都市農地と地方農業としての側面を兼ね備えた青梅ならではの地産地消の推進について。「生産者」と「消費者」が同居する環境の中で、どのようなことが推進できるのか。地産地消には多くの手法と効果が存在しますので、身近に農地が見られる青梅ならではの事業。

#### イ「木育の推進事業」

青梅の森林を守るためには利用の促進が必要であるが、子どもたちが木の道具を使い、木にふれあい学ぶことによって、自然の大切さと青梅市への愛着を育むための事業。

#### ウ「女性の活動推進支援事業」

昨年、「まちひとしごと創生法」が施行され、国の総合戦略が策定されましたが、青梅市においても女性の活動躍進・ワークライフバランスの実現に取り組んでいます。

今後女性の活動推進の取組の重要性はさらに高まると思われるため、新たな側面からの支援策としての事業。

## 6 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。

## 7 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。) ※積算根拠が明確なものに限る
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 ※事業の実施に直接必要な交通費(電車、バス代等)
消耗品費	会議、事業、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	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) 団体関係者に対する謝礼、高額な謝礼、人件費
  - (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
- 以上一例です。他に経費として認められない場合もあります。

## 8 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（規約・会則）
- (7) 会報誌等（発行している場合）



## 9 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27年4月1日（月）～平成27年4月30日（木）  
（土・日曜日・祝日を除く午前8時30分～午後5時15分）
- (2) 提出先  
青梅市役所3階市民活動推進課

## 10 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。
- (5) 経費の見積額はその内訳を明確に示してください。

## 11 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

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10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5月中旬～下旬頃まで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6月上旬頃までにお知らせします。

## 12 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。

## 13 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。

## 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
27年 4月1日～ 4月30日	提案事業の応募	
5月中旬		第1次審査 (書類審査)
		審査結果の通知
5月下旬	第2次審査 (公開プレゼンテーション)	
6月上旬～ 6月中旬		審査結果の通知
		事業実施に向けての協議・協定書の締結
6月(協定書締結後～)～3月 翌3月		事業の実施 事業進捗状況の報告(10月頃)
	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5月下旬		事業報告会・事業の評価および公表



様式第1号（第6項関係）

平成27年4月15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

代表者印を押してください。

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

**安心して暮らせる地域を目指す！**

**ちょこっとボランティアとボランティア育成事業**

事業の内容や目的を表す、分かりやすい事業名を記載してください。

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（規約・会則）

1 事業計画書

<p>①事業名</p>	<p>安心して暮らせる地域を目指す！ ちよこっとボランティアとボランティア育成事業</p> <p>提案する協働事業の目的や内容が的確に理解できる名称をつけてください。</p>
<p>②実施場所</p>	<p>青梅市〇〇町の地域</p> <p>事業を行う場所を記載してください。</p>
<p>③事業の 目的と効果</p> <p>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。</p>	<p>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、専門の知識がいらぬ作業について、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。</p> <p>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を記載してください。</p>
<p>④事業の目標</p>	<p>〇〇町地域のちよこっと困りごと（ちよこっとボランティア）を50件以上解決する。</p> <p>この事業を行うことで達成できる目標を記載してください。</p>
<p>⑤事業の詳細</p> <p>事業内容、事業期間、人員配置など。</p>	<p>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よこっと困りごとを募集する。その一覧を作成し、その後、広報、チラシ等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。また、ボランティアの必要性についての講座を開催しボランティアを増やすとともにボランティアを育成する。</p> <p>事業期間：平成27年7月1日～平成28年3月末 人員配置： ちよこっと困りごとの募集作業：7人 募集チラシの作成：2人 講座の企画、準備、運営：10人</p> <p>事業内容、事業期間、人員配置などを記載してください。</p>
<p>⑥団体と市が取組む 必要性および メリット・効果</p>	<p>当団体でもボランティアを行っているが、活動の周知やボランティアの人材育成や地域力を高めるためには協働が必要であると考えられる。</p> <p>なぜ市と協働する必要があるのか、また協働で行うことにより、団体単独で行うよりも、市民にとってどのような効果か、また貴団体や市にはどのようなメリットがあるか記載してください。</p>

<p>⑦役割分担</p>	<p>(団体の役割)</p> <p>①事業の実施 ②講演会の企画・運営</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>情報提供、活動の場の提供、広報など市に期待する役割を具体的に記載してください。</p> </div> <p>(市に期待する役割)</p> <p>①広報おうめおよび市HPでの周知 ②会場の確保 ③経費の負担</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>貴団体が果たそうとする役割を具体的に記載してください。</p> </div>
<p>⑧協働を希望する課</p>	<p>〇〇課</p>

## 2 収支予算書

総事業費	×××× 円
市からの助成金	×××× 円
団体負担金	×××× 円

### ①収入

単位：円

項目	予算額	内容
市からの助成金	C ××××	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     各収入の項目の内訳を記載してください。                 </div>
会費収入	××××	
事業収入	××××	
○○○事業 ○○○事業 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">収入の種類を記載してください</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">左の各収入項目に合わせて記載してください。</div>	
収入合計	A ××××	

### ②支出

項目	予算額	うち市からの助成金	具体的な内容
消耗品費	×××	×××	ボランティア、利用者報告用紙 ○○○円 ボランティア名札 ○○円×○○人
印刷製本費	×××	×××	講座チラシ ○○円×○○○枚 ボランティア募集チラシ ○○円×○○○枚
会場使用料	×××	×××	講演会会場 ○○会館 ○○○円
謝礼金	×××	×××	ボランティア養成講座講師 ○○大学教授 協働太郎 13,000円×○時間
人件費	×××	×××	○○○チラシ作成作業' @○○○円×○人
保険料	×××	×××	ボランティア保険 ○○○円
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">支出の種類を記載してください</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">左の各収入項目に合わせて記載してください。</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">積算根拠を記載してください。</div>	
支出合計	B ××××	D ××××	

※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-△△△△ 青梅市〇〇町口番地 電話 (0428) 〇〇 - 〇〇〇〇 事務所の住所を記載してください。		
⑥連絡担当者・連絡先	担当者 梅 小太郎 電話 (0428) 〇〇 - 〇〇〇〇 E-Mail △△@〇〇〇〇 住所 青梅市〇〇町口番地 日常的に連絡を取れる方を記載してください。		
⑦活動の公開方法	ホームページ http://〇〇〇〇 その他会報誌など(具体的に)月報「〇〇〇」を発行		
⑧活動目的	①〇〇地域の困りごとを解決する ②〇〇地域に交流を深め、地域を活発にする 定款や規約等に記載された目的を記載してください。		
⑨活動内容・活動実績	・月1回の定例会 ・〇〇地域でのウォークラリー(年1回・計6回) ・〇〇地域交流会(年2回・計6回) 過去に行った事業などを箇条書きで記入してください。		
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

月ごとの進捗状況がわかるように、箇条書きで記載してください。

平成27年6月末	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当課と事業計画、スケジュール、役割分担について協議</li> <li>・チラシの作成</li> </ul>
平成27年7月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報、回覧版、自宅訪問等で困りごとの募集</li> <li>・ボランティアの募集</li> <li>・ボランティア育成講座への打合せ</li> </ul>
平成27年8月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報、回覧版、自宅訪問等で困りごとの募集</li> <li>・困りごととボランティアのマッチング</li> </ul>
平成27年9月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報、回覧版、自宅訪問等で困りごとの募集</li> <li>・ボランティアの募集</li> <li>・困りごととボランティアのマッチング</li> <li>・ボランティア育成講座の開催</li> </ul>
平成27年10月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの募集</li> <li>・困りごととボランティアのマッチング</li> </ul>
平成27年11月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの募集</li> <li>・困りごととボランティアのマッチング</li> </ul>
平成27年12月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの募集</li> <li>・困りごととボランティアのマッチング</li> </ul>
平成28年2月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ボランティアの募集</li> <li>・困りごととボランティアのマッチング</li> </ul>
平成28年3月	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の評価</li> <li>・実績報告書の提出</li> </ul>

#### 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、附属機関の委員、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