

記入の際のポイント

市民協働事業事前チェックシート

市民協働事業がスタートする前の時点で記入します。それにより、事前準備が十分かどうか確認できます。また、担当者の構想段階で一度記入してみると企画作りの参考になります。

事業名		
担当部課名		
担当者名		TEL
パートナー名	協働のパートナーとなる市民公益活動団体等を記入します。	
開始年度		年度

1 どの段階から協働を開始しましたか。

予算案作成前の段階から  予算決定後、企画の段階から

実施段階から  その他〔 〕

2 どちらから協働の呼びかけをしましたか。

パートナー  市  その他〔 〕

3 事業の目的（何のために）・目標（何を実現するか）を明確にしていますか。

目的 { 事業を通じて目指すことがらを記入します。  
例)・歴史を生かした地域の活性化  
・川を中心としたまちづくり  
・ホタルをシンボルとした環境改善 }

目標 { 事業を通じて目指すことがらを記入します。  
例)・歴史案内板を〇基作成し設置する。  
・川に関する〇人規模のイベントを開催する。  
・ホタルを育てるボランティアを〇人育成する。 }

4 事業の目的・目標を共有していますか。

共有している。 共有していない場合は、共有する機会を持ってください。

共有方法 { 例)・協議の上、企画書に明記した。  
・パートナーからの提案書の内容を了承した。 }

5 協働で行う理由を明確にしていますか。(該当するもの全てにチェック)

パートナーの専門性・先駆性を生かす。 協働で行うことが「目的」ではないので、「理由」を意識して確認してください。

パートナーの地域性を生かせる事業であるから。

パートナーの柔軟性・迅速性を生かせる事業であるから。

コストの削減又は同程度の経費でより高い成果を期待できるから。

その他〔 〕

6 協働の形態を適切に選んでいますか。

委託 補助 共催 実行委員会 アダプト・プログラム

ボランティア その他 [ ]

理由 [ ]

7 パートナーの選定基準や方法を適切に設定していますか。

選定基準を明確にしている。

それぞれの項目が「適切」になるように準備してください。

基準 [ ]

選定方法を適切に設定している。

方法 [ ]

あらかじめ選定基準、方法について情報を公開する。

公開方法 [ ]

同様の活動を行っている団体の情報収集に努めている。

団体 [ ]

8 役割分担等を適切にしていますか。

役割分担を明確にしている。

それぞれの項目が「適切」になるように準備してください。

役割分担 [ ]

費用分担を明確にしている。

費用分担 [ ]

責任の所在を明確にしている。

責任の所在 [ ]

※企画書等の案があれば添付してください。