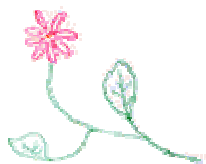


# 市民協働モデル事業



## 令和5年度 事業提案募集のご案内

市民協働モデル事業は、市と市民公益活動団体で実行委員会を設立し、協働で行う事業の経費を市が負担する制度です。

※団体が単独で事業を実施する場合は、「市民協働推進補助金」の活用をご検討ください。

### 募集期間

令和4年10月18日(火)~12月9日(金)

### 説明会 (申込み制)

令和4年11月8日(火) 14時~15時30分

(市役所2号館3階 231会議室)

※説明会前半は「市民協働推進補助金」の説明を行います。

※参加を希望される方は市民生活課にお電話ください。

電話 046-822-9699 (土日祝日を除く。平日8時30分~17時15分)

### 公開プレゼンテーション

令和5年2月27日(月)開催予定

※詳細は市ホームページ等に掲載します。



市民協働モデル事業

検索



横須賀市

令和4年10月

# 目 次

1	事業概要 .....	2
2	応募資格 .....	2
3	対象事業 .....	2
4	募集テーマ .....	3
5	負担金の交付 .....	4
6	応募方法と提出書類 .....	5
7	その他 .....	5
8	審査の流れ .....	6
9	市民協働モデル事業に関する事務の流れ .....	7
10	申込書類記入例 .....	8

様式番号	申 請 書 類	頁
第1号様式	協働事業提案書	9
添付書類	事業計画書	10
添付書類	予算書	11
第2号様式	団体調書	12
参考書類	ボランティア等の活動計画書	13

(参考)	過去5年間で実施した市民協働モデル事業 .....	14
------	---------------------------	----

## 1 事業概要

### (1) 企画提案団体と市の関連部局で協議

審査会での審査のうえ、推薦された企画提案団体と市の関係部局で、提案された企画内容を実現するための協議を行います。協議が成立した場合には、協定書を作成します。

(※審査会での審査に先立ち、事前協議も行います。 6ページ参照)

### (2) 関係団体等で実行委員会を組織

基本的な協議が成立した場合は、企画提案団体を含む関係団体と市の関係部局などで実行委員会を組織します。

### (3) 役割分担による事業遂行

実行委員会で取り決めた役割分担により事業を遂行していきます。(最長3年間)

### (4) 協働事業に必要な資源を団体と市が持ち寄ります。

市は実行委員会に対して負担金を支出します。団体の皆さんは相当のマンパワーを提供してください。また、団体側の経費負担は任意です。

## 2 応募資格

市民公益活動団体であること。(法人格の有無は問いません。)

### “市民公益活動団体”とは？

横須賀市では、公益的な市民活動を行う団体のことを「市民公益活動団体」と呼んでいます。

「公益性」とは、不特定多数の者の利益や、その他の社会の利益をいいます。

構成員だけの利益となる活動(共益的、互助的活動)、趣味的な活動などは対象になりません。

## 3 対象事業

市民公益活動団体と市が対等な立場で役割分担をしつつ、協働で実施する次の事業が対象です。

### (1) 地域の課題解決や公共サービスの充実につながる公益性の高い事業

### (2) 提案団体と市が協働することによって相乗効果が認められる事業

(団体のノウハウやアイデアを活かす企画を提案してください。)

※ なお、次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

(1) 市から既に他の財政的支援を受けている事業又は受ける予定の事業

(2) 主たる効果が市外で生じる事業

(3) 市がすでに実施している事業に類似した事業

## 4 募集テーマ

「市から提案するテーマに沿った協働の企画」のほか、「市民公益活動団体が自由に発想する協働の企画」の募集も行います。

<b>(1) 市から提案するテーマに沿った協働の企画</b>	
<b>【テーマ】</b>	自転車の交通安全に対する啓発事業
テーマの目的・概要	昨今、環境負荷の低減、国民の健康増の観点などから自転車の利活用が増加している中で、近年、関係する事故も増加傾向にある。 市内における自転車の安全利用に向けて、地域住民の視点を取り入れながら啓発活動や広報活動を行う。 また、将来的な自転車ネットワークの形成に向けた官民のパイプ作りも行う。
市の役割	<ul style="list-style-type: none"><li>・地域住民の視点を取り入れ、道路施設の設置や路面標示の設置など具体的な対策方法の検討</li><li>・関係事業について警察や国、県等との連絡調整</li></ul>
市民団体に期待する役割	<ul style="list-style-type: none"><li>・地域住民ならではの自転車と歩行者の事故発生危険箇所への効果的な対策方法の提案</li><li>・現場での注意喚起、啓発促進に向けた取組</li><li>・地域の催しなどを通じた、ルールやマナーなど自転車交通安全に関する普及啓発、広報の実施</li></ul>
お問い合わせ	建設部 土木計画課 TEL：046－822－9526

<b>(2) 市民公益活動団体が自由に発想する協働の企画</b>	
<b>【テーマ】</b>	市と協働で実施する事業の企画を市民公益活動団体の自由な発想で応募してください。
お問い合わせ	民生局地域支援部 市民生活課 TEL：046－822－9699

## 5 負担金の交付

### (1) 負担金交付額

事業に要する経費について、1年度あたり上限 40万円を市が負担します。

### (2) 負担金交付期間

負担金を継続して受けられる期間は最長3年間です。3年経過せずに事業の目的を達成した場合はこの限りではありません。

#### ※負担金の使途について

負担金の使途は実行委員会の中で協議し決定します。企画提案団体への補助金としてお支払いするものではありません。

なお、負担金は公金からの拠出であることなどの理由から、次のような、事業に直接要する経費でないものを対象とすることはできませんので、事業化にあたってはご留意ください。

- ① 構成団体の経常的な活動に要する経費（人件費等を含む）
- ② 構成団体の事務所等を維持するための経費
- ③ 構成団体の職員に対する飲食費

#### ※負担金交付期間終了後の取扱いについて

市は、以下の事例を参考に当該モデル事業にとって最も適した方法について検討を行い、実施期間終了前に一定の方向性を定めます。

- ① 市民公益活動として自立(本来、市民公益活動団体が行う領域と判断された場合)
- ② 市が委託事業化(本来、行政が行う領域と判断された場合)
- ③ 協議会形式で事業継続(協働で行うことが最適と判断された場合)
- ④ 事業自体の終了(事業効果が見出せない場合)

## 6 応募方法と提出書類

### (1) 事前相談

応募をする場合には、**必ず事前に市民生活課にご相談ください。**

ご相談を踏まえて、関係部局への事前ヒアリングを行います。

### (2) 提出書類

※書類の作成方法は、巻末の「記入例」をご覧ください。

- |  |                |
|--|----------------|
| ① 協働事業提案書（第1号様式）                       | 記入例 9 ページ      |
| ・添付書類：事業計画書、予算書                        | 記入例 10, 11 ページ |
| ② 団体調書（第2号様式）                          | 記入例 12 ページ     |
| ③ ボランティア等の活動計画書                        | 記入例 13 ページ     |
| ④ 団体の活動内容が分かるチラシ等（任意）（A4モノクロ片面2枚以内 厳守） |                |

※ ①から③の様式は、市のホームページからダウンロードしてください。

[https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2710/shoshiki/2405\\_100.html](https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/2710/shoshiki/2405_100.html)

### (3) 受付期間

**令和4年10月18日（火）～12月9日（金）17時15分（必着）**

（土日祝日を除く。平日8時30分～17時15分）

### (4) 提出先

横須賀市 民生局地域支援部市民生活課 市民協働推進係

〒238-8550 横須賀市小川町11番地 市役所本庁舎2号館2階

電話 046-822-9699（直通） E-mail [shimin-kyodo@city.yokosuka.kanagawa.jp](mailto:shimin-kyodo@city.yokosuka.kanagawa.jp)

※提出は持参、郵送またはE-mailをお願いします。FAXでは受付できません。

※ 郵送またはE-mailの場合は、**必ず到着しているか確認のお電話をしてください。**

## 7 その他

この制度の実施は、令和5年3月定例議会で予算案が可決されることが前提です。

申込書の記入方法や横須賀市で行っている事業内容についてなど、お気軽に担当までお問い合わせください。

なお、お越しになる場合には、事前にご連絡をくださるようお願いいたします。

## 8 審査の流れ

### (1) 申込書類の確認（令和5年1月～2月）

市民生活課で申込書類を確認し、応募要件を満たしているかの形式的審査を行います。

### (2) 事前協議（1月上旬～2月中旬）

応募書類提出後、審査までの間に、提案団体、提案事業関係部局、市民生活課の3者が一堂に会して事前協議を行います。日程については個別に調整のうえ、指定させていただきます。

事前協議では、提案事業の実現可能性を検討します。また、事前協議の結果、企画内容をより具体的・実現可能なものにするため、提案書類を修正することもできます。

### (3) 公開プレゼンテーション（2月27日（月）開催予定）

**・公開プレゼンテーションに欠席した場合は、原則、失格となります。**

・プレゼンテーションの時間は、一団体あたり5～10分程度です。応募団体には、1月頃に個別に通知します。

※プレゼンテーションは、事業計画書等で提案済みの内容を補足するものです。  
提案事項は申込み時に書類に記入するようにしてください。

### (4) 審査

審査は、応募書類とプレゼンテーションにおける質疑応答をもとに、外部委員で組織する横須賀市市民協働審議会（市民協働推進補助金等審査専門部会）が行います。

### (5) 審査の評価基準

評価の基準は次の5項目です。

	評価基準	配点
1	提案された内容の実現可能性があるかどうか	8
2	過度に行政依存的な企画ではないか（役割分担を考えているか）	8
3	費用対効果があるか	8
4	関係部局の所見を踏まえて、協働の可能性があるか	8
5	ボランティアの適切な活用が期待できるか	8

### (6) 得点の集計方法

各審査員の採点結果の合計点で順位を決定します。

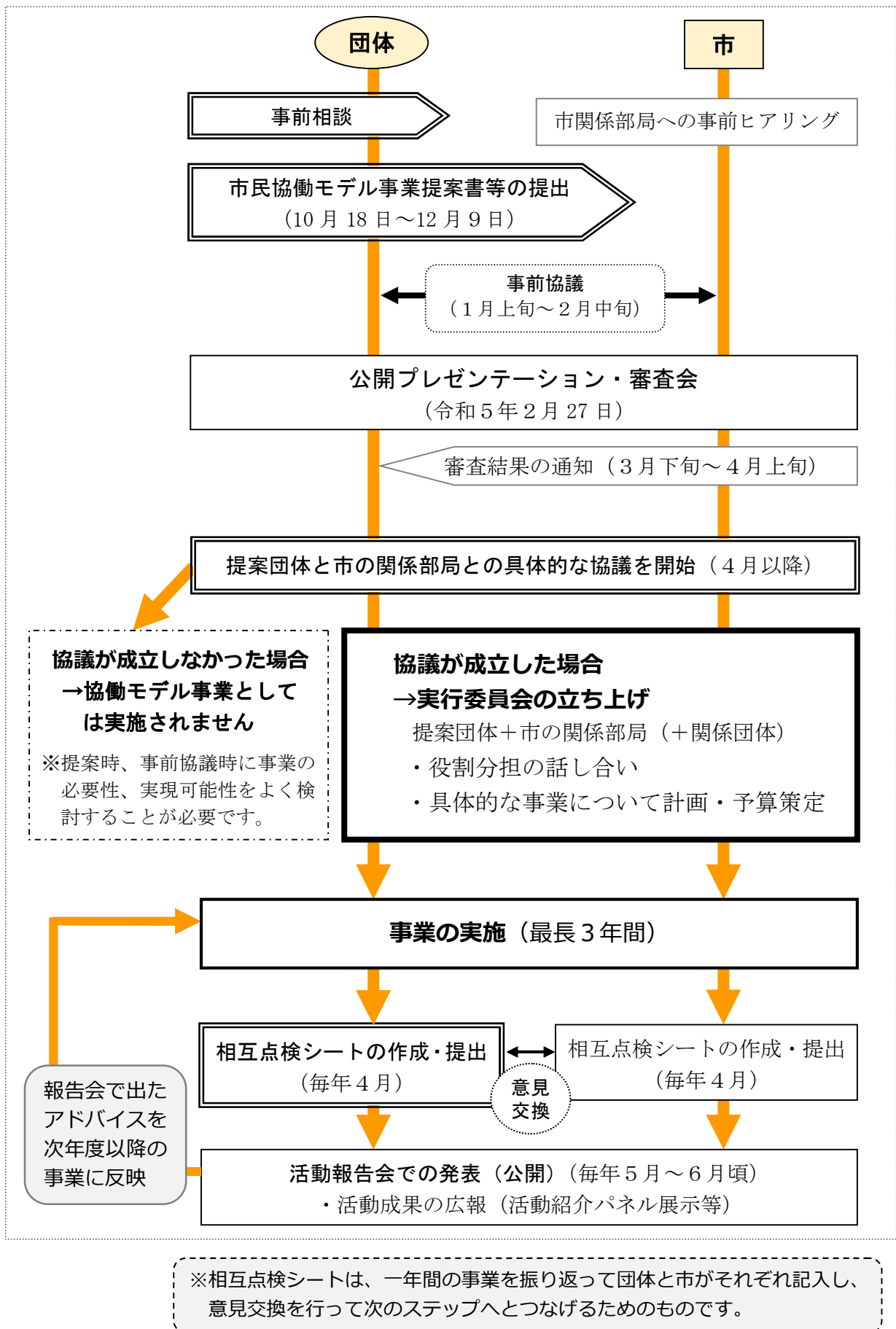
### (7) 審査結果の通知（3月下旬～4月上旬）

審議会の審査結果を受けて協働事業実施団体を決定します。全ての応募団体に得点及び審議会からのコメントをお知らせします。

### (8) 実施事業の公表

採択されたモデル事業の概要は、市のホームページで公表されます。

## 9 市民協働モデル事業に関する事務の流れ





## 10 申込書類記入例

第1号様式	協働事業提案書	9
	添付資料 事業計画書	10
	予算書	11
第2号様式	団体調書	12
参考書類	ボランティア等の活動計画書	13

第1号様式（第3条第1項関係）

協働事業提案書

年 月 日	
（あて先）横須賀市長	
法人の場合は、 ・法人格 ・代表者の役職名 もお書きください。	団体名 NPO法人 協働〇〇の会 代表者 住所 〒238-0000 横須賀市〇〇町1-1 役職名 理事長 氏名 △ △ △ △
	提案事業名 協働型市民・市職員育成講座 事業名だけで事業の内容や目的がわかる名称をつけてください。
	提案の趣旨 例) 市民と市職員を対象に「協働」をテーマとした連続講座を開催
	現状と課題 例) 横須賀市は市民協働条例も制定されており、市民協働の取り組みは前進しているが、まだ多くの市民には浸透していない状況にある。また、職員の意識もさらに前向きなものへと高めていく必要がある。 現状はどんな状態なのか、どのような課題を解決するために市と協働で事業を行いたいのか、お書きください。
具体的内容 別紙事業計画書・予算書のとおり 事業計画書と予算書を添付して下さい。 →10,11ページ参照	
費用対効果の概算 例) 効果：市民と職員と一緒に講座を受けることによって、お互いへの気付きを深め、市民協働の重要性を体感できる。 事業を行うことで期待できる具体的な効果をお書きください。 ※横須賀市民にどれだけのメリットがある事業なのかアピールしてください。	

参考資料

事業計画書

3年間でどのようなことを行うのか、団体、市のそれぞれの役割分担など、具体的にお書きください。  
※最長3年間です。期間は1年間または2年間での提案も可能です。

1 事業計画

【実施期間・内容・実施方法・実施体制・実施場所等】

例)

<事業実施期間> 令和5年4月から令和8年3月まで（3年間）

<3年間の事業計画>

1年目 市民と市職員を対象に協働に関するアンケートを実施し

講座内容に関するニーズを把握する。

参加者の〇〇が……となり、……が図られる。

- ・内容 ……を対象に、……を講師にして……を行う。
- ・実施日時 〇月～〇月 月〇回程度開催
- ・実施場所 〇〇施設、〇〇学校
- ・従事者 講師〇名（……財団の……を予定）、  
会員〇名、有償ボランティア〇名
- ・受益対象者（参加者数） 〇〇人予定
- ・実施スケジュール

〇月～〇月：準備

〇月 : ……実施

〇月 : 〇回実施

〇月 : 〇回実施

2年目 ニーズに沿った講座等を企画し、実施する。

……

……

3年目 受講者アンケートをもとに、さらに実態に即した講座内容を検討し、

実施する。また、協働に関するシンポジウムを開催する。

……

<役割分担>

協働〇〇の会 : アンケート調査及び集計

市及び協働〇〇の会 :

講座・シンポジウムの企画・検討、実施

①市民協働講座 年間6回実施

アンケートを集計し、その結果から効果的な講座を考える

ワークショップ形式で実施 2日×2セット（20人×2回）

②シンポジウムの開催 2回（100人募集予定）

参考資料

〇〇年度分 予算書

(収入) (単位 円)

項目	金額	記
横須賀市負担金	200,000	
団体負担金	0	
合計	200,000	

2年以上の事業を計画する場合は、  
1年度につき1枚作成してください。  
※事業実施期間が3年間の場合は3枚。

(支出)

項目	金額	内 訳
謝礼金	50,000	〇〇講座 (6回) 講師謝礼 (25,000) □□シンポジウム (2回) 講師謝礼 (25,000)
交通費	25,000	〇〇講座会場までの交通費 @500円×5人×6回 □□シンポジウム会場までの交通費 @500円×10人×2回
消耗品費	55,000	〇〇講座・□□シンポジウム用チラシ用紙 10,000枚 インク代 ほか
印刷費	40,000	〇〇講座チラシ印刷代 @5円×4,000部=20,000円 □□シンポジウムのチラシ印刷代 @5円×4,000部=20,000円
通信費・郵送費	8,000	〇〇講座・□□シンポジウムチラシ郵送代 @80円×100部
保険料		
使用料・賃借料	20,000	□□シンポジウム会場使用料 (▲▲ホール) @1,000円×2回=2,000円 △△設備賃借料 @10,000円×2セット=20,000円
合計	200,000	

見積や販売価格を調べるなど  
実勢価格に近い金額を記入してください。

収入合計と支出合計が  
等しくなるように  
記載してください。

・積算根拠 (単価や内訳) を記載してください。  
・内訳の回数や人数など、事業計画と  
整合をとってください。

- ※ 負担金の使途については、募集案内4ページを参考にしてください。
- ※ 事前協議での検討の結果、内容を修正することもできますので、申込み時には、できるだけ具体的に記入するようにしてください。

第2号様式（第3条第2項関係）

団 体 調 書

団体名	NPO法人協働〇〇の会		
連絡先	氏名	△ △ △ △	電話番号 XXX (XXX) XXXX
	住所	〒238-0000 横須賀市 〇〇町1-1 (FAX) XXX (XXX) XXXX (E-mail) 〇〇〇@□□□□	
活動開始 年月日	〇〇年〇月〇日		
構成員数	(役員数) 〇人 (会員数) 〇〇人		
団体設立 の経緯	<p>例) 〇年に市民協働推進条例の策定委員を経験した代表者と有志により 〇年から活動を開始した。 〇年〇月に団体として設立した。 〇年〇月 NPO法人格を取得</p> <p>主な活動</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民協働に関する周知・啓発</li> <li>・協働に関する講座・研究等の企画、アドバイス</li> <li>・NPO法人 設立支援 など</li> </ul>		
団体の目的	<p>例) 本団体は、市民協働のあり方について研究し、市民協働の重要性を 広く市民に広めるとともに、市民公益活動団体を支援することで まちづくりに寄与することを目的とする。</p>		
主な 活動領域	例) 横須賀市〇〇地域、横浜市		
年間予算	例) 000,000円 (〇年度)		

連絡担当者の方の情報をお書きください。代表者でなくても構いません。

平日の日中に連絡が取れる電話番号（可能であれば携帯電話）を記入してください。

今回応募する事業ではなく、団体の活動目的について記載してください。また、参考資料がありましたら添付してください。（A4片面2枚まで）

団体の全体予算を記入してください。

参考資料

ボランティア等の活動計画書

例)

〇〇講座は会員のみ（無償、交通費支給）で実施する。  
 □□シンポジウムは、会員の他にボランティアを10人程度募集し、  
 準備と当日運営を手伝ってもらう。

複数年度分書けない場合は、  
 1年目の計画のみでも構いません。

日付	活動内容	人数×時間
6月	第1回実行委員会	5人×2時間
8月	第2回実行委員会	5人×2時間
8月〇日	〇〇講座打ち合せ	5人×2時間
8月〇日	第1回〇〇講座実施1日目	5人×4時間
8月〇日	第1回〇〇講座実施2日目	5人×4時間
9月	第3回実行委員会（〇〇反省会）	5人×2時間
10月〇日	〇〇講座打ち合わせ	5人×2時間
10月〇日	第2回〇〇講座実施1日目	5人×4時間
10月〇日	第2回〇〇講座実施2日目	5人×4時間
12月	第4回実行委員会	5人×2時間
1月〇日	□□シンポジウム打合せ	10人×2時間
2月〇日	□□シンポジウム準備	10人×2時間
2月中旬	□□シンポジウムイベント	10人×4時間
2月中旬	□□シンポジウム反省会	10人×2時間
3月	第5回実行委員会	5人×2時間

広くボランティアや市民が参加できる活動の計画をお書きください。  
 日付ごとに、活動内容、ボランティアの人数などを記入してください。（準備や打合せなどを含む）

## (参考) 過去5年間で実施した市民協働モデル事業

実行委員会名（提案団体名）	募集テーマ	年度
学区の自然を再発見、小学校向けの環境体験事業 実行委員会 (NPO法人三浦半島生物多様性保全)	市内の自然環境を生かした、小学校向けの環境体験事業	平成29 ～令和元
住宅関連の消費者トラブル相談及び啓発等に関する 市民協働モデル事業実行委員会 (横須賀建築設計事務所協会)	住宅リフォームや外壁塗装工事などのトラブルから消費者を守る市民協働事業	平成29 ～令和元
外来生物バスターズモデル事業実行委員会 (NPO法人三浦半島生物多様性保全)	身近な自然の保全活動	平成30 ～令和2
落語や寸劇などを用いた消費者啓発事業実行委員会 (嘶の創造社)	寸劇や落語など軽妙な描写を用いた悪質商法被害防止講座	令和 1～3
「里橋守り人」を育てる事業実行委員会 (NPO法人まちづくり編集会議)	自由テーマ	令和 1～3
「オープンデータ普及啓発事業」実行委員会 (Code for Yokosuka)	オープンデータの利活用に関する取り組み	令和 2～3
「水上オートバイのマナー向上啓発事業」 (ジェットスキー オフィシャル クラブ)	水上オートバイ利用者のマナー向上に関する取り組み	令和 4～6

## 横須賀市 民生局地域支援部市民生活課

〒238-8550 横須賀市小川町 11 番地

電 話 046-822-9699

ファクス 046-821-1522

E-mail [shimin-kyodo@city.yokosuka.kanagawa.jp](mailto:shimin-kyodo@city.yokosuka.kanagawa.jp)

