

# ○山梨市提案型協働のまちづくり支援制度募集要領

令和2年10月1日

## 1. 提案型協働のまちづくり支援制度の概要

地域には、まちづくり、福祉、環境、教育など様々な分野にわたって不特定多数の市民の皆様に関係する公共的な課題があります。

山梨市は平成21年3月に「みんなで山梨市をよくする協働事業推進の方針」を策定しました。方針では行政だけでなく、市民・市民活動団体等が、一緒になって「住みよいまち」、「訪れたいまち」をつくることを目指し、協働事業を推進することを掲げています。そのため、具体的に協働事業を進められるよう「山梨市提案型協働のまちづくり支援制度」を策定し、協働事業の推進を図りました。

この支援制度は、地域の問題や課題の解決、地域の活性化などを図るため、市民、市民活動団体、NPO法人及び行政区等からの自由な提案に基づく事業と、市の所管課が設定した事業の、それぞれを公募により募集し、その中から協働で実施するにふさわしい事業を選び、提案団体に委託をするものです。

協働事業は、まちづくり、福祉、環境、教育などの様々な公共的な課題を市民の皆様と行政が、互いの持つ資源（知識・経験・人材・情報など）を結集し、協働（役割分担）することによって効果的に解決していくためのひとつの仕組みです。

## 2. 応募資格

協働事業の提案ができるのは、次の要件を満たした団体等です。

- (1) 山梨市内に事務所及び活動場所を有する団体
- (2) 営利を目的としない民間団体とし、法人格の有無は問わない
- (3) 山梨市内に在住、在勤、通学している市民協働に関心がある個人10人以上で構成され、団体代表者が成人であること
- (4) 適切な会計処理が行われること
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とするものでないこと
- (6) 暴力団または、その構成員、若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制の下にある団体でないこと

## 3. 対象事業

対象となる協働事業は、次のいずれかに該当する事業で、提案団体と市が協働によって相乗効果が認められる公益性の高い事業であって、課題に対してそれぞれの役割を明確にして取り組まなくてはなりません。また、本市の他制度で財政的支援を受けている事業は対象となりません。

- (1) まちづくりの推進を図る事業等
- (2) 保健、医療又は福祉の増進を図る事業等
- (3) 環境の保全を図る事業等
- (4) 教育・文化・スポーツの振興を図る事業等
- (5) 国際化の推進を図る事業等
- (6) 地域の安全を図る事業等
- (7) その他、地域の活性化や地域振興に資するものと市長が認める事業等

※継続事業として、初回事業採択年度を含めて5か年度を限度に支援

#### 4. 協働事業の募集区分

団体は、「3.対象事業」に該当するもので、事業テーマを自由に設定できる「提案型事業支援」を1団体1事業で応募ができます。

#### 5. 対象となる経費

委託料の対象となる経費は、事業の実施に直接必要となる経費とします。ただし、事務所の借り上げ等団体の設立や団体の運営、維持等にかかる経費は対象外とします。

##### <委託料の積算の対象となる経費>

- 報償費 (講師、アドバイザーなどへの謝礼等)
- 旅費 (講師、アドバイザーなどへの旅費等)
- 消耗品費 (文具類、印刷用紙、食材などの材料、競技・イベントなどの看板、飾り付け用品、各種消耗器材の購入費等)
- 印刷製本費 (パンフレット、報告書等の印刷製本代、写真の現像・焼付、ポスター、賞状の印刷等)
- 借上料 (音響、照明などの機材、会場、自動車、用具等のレンタル料等)
- 通信運搬費 (事業等に係る郵送料、宅配便料金、電信料、機器の運搬費等)
- 食糧費 (事業実施のための専門的な知識、労力を提供するボランティア等への弁当、炊出賄等)
- 保険料 (イベント等の保険等)
- その他市長が事業実施に必要と認める経費

##### ※対象とならない経費の例

- 打ち上げなどの飲食や宴会等にかかる経費
- スタッフや参加者の人件費や交通費
- 団体の維持や運営に関する経費
- 領収書等により支払ったことが明確に確認できない経費
- 備品等財産の取得に係る経費
- その他事業に直接関わらない経費

#### 6. 委託料

毎年度予算額の範囲内で複数の事業を実施します。なお、1事業あたりの上限は10万円以内とします。経費の支払いは、原則として履行確認後(実績報告書提出後)に行います。

※業務の内容によっては、概算払いする場合があります。

※当該事業が5か年度継続して実施される場合は、うち1か年度のみ支援の限度額を40万円とすることができます。

#### 7. 提出書類

- ①山梨市提案型協働のまちづくり支援制度申請書(様式第1号)
- ②事業計画書(様式第2号)
- ③収支予算書(様式第4号)
- ④団体調書(様式第5号)
- ⑤会員名簿 ※氏名のみを記載した名簿を作成。既に、会員全員の氏名が記載された既存の名簿があれば、その写しで構いません。
- ⑥その他参考資料 ※団体の規約、会則、定款等の写しがあれば添付  
※前年の決算書等の写しがあれば添付

- ※1 提出書類の大きさは、日本工業規格 A4 版としてください。
- ※2 提出書類は、パソコン等で作成し、白黒印刷いただくか、手書きの場合には、黒のボールペンで記入してください。
- ※3 提出資料は1部とします。
- ※4 提出いただいた書類はお返しできません。

## 8. 募集期間・提出先

- ①募集期間 令和3年1月29日（金）まで
- ②提出方法 直接持参または郵送
  - ・直接提出の際は、事前に「協働の窓口」に電話予約をお願いします。
  - ・郵送での提出は、令和3年1月29日（金）必着とします。
- ③提出先 山梨市役所 地域資源開発課 ふるさと振興担当（協働の窓口）

- ※1 所在地 〒405-8501 山梨市小原西 843
- ※2 問合せ先 TEL：0553-22-1111（内2374）  
FAX：0553-23-2800  
E-mail：chiikishigen@city.yamanashi.lg.jp

## 9. 審査・選考方法

- ①一次審査 協働事業として提案のあったものについて、提出書類の確認と、その事業内容に関連する各所管課からの意見を参考として、地域資源開発課まちづくり担当にて審査を行います。
- ②二次審査 書類審査を通過した協働事業については、山梨市協働事業選考委員会が事業を選考審査します。事業の内容によっては、提案した団体に面接による事業説明をいただく場合もあります。
- ③事業の実施 委員会の選考に基づき、最終的に実施を決定した協働事業は、提案した団体と所管課が再度詳細を協議し、調整を行ったうえで協定書の締結を行い、事業を実施していただきます。

## 10. 二次審査の視点

- ①公益性・社会貢献性→広く市民を対象とし、市民自治を強化し、地域社会を発展させることにつながるのか
- ②主体性 →協働の原則に則り、自立性の確保、役割分担が適正か
- ③具体性・実現可能性→計画が具体的であり、事業実施期間内に確実に終了できる方法で立案されているか
- ④先見性・独創性 →課題設定、事業手段に新たな着想や創意工夫があるか
- ⑤協働の相乗効果 →協働の相乗効果が見込まれ、協働の必要性、妥当性、課題解決の緊急性、重要性が高いか
- ⑥有効性 →市民サービス向上、地域活性化につながる事業成果が期待できるか
- ⑦発展性・将来性 →事業実施により、市民活動が活発化し協働の発展につながるか
- ⑧組織体制 →提案した事業を確実に実施するための組織体制があるか
- ⑨経費の適正性 →コスト意識と事業を実施する経費が適正に計上されているか
- ⑩相互理解 →円滑な事業実施に向け、所管課と意見・情報の交換が図られているか
- ⑪継続性 →単発的事業でなく、地域に根ざしたまちづくり事業として次年度以降も継続される可能性があるか  
※支援の終了後も活動状況等について、報告していただきます。

## 11. 事業のスケジュール

令和3年

2月 募集締め切り

事業の審査・選考

※一次審査、二次審査は2月を予定しています。

※必要に応じ事業の内容を、面接形式で説明いただく場合があります。

※各日程は決定し次第、応募者へ通知します。

4月 協定書の締結・事業開始

## 12. 情報公開

- ①事業の公正性、透明性を高めるため、応募状況、審査結果など、市のホームページ上で公開します。
- ②提出いただいた応募資料は、情報公開の対象となります。

## 13. その他

- ①提案にあたり相談等がある場合には、事前に予約をお願いします。
- ②所管課との協議の中で、事業内容を一部変更していただくことがあります。
- ③提出された書類に虚偽の記載が発見された場合には、協定書締結後であっても契約の解除をすることがあります。
- ④必要に応じて、事業に係る領収書、出納簿等の確認等をさせていただきます場合があります。