

みなさんの想いをカタチに！

甲賀市市民協働事業提案制度



令和8年度

(令和8年度追加募集分)

甲賀市 総合政策部 市民活動推進課
甲賀市役所 1 階

TEL : 0748-69-2218
FAX : 0748-63-4085
E-MAIL : koka10042000@city.koka.lg.jp

※この手引きは甲賀市市民協働提案制度実施要綱（平成23年甲賀市告示第48号）をわかりやすく解説するとともに、同要綱第16条に基づき、必要な事項を定めるものです。

目 次

1	市民協働事業提案制度の概要	P2
	(1) 協働ってなに？	
	(2) なぜ協働を進めるのか？	
	(3) 制度の目的	
2	応募団体の資格	P3
3	募集する協働事業	P4
	(1) 対象とする事業形態	
	(2) 事業規模	
	(3) 対象経費・対象外経費	
	～対象となる経費について～	
	(4) 事業の実施主体	
4	事業期間	P8
5	審査・選考方法	P8
	(1) 審査機関	
	(2) 第1次審査（書類審査）	
	(3) 第2次審査（公開プレゼンテーション及び最終選考）	
	(4) 審査基準	
6	協働事業の決定および実施等	P10
8	協働事業の評価	P10
9	留意事項	P10
10	市民協働事業提案制度スケジュール	P11
○	令和8年度行政テーマ型事業一覧	P13
○	協働事業提案書（記入例）	P14
○	市民協働事業提案制度 Q&A	P29

甲賀市では、市民憲章にある「みんながつくる住みよさと活気あふれる甲賀市」づくりを進めるため、平成28年4月1日より「まちづくり基本条例」を施行し、協働によるまちづくりを推進しています。また、「まちづくり基本条例」の理念を具現化し、実効性を高めるために策定された「甲賀市協働のまちづくり指針」においても協働の重要性について示されています。

市民協働提案制度は、協働という考えのもと、市民活動団体の専門性や柔軟性を活かした公益的な事業の提案を公募し、団体と市が協力し、対等な関係で事業を実施することで、課題の効果的な解決を目指す仕組みとして導入しています。

この手引きでは、市民協働事業提案制度の概要やスケジュール（提案募集、書類選考及び公開プレゼンテーション審査）をまとめます。

1 市民協働事業提案制度の概要

（１）協働ってなに？

「協働」の意味を尋ねられたらどう答えますか？

そもそも、協働の意味や定義は必ずしもひとつに集約されるものではなく、その時々で違う顔を持つものと言われています。

しかし、協働を進めるにあたってはやはりどういう意味を持つ言葉なのかを共通に理解することが大切です。

各主体が、それぞれ対等な関係のもと、互いを尊重し合いながら役割及び責任を持って、連携・協力すること。

これは、平成28年4月1日から施行している甲賀市まちづくり基本条例において、「協働」の定義として定めたものです。

（２）なぜ協働を進めるのか？

社会経済環境の変化によって現在の地域社会が抱える公共的な課題は多岐にわたっています。多様化、複雑化する市民ニーズに対応し、これからの社会をより豊かなものにしていくことに、従来の行政組織体制だけでは限界が見えている昨今、自主性・自発性、柔軟性等を原則とする「市民活動」が社会の担い手として大きく期待されています。

（３）制度の目的

市民協働事業提案制度は、この協働という考え方のもと、「市と協働して事業

を進めたい」、あるいは「既に行われている行政の事業をより良いものにしたい」。そんな想いをお持ちの皆さんからの提案を受け、対等な立場に立ってともに提案内容の実現性を高め、事業の実施に向けて力を合わせていく仕組みとして導入するもので、公共サービスの質の向上、市職員の協働意識の再構築、更には新たな事業への展開などを目的としています。

提案する分野は、特に制限はありません。新たな事業提案だけでなく、市がすでに実施している事業に関連する提案も可能です。

ただし、市と協働して行う『公益＝社会全体の利益』を目的として行う事業ですので、収益を関係者で分配するような営利を主目的とした事業の提案はできません。

また、提案者と市が、それぞれの責任と役割分担を明らかにして行う事業ですので、行政への一方的な要望や提案団体への支援といったものは、この提案制度にはなじみません。

提案は、一定のルールに基づき審査（選考）されたのち、事業実施に向けた予算化を調整します。

2 応募団体の資格

応募することができる団体は、次の各号に掲げるいずれの要件も満たす市民活動団体とします。（※個人は対象としません）

- ① 活動拠点が市内にあること。
- ② 構成する会員が5人以上いること。
- ③ 国および他の公共団体でないこと。
- ④ 団体の運営に関する会則等があり、適正な会計処理が行われていること。
- ⑤ 協働事業の連絡責任者が特定できること。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。
- ⑦ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。
- ⑧ 暴力団又は暴力団員、若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。
- ⑨ その他公序良俗に反する団体でないこと。

※自治振興会・まちづくり協議会については、地域課題解決のための別制度を設けているため、対象団体とはしません。



3 募集する協働事業【新規事業】

事業は、次の要件を備えた事業を対象とします。

- ① 公益的・社会貢献的な事業であって、提案団体と協働して取り組むことにより、地域課題や社会的課題の解決が図られる事業
- ② 市民満足度が高まり、具体的な成果・効果が期待できる事業
- ③ 役割分担が明確かつ妥当であり、協働で実施することにより相乗効果が高まる事業
- ④ 先駆性、専門性、柔軟性等を活かした新たな視点からの事業
- ⑤ 限られた一部の地域に利益をもたらす事業ではなく、より広い地域に効果をもたらすことが期待できる事業

《対象外とするもの》

- ・収益を関係者で分配するような営利を主たる目的とするもの
- ・特定の個人や団体のみの利益に関わるもの
- ・政治、宗教、選挙活動に関わるもの
- ・施設等の建設や整備を目的とするもの
- ・地区住民の交流行事等の親睦会的なイベント
- ・国、地方公共団体及びそれらの外郭団体から当該事業に対して既に助成等を受けているもの
- ・事業予算の見積もり等が適切でない事業
- ・法令・条例等に反するもの
- ・自治振興会・まちづくり協議会が主となる事業
- ・自治振興会・まちづくり協議会が自治振興交付金を活用して実施すべき事業
- ・その他公序良俗に反するもの

提案の種類

◆行政テーマ型事業

提案団体が市の設定したテーマに基づき提案する事業

※テーマの詳細は別紙「令和8年度行政テーマ型事業一覧」のとおり



(1) 対象とする事業形態

協働事業を実施する時の事業形態としては、主に委託、共催、事業協力、実行委員会、補助等が考えられます。事業の目的や実施方法などによってどの形で協働するのがいいか、提案内容に適したものを選択します。

■委託

- ・・・市が行政目的を実現するため、事業の実施を他者に委ねることです。通常、市（委託者）と団体（受託者）が契約を結び、受託者は契約書・仕様書に定める内容を誠実に履行する義務が発生します。事業の主体は市であり、その事業についての最終的な責任や成果も市に帰属するのが一般的ですが、契約を結ぶ前に役割分担や目的の共有、仕様書などについて十分協議を行ったり、事業の成果を双方が活用できるよう契約書に明記したりすることによって、「協働としての委託」と位置づけることができます。

例)

子育て家庭を対象に親子が気軽に集い、交流を図る機会を提供する事業

■共催

- ・・・団体と市が対等な主催者として、共同してひとつの事業を行う形態です。事業の実施責任や成果はそれぞれの主体が共有します。

例)

高齢者や障害者にやさしい道づくりを進めるため、障害者・地元住民・行政が一体となって道路の危険箇所等の点検をし、補修整備を進める事業

■事業協力

- ・・・団体と市との間でお互いの特性や強みが活かせるよう役割を分担し、協力して事業を行うことです。この場合、事業目的、役割・責任の範囲、経費負担、事業期間等を定めた協定書を取り交わすことが大切です。労力・資材の提供、広報協力などが考えられます。

例)

市が管理する道路で歩道等を定期的に清掃、雑草取り等を行う団体に対して清掃用具の貸与、表示板の設置等の支援を行う。

■実行委員会

- ・・・市を含めたさまざまな主体が新たな組織をつくり、主催者となって事業を行う形態です。事業の企画段階から、各主体の意見を出し合いながら実施することで、適切な協働関係を築くことができます。

例)

市内及び市近郊で、環境にやさしい店舗を公募・認定し、市民の利用を促進する。

■補助

- ・・・特定の事業や研究等を育成・支援するために、市が公益上必要があると認めた場合に、相手方から対価を受けないで補助金を支出することです。事業の実施主体は補助を受ける側で、事業の成果はその団体に帰属し、事業の実施・結果責任も負うことになります。協働事業として補助する場合は、事業の経過や結果を広く公開し、プロセスや成果について双方で協議して評価するなどの取り組みが重要です。

例)

市民の自主的自発的な文化活動の促進を図るため、市内に活動の本拠を置く文化活動団体が行う事業に対して助成する。

(2) 事業規模

この制度による事業の予算や行政負担金・割合等については、団体からの提案をもとに、団体と行政の両方で協議のうえ、決定します。

事業規模は特に制限を定めませんが、事業において市が支出する経費は予算の範囲内とします。ただし、役割分担により市が実施する役割において事務費等の経費が発生する場合については、その経費を含めたものとします。なお、事業の有効性・実現可能性・経費の適正性の観点から、適切な規模であることを審査します。

(3) 対象経費・対象外経費

実施団体の自己資金、受益者から徴収する利用料などの負担金、役割分担に基づき市に負担を求める経費を、提案書等に記載していただきます。

対象となる経費は、協働事業の実施に直接必要な経費とします。

具体的には、人件費（提案事業を実施するために必要な経費のみ）、諸経費（提案事業を実施するために必要な運営管理費など）、保険料（ボランティア保険料など）交通費、通信運搬費、謝礼金、賃借料（会場使用料、リース料など）、印刷製本費消耗品費等が考えられます。

主な**対象外経費**は次のとおりです。

- スタッフ・参加者・講師への飲食代（食事・弁当・茶菓代など）
- 商品券等金券の購入代金
- 記念品等の購入代金（イベント参加者への賞品・景品など）
- 家賃（敷金・礼金等を含む）
- 不動産の取得・造成・補修・改装に関する経費
- 団体の経常的な運営に関する経費（事務所の光熱水費等）
- 団体の基盤強化のための経費（NPO 法人への登記登録経費など）
- 領収書等により、実施団体が支払ったことを明確に確認できない経費
- 備品購入費

提案事業以外に係る管理運営費・人件費・事務所経費等は対象外となりますのでご注意ください。

なお、市との協議の結果、事業経費等が修正される場合があります。

※市が負担する額に、1,000円未満の端数があるときは、切り捨てた額とします。

また、原則として、事業の実施にあたり市が負担する経費は負担金として実施団体にお渡しします。

※事業終了後に交付済みとなった負担金に残額が生じた場合は、精算し、返金していただくこととなります。

～対象となる経費について～

全ての支出において、提案事業を実施するために必要な費用のみです。

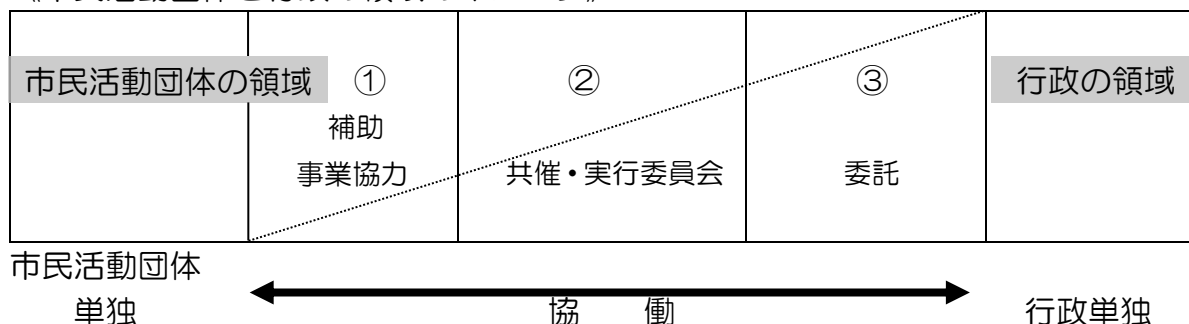
支出科目（例）	内 容	注意事項
人件費（賃金・報酬）	提案事業を実施するにあたり必要な人件費	
報償費	講習会・研修会等の講師への謝礼、調査・研究等に係る費用など	講師：5,000 円（1 回） 大学教授：12,000 円 （2 時間程度）
旅費	研修等に要する交通費、講師・指導者等事業に必要な交通費	車賃の額は 13 円/k m 市の旅費規程に基づく
需用費	事業に直接必要とされる品・文具類等の購入費（一点が 10,000 円未満）事務用品・印刷用紙など ポスター・パンフレット等のコピー、印刷など	
光熱水費	電気使用料・水道使用料・ガス使用料など	
通信運搬費	郵便料（切手・はがきなど）、電話代、宅配便代など	電話代は活動に要したことがわかる明細（電話会社の明細書）必要
広告料	事業実施の開催告知などを新聞・雑誌等で広告するための経費	
手数料	振込み手数料	
保険料	ボランティア保険料など	当該事業以外の事業に関する保険は対象外
使用料及び賃借料	会場使用料、物品等の借用料	事務所の施設使用料は対象外
原材料費	物を生産するための原料または工作のために消費される物品購入費	
その他	上記の科目によりがたい経費については、別途任意に記載してください。協議のなかで調整をさせていただきます。	

（４）事業の実施主体

市民活動団体と行政が協働する領域では「①市民活動団体の主体性のもとに行政の協力によって行う」「②市民と行政がそれぞれ主体性のもとに協力して行う」「③市民の協力や参加を得ながら行政主体のもとに行う」領域と事業形態によって実施主体の関わり度は異なります。

下図の①②③の部分が今回の事業のポイントです。

《市民活動団体と行政の領域のイメージ》



4 事業期間

令和8年度実施予定の協働事業は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までに完了する事業ですが、今回は追加募集となることから、協定書締結日から令和9年3月31日までに完了する事業です。ただし、最大3年間の事業期間を認めます。毎年申請と選考により継続することができます。

5 審査・選考方法

(1) 審査機関

提案された協働事業の審査は、庁内外の委員で構成されている審査委員会を設けて行います。

(2) 第1次審査（書類審査）

審査委員会は提案者から提出された書類により「(4) 審査基準」に基づいて審査し、その結果をもとに第1次審査を通過する提案事業を選考します。

書類審査により採用に至らない結果もあります。

第1次審査の結果は、審査終了後速やかに提案者に通知します。

(3) 第2次審査（公開プレゼンテーション及び最終選考）

第1次審査を通過した提案事業については、公開プレゼンテーションを実施します。（その詳細は、通過提案者に別途通知します。）

なお、これに参加されない場合、当該提案者は失格とさせていただきますのでご注意ください。

最終選考は、公開プレゼンテーション及びその質疑等をもとに「(4) 審査基準」に基づいて審査委員会が審査し、第1次審査の意見などを総合して最終的に採択する協働事業の候補（以下「候補事業」という。）を選考します。

◆担当課の意見◆

提案者は、事業の受付前に事務局（市民活動推進課）を通じて、提案する事業に対する担当課との調整を行います。なお、必要と認められる場合は担当課職員が第1次審査に出席し、委員に意見を述べるものとします。

また、第2次審査については、原則として担当課職員が公開プレゼンテーションに参加し、その上で最終選考に出席して意見を述べるものとします。

◆担当課との協議◆

受付前、受付後、第1次審査通過時、第2次審査通過時において、提案いただいた協働事業をより良いものとするために、市の提案事業担当課および関係課と必要に応じ、協議を行います。

（４）審査基準

審査委員会では、次の審査項目に沿って審査し、候補事業を選考します。

①第1次審査

審査項目	観 点
継続性	計画を継続して実現するために、自ら資金や人材の確保に努めているか。
公益性	受益者が特定の地域や人に限定されず、広く波及効果を持つ事業であるか。（仮に地域的な事業であっても、後々市域に広がる可能性を持っているか。）
協働の必要性	市と他の主体が協働で取り組むことによって、より大きな成果が期待できる事業であるか。
課題認識と事業の有効性	課題を的確に把握し、事業の内容・方法等がその解決に有効なものと認められるか。

②第2次審査

審査項目	観 点
実施の可否	事業遂行能力があり、また、ミッション（使命）を持った活動が期待でき、協働の相手方として信頼のおける団体であるか。
実現可能性	役割が明確で事業の実施体制・スケジュールは適当か。
経済性	経費の積算は適当か。また、市が単独で実施するよりも費用対効果が大きいと期待できるか。
協働企画力	第1次審査後の担当課との協議を踏まえ、より優れた内容に更新して提案したか。

6 協働事業の決定および実施等

- ・候補事業については、第1次審査・第2次審査終了後、採択結果通知書をもって、「採択・不採択」の結果をお知らせします。
- ・「採択」された提案事業については、提案団体と担当課、市民活動推進課が入って、役割分担や経費・成果の帰属等細かな点について必要に応じ協議します。
- ・採択された協働事業については、協定書、契約書等を締結後実施していただきます。



7 協働事業の評価

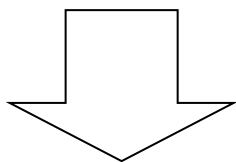
- ・提案制度に基づき実施した協働事業については、市と実施団体双方による評価を行います。評価の時期は、事業の実施中を予定していますが、これに係る詳細については、別に定めてお知らせします。
- ・評価を行った後、「成果報告会」を公開で行う予定です。これについても、改めてお知らせします。

8 留意事項

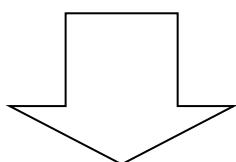
- ・協働の形態が「市からの委託」や「補助」の場合、地方自治法、甲賀市財務規則等の諸規定が適用され、事業実施後、実績報告書等の提出が求められます。
- ・委託事業・補助事業において、市からの収入以外に、参加料の徴収や広告収入、物品の販売収入など事業実施による収入が見込まれる場合、（第5号様式）の「協働事業提案収支予算書」に予め記載していただく必要があります。この場合、委託料・補助金の額を決定する際に、一定の算式により控除されます。

9 市民協働事業提案制度スケジュール

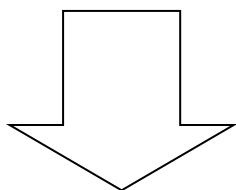
担当課との事前調整、事業提案
【7月下旬から8月下旬】



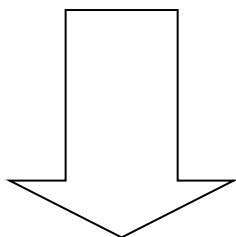
第1次審査（書類審査）
【9月上旬】



第2次審査
（公開プレゼンテーション）
【9月中旬】



協働事業候補の選考
結果の通知・公表
【9月下旬】



●提案事業を所管する担当課と調整を行います。

市民活動推進課を通じて、提案する事業内容について、事業を所管する担当課と調整を行います。

調整の後、市民活動推進課あてに提案書の提出を行います。

●市民協働事業提案制度審査委員会が審査します。

提出された書類について、「市民協働事業提案制度審査委員会」にて意見を求め、委員会による第1次審査（書類審査）を実施します。通過すれば、再度、担当課と第2次審査に向けた協議を行います。

第1次審査を通過した提案を対象に、第2次審査（公開プレゼンテーション）を行います。

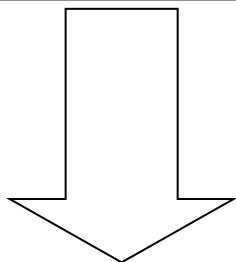
提案団体からの事業内容の説明や、提案事業を所管する担当課からの事業の必要性などの説明、審査委員会からの質問などを行います。

●市が検討結果を公表します

これまでの審査の内容を総合して「協働提案事業候補」を市が決定します。第2次審査に参加された団体に結果を通知します。また、市のホームページなどで公表します。

※なお、審査後、候補事業の事業内容や特に事業費（市負担金）について団体と協議・精査し、決定となります。

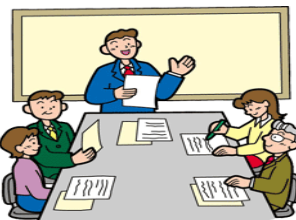
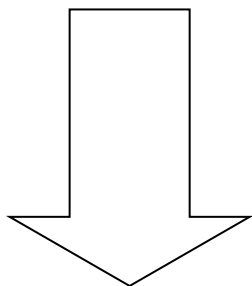
交付申請
事業実施、協定書の締結
【通知後速やかに】



●協働事業協定書を結びます

協働事業として実施する際の理念やルール、役割分担などを補完する「協働事業協定書」を市（事業担当課）との間で結び、事業がスタートします。

協働事業の実施 ふりかえり



●ふりかえり会議を実施します

事業中間期において、協働状況等について振り返り、改善方針等を確認していく場を設定します。

成果発表会（公開）



●成果報告会を開催します

事業報告を公開で開催します。提案事業終了後、提案団体と協働事業担当課は事業報告を行い、協働の成果を関係者や市民の皆さんと共有します。

令和8年度行政テーマ型事業一覧

No.	部局	課室名	テーマ
1	市長公室	シティプロモーション推進課	移住支援、広報支援
2	市長公室	危機管理課	避難所開設・運営訓練
3	総合政策部	市民活動推進課	自治会加入促進、外国人市民への生活オリエンテーション、外国にルーツを持つ子どもの学習支援、多文化防災
4	総合政策部	情報政策課	デジタルデバイド対策（スマホ教室等）
5	総務部	管財課	市有財産の維持管理
6	市民環境部	生活環境課	防犯パトロール、防犯灯の維持管理、消費生活、不法投棄対策
7	市民環境部	環境未来都市推進課	カーボンニュートラル推進（イベント・研修）
8	健康福祉部	地域共生社会推進課	地域生活課題を考える円卓会議の開催、居場所の創出、社会的孤立にかかる相談
9	健康福祉部	高齢福祉課 （旧長寿福祉課）	高齢者の活動支援（介護予防、居場所づくり）
10	健康福祉部	健康医療政策課 （旧すこやか支援課）	健康づくり
11	こども政策部	子育て政策課	こども食堂
12	こども政策部	子育て支援課	子育てサロン
13	産業経済部	農業振興課	市民農園、耕作放棄地対策（景観作物の作付等）
14	産業経済部	林業振興課	獣害対策、里山づくり（里山管理および整備）
15	建設部	住宅建築課	空き家対策
16	都市政策部	交通政策課	移動支援（買い物、通院）、公共交通の利用促進
17	教育委員会 事務局	社会教育課	社会教育、担い手育成、青少年育成
18	教育委員会 事務局	歴史文化財課	史跡活用・保存

協働事業提案書（記入例）

様式第1号（第7条関係）

市民協働事業提案書		年 月 日
甲 賀 市 長 あて		
所在地	甲賀市〇〇△△	
申請人 団体名	〇〇環境市民の会	
代表者名	甲賀 花子 ⑩	
次のとおり提案します。なお、会員名簿、担当者連絡先を除き公開を承諾します。		
1 提案事業の名称	「みんなの環境展」開催事業	
2 提案の区分	いずれかに○をつけてください 1 市民テーマ型事業 ② 行政テーマ型事業 3 スタートアップ型事業 4 若者チャレンジ型事業	
3 事業期間（予定）	令和8年 4月 日 ～ 令和9年 3月31日	
4 協働の形態	☐ 委託 ☒ 共催 ☐ 事業協力 ☐ 実行委員会 ☐ 補助 ☐ その他 ()	
5 事業総額	294,000円	
6 市に支出を求める金額	244,000円	
7 添付書類	☒ 会則等 ☒ 前年度事業報告書及び収支決算書 ☒ 会員名簿 ☒ その他参考となるもの	

わかる範囲で結構です。
□に（レ）チェックをしてください。希望するものを選んでください。パソコンで作成する場合は□→■にしてください。

裏面をご覧ください。

パソコンで作成する場合には□→■にしてください。

(記入例)

※ 提案事業の要件（確認した場合は、各項目の左の□ にチェック（レ）をしてください。）

1～7すべてにチェックが入らない場合は、提案できません。

- 1 公序良俗に反するものでないもの。
- 2 営利を主たる目的とするものでないこと。
- 3 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、信者を教化育成することを目的とするものでないこと。
- 4 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とするものでないこと。
- 5 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）以下同じ。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするものでないこと。
- 6 法令、条例等に違反するものでないこと。
- 7 市の事業（施設）への要望又は団体の事業への支援を求めるものでないもの。

忘れずにチェックしてください！以下の部分は、提案者の要件をチェックするようになっています。パソコンで作成する場合は□→■にしてください。

市民協働事業提案企画書

1 事業の分野又は活動の分野 （主となる該当分野に○をしてください。）	①保健・医療・福祉 ②社会教育 ③まちづくり ④学術・文化・芸術・スポーツ ⑤環境保全 ⑥災害救助 ⑦地域安全 ⑧人権・平和 ⑨国際協力 ⑩男女共同参画 ⑪子どもの健全育成 ⑫情報化社会 ⑬科学技術の振興 ⑭経済活動の活性化 ⑮職業能力開発・雇用機会 ⑯消費者保護 ⑰非営利活動支援 ⑱その他（ ）
2 提案事業の詳細	（1）現状と課題 地球温暖化、ごみ、野生鳥獣の保護管理など環境を巡る問題は多岐にわたります。これらの問題はそれぞれ重要ですが、大部分の市民は遠くの世界のここのように切実なものとして認識していないのが現状です。 全国的な規模でテレビ、新聞等のメディアでの周知活動は多く行われていますが、地元に着した形で問題を掘り起こし、これを見える形で提示する活動が望まれます。
	（2）事業の目的 ◎諸団体・機関と協働することによって効果的な事業が行える。 当会は市内企業や市・県などの協力も得、また会員の経験や情報を活かし、過去5回にわたって「みんなの環境展」を行ってきました。この経験から、市民団体だけでは限界があり、諸団体・機関と協働することによって効果的な事業が行えると考えます。 ◎行政・企業・市民団体が本気で取り組んでいることを示すことによって、市民の一層の意識向上を図る。 率先実行の現状を市民に理解してもらうことが、意識向上・実践化によって効果的なものになると考えられます。
	（2）解決方法 科学技術は人類の生活の質、ひいては幸福のために進歩してきたことは間違いありませんが、多くの環境問題はその負の側面が顕れたものです。環境問題における加害者と被害者の関係は複雑で時空を超えて存在します。解決のためには、市民がその本質をみつめ、現在の豊かさ便利さが、他人の犠牲の上に立っていないか、また、子孫にまでわたる人類の未来への悪影響を及ぼさないか考え、その折り合いを見つけることが肝要です。そのために、息の長い啓発活動を続け、問題意識をもって行動する仲間を増やす努力が必要です。そのための一環としてここで企画する「みんなの環境展」が貢献できます

行政テーマ型の場合は、その概要書を確認の上、市民の視点から捉えた現状・課題、目的をお書きください。

※記載欄が狭いので、書ききれない場合はお手数ですが、事業のイメージがつかみやすいよう、事業の詳細を別紙にまとめて添付してください。

提案のどのような点に
ポイントを置いていま
すか？明確にお書きく
ださい

3 提案事業の特色

役割分担は想定してい
ることで結構ですので、
できるだけ具体的に記
入しましょう

4 役割分担及び協働の効果

5 その他

(記入例)

事業提案の先駆性・専門性・柔軟性など、提案の特色はどのような点ですか。

当会は平成16年より活動を始め、多彩な各分野に通じた会員のもと大気中の二酸化窒素測定、太陽熱調理器の普及、野菜の地産地消の実践、自然観察会の実施を行い、また年間の最大の行事として「みんなの環境展」を通して、地球温暖化問題に対する啓発、市域を中心とする環境団体の活動報告、企業の環境活動の紹介等を行ってきました。これらの実績をベースに効果的な事業展開ができます。

(1) 提案団体が担う役割・団体にとっての協働の効果

(提案団体は具体的に何をしますか。団体にとってどんなメリットがありますか。)

当団体の役割

- ・ 企画案作成、協力団体・機関との調整
- ・ 広報用チラシ、ポスターの作成
- ・ 展示物の作成、依頼・会場準備・展示作業

市との協働のメリット

- ・ 協力団体・企業・機関等が参加しやすい環境が整う。
- ・ 効果的な広報ができる。

(2) 市へ期待する役割・市にとっての協働の効果

(市へ求める役割は何ですか。市にとってどんなメリットがあると思いますか。)

市の役割

- ・ 報償費、需用費、通信運搬費、使用料及び賃借料負担
- ・ 事業実施会場提供
- ・ 広報用チラシ、ポスターの掲出
- ・ 市の環境行政に係る情報及び展示資料提供

市のメリット

- ・ 環境行政に係わる市の施策広報の一環となる。
- ・ 身のまわりの環境に対する関心が高まることにより、市民としての自覚や市への愛着が持てるようになる。
- ・ 市行政が市民に期待する環境活動の活性化につながる。

協働事業を進めていく上で、広くアピールしたいことがあれば自由にご記入ください。

・ 市が行う「環境フェア」と対になる活動となり、補完的、相乗的效果が現れるような企画をめざしたい。

実施スケジュール

○提案事業の実施スケジュールをご記入ください。（いつ頃、どのようなことをする予定ですか）

時 期	内 容
4 月	・ 構想について検討 ・ 関係団体 行政 企業 学校関係者合同説明会及び情報交換
5 月	・ 各機関と個別に企画打合せ。展示物準備依頼 ・ トーク講師依頼 フィルム手配 ・ 当会主体部分の展示物、製作 ・ 広報用チラシ作成配布、ポスター掲示
6 月	・ 環境展開催
7 月	・ 関係団体 行政 企業 学校関係者による評価・反省 ・ 中間まとめ
8 月	・ 次年度構想へ向けて検討
9 月	
10 月	・ 各機関と個別に企画打合せ。情報交換
11 月	・ 次年度企画概要案 作成
12 月	・ 関係団体 行政 企業 学校関係者合同打合せ会及び情報交換
1 月	・ 次年度構想に基づき会場確保
2 月	・ 講師、協力者依頼
3 月	・ 報告書作成

市民協働事業提案収支予算書

提案事業に係る見積金額 294,000 円

（収入の部）

（単位：円）

区 分	予 算 額	積算根拠（品名、単価、数量等）	備考
市負担金	244,000		
会費	50,000	会費自己負担分として	
合計	294,000		

（支出の部）

（単位：円）

区 分	予 算 額	積算根拠（品名、単価、数量等）	備考
報償費	75,000	シンポジウム（10,000円×3人）×2日間 展示トーク（1,000円×3人）×2日間 企画関係（事業企画に伴う経費 @800円×延べ11時間）	
需用費	97,000	レジュメ・展示解説用印刷用紙 500枚包3冊 2,000円 製作用プリンターインク 6,000円 展示物拡大コピーA1 20枚 42,000円 A1版パネル54枚 28,000円 ポスター150枚 9,000円 チラシ1,500枚 10,000円	
賃借料	93,000	集会室使用料 金～日 15,000円 小ホール使用料 9-16:30 15,000円 控室 16時間 15,000円 付帯設備使用料 17,000円 映写技術料 10,000円 搬入用レンタカー 10,500円×2=21,000円	
会議費	9,000	会議賄い 150円×20人×3回	対象外
保険料	20,000	保険料@500円×20人×2日	
合 計	294,000		

積算根拠はできる限り具体的に記入してください。

支出経費の区分例

(記入例)

支援対象経費

☐ 報償費（講演会・研修会等の講師への謝礼、調査・研究等に係る報償費など）

☐ 旅費（研修等に要する交通費、講師・指導者等事業に必要な交通費）

※ 日時・交通機関・経路・運賃等を明確に

☐ 需用費（チラシや冊子等の印刷製本費、材料費、文具や用紙等の消耗品費、書籍等の購入費）

☐ 使用料及び賃借料（会場使用料、車両・機械、映画フィルム等の借上料）

☐ 通信運搬費（募集案内、会議資料、活動資料等、事業実施に必要な資材料等を送付するための郵送料、宅配便料）

対象外経費

☐ スタッフ・参加者・講師への飲食代（食事・弁当・茶菓子代など）

☐ 商品券等金券の購入代金

☐ 記念品等の購入経費（イベント参加者への賞品・景品など）

☐ 家賃（敷金・礼金等を含む）

☐ 不動産の取得・造成・補修・改装に関する経費

☐ 団体の経常的な運営に関する経費（事務所の光熱水費など）

☐ 団体の基盤強化のための経費（NPO 法人への登記登録経費など）

☐ 領収書等により、実施団体が支払ったことを明確に確認できない経費

☐ 備品購入費

☐ その他、協働事業と直接関わりのない経費と認められるものは対象外とします。

団体の概要書

団体の名称	(ふりがな) こうかかんきょうしみんのかい こうか環境市民の会		
団 体 所 在 地	〒 5 2 8 - 〇 〇 〇 〇 〇 滋賀県甲賀市〇〇 △△ 〇〇町△△ 9 9 番地 9		
代表者氏名 (ふりがな)	甲賀花子 (こうかはなこ)		
団体のホームページ	http://www. 〇〇〇. 〇〇. jp		
設立年月日 (活動開始年月)	平成 1 6 年 4 月 1 日		
会員の状況	正会員 3 0 人・ 団体 (内甲賀市民 3 0 人)	年会費	
	賛助会員 人・ 団体	年会費	
主な活動分野	環境保全		
主な活動場所	〇〇公民館		
団体の目的	環境保全に関する実践と啓発活動		
主な活動内容	大気中の二酸化窒素測定、太陽熱調理器の普及、野菜の地産地消の実践、自然観察会の実施、「みんなの環境展」開催 公民館が行う環境学習支援情報紙発行		
主な活動実績	二酸化窒素測定（平成 1 6 年から年 2 回ずつ） 太陽熱調理器（ソーラークッカー）普及 自主活動及び小学校授業協力 地産地消 毎月 1 回 有機減農薬野菜の共同購入		
担 当 者 連 絡 先	(ふりがな) こうかはなこ 氏 名 甲賀花子	役職	代表
	住 所 〒 5 2 8 - 〇 〇 〇 〇 〇 甲賀市〇〇 △△ 電話番号 0 7 4 8 - 〇〇 - 〇〇 F A X 0 7 4 8 - □□ - 〇〇 E-mail * * * * * . co. jp		

※ 枠は、適宜広げて必要な事項を簡潔に分かりやすく記入してください。

このシートは、事業を継続して提案される団体のみ作成ください。

(記入例)

市民協働事業提案制度 継続事業シート

事業を実施している年度のみお答えください。実施していない年度はお答えいただく必要はありません。

提案団体：_____

※継続事業の場合のみ、作成ください。

※事業を実施している・実施した年度のみお答えください。

		R 6	R 7
1	事業名	事業名を記入ください。	
2	事業概要	簡単に取組の内容を説明してください。	
3	当初予算額 (提案時)	協定時の総事業費を記入ください。 円 円	
4	事業費支出済額 (R6 は決算額)	分かる範囲で提案時点での支出済額を記入ください。 円	決算額を記入ください。 円
5	市負担金額 (R7 は交付決定額)	当該年度の交付決定金額を記入してください。 円	上記の内、市からの交付金額を記入ください。 円
6	取り組み成果 (経過・状況)	簡単に取組の成果や経過・状況を記入ください。	

提案をお考えの際は、できるだけ早く市民活動推進課を通じて、協働する担当課と打ち合わせを行い、双方理解した中で提出シートを作成し、市民活動推進課へ提案書に添えて、受付期限までにご提出ください。

(記入例)

市民協働事業提案制度 提案事業シート

※提案書に添えて、甲賀市市民活動推進課へ提出してください。

「はい」、「いいえ」
どちらかに○をして
ください。

1 事業名称

○事業名称は、誰にでもわかりやすいものとなっていますか。

はい

いいえ

2 応募団体の資格

○下記に掲げるいずれの要件も満たす市民活動団体ですか。
(※個人は対象としません。)
(※自治振興会・まちづくり協議会についても、別制度を設けているため、対象団体とはしません。)

はい

いいえ

【応募資格】	チェック欄
① 活動拠点が市内にあること。	レ
② 構成する会員が5人以上いること。	レ
③ 国および他の公共団体でないこと。	レ
④ 団体の運営に関する会則等があり、適正な会計処理が行われていること。	レ
⑤ 協働事業の連絡責任者が特定できること。	レ
⑥ 宗教活動や政治活動を目的とした団体でないこと。	レ
⑦ 特定の公職者（候補者を含む。）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。	レ
⑦ 暴力団又は暴力団員、若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。	レ
⑧ その他公序良俗に反する団体でないこと。	レ

(レ) 点でチェックをしてください。

3 事業の目的

○設定した目的は、市内の多くの人の困り事・悩み事の解決をめざすためのものですか。または市民の多くの人が共感できるものですか。

はい

いいえ

(記入例)

○受益者は市民となっていますか。特定の人だけ、特定の団体だけに利益がおよぶものではないですか。

はい

いいえ

4 協働について

○行政との協働により課題解決に向けた取り組みが可能と考えられますか。

はい

いいえ

○行政の担当課（関係機関）にとっても、提案事業を協働で行うことがメリットにつながると考えられますか。

はい

いいえ

5 事業内容・役割分担について

○対象外となる事業となっていますか。

はい

いいえ

【対象外となる事業】	チェック欄
・収益を関係者で分配するような営利を主たる目的とするものでないこと。	レ
・特定の個人や団体のみの利益に関わるものでないこと。	レ
・政治、宗教、選挙活動に関わるものでないこと。	レ
・施設等の建設や整備を目的とするものでないこと。	レ
・地区住民の交流行事等の親睦会的なイベントでないこと。	レ
・国、地方公共団体及びそれらの外郭団体から当該事業に対して既に助成等を受けている事業、または受ける予定のある事業でないこと。	レ
・事業予算の見積もり等が不適切である事業でないこと。	レ
・法令・条例等に反するものでないこと。	レ
・自治振興会・まちづくり協	レ
事業内容から（レ）点でチェックをしてください。	
・その他公序良俗に反するものでないこと。	レ

○事業の趣旨・目的に合った事業内容（取り組み内容）になっていますか。

はい

いいえ

(記入例)

○担当課をはじめ他団体（社協など）と協働するにあたり、役割分担はできていますか。

はい

いいえ

6 実施計画（時期・事業内容・参加者数）

○対象事業期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとなっていますか？

はい

いいえ

○何を、いつまでに、どのような状態にしたい・するという計画はされていますか。

はい

いいえ

○継続的に多くの人の参画・協力が求められる内容ですか。（単に物を購入することや、単に施設を整備することが、主だった事業内容にはなっていませんか。）

はい

いいえ

○実施する事業内容は、継続性のあるものですか。市民協働事業提案制度を離れた後の事業展開は考えておられますか。

はい

いいえ

○市民活動団体の特性を効果的に生かすことができる事業ですか。

はい

いいえ

※前年度から継続事業として提案されている場合

（継続事業のみ回答してください。）

「はい」、「いいえ」
どちらかに○をして
ください。

○複数年で実施しないと目標が達成できないと考えられますか。

はい

いいえ

（継続事業のみ回答してください。）

○前年度の反省点をふまえた計画となっていますか。

はい

いいえ

下記一覧を参考に、支出対象経費を確認し、「はい」、「いいえ」をお答えください。

(記入例)

7 収支計画

○支出対象経費は、下記一覧に該当するものですか？	はい	いいえ
--------------------------	----	-----

【支出対象経費一覧】全ての支出において、提案事業を実施するために必要な費用のみです。

支出科目（例）	内 容	注意事項
人件費（賃金・報酬）	提案事業を実施するにあたり必要な人件費	
報償費	講習会・研修会等の講師への謝礼、調査・研究等に係る費用など	講師：5,000 円（1 回） 大学教授：12,000 円（2 時間程度）
旅費	研修等に要する交通費、講師・指導者等事業に必要な交通費	車賃額は 13 円/k m 市旅費規程に基づく
需用費	事業に直接必要とされる文具類等の購入費（一点が 10,000 円未満）・印刷用紙、ポスター・パンフレット等のコピー、印刷など	
光熱水費	電気使用料・水道使用料・ガス使用料など	
通信運搬費	郵便料（切手・はがきなど）、電話代、宅配便代など	電話代は活動に要したことがわかる明細（電話会社の明細書）必要
広告料	事業実施の開催告知などを新聞・雑誌等で広告するための経費	
手数料	振込み手数料	
保険料	ボランティア保険料など	当該事業以外の事業に関する保険は対象外
使用料及び賃借料	会場使用料、物品等の借用料	事務所の施設使用料は対象外
原材料費	物を生産するための原料または工作のために消費される物品購入費	
その他	上記の科目によりがたい経費については、別途任意に記載してください。協議のなかで調整をさせていただきます。	

○支出経費に下記の対象外経費は、含まれていませんか？	☒ はい	☐ いいえ
----------------------------	-------------------------------------	---------------------------

【支出対象外経費一覧】	チェック欄
■スタッフ・参加者・講師への飲食代（食事・弁当・茶菓代など）	☒ レ
■商品券等金券の購入代金	☒ レ
■記念品等の購入代金（イベント参加者への賞品・景品など）	☒ レ
■家賃（敷金・礼金等を含む）	☒ レ
■不動産の取得・造成・補修・改装に関する経費	☒ レ
■団体の経常的な運営に関する経費（事務所の光熱水費等）	☒ レ
■団体の基盤強化のための経費（NPO 法人への登記登録経費など）	☒ レ
■領収書等により、実施団体が支払ったことを明確に確認できない経費	☒ レ
■備品購入費	☒ レ

支出対象外経費が無いか確認し、(レ) 点でチェックをしてください。

※ 提案事業以外に係る管理運営費・人件費・事務所経費等は対象外となりますのでご注意ください。

※ なお、市との協議の結果、事業経費等が修正される場合があります。

○市が負担する金額に1, 000円未満の端数はありますか？	☒ はい	☐ いいえ
-------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

※ 市が負担する額に、1, 000円未満の端数があるときは、切り捨てた額とします。

また、原則として、事業の実施にあたり市が負担する経費は負担金として実施団体にお渡しします。

※ 事業終了後に交付済みとなった負担金に残額が生じた場合は、精算し、返金していただくこととなります。

○受益者に負担を求めるべきものは、参加費等を収入として見込んでいますか。	☒ はい	☐ いいえ
--------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

8 事業完了後の地域の姿（期待される結果・波及効果）

○これからの予想・推移などの見込みをされていますか。	☒ はい	☐ いいえ
----------------------------	-------------------------------------	---------------------------

(記入例)

9 その他

○下記の提案書類は全て揃っていますか。

はい

いいえ

【提出書類】	チェック欄
・市民協働事業提案書＜様式第1号＞	レ
・市民協働事業提案企画書＜様式第2号＞	レ
・実施スケジュール＜様式第3号＞	レ
・市民協働事業提案収支予算書＜様式第4号＞	レ
・団体の概要書＜様式第5号＞	レ
・定款・会則等	レ
・会員名簿	レ
・団体の直近1年間の事業報告・決算書	レ
・その他参考資料（会報、パンフレット等）	レ
・市民協働事業提案制度継続シート（継続団体のみ）	レ
・提出シート（※この書類となります。）	レ

(レ) 点でチェックをしてください。

10 協働担当課との協議

○協働担当課（室）の所属長の意見・署名・押印をもらってください。

（協働担当課所属長 意見）

例：提案いただいた事業は、当課（室）においても課題としているのであり、協働事業をして進めることは望ましいと考えます。

（協働担当課所属長 署名・押印）

○○○○○○○○○○○○○○ 課（室）

課 長 ○ ○ ○ ○ 印

※協働する担当課の所属長の署名・押印が必要となります。

市民協働事業提案制度 Q&A

Q1	提案すれば全て実施ができるのですか。
A1	提案された事業がすべて実施できるとは限りません。市民、有識者、福祉、まちづくり活動者、市職員等で構成される審査委員会が、一次審査（書類審査）、二次審査（公開プレゼンテーション）を行い、協働に適した事業を選定します。市は審査委員会からの報告を踏まえ、協働事業の候補事業を決定し、提案団体と事業関係課が協議を重ね、事業化を目指します。
Q2	市の役割としてどのようなことを考えていますか。
A2	市の役割は、事業化に向けて協議を進めていく中で具体的に調整を図ることになりますが、経費の負担だけでなく、市立施設の会場確保、ホームページなどでの周知、情報提供、関係機関との連絡調整などを想定しています。
Q3	現在、団体が実施している事業でも対象になりますか。
A3	現在、団体が自主的に実施している事業でも構いませんが、協働で実施することにより、内容や規模などの点で新たな事業展開が可能となり、効果がさらに高まることが期待できる事業が対象となります。
Q4	民間から助成金を受けている事業についても対象になりますか。
A4	対象にはなりますが、民間助成の規定の中で制約がある場合もあるため、確認をしてから提案してください。なお、国や地方公共団体（甲賀市を含む）およびそれらの外郭団体から助成等を受けている事業、または受ける予定のある事業は対象外となります。
Q5	事業実施に伴い利用者から利用料などを徴収しても良いですか。
A5	利用者からの利用料を徴収しても構いません。ただし、その収入を事業の必要経費に充てることが前提となります。（支出を超える収入は認められません。）
Q6	協働事業収支予算書の人件費について、事業に関わった人の経費を計上して良いですか。
A6	協働事業の実施に直接的に必要となる人件費については対象となります。通常の団体の運営に係る経費は対象外です。人件費は、業務内容により異なることが予想されますので、提案団体と市の協議の場などを通じて、適切な人件費を相談させていただきます。
Q7	飲食代は対象経費となりますか。
A7	スタッフ、参加者、講師への飲食代（食事・弁当・茶菓子など）は対象外です。
Q8	協働事業の場合、万が一事故が発生した場合のリスク負担はどのようなのでしょうか。
A8	リスク負担につきましても、協議の中で整理することになりますが、基本的には実施団体において対応していただくこととなります。傷害保険や賠償責任保険の加入などの対応を踏まえ、収支予算書を作成いただきたいと思います。なお、リスク分担をしていたとしても、万が一事故が発生した場合は、行政も責任を問われる場合も想定されます。事故の発生した状況において、実施団体と行政が連絡をとり、適切な対応をしていくことが必要と考えます。

Q9 担当課との協議とはどのようなことをするのでしょうか。

A9 協働事業は、提案団体と市（担当課）の双方が、共通の目的に向かって事業を実施することになりますので、目的の共有ができるか、役割分担に応じた対応ができるかなど事業の実現性について協議します。

ついては、ご提案の際には、市民活動推進課を通じて、協働する担当課と事前の打ち合わせ協議を済ませた後、双方理解した上で提案書をご提出ください。

（提案書提出時に協働する担当課の所属長の署名・押印が必要となる書類がございます。）

また、審査の結果、審査委員会より事業の実施方法などについて助言をいただく場合がありますので、その助言についての検討も行います。

Q10 公開プレゼンテーションにあたり、新たに作成する資料などがありますか。

A10 公開プレゼンテーションの対象となった提案団体の皆様には、発表にあたり、審査委員のみならず、会場へ来られた方に、提案事業の内容がわかるようにパワーポイントや模造紙などを活用して、事業説明を行っていただきますので、その準備をしていただく必要があります。