

# 富士見市協働事業提案制度 平成27年度募集要領

「市民提案型協働事業」 募集期間8月1日から31日まで  
「アイデア提案」 随時募集

## 「協働」とは

地域社会の課題等を解決するために、市民と市がそれぞれの役割と責任に基づいて、お互いの立場や特性を尊重しながら、協力しあうことです。

## ◆事業の目的◆

この事業は、地域における公共的な課題の解決と、市民満足度の向上を目的に、市民と市が提案・計画段階から協議を行い、互いを尊重しながら役割分担と責任を明確にし、協働で事業に取り組むものです。

## ◆対象事業について◆

次の区分により、事業を募集します。

市民提案型協働事業	市民が市と協働により市内で実施する、公益的な事業を企画・提案してください。 (平成27年度に募集し、採択された事業は平成28年度に実施します。)
行政提案型協働事業	市があらかじめ提示するテーマや事業等の概要に対して、市民が具体的な内容を企画・提案してください。 (平成28年度に募集を予定しています。)
アイデア提案	市民提案型協働事業へ転換することを前提として、事業のアイデアを提案してください。市がアイデアを登録し、公表します。一緒に事業を実施する人を探すこともできます。 (随時募集します。)

次の要件をすべて満たす事業を対象とします。

- 1 市内で実施される公共的または公益的な事業であって、地域の課題を解決できるものであること。
- 2 市民満足度が高まり、具体的な効果及び成果を期待することができること。
- 3 市民と市の役割分担が明確であり、協働で実施することにより相乗効果を期待することができること。
- 4 提案した団体等が実施することが可能な事業であること。

前述の要件にかかわらず、次のいずれかに該当する事業は対象としません。

- 1 政治、宗教もしくは選挙活動を目的とする事業、または営利を主な目的とする事業
- 2 特定の個人、または法人その他の団体のみが利益を受ける事業
- 3 施設等の建設、または整備を目的とする事業
- 4 既存の制度で対応できる事業
- 5 法令または公序良俗に反し、または反するおそれのある事業
- 6 国、地方公共団体、その他の公共団体から助成を受けている事業

### ◆提案者について◆

「市民提案型協働事業」及び「行政提案型協働事業」を提案することができる法人、団体等は、次の要件をすべて満たしていることとします。

- 1 法人または3人以上で組織している団体で、その構成員の半数以上が市内に在住、在勤または在学している個人であること。
- 2 市内に事務所もしくは事業所を有し、主たる活動場所を市内に置いていること。
- 3 協働事業を主体的かつ的確に遂行することができる体制であること。

「アイデア提案」をすることができる方は、次の方とします。

- 市内に在住、在勤または在学している個人及び市内に事務所または事業所を有する法人、その他の団体

## ◆提案方法◆

### 【市民提案型協働事業】

《募集期間》

平成27年8月1日(土)から8月31日(月)まで(郵送必着)

《「市民提案型協働事業」提出書類》

提案する団体は、募集期間内に、次の書類を協働推進課窓口、または郵送にて提出してください。

- ① 富士見市協働事業提案制度申請書（様式第1号）
- ② 富士見市提案型協働事業企画書（様式第2号）
- ③ 収支予算書（様式第3号）
- ④ 富士見市提案型協働事業提案者自己紹介シート（様式第4号）
- ⑤ その他市長が必要と認める書類

### 【アイデア提案】

《募集期間》

期間はありません。随時募集します。

《提出書類》

「アイデア提案」をする方は、次の書類を協働推進課窓口、または郵送にて提出してください。

- ① 富士見市協働事業提案制度アイデア提案登録申込書（様式第5号）
- ② 富士見市協働事業提案制度アイデア提案書（様式第6号）

事前に相談をご希望の場合は、協働推進課までご連絡ください。

事前相談に関するお問い合わせ先  
富士見市役所 自治振興部協働推進課 市民参加・協働担当  
電 話 049-251-2711（内線 257）

## ◆審査等について◆

審査は、提出された書類、プレゼンテーションにより行います。

プレゼンテーションは、提案内容により協働で事業を進める市の担当部署を決定し、提案者と市の担当部署が協力して行っていただきます。

下記<審査のポイント>に基づきプレゼンテーションの審査を行い、採択事業の決定をします。

### <審査のポイント>

事業の必要性	公共的な課題の解決や地域の活性化等について、現状を把握し、市民に必要とされている事業であるか。
公益性及び市民サービスの向上	不特定多数の市民の利益と、市民サービスの向上につながる事業であるか。
具体性継続発展性	事業計画が実行可能な方法、スケジュールに基づいて作成された事業であるか。その事業に継続性があり、自主的な活動による発展性があるか。
適正な予算	事業内容に照らして、適正な予算の積算がされているか。
協働の必要性	事業目的達成のための、提案者と市の協働の必要性が明確になっているか。
役割分担	提案者と市との役割分担が明確で、相互の特性を活かしているか。
協働の効果	提案者と市が協働で取り組むことにより、質の高い市民サービスを提供することができ、他の地域や他者へ成果の広がりが期待できるか。
事業実施能力	提案者には、事業実施のために必要な体制等があり、市と効率よく連携を図ることができるか。事業の実施に対する熱意があると認められるか。

## ◆補助金の交付について◆

市の予算の範囲内において、事業の実施に係る経費を補助します。  
同一事業に対する補助金は、原則として1年とします。

### <対象となる経費の例>

報償費	講師や事業協力者への謝礼
旅費	事業の実施に必要な交通費
消耗品費	事業の実施に必要な資料や周知のための用紙代等
食糧費	講師等の食事代、会議開催時の飲料代
印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷等
通信運搬費	事業の実施に必要な郵便料金、送料等
手数料	振込手数料等
保険料	事業の実施に必要な保険加入料等
使用料及び賃貸料	会場や機器等の使用料やレンタル料
原材料費	事業の実施に必要な原料及び材料費
その他	市長が特に認めたもの

### <対象外経費の例>

打ち上げや個人的な飲食費（弁当、茶菓代等）
参加者の交通費
交際費（慶弔費、差し入れ等）
個人の所有となる物品の購入費
支払ったことが確認できない経費
実施事業に直接かかわりのない経費や社会通念上適切でない経費

## ◆協定の締結◆

採択を受けた提案者は、事業の実施にあたり、事業の内容、役割分担、個人情報保護の遵守等について、市と協定を締結します。

### ◆事業の変更・中間報告◆

採択された事業の内容を変更するときは、提案者は変更承認申請書を提出し、市の承認を受ける必要があります。また、市は必要に応じて採択された事業の進捗状況について、中間報告書の提出を求めます。

### ◆実施後の報告・評価◆

事業完了後、提案者は次の書類を速やかに提出してください。

- ① 富士見市提案型協働事業完了報告書（様式第10号）
- ② 収支決算書（様式第11号）

市は、報告書の提出後、実施された事業に対して評価を行い、その概要及び成果等を公表します。

**富士見市協働事業提案制度に関するお問い合わせ、申請先**

富士見市役所 自治振興部協働推進課 市民参加・協働担当

電 話 049-251-2711（内線 257）

郵送先 〒354-8511 富士見市役所協働推進課（住所不要）