

令和4年度  
丸亀市 提案型協働事業募集要項

きょうどう

募集期間 令和4年4月21日（木）～令和4年5月20日（金）

丸亀市 生涯学習課  
TEL 0877-35-7628



## 1 目的

丸亀市提案型協働事業は、市と市民団体、事業者※等の団体が協働で実施する事業で、団体側が課題と考えるテーマについて、事業企画を募集する「団体提案型」と、市から示された課題テーマに対応する施策を団体側が提案する「市提案型」の2種類があります。

本事業により、各々が単独で事業を実施するよりもその効果を高め、市民の満足度の向上につなげることで、質の高い公共サービスを提供することを目的とします。

※事業者…個人又は法人その他の団体であって、営利を目的とする事業を行うもの（ただし、本事業では、「2. 団体の要件」2行目の規定により、個人は対象外。）

## 2 団体の要件

提案団体は、次のすべての条件を満たすものとします。

- 丸亀市市民活動登録をしていること。
- 丸亀市内に事務所を有し、主たる活動場所が丸亀市内であること。
- 5人以上で構成され、そのうち2分の1以上が丸亀市民（丸亀市に居住、通勤又は通学する人）である団体（法人格の有無や営利・非営利は問わない。）であること。
  - ※1 市民活動を実践する団体員で構成する実行委員会についても可とする。
  - ※2 事業者が申請する場合は、その活動が営利を目的としない、公益的なものである場合に限ることに留意すること。
- 組織の運営に関する規則（会則等）があること。
- 事業や予算、決算を適正に行っていること。
- 委託業務を的確に遂行できること。
- 原則として過去1年以上の公益的な活動の実績があり、活動実績が事業報告、決算、広報、会報等の書類で確認できること。
- 団体及び代表者に、丸亀市に関する税の滞納がないこと。
- 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- 暴力団でないこと、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

## 3 提案事業の要件

### 1) 次の各号を満たす事業とします。

- ① 公益的、社会貢献的な事業で、団体と市が協働で取り組むことにより、地域の課題や社会的な課題の解決が図られる事業
- ② 市民満足度が高まり、具体的な効果や成果が期待できる事業
- ③ 協働の役割分担が明確で、協働による相互補完で相乗効果が高まる事業
- ④ 実施を前提とした事業で、協働事業を提案する団体が実施することが可能である事業
- ⑤ 先進性、先駆性があり、新しい視点からの取り組みである事業
- ⑥ 予算の見積りや事業企画が適正な事業
- ⑦ 継続性が認められる事業
- ⑧ 丸亀市総合計画（資料1）の施策に関連する事業であること。

### 2) 前項の規定にかかわらず、次に該当する事業は対象外とします。

- ① 営利を目的とした事業
- ② 特定の個人や団体のみが利益を受ける事業
- ③ 政治、宗教、選挙活動にかかわる事業
- ④ 施設等の建設や整備を目的とする事業
- ⑤ 飲食を主とする地域住民の交流行事等のイベント事業
- ⑥ 国や地方公共団体及びその他の団体等からの助成等を受ける事業
- ⑦ 当該団体がすでに実施している事業
- ⑧ すでに提案・実施された事業（※前年度採択事業に限り、継続して実施可能）

## 4 提案型協働事業の種類

「3. 提案事業の要件」を満たすものとして提案される事業は、次の2種類です。

種類	事業の内容
団体提案型 【テーマ自由】	団体が考える、市民生活における課題やニーズに対応する事業
市提案型 【テーマ指定】	市が提案する課題テーマ（資料2）に対応する事業

## 5 事前協議等

応募の前には、あらかじめ市担当課（複数ある場合は、当該各課）と提案内容等について協議をしてください。

## 6 委託期間

委託期間は、令和4年6月1日（水）から令和5年3月31日（金）までの間の、事業に必要な期間とします。

## 7 委託料

- ① 委託金額…… 上限は50万円とし、事業に必要と認められる額とします。
- ② 支払時期…… 原則として履行確認後（事業完了検査後）に行います。なお、必要と認めたときは前金払い（分割払い）とし、事業完了後に精算し、残金がある場合は返納してください。

**《重要》前金払い（分割払い）を希望する場合は、必ず契約前にお申し出ください。**

- ③ その他収入…… 委託料以外の収入として、サービスの受益者から実費を徴する場合は、委託者と受託団体が協議のうえ金額を決定します。

なお、委託料以外の収入を見込み、不足が生じたときは受託団体が負担してください。

## 8 対象経費

事業の対象となる経費は、本事業に直接必要なものとし、下表のとおりです。

### 【対象となる経費】

項目	内容
人件費	事業に係るスタッフへの人件費
報償費	講師謝金・ボランティアスタッフへの謝礼金など
旅費	事業実施スタッフの交通費・視察又は協議に関連して必要な交通費等（要相談）
消耗品費	事業に必要な文具や用紙、プリンタインクなど
印刷製本費	ポスターやチラシなどの印刷費
通信運搬費	事業に関わる電話代・郵送、宅配便などの運搬用経費
保険料	ボランティア保険・行事に伴う保険料など
委託料	デザイン料、警備料、設営費など事業の一部を委託する経費
使用料及び賃借料	会場使用料・駐車場使用料・自動車借上料など
その他	事業実施に必要と認められるその他の経費

### 【対象とならない経費】

- ・事業に関わりのないスタッフに対する人件費
- ・業務委託契約に伴う経費（市との契約書に貼付する印紙代等）
- ・事業で使用するパソコンなど、備品の購入費
- ・事務所の賃借料など、団体運営に関わる経常的な経費
- ・振込手数料
- ・領収書等により、その支払いが確認できない経費
- ・その他、提案された事業に直接関係しない経費

### ※注意

- ・加工したレシート（下部を切り取るなど）等は対象外といたします。
- ・ポイント還元を受けるものは、ポイント分を差し引いた金額が対象経費となります。（事業費の支払いに、個人のカードやポイントカードを使用しないでください。）

## 9 応募方法

① 提出期限 令和4年5月20日(金) 17時必着 提出先：生涯学習課（市庁舎3階）

② 提出書類 **書類（事業後の実績報告書も含む）は、全て応募団体が作成してください。**

- ・協働事業提案書（様式第1号）
- ・協働事業計画書（様式第2号）
- ・協働事業実施スケジュール（様式第3号）
- ・協働事業収支予算書（様式第4号）
- ・団体の概要書（様式第5号）
- ・誓約書（様式第6号）
- ・団体の前年度活動報告書※
- ・団体の前年度収支計算（見込）書
- ・団体の定款、規約、会則等
- ・団体の会員名簿又は役員名簿
- ・その他、市が必要と認めるもの

提出書類の様式は、市のホームページでもご覧いただけます。

※事業者の場合、「前年度活動報告書」は、通常の営利を目的とした活動ではなく、地域ボランティアなど、前年度の地域貢献活動など、公益的な取組みの状況がわかるもの（様式自由）とします。

## 10 選考

① 選考方法

書類による審査 及び ヒアリングを行い、選考基準に基づき審査する。

※ヒアリングには提案団体の構成員及び協働課職員各1名以上が必ず参加してください。ただし、代表者である必要はありません。

② ヒアリングの日時及び場所

日時 令和4年5月下旬（予定） ※応募者へ直接お知らせいたします。

場所 丸亀市役所庁舎（予定）

③ 選考基準

項目	視点
ニーズ	市民のニーズを的確に捉えた必要性、重要性の高い事業か
先駆性	先駆的であり、地域の社会やシステムのすきまを捉えているか
独創性	団体の専門性や独自性を活かした事業か
発展性	継続的な実施や将来的な発展が期待できる事業か
協働効果	協働で実施することにより相乗効果が得られる事業か
公益性	地域や社会の課題に着目した市民サービスの向上につながる事業か
地域・市民密着性	市民の参画や地域との連携ができる事業か
手法	事業計画に具体性があり、実現可能な手法か
自立性	行政との役割分担が明確であり、団体が主体的に行える事業か
費用対効果	事業目標と経費のバランスがとれているか

## **11 情報公開**

- ① 事業の「公正性」「透明性」を高めるため、応募の状況（団体名及び提案事業の概要）と審査結果はホームページ上で公開します。
- ② 提出された書類は情報公開の対象とします。  
※採択された団体は、積極的な情報の提供に協力してください。

## **12 報告等**

令和4年12月16日（金）までに11月末日時点の状況について中間報告を行ってください。（ただし、事業期間が4か月に満たない場合、中間報告は不要。）

また、事業が完了したときは、完了の日から10日以内、もしくは令和5年3月31日（金）のいずれか早い日までに事業報告書を提出してください。

## **13 事業の継続**

採択された事業は、実施の翌年度に限り再度提案することができます。

この場合、翌年度は他の新規提案者と同様に選考することとし、当該年度の募集要項にもとづく手続きが必要です。

## **14 その他**

- ① 企画案の提出に必要な費用は、提出者の負担とします。
- ② 提出された書類は返還いたしません。
- ③ 事業内容や委託金額を修正することを条件に採用する場合や、市と受託団体との協議により、企画案の一部を修正することがあります。
- ④ 採択された提案事業は「提案型協働事業業務委託契約書」により委託契約を締結します。
- ⑤ 業務全体を再委託により実施することは禁止します。
- ⑥ 実績報告については、プレゼンテーション等で報告していただくこともあります。

# 提案型協働事業 Q & A

## 《団体要件》

---

Q 1 「丸亀市内に事務所を有し」となっていますが、市外に事務所があり、主な活動場所が丸亀市の場合は提案できますか？

答え) 市内に事務所（拠点）がない場合は提案できません。

Q 2 会則が現在ありませんが、今から会則をつくっても提案できますか？

答え) 提案するまでに作成し、総会等で承認されていれば提案要件を満たすこととなります。

Q 3 「過去1年以上の活動実績があること」となっていますが、いつから1年とするのですか？

答え) 提案書の提出日を基準とし、そこから遡って1年以上活動を行っている団体が対象となります。

Q 4 いくつかの団体との共同での提案も可能ですか？

答え) 複数の団体での共同提案も可能です。その場合の提出書類については、様式第1号から様式第4号については共通で作成していただき、その他の提出書類については団体ごとに提出していただきます。

Q 5 任意団体の場合、会員名簿等の必須項目はありますか？

答え) 氏名及び住所を記載した名簿としてください。

Q 6 申請者が事業者の場合、気をつけるべき点はありますか？

- (1) 通常行っている事業への勧誘・販売促進活動等を行っているとの誤解を生じないように、イベント時の参加者へのチラシ配布等は控えてください。(ただし、企業名を記載したスタッフジャンパーや帽子等の着用までを制限するものではありません。)
- (2) 事務所の賃借料や光熱水費等、経常的な経費は対象外です。
- (3) 本店・支店を問わず、丸亀市内に事務所を有していれば、団体の要件「丸亀市内に事務所を有し…」は満たすものとします。

## 《事業要件》

---

Q 7 調査事業は対象となりますか？

答え) 対象となります。ただし、調査を行った後、その結果を踏まえて公表等を行うイベントを含む事業としてください。



Q8 市がこれまでに取り組んでいる事業を提案することはできますか？

答え) 市が既に実施している事業であっても、その内容を充実させた提案であれば対象となります。

Q9 現在市で実施していなくとも、市民の視点から必要と考える事業は対象となりますか？

答え) 市の担当課との協議を経たものであれば、対象となります。

Q10 一つの提案で複数の事業を実施することは可能ですか？

答え) 複数の事業が一つの課題を解決するための手段となっている等、関連性が高いとみなせれば可能ですが、実施体制が伴っている必要があります。複数の事業の関連性や実施体制が明らかとなるように記入してください。

Q11 飲食を主とする地域住民の交流行事等のイベント事業はなぜ対象外なのですか？

答え) イベント事業すべてが対象外ではなく、事業の目的達成のために必要なものであって、地域の課題解決や市民ニーズに沿った公共サービスの提供につながるものであれば対象となります。単に飲食をするだけの行事など、公益性がないと考えられるものについては対象外としています。

Q12 事業内容について、実施中途での変更は可能ですか？

答え) 実施団体と事業担当課との協議の上、変更となる場合もあります。

Q13 国や地方公共団体その他の団体から助成を受ける事業は対象外とのことですが、この事業が一連の事業の一部として位置づけられている場合であって、本事業以外の事業に助成金を充てる場合も対象外となるのですか？

答え) その他事業の経費・収入等の区分が明確かつ、協働事業として実施する事業に他の助成金が投入されていない場合は、対象事業として差し支えありません。  
※ただし、市と行う協働事業への助成金の充当は認められません。

## 《事前協議》

---

Q14 市民活動団体と市の担当課とが協議をする際に、仲介役が必要ではないでしょうか？

答え) 必要に応じ、生涯学習課も協議に参加します。

Q15 市担当課との内容協議の必要がありますが、どの課との協議になるか分からない場合はどこに相談に行けばよいのですか？

答え) 生涯学習課が窓口となります。どのような事業を行おうと思っているのかをまず教えていただき、それに基づき協議する課を紹介いたします。

## 《経 費》

---

### Q16 受益者からの実費徴収はどのようなものがありますか？

答え) イベント等の参加者自身の保険料、弁当等の食事代、参加者自身のみが使用し、持ち帰るワークキットなどが実費徴収の対象になります。

### Q17 備品の購入が認められないのはなぜですか？

答え) 備品とは、その品質や形状を変えないで比較的長期間使用できる物品のことです。この事業期間は1年未満であり、その期間を超えて利用できる備品については必要性が認められないため、委託料の対象としていないものです。提案団体が自己資金により備品を購入し、活用することを妨げているものではありません。

### Q18 団体スタッフの人件費は予算計上することができますか？

答え) 団体スタッフ（構成員）の人件費は、予算に計上できます。ただし、契約後の事業実施にかかるものに限ります。

また、専門的知識を提供する者（団体構成員が講演を行う場合等）に対する謝金も対象とします。

なお、団体において単価基準等を定めておくとともに、社会通念上適正な金額とする必要があります。

### Q19 部分的な再委託は可能ですか？

答え) 印刷物を業者に委託するなど業務の部分的な再委託については可能です。ただし、団体の提案及び団体の特性を見込んで事業委託するものであり、提案した団体が事業を実施することを前提としていますので、業務全体を再委託することは禁止します。

### Q20 振込手数料は、なぜ対象外経費となるのですか？

答え) 振込みのために必要な手数料は提案者が物品購入の対価支払時などに負担するものであり、事業に直接必要となる経費とはみなせないことから、市の契約書に貼付する印紙代と同様に対象外経費としています。

## 《その他》

---

### Q21 一団体に複数提案してよいですか？

答え) 原則、一団体一提案となります。

### Q22 事業が採択された場合、関係課には、どのように関わっていただけるのでしょうか？

答え) 提案団体と市との協働事業ですので、まず役割分担と実施内容を話し合った上で、担当課と協働して進めていくことになります。