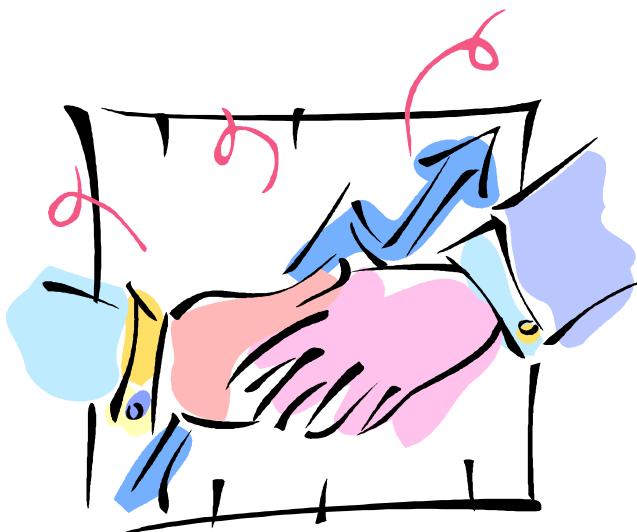


武藏村山市協働事業提案制度

令和5年度実施事業 募集要項



令和4年5月

本制度に関する問い合わせ

武藏村山市 協働推進部 協働推進課 協働推進係（市役所2階）

〒208-8501 武藏村山市本町一丁目1番地の1

TEL 042(565)1111 内線242・243

FAX 042(563)0793

メール kyodo@city.musashimurayama.lg.jp

目 次

1	制度の目的と概要	1
2	対象となる事業	1
3	事業の種類と補助の内容	2
4	応募資格	3
5	対象となる事業費	4
6	協働型事業実施の流れ	6
7	令和5年度実施事業スケジュール	7
8	応募に必要な書類	8
9	書類の提出先及び提出期限	8
10	審査の方法及び基準	9
11	提案事業の採択の決定	10
12	事業の実施	10
13	情報交換会及び事業報告	10
14	事業評価	11
15	提案事業の公表	11
16	個人情報の取扱い	11

1 制度の目的と概要

「武蔵村山市協働事業提案制度」では、市民活動団体の専門性や柔軟性等を生かした事業の提案を募集することにより、市政への市民参加を促進するとともに、市民による地域の課題、社会的課題等の解決につなげ、暮らしやすい地域社会の形成を目指していきます。

事業の提案は、「協働型事業部門」と「団体育成型部門」の2つの区分に分けて募集します。

採択された事業については、採択優先順位順に市の予算の範囲内で補助金が交付されます。

なお、協働型事業の採択を受けた市民活動団体は、市担当課と連携を図りながら事業を推進していくことになります。

*市民活動団体とは・・武蔵村山市内を主な活動範囲とする特定非営利活動法人、ボランティア団体、自治会その他主的に社会貢献活動(当該活動により得た利益の分配を目的としないものに限る)を行う団体

2 対象となる事業

福祉、子育て、環境、防災、国際交流、文化芸術、まちづくり等の分野で、自由な発想と視点をいかした公益性の高い事業が対象となります。また、市がテーマを提示する「行政テーマ型事業」の募集も行っています。

対象となる事業とは、具体的には、次のア、イの両方を満たしている事業です。

ア 次の①から③までの全てに該当していること。（協働型事業の場合は①から④まで）

- ① 地域の課題又は社会的課題の解決につながる事業
- ② 市民のニーズに柔軟に対応し、具体的な成果が期待できる事業
- ③ 人員計画、実施予定及び予算の積算が適正である事業
- ④ 3年間継続して実施することができる事業

イ 次の⑤から⑧までのいずれかに該当していること。

- ⑤ 市民の地域活動への参画が促進される事業
- ⑥ 市と協働して実施することにより、市及び市民活動団体双方の事業の推進に相乗効果が期待できる事業
- ⑦ 市民活動団体の基盤強化や人材育成につながる事業
- ⑧ 協働の目的意識や役割分担等が明確で協働のまちづくりにつながる事業

● 「行政テーマ型事業」

市から市民活動団体に提案してほしい協働事業のテーマです。テーマに沿って自由な発想で提案してください。

令和5年度テーマ	多様性を推進する事業
担当部署	協働推進課協働推進係（☎042-565-1111 内線242）
テーマ内容	性別・年齢・国籍など、さまざまな多様性を認め、推進していく事業
事業例	<ul style="list-style-type: none">・やさしい日本語、多言語化、国際交流等、外国人との多文化共生を推進する事業・性の多様性に関する理解促進や課題解決を推進する事業・他地域の人との交流を推進する事業

《対象外とするもの》 次のいずれかに該当する事業は、対象外とします。

- ① 現に実施された事業と同一と認められる事業（同一の市民活動団体が実施したものに限る）
- ② 営利を目的とした事業
- ③ 特定の個人や市民活動団体のみが利益を受ける事業
- ④ 学術的な研究のみを目的とした事業
- ⑤ 調査のみを目的とした事業
- ⑥ 公の機関の補助により補助対象となっている事業
- ⑦ 交流又は親睦のみを目的とした事業
- ⑧ 宗教活動又は政治活動を目的とした事業
- ⑨ 公の秩序又は善良の風俗に反する事業

3 事業の種類と補助の内容

応募の対象となる事業は、協働型事業と団体育成型事業の2種類で、1団体につきいずれかの種類の1事業にのみ応募することができます。なお、複数の団体が共同して提案することも可能です。

（1）事業の種類

① 協働型事業

市民活動団体が市と目的を共有するとともに、市との役割分担、経費負担等について、企画立案から事業の実施及び事業終了後の評価まで一貫して市と連携を図る事業部門です。

市と協働して事業を行うことを前提として、企画力、事業遂行能力、調整力等について一定の能力を有する団体が、その専門性、柔軟性等をいかして実施する公益性の高い事業であり、かつ、地域の課題、社会的課題等の解決につながる事業を提案できます。

事業を発展させていくことを前提に、3年計画で事業を企画し提案してください。新規提案事業として採択された事業は原則として3年間実施していただくことができますが、採択は単年度ごとに行います。3年計画の途中で事業を辞退する場合は、補助金の減額措置を取ることがあります。

3年間の流れは、6ページを御確認ください。

② 団体育成型事業

市民活動団体が単独で企画し、実施する事業部門です。

団体の企画力、事業遂行能力等基礎的な力を高めるための事業が対象となり、最大で2年間の実施になります。

協働型事業への発展を見据えている事業が優先されます。

(2) 補助の内容

① 協働型事業

1事業当たり補助対象となる経費の中で1年目は80万円、2年目は70万円、3年目は60万円を上限として補助金を交付します。

② 団体育成型事業

1事業当たり補助対象となる経費の25万円を上限として補助金を交付します。

4 応募資格

市民活動団体で、次の①から⑤までを満たすことが必要です。

① 武蔵村山市内を主な活動範囲としていること。

② 定款、規約、会則等を有し、かつ、会員名簿を備えていること。

③ 5人以上の者で組織されていること。

④ 次のいずれにも該当しない団体であること。

ア 宗教の教義を広めること、儀式行事を行うこと、信者を教化育成することを主たる目的とするもの

イ 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主たる目的とするもの
ウ 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

エ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

オ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団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もの

カ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けているもの又はその構成員の統制の下にあるもの

⑤ 運営及び会計処理（予算及び決算を含む。）が引き続き1年以上適正に行われていること（行政テーマ型事業は要相談）

5 対象となる事業費

補助対象となる経費は、事業の実施に必要な経費とし、市民活動団体の組織自体を維持するためには必要な経常的な経費（事務所の運営にかかる光熱水費、人件費等）は対象となりません。

補助対象となる経費及び補助対象とならない経費は以下のとおりですが、経費の見積りに対する妥当性や金額については審査の段階で査定することになります。

なお、感染症拡大等により、採択された事業の実施方法等を変更せざるを得ない場合は、事務局を通じて市民協働推進委員の意見を聴き、変更の承認を受けた後に実施していただくことになります。

（1）補助対象となる経費

提案事業に直接関わる経費のみを補助の対象とします。補助対象となる経費であっても支出を明確にする必要があり、この制度の趣旨に照らして適切と判断される経費が対象となります。

※ なお、補助対象となるのは、採択された事業の実施期間である令和5年4月1日から令和6年3月31日までに要した経費です。

人 件 費	事業の実施に従事する団体内部のスタッフ（アルバイト含む。）の人件費（原則として、補助対象経費の60%未満とする。）。単価については別表のとおりとする。
交 通 費	事業の実施に要するスタッフの交通費（原則として領収書等で支出が明確にできるものとする。）
報 償 費	団体外部の講師、アドバイザー等への謝礼金（原則として、補助対象経費の60%未満とする。）。単価については別表のとおりとする。
旅 費	講師、アドバイザーが移動に要する経費。（原則として領収書等で支出が明確にできるものとし、金額等については市の規定に準ずるものとする。）
印 刷 製 本 費	チラシ、ポスター、報告書等の印刷製本費（コピー代を含む。）
消 耗 品 費	資料の用紙、材料等の購入費（原則として、事業実施に必要な単価2万円未満の物品とする。）
委 託 料	専門的な知識、技術等が必要な業務を外部に委託した場合の経費（原則として、補助対象経費の50%未満とする。）
賃 借 料	機材類のレンタル料及び事業の実施のために借り上げた施設の使用料又は賃借料（借上げ期間中の光熱水費を含む。）
通 信 費	資料などを送付するための郵便料及び宅配便料並びに電話代
保 險 料	事業の実施にあたり加入が必要なボランティア保険等（建物等に係る火災保険、地震保険等を除く。）
備 品 購 入 費	事業を継続するために必要な備品類（原則として単価2万円以上10万円未満のものに限る。また、原則として、補助対象経費の30%未満とする。）の購入費
そ の 他 経 費	その他事業の実施のために必要な経費であって社会通念上適切であるもの

※ 補助対象経費のうち、人件費・交通費と報償費・旅費の合計が占める割合は、80%未満とする。

(別表) 【積算基準】

人件費及び報償費については、原則として下表の単価を目安に積算するものとする。

項目	内 容		時給単価
人件費	事業を実施するためのスタッフの人事費		1, 050円
	事業を実施するためのスタッフで、特殊な技能や資格を有する者的人件費		3, 000円
報償費 講師、アドバイザ ー等への謝礼金	大学教授、民間学者、弁護士、医師 著名人に相当する者		13, 000円
	大学准教授、民間専門研究家 短大教授に相当する者		11, 500円
	大学講師、大学助教 短大講師に相当する者		10, 000円
	高専・高校教師、民間技術者 に相当する者		9, 000円
	その他		3, 000円

※ 上記区分以外の者であっても、事業の実施にあたり高度な知識や経験を有していると認められる場合においてはこの限りではない。

(2) 補助対象とならない経費

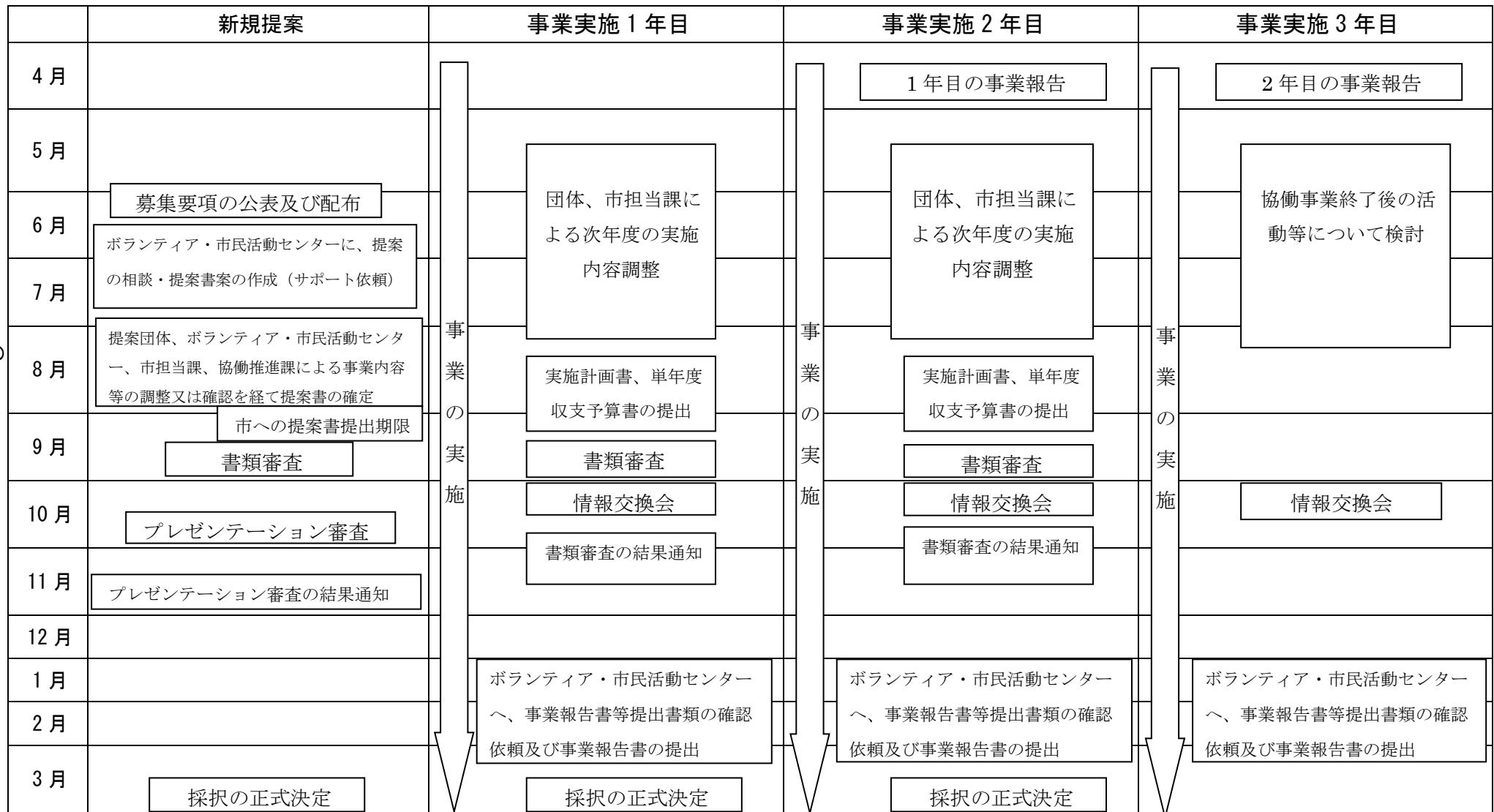
提案団体の組織自体を維持するために必要な経常的な経費（事務所の運営にかかる光熱水費、人件費）は、対象外とします。

1	会議、打ち上げ等の際の飲食費（弁当、茶菓子類等）
2	参加者の交通費（ガソリン代を含む。）
3	記念品の作成・購入経費
4	事務所の賃借料（敷金、礼金等を含む。）
5	土地の取得、造成、補償に係る経費
6	団体の維持や経常的な運営に係る経費（事務局経費など）
7	領収書等により団体が支払ったことを明確に確認することができない経費
8	その他事業の実施に直接関わりのない経費や社会通念上適切でない経費

6 協働型事業実施の流れ

新規提案事業として採択された協働型事業は、原則として3年間実施していただくことができます。

提案から事業報告までの流れはおおむね次のとおりです。



7 令和5年度実施事業スケジュール

令和5年度に実施する新規提案事業の、提案から事業報告までの流れのスケジュールは、次のとおりです。（前ページ「6 協働型事業実施の流れ」の主に“新規提案”の流れに該当します）

注：予定であるため、日程については進捗により若干変動することがあります。

「行政テーマ型」は、テーマを限定していることから※のスケジュールとします。

日程・期間	事業内容
1 令和4年6月1日	募集要項の公表及び配布（市報、ホームページ等）
2 6月1日～7月22日 ※6月1日～8月31日	①ボランティア・市民活動センターに提案の相談 ②ボランティア・市民活動センターに提案書案の提出
3 7月25日～7月29日 ※7月25日～9月1日	ボランティア・市民活動センターから協働推進課へ提案書案の提出
4 8月2日～9月2日 ※8月2日～9月14日	提案団体、ボランティア・市民活動センター、市担当課及び協働推進課による事業内容の調整（協働型事業）、提案団体及び協働推進課による事業内容の確認（団体育成型事業）を経て提案書の確定
5 9月9日 ※9月15日	市への提案書提出期限
6 9月下旬予定	書類審査
7 10月下旬予定	プレゼンテーション審査
8 11月下旬予定	プレゼンテーション審査選考結果の通知
9 令和5年3月下旬	採択の正式決定
10 4月～令和6年3月	事業の実施
11 事業終了～令和6年3月中旬	①ボランティア・市民活動センターに事業報告書等提出書類の確認依頼 ②ボランティア・市民活動センターに事業報告書等提出書類を提出
12 ～令和6年3月29日	ボランティア・市民活動センターから協働推進課へ事業報告書等提出書類の提出
13 令和6年4月予定	事業報告会

8 応募に必要な書類

応募に必要な書類は次のとおりです。

なお、武蔵村山市協働事業提案制度実施要綱に定める各種様式（第1号様式から第6号様式まで）は武蔵村山市のホームページからダウンロードすることができます。

（1）新規提案事業

- ① 協働事業提案制度提案書（第1号様式）
- ② 協働事業提案制度企画書（第2号様式）
- ③ 協働事業提案制度収支予算書（第3号様式）
- ④ 提案団体概要書（第4号様式）
- ⑤ 定款、規約、会則等
- ⑥ 会員名簿又は役員名簿
- ⑦ 前年度活動報告書
- ⑧ 前年度収支決算書
- ⑨ 提案団体の活動内容が分かるもの（チラシ、パンフレット等）

（2）継続事業

- ① 協働事業提案制度実施計画書（第5号様式）
- ② 協働事業提案制度単年度収支予算書（第6号様式）

9 書類の提出先及び提出期限

【提案書案】

武蔵村山市ボランティア・市民活動センター（市民総合センター2階）

TEL 042(590)1430

受付時間 午前9時から午後5時まで（定休日（日曜日・祝日）を除く。）

提出期限（新規提案事業）：令和4年7月8日（金）

（継続事業）：令和4年7月22日（金）

（行政テーマ型）：令和4年8月31日（水）

【提案書、実施計画書・単年度収支予算書】

武蔵村山市 協働推進課 協働推進係

TEL 042(565)1111 (内線242)

E-mail kyodo@city.musashimurayama.lg.jp

提出期限：令和4年9月9日（金）（行政テーマ型については、9月15日（木））

※ なお、提案書案の作成やプレゼンテーション審査における資料作成及びプレゼンテーションの実施に当たっては、ボランティア・市民活動センターがサポートいたしますので、お気軽に御相談ください。

10 審査の方法及び基準

提案の審査は、武蔵村山市市民協働推進会議（以下「推進会議」という。）が行います。審査は、原則、プレゼンテーションによる審査方法で提案事業ごとに、審査基準を基に審査項目に沿って、推進会議の委員が採点する方法によって行います。

- ① 応募団体が多数の場合に書類審査を実施し、書類審査の結果に意見を附して提案者に通知します。
- ② 提案書及びプレゼンテーション審査の資料は、ボランティア・市民活動センターのアドバイスを受け、十分な精査を重ねたうえで作成してください。市への提案書提出期限（9月9日）以降、内容を変更することはいたしかねます。
- ③ プrezentation審査対象事業として選定された提案事業の提案者は、公開プレゼンテーションを行い、推進会議委員からの質疑に対応していただきます。なお、市の担当課も同席します。プレゼンテーション審査の結果は、推進会議において採択優先順位と意見を附して市長に報告した後、同様の内容を提案者に通知します。推進会議において、採択すべき事業と選定された場合であっても、市長が採択候補事業として決定しない場合があります。

* プrezentation審査当日に提案団体の方が参加できない場合は、審査対象外となります。

審査の基準は、次のとおりです。

審査項目	審査基準
市の現状から考えられる課題	1 客観的データ等を把握し、市の現状を的確に捉えているか。 2 抽出された課題は地域課題、社会的課題を合致し、市民のニーズを捉えているか。
事業目的と達成目標	1 事業目的は地域課題を解決するために、適切であるか。 2 実現可能な目標が設定されているか。
事業内容	1 課題解決の手法は、妥当性、先駆性、独創性等があるか。 2 地域課題を効果的・効率的に解決する事業内容となっているか。
事業効果	市民の満足度が高まり、具体的な効果・成果（質の高い又は多様なサービス等を受けることなど）が期待できるか。
実施体制	1 事業を実施する上で必要な知識や経験を有した人員が確保されているか。 2 課題解決に向け、地域等との必要な連携が図られているか。 3 事業を実施する上で、適正な人員が確保されているか。
スケジュール	1 計画どおりに実施が可能であるか。 2 設定した目標を達成できるような計画的なスケジュールが組まれているか。
協働の意義と必要性	1 提案団体と市が協働することにより事業をより効果的（お互いを補完したり、お互いの特性を発揮することにより効果的な実施が可能になるなど）に行うことが期待できるか。（協働型事業部門） 2 協働型事業への発展が期待できるか。（団体育成型部門）
協働の役割分担	1 提案団体と市との役割分担が明確かつ妥当なものであるか。（協働型事業部門） 2 行政のノウハウの活用など、多様な役割が引き出されているか。
継続能力	1 提案した事業を継続していくために、組織の成長・自立を考えた中長期的な展望を持っているか。 2 団体自ら資金や人材の確保に努めているか。 3 将来的な事業継続の見込みは感じられるか。

1.1 提案事業の採択の決定

推進会議は審査結果を市長に報告し、市長は、採択候補事業を決定します。

提案事業の採択候補決定後は、必要に応じて市担当課と協議をするなど、綿密な事業計画を練り上げてください。

採択候補事業は、事業に交付される補助金の予算が議会で可決された後、実施可能な採択事業となります。

1.2 事業の実施

補助金の予算が議会で可決された後、採択決定通知書が送付されます。採択決定通知を受けた団体は、補助金の申請（次の①と②の提出）を行い、事業を実施してください。

なお、感染症拡大等により、採択された事業の実施方法等を変更せざるを得ない場合は、事務局を経て市民協働推進委員の意見を聴き、変更の承認を受けた後に実施していただくことになります。

なお、補助金の概算払を希望する場合は、次の③から⑤も提出してください。

- ① 武蔵村山市協働事業提案制度実施事業補助金交付申請書（第1号様式）
- ② 補助事業等の収支予算書
- ③ 請求書
- ④ 概算払い申請書
- ⑤ 口座振替依頼書

1.3 情報交換会及び事業報告

（1）情報交換会

事業実施年度の9月頃に、実施団体同士の情報交換会を開催し、進捗状況等について意見交換をしていただきます。

（2）事業報告及び事業報告会

事業が終了したら、速やかに事業の概要等を記載した報告書を協働推進課へ提出してください。翌年度の4月頃に事業報告会を公開で開催し、報告書に基づいた事業の報告を行っていただきます。提出する書類は次のとおりです。

- ① 協働事業提案制度事業結果報告書（第9号様式）
- ② 協働事業自己評価書（第10号様式）
- ③ 協働事業提案制度収支決算書（第11号様式）
- ④ 事業の実施に係った経費の領収書
- ⑤ 事業のチラシ、パンフレット等

1 4 事業評価

この制度により実施した事業については、事業報告会における実施団体による報告（協働型事業のみ市の担当課も同席）の終了後、実施団体及び市担当課（協働型事業のみ）から事前に提出された事業結果報告書や事業報告会における参加者の意見を踏まえ、推進会議は評価を行い市長に報告します。市長は推進会議の評価を踏まえ、最終的な評価を行います。

最終的な評価の結果については実施団体に送付し、次年度以降の事業提案に反映してもらうこととします。なお、評価結果が著しく悪い場合は、次年度の採択を取り消すこともあります。

1 5 提案事業の公表

協働事業提案制度の公開性、透明性を高めるため、事業の提案書類（第1号様式から第6号様式まで）、事業の報告書類（第9号様式から第11号様式まで）及び事業の評価は、市ホームページ等により公表します。

なお、提案団体に関する個人情報等については、公表しません。

1 6 個人情報の取扱い

事業実施に際して参加者名簿など個人情報を取り扱う場合には、武藏村山市個人情報保護条例に準じて適正な運用、管理を行っていただきます。