

鎌ヶ谷市市民提案協働モデル事業募集要項

1 市民提案協働モデル事業とは

市民団体のすぐれた提案を市の事業に取り入れ、市民と市との協働により地域の課題を解決しようとするものです。市民団体と市が役割を分担して事業を実施するほか、事業に要する経費の一部を市が負担（※）します。

※ 実施することが決定した事業は、市から市民団体への事業委託の形態をとり、委託料として経費の一部を市が負担します。

2 対象団体

市民公益活動（※）を行う団体で、次の要件を全て満たす団体が対象となります。

※ 特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動。次のページの表のとおり。以下同じ。

《対象団体の要件》

1	5人以上の者で構成されていること。
2	市内に事務所を有すること又は活動場所等が市内であること。
3	市民公益活動をしている期間が3年以上であること。（申請時点）
4	市長が別に定める鎌ヶ谷市市民活動推進センター団体登録基準第5条に基づく団体登録をしていること。
5	定款、規約又は会則等を有していること。
6	年間の活動計画を有し、事業に係る収支が明らかであること。
7	活動の目的が宗教又は政治に関するものでないこと。
8	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第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）でないこと。
9	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団体でないこと。
10	入札参加資格における指名停止処分を受けている団体でないこと。

※ 特定非営利活動促進法第2条第1項に規定する特定非営利活動

1	保健、医療又は福祉の増進を図る活動	12	男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
2	社会教育の推進を図る活動	13	子どもの健全育成を図る活動
3	まちづくりの推進を図る活動	14	情報化社会の発展を図る活動
4	観光の振興を図る活動	15	科学技術の振興を図る活動
5	農山漁村又は中山間地域の振興を図る活動	16	経済活動の活性化を図る活動
6	学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動	17	職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
7	環境の保全を図る活動	18	消費者の保護を図る活動
8	災害救援活動	19	前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動
9	地域安全活動		
10	人権の擁護又は平和の推進を図る活動	20	前各号に掲げる活動に準ずる活動として都道府県又は指定都市の条例で定める活動
11	国際協力の活動		

3 対象事業

市民公益活動に関する事業であって、次の要件を全て満たす事業が対象となります。

《対象事業の要件》

1	本市の区域内で実施されるもの
2	本市における地域の課題の解決が図られること
3	団体の専門性等を活かした先駆的なもの
4	団体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が期待でき、より良い効果や成果が期待できるもの
5	人員計画、実施日程及び予算の積算等が適正であり、実現可能性があるもの
6	団体と市が信頼関係を築き、共に理解し合いながら意欲的に取り組むことができるもの
7	事業の実施期間が、平成30年4月から平成31年3月までの間のもの

※ ただし、上記を満たしている場合でも、次のいずれかに該当すると認められる事業については、提案することができません。

- (1) 営利を目的とするもの又はその誤解を与えるおそれのあるもの
- (2) 政治的目的を有するもの又はその誤解を与えるおそれのあるもの
- (3) 宗教的目的を有するもの又はその誤解を与えるおそれのあるもの
- (4) 公共の秩序又は善良な風紀を乱すおそれがあるもの

- (5) 構成員の親睦又は趣味若しくは特定の個人又は団体の利益を目的とするもの
- (6) 事業実施を伴わない調査又は研究のみを目的としているもの
- (7) 既に本制度を利用して実施されたことがあるもの（※）

※ 市のホームページを参考にしてください。

http://www.city.kamagaya.chiba.jp/kakuka/shiminkatudo/document/kyoudou/plan/index_teian.htm

QRコードはこちら→



- (8) 国又は地方公共団体その他これらに準ずる団体から補助、助成等を受けているもの
- (9) その他市長が不相当と認めるもの

4 市の経費負担等

市が負担する事業経費は、次の対象経費の総額から、提案する事業で得られる収入（※）を引いた額の2分の1とします。ただし、市の負担額の上限は50万円です。

※ 参加費、売上金、寄付金、民間企業などの補助・助成金など。

《対象経費》

市が負担する事業経費の対象は、提案する事業に直接要する経費で、以下の項目に該当する経費です。

項目	内容
報償費	講演会の講師謝礼等
賃金	団体関係者の人件費等
消耗品費及び原材料費	1品につき、10,000円以下のもの
印刷製本費	パンフレット等の印刷
通信運搬費	切手、はがき代等
使用料及び賃借料	会場、テント、物品の借上げ代等
備品購入費	1品につき、10,000円を超えるもの
旅費	講師との打合せに係る交通費等
保険料	イベント保険等（参加者が負担するものを除く。）
その他	上記の項目に分類しにくい経費であって、協議の中で調整し、必要があると市長が認めるもの

※ 団体の運営費など、提案する事業に直接要しないものは対象となりません。

5 申請方法

(1) 募集期間

平成29年6月15日(木)～平成29年6月30日(金)

(2) 申請方法

事前協議申請書及び提案団体概要書に必要事項を記入し、添付書類を添えて6月30日(金)までに、市民活動推進課に直接提出してください。

受付は月曜日～金曜日(祝日を除く)の午前8時30分から午後5時15分までです。なお、書類提出時に記載内容を確認しますので、時間に余裕を持ってお越しください。また、申請の際は、事前に市民活動推進課にご相談ください。

(3) 提出書類

① 事前協議申請書 (※)

② 提案団体概要書 (※)

③ 添付書類

ア 定款、規約、会則その他これらに準ずる書類

イ 構成員名簿(今回の事業に参加する構成員のもの) (※)

ウ 提案をしようとする年度の前年度の団体の活動状況がわかるもの

エ 提案をしようとする年度の前年度の団体の収支がわかるもの

オ そのほか、市長が必要と認める書類

◎ 備品購入を予定している場合は、見積書または実売価格が記載されたチラシ等、購入価格のわかるもの

※ 提出書類①、②及び③のイの様式は、鎌ヶ谷市のホームページからダウンロードできます。

http://www.city.kamagaya.chiba.jp/kakuka/shiminkatudo/document/kyoudou/plan/index_teian.htm

QRコードはこちら→



(4) 注意事項

① 申請することができる事業は、1団体につき1事業のみです。

② 今回の申請は、事前協議の申請です。申請後に事業担当課と協議を行い、協議が整った後に、より具体的な事業内容を提案していただきます。

6 事業担当課との事前協議

申請のあった事業について、団体と市の役割分担を明確にし、お互いに信頼関係を築き、共に理解し合いながら意欲的に取り組むことができるものにするために、事業担当課と協議を行っていただきます。

上記「5」の申請後、事前協議を行うこととなった場合は、市民活動推進課から提案内

容に合った担当課（以下「事業担当課」という。）を書面でお知らせするとともに、第1回目の事前協議の日程をお伝えいたしますので、事業担当課との事前協議を行ってください。

7 事業の提案（事業提案書の作成・提出）

上記「6」の協議を行い協議が整った後、事業提案書を作成していただきます。
なお、事業提案書の提出期限は、別途お知らせいたします。

8 選考審査

事業の決定にあたり、次の項目について、学識経験者等で構成された鎌ヶ谷市協働推進委員会が選考審査をします。

審査にあたっては、団体と事業担当課によるプレゼンテーションをしていただき（平成29年10月頃に実施予定。）、審査結果を踏まえて市が事業の委託の可否を決定します。

《審査項目》

1	公益性が認められる事業であるか。
2	解決しようとする課題が的確に捉えられており、市民が早急に解決を求めているものであるか。
3	団体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が期待でき、より良い効果や成果が期待できるものであるか。
4	事業に課題を解決するための創意工夫や独創的なアイデアが盛り込まれているか。
5	今後、より事業の水準を高め、発展的に事業が展開される可能性があるか。
6	事業の実施目的と事業の実施に要する経費のバランスが取れている事業であるか。
7	事業の実施に係る人員、日程、資金等の計画内容が適正であり、実現可能性が認められる事業であるか。
8	団体に事業の実施にかかる熱意があり、それをアピールできているか。

※ そのほか、現地調査や資料の追加提出等のご協力をお願いする場合があります。

※ 決定に際して、事業実施にあたっての条件等を付する場合があります。

9 事業の決定・契約・協定

市は、上記「8」の選考審査の結果を踏まえて、事業の委託の可否を決定します。

なお、決定に際して、事業実施にあたっての条件等を付する場合があります。

事業委託を決定した場合、団体と市との間で委託契約を締結します。（委託契約の締結は、市議会による平成30年度予算の成立が前提となります。なお、平成30年度予算は、平成30年3月下旬に成立する予定です。）

また、併せて、事業の実施に係る具体的な役割分担、成果の帰属、個人情報保護の遵守その他必要となる基本的事項を定めた協定を締結します。

10 事業実施

事業の実施期間は、平成30年4月～平成31年3月の間です。

事業の変更・中止をする場合や履行期間内に事業が完了しない場合などは、速やかに市に報告してください。この場合、協議のうえ、契約変更又は解除をすることがあり、委託料を減額する、又はお支払いができない場合もあります。

また、事業の変更等があった場合でも、委託料の増額は認めません。

11 完了報告

事業の完了後、速やかに完了報告書（※）を提出していただきます。

完了報告書には、委託料を使用したものの領収書（原本）を添付していただきます。

※ 様式は、契約締結後にお渡しします。

12 委託料の支払い

上記「11」の完了報告書をもとに市が完了検査を行い、団体に請求書を提出していただき、市が委託料をお支払します。（お支払いは、請求書を受領してから30日以内に、指定された銀行口座にお振込みします。）

13 事業の評価及び発表

事業の完了後、団体と事業担当課の相互評価を実施します。

この評価結果と上記「11」の完了報告は、鎌ヶ谷市協働推進委員会に報告され、その評価を受けます。

また、鎌ヶ谷市協働推進委員会による評価結果や、事業の取組内容、実施結果、成果等は、市のホームページ等で公表されるほか、市が設けた機会に発表していただきます。

14 お問い合わせ先

鎌ヶ谷市 市民生活部 市民活動推進課 市民活動推進係

〒273-0195

鎌ヶ谷市新鎌ヶ谷2-6-1

TEL 047-445-1274 (直通)

FAX 047-445-1400

E-mail sikatu@city.kamagaya.chiba.jp