

旭川市報道依頼

各報道機関 様

KJ00184932

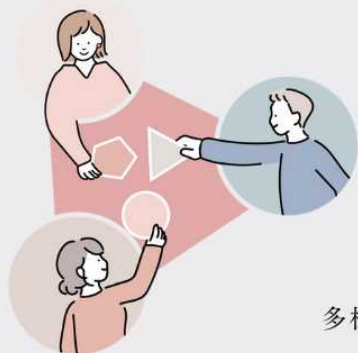
2023年11月29日

発信課	市民生活部地域活動推進課
担当者	大角
連絡先	電話 3515
	FAX
	E-mail r_osumi@city.asahikawa.lg.jp

分類	イベント・行事 [] 募集 [○] 契約・入札 [] 会議・説明会 [] その他 []
日程	令和5年11月29日 ~ 令和6年1月19日
発表項目 (行事名)	「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」令和6年度実施事業の提案募集について
概要 (趣旨・日時・場所・内容等を記入すること。)	<p>「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」は、旭川市内で市民活動を行う団体を対象に、公共的課題の解決や地域の活性化につながる事業の提案を募集し、審査を経て採択された事業を市と協働で実施する制度であり、平成22年度から運用しております。</p> <p>令和6年度に実施する事業の提案募集を行いますので、広く市民の皆さまにお知らせくださいますようお願いいたします。</p> <p>募集内容の詳細：添付の募集案内のとおり 募集案内配布場所：地域活動推進課、各支所・公民館等の市有施設に設置しているほか、市ホームページにデータを掲載 問合せ先：旭川市市民生活部地域活動推進課 旭川市7条通9丁目 総合庁舎3階</p>
添付資料	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
報道（取材）に当たってのお願い	
備考	

市民の企画提案による 協働のまちづくり事業

令和6年度実施事業 募集中



民間 × 行政で 公共的課題の解決を目指す

本事業は市民活動団体等から募集した提案事業を
市と協働で相互に補完・協力し合いながら実施することで
多様化する市民ニーズへの対応や公共的課題の解決を目指す事業です



対象団体



以下の全ての条件を満たしている団体
(法人格の有無は不問)

- (1)旭川市内で活動を行っている。
※企業の社会貢献活動を含む
- (2)市と協働し事業を遂行できる実績
または能力がある。
- (3)団体の運営に関する規約等がある。
- (4)予算、決算等の事務が適正に行われて
いる。
(新設団体の場合はこの見込みがある
こと)

募集事業



- 団体自らが参加し、主に市内で実施
する公益的な事業
- 具体的な成果が期待でき、公共的な
サービスの向上につながる事業
- 市との協働により、より一層高い効果
が期待できる事業
※事業の分野・テーマは自由です

応募方法



令和6年1月19日(金)まで

に必要な書類の提出をお願いします。
※郵送の場合は必着。
※書類に修正が必要となる場合があ
りますので、日程に余裕を持った
うえでのご提出にご協力願います。
提出書類の様式および応募にあたって
の注意事項等は、旭川市ホームページに
掲載しておりますので、ご確認をお願い
いたします。ご不明点等ございましたら、以下の問合せ先までご連絡をお願い
します。



市民の企画提案による協働のまちづくり事業 (協働事業提案制度)

令和6年度実施事業 募集案内



制度の概要

NPOなどをはじめとする市民活動団体のみなさまを対象に、公共的課題の解決やまちの活性化につながり、市民と市との協働によって効果が高まるような事業提案を募集します。

採択された場合、市が事業にかかる経費の一部を負担しながら相互に補完・協力して、提案事業に取り組みます。

募集期間



令和6年1月19日(金)まで

期日までに提案に必要な書類をそろえて、以下の提出先までご提出をお願いします。

問合せ・提出先

旭川市市民生活部地域活動推進課

〒070-8525

旭川市7条通9丁目48番地 総合庁舎3階

Tel : 0166-25-612 FAX : 0166-25-3381

Mail : chiikikatsudo@city.asahikawa.lg.jp

応募方法

提案書類(詳細は当募集案内のp.4を参照)を作成いただき、令和6年1月19日(金)までに持参または郵送で、左下に記載の提出先にご提出をお願いします。提出をもって応募完了となります。

※郵送の場合は必着

※書類に修正が必要となる場合がありますので、日程に余裕を持ったうえでのご提出にご協力願います

※旭川市HPにも情報を掲載中です ↓



目次

TABLE OF CONTENTS

01. 事業の目的	.....	01
02. 募集する事業	.....	01
03. 対象となる団体	.....	01
04. 事業期間	.....	02
05. 市の負担金	.....	02
06. 事業スケジュールの概要	.....	03
07. 応募方法	.....	04
08. 応募における留意事項	.....	04
09. 審査方法等	.....	05
10. 採択事業の決定	.....	06
11. 協定の締結・事業実施	.....	06
12. 事業成果の報告・発表	.....	06
13. 情報公開	.....	06
◆ Q & A	.....	07
◆ 提案検討チェックシート	.....	10
◆ 提出様式記入方法	.....	12
◆ 提出様式記載例	.....	19
◆ 提案書類提出前チェックシート	.....	26

1 事業の目的

市民の企画提案による協働のまちづくり事業(協働事業提案制度)の目的は次のとおりです。

- ◆ **市民の視点による創意工夫に満ちた協働※事業を実施することにより、多様化する市民ニーズや複雑化し見えにくくなっている地域の課題に効果的に対応し、市民ニーズに合ったきめ細やかな公共サービスを提供すること。**
- ◆ **様々な団体が公共サービスの担い手となることで、地域において提供できる公共サービスの多様化を図り、地域において課題を解決する力を高めること。**
- ◆ **様々な団体と市とが互いの特性を生かして、ともにまちづくりに関わることにより協働に対する意識の向上を図ること。**

※「協働」とは…

「市民と市がそれぞれの果たすべき責任及び役割を自覚し、相互に補完し、協力し合うこと」

(旭川市市民参加推進条例より)

2 募集する事業

募集する事業は、次のすべてに該当するものとします。

- ◆ **提案団体自らが参加し、かつ主に市内で実施する公益的な事業**
- ◆ **具体的な効果や成果が期待でき、市民サービスの向上が図られる事業**
- ◆ **市と協働で実施することにより、より高い効果(相乗効果)が期待できる事業**

なお、次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- ・ 営利を目的としたもの
- ・ 特定の個人や団体が利益を受けるもの
- ・ 宗教、政治、選挙活動
- ・ 公序良俗に反するもの
- ・ 旭川市又は活動費の一部を旭川市が負担している団体から助成金を受けている事業※
(※ 同一の事業に対し公費の二重支出を防ぐため対象外とします。)
- ・ その他市長が不相当と認めるもの

実際にどんな事業が採択されたの？

⇒ 8~9 ページをご覧ください



3 対象となる団体

次の全ての要件を満たしている団体を対象とします。

なお、**法人格の有無や組織の規模は問いません。企業の社会貢献活動も対象となります。**

- ◆ **旭川市内で市民活動※を行っていること。**
- ◆ **市と協働して事業を遂行できる実績又は能力があること。**
- ◆ **団体の運営に関する規約等があること。**
- ◆ **予算・決算等の事務が適正に行われている(新規団体は適正に行われる見込みがある)こと。**

※ 市民活動…「市民が、自主的、自発的に社会のために行う非営利の活動」(旭川市市民活動基本方針より)

4 事業期間

対象となる事業期間は 令和6年4月から令和7年3月まで です。

5 市の負担金

協働事業実施に経費が必要な場合、次の要件により負担金として団体に交付します。負担金の交付決定を受けた場合には、必要に応じて概算払(要精算)を受けることができます。

なお、協働事業終了後、余剰金が生じた場合は返還していただきます。

- 募集区分 -

◆負担金上限額20万円コース…1事業につき20万円を上限とします。

◆負担金上限額50万円コース…1事業につき50万円を上限とします。

※ 収支計画書における負担金の予算額の設定について

上記募集区分はあくまで各コースの「上限額」を定めているものであり、必ずしも上限額の満額を予算計上しなければならないということではありません。

提案する事業内容に照らし合わせ、必要かつ適切な予算額を設定するようにしてください。

◆ 負担金対象経費の例

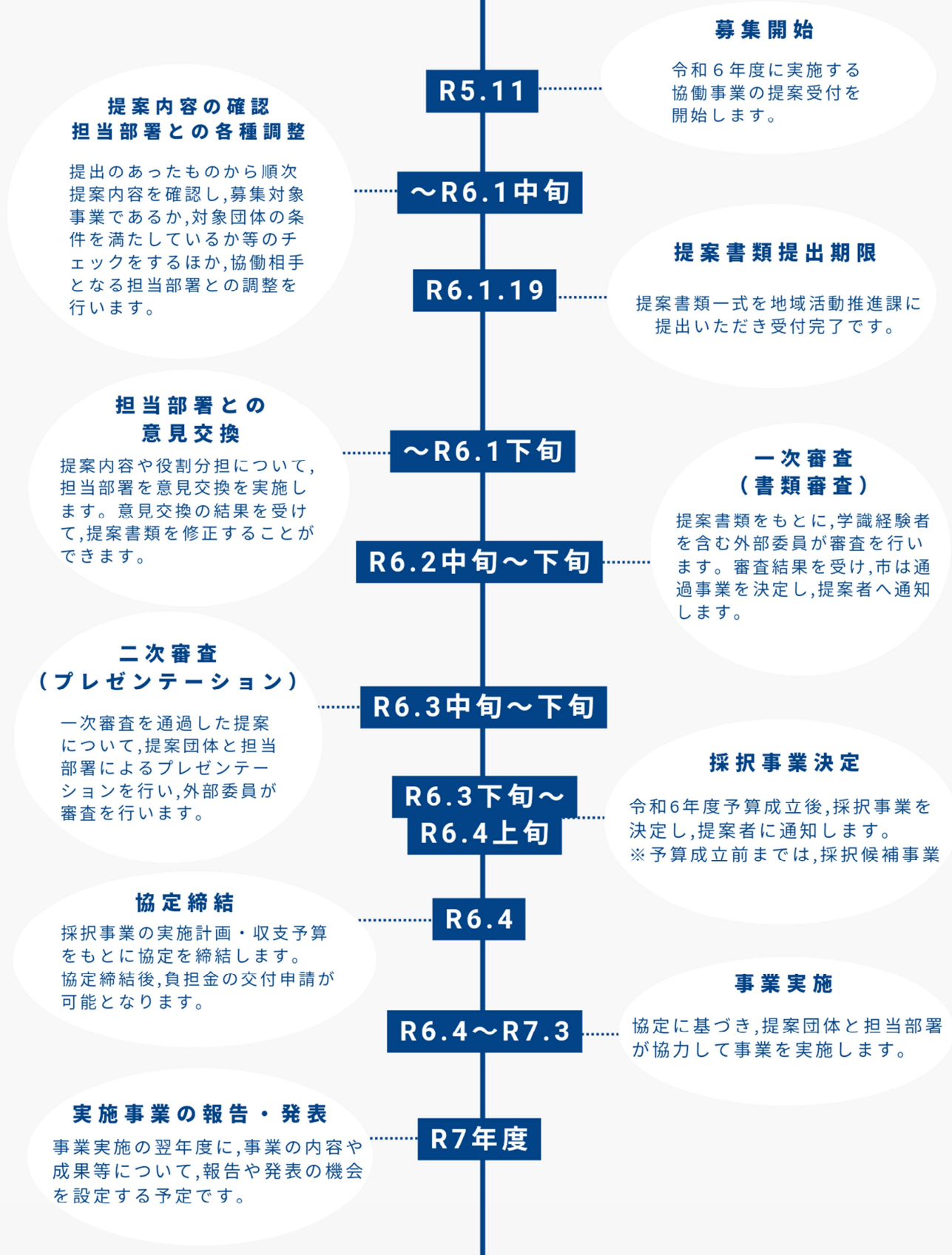
科目	経費の例
謝礼等	○講師, 指導者, 協力者等に対する謝礼等
人件費	○事業実施に係る作業等に対する人件費
交通費	○事業に要する交通費(JR運賃等実費額)
消耗品・印刷製本費	○事業実施に必要な消耗品購入代 ○チラシ, パンフレット等の印刷代, コピー代など
通信運搬費	○各種資料, 案内文書等を送付するための郵送料や宅配料など
使用料・賃借料	○会議やイベントなどの会場使用料, 機器・備品等の借上げ料など
保険料	○イベント傷害保険, 損害賠償保険など
その他	○その他事業の実施に必要な経費(広告料など)

※ 団体の維持運営のための経費, 負担金交付決定前の事前準備等の経費, 他の制度により助成を受ける経費は対象となりません。

※ 詳細については 18 ページの科目と経費の例をご覧ください。

6 事業スケジュールの概要

※日程等は多少変更となる場合があります



7 応募方法

提案書類を**持参**又は**郵送(必着)**によりご提出ください。(提出をもって応募完了となります。)

- ・市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書(様式第1号)
- ・添付書類
 - (1) 協働事業企画書(様式第2号)
 - (2) 収支計画書(様式第3号)
 - (3) 提案団体概要書(様式第4号)
 - (4) 団体の規約, 会則, 定款等
 - (5) 役員・会員名簿(役員と協働事業に従事する方の役職・氏名・住所を記載)
 - (6) 直近の事業年度の決算書及び予算書
 - (7) 団体の活動が分かる資料(活動報告書, 会報, チラシなど)

※ 様式第1～4号は市ホームページからダウンロードできます。

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d078577.html>



◇ 提出期限

令和6年1月19日(金)まで ※必着

※ 受付時間:月曜日～金曜日(祝日を除く。)午前8時45分から午後5時15分まで

※ **書類に修正が必要な場合がありますので、日程に余裕を持って提出してください。**

8 応募における留意事項

- ◇ 提出部数は各1部です。ただし、審査委員に配布する際に(通常はA4白黒コピー), カラー印刷や現物での配布を希望する場合には, 10部程度ご用意し, ご提出をお願いします。
- ◇ 提案書類を持参する場合には, あらかじめ日時のご連絡をお願いします。
- ◇ 応募に係る費用は, 提案団体の負担とします。
- ◇ 提出いただいた提案書類は返却いたしませんので, 必ずコピー等の写しを保管してください。
- ◇ 提案書類提出後に担当部署の意見交換を行い, 書類内容を修正することができます。
- ◇ 提案事業の目的や内容に対応する協働部署がない場合には, 応募を受け付けられない場合がありますのでご了承ください。

9 審査方法等

◆ 審査機関

審査は、学識経験者や市民活動実践者等の外部委員で構成される「旭川市市民協働推進会議」（以下「推進会議」という。）が行います。

◆ 審査方法

◇ 一次審査(書類審査)

提出された提案書類を元に書類審査を行います。

下記審査基準に基づき、**得点率 60%以上**の事業が通過対象となります。

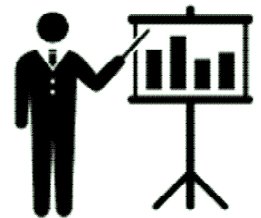
(ただし、一次審査の通過基準を満たす事業が多数の場合には、推進会議の協議により通過事業数を調整することがあります。)

◇ 二次審査(プレゼンテーション審査)

プレゼンテーションでは、提案団体・担当部署の双方から、提案事業の目的や内容、協働の効果等について説明(1団体15分程度)していただきます。

説明の後、提案事業の内容等について推進会議委員との質疑応答があります。

プレゼンテーション終了後、非公開による審査を行い、下記審査基準に基づき、**得点率 70%以上**の事業が採択候補事業となります。



◆ 審査基準

審査項目		審査内容	配点	
			一次審査	二次審査
事業の 妥当性	①事業の必要性	公共的課題や市民ニーズ等についての現状が的確に把握されているか。	10点	10点
	②事業の効果	事業の目的や効果、事業内容は、市民サービスの向上につながり、他の地域、団体等への波及効果等が期待できるものと認められるか。	10点	10点
	③具体性、実現性	事業内容、スケジュール等は具体的で、実現可能な提案内容であるか。	10点	10点
	④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。	10点	10点
	⑤発展性、継続性	事業の継続・発展について、次年度以降の取組予定も含めて、最終的な到達点に至るまでのプロセスや、継続に必要な経費の確保等に関する長期的な計画性が認められるか。	10点	10点
協働の 内容	⑥協働の必要性	市と協働で行う必要性が明確かつ妥当なものであるか。	10点	10点
	⑦協働の効果	市と協働することによる相乗効果が期待できるか。	10点	10点
	⑧役割分担の妥当性	団体と市との役割分担が明確で、相互の特性を生かした妥当なものであるか。	10点	10点
	⑨団体と市との連携	団体と市とが共通の認識をもち、連携して協働事業に取り組むことが期待できるか。		10点
団体 状況の	⑩事業実施能力	提案団体には事業実施に必要な知識、技術、体制等があり、効率よく事業を実施できると認められるか。	5点	10点
配点合計			85点	100点

10 採択事業の決定

採択事業の決定までの流れは以下のとおりです。

- ◆ 二次審査の結果を受け、市は**採択候補事業**を決定し、結果を提案者へ通知します。
※ 採択候補事業に決定された場合であっても、事業実施が保証されるものではありません。
- ◆ 採択候補事業の提案団体と担当部署は、事業内容や役割分担、予算等について事前協議を行います。
- ◆ 令和6年度予算成立後、市は**採択事業**を決定し、結果を提案者へ通知するとともに、市ホームページ等により公表します。

11 協定の締結・事業実施

採択事業の提案団体と担当部署は、事前協議の結果等を踏まえて実施計画書及び収支予算書を作成し、協定を締結します。

協定の締結後、負担金の交付申請を行うことができます。

締結した協定に基づき、提案団体と担当部署はそれぞれの役割分担により事業を実施します。

12 事業成果の報告・発表

事業終了後30日以内（令和7年3月に事業を終了した場合は3月31日まで）に、事業報告・自己評価に関する書類等を提出していただきます。市が報告書等の内容を審査し、負担金の交付額を確定します。（余剰金が生じた場合は戻入手続きが必要です。）

令和7年度（事業実施の翌年度）に、事業の内容や成果等について、報告や発表の機会を設定する予定です。

13 情報公開

本制度は、広く情報を公開しながら実施することとしており、次の情報について市ホームページや資料等での公表対象とします。

- ◆ 提案事業名、提案団体名、団体代表者の役職及び氏名
- ◆ 提案事業の内容、予算額
- ◆ 審査結果の概要及び委員講評
- ◆ 採択事業の実施状況、実施の様子の写真等
- ◆ 実施事業の内容、決算額
- ◆ 実施事業の評価結果及び委員講評

団体の活動を市民のみなさまに
知っていただくチャンスになります!



市民の企画提案による協働のまちづくり事業 Q&A



Q1. 提案する事業の要件である「公益的な事業」とは？

A1 特定の個人・団体のための利益(私益)や、団体構成員相互の利益(共益)を目的として行われる事業ではなく、不特定多数のもの利益を目的として行う事業を指します。

Q2. どのような部署が協働相手になるか分からない場合にはどうしたら良いですか？

A2 地域活動推進課が仲介役となって、協働相手と想定される部署とのマッチングを行います。
早期に相談することで協働相手と事業のイメージを共有し合い、充実した提案内容につなげることができますので、事業のイメージが固まってきたらお早めに地域活動推進課までご連絡をお願いします。



Q3. 数年間かけて実施する事業は対象となりますか？

A3 今回の募集では、令和6年4月から令和7年3月までに完了できる事業が対象です。

Q4. 事務所が市外にある団体でも対象となりますか？

A4 旭川市内で市民活動を行っていれば、事務所が近隣の町など市外にあっても対象となります。ただし、協働するにあたり、市との連絡や協議などがスムーズにできることが必要です。

Q5. 新しく団体を立ち上げて応募したいと考えていますが、対象となりますか？

A5 新たに結成された団体であっても対象となります。ただし、規約等を整備し、適正な経理事務の上で市と協働して事業を遂行できることが必要です。

Q6. 事業の必要経費が少額でも提案できますか？

A6 市の負担金には上限額（20万円と50万円の2つのコース）を設定しています。上限額以内であれば、事業費が少額の事業や、市の負担金が必要ない事業でも提案できます。

Q7. 協働の内容(市との役割分担)は、どのようなものが考えられますか？

A7 市が担う役割として、市が持つデータ・情報の提供、会場・物品の調整、関係機関との連絡調整などが考えられます。部署によって協力できる内容が異なりますので、地域活動推進課を通じて相談してみましょう。

Q8. 提案する事業に市の負担金以外の収入があってもよいのですか？

A8 【旭川市からの収入について】

旭川市又は活動費の一部を旭川市が負担している団体から補助金等を受けている事業[※]は対象外です。[※]同一の事業に対し、公費の二重支出を防ぐため対象外とします。

【旭川市以外からの収入について】

参加費の徴収や民間助成金[※]、企業協賛金などの収入があっても構いません。事業の継続性を高めるためにも、できるだけ負担金以外の財源確保に努めてください。

[※]民間等の制度により助成金等を受ける経費については、旭川市の負担金の対象外となります。また、受ける制度によっては規定上制約がある場合がありますので、事前に制度の条件をご確認ください。

Q9. 提案書類のうち「団体の活動が分かる資料」はどんなものを用意したら良いですか？

A9 例えば、団体が近年に発行した会報誌、イベントのチラシ、活動の様子の写真や SNS の投稿などをプリントアウトしたものなどが提出されています。

資料の枚数に制限はありませんが、多すぎるとかえってわかりにくくなってしまいます。

審査委員に内容が的確にわかりやすく伝わるよう、必要なものを適宜選出して提出しましょう。

Q10. 過去にどのような事業が採択されましたか？

A10 障がい者スポーツ・自然学習・空き家問題・まちの魅力づくり、女性の活躍を後押しするイベント、子育てに役立つ情報をまとめた冊子作成など、幅広い分野の事業が採択されています。過去に採択された事業の概要は下記ホームページからご覧いただけます。

◆ 市ホームページ

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d071834.html>

「トップページ」>「くらし」>「市民活動・参加・地域まちづくり」

>「市民活動・NPO 法人・協働」>「協働の取組み」

>「市民の企画提案による協働のまちづくり事業（協働事業提案制度）」



過去に採択された団体からの声・メッセージ

活動の幅が広がります。

事業運営に関する知識や経験が得られ、その後の活動に役立った。

市との協働によって信頼感が高まり活動に多くの市民が参加してくれた。

市と協働することで地域に貢献している実感が得られます。

地域で活動しているさまざまな団体とのつながりができました。

協働事業がきっかけで理解者・協力者が増えました！

メリットはたくさん。
初めての方もぜひトライを！



「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」
令和5年度採択事業一覧

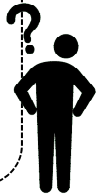
負担金上限額 50万円コース/継続			
提案事業名	つなぐ・つながる！女性が笑顔で踏み出す第一歩2023	提案団体名	ノースコネクション
事業概要	市民・企業・行政が交流する場で、女性が講座や活動紹介、展示等を行うイベントを開催し、社会に参画しようとする女性同士がつながる場を創る。同時に女性活躍に係る行政情報の周知も行き、来場者等市民の女性活躍の理解を深め、女性自身が社会参画、ひいては『旭川のまちづくり』に参加する市民の一員であるということを実感する機会を提供する。	予算額	630,000円 (うち負担金予定額 500,000円)
提案団体の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・出展者、ボランティアスタッフの募集 ・イベントまでの準備、当日の運営 ・イベント後のシェア会等の開催 ・広報活動 	市に期待する役割	<ul style="list-style-type: none"> ・セミナーなどの準備、開催 ・男女共同参画・女性活躍ブースの出展 ・市とつながりのある団体との橋渡し ・報道依頼

負担金上限額 50万円コース/継続			
提案事業名	るんるんジュニア作成事業	提案団体名	旭川のお母さん応援企画室ルンルン
事業概要	小学校入学前に知りたい必要な情報をまとめた冊子を作成し、就学時検診時に配付することで、就学前から入学にかけての保護者の悩みや不安の解消を図る。また、冊子を通して、多種多様な悩みに対する相談窓口の情報を提供することで、新しい環境への不安の軽減や小学生生活への楽しみへつなげ、安心して子育てができるようにする。	予算額	660,000円 (うち負担金予定額 500,000円)
提案団体の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの作成、集計 ・体験談や口コミ収集 ・取材、情報収集 ・文書作成、校正 ・広告依頼、作成 ・デザイナーとの打合せ 	市に期待する役割	<ul style="list-style-type: none"> ・取材協力 ・文章校正、監修 ・冊子の配付、関係機関への設置依頼 ・旭川市HPへの掲載（PDFでダウンロード可能に） ・市の事業でのPR

「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」(協働事業提案制度)

提案検討チェックシート

公共的課題の解決やまちの活性化につながり、市との協働によって効果が高まるような事業提案を募集しています。あなたの提案しようとしている事業について、この事業への適正についてチェックし参考としてください。



1. 募集対象の事業かチェックしましょう

自分の所属する団体自らが参加し、主に市内で実施する公益的な事業である

具体的な効果や成果が期待でき、市民サービスの向上につながる事業である

市と協働することで、より高い効果が期待できる

次のいずれにも該当しない

- ・ 営利を目的としたもの
 - ・ 特定の個人や団体が利益を受けるもの
 - ・ 宗教、政治、選挙活動
 - ・ 公序良俗に反するもの
 - ・ 旭川市又は活動費の一部を旭川市が負担している団体から助成金等を受けている事業※
- ※同一の事業に対し公費の二重支出を防ぐため、対象外とします。

団体単独で行うより、市と協働することによってどんな効果があるかが明確になっていますか？

2. 対象の団体かチェックしましょう (個人での応募は出来ません)

旭川市内で市民活動※を行っている

市と協働して事業を遂行できる実績又は能力がある

団体の運営に関する規約等がある

予算・決算等の事務が適正に行われている

(新しい団体の場合は、これらの事務が適正に行われる見込みがあること。)

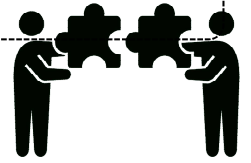
※市民活動とは、自主的、自発的に社会のために行う非営利の活動です

法人格の有無や規模は問いません。
企業の社会貢献活動も対象となります。
該当となるか不明な場合は
地域活動推進課へご相談ください。

裏面へ

3. 協働事業提案制度の目的と合っているかチェックしましょう

協働の取組は一方的な事情や都合で進めるものではありません。共通の課題を共に解決するパートナーとして協力関係を築きながら進める必要があります



- 実際に現場で課題に直面している市民目線での公共課題の解決の事業である
- 行政が把握していない、または行政だけでは解決できない市民ニーズや地域課題の解決につながる事業である
- 地域の人材やノウハウを生かした活動で、地域力の向上が期待できる事業である
- 団体と市、お互いの技術やノウハウ、特性を生かした効果的な事業である

【協働事業提案制度の目的】

- 市民の視点による創意工夫に満ちた協働事業を実施することにより、多様化する市民ニーズや複雑化して見えにくくなっている地域の課題に効果的に対応し、市民ニーズに合ったきめ細やかな公共サービスを提供する
- 様々な団体が公共サービスの担い手となることで、地域において提供できる公共サービスの多様化を図り、地域において課題を解決する力を高める
- 様々な団体と市とが互いの特性を生かして、ともにまちづくりに関わることにより協働に対する意識の向上を図る

提出様式記入方法

- 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書（様式第 1 号）
- 協働事業企画書（様式第 2 号）
- 収支計画書（様式第 3 号）
- 提案団体概要書（様式第 4 号）

記入方法

(様式第1号)

市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書

添付書類がすべて完成し、市へ提出する年月日をご記入ください。

→ 年 月 日

(宛先) 旭川市長

提案団体所在地

提案団体名

代表者名

団体事務所の住所、団体の名称、代表者の職名及び氏名を記入してください。

市民の企画提案による協働のまちづくり事業について、次のとおり関係書類を添えて提案します。

事業名	分かりやすい事業名を記入してください。
添付書類	1 協働事業企画書（様式第2号） 2 収支計画書（様式第3号） 3 提案団体概要書（様式第4号） 4 団体の規約、会則、定款等 5 役員・会員名簿 6 直近の事業年度の決算書及び予算書 7 団体の活動が分かる資料（活動報告書、会報、チラシなど）

記入方法

※ 文字サイズは10pt以上とし、5ページ以内で作成すること。

(様式第2号)

協働事業企画書

該当する方を■または□としてください。

1 募集区分	<input type="checkbox"/> 上限額20万円コース <input type="checkbox"/> 上限額50万円コース
2 提案団体名	
3 事業の名称等	<p>提案書と同じ事業名を記入してください。</p> <p>該当する年度に○を付けてください。</p> <p>提案年度 (初年度 ・ 2年目 ・ 3年目)</p>
4 事業の概要	<p>① 解決したい課題または把握している市民ニーズ (この事業が必要である社会背景、地域課題、市民ニーズなど)</p> <p>解決したい地域課題の現状や、課題が生じている原因、課題に対する市民のニーズについてご記入ください。</p> <p>② 事業の目的 (何のためにこの事業を行うか)</p> <p>①の地域課題の現状等を踏まえ、事業の実施によりどのような課題を解決し、何を実現するかについてご記入ください。</p> <p>③ 実施する事業の内容 (誰を対象に、どこで、何を、どんな手法で実施するか 等)</p> <p>事業の受益対象者、実施場所、実施手法などについて、具体的かつ簡潔にご記入ください。</p> <p>④ 事業の成果 (事業実施によりどのような成果が得られるか、具体的な成果指標 等)</p> <p>事業の実施により地域にどのような成果(変化)が生まれるのか、またそれを確認するための具体的な成果指標についても合わせてご記入ください。</p> <p>⑤ 事業のスケジュール</p> <p>事業予定期間： 年 月 ~ 年 月</p> <p>事業の実施時期、手順について具体的にご記入ください。</p>

記入方法

5 協働の必要性及び役割分担等	① 協働で取り組む必要性 (団体単独でなく、市と協働で取り組むことが必要な理由)
	<p style="text-align: center;">なぜ行政と協働で実施することが必要なのか、団体単独で行うよりも協働が適している理由についてご記入ください。</p>
	② 協働で取り組むことで得られる相乗効果・メリット (市と協働で実施することで、市民・団体・市にどのようなメリットがあるか)
	【市民】
	【団体】
	【市】
<p style="text-align: center;">協働によって、どのように市民サービスが向上し、 団体と行政それぞれに どのようなメリットがあるかについてご記入ください。</p>	
	③ 事業の役割分担の想定 (事業にかかわる各者の役割について具体的に記入)
	【団体の役割】
	【市に期待する役割】
	【その他協力団体等の役割】
<p style="text-align: center;">協働において想定される役割分担について具体的にご記入ください。 団体と行政の他に協力団体がある場合には合わせてご記入ください。</p>	
6 事業終了後の次年度以降の取組予定・成果の活用	(今年度の事業実施を経て次年度以降どのように取組を継続していくか、この事業により得られた成果をどのように活用していくか 等)
	<p style="text-align: center;">今年度の事業の実施成果の活用方法を含め、<u>次年度以降の事業の実施規模や取組の発展性、事業自立化に向けた財源確保の見込み等</u>について、数値や金額などの目安を用いながらできるだけ具体的にご記入ください。</p>
7 その他	(提案における創意工夫、アピールポイント、継続提案の場合の過去実績 等)
	<p style="text-align: center;">提案に対する思いや、団体の持つ専門性やノウハウなどについてご記入ください。また、過去に採択された提案の場合は、実施した取組や実績についてもご記入ください。</p>

記入方法

(様式第3号)

収 支 計 画 書

提案事業名	<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 提案書に記入した事業名・団体名をご記入ください。 </div>
提案団体名	

1 収入の部

科 目	金 額 (円)	内 訳
		<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 提案事業に関する収入を、市の負担金以外も含めてご記入ください。 ※ 「科目」 の一例 ○ 市負担金 ~ 旭川市からの負担金 (コースごとの上限額にご注意ください。) ○ 自己資金 ~ 団体会費から充当する資金 ○ 参加費 ~ 講習会・イベント参加者から徴収する資料代など </div>
合 計 (A)			合計金額は、「収入」, 「支出」が同じ金額となります。

2 支出の部

科 目	金 額 (円)	内 訳
		<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 10px; padding: 5px;"> 支出内容が分かるようにご記入ください。 ※ 「科目」については、次ページの「科目と経費の例」を参考にしてください。 ※ 金額については、消費税込みの額で記入してください。 ※ 内訳には単価や数量等を用いた積算根拠を明確に示してください。 (書ききれない場合は別紙添付とすることも可能です。) </div>
合 計 (B)			合計金額は、「収入」, 「支出」が同じ金額となります。

◆収支計画書の「支出科目」については、次の科目と経費の例を参考にご記入ください。

科目	経費の例
謝礼等	◇ 講師, 指導者, 協力者等に対する謝礼等 ※ 市の職員研修講師謝礼基準では, 1時間あたり税込で3千円~1万円程度を目安としています。
人件費	◇ 事業実施に係る事務作業等に対する人件費 ※ 団体の経常的な活動・運営に係る人件費は除外します。
交通費	◇ 事業に要する交通費(JR運賃等実費額) ※ 車の場合, 厳密な実費計算が困難であるため, 市内の移動は一律往復 500 円とするなど, 平均的なバス運賃を参考に単価を設定しても構いません。
消耗品・印刷製本費	◇ 事業実施に必要な消耗品購入代 ※ 備品の購入については, 個別に判断します。 ◇ 各種資料, チラシ, パンフレット, ポスター等を作成するための印刷代, コピー代など
通信運搬費	◇ 各種資料, 案内文書等を送付するための郵送料や宅配料など
使用料・賃借料	◇ 会議やイベントなどの会場使用料, 事業に必要な機器・備品等の借上げ料など
保険料	◇ 参加者やスタッフ, ボランティアに対する傷害保険料及び損害賠償責任保険料など
その他	◇ その他事業の実施に必要な経費 (広告料など)
負担金対象外経費	◇ 事業に要する経費で, 負担金の対象外となる経費(下記参照)

◇ 次のような経費は負担金の対象外となります。

- ・団体の維持運営のための経費
- ・負担金交付決定前の事前準備等に係る経費
- ・他の制度により助成を受ける経費
- ・懇親会費等

◇ 支出科目, 金額, 内訳などは, 市の規程などを参考に妥当かどうかを審査します。

◇ 提案した事業の実施が決定した場合, 提案団体と担当部署が事業内容や役割分担, 収支計画等について協議し, 協議後の内容で, 収支予算書を作成することとなります。

◇ 事業終了後, 収支決算書を提出していただきます。

- また, 収支決算書の添付書類として領収書等の写しを提出していただくこととなります。
- なお, 決算にあたっては支出額の積算根拠となる資料の提出を求める場合があります。

提出様式記載例

- 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書（様式第 1 号）
- 協働事業企画書（様式第 2 号）
- 収支計画書（様式第 3 号）
- 提案団体概要書（様式第 4 号）

(様式第1号)

市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書

〇〇年〇〇月〇〇日

(宛先) 旭川市長

提案団体所在地 旭川市6条通9丁目46番地

提案団体名 NPO法人あさひかわ〇〇ネットワーク

代表者名 理事長 旭川 太郎

市民の企画提案による協働のまちづくり事業について、次のとおり関係書類を添えて提案します。

事業名	〇〇リーダー養成事業
添付書類	<ol style="list-style-type: none"> 1 協働事業企画書（様式第2号） 2 収支計画書（様式第3号） 3 提案団体概要書（様式第4号） 4 団体の規約，会則，定款等 5 役員・会員名簿 6 直近の事業年度の決算書及び予算書 7 団体の活動が分かる資料（活動報告書，会報，チラシなど）

※ 文字サイズは10pt以上とし、5ページ以内で作成すること。

(様式第2号)

協働事業企画書

1 募集区分	<input checked="" type="checkbox"/> 上限額20万円コース <input type="checkbox"/> 上限額50万円コース
2 提案団体名	NPO法人あさひかわ〇〇ネットワーク
3 事業の名称等	<p style="text-align: center;">〇〇リーダー養成事業</p> <p style="text-align: center;">提案年度 (<u>初年度</u> ・ 2年目 ・ 3年目)</p>
4 事業の概要	<p>① 解決したい課題または把握している市民ニーズ (この事業が必要である社会背景、地域課題、市民ニーズなど)</p> <p>近年、〇〇の重要性が高まりつつあるが、旭川市内においては〇〇のような傾向にあり、〇〇がなかなか進んでいない状況にある。〇〇に関する調査結果を見ると、〇〇に対する認知度は〇〇.〇%を示しており、〇〇なまちづくりを進めるためには市民への理解浸透を図る必要がある。しかし、市民が〇〇について学びたいと思ってもその機会が少ない状況にあり、身近な場で〇〇について考えるきっかけづくりが必要である。</p>
	<p>② 事業の目的 (何のためにこの事業を行うか)</p> <p>各地域で〇〇について考える機会を提供することによって、市民一人一人の〇〇に対する意識を高めるとともに、参加者が〇〇リーダーとなって継続的に啓発活動を行うことにより、更に広く〇〇の輪を広げ、〇〇なまちづくりの実現を目指す。</p>
	<p>③ 実施する事業の内容 (誰を対象に、どこで、何を、どんな手法で実施するか 等)</p> <p>【実施内容】 「〇〇リーダー養成講座」の開催 【実施場所】 市内公民館、住民・地区センターのうち〇箇所 【対象者】 各地域に住む市民（講座1回当たり30～40人程度を想定） 【実施回数】 〇箇所 年3回ずつを予定 【実施方法】 基本的にワークショップ形式とする。 各回のテーマ（「△△」「□□」「◇◇」など）に沿いながら、それぞれの地域特性に合わせて住民同士で〇〇について考える場を設定する。 講座の中で〇〇に関連する支援制度についても紹介し、行政サービスへの理解や活用にもつなげていく。 実施時にはアンケートを採り、講座で話し合われた内容とアンケートでの市民の意見をハンドブックにしてまとめ、HP等で公開し、いつでも見られるようにすることで継続的に活用できるようにする。</p>

	<p>④ 事業の成果 (事業実施によりどのような成果が得られるか、具体的な成果指標 等)</p>																		
	<p>参加者が身近な地域での〇〇について考える機会を持つことによって、適切な〇〇への理解が深まり、〇〇な暮らしの実現につながる。また、〇〇に関する支援制度の周知により行政サービスを活用したい人に広く情報が行き届き、サービスの有効性が高まる。</p> <p>具体的な成果指標としては、講座実施回数、参加者数、アンケートの結果等を想定している。</p>																		
	<p>⑤ 事業のスケジュール</p>																		
	<p>事業予定期間： 〇〇年〇月 ～ 〇〇年〇月</p>																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">H31</td> <td style="width: 15%; text-align: center;">6月</td> <td>講座内容の検討・実施場所の確保 チラシの作成・印刷</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">7月</td> <td>チラシ配付・参加者募集取りまとめ 実施開始</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">7～9月</td> <td>1回目の実施 (× 〇箇所)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">10～12月</td> <td>2回目の実施 (× 〇箇所)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">H32</td> <td style="text-align: center;">1～2月</td> <td>3回目の実施 (× 〇箇所)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">3月</td> <td>反省会・アンケート取りまとめ ハンドブックの作成・ホームページへの掲載</td> </tr> </table>	H31	6月	講座内容の検討・実施場所の確保 チラシの作成・印刷		7月	チラシ配付・参加者募集取りまとめ 実施開始		7～9月	1回目の実施 (× 〇箇所)		10～12月	2回目の実施 (× 〇箇所)	H32	1～2月	3回目の実施 (× 〇箇所)		3月	反省会・アンケート取りまとめ ハンドブックの作成・ホームページへの掲載
H31	6月	講座内容の検討・実施場所の確保 チラシの作成・印刷																	
	7月	チラシ配付・参加者募集取りまとめ 実施開始																	
	7～9月	1回目の実施 (× 〇箇所)																	
	10～12月	2回目の実施 (× 〇箇所)																	
H32	1～2月	3回目の実施 (× 〇箇所)																	
	3月	反省会・アンケート取りまとめ ハンドブックの作成・ホームページへの掲載																	
5 協働の必要性 及び役割分担等	<p>① 協働で取り組む必要性 (団体単独でなく、市と協働で取り組むことが必要な理由)</p>																		
	<p>市の持っている〇〇に関する情報(△△、□□支援制度 等)は大変有意義なものだが、広く住民に行き届いているとは言えない状況と思われるため、そういった情報を各地域の講座の場で活用することで、効果的に情報を発信することができる。またこれらの情報を講座内容に活用することで、実施効果が高まるものとする。</p> <p>また、アンケートにより得られる住民の意見を〇〇の施策へと反映し、〇〇の効果を高めていくことも可能となる。</p>																		
	<p>② 協働で取り組むことで得られる相乗効果・メリット (市と協働で実施することで、市民・団体・市にどのようなメリットがあるか)</p>																		
	<p>【市民】 様々な〇〇に関する情報を得られ、〇〇な暮らしにつながる。</p> <hr/> <p>【団体】 市の持つ〇〇の情報を活用するとともに、講座に対するアドバイスを受けることにより、啓発活動の実施効果の向上につなげられる。</p> <hr/> <p>【市】 団体の持つ知識やノウハウを活用するとともに、地域特性に合った講座の実施により、質の高いサービスの提供につなげられる。</p>																		

	<p>③ 事業の役割分担の想定 (事業にかかわる各者の役割について具体的に記入)</p> <p>【団体の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講座の企画, 実施 ・ 実施場所の確保 ・ チラシの作成, 配布 ・ アンケートの作成, とりまとめ (ハンドブック作成) <p>【市に期待する役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ○○に関する情報や資料の提供 ・ 講座に対するアドバイス ・ ハンドブックの校正, 市公式ホームページへの掲載 <p>【その他協力団体等の役割】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 町内会や市民委員会に対し, チラシの配付協力の依頼を想定 ・ 講座テーマに沿ったネットワークの活用による周知 (各種学校, 地域子育てセンター, 民生児童委員, 地域包括支援センター等を想定)
<p>6 事業終了後の 次年度以降の 取組予定・成果 の活用</p>	<p>(今年度の事業実施を経て次年度以降どのように取組を継続していくか, この事業により得られた成果をどのように活用していくか 等)</p> <p>【2年目(○○年度)の取組予定】</p> <p>初年度のアンケート結果, 作成したハンドブックを活用しながら講座の実施を継続。新たな開催地域を○箇所設け, 参加者数の拡大を図る。(年間総計○○人程度の参加を目指す。)また, 事業自立化に向けて協賛企業を増やす。</p> <p>【3年目(○○年度)の取組予定】</p> <p>初年度・2年目に未実施である地域を対象とし, 3年間で市内全域の概ねを回るような形で進める。各地域での取組や実態をハンドブックに加えていき, 実例集として改訂する。出前講座形式についてアンケートを通じて希望調査を行い, 試行的に○件程度実施し, ニーズや効果を検証する。経費は, 参加者負担・協賛・団体会費・寄附等で○割を賄えるよう, 事業内容を整理していく。</p> <p>【協働事業終了後(○○年度以降)の取組予定】</p> <p>各地域の希望に応じて実施する出前講座形式(年間○件程度)での継続を考えていく。○○年後には○○に対する認知度が○○%を超えるよう, SNS や関係機関との協力を得ながら周知啓発を続けていく。</p>
<p>7 その他</p>	<p>(提案における創意工夫, アピールポイント, 継続提案の場合の過去実績 等)</p> <p>○○についての周知啓発については, ○○による手法がよく採られているが, 旭川市では○○という傾向があることから, ○○による実施がより効果が高まるものとして今回採り入れることとした。</p> <p>当団体は, ファシリテーションスキルやワークショップ開催の実績を多く有しており, ○○の活用や○○による手法を活かしながら, 住民が話し合いやすい環境づくりを目指し取り組んでいきたい。</p>

記 載 例

(様式第3号)

収 支 計 画 書

提案事業名	〇〇リーダー養成事業
提案団体名	NPO法人あさひかわ〇〇ネットワーク

1 収入の部

科 目	金 額 (円)	内 訳
市負担金	168,280	市からの負担金
協賛金	50,000	企業等からの協賛金
参加費	73,500	養成講座資料代 @100×35人×21回
自己資金	20,000	団体会計から充当
合 計 (A)	311,780	

2 支出の部

科 目	金 額 (円)	内 訳
人件費	137,280	講座スタッフ @880×3人×2時間×21回=110,880円 ハンドブック作成 @880×3人×10時間=26,400円
消耗品・印刷製本費	110,000	チラシ印刷 @20×2,000部=40,000円 消耗品(ペン・付箋・模造紙) 25,000円 コピー用紙 5,000円 ハンドブック作成 @100×400部=40,000円
使用料	52,500	講座会場費 @2,000×21回=42,000円 備品使用料 @500×21回=10,500円
通信運搬費	12,000	チラシ郵送費 @300×40箇所
合 計 (B)	311,780	

※ 科目は必要に応じて行を加除することができます。

※ 内訳はできるだけ詳細に記入してください。(別紙添付とすることも可能です。)

「市民の企画提案による協働のまちづくり事業」(協働事業提案制度)

提案書類提出前チェックシート

提出前に、作成した
提案書類について
最終確認をしましょう！

提案に必要な書類はそろっていますか

- (様式第1号) 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書
- (様式第2号) 協働事業企画書
- (様式第3号) 収支計画書
- (様式第4号) 提案団体概要書
- 団体の規約、会則、定款等
- 役員・会員名簿
(役員及び、協働事業に従事する方の役職・氏名・住所を記載すること)
- 直近の事業年度の決算書及び予算書
(今年度新規設立団体においては決算書は不要)
- 団体の活動の分かる資料
※カラー印刷のチラシや冊子など、審査委員に現物での配布をしたい場合は10部用意

記載内容に誤りや漏れはありませんか

(様式第1号) 市民の企画提案による協働のまちづくり事業提案書

- 団体事務所の住所は正しく記入されていますか。
- 団体名は正しく記入されていますか。(略称などで記載していませんか)
- 代表者の氏名のほか、役職名は正しく記載されていますか。
- わかりやすい事業名になっていますか。

協定書や負担金の交付に係る通知書、請求書に記載する内容となりますので、正しく記入しましょう

(様式第2号) 協働事業企画書

全体について

- フォントサイズは10pt以上になっていますか。
- 5枚以内にまとめられていますか。
- 団体だけが分かる言葉や専門用語を使用していませんか。

1 募集区分 ~ 3 事業の名称等 について

- 募集区分は予算に合っていますか。
- 提案団体名は様式1号と一致していますか。
- 事業名は様式1号と一致していますか。
- 初めて協働事業提案制度に応募する場合、「初年度」に○をつけていますか。

裏面へ

4事業の概要 について

- ① 解決したい課題、把握しているニーズが、現状どのような状況にあるか伝わる内容ですか。「困っている人が多い」など、抽象的な記載になっていませんか。
- ② どのような課題を解決し、その結果どうなることが目的なのか伝わりますか。何を実現するのか記載していますか。
- ③ 事業を実施することで効果を受ける方（受益者）はだれか、どのような方か、どこで何をするのか、どのような手法で行うのかなど、事業の実施内容が分かりやすくなっていますか。実現可能な内容ですか。
- ④ どのような効果があるか、具体的な指標など事業成果がどのように現れるのか記載されていますか。
- ⑤ 事業期間は協定締結（次年度4月以降）から事業報告までになっていますか。
- ⑥ イベント当日以外に事業の準備や打合せ、反省会など事業全体のスケジュールが分かるようになっていますか、実施可能なスケジュールですか。

5協働の必要性及び役割分担等 について

- ① なぜ市（行政）と協働が必要なのか、団体や行政が単独では難しい理由や、協働が適している理由が記載されていますか。
- ② 市民、団体、市、それぞれの立場でどのようなメリットや効果を受けるのか明確になっていますか。
- ③ 事業について、団体が実施すること、市が行うこと（してほしいこと）、他の団体の協力がある場合にはその団体の役割について明確になっていますか

6事業終了後の次年度以降の取組予定・成果の活用～7その他 について

- 事業実施の次の年度にどのようにステップアップするのか、どのくらい規模を広げるかなど、発展性や事業の自立など、今後の予定が具体的にになっていますか。
- その他には経験や専門知識など、提案事業に活かせるアピールポイントや、過去の実績など1～6の内容以外で審査員に伝えたいことが記載できていますか。

（様式第3号）収支計画書

- 事業名、団体名は様式1号と一致していますか。
- 収入について、市負担金のほか、自己資金や協賛金、イベント参加費など事業に係る収入について記載されていますか。
- 支出について、負担金対象外の経費が含まれていませんか。
- 人件費や旅費など、内訳や単価は適切ですか。
- 積算根拠は明確になっていますか。
- 収入の合計と支出の合計は一致していますか。

（様式第4号）提案団体概要書

- 団体名、団体住所、代表者は様式1号と一致していますか。
- 担当者・連絡先は正しいですか。

※今後の事務手続等、連絡先になりますので正しい情報を記載してください。

● 問合せ・提出先 ●

旭川市 市民生活部 地域活動推進課

〒070-8525

旭川市 7 条通 9 丁目 総合庁舎 3 階

T e l : (0166) 25-6012

F A X : (0166) 25-3381

E-mail : chiikikatsudo@city.asahikawa.lg.jp

旭川市ホームページ

「市民の企画提案による協働のまちづくり事業について」

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d078577.html>

