

旭川市報道依頼

各報道機関 様

発表日	平成31年4月17日
発信課 担当者	市民生活部市民活動課 岡田
連絡先	電話 (0166) 25-6012
	FAX (0166) 25-6515
	E-mail shiminkatsudo@city.asahikawa.lg.jp

分類	イベント・行事 <input checked="" type="checkbox"/> 募集 契約・入札 会議・説明会 その他 (該当する分類を囲むこと。)
日程	4月17日 ~ 8月29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」 の平成32年度実施事業の提案募集
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>下記日程により平成32年度に実施する協働事業の提案募集を行いますので、市民に広くお知らせくださるようお願いいたします。</p> <p>※なお、募集開始日である4月20日(土)には募集説明会を開催いたします。(別途、報道依頼済)</p> <p>募集内容の詳細：添付の募集案内のとおり</p> <p>募集案内配布場所：市民活動課市民活動係、各支所・公民館、市ホームページほかで配布。</p> <p>問合せ・提出先：旭川市市民生活部市民活動課市民活動係 旭川市6条通9丁目 総合庁舎4階</p>
添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無 ※ポスター、募集案内 (有・無のいずれかを囲むこと。) ※ 有の場合、資料の内容を記入すること。なお、別途冊子等の配付を希望する場合は、その旨記入すること。
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



平成32年度(2020年度)実施事業を募集します

きょうどう

協働って？

市民と市がそれぞれの
役割や責任を果たしながら、
互いの持つ知識や技術、
ネットワーク等を活用し
協力して課題解決に取り組む
ことをいいます。

「市民の企画提案による 協働のまちづくり事業」って？

公共的課題解決を目指す事業の
提案(アイデア)を市民から募集し
市と協働して取り組むことによって、
公共サービスの充実や、
市民主体のまちづくりの
実現を目指すものです。



募集する事業

- ・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、市民サービスが向上する事業
- ・市との協働により、より高い効果が期待できる事業

対象団体

- 次の全ての要件を満たしている団体（法人格の有無は不問。）
- ・旭川市内で市民活動を行っている。
 - ・市と協働し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。
(新設団体の場合はこの見込みがあること。)

募集区分

- ・負担金上限額が20万円と50万円の2コースがあります。
- ※負担金とは、協働事業の実施に直接必要な経費の一部を市が負担するものです。
- ※採択事業数は平成31年度予算議決後に審査を行い決定します。

提案方法

提案書類を **持参** 又は **郵送** により提出
※提案書類の様式は市ホームページから
ダウンロードできます。



新規提案：平成31年(2019年)8月15日(木)まで
継続提案：平成31年(2019年)8月29日(木)まで

<お問合せ・お申込み先>

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)



平成32年度に実施する事業提案を募集します
(2020年度)

提案受付 締切 ※必着	新規に提案する事業	平成31年8月15日(木) (2019年)
	継続で提案する事業	平成31年8月29日(木) (2019年)

問合せ 提出先	旭川市 市民生活部 市民活動課 市民活動係 〒070-8525 旭川市6条通9丁目 総合庁舎4階 TEL: 25-6012 FAX: 25-6515
------------	--

「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)とは？

公共的課題の解決や地域活性化を図る事業について、市民の皆さんのアイデアによる事業提案をいただき、市民と市が互いの責任や役割を果たしながら協力して取り組むことにより、公共サービスの充実や市民主体のまちづくりの実現を目指すものです。



市ホームページは
こちらから

※ 文中の元号の表記について、平成31年4月30日の翌日以降は新元号に読み替えていただきますようお願いいたします。

目 次

1 事業の目的	1 ページ
2 募集する事業	1 ページ
3 対象となる団体	1 ページ
4 事業期間	2 ページ
5 市の負担金	2 ページ
6 事業スケジュールの概要	3 ページ
7 提案に当たって	4 ページ
8 提案方法	5 ページ
9 提案における留意事項	5 ページ
10 審査方法等	6 ページ
11 採択事業の決定	7 ページ
12 協定の締結・事業実施	7 ページ
13 事業成果の報告・評価	7 ページ
14 情報公開	7 ページ
◆ Q&A	8～9 ページ
◆ 提出様式記入方法	10～16 ページ
◆ 提出様式記載例	17～23 ページ

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、次の全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
- ・ 旭川市又は旭川市の外郭団体から助成金等を受けている事業
- ・ その他市長が不相当と認めるもの

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(新規団体は当該事務が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 平成32年(2020年)4月から平成33年(2021年)3月まで とします。
なお、採択された提案は開始年度を含む3年間まで継続し提案することができますが、毎年度審査を受ける必要があります。

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 -

★20万円コース…1事業につき20万円を上限とします。

★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15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

※日程や時期については多少変更となる場合があります。

<平成 31 年(2019 年)>

4 月 20 日
募集説明会

制度の概要やスケジュールについての説明を行います。

6 月 3 日～6 月 14 日
提案相談会

事業内容や提案書類の書き方など、事業提案に関する相談を受付けます。

7 月 31 日まで
事前相談

提案方法等について不明な点があるとき、協働の相手方と想定される関係部署との相談機会を設けたいときなどには、事前相談を受けることができます。

8 月 15 日まで
新規提案申込期間

新規(過去に採択されていない事業)提案は、担当部署の調整が必要になりますので、左記期日までに提案書類を提出してください。

8 月 29 日まで
継続提案申込期間

継続(前年度に採択され継続で提案する事業)提案は、左記期日までに提案書類を提出してください。

9 月上旬～中旬
担当部署との意見交換

提案内容や役割分担について担当部署と意見交換を行います。意見交換の結果を受けて、提案団体は提案書類の修正を行うことができます。

10 月中旬
一次審査(書類審査)

提案書類をもとに、学識経験者を含む外部委員が審査を行います。審査結果を受け、市は通過事業を決定し提案者へ通知します。

11 月中旬
二次審査(公開プレゼンテーション)

一次審査を通過した提案について、提案団体と担当部署がともに公開の場で説明(プレゼンテーション)を行います。

12 月
採択候補事業の決定

審査結果を受け、市は採択候補事業を決定し提案者へ通知します。
(正式な採択事業は平成 32 年度(2020 年度)予算成立後に決定します。)

<平成 32 年(2020 年)>

4 月
採択決定・協定の締結

予算成立後、市は採択事業を決定し提案者へ通知します。
市と提案団体は、採択事業の実施計画・収支予算を元に協定を締結します。

4 月～翌年 3 月
事業実施

協定に基づき、提案団体と担当部署が協力して事業を実施します。
(負担金の交付については、協定締結後に申請することができます。)

<平成 33 年(2021 年)>

5 月
公開報告会

実施した事業の内容や成果等について、提案団体と担当部署の双方から公開の場で報告していただきます。

7 提案に当たって

提案を検討している方は、制度に関する説明会や相談会を設けていますのでぜひご活用ください。

◆ 募集説明会（前年度実施事業報告会を同日開催）

制度の概要や事業スケジュールについて説明を行うほか、前年度に採択され実施した事業について、提案団体及び担当部署から実施内容や成果を報告します。

◇ 日時：平成 31 年(2019 年) 4 月 20 日(土) 午後 1 時～

◇ 場所：旭川市市民活動交流センター（宮前 1 条 3 丁目）※入場無料，事前申込は不要です。

◆ 提案相談会 ※ 要事前申込

提案に当たって、市民活動課及び旭川市市民活動交流センタースタッフが事業提案に関する相談を受付けます。

内容は、事業内容や提案書の書き方に対する相談及び助言，関係部署との調整などです。

事業内容のイメージがまとまったら，可能な限りご参加ください。

◇対象期間：平成 31 年(2019 年) 6 月 3 日(月) から 同年 6 月 14 日(金) まで

受付時間：月曜日～金曜日（祝日を除く。）午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで

◇ 場 所：旭川市市民活動交流センター（旭川市宮前 1 条 3 丁目）

◇ 申込方法：予約申込票を希望日の3日前までに FAX 又は E メールにより提出してください。

※予約申込票は旭川市ホームページからダウンロードできます。

◇ 申込先：旭川市市民生活部市民活動課市民活動係 協働担当

TEL:0166-25-6012 FAX:0166-25-6515

E メールアドレス：shiminkatsudo@city.asahikawa.lg.jp

◆ 事前相談(随時)

上記説明会や相談会に参加できなかった方につきましても，随時市民活動課において事業提案に関する相談を受付けています。

協働事業にあたっては，協働の相手方となる市の担当部署と事前に調整を行い，事業の内容や役割分担について丁寧に打ち合わせておくことが大変重要です。

随時相談等により事業内容のイメージを聞き取り，関係する部署と協議の場を設けることも可能ですので，ぜひお問合せください。

◇ 事前相談受付期間：平成 31 年(2019 年) 7 月 31 日(水)まで

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

◇ 事前相談連絡先：旭川市市民生活部市民活動課市民活動係 協働担当

TEL:0166-25-6012

8 提案方法

◆ 提案書類の提出

次の提案書類を、期日までに持参又は郵送により提出してください。

- ・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)
 - ※ 上記の様式は市のホームページからダウンロードできます。
 - (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)

◇ 提出期限

新規提案 平成 31 年(2019 年) 8 月 15 日(木) まで

※ 新規提案には、過去に不採択となり再度提案する事業を含みます。

継続提案 平成 31 年(2019 年) 8 月 29 日(木) まで

※ いずれも必着となります。

※ 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。

9 提案における留意事項

- ◇ 提案書類を持参する場合には、あらかじめ日時をご連絡ください。
- ◇ 提案に係る費用は、提案団体の負担とします。
- ◇ 提出され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。
- ◇ 企画書(様式第 2 号)に記載する協働の内容や役割分担等について、協働の相手方と想定される部署が分からない場合などには、4 ページにある提案相談会または事前相談をご活用ください。
- ◇ 収支予算書(様式第 3 号)における経費の積算額はその内訳を明確に示してください。
- ◇ 提案書類提出後、担当部署と提案内容等に関する意見交換を行います。その際、役割分担や事業経費等の提案内容について修正される場合があります。

10 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(公開プレゼンテーション審査)

公開プレゼンテーションでは、提案団体及び担当部署の双方から、提案した事業の必要性や内容、協働によるメリット等について公開で説明(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。

公開プレゼンテーション終了後、非公開による審査を行います。

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

11 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、事業実施に向けた協議を行います。
- ◆ 平成 32 年度(2020 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。

12 協定の締結・事業実施

採択事業の提案団体と担当部署は、提案内容及び協議結果を踏まえ、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。

13 事業成果の報告・評価

事業終了後 30 日以内(平成 33 年(2021 年)3 月に事業を終了した場合は 3 月 31 日まで)に、事業実施報告書・収支決算書・自己評価に関する書類等を提出していただきます。市は、事業実施報告書、収支決算書等の内容を審査した上で負担金の交付額を確定します。

その後、平成 33 年(2021 年)5 月頃に公開による事業報告会に参加いただきます。提案団体と担当部署双方の出席により、事業の実施内容や成果を報告していただきます。

報告会と事業実施報告書等の内容により、推進会議が事業の成果等について評価を行います。

14 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

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 個人や家族など、特定の個人・団体のための利益(私益)や、特定の会員や構成員相互の利益(共益)を目的として行われる事業ではなく、不特定多数のものの利益を目的として行う事業であることを指します。

Q2 市と協働により実施したいと考えている事業がありますが、どのような部署が協働の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 事前相談で聞き取りした事業内容によって、市民活動課が仲介役となり、提案団体と協働の相手となる担当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早めに市民活動課までご連絡ください。

Q3 数年間かけて実施する事業は対象となりますか？ また、一度採択された事業を再度提案することはできますか？

A3 今回の募集では、平成 32 年(2020 年)4 月から平成 33 年(2021 年)3 月までに完了できる事業を対象とします。

翌年度も継続して実施したい場合は、翌年度改めて提案していただくこととなります。

また、一度採択された事業を継続して提案できるのは、初年度を含め 3 年間までです。

Q4 事務所が市外にある団体は対象とはなりませんか？

A4 旭川市内で公益的な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、協働事業を実施する場合、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 新たにつくられた団体であっても対象となります。

ただし、団体の運営に関する規約等が整備され、予算決算等の事務や経理事務が適正に行われることが見込まれ、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 市の負担金の上限額は、20万円と50万円の2つのコースを設定しております。
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 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？

A7 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、できるだけ自主財源の確保に努めてください。

Q8 協働事業での市の役割分担には、どのようなものがありますか？

A8 負担金による経費負担のほか、広報や情報提供、関係機関との連絡調整などが、どの提案事業にも共通するものとして考えられます。

なお、実施が決定した事業については、それぞれ事業の内容に応じて、提案団体と担当部署が協議しながら双方の役割分担を調整することとなります。

Q9 他の助成金等を受けている事業でも提案できますか？

A9 旭川市又は旭川市の外郭団体から補助金等を受けている事業は対象外ですが、それ以外の団体等から助成金等を受けている事業は提案できます。

ただし、他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、他の制度の規定に制約がある場合がありますので、活用する他の制度の条件をご確認ください。

Q10 過去にどのような協働事業が採択されたのですか？

A10 福祉・スポーツ・環境・子ども・社会教育などの幅広い分野の事業が採択され、実施しました。
採択された事業の概要は下記ホームページからご覧ください。

◆ 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」

<http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d054328.html>



QRコード

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

添付書類が全て完成し、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、代表者印を押印してください。

㊟

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)
	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。
	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)
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;"> <p>【市民】</p> <hr/> <p>【団体】</p> <hr/> <p>【市】</p> </div> <div style="width: 70%; border: 2px solid orange; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;"> <p>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> </div> </div>
	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>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>今年度の事業の実施成果の活用方法を含め、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>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: 1px solid orange; 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: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px;"> 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 ○ 協賛金 ～ 企業からの協賛金 </div>
合 計 (A)		<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 合計金額は、「収入」, 「支出」が同じ金額となります。 </div>

2 支出の部

科 目	金 額 (円)	内 訳
		<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 10px;"> 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)		<div style="border: 1px solid orange; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block;"> 合計金額は、「収入」, 「支出」が同じ金額となります。 </div>

◆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)

(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</p> <p>(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: 10%; vertical-align: top;">H31</td> <td style="width: 15%; vertical-align: top;">6月</td> <td style="vertical-align: top;">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="vertical-align: top;">7月</td> <td style="vertical-align: top;">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="vertical-align: top;">7～9月</td> <td style="vertical-align: top;">1回目の実施 (× 〇箇所)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="vertical-align: top;">10～12月</td> <td style="vertical-align: top;">2回目の実施 (× 〇箇所)</td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">H32</td> <td style="vertical-align: top;">1～2月</td> <td style="vertical-align: top;">3回目の実施 (× 〇箇所)</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="vertical-align: top;">3月</td> <td style="vertical-align: top;">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</p> <p>(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</p> <p>(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】</p> <p>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>																		
	<p>【団体】</p> <p>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がる。</p>																		
<p>【市】</p> <p>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がる。</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>

(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。)

● 問合せ・提出先 ●

旭川市 市民生活部 市民活動課 市民活動係

住 所:〒070-8525

旭川市 6 条通 9 丁目 総合庁舎 4 階

電話番号:(0166)25-6012

F A X:(0166)25-6515

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

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」

:[http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/](http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d054328.html)

[kurashi/408/430/433/d054328.html](http://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/kurashi/408/430/433/d054328.html)



QR コード