

## 平成29年度伊達市公募提案型協働モデル事業募集要項

### 1 目的

この事業は、地域の多様な課題について、市民の発想を生かした提案を募集し、提案した団体が主体的に取り組み、市と協働してまちづくりを推進するものです。「協働」によるきめ細かな質の高いサービスの提供により市民満足度を高めるとともに、幅広い協働の実践につなげていくことを目的にモデル的に実施し、予算の範囲内で補助するものです。

### 2 提案できる団体

伊達市内に事務所及び活動場所を有する団体（NPO、ボランティアグループ、市民活動団体、自治会等）で次の要件を満たす団体とします。（個人は対象としません）

- (1) 営利、政治活動、宗教活動を目的とした団体でないこと。
- (2) 5人以上の会員で組織していること。
- (3) 組織の運営に関する規則（定款、規約、会則等）があること。
- (4) 予算・決算を適正に行っていること。
- (5) 1年以上継続して活動していること。
- (6) 事業の連絡責任者が特定され、事業の成果報告ができること。

### 3 対象となる事業

対象となる事業は、次のような要件を備えるものです。

- (1) 伊達市全域または複数の地域の課題に対する解決を目指すものであること。（5つの旧町地域の内、2つ以上の地域を対象とするもの）
- (2) 総合計画等本市の基本方針と矛盾しないこと。  
（市の施策に矛盾しないこと）
- (3) 本市が単独で実施するときと比べ、より高い成果が期待できること。
- (4) 提案団体が当該提案内容を確実に実施することが可能であること。
- (5) 施設等の建設・改築や整備を目的としたものでないこと。
- (6) 政策の提案・立案に関するもの（政策立案のための調査・研究など）でないこと。
- (7) 学術的な研究事業でないこと。
- (8) 実施を伴わない調査等でないこと。
- (9) 地区住民の交流行事等の親睦会的なイベント開催事業でないこと。
- (10) 国・地方公共団体及びそれらの外郭団体から当該事業に助成等を受けていないこと。

- (11) 既に実施されている事業でないこと。  
(団体が既に実施している同一内容の事業でないこと。事業内容、対象者等新たな視点をもつ事業とする)
- (12) 市が実施中又は実施を予定している事業でないこと。
- (13) 他の制度により市が補助の対象としていないこと。

## 5 提案にあたって提出いただく書類

- (1) 公募提案型協働モデル事業提案書（様式第1号）
- (2) 事業計画書（様式第2号）
- (3) 事業収支予算書（様式第3号）
- (4) 団体概要書(様式第4号)
- (5) 団体の前年度活動報告書
- (6) 団体の前年度収支決算書
- (7) 団体の定款・規約・会則等
- (8) 団体の名簿又は役員名簿
- (9) 団体の法人市民税納税証明書（直近のもの、納税義務のない団体は不要）

※この他、団体の活動が分かるパンフレット、チラシ、新聞記事等があれば提出してください。

※事業完了後に「実績報告書」及び「収支決算書」等を提出いただきます。

※協定書の内容等により、上記以外の書類を提出いただく場合があります。

## 6 事業期間及び経費負担等

### (1) 事業期間

原則として単年度事業（平成29年3月31日までに終了する事業）

複数年度継続して実施することが必要である場合は、最長で3年間までとする。

### (2) 事業経費及び経費負担

- ①補助金の額は、補助対象経費の80パーセント以内の額で、予算の範囲内で補助します。ただし、その額に1,000円未満の端数がある場合については、その端数は切り捨てます。
- ②役割分担により伊達市が実施する役割について事務費等の経費が発生する場合は、その経費を含めたものとします。
- ③実施する事業に直接要する経費（交通費・保険料を含む）で、団体の人件費及び事務所の賃貸料、光熱水費等の管理費は対象としません。
- ④伊達市が負担した事業経費について、事業後に余剰金が発生した場合は、市への返還を求めます。

⑤申請内容を審査した上で、補助対象金額を決定します。

補助対象経費費目	例 示
人件費	(認められるもの) 提案事業実施にあたり直接的に要する人件費 (認められないもの) 他の事業と共通する管理・運営にかかる人件費
報償費	(認められるもの) 外部講師・専門家への謝礼、調査・研究等にかかる報償費 (認められないもの) 図書券、商品券など金券、菓子折り等
旅費	(認められるもの) 講師等の移動、現地調査等かかる交通費、宿泊費等 (認められないもの) 参加者の交通費、宿泊費等
食料費	(認められるもの) 会議・活動作業などに不可欠なもののみ (認められないもの) スタッフ個人の飲食代、懇親会などの会食を目的とした飲食代
需用費	文具等の消耗品費、チラシ・パンフ等の印刷製本費等
役務費	通信運搬費、手数料、保険料等
使用料・賃借料	会場使用料、車両・器具等の賃借料
備品購入費	(認められるもの) 提案事業実施にあたり必要不可欠なもので長期に使用する物品の購入費 (認められないもの) パソコン、カメラ等の他の事業においても使用可能な汎用性の高い物品の購入費

## 7 審査及び選考

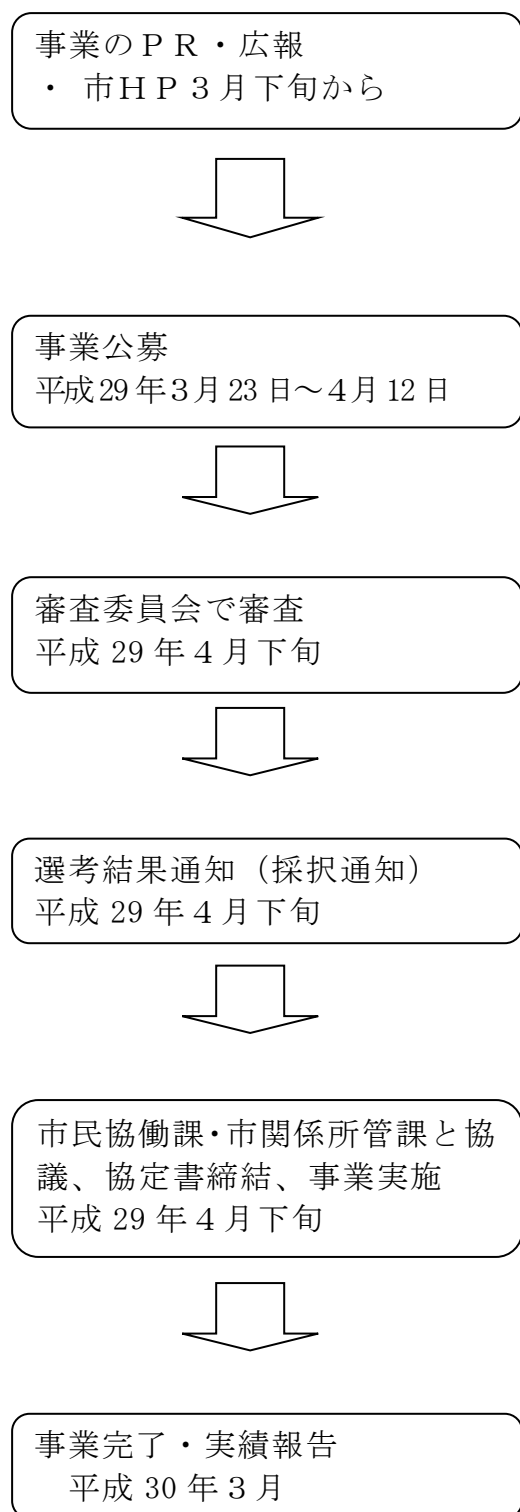
- (1) 審査は、伊達市公募提案型協働モデル事業審査委員会による書類審査とします。その際、提案された事業の担当部局の意見などを参考に審査し、選考します。書類審査のほかに事業内容について、団体の代表者に事業概要の説明を求める場合があります。
- (2) 審査委員会は、副市長を委員長とし、市民生活部長、市民協働課長、前伊達市協働のまちづくり委員により組織します。
- (3) 審査基準については、次のとおりとします。

1	事業の目的・課題・解決手法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案事業は、制度の趣旨に合致しているか。</li> <li>・提案事業の目的は、明確で適切であるか。</li> <li>・提案内容の課題は市民のニーズや社会的課題を踏まえたものであるか。</li> <li>・提案内容は、課題を解決する方法として合理的か。</li> </ul>
2	市民サービスの向上・公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協働事業を実施することで質の高いサービスが提供できるか。</li> <li>・市民の参加や参画が推進できるか。</li> <li>・公金を活用するにふさわしい公益性があるか。</li> <li>・納税者の理解が得られるか。</li> </ul>
3	協働の必要性・役割分担と相乗効果	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案団体と市が協働で実施する必要があるか。</li> <li>・提案団体と市の役割分担は明確かつ適切か。</li> <li>・協働で行うことにより相乗効果が期待できるか。</li> </ul>
4	具体性・実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制、実施方法が明確かつ適切か。</li> <li>・スケジュールが具体的で、実現は高いか。</li> </ul>
5	先進性・先駆性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案事業は、先進性・先駆性等の工夫やアイデアがあるか。</li> <li>・提案事業は、今後のモデル事業となり得るか。</li> </ul>
6	予算の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・予算の収入（財源を含む）の見積りは適正か。</li> <li>・予算の支出（対象経費を含む）の見積りは適正か。</li> <li>・積算根拠は妥当か。</li> </ul>
7	事業遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・団体には事業遂行上の問題を解決していくための専門性及び経験が十分にあるか。</li> <li>・提案事業を実施できる能力や実績があるか。</li> </ul>

## 8 提案事業の公表

- (1) 選考過程の「公正性」・「透明性」を高めるため、提案された事業の概要及び提案団体名をホームページ等により公表します。
- (2) 提出された書類等については、原則として情報公開の対象となります。

## 9 事業の流れ



- 市HPでの広報
- 市市民活動支援センターHPでの広報
- 報道機関へ広報・PR
- 各総合支所公民館等でチラシ配布
- 市政だより4月号での広報

- 事業の公募

- 4月中旬に市役所内審査委員会により審査

- 審査結果を通知（採択・不採択）

- 協働担当、事業担当課と実施団体にて協議後に協定締結
- 補助金交付申請、交付決定
- 補助金の前払い、概算払いが可能

- 事業完了・実績報告（収支決算書等必要書類添付）

## 10 協働事業協定書の締結・個人情報の取り扱い

- (1) 「協働事業」は、提案団体と伊達市双方がお互いを理解・尊重し、対等な関係のもとに事業目的を共有し、それぞれの役割や責任、経費負担等を明確にした上で、実施していくことが大切です。このため、最終選考にて提案事業を採択された団体については、事業目的、役割・責任分担や経費負担などについて担当する部署と協議を行い、事業実施前に協定書を締結していただきます。
- (2) 協働事業における個人情報の取り扱いについては、適正を期するとともに、個人情報保護の遵守について、協働協定書に記載するものとします。

## 11 提案書等提出期限

- (1) 平成29年3月23日（木）から4月12日（水）午後5時までに、伊達市役所市民生活部市民協働課（保原本庁舎3階）に直接持参してください。（受付は、昼休みを除く午前8時30分から午後5時まで。休庁日は受付していません）  
なお、あらかじめ提出日時を下記担当までご連絡をお願いします。
- (2) 受付時に関係書類一式を確認したうえで受理しますので、郵送、FAX、電子メールでの受付は行いません。
- (3) 期限は厳守してください。

※ 申請に必要な書類は、市民協働課または各総合支所に備え付けてあります。そのほか市ホームページからもダウンロードできます。

### 問い合わせ・連絡先

伊達市 市民生活部 市民協働課 協働推進係  
市役所保原本庁舎 3階

TEL:024-575-1177 FAX:024-576-7199

E-mail: [kyodou@city.date.fukushima.jp](mailto:kyodou@city.date.fukushima.jp)

URL : <http://www.city.date.fukushima.jp/>