

平成27年度公募提案型協働事業「市民自治活動推進事業」 募集要項

日進市市民生活部市民協働課

日進市では、市民の皆さんが本市の意思形成過程に参加する仕組みや市民自治活動(※1)の支援及び協働のルールについて定めた「日進市市民参加及び市民自治活動条例」を平成24年10月1日に施行し、市民参加ならびに市民自治活動を実施するコミュニティ(※2)との協働を推進しています。

そこで、コミュニティの特性をいかした協働によるまちづくりの推進を図るため、市の執行機関(※3)との協働事業の提案を募集します。(※4)

※1 市民自治活動:市民が、住みよいまちづくりをめざし、自主的に行う多様な公益的活動をいいます。(日進市自治基本条例 第3条第4号)

※2 コミュニティ:住民自治組織など、地域の課題解決を目的に地縁で結びついて活動を行う集団のほか、NPOなど福祉や環境などの分野(テーマ)で結びついて活動を行う集団の両方が含まれます。(日進市自治基本条例 第3条第3号)

※3 市の執行機関:地方自治法に規定される、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会を指します。

※4 本事業は、業務委託として実施するもので、コミュニティに対しての補助金とは異なります。

1 募集事業

(1)募集する事業の要件

- ①日進市内で行われる事業であること。
- ②特定非営利活動促進法(平成10年法律第7号)の別表に掲げる分野のいずれかに該当する事業であること。
- ③公共性があり、事業の成果が、市民や日進市に広く還元される事業であること。
- ④協働により実施することで、コミュニティ又は市の執行機関が単独で実施する場合より大きな成果が期待できる事業であること。

※次の事業は対象となりません。

- ①国、地方公共団体、公共的団体又は民間団体から他制度による補助、助成又は委託を受けている事業
- ②宗教活動、政治活動又は営利活動を目的とした事業
- ③その他市長が適当でないと認めた事業

(2)応募資格

- ①日進市市民活動団体登録(にぎわい交流館での団体登録)を行っているコミュニティ(法人

格の有無は問いません。以下「市民活動団体」という。)とする。

②複数の団体でひとつの事業を提案する場合は、代表となる団体名で応募してください。

業務委託契約や委託料の支払いも代表となる団体に対して行います。

※他の制度により、補助・助成・委託を受けている事業は対象となりません。また、応募は、市民活動団体1団体につき1件とし、同内容で、本市の補助事業に応募することはできません。

(3) 日進市が支援できる事項

①事業実施に必要な日進市の公共施設の先行予約、施設及び附属設備の使用料の減免

②公共施設へのチラシ及びポスターの設置依頼

③広報につしん、市ホームページでの参加者募集や事業の周知

(受託者は、上記以外の方法で積極的に広く市民に参加を呼びかけるようにしてください)

④資材(パソコン、プロジェクター等)の貸し出し

⑤市の公用バスの使用

⑥その他必要な事項については応相談

2 採用予定数、委託料等

(1) 採用予定事業数

3事業程度

(2) 委託料

100,000円以内(消費税込み)

(3) 委託料に含まれる経費

委託料に含まれる経費は次のものです。

直接費	直接人件費	事業の実施に係るスタッフ等の人件費
	直接経費	事業の実施に直接必要な経費(以下のもの)
	講師等謝礼	講演会の講師や調査研究等を専門家へ依頼した際の謝礼
	旅費	講師等の交通費、宿泊費など
	消耗品費	資材・書籍等の購入費、材料費、消耗品費など
	印刷製本費	チラシ・ポスター等の印刷費
	役務費	通訳・翻訳・原稿料、通信運搬に係る経費、保険料など
	使用料及び賃借料	車両・機械等の賃借料、通行料など
その他	その他事業の実施に直接必要な経費	
間接費	直接人件費の10%以内	

※間接費…市民活動団体の事務所(室)の維持管理費や事務局の仕事を担うスタッフに支払う経

費などの一部に充てられるもの。

市民活動団体の組織体制や規模の違いにより必要かどうか異なります。

※委託料に含まれない経費

- ・事業の実施に直接関係のない経費

例:事務所の家賃や光熱水費、会員の親睦会費、定期会報の発行費用 など

- ・本来、参加者個人が負担すべき経費

例:終了後、個人の所有となる教材費、材料費、食事代 など

- ・食糧費(団体の会議時の飲食代など。外部の講師等に対するものは除く)

(4)参加費等の徴収

参加者個人が負担すべき経費(終了後、個人の所有となる教材費、材料費、食事代など)については、事業費に含めず実費を参加者から徴収してください。

(5)業務委託契約の期間

契約日の翌日から平成28年2月28日までの間で、事業実施に必要な期間

※完了届等の提出も業務委託契約の期間内に行ってください。

3 企画提案の提出までの流れ

(1)募集要項等の配布

期間 平成27年3月30日(月)から4月30日(木)まで

※平成27年3月29日(日)説明会において先行配布します。

時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日、祝日を除く)

場所 市民協働課(日進市役所本庁舎2階)、にぎわい交流館

※募集要項等は、市ホームページやにぎわい交流館ホームページからもダウンロードできます。

※メールによる募集要項等の配布を希望される場合は、 kyoudou@city.nisshin.lg.jp までその旨ご連絡ください。

(2)提出書類

所定の様式のほか、添付する書類は全てA4版の用紙を使用して下さい。

- ①企画提案書(第1号様式)
- ②事業実施計画書(第2-1号様式)
- ③提案事業実施スケジュール表(第2-2号様式)
- ④事業費明細書(第3号様式)
- ⑤団体概要書(第4号様式)

※上記以外の書類は一切受付しません。必要な事項はすべて所定の様式に記載してください。

(3) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ①業務委託契約後は、すみやかに提案事業が実施できるよう、事業実施計画書や実施スケジュール表はできるだけ具体的に記載してください。
- ②次の様式のページ数の上限は次の通りです。

事業実施計画書(第2-1号様式)	A4版縦型で3ページ
団体概要書(第4号様式)	A4版縦型で2ページ
- ③文章を補うために、写真、イラスト、イメージ図を使用することができます。(カラー可)
- ④事業実施にあたり、市の執行機関の協力・支援等が必要な場合は、事業実施計画を検討する段階で、該当する部署の協力・支援等が得られるかどうかを、必ず市民協働課に連絡の後に確認を行い、その旨を事業実施計画書(第2-1号様式)中、「5 日進市との協働」に記載してください。
- ⑤法令等に抵触する可能性があるかどうかについても、事業関係課に確認してください。

(4) 応募期間、提出方法等

- 期間 平成27年4月1日(水)から4月30日(木)まで
- 時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日、祝日を除く)
- 場所 市民協働課(日進市役所本庁舎2階) ※にぎわい交流館では受付しません。
- 方法 直接持参して下さい。(郵送不可)
- 部数 1部(片面印刷)クリップ止め ※ホチキス止めはしないでください。

(5) 事前相談

- 期間 平成27年3月30日(月)から4月30日(木)まで
- 時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土・日曜日、祝日を除く)
- 場所 市民協働課(日進市役所本庁舎2階)、にぎわい交流館
※事前の申し込み等は必要ありません。直接お越しください。
- 内容 事業計画書や収支予算書の記入方法等の相談

※特に、にぎわい交流館にて専門家による相談(事業計画書、収支予算書の作成等)を行います(予約可)。4月9日(木)、24日(金)、28日(火)いずれも午前9時～午後2時。

4 審査・選定、委託契約の締結

(1) 審査基準

次の事項にそって審査を行います。

- ① 公共性・・・事業が地域・社会課題に関係するものである。
- ② 独創性・・・事業内容に市民活動団体の特徴を活かした工夫がある。
- ③ 実現可能性・・・実施体制、事業計画、資金計画、スケジュール等から事業遂行能力が認められる。
- ④ 実効性・・・成果が市民・地域に広く還元され、波及効果がある。

- ⑤ 必要性・・・現状把握・分析が的確で需要がつかめている。
 - ⑥ 継続性・発展性・・・事業実施後の活動の継続性・発展性が見込まれる。
- ※審査では事業案の公共性、独創性、実現可能性、実効性を重視します。

(2) 審査方法

プレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリング(公開)

実施日 平成27年5月16日(土)

場 所 未 定

※詳細については、別途通知します。

(3) 選定結果の通知

選定結果が決定した後に、書面により通知します(5月下旬予定)。

(4) 選定から業務委託契約の締結まで

- ①事業選定後、日進市と受託者との間で事業の目的や目標、事業内容の詳細等を協議し、業務委託の仕様を確定します。
(仕様は提案された事業案が基本となりますが、協議により一部変更となることもあります。)
- ②確定した仕様に基づく見積書の提出
- ③業務委託契約の締結

5 事業実施にあたっての留意事項

(1) 再委託について

受託者からの再委託について、事業のすべてを他の個人・団体に再委託する、いわゆる「丸投げ委託」は認められません。ただし、事業を遂行する上で「専門的な技術」が必要となる部分を、他の個人・団体に依頼することができます。

(2) 事業内容の変更について

業務委託契約を締結した後、やむを得ない理由で事業内容を変更したり中止したりする場合は、必ず事前に市民協働課と協議してください。事業内容の変更や中止があった場合には、業務委託契約の変更契約を行います。それに伴い、委託料が変更となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

(3) 事業成果等の帰属

事業の成果等については、日進市及び受託者に帰属します。ただし、特に、個人情報の取扱いについては、契約時にお渡しする「日進市業務委託等契約約款」第4条を遵守してください。

6 成果報告書の提出

(1) 成果報告

事業完了後、15日以内かつ業務委託契約の期間内に、次の(2)にある書類を市民協働課へ提出してください。

(2) 提出書類

- ①完了届(所定のもの)
 - ②成果報告書(第5号様式) ※「協働事業の振り返り」を含む
 - ③事業の記録(事業の開催を周知したチラシ、配布資料や事業の写真等の成果品)
- ※添付する書類は全てA4版の用紙を使用して下さい。

7 協働事業の振り返り

(1)「協働事業の振り返り」の目的

事業完了後、事業の実施結果を評価・点検し、事業実施の課題・問題点や今後の協働事業の改善策を相互に確認し合うために実施するものです。

(2)「協働事業の振り返り」の内容

協働の基本原則や協働事業の実施など、市民活動団体と市の執行機関のそれぞれが事業実施の課題・問題点や今後の協働事業の改善策について話し合います。

8 委託料の支払い

委託料の支払いは、原則として業務完了検査後に行います。

9 成果報告会

事業の成果を広く市民の方に知っていただくとともに、今後の協働事業の参考となるよう、成果報告会(平成28年3月下旬を予定)を開催します。成果報告会には、事業を実施したすべての市民活動団体に参加していただきます。 ※日時等の詳細については、別途通知します。

10 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担となります。
- (2) 提出された書類は返却することができません。
- (3) 提出された提案書及び成果報告書については、個人情報その他非公開情報を除き、公開します。
- (4) 契約期間終了後においても、成果報告会以外に事業成果についてのヒアリングや発表等をお願いする場合があります。
- (5) 領収書等の管理保存や人件費の源泉徴収等、事業の実施にかかる会計事務については適切な取り扱いをお願いします。

募集から事業完了までの基本的な流れ(予定)

4月1日(水)～4月30日(木)

募集要項の配布、企画提案書の受付期間

☆配布及び提出場所 日進市役所本庁舎 2階 市民協働課

募集要項は、市ホームページ及びにぎわい交流館ホームページからもダウンロード
できます。



5月16日(土)

公開プレゼンテーションと選定委員会によるヒアリング

(詳細については、別途通知します)



5月下旬

結果通知

☆応募していただいた全団体に書面で通知



事前協議

市民協働課と委託契約締結に向けての協議、見積書の提出

☆委託契約の締結、事業実施



委託事業完了後

完了届、成果報告書等の提出

☆事業完了後、15日以内かつ業務委託契約期間内



完了検査後

請求書の提出、委託料の支払い



3月下旬(予定)

成果報告会において発表

問い合わせ先

〒470-0192 日進市蟹甲町池下268

日進市市民生活部 市民協働課(市民協働係)

電 話:0561-73-3194(直通) / ファクス:0561-72-4603

Eメール:kyoudou@city.nisshin.lg.jp