

秦野市市民提案型協働事業

募集要項

(令和9年度実施事業分)



協働できる事業ありませんか？

募集締切：7月10日（金）

「市民提案型協働事業」とは・・・

地域社会の課題解決や新たな市民サービスの創出を目的として、市民活動団体の持つ先駆性・専門性・柔軟性・機動性等の特性を十分に生かした提案を募集し、提案団体と市が対等な立場で適切な役割分担のもと、双方の責任において協働して事業に取り組むものです。

1 対象となる事業の要件

原則、単年度事業（継続でも最長3年）で、次の要件のいずれにも該当する事業

- (1) 秦野市総合計画「はだの2030プラン」の方向性に沿った事業であること
- (2) 新規性又は発展性の高い事業であること
- (3) 市内で実施される、又は市民が受益者となる公益的な事業であること
- (4) 市民活動団体の先駆性、専門性等の特性を活かした事業であること
- (5) 市民活動団体と市の役割分担が明確かつ妥当であり、協働で実施することにより相乗効果が期待できる事業であること

※ 秦野市総合計画「はだの2030プラン」は、市ホームページからダウンロードできます。（右の二次元コードから、市ホームページを閲覧することができます。）



【対象外事業】 次のいずれかに該当する事業は対象となりません。

- (1) 受益の対象が特定の個人や団体である事業
- (2) 施設等の建設又は整備を目的とする事業
- (3) 事業実施年度に市の他の制度による補助金等の対象となっている事業
- (4) 学術的な研究を目的とする事業
- (5) 親睦を目的とする事業
- (6) 営利を目的とする事業
- (7) 宗教活動又は政治活動を目的とする事業
- (8) 公序良俗に反する事業

2 企画提案できる団体

まちづくり活動に取り組む市民活動団体（ボランティア団体、特定非営利活動法人、自治会、PTA、子ども会 など）で次に掲げる要件の全てを満たす団体

- (1) 活動区域が秦野市内にあること
- (2) 提案時において1年以上活動を継続しており、今後も継続する見込みがあること
- (3) 営利を目的としないこと
- (4) 秦野市やその他の行政機関が構成団体に参加していないこと
- (5) 予算及び決算の管理が適正に行われていること

- (6) 事業の連絡責任者が特定されていること
- (7) 事業の成果報告ができること
- (8) 宗教活動又は政治活動を目的としていないこと

3 応募に必要な書類

- (1) 市民提案型協働事業企画提案書（第1号様式）
- (2) 市民提案型協働事業企画提案団体概要書（第2号様式）
- (3) 市民提案型協働事業企画提案収支予算書（第3号様式）
- (4) 規約、会則又は定款
(目的、名称、活動内容、事務所若しくは事業所又は活動拠点の所在地、役員及び会員に関する事項、会計に関する事項、当該団体の運営に関する事項について記載されている必要があります。)
- (5) 役員名簿
(役員の名及び住所を記載したもの)
- (6) 会員名簿
- (7) 直近の収支決算書と予算書
- (8) その他参考となる資料
(会報、チラシ、報告書、新聞記事等、活動内容を紹介する資料を任意で提出することができます。ただし、A4両面で4枚までとしてください。)

※ 各様式は、市ホームページからダウンロードできます。(右の二次元コードから、市ホームページを閲覧することができます。)



4 応募方法

申請書提出期限：令和8年7月10日（金）
受付時間：平日の午前8時30分～午後5時
提出先：秦野市役所市民活動支援課（西庁舎3階）

※ 書類の内容を確認しますので、事前に来庁日時を御連絡のうえ、御持参ください（郵送不可）。

5 事業スケジュール等

(1) 事業スケジュール

日 程	実施主体	内 容
7月10日	提案団体	<u>【申請書提出期限】</u>
8月上旬 ～ 8月下旬	提案団体 市	<u>【提案団体による事業説明、事業担当課等との意見交換会】</u> 提案団体から企画案の説明を行っていただき、団体と事業担当課等との意見交換を行います。
8月下旬 ～ 9月下旬	提案団体	<u>【意見交換結果確認書の提出】</u> 意見交換会の結果を踏まえて「意見交換結果確認書」を提出してください。 ※ 意見交換会の結果、当初提出した提案書等の記載内容を修正する必要がある場合は、あらためて提案書等を提出してください。
10月上旬	市	<u>【提案型協働事業検討会の開催】</u> 事業の採択の検討を行います。
10月中旬	市	<u>【実施事業の採択】</u> 事業の採否について決定します。
10月中旬～	提案団体 市	<u>【事業実施に向けた協議】</u> 提案団体と事業担当課等により役割分担や事業費等の協議を行います。
令和9年3月	市	<u>【事業実施の確定】</u> 市議会での予算議決後に事業費が確定します。
令和9年4月 ～ 令和10年3月	提案団体 市	<u>【協定等の締結及び事業実施】</u>
令和10年4月	提案団体	<u>【事業実施報告書等の提出】</u>

(2) 実施事業の選考方法

提案型協働事業検討会により、事業採択の検討を行います。事業の採否については、文書により通知します。

(3) 実施事業の選考の視点

実施事業は、主に次の視点に基づいて選考します。

項目	選考の視点
提案内容の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 秦野市総合計画「はだの2030プラン」の方向性に沿っているか・ 地域課題を踏まえているか、公益性があるか・ 市民ニーズに合ったサービスが提供できるか
協働の必要性	<ul style="list-style-type: none">・ 市が協働事業として取り組む必要性が認められるか・ 協働による相乗効果が期待できるか・ それぞれの特性を活かした役割分担であるか
団体の実施能力	<ul style="list-style-type: none">・ 事業を実施するうえで、専門性や先駆性があるか・ 事業実施に必要な構成員が十分であるか・ 事業の確実な遂行が期待できるか・ 提案団体が事業実施のために必要な資質を有しているか
事業の実現性	<ul style="list-style-type: none">・ 実施手法・実施体制・実施スケジュールは適切か
費用の妥当性	<ul style="list-style-type: none">・ 費用は適切に算出されているか・ 予算と事業成果の費用対効果は十分に見込めるか
事業の発展性	<ul style="list-style-type: none">・ 協働により市民サービス・事業効率は向上するか・ 事業の継続性や発展性が期待できるか

(4) 協定等の締結

実施事業として採択された後、協定に定める項目を提案団体と事業担当課等で協議し、令和9年4月以降に協定を締結します。

【協定書に定める主な項目】

協働事業の趣旨、協働の原則（主体性・対等関係・効果検証など）、事業の概要（事業名・目的・内容・期間など）、役割分担（市と団体の役割）、経費負担、相互の連絡調整、協定の有効期間、成果の帰属、事業報告、疑義事項の取扱い、秘密保持など

※ 委託事業の場合は、協定とは別に委託契約を締結する必要があります。

(5) 事業実施報告書等の提出

協定を締結した団体は、事業終了後、速やかに事業実施報告書等を提出してください。

※ 事業が令和10年3月中に終了する場合は、令和10年4月10日までに提出してください。

6 事業費

- (1) 団体の自己資金、受益者から徴収する利用料等の負担金、役割分担に基づき市に負担を求める経費を提案書等に記載します。
- (2) 経費負担の生じない事業、少額の事業も対象となります。
- (3) 団体の運営に係る経費は計上できません。
- (4) 市の負担額は、市の予算編成により減額することがあります。
- (5) 事業費は、3月市議会での議決後に確定します。
- (6) 交付済みの負担金等に残額が生じた場合は、事業終了時に返還してください。
- (7) 支出に関する領収書等は、必ず5年間保管してください。
- (8) 主な対象経費は、次のとおりになります。

対象経費項目	具体例
人件費	事業に直接的に関わる者に対して支払われる経費 ※ 団体運営や内部の打合せ、今まで無償で行ってきた活動などに係る人件費は対象外
報償費（謝礼）	外部の講師、指導者、ボランティア等への謝礼 ※ P.6【対象外となる経費及び具体例】参照
交通費	外部の講師、指導者等の活動場所までの交通費や宿泊費の実費等 ※ 事業への参加者の交通費や宿泊費は対象外
消耗品費	事業に直接必要な物品で、短期間の使用により消耗する物に係る経費
食糧費	・ 事業の実施に必要な不可欠と認められる食材料費 ・ 外部の講師への講演当日の飲食代等

印刷製本費	<ul style="list-style-type: none"> ・募集案内や周知ポスター等の事業に係る資料の印刷費 ・事業に係る冊子作成のための印刷製本費等 ※ 印刷事業者へ発注を予定している場合は、見積書を添付
通信運搬費	募集案内、資料、備品等を送付するための切手代や郵送料等
保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント等を行う場合の来場者・参加者保険の保険料 ・外部の講師や指導者等が加入する損害賠償保険料等
使用料及び賃借料	会議室、施設、器具等の使用料やバス等の借上げ料等
備品購入費	事業の実施に必要不可欠と認められるもので、品質形状が変わることなく、比較的長期間（概ね1年以上）使用・保存できるものに係る経費 ※ 見積書を添付、事業終了後の備品の帰属については別途協議

【講師謝礼の参考基準】

区 分		単価（1時間当たり）
国、地方公共団体又は 政府機関の職員	幹部職員	8,000 円
	その他	6,000 円
民間企業及び各種団体	職業とするもの	14,000 円
	その他	8,500 円
大学・学校等	教授	14,000 円
	准教授	13,000 円
	講師	13,000 円
	市立小・中学校教諭 （青少年対象除く）	2,000 円

【対象外となる経費及び具体例】

- (1) 団体の事務所等の維持に要する経費
家賃、光熱水費など
- (2) 団体の経常的な運営に要する経費
会議費、会議の茶菓子代、会員への会報郵送料など
- (3) 報償費（謝礼）
団体会員が事業の講師を務める際の謝礼など

7 情報公開、情報提供及び個人情報の取扱い

採択事業の概要や提案団体の名称等のほか、事業実施報告書等は市ホームページ等で公表します。申請書類に記載された個人情報は、提案型協働事業の事務以外には使用しません。

8 応募相談

御相談等は、市役所市民活動支援課（TEL 8 2 - 5 1 1 8）で受け付けます。応募しようとする事業に係る対象の可否の確認や、申請書類の書き方等、御不明な点がある場合は事前に御相談ください。

問い合わせ

秦野市暮らし安心部市民活動支援課市民活動支援担当（西庁舎3階）

〒257-8501 秦野市桜町一丁目3番2号

TEL：0463-82-5118 FAX：0463-82-6793

E-mail：siminkatudou@city.hadano.kanagawa.jp