

みと
協働大作戦!

そのアイデア、
まちづくりに
生かしてみませんか!

水戸市協働事業提案制度 令和4年度募集要項

わくわくプロジェクト 提案募集のお知らせ

募集期間

令和3年11月1日(月)～令和4年1月14日(金)



水戸市は、市民活動団体の皆さんとのパートナーシップを生かし、協働によるまちづくりを進めています。「わくわくプロジェクト」は、皆さんからのアイデアをまちづくりに生かすものです。

今回の募集では、令和4年4月から1年間に実施する事業を募集します。みんなが“わくわく”するようなアイデアで、水戸をもっと元気なまちにしませんか。皆さんからのご提案をお待ちしています。

応募の前のご相談も受け付けていますので、気軽にご連絡ください。

みんなのアイデアで 水戸を **もっと** 元気に!

1 協働事業提案制度とは

協働事業提案制度とは、市が抱えている課題の解決や、よりよいまちづくりに向け、市民の皆さんと行政が、協働によって取り組むことで、相乗効果が期待できるモデル的・先駆的な内容の事業提案を募集し、まちづくりに活用していく制度です。

(1) 協働の効果

協働によって取り組むことで、主に次のような効果が生まれます。

市民活動団体にとって

- 行政が持つ情報やネットワークを活用し、事業を実施することで、ノウハウが蓄積されるとともに、今後の活動の場を広げることができます。
- 行政との役割分担により、事業の実効性が高まり、より効果的に事業を展開することができます。
- 市民から信頼を得ることができ、社会的認知度が高まります。

行政にとって

- 様々な社会経験を通して豊富な知識や経験を有している方または市民活動団体が持つ新しい視点やネットワークを生かし、多様化する市民ニーズに対応した公共サービスを提供することができます。
- 市民活動団体の活動方法や考え方を知ることができるとともに、事業手法の見直しや職員の意識改革の契機となります。

市民にとって

- ニーズにあった質の高い公共サービスが受けられます。
- 市民活動に積極的に参加できる機会が増えます。

(2) PDCAサイクル

協働事業提案制度では、市民の皆さんから事業提案をいただき、計画（Plan）・実施（Do）・評価（Check）・改善（Action）にいたるまでの一連のプロセスを公開の原則のもとに実施します。

2 募集区分

○ 自由提案型

行政課題や分野を限定しておりません。皆さんが、水戸市との協働により解決したいと考える課題について事業を提案してください。

○ 行政課題提示型

水戸市の行政課題や地域課題の解決に向け、以下のテーマについて、市との協働事業を提案してください。

行政テーマ	概要
自転車通行指導の実施	<p>市では、路面表示による自転車通行空間の整備を進めており、整備路線では市職員が中心となり、月2回程度、自転車ルールの指導・啓発のために通行指導を実施している。</p> <p>今後、整備路線が増える中で、これまでと同様の体制で通行指導を継続することは難しくなることが予測される。また、通行指導に関わることで、自転車利用に際してのマナー向上に大きな効果があると考えられることから、より効果の高い通行指導を行うため、市民活動団体等と協働で取組の強化を図る。</p>
民間と連携した情報発信体制	<p>現在、市内では、市をはじめ県、商工会議所、民間団体等多様な主体がイベント等を行っているが、それぞれお互いの事業を把握しきれていないため、効果的な情報発信体制が確立されていない。また、情報を受け取る市民等が活用しやすいように、情報の分類や公開の仕方を工夫する必要がある。</p>
新しい技術を活用した芸術文化（メディアアート）事業の開催	<p>コンピュータ技術をはじめとする新たな技術を活用することで、芸術表現の多様化が進んでいる。新しいテクノロジーを活用したメディアアートを市民に紹介し、親しんでもらうことを目的とした新たな芸術文化事業を市民協働により開催する。</p>
食品ロス削減の推進	<p>食べ残し、過剰除去、消費・賞味期限切れ等により、本来食べることができるにもかかわらず廃棄されている食品、いわゆる「食品ロス」は、食品メーカーや卸・小売店、飲食店、家庭など、食に関わる様々な場面で発生している。</p> <p>食品ロス削減の推進には、様々な立場の市民や組織が集い、対話を通じた相互理解や情報交換を行い、実践していくことが効果的である。</p>
空き家問題解決のための総合的な支援（空き家問題にワンストップで対応するための総合支援窓口等）	<p>近年、少子高齢化や人口減少の進行など、社会情勢の変化等の伴い、空き家問題は誰もが関係する可能性のある身近な問題となった。</p> <p>相続手続やリフォームの方法、解体費用の捻出など、所有者が抱える悩みはさまざまであることから、市民活動団体のネットワークを最大限活用し、総合的な支援を実施する活動が求められている。</p>

3 対象事業

市が抱えている課題の解決や、よりよいまちづくりに向けて、市と協働によって取り組むことで、相乗効果が期待できるモデル的・先駆的な内容のプロジェクトを対象に募集します。

! 本市の他の補助金など、財政的支援を受けている事業又は受ける予定の事業は提案できません。

事業期間

単年度とする。ただし、継続事業として連続3回（3年間）まで同一事業を提案することができます。

ただし、地震、水害、火災その他の災害、感染症のまん延防止等により市長が事業の実施を困難と判断した場合であって当該年度において次の各号に掲げる要件の全てに該当する場合は、当該年度の翌年度に再度提案することができます。

- (1) 協働事業の実施に関する協定を締結していること。
- (2) 協働事業補助金の交付を受けていないこと。

4 対象団体等

NPO法人、ボランティア団体、地域コミュニティ団体、企業（ただし、非営利の社会貢献活動を行う場合）など、市民活動を行う団体です。

対象団体は、次のすべての条件を満たすことが必要です。

- ① 市内に事務所又は活動場所があること。
- ② 団体の構成員が5人以上であること。
- ③ 会則等を有し、組織としての実態があること。
- ④ 適切な会計処理が行われていること。
- ⑤ 暴力団や暴力団と社会的に非難される関係を持つ団体でないこと。

市民活動とは、社会貢献性を持つ、公益的な非営利活動をいいます。

! ただし、次のいずれにも該当しないものです。

- ・ 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、信者を強化・育成することを目的とする活動
- ・ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動
- ・ 特定の公職の候補者、公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動

5 審査・選考について

審査

公募市民，市民活動団体・関係団体の代表者，学識経験者で構成する協働推進委員会において，厳正に審査します。

- ① 提案書類と公開プレゼンテーションをもとに，審査項目に沿って採点します。
- ② 基準点を超えた事業の中から，実施事業として推薦する事業を選びます。

選考

- ① 協働推進委員会は，市へ答申します。
- ② 協働推進委員会からの答申を受け，市は予算の範囲内で実施事業を決定します。
審査の結果や評価については，市のホームページなどで公開します。
※事業の採否等の通知は，市議会 3 月定例会における予算審議の承認後となります。

審査項目

先見性・独創性	……………	新たな着想や創意工夫があるか
事業の公共性	……………	不特定多数の利益，社会全体の利益につながるか
ニーズの理解	……………	社会的課題や市民ニーズをとらえているか
協働の必要度	……………	協働による相乗効果が期待できるか
事業の将来性	……………	成果の活用や波及効果など将来展望が明確か
手段の効率性	……………	労力や経費などの見積りが適切か
役割分担	……………	自立性を尊重し，お互いの長所を生かしているか
実現可能性	……………	自己資金の確保や企画内容が実現可能か

公開プレゼンテーション

- ・プレゼンテーションに向けて，協働のパートナーである事業担当課とともに準備します。提案団体が発表し，説明等は事業担当課も行います。
- ・公開プレゼンテーションは，どなたでも聞くことができます。他の団体の活動を知る良い機会でもありますので，お気軽にご参加ください。

6 市からの支出(補助金額)について

市が支出する額は、

提案1件あたり **対象経費の90パーセント以内(上限50万円)** です。

※補助金額は千円単位での支出です。

! 対象経費とは

事業に要する直接経費です。詳しくは、「11 対象経費について」をご覧ください。

7 応募方法

(1) 受付期間 令和3年11月1日(月)～令和4年1月14日(金)

(2) 提出書類

- ① 協働事業提案書(別紙1)
- ② 団体の定款, 規約又は会則
- ③ 団体の会員名簿
- ④ 団体の前年度の事業報告・決算書, 本年度の事業計画・予算書

(3) 応募方法

市民生活課へ直接お持ちになるか, Eメールまたは郵送のいずれかにより提出してください。

提出先・問合せ

〒310-8610 水戸市中央1丁目4番1号
水戸市役所 市民協働部 市民生活課 協働係

電話 029-232-9151 (直通)

Eメール kyodo@city.mito.lg.jp

8 事業が採択されたら

事業の担当課と協議し、事業の基本的な内容について協定を結びます。
その後、補助金の交付申請等の手続きを行ってください。

9 事業が終わったら

(1) 事業の実績報告

市民活動団体は事業報告書と収支決算書を提出してください。
また、支払いの証拠書類として領収書の写しを添付してください。

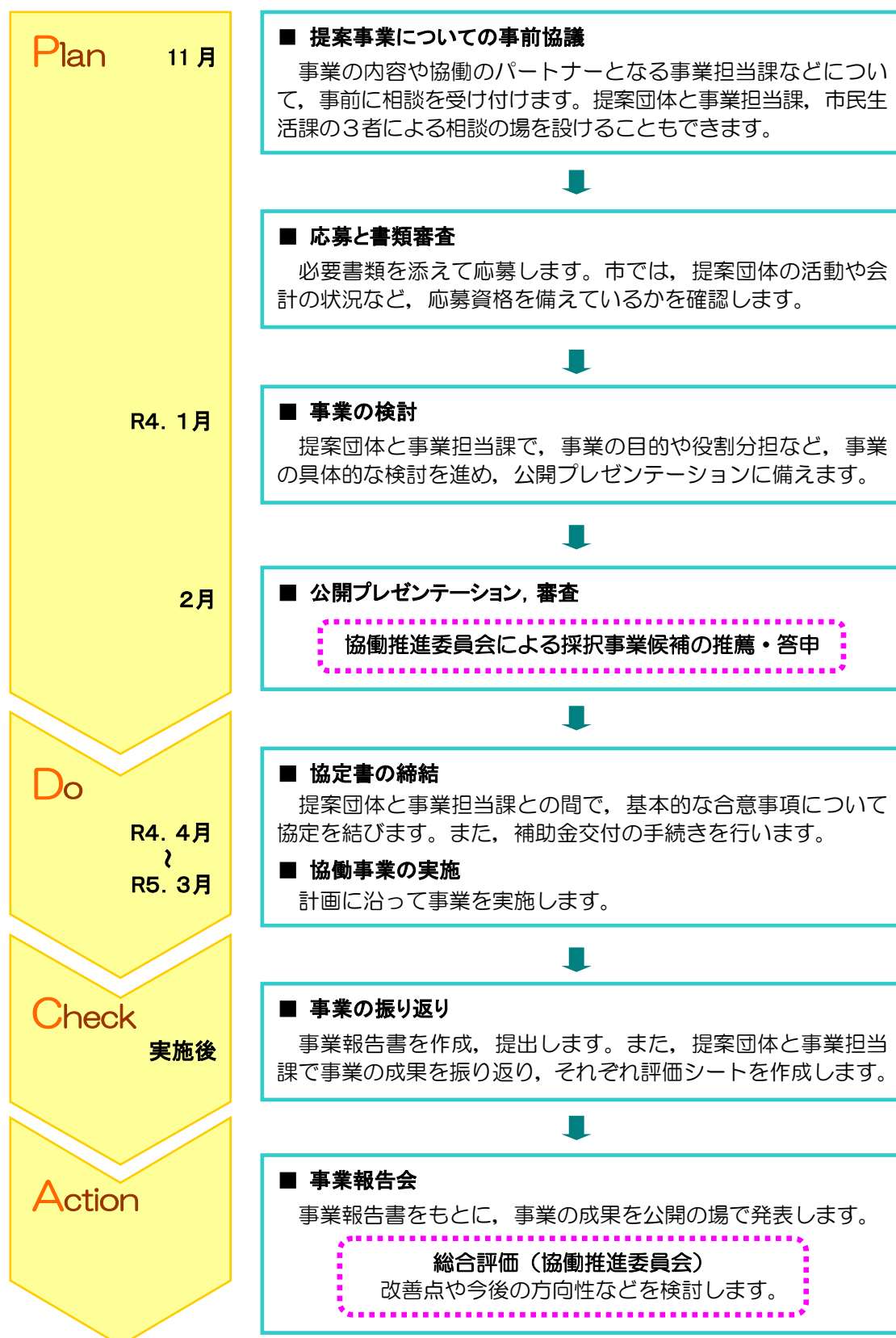
(2) 事業の評価

団体と事業担当課は、協働事業評価シート(別紙2)を使って一緒に事業を振り返る“フィードバック”を行ってください。また、評価シートを提出してください。

(3) 事業報告会の実施

公開の事業報告会を行います。
協働推進委員会は、この報告をもとに、当該事業を総合的に評価し、改善点や今後の方向性などを検討します。

10 事業の流れ



11 対象経費について

「わくわくプロジェクト」で市が支出する額(補助金額)を算出する際に対象となる経費は、事業に要する直接経費で、次のとおりです。

【対象となる経費の例】

区分	内容
通信運搬費	募集案内や活動資料等を送付するための切手代や宅配便料金など
印刷製本費	パンフレット、ポスター、報告書等の印刷代やコピー代など
人件費	アルバイトに支払う日当など、事業実施に必要な人件費
消耗品費	事業実施に必要な文房具、会議資料、ポスターの用紙代など (物品については、事業に直接必要なものとし、1万円/件以内を原則とします)
諸謝金	講師やアドバイザーへの謝礼金など
使用料	事業や会議のための会場使用料など
賃借料	機材等のレンタル料や、バスの借上げ料など
委託料	専門的な知識や技術を要する業務を外部に委託した費用など
保険料	事業実施のためのレクリエーション保険料、ボランティア保険料など

! 次のようなものは、原則として対象経費になりません。

- 団体の維持や運営に関する経費 (例) 事務所の家賃、光熱水費、電話代など
- 団体の構成員や参加者などの飲食代 (例) 会議や打ち上げなどの飲食費
- 団体の構成員や参加者などの交通費
- 団体の構成員に対する人件費や謝礼
- 事業が終了した後まで残る機材・器具の購入費 (例) パソコン、カメラなど
- 支払ったことが領収書等により明確に確認できない経費

12 よくある質問

Q. 今回、事業提案するにあたり新たに団体を結成し、申請することはできますか。

A. できます。

ただし、規約をつくるなど、募集要項に記載された要件を満たす必要があります。

Q. 個人での応募はできますか。

A. わくわくプロジェクトでは、行政との協働事業として、事業実施体制や連絡・調整、ネットワークの拡大などには組織性が必要となりますので、団体としての組織であることが要件です。

Q. コミュニティ団体が事業を提案しても採択を得られますか。

A. コミュニティ団体からの提案も対象となりますが、その活動や効果が町内会（ご近所）内だけでなく、ある程度広範囲に及ぶことや本市のまちづくりの方向性に合致することなど、本市の魅力アップに繋がる内容が求められると考えます。

また、他に、採択となるための考えられる条件としては、

- ・ 当該事業で、他からの助成を受けていない（受ける予定のない）事業であること
- ・ 当該事業がコミュニティ内で完結しても、不特定多数のものに影響する内容であること（一般的なコミュニティ推進策以上と言える事業）

※ 事業の範囲を設定することは一概には言えないが、目安として一地区（学区）内で行われる場合は、コミュニティ推進策として扱う。

Q. 各条件のうち、構成員が5名以上いなければならないとあるが、その根拠は何ですか。仮に5名未満だとどうなりますか。

A. 協働事業を実施するためには、ある程度の組織力が必要となることから、目安となる人数を規定したものです。

5名としたのは、NPO法（特定非営利活動促進法 第10条）に基づく認証要件が10名以上となっていることを参考に、この提案制度がボランティアなどの任意団体も対象にしていることから、半数を目安としたものです。

Q. 近隣の市町村に事務所や活動場所を有している団体は対象になりますか。

A. 市外の団体でも、提案された事業が市内で実施され、水戸市のまちづくりにつながる場合は対象とするものです。

Q. 今行っている既存の事業でも申請できますか。

A. 今まで実施しているものと同じ既存事業については補助の対象となりません（従来から行っている事業の回数のみを増やす、または活動範囲のみを広げるといったことも含む）。

ただし、「新たな視点」を取り入れるなど、既存事業を拡充したものについては、補助の対象となります。従来の事業を生かした新たな展開が必要となります。

なお、本制度では、提案団体と市が協働事業に取り組むため、市担当課との協議によっては計画変更が生じる場合があります。

Q. 翌年度も継続して事業提案はできますか。

A. 事業の採択は、提案する年度の事業に限ったものとなっています。継続して実施する場合は、毎年、提案事業募集時期に応募し、審査を受けていただくようになります。なお、継続して申請できるのは、3年間です。

Q. 公開プレゼンテーションとは、どういうものですか。

A. 水戸市協働推進委員会委員や一般の方（傍聴者）がいる公開の場で、提案事業について説明していただき、質疑応答が行われます。1団体15分程度を予定しており、パワーポイントなども利用できます。令和4年2月末から3月上旬頃を予定しています。過去の様子は市ホームページからもご覧いただけます。

Q. 参加費、寄付、協賛金、広告料収入を予定している事業は応募できますか。

A. 応募することは可能です。

ただし、実現可能な収入見込みを立ててください。なお、補助対象活動によって得た収入と補助金交付予定額の合計が、補助対象経費を上回る場合は、その超過分を補助金交付予定額から減額します。

Q. 民間から助成を受けている事業は対象となりますか。

A. 水戸市以外の助成を受けている場合は、対象になります。

ただし、当該助成の規約の中で、制約がある場合もありますので、確認してから提案してください。なお、国等からの委託事業については、対象外です。

Q. 他の補助金の交付を受けている、または受ける予定の事業は応募できますか。

A. 水戸市から他の助成金などの交付を受ける場合、重複した応募は認めないこととしております。

- Q. 講師謝礼について、団体の構成員が講師をした場合は補助の対象となりますか。
- A. 団体の構成員に対する謝礼や人件費は対象となりません。
- Q. 当初の見込みより、事業費が多くなってしまった場合は、どうなるのですか。
- A. 補助金決定通知書に記載している補助予定額が上限となります。その上限額を超えた部分は、提案団体の負担となります。また、事業費が当初見込みより少なかった場合は、補助金額を減額する場合があります。
- Q. 事業実施前または実施中に補助金を請求することはできますか。
- A. 補助金の請求は、原則、事業がすべて完了し、報告書を提出していただいてから交付します。
ただし、事業の円滑な遂行のために必要であると判断される場合は、交付決定額の一部または全額を事業完了前に請求することができます。事前に担当課または市民生活課にご相談ください。
- Q. 市から支出する科目は補助のようだがなぜか。委託でもよいのではないのでしょうか。
- A. 市民の自由な発想による活動を奨励する考え方から、補助金としているものです。
なお、行政側から活動団体に対し課題を提示する「行政課題提示型」コースを追加し、活動団体からより提案しやすい制度に改善しております。
- Q. 対象となる事業を活動団体からの自由な提案としているが、他市の例をみると行政側からの提案もあるので、行政課題提示型を先行すべきではないのでしょうか。
- A. 今後の状況をみる中で、行政課題提示型の課題を変更・追加するなど、社会情勢にあった制度の改善・拡充に努めていきたいと考えております。
- Q. 活動団体を含む委員構成としているようですが、提案する団体が、委員が所属している団体だった場合、どのように審査をするのですか。
- A. 運用細則により、推進委員となられている方が所属する団体から提案されている場合は、誤解を避ける意味からも当該審査には加わらないことを規定しております。
なお、開催時期につきましては、固定的なものではなく、委員会の意見を聴きながら、より効果的な運用に努めていきたいと考えております。

Q. 提案制度に係る審査の状況は、どこまで公開しますか。

A. 規程（附属機関の会議の公開に関する規程）に基づき、可能な限り公開するものとし、提案団体及び市担当課による事業提案書に基づくプレゼンテーション及び評価シートに基づく事業報告会、採点を含む審査結果、会議録、プレゼンテーション・事業報告会の動画配信を公開しています。

※ 提案事業の採点・評価における委員の全体審議については、公開にすることで、委員の率直な意見の交換や意思決定の中立性が損なわれるおそれがあること、不当に市民の間に混乱を生じさせるおそれがあることから、非公開としています。

Q. これまで各課が実施している団体補助を、本制度に切り替えて適用することになりますか。また、市の経費削減策のひとつと捉えていいのでしょうか。

A. 基本的には、これまでの団体補助をこの制度に移行するものではなく、新たな事業提案に対する補助制度であります。

なお、“協働”が行政経費の削減策でないことは、基本計画でも位置付けております。（協働することによって、場合によっては経費が高くなることもあり得えますが、あくまで市民サービス向上の観点を重視しております。）

Q. これまでも協働ととらえてきたものと本制度に沿って実施する協働とで、何か違いがありますか。

A. 各課が活動団体と実施している協働事業と本質的に変わるものではありません。平成21年11月3日に「市民と行政との協働都市宣言」を制定し、市民との協働のまちづくりの再確認とともに、新たな決意表明をしたこともあり、企画段階からの協働を充実することで、より一層の協働のまちづくりの成果につなげていくため、本制度を創設したものであります。

Q. 事業提案に当たって、法人に比べてボランティア団体が不利になりませんか。

A. 提案に当たっては、市民生活課が事前の相談などに応じるほか、審査については、協働の実現可能性や必要性なども含めて判断されることとなります。NPO法人であっても同様に審査されますので、ボランティアなどの任意団体が不利になるというものではありません。

Q. 風水害や感染症のまん延防止等の影響で事業が実施できなかったのに、翌年度に再度同じ提案はできますか。

A. できます。

ただし、地震、水害、火災その他の災害、感染症のまん延防止等により市長が事業の実施を困難と判断した場合であって、当該年度において次の各号に掲げる要件の全てに該当する場合は、当該年度の翌年度に再度提案することができます。

- (1) 協働事業の実施に関する協定を締結していること。
- (2) 協働事業補助金の交付を受けていないこと。

別紙1

協働事業提案書

〔団体情報〕

団体名		代表者氏名			
所在地	〒				
連絡先	Tel ()		Fax ()		
	Email				
	ホームページアドレス				
提案事業責任者	(役職など)				
提案事業責任者連絡先	〒				
活動歴	年 月 (令和 年 月 日現在)				
会員数 (構成員数)	人				
団体の主な活動 <small>(チラシ,パンフレットなどあれば添付してください)</small>					
公共的機関との 主な協働実績		事業名	相手方	時期(期間)	金額
	1				
	2				
	3				
予算額と決算額	● 年度予算額 (月～) : 収入 _____ 円 支出 _____ 円 主な収入源 : 会費 _____ 円 (%) 寄付金 _____ 円 (%) 自主事業収入 _____ 円 (%) 受託事業収入 _____ 円 (%) 助成金・補助金など _____ 円 (%) その他 _____ 円 (%)				
	● 年度決算額 (月～) : 収入 _____ 円 支出 _____ 円 ※ 確定していないときには、見込みを記入してください。 主な収入源 : 会費 _____ 円 (%) 寄付金 _____ 円 (%) 自主事業収入 _____ 円 (%) 受託事業収入 _____ 円 (%) 助成金・補助金など _____ 円 (%) その他 _____ 円 (%)				

〔事業の概要〕

事業名	
事業の目的	〔市民ニーズ，現状，解決したいことなど〕
これまでの市の取組	〔情報収集をもとに，提案団体の視点で〕
事業の内容	
協働による効果	〔単独で取り組むのと比べて〕

〔役割〕

<p>提案団体</p>	<p>〔得意なこと、やりたいこと〕</p>
<p>水戸市</p>	<p>〔担ってほしいこと、期待すること〕</p>

〔実施スケジュール〕

<p>時 期</p>	<p>内 容</p>

収支計画書

(単位：円)

区 分	金 額	積算内訳	備考
【収入】			
収入合計 (A)			
【支出】			
支出合計 (B)			
収支差額 (A) - (B)	0		

- ※ 協働事業に係る収支をご記入ください。
- ※ 水戸市が負担する経費は、実施する協働事業に直接要する経費です。団体事務所の賃借料、光熱水費などの管理費は対象外となります。
- ※ この事業に関して、他に収入がある場合もご記入ください。その際は、支出のうち、市で賄うものとそれ以外が分かるように備考欄に記入してください。
- ※ 収支差額 (A) - (B) はゼロとなるよう記入してください。(自己資金が発生する場合は収入欄に書きます)

※支出経費の区分例

- ・ 通信運搬費 (郵便, 電話料, 宅配便などに要する経費)
- ・ 人件費 (事業を実施するために必要な人件費)
- ・ 印刷製本費 (チラシなどの印刷費, 報告書の印刷・製本費)
- ・ 賃借料 (会議などの際の会議室使用料, 備品借上げ料)
- ・ 諸謝金 (講師などの謝礼金)
- ・ 保険料 (レクリエーション保険などの掛金)
- ・ 消耗品費 (事務用品)

協働事業評価シート

事業名	
記入者（所属名 or 団体名）	

* 評価を○×で記入してください

1 Plan(企画・計画段階)		
1 事業目的を明確にし、協働する必要性について十分検討したか		
両者が同じイメージを持っていたか。なぜ協働で行うか納得できるまで十分話し合い、理由を明確に説明できるか	評価	記述欄 評価の理由を記載
2 協定書の内容は明確にしたか		
事業の目的、役割分担、費用負担、リスクの分担についての合意事項を明確にした内容だったか	評価	記述欄 評価の理由を記載
3 事業計画は双方協議して作成したか		
事業や収支計画、協働の期間などの検討を双方で十分行ったか	評価	記述欄 評価の理由を記載
2 Do(実行)		
1 事業の進捗を共有したか		
お互いが頻繁に行き来して現場の様子をしっかりとつかんでいたか	評価	記述欄 評価の理由を記載
2 お互いに役割を果たしたか		
自分たちの役割を果たせたか →	評価	記述欄 評価の理由を記載
相手は役割を果たしたか →	評価	記述欄 評価の理由を記載

3 適切に進行管理できたか			
当初の予定どおり実行できたか または、トラブルなどに対して 迅速に対応できたか	評価	記述欄	評価の理由を記載
当初想定しなかった事態に、 柔軟に協議して適切に対処でき たか	評価	記述欄	評価の理由を記載
3 Check(評価)			
1 組織内部で事業をふり返ったか			
組織としても事業の効果や問題 点を話し合ったか	評価	記述欄	評価の理由を記載
2 受益者の評価を得られたか			
受益者にとっても有意義だっ たか	評価	記述欄	評価の理由を記載
4 Action (見直し)			
1 改善すべき点が明確になったか			
どこをどう改善すればより良 くなるかを、明確に説明できるか	評価	記述欄	評価の理由を記載
2 改善方法は具体的か			
改善の手法、手順について、 具体的に示せるか	評価	記述欄	評価の理由を記載

○ 自由記載 (協働の影響や効果、今後の改善点、感想など)