

みと協働大作戦！

# 協働あたますけナビ

水戸市



# も く じ

## [このマニュアルの使い方]

### はじめに

1	なぜ協働が必要か	1
2	協働に関する施策の経緯	2
3	このマニュアルの適用範囲	2

このマニュアルは  
こうしてできた!

### I まずは知っておこう・・・基本事項

1	市民活動と市民活動団体	3
2	協働するとはどういうことか	5
3	協働の6原則	5
4	協働の形態	5

協働の基本を  
つかもう!

### II 協働を実践しよう・・・協働事業の進め方

<b>Plan</b> 【計画】	水戸市が呼びかける場合	8
	市民活動団体が呼びかける場合	13
<b>Do</b> 【実行】		22
<b>Check</b> 【評価】		23
<b>Action</b> 【改善】		24

全体の流れを  
つかもう!

### III 活動をサポートする情報

1	協働事例集	25
2	協働をうまく進めるために	31
	様式集	33
	参考資料	42

協働を上手に  
進めよう!

## [このマニュアルの使い方]

- ◎ このマニュアルは、市民活動団体（NPO、ボランティア団体（サークルも含む）、地域コミュニティ団体、企業など）と行政（水戸市）の協働事業について、まとめてあります。
- ◎ 協働事業の基本的な考え方や、初めて協働事業に関わる方は、「Ⅰ まずは知っておこう・・・基本事項」をごらんください。
- ◎ 実際に協働事業の企画に取りかかる方は、「Ⅱ 協働を実践しよう・・・協働事業の進め方」をごらんください。
- ◎ このマニュアルは、「水戸市協働推進基本計画（第2次）～こみっとプラン※～」をもとに作成しています。
- ◎ このマニュアルの内容のほか、「こういう情報も載せて欲しい!」「表現が分かりにくい!」などのご意見がありましたら、下記までご連絡ください。

水戸市 市民協働部 市民生活課 協働係

TEL：029-232-9151

FAX：029-232-9238

e-mail：kyodo@city.mito.lg.jp

### ※ こみっとプラン

こみっとプランとは、水戸市で協働を推進するために策定した、水戸市協働推進基本計画（第2次）の愛称です。

「こみっと」とは、「関わる」という意味の「Commit（コミット）」と、水戸市の「みと」を掛け合わせたものです。市民、市民活動団体、企業、市と一緒に関わり合いながら、水戸を元気なまちにしていこうという思いが込められています。



# はじめに

このマニュアルは  
こうしてできた！

## 1 なぜ協働が必要か

なぜ今協働が必要なのかを、次に示す例で見えます。

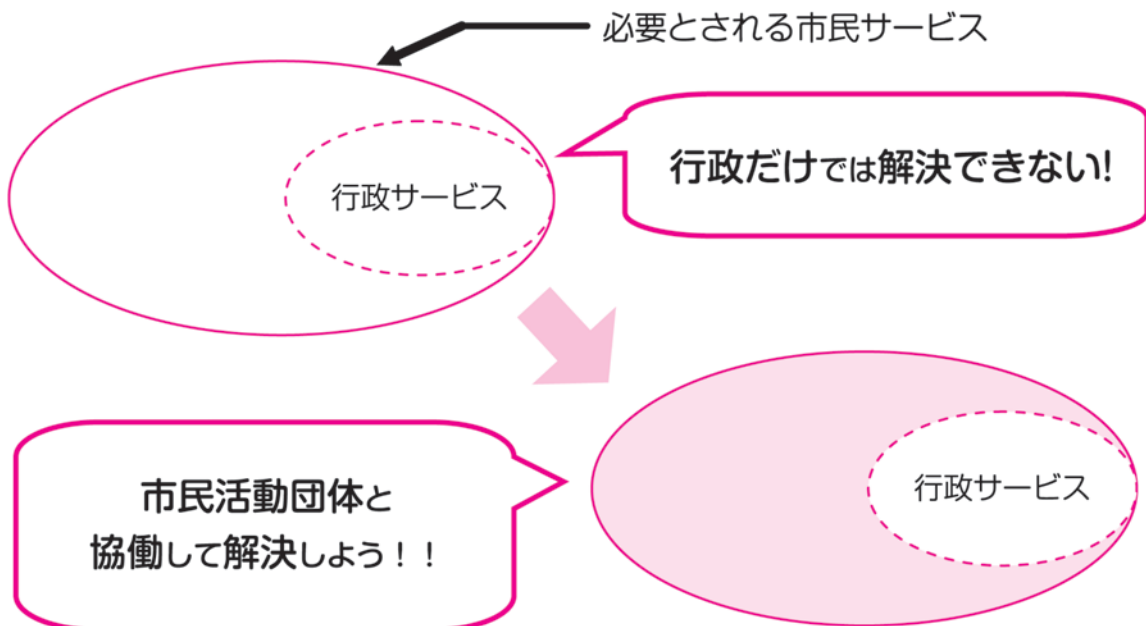
Aさんは足が不自由で、車椅子で生活しています。公共交通機関を利用するのは大変で、あまり外出しないため、社会とのつながりが薄くなりがちです。ときには自分の好きな時間に自由に出かけて、買い物したり、地域の一人として活動したりしたいと思っています。

Aさんのように障害のある方が社会に出て、外でいきいきと活動するにはどうすればいいのでしょうか。

市では、誰もが暮らしやすい地域社会をめざして様々な事業を行っています。しかし、すべての人の希望にあわせた個別の送迎までは対応できず、かといって、タクシーをたびたび利用するのも大きな負担です。

このようなとき、障害者の自立や社会参加のために外出をサポートしているNPOと市が連携することで、Aさんは快適に外出し活動できるようになります。

このように、**行政だけでなく、NPOやボランティア団体の知恵や行動を組み合わせることで、必要とされる市民サービスを実現するのが協働です。**みんなで方策を考え、得意なことを分担し合えば、今まで難しいと思っていたことができるのです。市民ニーズの多様化や地方分権の流れにも整合する考え方といえます。





## 2 協働に関する施策の経緯

これまで、水戸市でも市民活動団体との「協働」は行われてきました。しかし、企画段階から参画しているものは少なく、また、部署によって協働に対する認識などに温度差があることも事実です。

そこで、パートナーシップを基本に、市民活動団体と水戸市が共通の考え方のもとで、より効果的に政策課題や地域課題を解決していけるよう、「水戸市協働推進基本計画（第2次）～こみっとプラン～」を策定しました（平成27年4月）。

こみっとプランでは、市民、市民活動団体、企業、水戸市それぞれの役割や協働を推進するための基本方針、基本施策などを定めています。

この協働マニュアルの作成は、基本施策 **3-1** 基本的ルールの徹底及び推進体制の強化の中で、**3-1-1** 基本的ルールの徹底に位置付けているものです。

## 3 このマニュアルの適用範囲

このマニュアルは、市民活動団体と水戸市の職員が、実際の事業を決まった手順で実施することができ、協働に関わるすべての人にわかりやすい内容とすることを目指しています。

対象としているケースは、これまで行ってきた事業を見直したり、新しく事業を始めようとする場合で、

- ①水戸市が市民活動団体に呼びかける場合
- ②市民活動団体が水戸市に呼びかける場合

の2通りを想定しています。

このマニュアルは、協働の基本理念に照らして改善すべき点は改善していくとともに、これからの協働事業を伸ばしていくためのものです。

ここでは、参考として標準的なものを示しますが、事業によって違いが出ますので、市民活動団体と水戸市がお互いに相談しながら、事業を進めやすいように、弾力的に考え、必要に応じてアレンジしましょう。

活動団体から見直しの提案をする場合は、課題や効果などをきちんと整理した上で提案し、事業担当課は、提案に対する方針などを決定し、提案団体に回答することになります。

※ 以下のように、提案シートを作成しなくてもいいケースもあります。

- ①通例的なもの（例：後援依頼や広報紙への掲載依頼、チラシの配布依頼など）
- ②このほか、団体と市の双方が相談して、必要ないと判断したもの

※ 市の外郭団体と活動団体が協働事業を行う場合、外郭団体は、市とは独立した組織なので、基本的にはそれぞれの進め方になります。しかし、公共性の高い団体なので、できるだけこのマニュアルに沿う意識を持つことも大切です。

協働の基本を  
つかもう!

# I まずは知っておこう…基本事項

## 1 市民活動と市民活動団体

まず、市の職員は、協働事業のパートナーとして市民活動団体を認識するため、市民活動や市民活動団体の意味をきちんと理解する必要があります。

### ○市民活動

市民活動のポイントは、

①**公益性** ②**自主的・自発的** ③**営利を目的としない** ④**社会貢献性** の4つです。

ただし、次の目的を有するものを除きます。

ア 宗教的なこと

イ 政治上の主義を推進（反対）すること

ウ 特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を支持（反対）すること

### ○市民活動団体

市民活動団体には、NPO、ボランティア団体（サークルも含む）、地域コミュニティ団体、公益的な活動を行う場合の企業などがあります。

### NPO

NPOとは、非営利活動を行う民間組織で、定義はいろいろですが、このマニュアルでは、NPO法人として認証を受けているものをさします。

法人格がありますので、法律行為ができます。つまり、権利義務の主体になれますから、団体名での不動産や自動車の所有、電話や事務所の契約などができます。

「非営利」の意味を「収益を上げてはいけないこと」と誤解しがちです。NPOは活動を継続し、発展させるためにも、むしろ正当な報酬を必要とします。ただし、それを活動の維持、発展に充てなくてはならず、団体の構成員に分配してはいけないのが、「非営利」の意味です。ですから、当然、収益に対して課税され、法人としての一定の義務を果たすこととなります。無償が原則であるボランティアとは混同しないようにしましょう。

### ボランティア団体（サークルも含む）

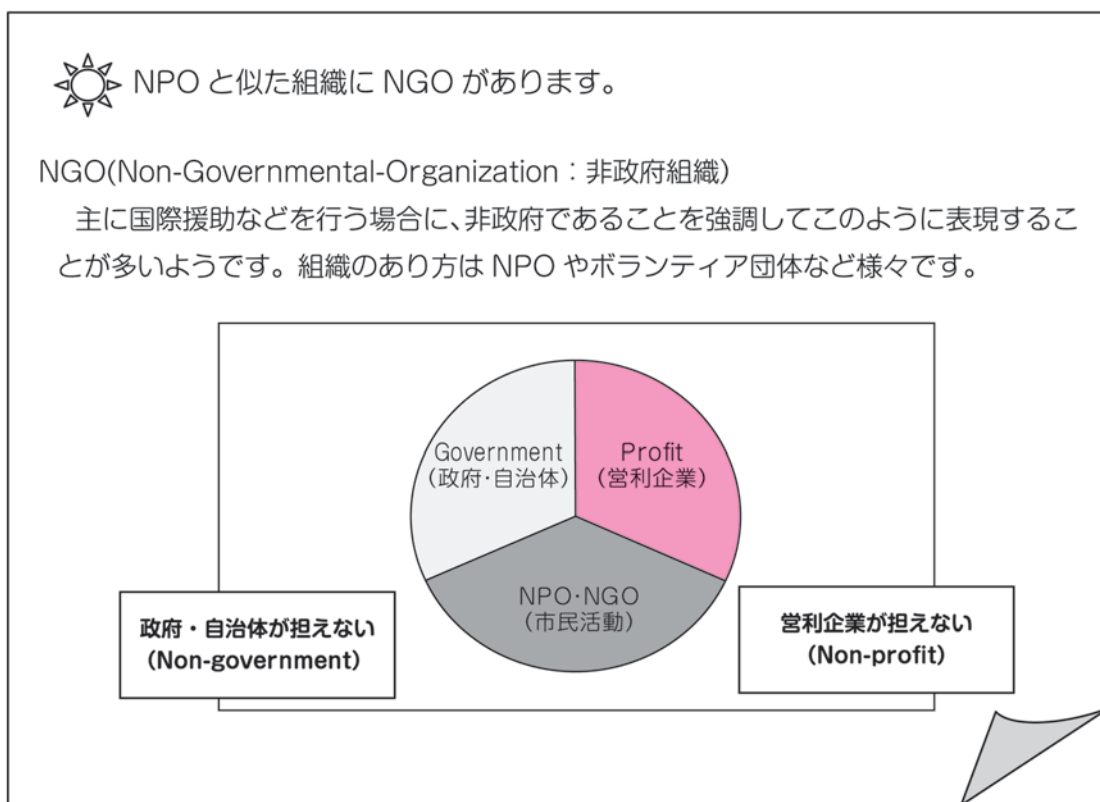
ボランティア団体とは、自発的に社会的な活動に参加し、技能や労力を無報酬で役立てる人々が集まった団体のことです。無報酬とはいえ、交通費などの実費を受け取る「有償ボランティア」のことも含みますので、NPOとの最大の違いは法人格の有無といえます。サークルのような場合や、社会的使命を持って活動している場合など、様々です。市と協働する場合は、対等な関係を維持するためにも、会則を定めるなど、継続性のある団体であることが望ましいといえます。

地域コミュニティ団体

地域コミュニティ団体とは、本市のコミュニティ組織である「水戸市住みよいまちづくり推進協議会」を構成する「地区会」をはじめ、町内会（自治会）、女性会、高齢者クラブなど、町又は字の区域その他市内の一定の区域において、地域的な共同活動を行う団体です。

企業など

本来営利を目的とする企業なども、地域社会の一員として、様々な場面で社会貢献活動を行うケースが増えてきています。このような活動を行う場合は、協働のパートナーとして考えます。



**Q1** 市と協働するのは、どのような団体ですか？市への登録は必要ですか？

**A1** 組織として市と対等に関わることができる団体です。NPO、ボランティア団体、企業（ただし非営利の社会貢献活動を行う場合）、地域コミュニティ団体などが考えられます。

市への登録は必要ありませんが、市と業務委託契約を結ぶときには、契約関係の規定により事前登録が必要です。



## 2 協働とはどういうことか

- 協働といえるポイントは
    - ① 市民活動団体と水戸市が
    - ② 目的や課題を共有して
    - ③ 特性に応じた役割分担と責任を果たし
    - ④ 連携・協力して
    - ⑤ 公益的な事業に取り組む
- の5つです。

これは、市民活動団体にとっても水戸市にとっても協働がプラスの作用をもつための、つまり、協働が**ウィン=ウィン**の関係をもたらすための条件でもあります。

- 協働は、それ自体が目的ではありません。よりよいまちづくりや、より住みよい社会を実現するための「手段」の一つです。大切なことは市民にとってプラスになるかということです。

## 3 協働の6原則

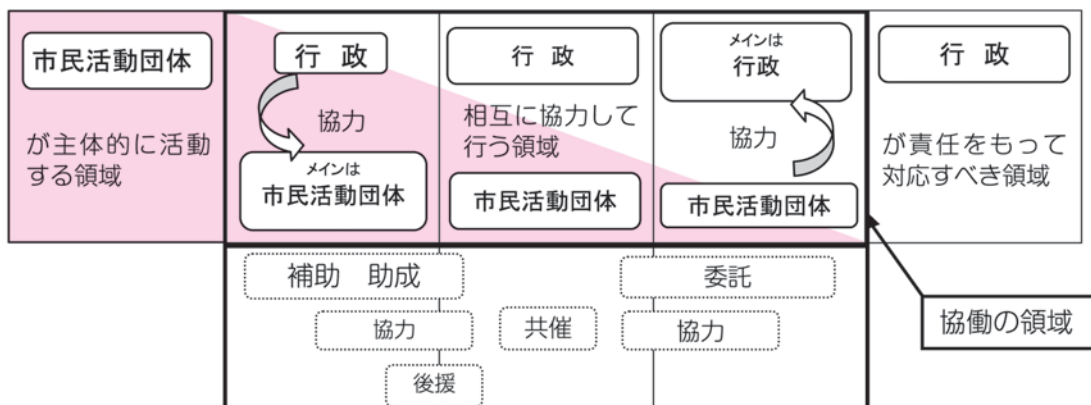
- 協働を適切に推進するために、市民活動団体と市は、次の6つの原則を守るようにしましょう。

対等の原則	対等なパートナーとして認め合い、信頼関係を築く
自主性尊重の原則	お互いの自主性を尊重する
相互理解の原則	お互いの行動原理の違いを理解し、お互いに補完しあう
目的・課題共有の原則	協働によって達成しようとする目的や課題を共有する
透明性の原則	情報を公開し、市民全体の理解と信頼を得る
時限性の原則	一定期間ごとに事業を見直すなど、適度な緊張を保つ

## 4 協働の形態

- 協働の形態には、共催、委託、補助・助成、協力、後援などがあります。どの形態であつても企画段階からお互いに話し合い、目的を共有していることが大切です。

〔協働領域からみた形態のイメージ〕



## II 協働を実践しよう・・・協働事業の進め方

協働への「ひらめき」・「気付き」 ← 日ごろの情報交換から

### Plan 【計画】

水戸市が呼びかける場合

#### ① 協働事業の検討

- (1) 事業の目的などの整理
- (2) 協働適性の検討

【協働適性確認シート】

→8ページへ

様式1  
34ページ

#### ② 協働相手 (パートナー)の選定

- (1) 候補団体の発掘
- (2) 公募
- (3) 候補団体との協議
- (4) 協働相手(パートナー)の決定

→10ページへ

参考  
43ページ

共通

#### 協定に向けた協議開始

- (1) 協働形態の選択
- (2) 基本事項の協議
- (3) (業務分担表などの作成)
- (4) 収支計画書の作成 【収支計画書】

→18ページへ

参考  
46ページ

様式4  
37ページ

### Do 【実行】

#### 協働事業の実施

- (1) 協定(契約)の締結
- (2) 計画に沿った実施 【協働事業現場訪問日誌】

→22ページへ

参考  
52ページ

### Check

#### 協働事業の評価

- (1) 当事者による評価
  - (2) 第三者による評価
- 【評価シート】

## 全体の流れをつかもう！

日ごろから情報交換していれば、「こうすればもっと良くなるのでは…」 「これまでのやり方を見直した方がいいのでは…」といった“ひらめき”や“気づき”が生まれやすくなります。市は、協働のまちづくりが一層進むように、事業の情報をできるだけオープンにします。

### 市民活動団体が呼びかける場合

#### ① 提案

→13ページへ

(1) 提案シートの提出

【提案シート】



様式2  
35ページ

#### ② 事業担当課との 打ち合わせ

→14ページへ

(1) 事業担当課の決定  
(2) 事前調整

【事前調整シート】



様式3  
36ページ

#### ③ 内部での協議

→15ページへ

(1) 協働事業の検討

【協働適性確認シート】



様式1  
34ページ

#### ④ 方針の決定

→16ページへ

(1) 事業方針の決定  
(2) 通知と公表

#### 協定書の作成

(1) 重要事項の確認【協定重要事項チェック項目】  
(2) 協定書案の作成



参考  
50ページ



様式5  
39ページ

→21ページへ

### 【評価】

→23ページへ



様式6  
40ページ



参考  
53ページ

### Action 【改善】

#### 事業改善に向けた見直し

→24ページへ

(1) 事業の見直し【評価シート】  
(2) 協働の見直し



様式6  
40ページ



参考  
53ページ



# Plan

**【計画】**

## 水戸市が呼びかける場合

これまで行ってきた事業を見直したり、新しく事業を始めようとするときは、その事業の効果などをいろいろな角度から考えます。その中で、市民活動団体との協働を考える場合には、以下の手順に従って検討します。

### ① 協働事業の検討

#### (1) 事業の目的などの整理（様式なし）

事業の目的、事業の内容、協働する理由などを整理します。

#### 例えばこんなコト

A市は、まだ使える乾電池が大量に廃棄されていることに着目し、選別収集して販売したいと考えました。選別やパッケージは市の障害者授産施設で行います。一方、使い捨てカメラの電池を収集し販売しているNPOがあり、協働の可能性を考えました。

この場合、

事業の目的・・・まだ使える乾電池の有効活用

協働する理由・・・それぞれの立場から考えます

**市** NPOのノウハウの活用

(効率的に電池を収集。パッケージを工夫し販売量をアップ。)

**NPO** 活動のPR

(市の広報力と信用力で、活動の認知度を上げる。)

協働することで新たな成果が期待できるかも考えてみましょう。  
この例では、授産施設の仕事が増え、収入の安定につながるなどが考えられます。



次の段階で、その事業が協働に適するかチェックすることになりますので、検討の経緯が分かるようにしておきましょう。



#### (2) 協働適性の検討へ

## (2) 協働適性の検討

事業が協働に適するかどうか、協働適性確認シートを使って検討します。その結果、協働したほうが良い効果をもたらすと判断できるときには協働します。

様式1 【協働使用用】	
<b>協働適性確認シート</b>	
※ 協働に向いているかどうかを確認するための目安として使用してください。全ての項目に当てはまる必要はありませんが、なるべく多くの項目に当てはまることを目指しましょう。	
項目	チェック
1 協働の領域といえるか	
<input type="checkbox"/> その事業の対象となる人や効果の及ぶ範囲が、特定の組織などに限られていないか	

34ページ



協働はあくまで、より良い成果を生み出す**手段の一つ**です。  
課題解決の視点で総合的に判断して、メリットが大きければ協働し、それ以外の有効な手段があれば、それにより課題を解決していくことが必要です。



## ② 協働相手(パートナー)の選定(次ページ)へ

## ② 協働相手(パートナー)の選定

### (1) 候補団体の発掘

事業を効果的に実施できそうな団体を次の方法で探します。

#### ○茨城県県民運動推進室のホームページ

県内のNPOの代表者、目的、事業内容の一覧表のほか、県内市町村の協働事例集の情報を提供しています。

<http://www.daisuki-ibaraki.jp/>

NPO・ボランティア情報 ⇒ NPO法人認証状況・設立手続き

#### ○交流サルーンいばらき（茨城県県民運動推進室）〔茨城県三の丸庁舎2階〕

県内のNPOの定款、事業報告書、役員名簿、収支計算書などが閲覧、コピー(有料)できます。

TEL 029-302-2160

FAX 029-233-0030

E-mail : saloon@daisuki-ibaraki.jp

#### ○水戸市社会福祉協議会のホームページ

登録されているボランティア団体（サークルも含む）やNPOの情報を提供しています。

<http://www.mito-syakyo.or.jp/index.html>

ボランティアセンター ⇒ ボランティアサークル案内



公平さや選定理由の分かりやすさから、選定方法は公募が原則です。安易にこれまで一緒にやってきた団体を選ぶことのないようにします。ただし、緊急を要するときや専門性を有する団体が一つしかないときなどは、公募とはならないこともあります。



(2) 公募へ



## (2) 公募

事業担当課で実施します。公募方法は、説明責任が果たせる手続きであれば特に問題はありません。

次の手順を参考にしましょう。

- 募集の条件や審査基準を決める
- ↓
- ホームページや広報みとで公募する
- ↓
- 書類審査
- ↓
- 候補団体の絞り込み

43ページ

44ページ

45ページ

この標準的な審査表に項目を追加・修正して使しましょう



## (3) 候補団体との協議

協働事業として効果的に実施できるか、次の項目を中心に話し合います。自由な発想で新しいアイデアを出し合ひましょう。

- 事業目的、事業概要、予算規模
- 役割分担、費用の分担の考え方



なるべく複数の団体と協議して、比較検討します。



## (4) 協働相手(パートナー)の決定へ



# Plan 【計画】

## 市民活動団体が呼びかける場合

市民活動団体が、日ごろの活動を通じて市の事業に対して協働を提案する場合は、次の手順で行います。

ここをチェックすれば  
どちらの出番か  
分かるよ！



### ① 提案

団 体

#### (1) 提案シートの提出(随時受付)

日頃の活動で気付いた問題、その解決のためのアイデアなどを提案シートにわかりやすくまとめましょう。

35ページ

○用紙はホームページからダウンロードすることができます

水戸市役所HP → まちづくり → 市民活動の支援 → 協働ニュース

→ みと協働大作戦！ 「協働おたすけナビ」を作成しました

○提出先：事業担当課

※ 複数の課に関わるなど、事業担当課が明らかでないときは、市民生活課に提出してください。



細かいことは提案シートをもとに話し合っていきますので、簡潔に分かりやすく記載しましょう。



協働に向けた話し合いの際は、団体と行政がお互いに信頼し合って、一緒に課題解決ができるよう、対等な立場で、共通認識を図るような提案や話し合いをしましょう。

### ② 事業担当課との打ち合わせ(次ページ)へ



## ② 事業担当課との打ち合わせ

### (1) 事業担当課の決定

水戸市

市民活動団体は、市の業務分担を意識して提案してくるとは限りません。また、事業内容が複数の課に関連することも少なくありません。

そのような場合は、「もっとも事業を遂行しやすい課はどこか」という視点で市の内部で調整のうえ、事業担当課を決めます。



### (2) 事前調整

団体・水戸市

事業担当課と提案団体の双方が直接会って意見交換します。お互いの考えをつき合わせて、協働事業として成り立つようにすり合わせていきます。

事前調整シート		様式3 【協働事業用】
団体名	調整日	年 月 日
団体の連絡内容 要旨	出席者	団体名
	氏名	〒
		電
		機
<small>調整内容に対する市の考え ※市の上の協議、協働事業の有無、事業の効果の有無など</small>		

36ページ



事業担当課は、市民活動団体の提案内容について、事前に考え方をよく整理して、シートに必要な事項を記入しておきましょう。



## ③ 内部での協議(次ページ)へ

### ③ 内部での協議

水戸市

#### (1) 協働事業の検討

協働適性確認シートも使って、協働事業として成り立つかどうか検討します。

項目	チェック
1 協働の領域といえるか <input type="radio"/> その事業の対象となる人や対象の互が組織が、特定の組織ごとに限られていないか	



協働はまちづくりの**手段の一つ**です。その事業が、協働したほうがいろいろな面でメリットが大きいかを総合的に判断します。



### ④ 方針の決定(次ページ)へ

## 4 方針の決定

水戸市

### (1) 事業方針の決定

事業担当課は次のうちから方針を決定し、事前調整シートを市民生活課に提出してください。

- 1 協働事業として実施  
提案を受け入れ、協働事業として実施します。
- 2 提案制度でチャレンジ  
**協働事業提案制度（わくわくプロジェクト）**※でチャレンジして、実施をめざします。  
※協働事業提案制度（わくわくプロジェクト）  
市民活動団体から広く提案を募集し、事業のPDCAサイクルを通して協働で取り組む制度です。公開で提案(発表)し、その提案を協働推進委員会が審査します。
- 3 事業内容を修正する、または、協働事業としては実施しない  
法的な制約や企画の熟度などから、すぐに実施することができないときは、今後の実施可能性について話し合っていきます。

**Q2** 1にするか2にするかどうやって決めたらいいの？

**A2** 実現可能性の高いほうを選びます

- **1を選ぶと**・・・  
・公開で提案(発表)することはありませんが、事業ごとに予算確保に向けた調整が必要となります。
- **2を選ぶと**・・・  
・事業が採択されることで、1の場合よりも予算確保の実現可能性が高まります。



(2) 通知と公表へ



**(2) 通知と公表**

事業担当課は、提案団体に対し、方針と理由を伝えます。

市民生活課は、提出を受けた事前調整シートをもとに、提案の概要、市の方針、決定理由をホームページなどで公表します。



事業担当課は必要があれば予算化します。

**Q3** 実施の方針が出たものの、結局予算がつきませんでした。事業の実施は不可能ですか？

**A3** 現在のところ、その年度での実施はできないこととなりますが、内容の見直しをするなど事業担当課と検討した上で再度提案することもできます。

このほか、市民活動団体から協働事業のアイデアを募る「協働事業提案制度（わくわくプロジェクト）」に応募するという方法もあります。その場合は公開プレゼンテーションや、協働推進委員会による審査を受けていただくことになります。



**協定に向けた協議開始(次ページ)へ**

ここから先は、

水戸市が呼びかける場合

市民活動団体が呼びかける場合

**共通**です

## 協定に向けた協議開始

**団体・水戸市**

### (1) 協定に向けた協議開始

最も適した協働形態を次の表をもとに選びます。

〔協働領域からみた形態のイメージ〕の図表にもあてはめてみます。

〔形態の種類とポイント〕

形態	どのようなものか	ポイント
共催	どちらも主催者となり、共に主催者としての責任をもつ	協定書で役割と責任を明確にする
委託	行政の仕事のうち、市民活動団体の特性を生かせるものを委託する	事業の成果を上げる方策を一緒に考え、仕事の丸投げや単なる下請けにしない
補助・助成	公益上積極的に励ますべき活動に対し行政が財政支援する	共通の目的や課題解決のための交付であり、透明性を維持する
協力	金銭のやりとりを伴わずにそれぞれが役割を果たす	事業への関わり方を十分話し合い、単なる労力の提供でなく、参画する
後援	一方が主催する事業に対し、賛同し応援する	単なる名義の使用にとどめず、共通の目的や公益的な意義を見いだす



どの形態を選択するかによって、次の段階で検討する役割や費用の分担の考え方などが変わります。



(2) 基本事項の協議へ

## (2) 基本事項の協議

市民活動団体と事業担当課が、協定の締結に向けて話し合います。  
市民生活課は調整役となります。

### ○事業の目的

協働によって達成しようとする目的は何かを確認します。

### ○事業の期間

1年～3年を目安に期間を定めます。

例) \*2年間として1年目試行、2年目から本格実施

### ○役割分担

担当する分野について話し合います。

例) \*市民活動団体→専門知識を生かした講座の講師  
水戸市→場所の確保、他の関係機関とのやりとり

### ○成果物とその帰属

成果物として何があるかを話し合い、それがどちらに帰属するものかを、貢献度や今後の活用策などをもとに決めておきます。

### ○費用分担の考え方

市の負担は公金を支出するので、説明責任の果たせる内容にする必要があります。

例) \*お互いが受け持つ部分の費用を負担する  
\*全体の経費の7割を市、3割を団体



## (3) 業務分担表などの作成へ





# 協定書の作成

団体・水戸市

## (1) 重要事項の確認

協定を結ぶ前に、一緒に確認します。

協定重要事項チェック項目	
＜チェック項目＞	
1 事業の目的について、確認しましたか	<input type="checkbox"/>
2 役割分担について、お互いの特性を生かすものになっていますか	<input type="checkbox"/>
3 費用の分担について、合理的に説明できる見方になっていますか	<input type="checkbox"/>
4 業務分担について、協定できる範囲で具体的に確認しましたか	<input type="checkbox"/>
5 スケジュール表を作成し、両方で同じものを持っていますか	<input type="checkbox"/>
6 費用の請求は可能ですか	<input type="checkbox"/>

39ページ



団体・水戸市

## (2) 協定書案を作成します

どちらが文案を作成するかはケースバイケースです。両者が作ってつき合わせることも考えられます。

標準様式を参考にしながら、内容に合わせたものにします。

協定書 (モデル)	
〇〇〇〇 (以下「協働事業」といふ) と水戸市 (以下「市」といふ) とは、次のとおり協定する。	
〔目的〕	
第1条 この協定は、協働推進基本計画に定められた協働の原則に基づいて、協働事業者としての協業により実施する「〇〇〇 (事業名)」(以下「協働事業」といふ) に関する協定の案を定める。	
〔事業の目的〕	
第2条 この協働事業は、_____を目的とする。	
〔協働事業の内容〕	
第3条 協働事業者及び市は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事項を行うものとする。	
(1) 〇〇〇〇	
(2) 〇〇〇〇	

50ページ



共催、委託、補助・助成、協力のどれであっても協定書は必ず作成します。



## 【実行】

### 協働事業の実施

#### (1) 協定を締結します

団体・水戸市

同じものを2通用意して、各自1通ずつ持つようにします。



協定書で基本的なことを合意し、必要に応じて契約を結びます。



#### (2) 計画に沿って実施します

団体・水戸市

形態にかかわらず、協働事業では、頻繁に行き来し合うなどして情報を共有しておくことが何より大切です。

訪問日誌などで記録しておけば、事業を評価するときの参考にもなります。

〇〇事業現場訪問日誌			
訪問日	月	日	訪問者
訪問回数	回目	対応者	
●事業の進捗状況			
予定どおり	A		
遅滞し	B	理由として考えられること	
遅れ過ぎ	C		

52ページ



積極的なコミュニケーションによって、より事業の効果が高まります。



役割分担を明確にし、事業の進捗状況を互いに共有することで、より質の高い効率的な事業運営が可能となります。

# Check

## 【評価】

### 協働事業の評価

#### (1) 当事者による評価

団体・水戸市

お互いに評価しあい、今後の改善点などを話し合います。

評価シート(当事者用)

様式名  
団体・水戸市使用

事業名

記入者 (個人・団体名)

※ 評価を〇×で記入してください

1 PLAN(企画・計画段階)

事業目的を明確にし、達成する必要があるかどうか	評価	記述欄	評価の理由
事業目的がイメージを定めていたか、及び達成を行う計画で進めようとしているか、達成可能かどうか			

2 協働の内容が明確化したか

事業の目的、役割分担、費用負担、リスクの分担についての協議事項を明確にしたか	評価	記述欄	評価の理由

40ページ

評価シート(受益者用)

この事業は、水戸市と( )との協働により実施しました。今後の事業の向上に役立てるため、サービスを受けた立場での評価をお願いします。

事業名 (あらかじめ記入しておきましょう)

項目	記述欄	評価
1 サービスの内容は満足しているかどうか	評価の理由や感想などを具体的に記入してください	

53ページ



次へのステップのためにも、参加者アンケートやモニター制度など、なるべく受益者による評価も実施しましょう。協働の良さを市民に実感してもらおうきっかけにもなります。



#### (2) 第三者による評価

水戸市

当事者ではない第三者が、協働の効果や、費用に見合う成果があったかなど、事業全体を公平な立場で客観的に評価します。

例えば、協働事業提案制度(わくわくプロジェクト)では、水戸市協働推進委員会※が評価を行います。

※水戸市協働推進委員会

市民に分かりやすく公平に協働を推進するため、学識経験者や市民活動団体の方などで構成する附属機関です。

# Action 【改善】

## 事業改善に向けた見直し

### (1) 事業の見直し

団体・水戸市

事業の評価により出た今後の改善点を基に、団体と市の双方で検討し、事業を見直します。

評価シート(当事者用)

40ページ

評価シート(受益者用)

53ページ



### (2) 協働の見直し

団体・水戸市

評価結果を基に、相手方との関係、プロセス、成果を協働の観点から振り返り、今後の事業の方向性や施策等を検討します。



行政内部はもちろん、市民にも広く協働を知ってもらうためにも、協働事業の内容を公表できるような報告書を作成し、ホームページなどで公表することによって、協働事業の目的や効果について説明でき、市民からの信頼がより高まります。



上記の報告書をもとに、一般公開による活動報告会を開催し、公表することでも、協働する団体・行政のほか、市民にも活動の実態を認識してもらうことができます。



再びPlan【計画】へ



協働を上手に進めよう！

## Ⅲ 活動をサポートする情報

### 1 協働事例集

具体的に協働というものをイメージできるよう、いくつか事例をまとめました。  
これらの例にとらわれることはありませんので、ヒントとしてご活用ください。  
※詳しい情報は、各自治体のホームページなどで確認しましょう。

#### < 保健・福祉 >

自治体名	横浜市	事業名	横浜健康応援団事業
決算額：年度	661(千円)：H20	パートナー	団体 市内飲食店等
協働のきっかけ	団体からの提案		市 保険事業課
取組内容	「よこはま健康応援団」参加の飲食店等が、健康メニューの提供や栄養成分表示、店内終日禁煙等の実施を通して、行政と一緒に市民の健康づくりを進める。		
行政の関わり	<ul style="list-style-type: none"> <li>活動に必要な情報提供、相談受付</li> <li>よこはま健康応援団ステッカーの支給</li> </ul>		

#### < 社会教育 >

自治体名	愛知県	事業名	青年の社会参加体験事業
決算額：年度	2,750(千円)：H21	パートナー	団体 アスクネット（NPO）
協働のきっかけ	団体からの提案		市 社会活動推進課
取組内容	高校生・大学生等を対象に社会人の先輩たちの成功体験等を主題とした双方向でのワークショップを開催し、体験学習や異年齢交流を通して社会性や企画力、コミュニケーション力を培う機会を提供する。		
行政の関わり	委託 <ul style="list-style-type: none"> <li>協働事業の広報PR</li> <li>場所の提供など</li> </ul>		

<まちづくり>

自治体名	新潟県	事業名	美しいまちづくり推進事業
決算額：年度	なし	パートナー	団体 みなと昭和館（NPO）
協働のきっかけ	団体からの呼びかけ		市 都市政策課
取組内容	景観づくりの大切さを広く県民に周知するため、景観づくりのモデル地区として選定した地区の取り組みを支援することにより当該地区や周辺地区の景観づくりへの波及を図る。また、地域の取り組みを通して景観づくりの重要性を市町村が認識することにより市町村の景観行政団体移行を促す。		
行政の関わり	・ワークショップの開催 ・地域づくりや景観づくりの専門家の派遣 ・座談会や出前講座による意識啓発 など		

<災害救助>

自治体名	和光市	事業名	和光市防災講演会
決算額：年度	474(千円)：H21	パートナー	団体 和光市自治会連合会
協働のきっかけ	団体からの提案		市 危機管理室
取組内容	市民の防災意識をより高めるため、防災関係の講演会を共催で実施。		
行政の関わり	共催 ・講座講師 ・場所の確保 ・協働事業の広報PR		

<地域安全>

自治体名	岩手県	事業名	土砂災害写真パネル展
決算額：年度	なし	パートナー	団体 防災ネットいわて（NPO）
協働のきっかけ	団体からの提案		市 砂防災課
取組内容	土砂災害は、県民の暮らしに大きな影響を与えており、住民自ら危険な場所を認識し、避難・行動することを促すために、土砂災害の恐ろしさ、悲惨さを視覚に訴える災害写真展を開催した。		
行政の関わり	・会場の提供 ・県民への広報		

### < 情報化社会 >

自治体名	佐久市	事業名	ICTフェスタ in 佐久
決算額：年度	なし	パートナー	団体 情報化フェスタ実行委員会
協働のきっかけ	市からの呼びかけ		市 情報統計課
取組内容	市民が高度情報通信技術に親しみ、ICTサービスを楽しむことができるように最新のICT技術を利用したサービスを紹介する。		
行政の関わり	事務局、事業の運営及びPR		

### < その他の分野 >

自治体名	大阪市	事業名	いつでもどこでも「すみ博」開催事業
決算額：年度	50,255(千円)：H20	パートナー	団体 すみよし博覧会実行委員会
協働のきっかけ	市からの呼びかけ		市 住吉区役所市民協働課
取組内容	区民の主体的な参加により地域の特色を生かした「すみ博」を開催することで、区内外からの集客で観光区住吉の復活を図り、また、コミュニティを強化し区全体を活性化させる		
行政の関わり	補助事業 ・企画及び技術提供など、運営支援全般 ・協働事業の広報PR ・運営場所の確保など		

自治体名	岡崎市	事業名	くらしと行政よろず相談会 ～一日合同行政相談所～
決算額：年度	49(千円)：H25	パートナー	団体 相談関係機関(17機関)
協働のきっかけ	団体からの提案		市 市民生活部市民協働推進課
取組内容	・専門の相談員が一堂に会し、17種目という多様な相談に応じる。 (相談種目) 行政相談・人権相談・法律相談・県政相談・消費生活相談・介護保険相談・女性悩みごと相談・警察住民相談・民事介入暴力相談・税金相談・建築相談・登記相談・行政手続相談・不動産相談・年金労働相談・将来設計相談・交通事故相談		
行政の関わり	・相談機関への派遣依頼 ・市民への開催周知 ・適切な相談種目の案内		

< 水戸市の事例 >

自治体名	水戸市	事業名	水戸の子育て情報誌づくり
決算額：年度	500 (千円) : H26	パートナー	団体 水戸子育てネットワーク「みとこみ」
協働のきっかけ	団体からの呼びかけ		市 子ども課
取組内容	子育て中の親同士が意見交換や取材を通して情報誌を作成することにより、育児不安の解消に加え、本市子育て支援施設等の賑わいにつなげる。		
行政の関わり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報誌の編集に必要となる各種行政情報の提供</li> <li>・情報誌編集における内容の監修</li> <li>・広報みと、ホームページ、こみっと広場等でのPR</li> <li>・情報誌の配布</li> <li>・必要な情報の収集、及び原稿校正。</li> <li>・活動場所の確保（編集会議を市民センター等公の施設で行う場合）</li> </ul>		

自治体名	水戸市	事業名	Let's DANCE!! ～ダンスをみんなで楽しもう!～
決算額：年度	500 (千円) : H26	パートナー	団体 W_alpha
協働のきっかけ	団体からの呼びかけ		市 総合教育研究所
取組内容	教員向け講習会、ダンス授業支援事業の実施、ダンステキスト等の作成を通して、専門的なダンス授業の展開及び授業システムの確立を目指す。		
行政の関わり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・（授業を実施する）施設の確保や備品（スピーカー等）の提供</li> <li>・各学校長や体育連盟の関係者などへの調整・連携協力</li> <li>・授業で習ったダンスを児童・生徒たちが発表するような施設の提供</li> <li>・市と共催によるダンス発表会の実施（一般向け・土日開催）</li> </ul>		

自治体名	水戸市	事業名	外国人を対象とした防災意識啓発事業
決算額：年度	500 (千円) : H26	パートナー	団体 みと男女平等参画を考える会
協働のきっかけ	団体からの呼びかけ		市 地域安全課
取組内容	外国人を対象とした防災訓練・講座、防災ノートの作成により、外国人への防災情報を提供するとともに、外国人の防災意識の啓発に努める。		
行政の関わり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・今後の防災対策への再評価</li> <li>・広報活動及び防災訓練・講座への支援</li> <li>・防災ノートの配布</li> <li>・行政の持つ専門的な知識や震災時の経験を外国人に伝える。</li> </ul>		



<b>自治体名</b>	水戸市	<b>事業名</b>	水戸の職人物語広報プロジェクト	
<b>決算額：年度</b>	500（千円）：H26	<b>パートナー</b>	<b>団体</b>	常磐大学地域政策研究会
<b>協働のきっかけ</b>	市からの呼びかけ		<b>市</b>	商工課
<b>取組内容</b>	水戸の中心市街地に存在する魅力的な店のこだわりを発掘し、情報発信することで市民や他地域の人々が訪れたいと思える中心市街地の魅力を創出し、市民の集客率を上げ、中心市街地の活性化を図る。			
<b>行政の関わり</b>	商店街や市民に対して、事業の働きかけとその後の情報発信を学生と連携して行う。 ・関係機関との連絡調整 ・広報活動の支援 ・長期的な視野に立った企画の立案に関する助言 ・中心市街地の活性化に向けた市の基本施策への反映			

※表中の決算額は市（区）からの支出額であって、事業費とは一致しない場合があります。

**Q4** 他にどんな活動をしている団体があるのかなどを知って、自分たちの活動の参考にしたり、自分たちの活動を市民の皆さんにも知ってもらいたいのですが、どんな方法がありますか？

**A4** 情報収集の方法は、次のような情報源がありますので上手に活用しましょう。情報誌の発行やチラシの配布、各種情報紙への掲載、ラジオやテレビ、インターネットの活用、パネル展などのイベントへの参加等で、市でも、できるだけ皆さんの情報発信をサポートしたいと考えています。

●こみっとフェスティバル

NPOやボランティア団体等が、活動情報の発信や相談対応を行い、市民活動団体間のネットワークの構築を図ります。

●市民活動団体情報コーナー

市民活動団体の活動状況が分かる各種お知らせやチラシなどを自由にご覧いただける情報コーナーです。

所 在 水戸市三の丸1-5-48 水戸市役所三の丸臨時庁舎1階

●市民活動情報 Web サイト「こみっと広場」

協働に関する情報や市民活動団体の活動情報などを共有し、コミュニケーションを図れる情報サイトです。

(<https://commit-hiroba.net/>)

### ●水戸市社会福祉協議会ボランティアセンター

水戸市社会福祉協議会では、ボランティア活動をサポートする様々な事業を行っています。ホームページでは、登録している団体の活動内容や連絡先などの情報を見ることができます。

(<http://www.mito-syakyo.or.jp/vo-center.html>)

所 在 〒311-4141 水戸市赤塚 1-1 (MIOS 2 階)  
水戸市福祉ボランティア会館内 (赤塚駅北口)  
電 話 029-309-1011  
FAX 029-309-1139  
開 設 毎週 火曜日～土曜日 9:30～16:30

〈お休み〉 月・日曜日・祝祭日及び年末年始

### ●交流サルーンいばらき

大好き いばらき 県民会議が運営する交流サルーンでは、県内にあるNPOの定款、事業報告書などを閲覧することができます。また、県内のNPO、ボランティア団体の情報誌や新聞掲載記事なども見ることができます。

開館時間 平 日 9:30～18:00  
土 日 9:30～12:30、13:30～18:00

〈お休み〉 毎週火曜日・祝祭日・年末年始 (その他都合により臨時休館有り)

所 在 〒310-0011 茨城県水戸市三の丸 1-5-38  
茨城県三の丸庁舎 2 階  
電 話 029-302-2160  
FAX 029-233-0030  
E-mail : [saloon@daisuki-ibaraki.jp](mailto:saloon@daisuki-ibaraki.jp)

### ●その他情報入手先

大好き いばらき 県民会議が運営するサイトでは、イベントや講座などのお知らせ、地域活動団体紹介、助成金情報などを掲載しています。

大好きいばらき県民会議HP (<http://www.daisuki-ibaraki.jp/>)

コンテンツの **NPO・ボランティア情報** → **お役立ち情報**

### ●各種広報紙

水戸市が発行する広報紙です。ケースによって掲載の条件や方法が異なりますので、まずは事業担当課へご相談ください。

## 2 協働をうまく進めるために

協働を実際に進めるときに、お互いのことを良く知らないと、思わぬ行き違いや誤解が生じかねません。より円滑に協働を進められるよう、主な注意点をまとめました。

### 【市民活動団体の方へ】

#### ❖ 自分たちのやりたいことを明確にする

何のために、どんなことをやりたいのかをしっかりとイメージしましょう。市民ニーズを先取りし、セールスポイントを打ち出すために、明確な目的や具体的な実施計画を示すことで、相手に対する提案力を高めることができます。

#### ❖ 話し合いの場では、できるだけ根拠を示す

アンケート結果や調査データなど、なるべく客観的で具体的な根拠を示すことも大切です。特に新しいことを始めようとするときは、熱意だけでは理解を得ることが難しい場合もあります。

#### ❖ 早めの事前相談をする

市への相談はできるだけ早めにしましょう。市の意思決定は、手続きが決められたりしていて想像以上に時間がかかる場合があります。

#### ❖ 市の年間サイクルを知っておく

市には、一定の年間サイクルがあります。例えば予算編成時期、議会開催時期などを知っておくと、スケジュールが立てやすくなります。水戸市のホームページなどで確認しましょう。

#### ❖ 積極的なコミュニケーションを行う

協働は双方が関わることで成り立ちます。できるだけ直接顔の見える関係をつくり、日頃から積極的に情報交換しておくことで、問題が生じる前に、一緒に解決策を考えることもできます。

#### ❖ 市民の皆さんを意識した書類の作成を行う

行政と協働で公共的な役割を担う以上、市民からの税金を使うことになり、その使途を具体的に説明できる書類を作成する必要があります。市民の皆さんに説明責任を果たせるように、市職員とも相談しながら書類を作成しましょう。

## 【水戸市職員の方へ】

### ❖ 実現に努める

相手の思いをくみ取り、実現するための方策を一緒に考えましょう。前向きな姿勢と誠実な対応が、市への信頼を高めます。

### ❖ 話し合いや書類作成には、「役所ことば」を使わない

分かりやすい言葉を使い、意思疎通をスムーズにしましょう。市職員が何気なく使っている言葉や言い回しは一般的に使われているとは限りません。

### ❖ 市民活動団体をよく理解する

市民活動団体は、迅速性や柔軟性といった行動特性や手続きに違いがあります。市民活動研修や実際の市民活動に積極的に参加し、団体としての特性を理解することで、協働事業でのトラブル回避や、自分の業務の幅を広げることにもつながります。

### ❖ 行政側の情報を十分提供する

市職員は行政側の情報をどこまで出すかを消極的に考えがちです。協働の相手は、共通の目的のために課題を共有するパートナーですから、可能な限り情報を提供しましょう。

### ❖ 既存事業の協働化を検討する

既存事業を積極的に見直し、協働により事業効果が上がるものは、市民活動団体の特性を生かした事業内容へ改善するなどの検討をしていきましょう。

### ❖ 自立につなげる配慮をする

段階的に任せてみるなど、相手の自立につながるように配慮しましょう。手間や時間がかかったとしても、自立した市民活動が、まちづくりの原動力となります。

### ❖ 達成感を共有する

遠慮なく相談できる対等な関係や信頼関係を築くため、力を合わせて一緒に事業に取り組む姿勢を持ち続けましょう。

### ❖ 簡素化に努める

市の書類重視の感覚を不用意に押し付けないよう気をつけましょう。念のためにと、必要かどうか分からない書類をとりあえず求めるのは、相手への大きな負担です。

---

# ～ 様式集 ～

協働事業を進める際に必要な、水戸市が定めた様式を示します。

提案シートや評価シートなどは、この様式を使いましょう。



# 協働適性確認シート

※ 協働に向いているかどうかを確認するための目安として使用してください。全ての項目に当てはまる必要はありませんが、なるべく多くの項目に当てはまることを目指しましょう。

項目	チェック
<b>1 協働の領域といえるか</b>	
<input type="radio"/> その事業の対象となる人や効果の及ぶ範囲が、特定の組織などに限られていないか	
<input type="radio"/> 新規事業で、民間で同様のサービスが行われている場合、市がその事業を実施する又は関わる必要があるか	
<input type="radio"/> 市民活動団体と協働することに法制度上の問題点はないか	
<input type="radio"/> 市民が当事者性を発揮して、主体的に参加することが求められる事業か	
<b>2 目的、課題を共有できるか</b>	
<input type="radio"/> その分野に取り組んでいる市民活動団体が存在するか	
<input type="radio"/> その事業で実現したいことや解決したい課題は、市民活動団体と共有できるものか	
<b>3 協働の必要性はあるか</b>	
<input type="radio"/> その事業が先駆的か	
<input type="radio"/> 特定分野の専門的知識や実践的な知識を必要とするか	
<input type="radio"/> きめ細かで柔軟な対応が求められる事業か	
<b>4 協働の効果（協働することで、単独よりも効果が上がるか）</b>	
<input type="radio"/> 事業の効率化が図れるか	
<input type="radio"/> より地域住民や一般市民の参加が期待できるか	
<input type="radio"/> 協働することで新たな効果が期待できるか	

# 提案シート

提出日  
年 月 日

<p>団体名</p>		<p>連絡先</p>	<p>所在 _____ _____</p>
<p>代表者名</p>			<p>氏名 _____ TEL ( ) _____</p>
<p>提 言</p> <p>自由に記入してください</p>	<p>以下の事項を中心に記入してください。 (市民ニーズ、現状、課題など) (事業内容) (市との役割分担)</p>		
<p>市に聞きたいこと or 相談したいこと</p>			
<p>特に PR したいこと</p>	<p>これまでの活動実績、今後の抱負、PR したいことなど。</p>		

# 事前調整シート

団体名		調整日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
団体の提言内容 要旨		出席者 団体側 _____ _____ _____  市側 _____ 課 _____ 課 _____ 課
提言内容に対する市の考え ・ 法令上の問題、 類似事業の有無、 事業の効果の有無など		
調整事項 ・ 提案の修正、 他の部署と交渉したこと、 条例・規則の改正の要否など		
方針の決定 1 協働事業として実施 2 提案制度でチャレンジ 3 修正または協働事業としては実施しない 【理由】 i 法制度上の制約 ii タイミング、熟度 iii その他（具体的に）		

このシートは団体からの求めに応じて全面公開します。



< 記入例 >

様式4  
【団体使用】

団体名：

# 〇〇事業収支計画書

(単位：円)

区分	金額	積算内訳	備考
<b>【収入】</b>			
市委託料	59,500		
参加者負担金	36,500	@730×50人	
団体自己資金	35,000		
収入合計(A)	131,000		
<b>【支出】</b>			
通信運搬費	12,000	@120×100人=12,000	参加者
消耗品費	23,000	資料用紙代 15,000 パネル@1,000×8枚	参加者
印刷製本費	50,000	チラシ印刷代 500枚	市
賃借料	9,500	・会場使用料 ○ホール 7,000	市
		・プロジェクター借上げ 2,500	市
保険料	1,500	傷害保険 1日 団体用	参加者
参加者配布グッズ	35,000	啓発用携帯クリーナー @500×70個=35,000	団体
支出合計(B)	131,000		
収支差額(A) - (B)	0		

- ※ 協働事業に係る収支をご記入下さい。
- ※ なお、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)	・ 諸謝金 (講師などの謝礼金)
・ 人件費 (事業を実施するために必要な団体の人件費)	・ 保険料 (レクリエーション保険などの掛金)
・ 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)	



# 協定重要事項チェック項目

<チェック項目>

1 事業の目的について、確認しましたか	<input type="checkbox"/>
2 役割分担について、お互いの特性を生かすものとなっていますか	<input type="checkbox"/>
3 費用の分担について、合理的に説明できる考え方になっていますか	<input type="checkbox"/>
4 業務分担について、想定できる範囲で具体的に確認しましたか	<input type="checkbox"/>
5 スケジュール表を作成し、双方で同じものを持っていますか	<input type="checkbox"/>
6 費用の積算は正確ですか	<input type="checkbox"/>
7 成果物の帰属は将来的な有効活用や成果への貢献度から決めましたか	<input type="checkbox"/>
8 個人の情報を扱う場合には、具体的な注意点を確認しましたか	<input type="checkbox"/>
9 疑義が生じた場合は単独で判断せず双方で話し合うことを確認しましたか	<input type="checkbox"/>

【確認日】                    年   月   日

【確認者】

市民活動団体 団体名

氏名(署名)

水戸市                    課名

氏名                    (署名)

## 評価シート(当事者用)

事業名	
記入者 (課名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、協働の形態、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 →			
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

4 変更事項の協議を柔軟にできたか		
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
<b>3 Check(評価)</b>		
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
3 双方で事業をふり返ったか		
双方で事業の効果や問題点、改善点、今後の方向性などを話し合ったか	評価	記述欄 評価の理由を記載
<b>4 Action(改善)</b>		
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)

# ～ 参考資料 ～

ここからは、決まった様式ではないので、  
それぞれの事業にあった形に、書き換えて使用してください。

## 〇〇事業募集概要

担当部署		担当者		連絡先 TEL、Fax、メール	
現状、課題  *背景、これまでの市の取組など					
事業の目的					
協働の目的					
事業の内容					
経費 上限額、種別（委託、補助、実行委員会負担金など）					
相手に期待すること 担ってほしい役割					
市ができること					
協働パートナーとして備えるべき条件 (例) 市内全域で活動可 (例) 〇〇の資格を有する					
事業期間	平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 ~ 平成 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 まで (複数年の場合) 契約は単年度になります。				



## 審査表

事業名	
団体名	

審査項目	審査の視点	(協議後再審査)		
		得点	得点	
		1～5	1～5	
1	先見性・独創性	内容に新たな着想や創意工夫があるか		
2	手段の適正さ	目的を達成するための適切な内容となっているか		
3	手段の効率性	労力や事業経費などの見積りが適切か		
4	役割分担の的確性	協働の基本理念に則り、お互いの自立性の確保、それぞれの長所を生かした役割分担となっているか		
5	実現可能性	自己資金の確保、実施手段などが実現可能な内容か		
6				
7				
8				
9				
10				

総合評価

( )

## 審査結果一覧

事業名	
-----	--

団体名	項目1	項目2	項目3	項目4	項目5			当初	最終	結果

※ 備考

--











基本的な合意事項を  
確認するものです。

※ これはモデルです。自分たちの  
事業に合わせましょう。

## 協定書（モデル）

〇〇〇〇〇（以下「協働事業者」という。）と水戸市（以下市という。）とは、次のとおり協定する。

（趣旨）

第1条 この協定は、協働推進基本計画に定められた協働の原則に基づいて、協働事業者と市とが協働により実施する「〇〇〇〇（事業名）」（以下「協働事業」という。）に関する基本的事項を定める。

（事業の目的）

第2条 この協働事業は、\_\_\_\_\_を目的とする。

（協働事業の内容）

第3条 協働事業者及び市は、前条の目的を達成するため、次に掲げる事項を行うものとする。

- (1) 〇〇〇〇〇
- (2) 〇〇〇〇〇

（役割分担）

第4条 協働事業の役割分担は、次のとおりとする。

- (1) 協働事業者の役割
  - ① 情報の収集及び提供
  - ② 相談や研修
  - ③ 〇〇〇〇〇
- (2) 市の役割
  - ① 施設の提供
  - ② 〇〇に関する情報の提供
  - ③ 〇〇〇〇〇

（協定の有効期間）

第5条 この協定の有効期間は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

（協働事業の振り返り）

第6条 協働事業者及び市は、協働事業を開始し、概ね 1 年間が経過した年度末において振り返りを行い 1 年間の取組を確認するものとする。

(情報管理に関する原則)

第7条 協働事業者及び市は、協働事業の内容に係る情報を公開し、透明性を確保するよう努めなければならない。

2 協働事業者及び市は、協働事業に関し保有する個人情報の取り扱いに注意し、必要な措置を講じなければならない。

(成果の帰属)

第8条 協働事業の成果は、協働事業者と市の双方に帰属するものとする。

(疑義の決定)

第9条 この協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、協働事業者・市双方が協議して定める。

この協定書は、2通作成し、協働事業者と市が記名押印の上、各自一通を保有するものとする。

平成 年 月 日

(協働事業者) 住所  
 団体名  
 代表者名

(市) 住所  
 水戸市  
 水戸市長 ○○ 公印

## 〇〇事業現場訪問日誌

訪問日	月	日	訪問者	
訪問回数		回目	対応者	

### ●事業の進捗状況

予定どおり	A	理由として考えられること
前倒し	B	
遅れぎみ	C	

### ●現場の状況

- ・問題が発生していないか
- ・話し合いの必要性はないか

### ●その他特記事項

※ シートをコピーして、訪問日ごとに作成してください。

## 評価シート(受益者用)

この事業は、水戸市と〔 〕との協働により実施しました。  
 今後の事業の向上に役立てるため、サービスを受けた立場での評価をお願いします。

事業名	(あらかじめ記入しておきましょう)
-----	-------------------

項 目	記 述 欄 評価の理由や根拠などを 具体的に記載してください	○ ×
1 サービスの内容は満足のいくものでしたか		
2 市民活動団体が関わったことで、市が単独で取り組むよりも良かった点があると思いますか。		
3 この協働事業を、今後も継続するべきだと思いますか。	① 協働事業として継続してほしい ② 市が単独で実施してほしい ③ 市民活動団体が独自に実施すべきだ	番号を記載
4 この事業について、改善してほしいことはありますか。		



平成27年6月発行

水戸市 市民協働部 市民生活課

TEL 029-232-9151

FAX 029-232-9238

