

# 中央区協働事業提案募集要項

(令和5年度実施事業分)



**募集期間：令和4年2月1日（火）～4月28日（木）**

※区の担当部署による内容確認・協議に期間を要するため、協働事業構築シートについては、余裕を持った提出を心がけるようにお願いします。

《お問い合わせ先》

■中央区区民部地域振興課コミュニティ支援係

〒104-8404 中央区築地1-1-1

電話：03-3546-5686 FAX：03-3546-2097

E-mail：tiiki\_01@city.chuo.lg.jp

■協働ステーション中央

〒103-0001 中央区日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア2階

電話：03-3666-4761 FAX：03-3666-4762

E-mail：info@kyodo-station.jp

事業構築の対面相談を希望する場合は事前予約をお願いします。

上記電話かメールにて前日までに要申込 受付時間（火～日 10:00～19:00）

## ●はじめに

中央区では、「地域との協働指針（平成18年3月策定）」や「中央区協働推進会議報告書（平成21年10月報告）」を踏まえ、町会・自治会、NPO、ボランティア団体、公益活動を実践する企業（社会貢献活動団体）と区が力を合わせて公共的な課題解決に取り組む仕組みとして、協働提案事業を募集します。

区が設定した課題に対する事業又は団体からの自由な提案による事業を募集し、採択した事業を提案団体と協働して実施するもので、個々のニーズに応じたよりきめ細かな行政サービスを提供することを目的としています。

地域の課題を自分たちの力で解決しよう。そんな「地域の心意気」を持った皆さんからの提案をお待ちしています。

## 1 募集する事業

令和5年度実施事業として、次の協働事業を募集します。

### (1) 課題設定型提案

区が協働により解決を図りたい4分野への事業提案を募集します。

- ① 高齢者が健康で安心して暮らせる環境づくり
- ② 地球にやさしいまちづくりの推進
- ③ 子どもが輝く子育て・教育のまちづくり
- ④ 地域ぐるみの安全・安心まちづくり

### (2) 自由テーマ型提案

団体独自の専門性、先駆性を生かした自由な発想に基づく提案で、地域の課題解決に向けて、具体的な効果や成果が期待できる事業の提案を募集します。（課題設定型提案を除く）。

## 2 提案できる団体の要件

次の(1)から(8)のすべての項目に該当することが必要です。

- (1) 「協働ステーション中央」の利用登録団体であること
- (2) 組織の運営に関する規則（定款、会則等）があり、構成員名簿を備えていること
- (3) 予算・決算を適正に行っていること
- (4) 団体の責任者及び事業の連絡責任者が特定できること
- (5) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと
- (6) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持又は反対することを目的とした団体でないこと
- (7) 暴力団又は暴力団の統制下にある団体でないこと
- (8) 区と協働して業務を遂行できる能力を有すること。

## 3 提案できる事業の要件

次の(1)から(9)のすべての項目に該当することが必要です。

- (1) 事業構築に向けた支援・協議の上、「協働ステーション中央」を経由して区へ提案された事業
- (2) 中央区内で実施される公共的・公益的な事業
- (3) 地域課題解決のために提案団体と区とが協働で取り組む事業
- (4) 提案団体が主体的に取り組み、団体の特性が発揮される事業
- (5) 実施年度内に具体的な効果や成果が期待でき、区民サービスの向上が図られる事業
- (6) 提案団体と区の役割分担が適切で、協働で実施することにより相乗効果が期待できる事業
- (7) 事業計画・予算の見積りが適正で、提案団体が確実に実施できる事業
- (8) 事業を実施する上で必要な安全への配慮や新型コロナウイルス感染症対策が講じられた事業
- (9) 事業実施年度に中央区社会貢献活動事業補助金の交付を受けない事業

## 4 対象となる経費

対象となる経費は、事業の実施に直接要する必要不可欠な経費とします。団体の経常的な運営経費は対象となりません。

### <対象となる経費>

対象経費項目	内 容(例)
人件費	事業実施に直接かかる人件費、 事業実施のための臨時的なアルバイト等賃金
報償費	外部講師・専門家等に対する謝礼、 事業協力団体への謝礼
交通費	打合せや事業実施のために要する交通費 ※謝礼支払対象者の交通費は報償費に含める
消耗品費	事業実施のために必要な文具・用紙等事務用消耗品費、材料費
印刷製本費	事業で使用する資料等のコピー・印刷費、 事業PRチラシ・パンフレット・ポスター等の印刷費
通信運搬費	資料や案内等送付のための郵送料(切手・はがき代等)、物品等の運搬費(宅配便等)
保険料	事業にかかる保険料(行事保険料、ボランティア保険料、損害保険料等)
使用料・賃借料	打合せや事業実施のために必要な会場使用料、 事業実施のために必要な資機材のレンタル料

### <対象とならない経費>

- ・ 団体等の日常の運営に係る人件費
- ・ 事務所の賃借料、光熱水費
- ・ 日常の運営に要する消耗品費・備品費
- ・ 飲食費・土産代

## 5 提案事業の実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの1年間です。

※ 事業の実施は、当該年度の予算が成立することが条件です。

事業の成果や協働の取組み等に関する中央区協働推進会議での評価結果を踏まえ、次年度の事業継続実施を決定します。

協働提案事業としての実施期間は最大2年間です。

## 6 応募について

### (1) 募集期間

令和4年2月1日（火）から4月28日（木）まで

※区の担当部署による内容確認・協議に期間を要するため、協働事業構築シートについては、余裕を持った提出を心がけるようお願いします

### (2) 事前相談・協議

提案にあたっては、事前に「協働ステーション中央」に相談の上、事業構築に向けた支援を受けることが必要です。

なお、相談は事前予約制です。

希望する場合は、団体名、希望日時（複数）をメールまたはお電話にて、早めに協働ステーション中央までご連絡ください。

※受付時間：火曜～日曜 10時から19時まで

電話（03-3666-4761）

メール（info@kyodo-station.jp）

### (3) 提案までのスケジュール

事業構築を行う上で目安となる時期を示しますので、参考にしてください。

ステップ 1 →概ね令和 4 年 2 月までに完了

①協働ステーション中央との事前相談

協働ステーション中央への施設利用登録申請（※）（未登録の場合）

※登録審査の必要書類は別途要提出

ステップ 2 →概ね令和 4 年 3 月までに完了

②協働事業構築シート（様式第 9 号）の作成

※内容は協働ステーション中央の支援を受け構築

※地域振興課が内容確認（必要に応じて事業内容を修正）

ステップ 3 →令和 4 年 4 月以降に随時

③区担当課と協議

※必要に応じて事業内容の修正（担当課のニーズを反映）

※事前相談・協議の過程で、協働による取組みが困難と判断された場合は、打合せを終了する場合があります。

#### (4) 提出書類

提案にあたっては、次の書類が必要となります。

- ① 中央区協働事業提案書（様式第 1 号）
- ② 団体概要書（様式第 2 号）
- ③ 協働事業計画書（様式第 3 号）
- ④ 協働事業予算書（様式第 4 号）
- ⑤ 定款又は会則等
- ⑥ 団体の役員名簿
- ⑦ 団体の活動報告書（直近年度）
- ⑧ 団体の収支決算書（直近年度）

※必要に応じて、上記以外の書類を提出していただく場合があります。

①～④の様式は、「協働ステーション中央」で配布しています。  
また、中央区社会貢献活動情報サイト内「協働ステーション中央ホームページ」からもダウンロードできます。

<http://chuo.genki365.net/contents/hp0002/index00020000.html>

(トップページ右上欄「活動に関する支援」→様式ダウンロード→「6 協働事業提案」)

なお、⑤～⑧については特に様式は定めませんので、団体ごとに作成してください。

#### (5) 提出先

「協働ステーション中央」へ持参してください。

中央区日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア2階

【開館時間】火曜～日曜 10:00～19:00 (月曜は休館)

#### (6) 注意事項

- ① 提案にあたっては、「協働ステーション中央」の利用登録団体であることを確認してください。
- ② 提案書類は、不備や記入漏れ等がないように作成の上、提出してください。
- ③ 提案時の提出書類はお返しできませんので、必要に応じてコピー等をとってください。
- ④ 提案にかかる費用は、すべて応募団体の負担としますのでご了承ください。

## 7 審査・選定

#### (1) 選定方法

提案された事業は、提出書類と公開プレゼンテーションにより中央区協働推進会議が採択審査(非公開)を行います。ただし、提案団体が多数の場合は、事前に予備審査を行うことがあります。

#### (2) 審査基準

中央区協働推進会議が定める基準に基づき、同会議が事業を審査します。

主な審査項目は次のとおりです。

- ① 事業の必要性・妥当性  
活動目的の明確性、活動の公共性、経済性、先駆性、  
事業実施における効果
- ② 事業の実現性  
事業の計画性、活動規模の適切性、協働の必要性、  
事業の自立性
- ③ 団体の実施能力  
団体の活動実績、事業遂行能力の有無、運営体制
- ④ その他特記事項

(3) 審査結果

採択審査の結果は区長へ報告され、区長は審査結果を勘案し、実施する協働事業及び実施団体を決定します。

なお、審査結果は、応募いただいたすべての団体に通知します。

## 8 協定書及び契約の締結

事業が決定した後、提案団体と区担当課は事業実施に向けて事業計画や役割分担等について改めて協議し、事業内容確定後、協定書及び委託契約を締結します。

## 9 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 定期的な打合せや情報交換の場を設けながら、協定に基づき提案団体と区担当課が互いに誤解のないよう事業を進めます。
- (2) 提出書類に虚偽の記載が発見された場合には、契約締結後であっても契約の解除をすることがあります。
- (3) 事業開始後は、原則として事業内容や経費の変更はできません。やむを得ない事情により、事業実施途中で変更が必要となる場合や、事業を中止又は廃止しなければならない場合は、速やかに区担当課、地域振興課及び「協働ステーション中央」に連絡・



相談してください。

- (4) 事業実施にあたっては、個人情報の取り扱いに十分注意してください。
- (5) 事業実施中は、必要に応じて、事業にかかる領収書、出納簿等の確認をさせていただく場合があります。

## 10 事業の評価

### (1) 中間評価

事業の進捗状況、成果、課題等について、提案団体と区担当課からそれぞれ提出された自己評価シートをもとに、中央区協働推進会議で中間評価結果をまとめます。

### (2) 実施報告・最終評価

事業終了後、提案団体は実施報告書等を提出の上、実施報告会で事業の成果を報告します。

その後、提出書類と実施報告会及び区担当課作成の実施報告書をもとに、中央区協働推進会議が事業の評価を行い、その結果を最終評価として区長に報告します。

区長は最終評価を勘案し、事業の継続実施を決定します。

なお、評価結果及び継続実施の決定は、提案団体に通知します。

## 11 情報公開

応募の際に提出された書類等については、個人情報を除き原則として情報公開の対象となります。また、審査結果、協働事業の内容、評価結果については、区ホームページ等で公開します。

## 12 提案から事業実施までのスケジュール

令和4年	2月	1日(火)	募集開始
			《事前相談・協議等》
			《区担当課等との協議》
	4月	28日(木)	募集締切
			《区担当課等との協議》
			《事業内容の調整》
			《提案書等の修正》
	8月	下旬	公開プレゼンテーション
	9月	下旬	採択審査
	12月	中旬	実施事業決定
			《実施に向けた協議》
			《協定書、契約の締結準備》
令和5年	3月	下旬	予算成立、事業実施決定
	4月	～	事業実施
			《定期的な打合せ、情報交換等》
	9月	下旬	中間評価
令和6年	1月	下旬	実施報告会
	2月	下旬	最終評価
	3月	下旬	評価結果、継続実施決定
	4月	～	事業開始(2年目)

(参考 協働事業採択一覧(直近5年間分))

採択年度	採択事業名	課題設定型 or 自由型	提案団体	担当部局
H29	中央区を知る、もっと知る、みんなで作り上げるバリアフリーマップ作成事業	自由型	特定非営利活動法人 リーブ・ウィズ・ドリーム	福祉保健部 管理課
H30	採択事業なし			
R1	地域コミュニティPTA(ピタ)ッと!事業「ランPAT2.0」	自由型	特定非営利活動法人 センター・オブ・シ・アーツ	区民部 地域振興課
	部活動活性化事業	自由型	中央区地域スポーツ クラブ大江戸月島	教育委員会 事務局 指導室
R2	「一緒に体を動かそう」～障害児・障害者を対象としたスポーツ・レクリエーション教室事業～	自由型	一般社団法人 中央区地域スポーツ クラブ大江戸月島	区民部 スポーツ課
R3	提案事業なし			

## 事業構築を行う際の留意事項について

提案をご検討いただく場合は、協働事業構築シートを協働ステーション中央と協議のうえ、作成してください。  
 このシートは担当部署が実施可能性を検討する資料となりますので、専門用語を使用する場合は注釈をつけていただく等、読みやすい文章を心がけてください。  
 また、必要に応じて申請団体の活動内容がわかる補足資料を添付してください。

第9号様式(第12条関係)

第1面

令和4年 月 日

### 協働事業構築シート

提出後、担当部局の内容確認に期間を要するため、早めの提出をお願いします。

団体名	
提案事業	自由提案型 <input type="checkbox"/> 課題設定型 <input type="checkbox"/>
提案理由	<p>提案していただいた理由(=この事業の必要性)を記載してください。                  区HPや、各種統計資料等を参考に現況を分析し、可能な限り客観的に事業の必要性を記載してください。                  ※区の統計データについては下記、中央区HPより閲覧できます。  <a href="https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/statisticaldata/index.html">https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/statisticaldata/index.html</a></p>
解決したい地域課題	<p>この事業が、どのような公共的な課題を解決するのか記載してください。                  ※区の主な施策の状況や課題については、行政評価を参照。                  (下記、中央区HPより閲覧できます。)  <a href="https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/gyoseihyoka/gyoseihyoka/index.html">https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/gyoseihyoka/gyoseihyoka/index.html</a></p>

第2面

提案する事業	事業名	
	目的	この事業を行うことで、どのような地域課題、社会的課題を解決しようとしているのか具体的に記載してください。
	事業概要	対象者、日時、期間(実施回数)、会場、定員(参加予定人数)等、事業の実施内容を具体的に記載してください。 ※担当部局との協議の結果、実施内容の変更をお願いする可能性があります。
	成果目標	この事業を実施することにより、どのような成果を得られるのか明確に記載してください。
	活用できる資源 知識・経験・人員等	当事業の目的達成のために、提案団体の活用できるリソース(人員、モノ、情報、知識、経験、場所)を記載してください。 連携可能な他団体や国・他自治体等での事業実績がある場合、記載して下さい。
協働の相手 ・ 事業の パートナー	<p>当事業の目的達成のために、提案団体が区に期待する役割を具体的に記載してください。</p> <p>協働で取り組むことで、区や団体が単独で実施するよりも効果が期待できる事業が協働事業です。事業内容を考慮し、どの担当部局(課)と協働するかイメージしてください。複数の担当課が存在するような事業については、部署間の調整が必要となる場合もあるため、中心となる事業パートナー(担当課)を想定して事業を構築して下さい。</p> <p>(区の組織図と業務案内については下記中央区HPを参照)  <a href="https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/soshiki/index.html">https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/soshiki/index.html</a></p>	

第3面

<p>事業スケジュール</p>	<p>事業実施に向けた具体的なスケジュールを記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・令和5年4月～令和6年3月の期間中に実施する事業が対象です。</li><li>・事業実施に係る下記のサイクルをスケジュールに反映させてください。 (企画・立案、区や関係団体との調整、広報、準備、事業実施、振返り)</li></ul>
<p>収支計画</p>	<p>事業経費の収入及び支出の内訳を、「対象経費項目」別に税込で記載してください。</p> <p>(1) 収入</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・受益者負担(事業収入)が見込める場合は検討して記載してください。</li></ul> <p>(2) 支出</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・事業実施にあたり必要な経費を記載してください。その際は、算出根拠も併せて記載してください。</li><li>・提案事業費の上(下)限は設定していませんが、事業実施の上で必要な費用を精査し積算してください。</li></ul> <p>参考：H22～R2までに採択された事業の経費の最小・最大 (最小：366千円 最大：2,396千円 ※延べ19事業中)</p> <p>※担当部局との協議の結果、事業内容の変更が生じた場合、新たに積算をお願いすることがあります。</p>

《お問い合わせ先》

■ 中央区区民部地域振興課コミュニティ支援係

〒104-8404 中央区築地1-1-1

電話：03-3546-5686 FAX：03-3546-2097

E-mail：tiiki\_01@city.chuo.lg.jp

■ 協働ステーション中央

〒103-0001 中央区日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア2階

電話：03-3666-4761 FAX：03-3666-4762

E-mail：info@kyodo-station.jp

事業構築の対面相談を希望する場合は事前予約をお願いします。

上記電話かメールにて前日までに要申込 受付時間（火～日 10:00～19:00）