

協働推進ガイドブック



平成 24 年 3 月

市民生活部 協働コミュニティ課

はじめに

協働を進める目的は、基本構想及び自治基本条例の規定にあるように「真の市民自治を確立すること」、「市民自治を拡充し、そのことを市民自身が実感すること」です。

このガイドブックは、平成14年4月に作成した「国分寺市市民活動団体との協働に関する指針」から平成21年6月に作成した「国分寺市協働事業ガイドブック」をコンパクトにまとめ、協働事業の手続き及び様式を加えて作成しました。

目次

I 協働の基本	1
1 「協働」を進める理由.....	1
2 協働の取り組み.....	1
(1) 協働に適した領域.....	1
(2) 協働の形態.....	2
(3) 形態別にみる事業例（平成22年度実施）.....	3
3 市民活動団体等との協働の<原則>.....	4
4 協働のパートナー.....	5
(1) 市民活動と市民活動団体.....	5
(2) 企業・学校法人等.....	7
II 協働事業の実施手続き	8
1 共催.....	8
2 実行委員会・協議会.....	8
3 情報交換・意見交換の場.....	9
4 名義後援、委託.....	9
(1) 名義後援.....	9
(2) 委託.....	9
III 委託型(公募型協働事業・提案型協働事業)協働事業	10
1 委託型協働事業とは.....	10
(1) 委託型協働事業の目的.....	10

(2) 公募型協働事業と提案型協働事業	10
(3) 公募型協働事業と提案型協働事業の実績	11
2 事業期間	12
3 審査・選考/国分寺市協働事業審査会	12
(1) 審査方法	12
(2) 審査会	12
4 審査・選考結果の公表	12
(1) 公表の目的	13
(2) 公表の方法	13
5 事業評価	13
(1) 評価の目的	13
(2) 評価の方法	13
(3) 評価結果の活用	13
IV 委託型協働事業の手続き等	14
1 委託型協働事業に提案（応募）できる団体	14
2 積算基準	14
3 公募型協働事業の実施手続き	16
(1) 募集	16
(2) 申込書類の提出	17
(3) 審査・選考	18
(4) 協定書の作成・締結	19
(5) 契約の締結	19
(6) 事業の実施	20
4 提案型協働事業の実施手続き	20
(1) 募集	21
(2) 事業提案・対象となる事業	21
(3) 担当課の割り振り・調整会議・提案内容の変更	22
(4) 審査・選考	22
(5) 協定書の作成・締結	23
(6) 契約の締結	24
(7) 事業の実施	24
5 事業実施後の手続き	24
(1) 事業の完了・報告書類の提出	24
(2) 事業評価	24
(3) 提案型協働事業実施後の展開	25
V 様式集	26

I 協働の基本

「協働」とは、地域の様々な課題を解決していくために、自治の担い手である市民や事業者等と市が共通の目的を設定できる事柄について対等な協力関係のもとに、それぞれができることを役割分担し、その実現に向けて協力して取り組むことをいいます。

1 「協働」を進める理由

①市民サービスの向上

市民ニーズが複雑化・多様化するなかで、そのすべてに対して市が直接行うサービスだけで対応することは困難になってきています。市民や市民活動団体と協働することで、より市民ニーズに沿った質の高いサービスの提供や地域課題の解決などが効果的に進められます。

②市民権を基本とする自治（市民自治）の実現

国分寺市自治基本条例では、“…参加，協働，情報の共有等の仕組み及び市政運営の基本原則を定めることにより市民権を基本とする自治の実現を図ることを目的とします（第1条）”と定めています。市民権を基本とする自治とは市民が地域づくりに関わることであり、そのひとつに「協働」があります。

協働を進めることで市民自治の推進が図られ、市民が生き生きと暮らし活動できるまちの実現につながります。

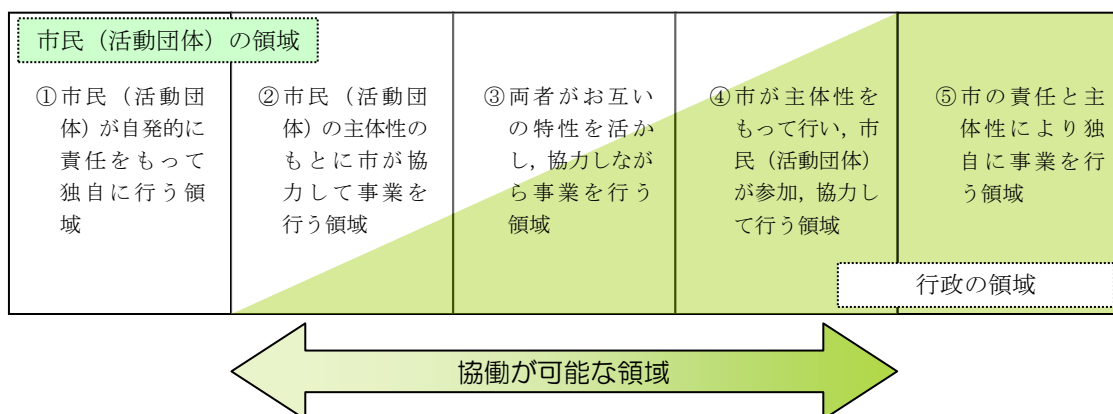
2 協働の取り組み

（1）協働に適した領域

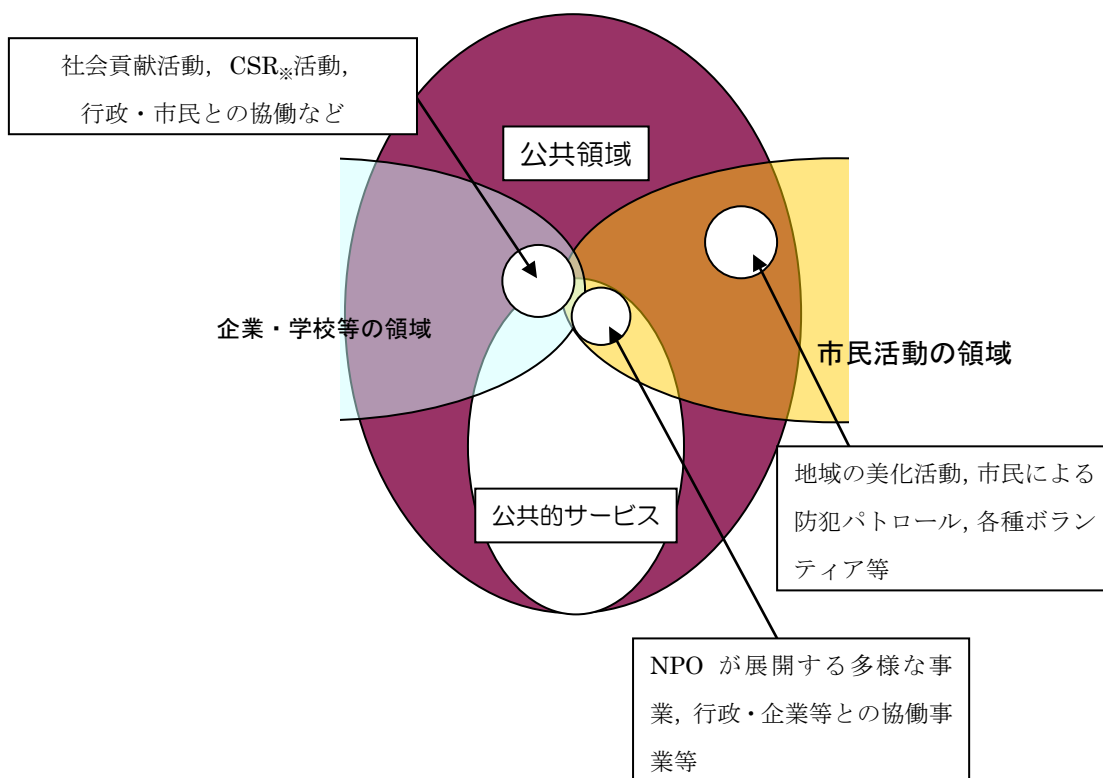
協働は市民と市の得意分野を活かした取り組みです。両者の得意分野を活かし、協働できるかを検討する必要があります。

以下の図で取り組もうとしている事業が協働の領域に該当するか確認してください。

②～④の領域であれば協働で実施できる可能性があります。



協働の概念



※CSR (Corporate Social Responsibility) …企業の社会的責任のことで、企業が利益を追求するだけでなく、組織活動が社会へ与える影響に責任をもち、あらゆる利害関係者からの要求に対して適切な意思決定をすることをいいます。近年では“Consumer Social Responsibility (消費者の社会的責任)”, “Citizen Social Responsibility (市民の社会的責任)”も意味するとの解釈があります。

(2) 協働の形態

協働の形態として以下の6つがあります。

共催	市民活動団体等と市が共に事業主体となって事業を行う協働形態
実行委員会・協議会	市民と市が実行委員会や協議会を構成し、実行委員会や協議会が主催者となり事業を行う協働形態
アダプトシステム	地域に密着した市民活動団体等がその地域にある公共施設（道路・公園・河川など）の「里親」（adopt:養子縁組）となって、清掃や植生管理などを行い、市がその作業に対して、必要な用具の貸与や損害保険料の負担、広報誌等による活動の紹介を行う協働形態
委託 (提案型・公募型)	市が責任を持って行うべき事業、又は市が採択した市民活動団体の事業提案を、市民活動団体の特性を活かして、より効果的な取り組みを行うために委託契約を行う協働形態
名義後援	市民活動団体等が実施する事業を支援するため、市が後援という形で名を連ねる協働形態
情報交換・意見交換の場	自由な情報交換・意見交換の場を設定して地域づくりのヒントや課題を共有する協働形態
事業協力	市民活動団体等と市がお互いの特性を活かし、協力しあいながら事業を実施する協働形態

(3) 形態別にみる事業例

①共催

事業名	事業概要
ひかり新幹線納涼大掃除・年末大掃除イベント	ひかりプラザにある新幹線を市民団体との協働で年に2回清掃イベントを実施。市報等で呼びかけ、新幹線をみんなでキレイにすることでより愛着を持ち、大切に利用していただくとともに地域と市が管理等を協働で関わっていく組織づくりに取り組んでいる。また地元商店街、自治会、鉄道技術総合研究所にも協力を得ている。
環境シンポジウム	環境の保全・回復・創造のためには、身近な環境問題について興味を持つことが重要であり、環境問題について多くの市民と共に考えていく機会・場として開催している。
国分寺市立男女平等推進センター登録団体支援事業	講演会&映画上映：介護の「今」～それぞれの生きがいづくり～ 高齢社会において、家族を構成する個人が互いに協力し合い、性別に関わらず家庭生活や仕事と介護とのバランスをはかることができるよう、講演会及び映画上映により介護を考えるきっかけや働き方、生き方の事例を学ぶ

②実行委員会・協議会

事業名	事業概要
市民活動フェスティバル	こくぶんじ市民活動センター登録団体の交流、市民への活動PR・報告、市民活動の啓発等を目的として実施する。ステージでの活動発表、ブースでの活動内容の展示を行う。
クリーン運動	「片付ける人の身になりよごすまい」をスローガンに、自治会、老人会、各種団体がボランティア活動として自主的に清掃活動を行い、市は収集袋の配布及び清掃後のごみ収集を実施し、市民協働で環境美化をの促進に努めている。
第27回国分寺まつり	“ひろげよう市民の輪”をテーマに、健康に感謝して互いに手を結び助け合うことを目的とした市民手作りのまつり。商工まつり・農業祭・市民まつりの合同開催。市民参加によるステージ・パレード、模擬店、各種イベントの他、姉妹都市佐渡物産展、伝統芸能。

③アダプトシステム

事業名	事業概要
公園サポート事業	公園の美化及び地域のコミュニケーションの場づくりを目的とし、公園の防犯・安全性の向上と公園利用の活性化を図る。
姿見の池周辺維持管理事業	姿見の池周辺水路法面の除草、清掃及び草花の補植・管理
元町用水（清水川）維持管理事業	水路清掃等維持管理及びホタルの育成

④委託

事業名	事業概要
国分寺市木造住宅耐震診断士創設に係る診断士の養成・認定事業	災害に強いまちづくりを目的として、国分寺市内及び近隣市の建築士事務所を対象に、「木造住宅耐震診断士養成講習会」の募集、実施、及び検定考査を行い、高い技術力と資質を有した地域の耐震診断士の養成・認定を行った。
駅前子育てサロン（東部地区協働型親子ひろば）事業	親子の遊びの場、遊びの提供、フロア相談、子育て情報提供。カウンセラー、助産師による相談、母親向けリフレッシュ講座の実施。くつろぎコーナー及び、読書やおしゃべりのできる場の設定。出前型屋外親子ひろばの実施。母親向けリフレッシュ講座、子育てカフェ、手作りひろば、育児用品のリサイクル等。
生ごみ減量・たい肥化が市民の常識となる国分寺市を目指して事業	市民の目的にあった生ごみたい肥装置の普及を図り、家庭から排出される生ごみの減量及び資源化の促進を目的とする。具体的には、小学校における環境教育として「生ごみたい肥化の普及」、たい肥化装置を購入した市民を対象としたアンケート調査、市民の中に入り込んでの「家庭用たい肥化装置」普及活動などを実施する。

⑤名義後援

事業名	事業概要
租税教室	市内の小中学生を対象に「税」の大切さを理解させることを目的とする。
市民防災ひろば	国分寺市民防災推進委員会が主催で、消防署及び小金井警察署等関連機関と連携し、国分寺市民に対し、防災に対する普及啓発を行うもの。
地域と中学生のコラボレーション「地域の安全・安心を考える」	国分寺二中校区内の地域の大人と中学生が3か所のテーブルに分かれて「大人の言い分」・「中学生の言い分」をテーマに話し合いを行う。なお、二中の生徒たちによる話し合いのテーマに沿った寸劇も披露される。

⑥情報交換・意見交換の場

事業名	事業概要
地域のひろば	地域と行政が地域課題を共有して解決に取り組み、支え合う地域社会を実現することによって地域福祉の充実を図る。

⑦事業協力

事業名	事業概要
市民防災まちづくり学校	防災の普及啓発事業として、市民へ防災について学ぶ機会を提供しているもの。講義の際は、国分寺市民防災推進委員会に講義や受付等で協力してもらっている。
介護予防一次予防（普及啓発）事業	介護予防の取り組みを推進するための介護予防検診（おたっしや21）の開催及び介護予防講演会&イベントの実施。当日運営と事業の広報周知について協力を得た。
西町プラザまつり（児童観部門 ウェストタウンまつり）	児童観利用者と地域の方の協力により、児童のお店や、ゲーム、読み聞かせ、遊び、とん汁の店、わた飴の店を開き児童と共におまつりを開催する。

3 市民活動団体等との協働の＜原則＞

以下の原則を確認しておくことが重要です。

①パートナーの特性を理解することが重要です。

協働の相手方の特徴や長所を活かした事業にするためには、相手方をよく理解する必要があります。例えば市民活動団体には地域社会の課題に取り組む「自発性」「チャレンジ性」、横断的な活動ができる「総合性」、目標を達成した時の「自己実現を重視する」など、行政や企業にない特徴があります。

②目的の共有が重要です。

共通の目標を常に確認しながら事業を進める必要があります。この目標が曖昧だと、小さな認識のズレが事業全体に大きく影響することになりかねません。「行政にとって安上がりの事業だ」といった認識や「NPOが行政の資金援助を得られる」などの認識が生じる恐れがあります。両者の得意な部分で能力を発揮しあい、よりよい成果を出すために互いに協力する必要があります。

③役割分担・責任分担が重要です。

協働のパートナーといっても、目標達成のためにはお互いの緊張関係を維持していくことが必要です。お互いの役割分担を明確にし、権限と責任を常に認識しながら事業に取り組む必要があります。

④期限を設けることが重要です。

事業の目標を「いつまでに」達成するかを定め、目標に向かって取り組む必要があります。複数年にわたる事業については年度ごとに達成目標を決めることが必要です。

⑤情報を公開することが重要です。

お互いの説明責任を果たすこと、協働のプロセスや成果を積極的に公開していくことが重要です。

4 協働のパートナー

これまでの市の協働のパートナーは“市民活動団体”を中心として取り組んできましたが、これからは企業や学校法人等を含めた多様な主体との協働を進めていくことが重要です。

(1) 市民活動と市民活動団体

1) 市民活動とは

市民^(※)が主体となって行う活動です。協働推進ガイドブックでは、以下の条件をすべて満たす市民活動を対象とします。

- ①不特定かつ多数の人の利益に寄与する公益性のある活動
- ②収益を関係者で配分せずに事業に使う非営利の活動
- ③参加者が自分の意志に反することなく自発的・自主的に参加をしている活動

※ 自治基本条例では「市民」を以下のとおり定義しています。

「市の区域内に住む者又は働く者、学ぶもの、若しくは公益的な活動を行う個人」

2) 市民活動の特性

市民活動の特性には以下のようなものがあります。

①自発性

自らの価値観に基づいて自発的に活動しているため、行政や企業とは異なる独自の行動をとることができます。

②先駆性

前例にとらわれることなく、また、行政や企業が制度的に対応しにくい分野の活動に取り組むことができます。

③迅速性

意思決定や手続きを迅速に行うことができ、問題にすぐに取り組むことができます。

④多様性

問題意識があれば対象が少数であっても活動できるので、多様な価値観に基づく公共サービスを提供することができます。

⑤地域性

地域を活動の基盤としているため、行政だけでは見えてこないその地域の問題解決に取り組み、必要な公共サービスを提供することができます。

⑥専門性

専門知識のある人がその能力を活かして活動に参加したり, 経済的に活動をしたりすることにより実務に対する知識が蓄積され, より専門的な取り組みを行うことができるようになります。

3) 市民活動団体とは

市民活動の条件を満たし, 地域課題に取り組んでいる組織を指します。

① NPO (※) とは

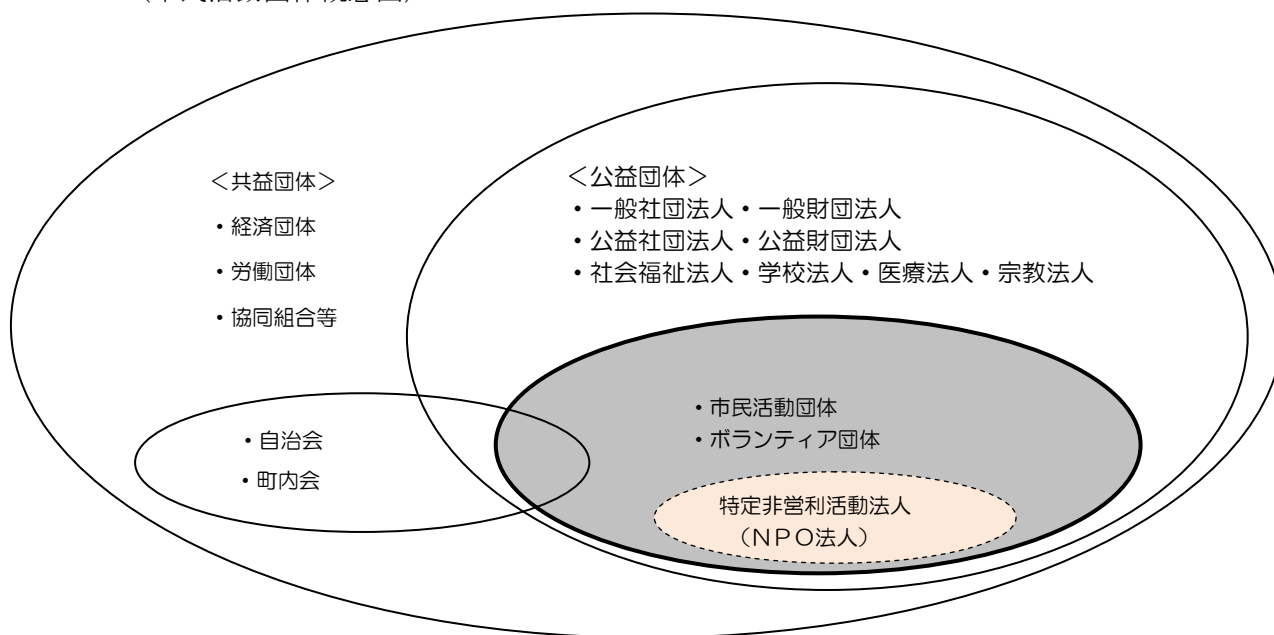
民間の非営利組織であり, 公益的な団体のほか共益的な団体(会員相互の親睦などを目的とする組織)なども含まれます。NPO法人(特定非営利活動法人)は, 市民活動団体の中で特定非営利活動促進法(NPO法)により法人格を取得した団体です。公益的な活動を行うNPOは活動から収益をあげることもありますが, その収益を会員(社員)で配分することはありません。

(※Non Profit Organization, Not for Profit Organization)

② 市民活動団体とボランティアの違い

市民活動団体は組織, ボランティアは個人という概念の違いがあります。ただし, 「ボランティア団体」という個々のボランティアの集合体もあります。

(市民活動団体概念図)



4) 市民活動団体の社会的役割

① 多様なニーズに応える社会サービスの提供

市民活動団体は解決すべき社会問題を行動原理としており, 公平性や団体の利益にとらわれにくいいため, 柔軟かつ迅速に行動することができます。行政は公平性・公正性を, 企業は営利性を行動原理としており, 市民活動団体は行政や企業では困難なことに取り組むことができます。

②アドボカシー（行動を伴う政策提案）

市民活動団体は、行政からは見えにくい現場の情報や市民ニーズをつかむことができ、これらを背景とした提案や提言をすることができる可能性があります。

③個人と社会をつなぐ新しい組織・場

国分寺市自治基本条例が目指す「市民主権を基本とする自治の実現」には、市民一人ひとりが地域の一員であることを自覚し、地域の課題に取り組んで解決していく必要があります。市民活動団体は地域の課題に取り組もうとする市民個人を活動へと結びつける重要な組織・場として役割を担うことができます。

④自己実現や生きがいの場の提供

市民活動は自己の関心事について自由意志で参加でき、自己のアイデンティティを確認し、生きがいを実感できる魅力的な場になることができます。

⑤「働く場」の提供

市民活動団体が活発化すると、「働く場」として雇用を創出することも可能になります。地域課題をビジネス的手法で解決する「コミュニティビジネス」という方法もあります。「収入よりもやりがいのある仕事をしたい」「仕事に社会的な意義を見出したい」「自分の能力を活かしたい」という労働観を持つ市民が増えつつある中で、魅力ある職場としての役割を担うことができます。

（2）企業・学校法人等

近年、非営利の地域貢献部門等を設置し、社会貢献活動に取り組む株式会社等の営利企業が増えています。企業は高い専門性やノウハウを有しており、企業との協働により質の高い公共サービスを提供できます。NPOや行政だけでなく、地域の企業を取り込んだ様々な主体で行う協働に対する助成制度も立ち上がっています。

今後は企業を取り込んだ協働の取り組みも積極的に行っていくことが重要です。

また、地域に存在する専門学校・大学等の学校法人も地域の一員としての意識が高く、地域貢献活動等に取り組んでいます。さらに学校には専門知識を持つ人材や、社会貢献活動に意欲的な学生を抱えています。

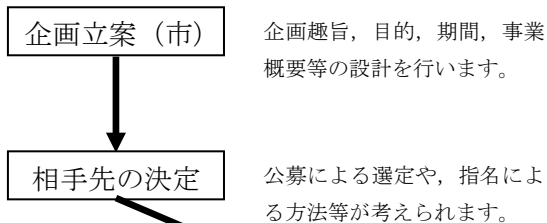
その他、社会福祉法人等、様々な非営利組織が地域に存在しており、地域福祉向上のための事業を展開しています。これらの非営利組織とも協働に取り組んでいくことが重要です。

II 協働事業の実施手続き

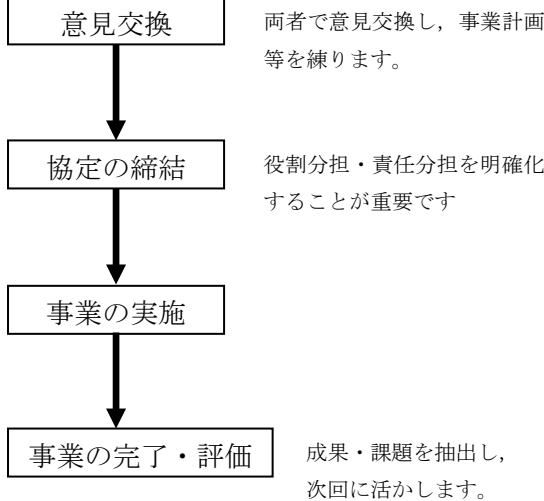
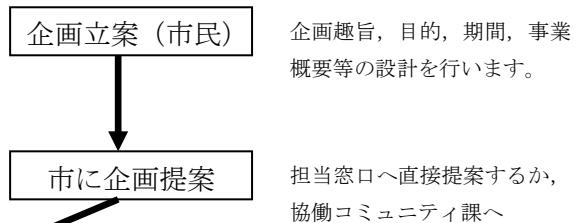
P2で示した協働の形態について一部を除き、協働の手続きに規定はありませんが、それぞれ以下の手続きを経て実施することで円滑な事業運営が期待されます。

1 共催

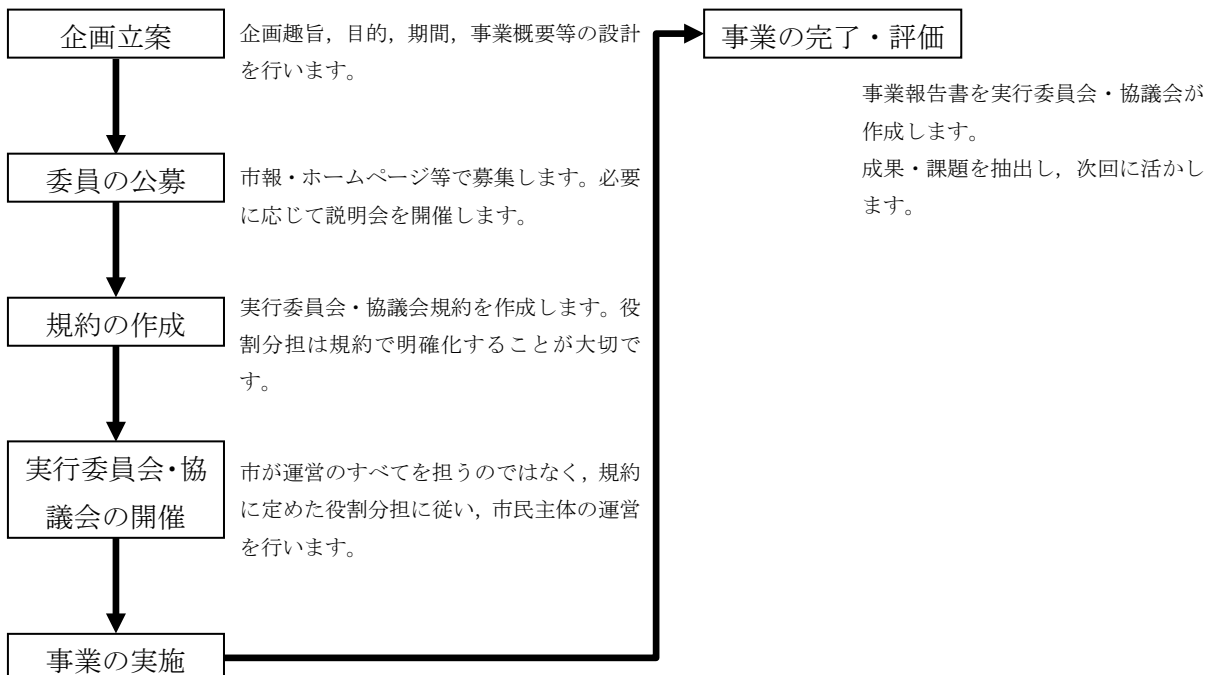
①市発意の場合



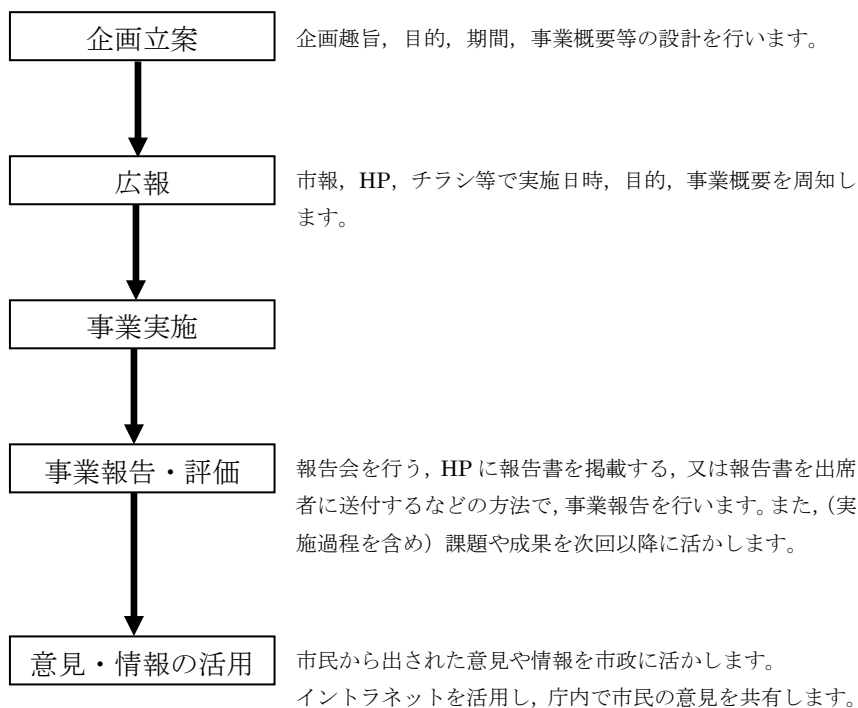
②民間発意の場合



2 実行委員会・協議会



3 情報交換・意見交換の場



※上記 1～3 の事業実施に関しては「協働事業計画書（様式集 P63）」で事業目的や役割分担等を検討することが大切です。

4 名義後援, 委託

(1) 名義後援

教育委員会と市（市長部局）で取扱いが異なります。それぞれ以下の規定を参照してください。

- ①教育委員会：「国分寺市教育委員会名義後援使用等承認事務取扱要綱」
- ②市（市長部局）：「国分寺市名義後援事務取扱要綱」

(2) 委託

Ⅲ, Ⅳを参照してください。

Ⅲ 委託型(公募型協働事業・提案型協働事業)協働事業

1 委託型協働事業とは

委託型協働事業とは「市が市民活動団体に提案した事業」(公募型協働事業)又は「市民活動団体が市に提案した事業」(提案型協働事業)について、市と市民活動団体が役割分担・責任分担等を定めた協定を結び、市が市民活動団体に事業を委託する事業です。委託といっても、事業をすべて市民活動団体に任せるのではなく、協定で定めた役割分担・責任分担に従って両者が得意な分野を活かして事業に取り組みます。

(1) 委託型協働事業の目的

委託型協働事業によって、市民活動団体の市民視点やノウハウを市の施策に活かし、より質の高い市民サービスを提供することにより市民満足度を高めます。このことにより市民自治の推進が期待されます。

(2) 公募型協働事業と提案型協働事業

委託型協働事業の具体的な手法として「公募型協働事業」と「提案型協働事業」があります。

①公募型協働事業

市が事業目的や事業内容の枠組みを定め、予算措置を行ったうえで、パートナーとなる市民活動団体を募集し、採択された市民活動団体と事業を実施します。市民活動団体は募集要項に定められた目的や仕様書等の範囲内で事業を企画します。市はプロポーザル方式によって協働の相手方を選定し、採択された団体と事業を実施します。

②提案型協働事業

市民活動団体の自由な発想で市に事業を提案し、採択した提案を提案団体と共に実施します。公募型協働事業とは異なり事業内容を定めていない^(※)ことから、団体としての要件を満たす全ての市民活動団体が事業を提案することができます。

(※事業内容に定めはありませんが、「対象となる事業」(P21 参照)の要件はあります)

(3) 公募型協働事業と提案型協働事業の実績

事業名	担当課	受託団体	16年度	17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度
			当初の試行期間									
公募型協働事業												
1	コミュニティ・NPOマップ作成委託事業	文化コミュニケーション課	◎									
2	ロケーションボックス撮影資源調査委託事業	政策経営課	◎									
3	市民意向調査委託事業	政策経営課		◎								
4	まちづくりセンター協働事業	都市計画課			◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
5	地域子ども教室協働事業	(生涯学習推進課)				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		社会教育・スポーツ振興課				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		東元町文庫				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
		おはなしポケット				◎	◎	◎	◎	◎	◎	◎
6	ごみ減量サポーター協働事業	ごみ対策課				◎						
7	子ども野外事業(げやき、窪東、並木、日吉町なかよし公園)	子育て支援課				◎	◎	◎	◎	◎	◎	
8	市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業	協働コミュニケーション課						◎	◎	◎	◎	
9	親子ひろば運営事業(室内プール)	子育て支援課						◎	◎	◎	◎	
10	子育てふれあいブック等企画・製作事業	子育て支援課							◎			
11	駅前子育てサロン(東部地区協働型親子ひろば)事業	子育て支援課									◎	
提案型協働事業												
1	身体活動を習慣化させる介護予防体操教室事業	高齢者相談室						◎				
2	わかりやすい市政FAQづくり事業	総合情報課							◎			
3	駅前子育てサロン(東部地区協働型親子ひろば)事業	子育て支援課						◎				
4	「家庭用生ごみたい肥化装置」の精査と評価及びインストラクター養成事業	ごみ対策課						◎				
5	市民活動センターサポーター協働事業	協働コミュニケーション課						◎				
6	国分寺市木造住宅耐震診断士創設に係る診断士の養成・認定事業	都市計画課							◎			
7	家庭用生ごみたい肥化装置の普及広報活動事業	ごみ対策課								◎		
8	障害児、年齢枠を超えた子育て支援事業	子育て支援課									◎	
9	まちづくり人材育成のための市民塾事業	協働コミュニケーション課								◎		
10	「生ごみ減量・たい肥化が市民の常識となる国分寺市を旨して」事業	ごみ対策課									◎	
11	木造住宅耐震診断士による地域耐震講習会の推進事業	都市計画課										◎

2 事業期間

「協働の原則」で述べたとおり、協働は期限を設けることが重要です。

委託型協働事業において、事業期間は協定書及び委託契約書で定めます。期間は4月1日～翌年3月31日（1年間）を基本とします。継続性のある事業については複数年（最長で3年間）で期間を設けることができます。

3 審査、選考／国分寺市協働事業審査会

公募型協働事業と提案型協働事業で審査方法は異なりますが、いずれも2段階の審査（書類審査・プレゼンテーション審査）を行います。

（1）審査方法

1）公募型協働事業

①書類審査

申込団体が申込書類を提出した後、担当課が速やかに審査します。

②内容審査

「国分寺市協働事業審査会」（以下「審査会」）が行います。書類審査を通過した団体が審査会に事業内容をプレゼンします。内容審査で最高得点を獲得した団体が採択団体となります。

2）提案型協働事業

①第1次審査（書類審査）

審査会が行います。提案書について、審査基準に基づき審査します。合格基準に達した提案は第2次審査に進みます。

②第2次審査（プレゼンテーション審査）

審査会が行います。第1次審査に合格した団体は事業内容等について審査会にプレゼンします。合格基準に達した提案を採択し、協働事業として実施します。

（2）審査会

審査会は「国分寺市協働事業審査会設置要綱」に基づき設置されています。

委員は識見を有する者3名、市職員3名（政策部長、総務部長、市民生活部長）、市民公募委員3名（市民公募委員は事業評価(P13参照)のみ行います）で組織されています。

事務局は協働コミュニティ課が行います。

4 審査、選考結果の公表

提案書類や採択・不採択の理由等を含めて公表しています。

(1) 公表の目的

提案団体に対する説明責任を果たすほか、市政の透明性を確保します。また過去にどのような事業提案があったか、あるいはなぜ採択（又は不採択）となったか等を公表することにより重複提案を避けるだけでなく、今後の提案内容全体の向上を図ることを目的としています。

(2) 公表の方法

「提案型（又は公募型）協働事業審査結果のまとめ」を発行し、市ホームページ、オープンナーで公表します。

5 事業評価

(1) 評価の目的

以下3点を目的としています。

- ①評価した事業を次の協働事業にフィードバックし、改善を図る。
- ②協働事業の信頼性を高め、透明性を確保する。
- ③市民への説明責任を果たす。

(2) 評価の方法

次の3段階で行っています。

1) 自己評価

協働事業を実施した団体・担当課がそれぞれ自らの視点で事業を評価します。

2) 相互評価

団体・担当課が自己評価の結果を交換し、協議のうえ両者でひとつの評価を行います。

3) 審査会による評価

団体が審査会に事業報告（プレゼン）を行い、事業報告、自己評価・相互評価等を参考に評価を行います。

(3) 評価結果の活用

評価の目的を達成するために、評価結果を公表しています。また、次年度以降の事業改善や、以後の協働事業に活かします。

IV 委託型協働事業の手続き等

1 委託型協働事業に提案（応募）できる団体

団体の事業遂行能力や、協働の目的である「市民自治の推進」の観点等から以下の要件を設置しています。

委託型協働事業応募団体要件

応募資格は以下の「1. または2.」に該当し、かつ下記「A～F」に該当する団体であることとする。

1. 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づき設立された法人であり、かつ2. に掲げる（2）及び（3）に該当する団体であること。
2. 主な活動場所又は事務所の所在地が市内にあり、次のいずれにも該当する市民活動団体であること。
 - （1）代表者を含み3人以上の役員を置き、かつ、構成員に5人以上の国分寺市民がいること。
 - （2）1年以上継続した活動を行っていること。
 - （3）団体の運営に関する会則・規約に基づき民主的に運営され、予算・決算を適正に行っていること。
 - （4）前年度の決算書、活動報告書、直近年度の予算書、活動計画書があること。

A：暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条（定義）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行わないものであること。

B：第三者に損害を与えた場合に、個人情報に関わる部分も含め、補償等に対応できる保険に加入できること。

C：法人の場合は最新の営業年度の法人税、法人市民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。団体の場合は、代表者の最新の所得税、市民税を滞納していないこと。

D：宗教の教義の布教等を主たる目的としないこと。

E：政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的としないこと。

F：特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条（公職の定義）に規定する公職をいう。）の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反することを目的としないこと。

※公募型協働事業は事業の性質によって要件を追加する場合があります。

2 積算基準

委託型協働事業の事業費積算は積算基準を用います。人件費等の直接経費だけでなく、事業実施に間接的に必要となる諸経費も計上します。積算基準にない費目についても直接経費として計上できますが、備品費は認められません。

積算基準は以下のとおりです。

積算基準

【人件費】

人件費の時給単価については、その目安を下表A～Dの業務内容に応じて示します。
なお、「専門性を有する業務」の時給単価については市の単価表又はハローワークの賃金情報等の参考に積算してください。

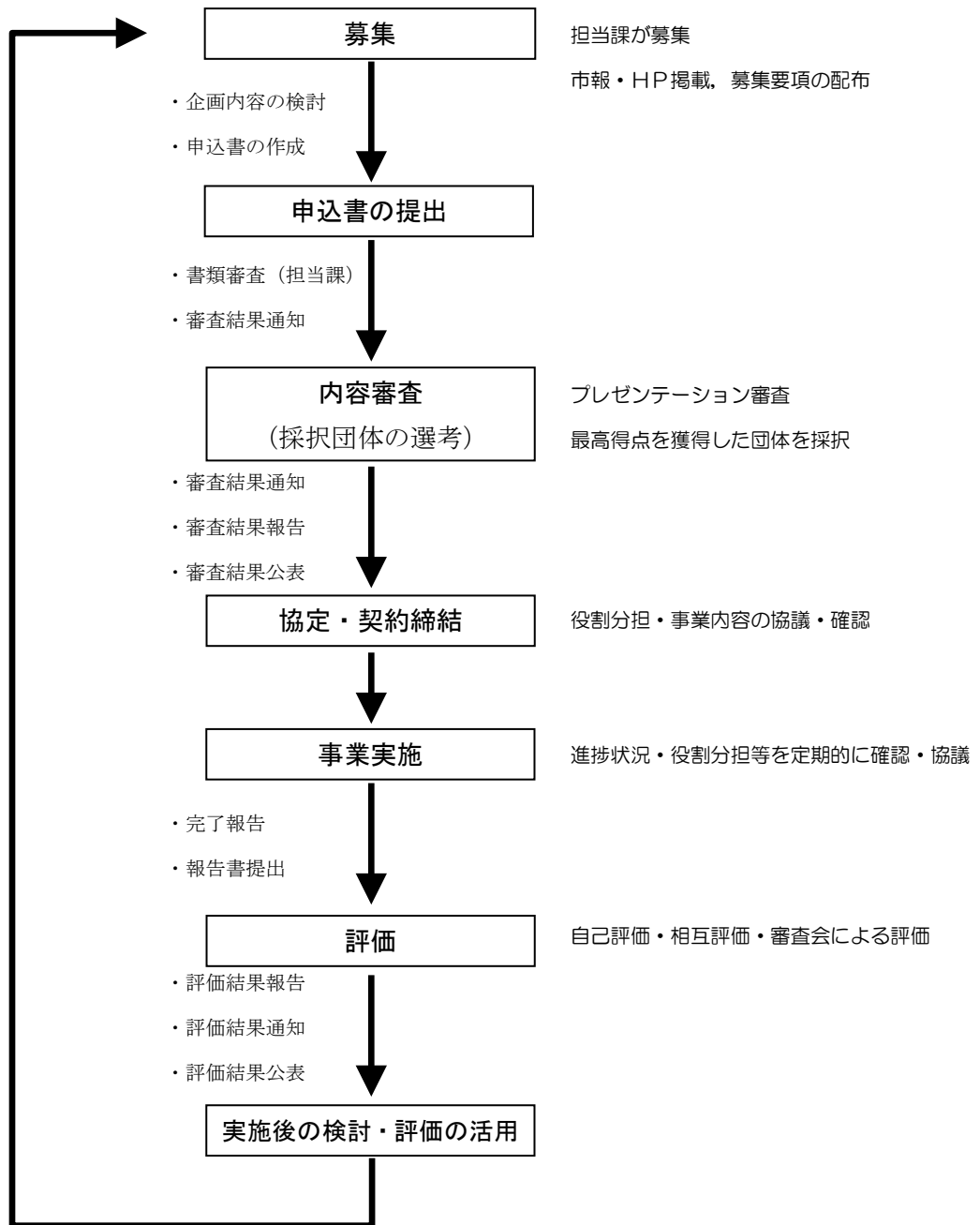
分類	業務内容	時給単価
A	一般事務的な業務	850 円
B	専門性を有する業務	市の職種別賃金単価表やハローワークの賃金情報等の客観的根拠を要する
C	企画立案・業務遂行を責任をもって実施する業務	1,200 円
D	意志決定、最高責任者	2,500 円

【費目例】

事業に必要な経費の費目例を下表に示します。参考にして過不足のないように積算をしてください。なお、報償費（謝礼）は市の基準を目安にしてください。

項目	内容
人件費	事業実施に係る人件費
報償費	講師等謝礼 ※市の謝礼基準を参照
印刷製本費	チラシ・資料・報告書などの印刷費等
消耗品費	文房具等
保険料	傷害保険、損害賠償保険、個人情報漏えい賠償保険等
間接経費 (諸経費)	協働事業実施に間接的に必要となる経費 (直接事業費) × 10% 以内

3 公募型協働事業の実施手続き



(1) 募集

募集は市報，市ホームページで募集します。

1) 募集要項の作成（詳細については様式集 27～を参照）

公募型協働事業においては担当課が募集要項を作成します。募集要項には以下 12 項目を明記します。

- ①事業名
- ②事業内容
- ③期間
- ④委託金額（予算限度額）
- ⑤応募資格
- ⑥応募手続（募集要項の配布期間，質疑及び回答期間，応募期間・提出方法）
- ⑦提出書類
- ⑧審査方法
- ⑨選定後の手続（協定書の作成・締結）
- ⑩契約保証金（契約事務規則第46条第2項第7号に基づき免除）
- ⑪成果物の帰属
- ⑫問い合わせ先（担当課の連絡先）

※事業の性質により項目を追加する場合があります。

また，以下の書類を添付します。

- ①仕様書
- ②協定書（案）
- ③委託契約約款（協働事業用）
- ④委託契約書（案）
- ⑤積算基準
- ⑥審査基準

2) 応募手続

指定管理者制度に準じ，それぞれ期間を定め以下の順序で行います。

①募集要項及び申込用紙の配布

担当課窓口及びこくぶんじ市民活動センターで配布します。ホームページからダウンロードもできます。

②質疑及び回答

市民活動団体が事業に関して質問がある場合は「質問書（様式第1号）」にて行います。担当課は質問書を受付し，「回答書（様式第2号）」にて回答します。担当課は質疑及び回答の内容をホームページに掲載し，他の市民活動団体が閲覧可能な状態にします。

③申込

担当課は応募受付期間前に質疑及び回答の内容をすべてホームページに掲載します。市民活動団体は応募受付期間に募集要項に定める申込書類をすべて揃え，担当課に提出します。担当課は申込書類を受付し，速やかに書類審査を行います。

(2) 申込書類の提出

市民活動団体は募集要項に定める書類を応募期間内に担当課へ提出します。提出書類は以

下を基本としますが、事業の性質上必要がある場合は追加します。

- ①申込書(様式第3号)
- ②事業企画書(様式第4号)
- ③過去の活動実績報告書(※任意様式)
- ④団体の運営状況に関する書類
 - 会則, 規約
 - 現年度収支予算書
 - 前年度収支決算書
- ⑤法人の場合は最新の営業年度の法人市民税納税証明書の写し(納税義務のない団体は不要)

(3) 審査・選考

1) 書類審査

書類審査は担当課が行い、以下の基準で審査します。審査結果は速やかに申込団体に通知します。

書類審査基準

次に該当する応募は、無効又は失格とする。

- ア 資格要件を欠くもの
- イ 提出書類に虚偽の記載があったもの
- ウ その他選定に係る不正行為があったもの

2) 内容審査

担当課は書類審査の結果を通知の後、速やかに「国分寺市協働事業審査会審査依頼書」及び申込書類一式を事務局へ提出します。

事務局は担当課及び申込団体に審査会の開催を通知します。

内容審査は審査会が行い、以下の順序で進めます。

①担当課による事業概要の説明

募集した事業の内容について、担当課が審査会に説明します。

②申込団体によるプレゼンテーション、質疑応答

申込順で申込団体が審査会に対して企画内容について担当課同席のもとプレゼンします。なお、同一の事業に申込をした団体のプレゼン担当者は、自分がプレゼンを行う前に他団体のプレゼンを傍聴することはできません(後述の質疑応答も同様です)。

プレゼンテーションの後、審査会委員による質疑を行います。

内容審査基準

内容審査に当たっては、下記の基準により提案内容を総合的に審査し、合計得点が最も高い提案を採択する。ただし、得点が（3点）×（審査項目数）×（出席委員数）を下回った場合、又は同一審査項目について委員の過半数の評価がC又はDとなった場合は、その企画内容を問わず、不採択とする。

審査項目			評価			
ア	業務執行体制の状況	業務執行体制が充実しており、円滑に業務を行えるか。	A	B	C	D
イ	事業への意欲・熱意	企画提案内容、プレゼンテーション等から、事業の実施に熱意や意欲が感じられるか。	A	B	C	D
ウ	事業実施に関する理解力・専門性	事業実施に関して必要な知識を有しているか。	A	B	C	D
エ	事業効果を高めるための創意工夫・独創性	効果を高めるための、創意工夫がされているか。その団体でしかできないもの、他にはない提案があるか。	A	B	C	D
オ	団体構成員の能力育成	団体構成員への能力育成や市民に対する接遇・苦情対応などのサービスの向上の取組が図られているか。	A	B	C	D
カ	費用の妥当性	提案内容を実現するための妥当な経費見積もりとなっているか。	A	B	C	D

（判断基準）

A（4点）評価できる

B（3点）どちらかといえば評価できる

C（2点）どちらかといえば評価できない

D（1点）あまり評価できない

※事業の性質によって審査項目を追加する場合があります。

3) 結果の通知

選考の結果を事務局が担当課に通知した後、担当課は選考結果を申込団体に通知します。

4) 結果の公表

審査・選考のプロセス及び結果は申込書類とともに「審査結果のまとめ」として事務局が公表します。

(4) 協定書の作成・締結

担当課と採択団体は「協定書（案）」をもとに協議し、協定書を作成します。特に役割分担については両者の得意分野が活かせるよう十分に協議します。

協定書を2部作成し、両者で1部ずつ保管します。

(5) 契約の締結

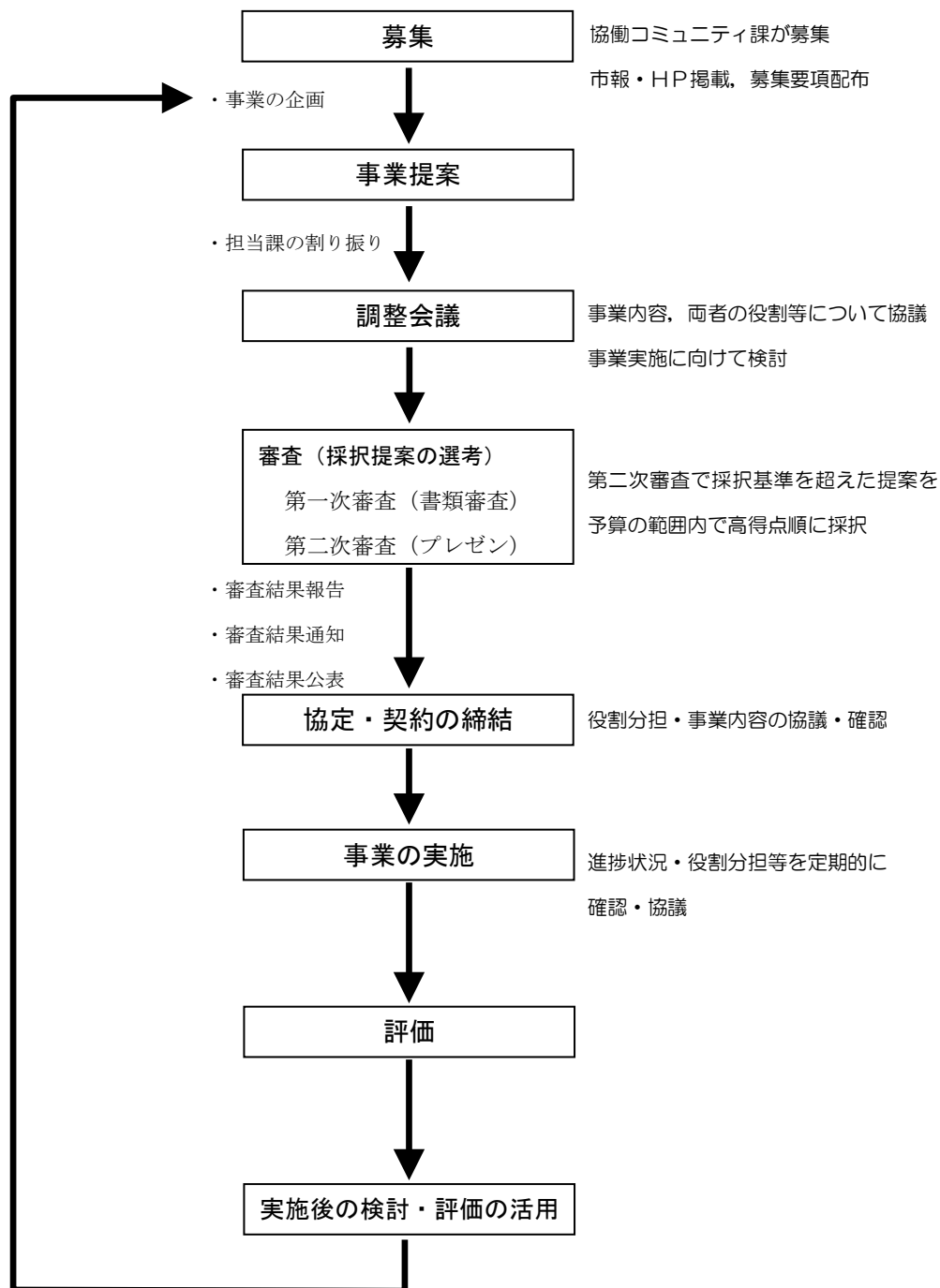
契約の内容を両者で確認の後、契約を締結します。契約書は2部作成し、両者で1部ずつ

保管します。

(6) 事業の実施

事業の実施にあたっては両者で定期的に協議を行い、事業目的や進捗状況、役割分担等を確認しながら進めます。必要に応じて事業計画を修正するなど、良質な成果をあげられるよう取り組みます。なお、市民活動団体は事業着手の際、「業務委託着手届」を担当課に提出します。

4 提案型協働事業の実施手続き



(1) 募集

募集は市報，市ホームページで告知します。募集期間は募集要項を配布します。

(2) 事業提案・対象となる事業

募集期間に下記1) で定める書類を協働コミュニティ課に提出します。対象となる事業は2) のとおりです。

1) 提出書類 (①～④) の様式は市ホームページからダウンロードできます)

- ①提案書 (様式第1号)
- ②企画書 (様式第2号)
- ③収支予算書 (様式第3号)
- ④団体概要書^{※1} (様式第4号)
- ⑤定款・または規約
- ⑥会員名簿^{※2} (役員3人，住民5人以上が確認できるもの)
- ⑦前年度の決算書及び現年度の予算書
- ⑧現年度法人市民税納税証明書 (コピー可，納税義務のあるNPO法人のみ)
- ⑨その他市長が必要と認めるもの

2) 対象となる事業

以下の要件をすべて満たした提案です。

- ①国分寺市内で実施される公益的な事業であり，市民活動団体と市が協働で行なうことにより，地域や社会の課題を解決することにつながる事業。
- ②具体的な効果や成果が期待でき，市民サービスの向上が図られる事業。
- ③役割分担が明確かつ妥当であり，市民活動団体と市が協働して実施することにより，相乗効果が期待できる事業。
- ④市民活動団体の特性である先駆性，専門性，柔軟性等を活かした新たな視点からの事業。
- ⑤予算の見積もり等が適正であり，提案した市民活動団体が実施可能な事業。
- ⑥担当課と信頼関係を築き共に理解しあいながら意欲的に取り組むことができる事業。

ただし，次のいずれかに該当する事業は対象外です。

- 営利を目的としたもの
- 特定の個人や団体が利益を受けるもの
- 宗教，政治，選挙活動に係るもの
- 実施が伴わないもの
- 市民活動団体が，国，地方公共団体及びその他の団体から当該事業に対し助成を受けているもの
- 公序良俗に反するもの
- 提案時点で既に協働事業で実施されている事業

(3) 担当課の割り振り・調整会議・提案内容の変更

1) 担当課の割り振り

提案内容から、市民活動団体のパートナーとなる市の担当課を決定します。庁内委員会が行います。

2) 調整会議

担当課が決定した後、「(4) 審査・選考」の手続きに入るまでの間、提案内容について提案団体と担当課が協議します。必要に応じて協働コミュニティ課が同席します。

3) 提案内容の変更

調整会議において当初の提案内容に変更が生じた場合は、調整会議の期間内に提案内容の変更を行うことができます。

ただし、事業趣旨が変わるような変更は認められません。「市民視点を活かす」という委託型協働事業の目的を活かせるよう、提案内容の変更は最小限に抑えることが重要です。

(4) 審査・選考

提案型協働事業の審査は①第一次審査（書類審査）、②第二次審査（プレゼンテーション審査）の2段階で行い、第二次審査に合格した提案が採択となります。

1) 第一次審査（書類審査）

審査会が行い、担当課同席のもと以下の基準で評価します。審査においては、審査会が担当課及び事務局にヒアリングを行います。審査結果は審査会が市長に報告した後、速やかに提案団体及び担当課に通知します。

提案型協働事業第一次審査基準

下記7項目を1点～6点で評価し、合計得点が「(21点※) × (出席委員人数)」の以上の提案を第1次審査合格提案とする。

事業の目的	市民や地域のニーズ、社会問題や地域課題等を踏まえたものであるか。また、市が関わる必要性が認められるか。
独創性・先駆性	提案は独創的かつ先駆性があり、今後の協働事業のモデルとなり得るか。
役割分担	団体と市との役割分担は明確かつ妥当か。
協働による効果	協働することで質の高いサービスが提供でき、また、相乗効果・波及効果が期待できるか。
費用の妥当性	提案内容を実現するための妥当な経費見積もりとなっているか。
事業遂行能力	団体には事業遂行上の問題を解決していくための専門性及び経験が十分にあり、また市と一緒に事業を検討し練り上げていく能力があると認められるか。
実現可能性	実施体制、実施方法やスケジュールが合理的で、実現可能性は高いか。

<判断基準>

6点：非常に高く評価できる **5点**：高く評価できる **4点**：評価できる

3点：どちらかといえば評価できる **2点**：どちらかといえば評価できない **1点**：あまり評価できない

※21点 = {3点 (どちらかといえば評価できる) × 7項目}

2) 第二次審査 (プレゼンテーション審査)

審査会が行います。市民活動団体によるプレゼンテーションを行った後、市民活動団体及び担当課に対する質疑のうえ評価します。

審査結果は審査会が市長に報告を行った後、速やかに提案団体及び担当課に通知します。審査基準は以下のとおりです。

提案型協働事業第二次審査基準

第一次審査と同一項目について1点～4点で評価し、合計得点が「(21点※) × (出席委員人数)」以上の提案を、予算の範囲内で高得点順に採択する。

<判断基準>

4点：評価できる **3点**：どちらかといえば評価できる **2点**：どちらかといえば評価できない

1点：あまり評価できない

※21点 = {3点 (どちらかといえば評価できる) × 7項目}

(5) 協定書の作成・締結

担当課と提案団体は役割分担について協議を行い、協定書を作成します。

協定書を2部作成し、両方で1部ずつ保管します。

(6) 契約の締結

契約の内容を両者で確認の後、契約を締結します。契約書は2部作成し、両者で1部ずつ保管します。

(7) 事業の実施

事業の実施にあたっては両者で定期的に協議を行い、事業目的や進捗状況、役割分担等を確認しながら進めます。必要に応じて事業計画を修正するなど、良質な成果をあげられるよう取り組みます。なお、市民活動団体は事業着手の際、「業務委託着手届」を担当課に提出します。

5 事業実施後の手続き

(1) 事業の完了、報告書類の提出

市民活動団体は、契約期間を満了したら速やかに「業務委託完了届」を担当課に提出します。その後、事務局が定める期間に以下の書類を担当課に提出します。

- ①協働事業実施報告書
- ②協働事業実施概要報告書
- ③事業収支決算・清算書

担当課は①～③の書類について、内容を確認（場合によっては協議を行います）し、收受します。

(2) 事業評価

事業評価は「自己評価」、「相互評価」、「審査会による評価」の3段階で行います。評価項目は全て共通で、以下のとおりです。

- ①事業の目的は達成できたか。
- ②単独で実施するより効果的、効率的な事業展開ができたか。
- ③良質な成果、波及効果・相乗効果、市民自治の推進につながったか。
- ④改善すべき点や今後の課題はあるか。
- ⑤全体的な評価等

事業評価では点数はなく、それ項目について成果や課題を記述する形式で行います。

1) 自己評価

市民活動団体と担当課はそれぞれ自らの立場の視点から協働事業を評価します。

2) 相互評価

それぞれが作成した自己評価を交換し、意見交換を行います。互いの評価が異なる点や、疑問点等について、話し合ったうえ、両者で一つの相互評価を行います。

相互評価が完了の後、担当課は事務局が定める期間に「(1)」で提出された書類、両者

の自己評価及び相互評価を事務局に提出します。これらは「3) 審査会による評価」で用いる重要な資料です。

3) 審査会による評価

担当課同席のもと、市民活動団体が審査会に事業報告（公開プレゼンテーション）を行います。プレゼンテーションの後、審査会が市民活動団体及び担当課に質疑を行います。審査会はプレゼンテーション、質疑、資料の内容をもとに評価を行います。

(3) 提案型協働事業実施後の展開

提案型協働事業は事業期間を定めて実施し、期間の満了とともに事業は終了します。担当課が当該事業をさらに発展させて市民のニーズに対応していく場合は、審査会の評価を踏まえたうえ、庁内において財政・政策面から検討を行います。担当課は検討結果を参考にし、事業の継続・方向性について判断します。

V 様式集

委託型協働事業

1 公募型協働事業

①募集要項	27
②審査基準	30
③質問書（様式第1号）	32
④回答書（様式第2号）	33
⑤申込書（様式第3号）	34
⑥事業企画書（様式第4号）	35
⑦国分寺市協働事業審査会審査依頼書	37

2 提案型協働事業

①提案書（様式第1号）	38
②企画書（様式第2号）	39
③収支予算書（様式第3号）	41
④団体概要書（様式第4号）	42

3 公募型・提案型共通

①業務委託着手届	43
②業務委託完了届	44
③協働事業実施報告書	45
⑤協働事業実施概要報告書	46
⑥事業収支決算・清算書	47
⑦協働事業評価票	48
⑧協定書	49
⑨仕様書	53
⑩委託契約書	54
⑪委託契約約款（協働事業用）	55

4 その他

①協働事業実施計画書	64
------------	----

「〇〇事業」募集要項

事業目的

〇〇〇

1. 事業名

〇〇事業

2. 履行場所

3. 事業内容

- (1)
- (2)
- (3)

事業内容の項目には目標達成指標を明記する（例：受益者アンケートで 90%以上の満足度を獲得することを目標とする、参加者延べ人数〇〇〇人以上を目標とする）、又は団体が目標達成指標を提案する旨を明記すること。

4. 期間

平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで

5. 委託金額

委託事業の予算限度額は***, ***円（消費税含む）

6. 応募資格

応募資格は以下の「1. または2.」に該当し、かつ下記「A～F」に該当する団体であることとする。

- 1. 特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に基づき設立された法人であり、かつ2. に掲げる（2）及び（3）に該当する団体であること。
- 2. 国分寺市内に拠点又は連絡場所があり、次のいずれにも該当する市民活動団体であること。
 - （1）代表者を含み 3 人以上の役員を置き、かつ、構成員に 5 人以上の国分寺市民がいること。
 - （2）1 年以上継続した活動を行っていること。
 - （3）団体の運営に関する会則・規約に基づき民主的に運営され、予算・決算を適正に行っていること。
 - （4）前年度の決算書、活動報告書、直近年度の予算書、活動計画書があること。

A：暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第 2 条（定義）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行わないものであること。

B：第三者に損害を与えた場合に、個人情報に関わる部分も含め、補償等に対応できる保険に加入できること。

C：法人の場合は最新の営業年度の法人税、法人市民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。団体の場合は、代表者の最新の所得税、市民税を滞納していないこと。

D：宗教の教義の布教等を主たる目的としないこと。

E：政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的としないこと。

F：特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条（公職の定義）に規定する公職をいう。）の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反することを目的としないこと。

7. 応募手続

(1) 応募用紙配布

平成○年○月○日(○曜日)から○月○日(○曜日)まで

※ 土曜日、日曜日及び休日を除く午前9時から午後5時まで、○○○課で配布。市のホームページよりダウンロードすることも可能です。国分寺市ホームページ <http://www.city.kokubunji.tokyo.jp>

(2) 質疑及び回答

質疑 平成○年○月○日(○曜日)から○月○日(○曜日)まで

※ 土曜日、日曜日及び休日を除く午前9時から午後5時まで
質疑の要旨を質問書(様式第1号)に記載し、○○○課に持参又はメール、ファクシミリにて送付のこと。

回答 随時回答書(様式第2号)にて、質疑者に回答するとともに、必要な事項は市のホームページで告知する。

(3) 提出期間及び提出方法

提出期間 平成○年○月○日(○曜日)から○月○日(○曜日)まで

※ 土曜日、日曜日及び休日を除く午前9時から午後5時まで

提出方法 この事業に応募しようとする団体は、○○○○○○○○○課
(電話***-***-*** 内線***)に事前に連絡のうえ、7に規定する提出書類を持参すること。

8. 提出書類

(1) 申込書(様式第3号)

(2) 事業企画書(様式第4号)

(3) 過去の活動実績報告書

(4) 団体の運営状況に関する書類

ア 会則, 規約

イ 平成(募集年度)年度収支予算書

ウ 平成(直近年度)年度収支決算書

(5) 法人の場合は最新の営業年度の法人市民税納税証明書(納税義務のない団体は不要)の写し

※ 提出書類については、返却いたしません。なお、提出書類については、国分寺市情報公開条例に基づく、情報公開の対象となります。
また、(1)～(4)の書類は審査結果とともに公表します。

9. 審査

提出された書類について審査を行い、書類審査に通過した提案について内容審査を行い決定する。

(1) 書類審査

次に該当する応募は、無効又は失格とする。

ア 資格要件を欠くもの

イ 提出書類に虚偽の記載があったもの

ウ その他選定に係る不正行為があったもの

(2) 内容審査

書類審査を通過した提案については、平成〇年〇月〇日（〇曜日）予定の国分寺市協働事業審査会（以下「審査会」という。）において、別に定める基準に従い下記の事項について審査を行い、最も適当であると認められる団体を選定する。

なお、書類審査を通過したすべての団体は、審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。

- ア 業務執行体制の状況
- イ 事業への意欲・熱意
- ウ 事業実施に関する理解力・専門性
- エ 事業効果を高めるための創意工夫・独創性
- オ 団体構成員の能力育成
- カ 費用の妥当性

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、すべての団体に書面で通知する。なお、審査の公正・透明性を図るため選定された団体名について公表する。

(4) その他

この事業に応募する団体が1団体であっても、上記の審査手続を行うものとする。

10. 選定結果後の手続き

(1) 協定書等の作成

選定された受託団体と市長は、協議して協定書等を作成するものとする。

(2) 協定書の締結

市長は、上記(1)による協定書等について、市長と受託団体との協議が整ったときは、その締結をする。

なお、契約書については（事業実施年度）年度予算の議決がされた後に締結するものとする。

11. 契約保証金

契約事務規則第46条第2項第7号に基づき免除とする。

12. 成果物の帰属

事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果物は、市に帰属するものとする。ただし、受託団体は市の承諾を得てその成果物を使用することができる。

13. 問い合わせ先

国分寺市〇〇〇部〇〇〇課

〒185-0000

国分寺市〇〇 - - 第〇庁舎〇階

TEL 042- - (内線)

FAX

E-mail:

〇〇〇〇事業 審査基準

(趣旨)

第1条 この基準は、「〇〇〇〇事業」の相手先を審査・選考するための基準について必要な事項を定めるものとする。

(書類審査)

第2条 書類審査は担当課で行い、次の各号に該当するものは無効又は失格とする。

- (1) 資格要件を欠くもの。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があったもの。
- (3) その他選定に係る不正行為があったもの。

(内容審査)

第3条 書類審査を通過した提案は、国分寺市協働事業審査会において、別表の基準に従い内容審査を行う。

- 2 内容審査に当たっては、基準により提案内容を総合的に審査し、合計得点をもっとも高い提案を採択する。ただし、同一審査項目について委員の過半数の評価がCまたはDとなった場合は、その企画内容を問わず、不採択とする。

付 則

この基準は、決裁の日から施行する。

別表（第3条関係）

審査基準			評価			
1	業務執行体制の状況	業務執行体制が充実しており，円滑に業務を行えるか。	A	B	C	D
2	事業への意欲・熱意	企画提案内容，プレゼンテーション等から，事業の実施に熱意や意欲が感じられるか。	A	B	C	D
3	事業実施に関する理解力	事業実施に関して必要な知識を有しているか。	A	B	C	D
4	事業効果を高めるための創意工夫・独創性	効果を高めるための，創意工夫がされているか。その団体でしかできないもの，他にはない提案があるか。	A	B	C	D
5	団体構成員の能力育成	団体構成員への能力育成や市民に対する接遇・苦情対応などのサービスの向上の取り組みが図られているか。	A	B	C	D
6	費用の妥当性	提案内容を実現するための妥当な経費見積もりとなっているか。	A	B	C	D

(判断基準)

- A（4点）評価できる
- B（3点）どちらかといえば評価できる
- C（2点）どちらかといえば評価できない
- D（1点）あまり評価できない

(様式第1号)

団 体 名	
代 表 者	

平成 年 月 日

「〇〇〇〇〇事業」に関する質問書

質問事項(要旨を簡潔に記載のこと。)

--

希望する回答方法 (希望する回答方法を選んでください。)
<input type="checkbox"/> 市が指定する日に、〇〇〇〇〇課で回答書を受け取る。→連絡先を記載してください。 連 絡 先： (
<input type="checkbox"/> メールにて回答を希望する。→メールアドレスを記載してください。 メールアドレス： (
<input type="checkbox"/> ファクシミリにて回答を希望する。→ファクシミリ番号を記載してください。 ファクシミリ番号： (

問い合わせ先 国分寺市〇〇〇部〇〇〇〇課 〒185-8501 東京都国分寺市 電 話： F A X： メール：
--

(様式第2号)

団 体 名	
代 表 者	

平成 年 月 日

「〇〇〇〇〇事業」に係る質問書に対する回答書

回 答(不明な点は下記の問い合わせ先へ)

問い合わせ先

国分寺市〇〇〇〇部〇〇〇〇課

〒185-8501 東京都国分寺市

電 話 :

F A X :

メー ル :

(様式第3号)

受付番号	
------	--

「〇〇〇〇事業」申込書

「〇〇〇〇〇〇〇事業」へ下記のとおり申込みます。

団体の名称	(フリガナ)		
所在地	〒 ー		
	電話	F A X	
	Eメール		
代表者氏名	印		
設立年月日	年 月		
会員の状況	正会員数 人・ 団体 (内国分寺市民 人)	年会費	
	賛助会員数 人 団体	年会費	
ホームページ			
添付書類	<input type="checkbox"/> 事業企画書(様式第4号) <input type="checkbox"/> 過去の活動実績報告書 <input type="checkbox"/> 会則・定款・規約 <input type="checkbox"/> 平成 年度収支予算書 <input type="checkbox"/> 平成 年度収支決算書 <input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書 <input type="checkbox"/> その他()		
担当者連絡先	氏名 (役職)		
	住所		
	電話	F A X	
	Eメール		

(様式第 4 号)

「○○○○○○○○事業」
事業企画書

平成 年 月 日

団体名 _____

* 次の事項について、具体的に記載してください。記載欄不足の場合は、任意の別紙に作成してもかまいません。

1 業務執行体制の状況

2 事業への意欲・熱意

応募の理由・抱負等について

(応募した動機、この事業についての抱負や考え方など。)

3 事業実施に関する理解力

4 事業効果を高めるための創意工夫・独創性

5 団体構成員の能力育成

6 費用の妥当性

(提案金額： _____ 円)

(単位：円)

経費項目	金額(円)	積算根拠
合計		

平成 年 月 日

国分寺市協働事業審査会事務局
協働コミュニティ課長 殿

〇〇〇課長

国分寺市協働事業審査会審査依頼書

このことについて、平成 年度公募型協働事業の相手方を選定するため、
申込みのありました申込団体の審査選考を依頼します。

記

担当者		電話番号 (内線)	
業務の名称			
業務の概要			
業務開始年月日	平成 年 月 日から		
申込団体件数	件		

様式第1号（市民活動団体提案事業）

平成 年度募集国分寺市提案型協働事業「提案書」

<p style="text-align: right;">平成 年 月 日</p> <p>国分寺市長 ○○ ○○ 様</p> <p style="text-align: center;">団体の所在地</p> <p style="text-align: center;">団 体 名</p> <p style="text-align: center;">代表者氏名</p> <p style="text-align: right;">印</p> <p>次のとおり提案します。なお、会員名簿・担当者連絡先を除き公開を承諾します。</p>			
1 提案事業名	事業		
2 提案事業期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日まで		
3 提案事業予算	円		
<p>4 提案概要</p> <p>（事業目的、内容等を400字以内でご記入ください。この欄の記載内容は、ホームページ等で公表します。）</p>			
5 添付書類	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/>提案書(2号様式)1&2 <input type="checkbox"/>収支予算書(3号様式) <input type="checkbox"/>団体概要書(4号様式) <input type="checkbox"/>定款又は規約 </td> <td style="width: 50%; border: none;"> <input type="checkbox"/>会員名簿 <input type="checkbox"/>予算・決算関係書類 <input type="checkbox"/>法人市民税納税証明書 <input type="checkbox"/>その他() </td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 提案書(2号様式)1&2 <input type="checkbox"/> 収支予算書(3号様式) <input type="checkbox"/> 団体概要書(4号様式) <input type="checkbox"/> 定款又は規約	<input type="checkbox"/> 会員名簿 <input type="checkbox"/> 予算・決算関係書類 <input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書 <input type="checkbox"/> その他()
<input type="checkbox"/> 提案書(2号様式)1&2 <input type="checkbox"/> 収支予算書(3号様式) <input type="checkbox"/> 団体概要書(4号様式) <input type="checkbox"/> 定款又は規約	<input type="checkbox"/> 会員名簿 <input type="checkbox"/> 予算・決算関係書類 <input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書 <input type="checkbox"/> その他()		

団体名 _____

<p>1 提案事業名</p>	
<p>2 事業の分野 (主となる該当分野に○をしてください。)</p>	<p>1. 保健・医療又は福祉の増進 2. 社会教育の推進 3. まちづくりの推進 4. 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 5. 環境の保全 6. 災害救援 7. 地域安全 8. 人権の擁護又は平和の推進 9. 国際協力 10. 男女共同参画社会の形成の促進 11. 子どもの健全育成 12. 情報社会の発展 13. 科学技術の振興 14. 経済活動の活性化 15. 職業能力の開発又は雇用機会の拡充支援 16. 消費者の保護 17. これらの各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助</p>
<p>3 事業の目的 (社会問題や地域課題等を踏まえ、提案事業の意義や必要性等)</p>	
<p>4 事業の内容</p>	

団体名 _____

<p>5 事業の対象 (地域、具体的対象者、 対象総人数等)</p>	
<p>6 事業の実施場所</p>	
<p>7 役割分担 (具体的に)</p>	<p><提案団体が担う役割></p>
	<p><市が担う役割></p>
<p>8 解決される社会 問題や地域課題、 期待される具体的 な効果や成果</p>	
<p>9 市と協働する意 義及び必要性、協 働による相乗効果</p>	
<p>10 その他</p>	

(市民活動団体提案事業)

提案事業収支予算書

(収入の部)

区分	予算額	摘要
合 計		

(支出の部)

区分	予算額	摘要
合 計		

業 務 委 託 着 手 届

平成 年 月 日

国分寺市長宛

住所

商号又は名称

代表者

印

下記の業務に着手しますので、届け出ます。

契約番号	国総契委第 号
委託件名	
契約年月日	平成 年 月 日
履行期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
着手予定日	平成 年 月 日

工 程 表

業 務 内 容	実 施 予 定 日 又 は 期 間

※この業務を行うにあたり、許可等が必要な場合は許可証等の写しを添付すること。

業 務 委 託 完 了 届

平成 年 月 日

国分寺市長宛

住所

商号又は名称

代表者

印

受託した業務を履行しましたので、業務委託契約約款第10条に基づき届け出ます。

契 約 番 号	国 総 契 委 第 号
委 託 件 名	
契 約 金 額	¥
契 約 年 月 日	平成 年 月 日
履 行 期 間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
上記の受託業務のうち、下記業務を完了致しました。	
完 了 し た 業 務 の 内 容	
完 了 業 務 に 係 る 契 約 金 額	¥
着 手 年 月 日	平成 年 月 日
完 了 年 月 日	平成 年 月 日

※ 受託業務を履行し、契約代金を請求するときは、業務委託契約約款第10条に基づき、一括払いは完了時、数回払いではその支払いごとに提出し、検査を受けなければなりません。

平成 年 月 日

国分寺市長 ○ ○ ○ ○ 様

団体名

代表者

印

平成 年度協働事業実施報告書

平成 年 月 日付で、業務委託契約を行った協働事業
「 」について、事業の実施状況を下記のとおり報告します。

記

1. 受託（委託）金額 _____ 円
2. 事業実施報告 別紙のとおり
「実施概要報告書」添付
3. 事業収支報告 別紙のとおり
「事業収支決算書・精算書」添付
4. 委託料の返還 _____ 円

以上

平成 年度 協働事業実施概要報告書

1 事業名	
2 事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
3 事業実施概要	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">■事業目的</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">■実施事業の説明（事業内容の説明を記載してください）</div>	
4 実施内容及び結果	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">■事業実施日と参加人数等（実施日数が多い場合は月単位でまとめるなどしてください）</div> 	
5 事業成果	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">■事業の成果や相乗効果・波及効果など</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">■受益者の変化（事業を実施したことにより、市民がどのように変化したか）</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 10px;">■受益者の意見，アンケート結果など</div>	
団体名	

※必要に応じて複数ページになっても構いません。

平成 年度「

」

事業収支決算書・精算書

(単位：

円)

	経費項目	予算額	実績額	摘要
収 入				
	収入計(A)			
支 出				
	支出計(B)			
収 支 差 額	収入計(A)－支出計(B)			

上記のとおり、事業の収支決算を行った結果、返還金は生じませんでした。

平成 年 月 日

住 所

団体名

代表

印

協働事業評価票

事業名	
実施団体	
担当課	
事業の成果に関する自己評価	
(1) 事業の目的は達成できたか？	
(2) 単独で実施するより効果的、効率的な事業展開ができたか？	
(3) 良質な成果、波及効果・相乗効果、市民自治の推進につながったか？	
(4) 改善すべき点や今後の課題はあるか？	
全体的な評価等記述欄	

〇〇〇〇事業に関する協定書

国分寺市（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）とは、〇〇〇〇事業の実施に関して、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）

第1条 この協定は、〇〇〇〇事業に当たって、甲と乙が互いに理解・尊重し、対等な関係のもとに協働事業を進めていくために必要な事項を定める。なお、甲と乙はこの協定書にのっとり、委託契約を締結する。

（事業目的の共有）

第2条 甲と乙が互いの特性を理解し、自主性と自立性をもって本事業に取り組むことにより、〇〇〇〇の課題に対し〇〇〇〇を目指すことにより〇〇〇〇を実現し、もって市民に向けて最大限の成果を還元することを目的とする。

（協働の原則）

第3条 甲と乙は、協働の精神に基づいて、次の原則を遵守する。

- (1) 互いの立場、長所や短所を理解・尊重し、自由に意見を交換できる関係を作る。
- (2) 互いの活動が自主的かつ自己責任のもとで行われていることを理解し、その主体性を尊重する。
- (3) 互いが上下の関係でなく、対等なパートナーの関係として役割を保つよう心がける。
- (4) どちらかに依存するのではなく、互いに自立した関係を保つよう心がける。
- (5) 定期的に事業の効果を検証・評価し、改善を行うとともに、事業の継続の可否についても検討する。

（事業の概要）

第4条 甲と乙は、委託契約により、〇〇〇〇を行う。なお、事業の変更が生じた場合は、甲と乙が協議の上、決定する。

- (1) 事業名 〇〇〇〇
- (2) 事業内容 〇〇〇〇
- (3) 事業期間 平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日まで

（役割分担及び責任分担等）

第5条 甲と乙は、それぞれ別紙に掲げる役割を分担し、その役割の範囲内において、それぞれの責任で事業を行うものとする。

2 甲と乙は、具体的な事業の企画及び実施について、協議の上決定することとする。

3 本事業の実施に伴い、事故、紛争等が生じたときは、甲乙協議の上処理するものとし、この場合において、甲と乙は、相互に誠意をもって解決のための適切な措置を講ずるものとする。

（経費分担）

第6条 甲は、〇〇〇〇事業に必要な経費として、委託契約により定める金額を乙に支払うものとする。

(成果の帰属)

第 7 条 当該事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果は、甲に帰属するものとする。ただし、乙は甲の承諾を得てその成果物を使用することができる。

(相互の連絡調整)

第 8 条 甲と乙は、相互の連絡調整を円滑に行うため、適宜、連絡調整会議を開催する。

(秘密保持)

第 9 条 甲と乙は、この事業の実施に当たって、個人情報等知りえた情報を第三者に漏えいしないよう、必要な措置を講ずるものとする。

(事業報告)

第 10 条 甲と乙は、事業終了後、協議して事業報告書を作成するものとする。

(事業の評価)

第 11 条 甲と乙は、実施した事業を検証するため、当該協働事業の評価を実施し、その結果を公表するものとする。

(協定の有効期間)

第 12 条 この協定の有効期限は、平成〇〇年〇月〇日から平成〇〇年〇月〇日までとする。

(疑義事項の取扱い)

第 13 条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じたときは、甲と乙は、速やかに誠意をもって協議を行い、解決するものとする。

この協定の締結を証するため、協定書を 2 通作成し、それぞれ記名押印の上、その 1 通を保有する。

平成〇〇年〇月〇日

甲 東京都国分寺市戸倉一丁目 6 番地 1
東京都国分寺市
国分寺市長 星野信夫 ㊟

乙 住所
〇〇〇〇 (団体名)
代表者 ㊟

〇〇〇〇事業における役割及び責任分担表

(参考例：〇〇〇〇遊び場づくり事業)

事業項目	両者の役割	団体の役割	市の役割
実施場所に関すること		1. 現場の安全管理	1. 庁内調整 2. 行政機関との調整 3. 現場状況の確認（月1回程度）
実施に関すること	1. アンケートの検討・実施	1. 事業の実施 2. 参加者の安全管理 3. 実施報告	1. 事業への参加（月1回程度） 2. 庁内調整，行政機関との調整
連絡調整会議の開催		1. 次第等資料の作成	1. 場所の設定 2. 記録の作成
広報		1. チラシの作成・配布	1. HP，市報等による広報
苦情対応	1. 苦情対応 2. 苦情内容の報告		
事業評価	1. 自己評価 2. 相互評価 3. 協働事業審査会（報告・評価）の参加		
その他	1. 両者協議のうえ実施		

〇〇〇〇事業における役割及び責任分担表

(参考例：〇〇〇〇〇センターの講座等ソフト事業)

事業項目	両者の役割	団体の役割	市の役割
講座の実施	1. アンケートの検討・実施	1. 企画案の作成 2. 外部講師折衝 3. 概要報告	1. 庁内調整, 行政機関との調整 2. 庁内講師折衝 3. 場所の設定
相談業務	1. アンケートの検討・実施	1. 相談対応 2. 相談記録の作成・報告	1. 予約受付窓口 2. 相談場所の設定
センター利用者交流会	1. 企画 2. 利用者への連絡 3. アンケートの検討・実施	1. 企画案の作成 2. 報告	1. 場所の確保
連絡調整会議の開催		1. 次第等資料の作成	1. 場所の設定 2. 記録の作成
広報		1. チラシの作成・配布等	1. HP, 市報等による広報
苦情対応	1. 苦情対応 2. 苦情内容の報告		
事業評価	1. 自己評価・相互評価の実施 2. 協働事業審査会(評価・報告)の参加		
その他	1. 両者協議のうえ実施		

仕 様 書

1. 件 名 ○○○○事業業務委託

2. 履行場所 ○○○○

3. 履行期間 平成○○年○月○日から平成○○年○月○日まで

4. 委託目的

○○○・・・

5. 委託内容

(1) ○○・・・に関する事。

(2)

(3)

(4)

(5)

(6)

6. その他

(1) ○○・・・に関する事。

(2) 上記事項のほか必要な事柄については、担当課と受託団体にて協議を行い実施すること。

7. 担 当 ○○部 ○○課 ○○係 電話○○○

委託契約書(案)

1. 委託件名 ○○○事業業務委託
2. 履行期限 平成○○年○月○日から平成○○年○月○日まで
3. 履行場所 ○○○○
4. 委託金額 ¥○, ○○○, ○○○. -
5. 支払の条件 ○○○払い
6. 契約保証金 国分寺市契約事務規則第46条第2項第7号の規定により免除
7. その他特記事項 別紙仕様書のとおり

上記の委託業務について、委託者国分寺市(以下「甲」という。)と受託者○○○(以下「乙」という。)とは、別添の約款条項によって委託契約を締結する。この契約の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印のうえ各1通を保管する。

平成○○年○○月○○日

甲 東京都国分寺市戸倉一丁目6番地1
 東京都国分寺市
 国分寺市長 ○ ○ ○ ○ ㊟

乙 住所
 ○○○○(団体名)
 代表者 ○ ○ ○ ○ ㊟

委託契約約款(協働事業用)

第1章 通則

第1節 総則

(総則)

第1条 甲及び乙は、標記の契約書及びこの約款（以下「契約書」という。）に基づき、別添仕様書及び図面書（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令（地方公共団体の条例等を含む。以下同じ。）を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 甲及び乙は、委託業務を実施するにあたって、協働事業として実施する際の理念やルール、役割分担などを定めた「協定書」を遵守するものとする。

3 乙は、常に善良なる管理者の注意をもって、契約書に記載する契約期間において、仕様書等により日々履行することとされている業務又は指定する日までに履行することとされている業務について、仕様書等に従い、それぞれ日々又は指定する日（以下「指定期日」という。）までに履行するものとし、甲は、履行が完了した部分に係る代金を支払う。

4 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。

5 この契約書に定める請求、通知、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

6 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。

7 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

8 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、この契約書又は仕様書等に特別の定めがある場合を除き、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによる。

9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

10 この契約に係る訴訟については、甲の事業所の所在地を管轄する日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(権利の譲渡等)

第2条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させ、又は担保の目的に供することはできない。ただし、甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(一括再委託の禁止)

第3条 乙は、この契約について委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。ただし、あらかじめ甲の承諾を得たときは、この限りでない。

(一般的損害等)

第4条 本事業の実施に伴い、事故及び紛争等が生じたときは、甲乙協議のうえ処理することとし、この場合において、甲及び乙は、相互に誠意を持って解決のための適切な措置をとるものとする。

(業務責任者)

第5条 乙は、受託業務履行の管理運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任しなければならない。この場合において、甲が必要と認めるときは、乙に対して業務責任者の選任について報告を求めることができる。

2 業務責任者は、業務の円滑な管理運営に努め、現場を総括する。

(履行報告)

第6条 甲は、必要と認めるときは、業務責任者に対して契約の履行状況等について報告を求める

ことができる。

第2節 契約内容の変更

(契約内容の変更等)

第7条 甲は、必要があると認めるときは、乙と協議の上、この契約の内容を変更し、又は履行を一時中止させることができる。

2 前項の規定により契約金額を変更するときは、甲乙協議して定める。

(天災その他不可抗力による契約内容の変更等)

第8条 契約締結後において、天災事変その他の不測の事件に基づく日本国内での経済情勢の激変により契約内容が著しく不相当と認められるに至ったときは、その実情に応じ、甲又は乙は、相手方と協議の上、契約金額その他の契約内容を変更することができる。

(契約保証金の変更等)

第9条 前2条の規定により契約内容を変更する場合において、契約金額が増額するときは、その増加の割合に応じて契約保証金の額を変更するものとする。ただし、甲が契約保証金の納付を免除していた場合で、当該契約内容の変更に伴っても契約保証金の納付が必要ないと認めるときは、この限りでない。

2 前項の規定により契約保証金の額を変更したときは、甲は、その差額を納入させる。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、乙は、更に納入を要しない。

(1) 既納保証金が、変更後の契約金額の100分の10以上あるとき。

(2) 検査に合格した履行部分がある場合において、既納保証金が、変更後の契約金額から検査に合格した履行部分に対する契約金額相当額を控除した額の100分の10以上あるとき。

3 甲は、乙が契約の履行をすべて完了し、第15条の規定により契約代金を請求したとき又は第18条若しくは第19条の規定により契約を解除されたときは、乙の請求に基づき、30日以内に契約保証金を返還する。

4 契約保証金に対しては、その受入期間につき利息を付さない。

第3節 検査等

(検査)

第10条 乙は、仕様書等により指定期日までに履行することとされている業務を履行したときは、直ちに、甲に対して完了届を提出して検査を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲は、必要があると認めるときは、日々履行することとされている業務の履行に係る完了届の提出については、当月分の完了届をまとめて月1回提出することを指示することができる。

3 乙は、前項の指示を受けたときは、当月分の完了届を甲に提出するとともに、業務を履行した旨を記載した業務履行日誌等を甲に提示して検査を受けなければならない。

4 乙は、あらかじめ指定された日時において、第1項の検査に立ち会わなければならない。

5 乙は、第1項の検査に立ち会わなかったときは、検査の結果について異議を申し立てることができない。

6 乙は、第1項の検査に合格したときをもって、当該検査に合格した部分に係る履行を完了したものとする。

(再履行)

第11条 甲は、乙が前条第1項の検査に合格しないときは、期限を定めて再履行を命ずることができる。

- 2 乙は、前項の規定により再履行を命ぜられたときは、直ちに再履行しなければならない。この場合において、再履行が終了したときは、甲に届け出て、その検査を受けなければならない。
- 3 前条第4項から第6項までの規定は、前項の検査に準用する。

(甲の代位執行)

第12条 乙が再履行に応じないときその他この契約から生ずる義務を履行しないときは、甲は、乙の負担でこれを執行することができる。この場合において、甲の執行により乙に損害が生じても、甲は、その責を負わない。

第4節 指定期日の延期等

(指定期日の延期等)

第13条 乙は、仕様書等により指示された業務を指定期日までに終了することができないときは、その理由を明示して、指定期日前に甲に対して指定期日の延期を申し出なければならない。

- 2 前項の規定による申出があった場合において、その理由が乙の責に帰することができないものであるときは、甲は、指定期日の延期を認めることがある。

(遅延違約金)

第14条 乙の責に帰すべき理由により、仕様書等により指示された業務を指定期日までに終了することができない場合又は終了できなかった事実が判明した場合において、指定期日経過後相当の期間内に終了する見込みのあるときは、甲は、乙から遅延違約金を徴収して指定期日を延期することができる。

- 2 前項の遅延違約金の額は、指定期日の翌日から委託業務を終了した日までの日数に応じ、契約金額に年〇パーセント（年当たりの割合は、閏（うるう）年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）を乗じて計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その数額又は全額を切り捨てる。）とする。
- 3 第11条第1項に規定する再履行が、同項で指定した期限を越えるときは、乙は、前項の規定により違約金を納付するものとする。
- 4 前2項の違約金の計算の基礎となる日数には、検査に要した日数を算入しない。

第5節 契約金額の支払

(契約金額の支払)

第15条 契約金額の支払は概算払いとし、乙は、当該事業の履行に係る代金を甲に対して、委託契約書に規定された最初の月より請求することができる。この場合において、事業終了後に契約金額に残額が生じた際には精算を行うものとする。

- 2 乙は、指定された日までに履行することとされている業務に係る代金を請求する場合において、日々履行することとされている業務に係る代金があるときは、当該代金と合算して請求するものとする。
- 3 甲は、乙から第1項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に代金を支払わなければならない。
- 4 甲は、前項の期間内に代金を支払わないときは、乙に対し、支払金額に年〇パーセント（年当たりの割合は、閏年の日を含む期間についても、365日の割合とする。）を乗じて計算した額（100円未満の端数があるとき又は100円未満であるときは、その数額又は全額を切り捨てる。）を遅延利息として支払うものとする。

第6節 契約の解除等

(甲の解除権)

第 16 条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 乙が指定期日までに履行することとされている業務を履行しないとき、又は履行する見込みが明らかでないとき甲が認めるとき。

(2) 乙又はその代理人若しくは使用人が契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。

(3) 乙又はその代理人若しくは使用人が正当な理由なく、甲の監督又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。

(4) 乙が地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当すると判明したとき。

(5) 前各号のほか、乙が、この契約に基づく義務を履行しないとき。

(6) 第 19 条の規定によらないで、乙から契約解除の申出があったとき。

2 前項の規定により契約が解除されたときは、契約保証金は、甲に帰属する。

3 乙は、契約保証金の納付をしていない場合又は契約保証金の免除を受けている場合において、第 1 項の規定により契約が解除されたときは、契約金額の 100 分の 10 に相当する額（契約保証金の一部を納付しているときはその額を控除する。以下同じ。）を違約金として甲に納付しなければならない。この場合において、検査に合格した履行部分があるときは、契約金額から当該履行完了部分に対する契約金額相当額を控除した額の 100 分の 10 に相当する額を違約金とする。ただし、この契約を解除したことにより、甲が損害を受けたときは、甲は乙に対し、損害賠償の請求ができるものとする。

（談合その他の不正行為による解除）

第 17 条 甲は、乙がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙に違反行為があったとして私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という）第 49 条第 1 項に規定する排除措置命令（排除措置命令がなされなかった場合にあつては、同法第 50 条第 1 項に規定する納付命令）又は同法第 66 条第 4 項の規定による審決が確定したとき（同法第 77 条の規定により、この審決の取消しの訴えが提起されたときを除く。）。

(2) 乙が、公正取引委員会が乙に違反行為があったとして行った審決に対し、独占禁止法第 77 条の規定により審決取消しの訴えを提起し、その訴えについて請求棄却又は訴え却下の判決が確定したとき。

(3) 乙（乙が法人の場合にあつては、その役員又はその使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 又は同法第 198 条の規定による刑が確定したとき。

2 前条第 2 項及び第 3 項の規定は、前項の規定による解除の場合に準用する。

（協議解除）

第 18 条 甲は、必要があると認めるときは、乙と協議の上、この契約を解除することができる。

2 甲は、前項の解除により乙に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

（乙の解除権）

第 19 条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

(1) 第 7 条の規定により、甲が履行を一時中止させ、又は一時中止させようとする場合において、その中止期間が 3 月以上に及ぶとき、又は契約期間の 3 分の 2 以上に及ぶとき。

(2) 第 7 条の規定により、甲が契約内容を変更しようとする場合において、当初の契約金額の 2 分の 1 以下に減少することとなるとき。

(3) 甲が、この契約に基づく義務を履行しないことにより、履行が完了する業務を完了することが不可能となったとき。

2 前条第2項の規定は、前項の規定により契約が解除される場合に準用する。

(契約解除に伴う措置)

第20条 契約が解除された場合において、検査に合格した履行部分があるときは、甲は当該履行完了部分に対する代金相当額を支払うものとする。

2 乙は、契約が解除された場合において、貸与品、支給材料等があるときは、遅滞なく甲に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品、支給材料等が乙の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又はこれらに代えて損害を賠償しなければならない。

3 契約が解除された場合において、履行場所等に乙が所有する材料、工具その他の物件があるときは、乙は遅滞なく当該物件を撤去（甲に返還する貸与品、支給材料等については、甲の指定する場所に搬出。以下この条において同じ。）するとともに、履行場所等を原状に復して甲に明け渡さなければならない。

4 前項の場合において、乙が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を処分せず、又は履行場所等の原状回復を行わないときは、甲は、乙に代わって当該物件を処分し、履行場所等の回復を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処分又は原状回復について異議を申し出ることができず、甲の処分又は原状回復に要した費用を負担しなければならない。

5 第2項及び第3項に規定する乙の採るべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第16条又は第17条の規定によるときは甲が定め、第18条又は前条の規定によるときは、甲乙協議して定めるものとする。

(賠償の予定)

第21条 乙は、この契約に関して、第17条第1項各号のいずれかに該当するときは、甲が契約を解除するか否かを問わず、賠償金として、契約金額の10分の1に相当する額を支払わなければならない。契約を履行した後も同様とする。ただし、次のいずれかに該当するときは、この限りでない。

(1) 第17条第1項第1号又は第2号のうち、審決の対象となる行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売の場合その他甲が特に認める場合

(2) 第17条第1項第3号のうち、乙が刑法第198条の規定による刑が確定したとき。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害額が前項に規定する賠償金の額を超える場合においては、超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

(相殺)

第22条 甲は、乙に対して有する金銭債権があるときは、乙が甲に対して有する契約代金請求権その他の債権と相殺し、不足があるときは、これを追徴する。

第2章 情報処理を伴う業務に関するセキュリティ対策

第1節 甲の事業所におけるセキュリティ対策

(業務従事者の申請)

第23条 乙は、この契約に関して情報システム（国分寺市情報システムの管理運営に関する条例（平成17年条例第7号）第2条第1項第1号に規定する情報システムをいう。以下同じ。）を使用する作業を甲のサーバ室で行う場合は、甲の指示する方法により、当該業務従事者について甲に申

請し、登録を行わなければならない。当該業務従事者を変更するときも同様とする。

(作業申請)

第 24 条 乙は、業務従事者が、甲のサーバ室に入室し、作業を行う場合は、あらかじめ作業の内容、日時及び業務従事者名等について甲に申請し、甲の許可を得なければならない。

(サーバ室での作業)

第 25 条 乙は、業務従事者が、甲のサーバ室に入室し、作業をするときは、甲が交付する入室許可証及び前 2 条に規定する業務従事者であることを証明する社員証等（顔写真等により、当該業務従事者本人であることが証明できるものに限る。）を着用しなければならない。

(外部記録媒体等の持込み等)

第 26 条 乙は、甲のサーバ室に入室する業務従事者に、サーバ室に外部記録媒体、携帯電話等の通信機器及び情報処理機器等（以下「外部記録媒体等」という。）を、甲の許可なく持ち込ませるはならない。

2 乙は、業務従事者に、外部記録媒体等を甲のサーバ室に持ち込ませる場合は、当該外部記録媒体等の名称又は機器名等について、甲に申請しなければならない。

3 乙は、業務従事者に、情報システムに保存されている情報を、甲の許可なく外部記録媒体等に記録し、又は持ち出してはならない。

(執務室での作業)

第 27 条 乙は、業務従事者に、甲の執務室内で作業をさせるときは、当該業務従事者が乙の使用人等であることを証明する社員証等（顔写真等により、当該業務従事者が乙の使用人等であることが証明できるものに限る。）を着用させなければならない。

第 2 節 乙の事業所等におけるセキュリティ対策

(セキュリティ対策の実施)

第 28 条 乙は、この契約の目的が、専ら電子計算機を用いて市の情報を処理するものであるときは、必要に応じ、次の各号に掲げるセキュリティ対策を実施しなければならない。

(1) 乙は、当該委託契約に従事する者に対し、情報の盗用、改ざん、滅失、棄損、漏えい、無断持出しその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティに関する指導監督を行わなければならない。

(2) 乙は、情報処理を行う施設（事業所）や装置（電子計算機）に対し、外部からの侵入により市の情報が盗用、改ざん、滅失、棄損、漏えいその他不適正な取扱いが行われないよう、情報セキュリティ対策を講じなければならない。

(3) 乙は、市の情報を処理、保管、搬送する場合は、それぞれに必要な機密対策を講じ、情報の盗難、散逸、滅失、紛失その他不適正な取扱いが行われないよう、適正に運用しなければならない。

(4) 乙は、市の情報を取り扱う情報システムの運用において、情報の漏えい、不正アクセスその他不適正な処理が行われないよう、不正アクセス対策及びコンピュータウイルス対策等を講じなければならない。

第 3 章 個人情報取扱業務に関する特則

第 1 節 総則

(個人情報保護の趣旨)

第 29 条 甲及び乙は、この契約の高度な公共性にかんがみ、その業務を遂行するに当たって、個人情報（国分寺市個人情報保護条例（平成 11 年条例第 34 号）第 2 条第 1 項に規定される情報及び

当該情報が含まれている情報をいう。以下同じ。)に係る権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

- 2 甲及び乙は、この契約の履行に関し、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び国分寺市個人情報保護条例その他関係する法令及び条例規則に従い、個人情報を常に善良な管理者の注意をもって管理運用するほか、自己の職員、使用人等に対して個人情報保護に関する指導教育を実施する等個人情報の保護に必要な措置を講じ、その取扱いについて万全の注意を払わなければならない。

（本章の優先適用）

第30条 個人情報を取り扱う業務にあつては、本章に定める条項と前2章に定める条項が抵触するときは、本章に定める条項が優先するものとする。ただし、仕様書等により別に定めるときは、この限りでない。

（再委託の禁止）

第31条 個人情報を取り扱う業務にあつては、乙はこの契約に基づくすべての業務を自ら実施し第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

- 2 乙は、前項の承諾を得て当該第三者に対し個人情報を取り扱う業務を再委託するときは、個人情報の保護について当該第三者に対しこの契約書及び仕様書等を遵守させる義務を負わなければならない。

（個人情報取扱業務に係る管理責任者及び取扱担当者）

第32条 乙は、受託業務履行に係る個人情報の保護について管理責任者を選任し、甲にその旨を届け出なければならない。管理責任者を変更するときも同様とする。

- 2 管理責任者は、甲から交付された個人情報を厳正に取り扱い、業務従事者の個人情報の取扱いを指揮監督する。
- 3 管理責任者は、個人情報の取扱いに関して、業務従事者のうちから担当者を指名し、その者のみ個人情報の取扱いをさせるものとする。

（個人情報の秘密保持）

第33条 乙は、この契約において取り扱う個人情報を、この契約の目的以外への使用、加工、再生、複写、複製等の危険性のある行為（以下「目的以外への使用等」という。）を一切してはならない。この契約が終了した後も同様とする。

- 2 乙は、この契約において取り扱う個人情報を、甲の承諾なしに、第三者に提供してはならない。

（委託業務における措置）

第33条の2 乙は、この契約において取り扱う個人情報について、管理状況、運用方法等に関する実施手順書等を作成し、甲からの請求があつたときは速やかにこれを提出しなければならない。

- 2 甲は、必要があるときは、甲の指定する職員を立ち合わせ、個人情報の管理状況、運用方法等を調査し、又は監督し、かつ、必要な指示を行うことができるものとし、乙はこれに従わなければならない。
- 3 甲は、個人情報が適正に取り扱われていないと認める場合にあつては、乙の事業所等への立入調査を行うとともに、必要な資料の監査及び提出を求めることができる。
- 4 乙は、乙が第31条の規定により第三者に業務の履行を再委託するときは、甲が当該第三者に対して前項の立入調査等を行うことを、当該第三者に認めさせなければならない。

第2節 個人情報の授受、取扱い等

（個人情報の交付等）

第 34 条 甲は、この契約において取り扱う個人情報を、乙に対して交付するときは、その個人情報の内容及び数量並びにその他必要事項（以下「個人情報の内容等」という。）を記入した書面を添付しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報の交付を受けたときは、個人情報の内容等を確認し、受領書を甲に提出しなければならない。

（個人情報の搬送）

第 35 条 乙は、交付された個人情報を搬送するときは、漏えい、改ざん、滅失、き損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他個人情報の保護に必要な措置を講じ、万全の注意を払い、適切に執行しなければならない。

（業務執行時における個人情報の取扱い）

第 36 条 乙は、受託業務の執行に際しては、個人情報の事故等の防止その他個人情報の保護に必要な措置を講じ、万全の注意を払い、適切に執行しなければならない。

（個人情報の保管）

第 37 条 乙は、交付された個人情報の保管については、漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理が行われるよう、当該個人情報の保管場所の施錠、入退管理等必要な措置を講じ、万全の注意を払わなければならない。

（個人情報の返還）

第 38 条 乙は、交付された個人情報の使用目的が終了したとき、又は甲からの返還請求があったときは、甲から交付された個人情報の内容等が記入された書面を添え、速やかに甲に返還しなければならない。この場合において、甲は、返還された個人情報の内容等を確認の上、第 34 条第 2 項の規定により交付された受領書を乙に返還するものとする。

（個人情報の抹消）

第 39 条 前条の規定にかかわらず、甲乙協議の上、乙は、個人情報を抹消することができる。

2 前項の場合において、乙は、個人情報が第三者の利用に供されることのないよう、甲の指示する方法により、焼却、裁断等により保有する一切の個人情報を抹消しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を抹消するときは、あらかじめその作業内容を甲に報告しなければならない。

（事故等の発生時における報告の義務）

第 40 条 乙は、個人情報の漏えい等及び目的以外への使用等並びにその他個人情報の不適切な取扱い（以下「事故等」という。）が発生したときは、その状況等を直ちに甲に報告し、当該事故等の解決に努めなければならない。

（情報の開示及び損害賠償）

第 41 条 この契約の履行に関し、乙が個人情報の保護に関する義務に違反し、又は怠ったときは、甲は、国分寺市情報公開・個人情報保護審議会の意見を聴いて、その事実を公表することができる。

2 前項の公表により、乙が社会的、経済的、精神的その他その種類、規模を問わず、いかなる損害を被る場合であっても、甲は、一切の責を負わない。

3 個人情報の保護に関する義務に違反したことによる損害の賠償において、乙は、甲に対し民法第 715 条第 1 項ただし書の規定による主張をすることはできない。

（告発）

第 42 条 甲は、乙の受託業務従事者又は従事していた者（以下「受託業務従事者等」という。）が

国分寺市個人情報保護条例第 40 条又は第 41 条の違反行為をしたと認めるときは、受託業務従事者等を告発し、併せて、同条例第 44 条の規定に基づき、乙に関して告発する。

第 4 章 雑則

(使用自動車の制限)

第 43 条 乙は、この契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させるときは、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に適合する自動車を使用し、又は使用させなければならない。

2 乙は、甲が前項の確認をするために必要書類の提示又は提出を求めたときは、速やかにこれを提示又は提出しなければならない。

(疑義の決定等)

第 44 条 この契約書の各条項若しくは仕様書等の解釈について疑義を生じたとき又はこの契約書若しくは仕様書等に定めのない事項については、甲乙協議の上定めるものとする。

(平成 年 月 日適用)

事業名			担当課		
事業形態	<input type="checkbox"/> 共催 <input type="checkbox"/> 実行委員会 <input type="checkbox"/> 情報交換・意見交換の場				
協働領域	← 市民の領域(青) 市の領域(ピンク) →				
	市民が自発的に責任をもって独自に行う領域	<input type="checkbox"/> 市民の主体性のもとに市が協力して事業を行う領域	<input type="checkbox"/> 市と市民がお互いの特性を活かし、協力しながら事業を行う領域	<input type="checkbox"/> 市が主体性をもって行い、市民が参加・協力して行う領域	市の責任と主体性により独自に事業を行う領域
	選択理由				
事業概要					
事業計画	平成23年度(平成23年度中に準備行為がある事業のみ記入してください)				
	平成24年度				
役割分担	市の役割				
	市民等の役割				
協働のねらい					

協働推進ガイドブック

発行 平成 24 年 3 月 国分寺市市民生活部協働コミュニティ課
問合せ先 協働コミュニティ課 電話：042-325-0111 (内 363)
