

市民活動団体との協働事業の手引き



平成 19 年 5 月

国分寺市

はじめに

国分寺市では、平成 14 年『国分寺市市民活動団体との協働に関する指針』を作成し、協働を積極的に進め、より市民の視点にたった市政運営を進めてきたところです。

平成 16 年には、市民活動団体を支援し、市との協働を進める中間支援センターとして「こくぶんじ市民活動センター」を開設しました。

また、『国分寺市市民活動団体との協働に関する指針(平成 14 年策定)』を活かすために、優先的・重点的に取り組む内容を『市民活動団体と国分寺市との協働 2004・2005』の短期方針として決めました。現在、この方針に基づき、協働を進めるための「しくみ」づくりを行い、更なる発展期を迎えようとしているところです。

しかし、実際に協働事業が進められていく中で、市民活動団体と市との協働に関する認識の違いや、事業を進めて行く上での手続の確立がなされていないなど、整理すべき課題が発生してきました。そこで、職員向けに『市民活動団体との協働事業の手引き』を作成することとし、コミュニティ施策推進基本方針等検討委員会・コミュニティ&コラボレーション推進 100 人会議(協働推進部会)・コミュニティ施策推進基本方針等検討専門部会で検討してきました。

この手引きは、協働事業の共通認識を図り、実施手順を明確化することで、実際に各事業担当課が協働事業を検討・実施する上で、どのような考え方・手順で取り組んでいけば良いのかを示したものです。

職員一人ひとりが、この手引きを基に、新規事業に限らず既存事業においても、市民活動団体との協働で行うことで、より市民満足度が高まるかを検討し、積極的に実施に移していくことが重要です。

この手引きは、協働事業を経験した市民・職員を中心に作成されたものですが完成されたものではありません。事業を積み重ねる中で得た経験をフィードバックし、更に内容の充実した、使いやすい手引きにしていくため、必要に応じ見直していくものとします。



目次

市民活動団体との協働の基本

なぜ市民活動団体との「協働」を進めるのか.....	1
市民活動団体との協働事業の定義・原則.....	2

協働事業の進め方

進め方のフロー図.....	3
Step 1：事業の検討.....	4
協働に適した領域とは？.....	5
協働に適した事業とは？.....	5
Step 2：協働の形態の検討.....	7
協働の形態と類型.....	7
協働の類型と形態一覧.....	8
形態選択のポイント.....	9
Step 3：協働相手の検討.....	10
市民活動団体の情報収集.....	10
委託契約以外の相手方の選定.....	12
委託契約の相手方の選定.....	12
選定に関する情報の公開.....	12
Step 4：事業の実施.....	13
事業実施前に確認しておくべき事項.....	13
実施段階でのチェック.....	13
Step 5：事業の評価と見直し.....	14
評価の目的.....	14
実施主体.....	14
評価の公表.....	14

形態別詳細と実施手順

情報提供・情報交換	15
事業協力	16
アダプトシステム	16
後援	17
実行委員会（協働事業型）・共催	19
委託（協働事業型）	22

協働事業の事例

事業協力	28
事業協力（アダプトシステム）	29
共催	30
委託（協働事業型）	31

関係資料

協働事業チェックシート	エラー! ブックマークが定義されていません。
ふりかえりシート	33
事業に関する協定書（委託以外）	37
事業に関する協定書（委託契約用）	40
委託契約書	43
業務委託契約約款（協働事業用）	44
仕様書	54
実行委員会規約	55
国分寺市名義後援事務取扱要綱	57
国分寺市教育委員会名義後援使用等承認事務取扱要綱	60
国分寺市協働事業審査会審査依頼書	62
『市民活動団体との協働事業の手引き』作成メンバー	63

市民活動団体との協働の基本

なぜ市民活動団体との「協働」を進めるのか

地方分権改革が進められ、地域活性化における市の役割は、ますます大きくなっていますが、複雑化し多様化する地域の課題や地域住民のニーズに対して、市単独で対応することは困難になってきています。

これからは、市民活動団体・市・大学・企業などの多様な公共の担い手が協力・連携することにより、市民主体の市民満足度の高い「新たな公共」を構築していくことが重要です。

なかでも、市民生活の中で発生する問題意識や危機意識をもとに誕生し、さまざまなノウハウを蓄積してきた市民活動団体との協働を進めることが求められています。

1. 市民満足度の向上

市民視点を持った市民活動団体のアイデアが事業に活かされることにより、より現場の実態を踏まえた事業展開が可能となり、市民満足度が向上します。

2. 市民ニーズに沿った質の高いサービスの向上

市民ニーズが複雑化し多様化する中で、その全てに対して、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。市民活動団体と市が協働することで、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の課題解決などが効果的に進められます。

3. 「市民自治」の基盤づくり

市民活動団体と市との協働は、市民が地域社会づくりの主体となる「市民自治」を大きく発展させる可能性を秘めており、これを積極的に推進していくことが重要です。

また、市民活動団体との協働による取り組みを通じて、お互いの組織や活動の活性化が図られ、特に行政における仕事の見直しや職員の意識改革につながることを期待されます。

4. 市民活動を活発化し、市民の社会参加の機会を広げる

地域には、さまざまな知識や経験、能力を持った人材がおり、生きがいづくり、仲間づくりの絶好の機会として社会参加活動をする人々が増えてきています。市民活動団体と市との協働を推進し、これらの市民一人ひとりが持てる力を発揮し、協働して公共サービスの充実に取り組む環境づくりに努めることは、市民の社会参加の機会を広げるものであり、地域社会の元気・活力を育むことにつながります。

市民活動団体との協働事業の定義・原則

市民活動団体との協働事業の定義

市民活動団体と市が、共通の社会的な目的の実現に向けて、互いの特性を認め合いながら、それぞれの資源を持ち寄り、責任と役割分担をした上で、協力して取り組むことが重要です。

この『市民活動団体との協働の手引き』では、『市民活動団体と国分寺市との協働 2004・2005』を踏まえ、市民活動団体との協働事業を以下のように定義します。

ひとつの事業目標を達成するために、市民活動団体と市が情報を共有し、信頼関係のもとに責任を果たし、成果を挙げること。



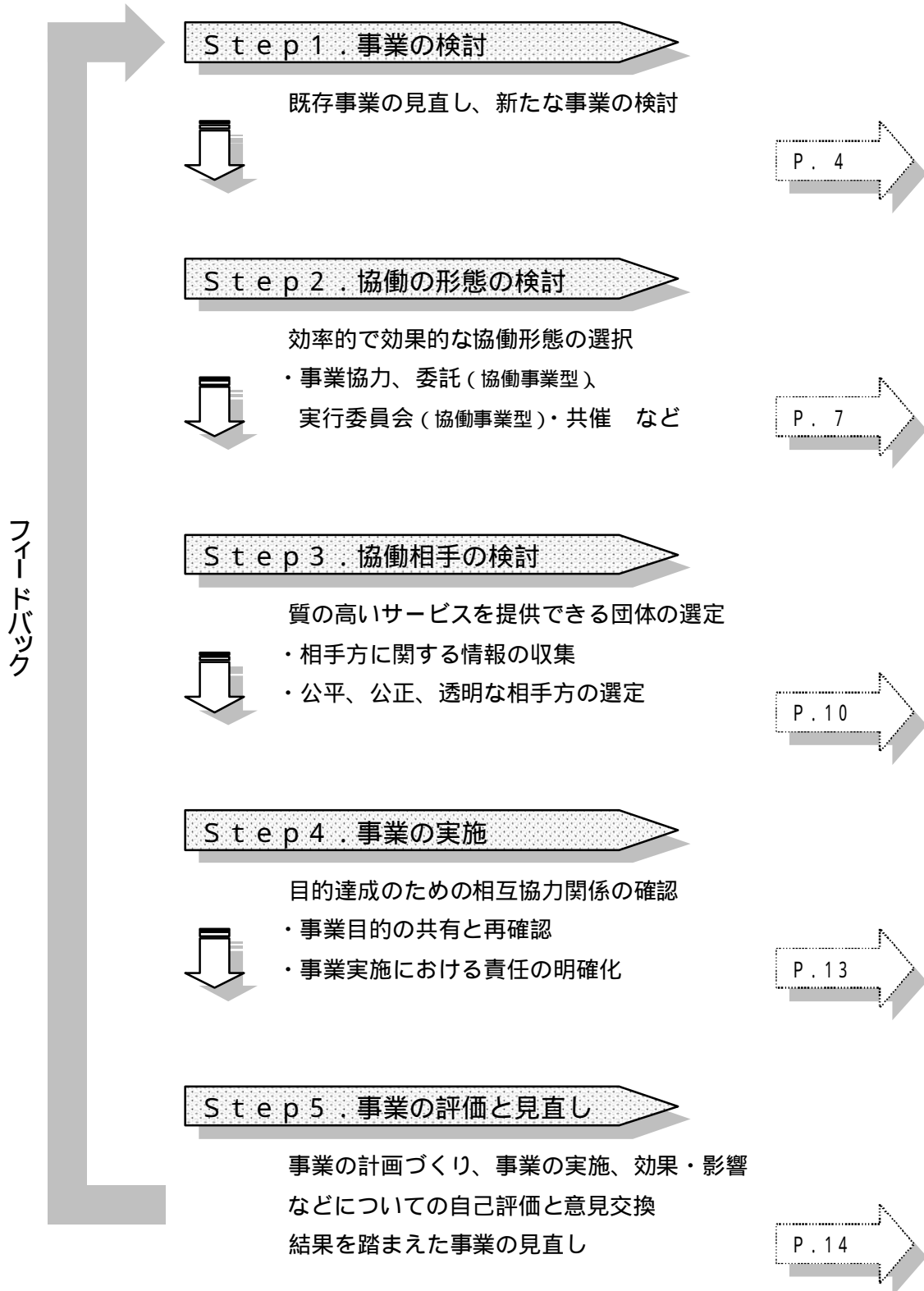
市民活動団体との協働の原則

以下の「協働の原則」をお互いで確認し、単独ではなしえない効果をあげるため協働を進めます。

原則	考え方
目的の共有	協働の主体同士が協働事業の意義目的を理解し共有し合い、常に確認する姿勢を保つこと。
相互理解	行動原理や組織原理が、異なることを理解し尊重すること。
相互自立	どちらかに依存するのではなく、お互いに自立した関係であること。
対等性	協働して具体的に事業を推進していくなかで、対等な発言権を有する、あるいは意思決定に対等に関わるということ。
有期性	協働がなれ合いにならないよう、期限を設けること。
情報公開	説明責任を果たし、協働についての社会的理解を得るよう努めること。

協働事業の進め方

進め方のフロー図



Step 1 : 事業の検討

市民活動団体と市は、それぞれさまざまな領域で活動しており、事業により協力できる場合もあれば対立または競合する場合もあります。

協働に適している事業は、市民活動団体と市が協力して行うことにより、市民活動団体単独あるいは市単独で行うより質の高い実施効果をあげることが期待できる事業です。

このような視点で常に事業を見つめ直し、「協働事業チェックシート」(P.32)を活用するなど、協働の可能性を積極的に検討していく必要があります。

また、協働事業を検討する場合には、市民活動団体と意見交換を行う場を設定して、市民ニーズ、協働事業の可能性、効果などについて検討したり、企画案を公募したりするなど、市民活動団体の意見を取り入れた効果的な協働事業の検討に努める必要があります。

協働事業の検討には、既存事業の見直し、新たな協働事業の実施の2種類があり、選定にあたっては、次の視点により検討する必要があります。



既存の事業を協働事業にする場合

- ・市が直接実施すべき事業か。
- ・事業効果がより向上するか。
- ・市民参加の向上につながるか。
- ・コストと事業効果の向上とのバランスはどうか。

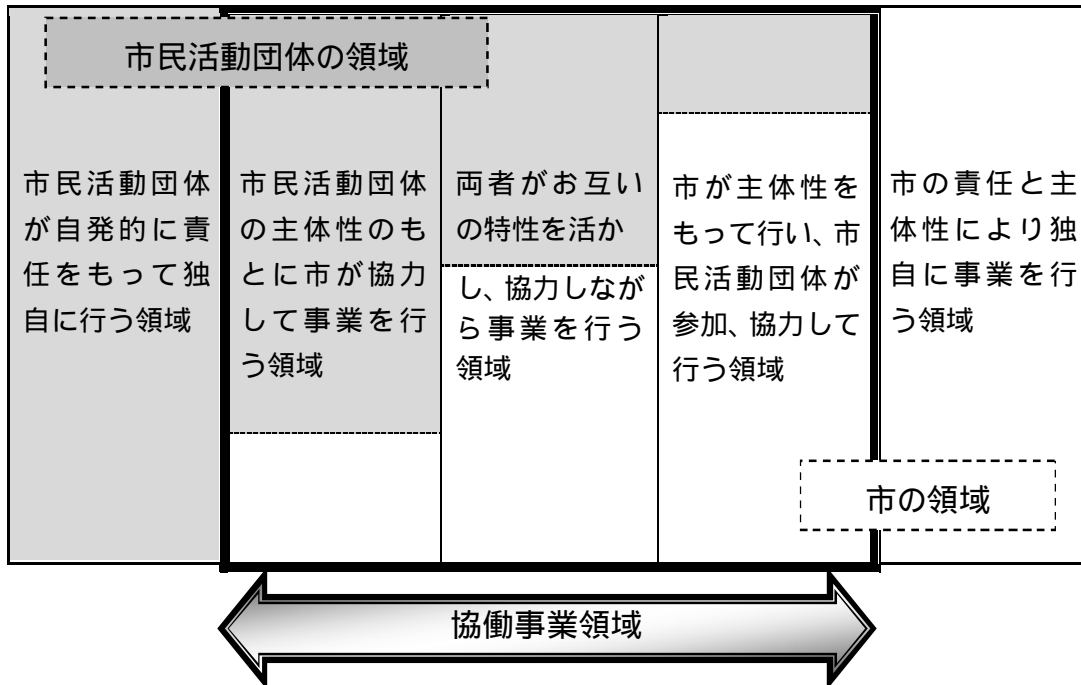
新たな事業を検討する場合

- ・高い市民ニーズがあるか。
- ・市が直接実施すべき事業か。
- ・協働の特性を活かした事業となるか。
- ・市民参加の向上につながるか。

協働に適した領域とは？

市民活動団体が行っている取り組みや事業には、社会性や公共性を持つものがあり、市が行っている施策や事業と目的、対象が重なり合う領域があります。こうした重なり合う領域を協働で実施できるかどうか検証します。

(日本NPOセンター山岡義典氏の著書を参考に作成)



市民活動団体と市の領域が重なり合う ~ が協働の可能性のある領域です。

事業協力（アダプトシステム・後援など）

実行委員会（協働事業型）、共催 など

委託（協働事業型） など

協働に適した事業とは？

1. 市民参加の促進が必要な事業

- ・事業自体に市民参加が必要な事業
- ・多くの人を巻き込んで行う必要がある事業
- ・多くの団体のネットワークが求められる事業 など



2. 迅速性や機動性が要求される事業

- ・災害救援などのように、市だけでは十分対応しきれない、柔軟性や機動性、迅速性などが要求される事業

3. 先駆性や専門性などが必要とされる事業

- ・市や企業にはない専門知識やノウハウを必要とする事業
- ・先駆的で市がこれまでに行ったことがない事業
- ・公平性や平等性の観点から市が取り上げにくい事業
- ・モデル性があり波及効果が期待できる事業 など

4. 市民が主体的にかかわる必要がある事業

- ・防犯、防災、環境保全活動など、事業自体に市民参加が必要な事業
- ・市民まつりなど、多くの人を巻き込んで行う必要がある事業
- ・市民の生活に密着していて、市民自身が継続的に取り組んでいく必要がある事業
- ・当事者の能力を高めることが課題解決の決め手となる事業
- ・まちづくりのように、市民の主体的課題解決力が必要とされる事業 など

5. 市民ニーズがより柔軟に反映される必要がある事業

- ・公園の運営など、市による手法だけでは市民ニーズが十分反映できない事業
- ・自発的な市民からの発意を柔軟に取り入れていくことが求められる事業 など



Step 2 : 協働の形態の検討

市民活動団体との協働にはさまざまな形態が考えられます。事業目的から最も効果的で効率的な協働の形態を選択する必要があります。

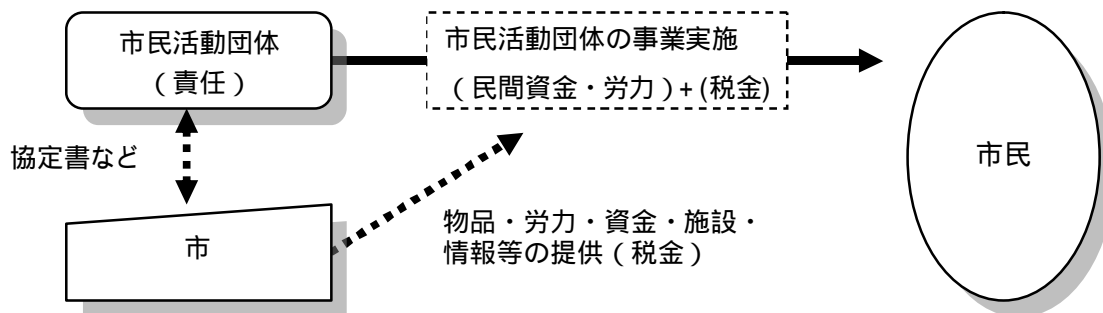
また、どのような形態であっても、役割分担、費用負担、責任の所在などを明確にしておくことが重要です。既存の形態にとらわれず、各事業に最もふさわしい形態を柔軟に検討し、導入することが大切です。



協働の形態と類型

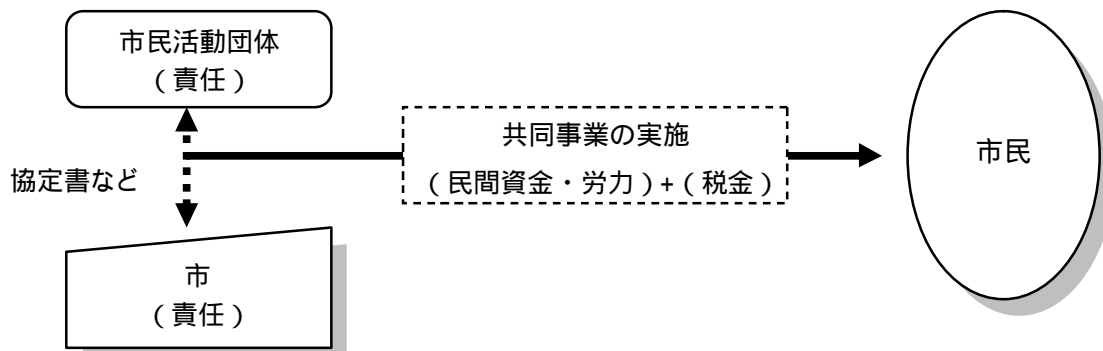
1. 協力型 < 事業協力 (アダプトシステム・後援など) >

市民活動団体が主体的に行う活動に対して市が協力する協働形態です。



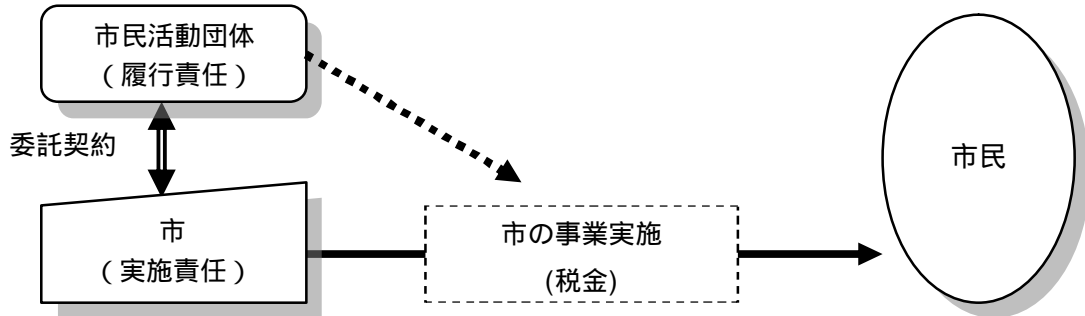
2. 共同事業型 < 実行委員会 (協働事業型)・共催など >

市民活動団体と市が共に事業実施主体となって、責任・労力・資金などを分担し合いながら事業を行う協働形態です。



3. 市事業への参画型 < 委託（協働事業型）など >

市が責任を持って行わなければならない事業の一部を市民活動団体が担う協働形態です。市民の知恵や力が活かされ、より市民ニーズに合った効果的・効率的な事業展開が可能になります。



協働の類型と形態一覧

類型	形態	内容	効果等
協力型	情報提供・情報交換	市民活動団体と市が、それぞれ持つ情報を提供し合い、またはパートナーから意見、住民ニーズなどを聞く協働形態です。	専門的な情報を得ることができ、また、地域の課題や市民の声が的確に把握できます。お互いに情報を共有し合うことにより、それぞれの事業内容を充実させることができます。
	事業協力	市民活動団体と市がお互いの特性を活かし、一定期間継続的な関係で協力し合いながら事業を実施する協働形態です。	双方の特性が発揮できます。また、話し合いの機会が増えることで市民活動団体との深い信頼関係が構築できます。
	アダプトシステム	公共施設について、市民活動団体が美化活動や施設の現状報告を行い、市は保険加入や物品の支給などを行う協働形態です。	市民自治の推進と地域コミュニティの活性化が期待できます。また、市民一人ひとりの事業に対する意識が向上します。
	後援	市民活動団体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です。	事業に対する理解や関心、社会的信頼を増やすことができます。
共同事業型	実行委員会 (協働事業型)	市民活動団体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です。	企画段階から協働することにより、お互いの責任分担や経費負担が明確になります。また、それを決めるための話し合いをすることで情報の共有化、信頼関係の構築が図られます。
	共催	市民活動団体と市が共に事業主体となって事業を行う協働形態です。	お互いが対等の立場で、企画段階から話し合いを重ね、責任分担を明確にして事業を実施することができます。また、お互いの役割分担・経費負担について明確にする必要があります。
市事業への参画型	委託 (協働事業型)	市が責任を持って行うべき事業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の協働形態です。	市民活動団体が持つ特性が発揮されることで、市にはない創造性や先駆性が期待でき、きめ細やかなサービスの提供が可能となります。

形態選択のポイント



類型	形態	選択のポイント	向いている事業
協力型	事業協力	<ul style="list-style-type: none"> ・一定期間、継続して事業を実施したい ・相手方の主体性、特性、能力をより活かしたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の自主事業 ・先駆的事业業
	アダプトシステム	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の実情にあわせた対応をしたい ・市民や地域の主体的なかかわりを求めるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園、道路の清掃活動等
	後援	<ul style="list-style-type: none"> ・団体が主体的に取り組んでいるもの ・団体の主体性を損ないたくない 	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の自主事業
共同事業型	実行委員会 (協働事業型)	<ul style="list-style-type: none"> ・公共的意義は大きいものの、市単独では実施できない、または実施しても効果が低い ・市民が参加しやすい事業を行いたい ・多種多様な主体がかかわりあうことが効果的 ・団体のネットワークを活かしたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・まつり ・イベント ・単発的な事業
	共催	<ul style="list-style-type: none"> ・公共的意義は大きいものの、市単独では実施できない、または実施しても効果が低い ・市民が参加しやすい事業を行いたい ・団体のネットワークを活かしたい 	<ul style="list-style-type: none"> ・フォーラム ・シンポジウム ・講座等
の市 参 画 型 へ	委託 (協働事業型)	<ul style="list-style-type: none"> ・市の責任で課題解決を図りたいが、市が直接実施するよりも、市民活動団体が実施した方が効果が高いと考えられるもの 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営 ・講座等の事業運営

Step 3 : 協働相手の検討

市民活動団体は多種多様であり、同様の社会的使命を持った市民活動団体であっても組織体制や財政規模、活動地域などにおいてさまざまな違いがあります。活動内容や実績、事業の遂行能力、運営の透明性など総合的に判断し、事業に最も適した相手を選定することが重要です。

また、選定にあたっては、公平性・公正性・透明性を確保することが大切です。

市民活動団体の情報収集

協働事業を効果的・効率的に進めるには、事業の目的に最も適した市民活動団体を見つける必要があります。そのためには、日常の情報収集や、こくぶんじ市民活動センター（協働推進担当）などを活用します。

日常の情報収集

- ・市民活動団体などのホームページやパンフレット、機関紙から情報の収集を行う。
- ・市民活動団体などが企画・運営する各種行事に積極的に参加し、その団体が持つ特性や能力を情報として蓄積する。
- ・既に協働事業を実施している担当課の情報を把握する。

市民活動センターなどの中間支援組織の活用

- ・こくぶんじ市民活動センター（協働推進担当）からの情報収集
- ・ボランティア活動センターこくぶんじ（社会福祉協議会）からの情報収集

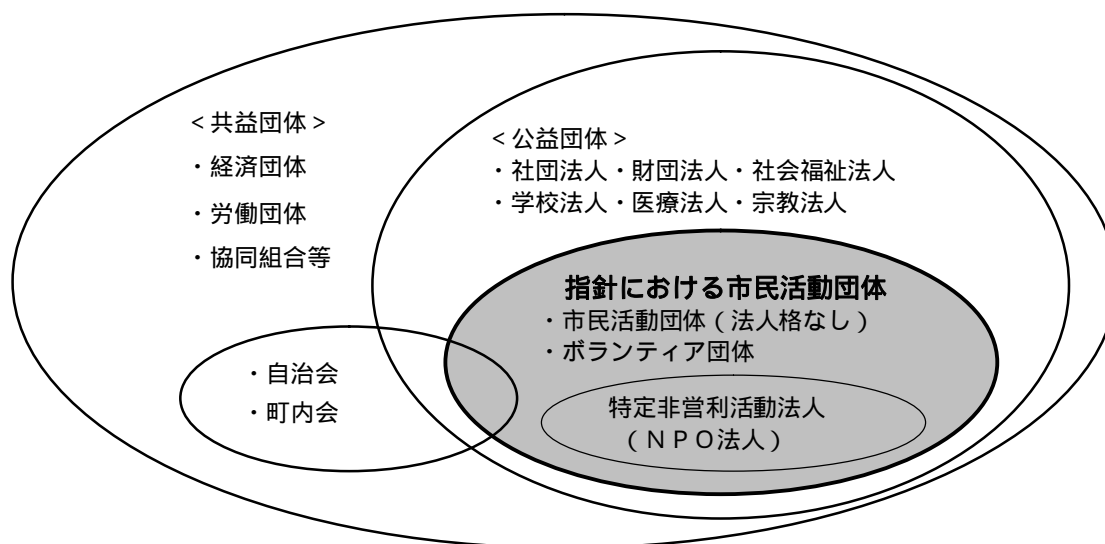


市民活動団体とは？

1. 公益性のある活動であること。～ Public interest ～
(社会全体の利益を目的としていること。)
2. 収益を分配しないこと。～ Not profit distributing ～
(収益を関係者だけで分けないこと。)
3. 民間であること。～ Private ～
(市民力が源であること。)
4. 自発的であること。～ Voluntary ～
(誰かや何かに強制されて行うものでないこと。)
5. 公に組織されていること。～ Organizations ～
(会則があり、入会・退会の自由が約束されるなど、民主的に運営されていること。)
6. 自己統治していること。～ Self-governing ～
(政治団体・宗教団体などから運営介入を受けていないこと。)

『市民活動団体と国分寺市との協働 2004・2005』より抜粋

市民活動団体概念図



『国分寺市市民活動団体との協働に関する指針』より抜粋

委託契約以外の相手方の選定

委託契約によらない協働事業の場合、事業の性格などにより、事業を実施できる市民活動団体が特定される場合を除いては、公募を行うなど、公平な参加の機会を提供することが求められます。協働事業の相手方の選定にあたっては、公平性・公正性・透明性を確保することが重要です。

委託契約の相手方の選定

委託契約による場合は、公平性・公正性・透明性の確保、市民活動団体のアイデアを事業に活かすという観点から、公募による企画提案方式（プロポーザル方式）¹を原則とします。

事業の性質又は目的により競争に適しないもので、相手となりうる団体が特定される場合は、特命による随意契約²で行うことも考えられます。

なお、協働事業型の委託契約は、**国分寺市契約事務規則 62 条の 2 第 1 項第 12 号**を根拠とした主管課等の行う契約となります。

プロポーザル方式による選定の詳細は、形態別手順 P.23～27 を参照してください。

【契約方法の分類】（参考）



契約方法は、いろいろありそうだ...。
体系的に理解しておこう。

一般競争	指名競争	随意契約		
公告によって一定の資格を有する不特定多数の事業者等から参加を募り、入札によって競争させ、最も有利な条件（金額）で応札した相手方と契約する方法です。	資金力、信用力、技術力その他行政が定めた参加できる事業者等の選定基準により選考し、通知によって指名して入札に参加させ、最も有利な条件（金額）で応札した相手方と契約する方法です。	契約の性質または目的から競争入札に適しない場合、競争入札にすることが不利になる場合などに、特定の事業者等を選定し、その団体を相手方として契約を締結する方法です。		
		見積り 合わせ	² 特命	¹ 企画提案方式 (プロポーザル方式)
		見積書を提出させ、一番安い価格提示をした相手方と契約	特定の市民活動団体を選定 *事業の性質又は目的により競争に適しないもので、相手となりうる団体が特定される場合	企画提案を募り、審査により団体を選定し、審査結果を基に選定された団体を特定

選定に関する情報の公開

選定の透明性確保のため、選定基準や選定手続、選定結果等を市報や市ホームページなどで積極的に情報公開していくことが大切です。

透明性を高めることは、協働の大前提となる「市民活動団体と市の信頼関係」の構築に欠かせない重要な作業です。

Step 4 : 事業の実施

事業の内容や形態、協働相手が決まったら、役割分担、費用負担、責任の所在、期限など出来るだけ詳細に定めた文書（協定書・契約書など）を取り交わし、同じ目標に向かって事業を実施します。

事業実施前に確認しておくべき事項

協働事業は、両者の役割分担（特性を持ち寄ること）により行うものです。曖昧なもたれ合いの関係にならないよう、以下の事項について確認した協定書などを取り交わし、事業を実施します。協定書については、「**事業に関する協定書（委託以外）**」（P.37）、「**事業に関する協定書（委託契約用）**」（P.40）を参考に両者協議の上作成してください。



～ 協定書などに記載する項目（例）～

- ・ 事業及び協定書の目的
- ・ 事業の内容
- ・ 事業期間
- ・ 責任の所在
- ・ 業務の内容と双方の役割分担
- ・ 経費負担、支払方法
- ・ 事業遂行に関する協議方法
- ・ 成果の帰属
- ・ 協定書の有効期間と解除条件
- ・ 個人情報の保護
- ・ スケジュール
- ・ 事業の途中もしくは事後に起きた事故の対処方法・補償
- ・ 疑義が生じた時、取り決め事項の変更が生じた時の対処方法 など

実施段階でのチェック



事業が始まってしまうと、途中のチェックや見直しを怠りがちです。事業後に評価し反省することも重要ですが、定期的に意見交換する場を設けるなど、進捗状況、見通し、途中成果、協働がうまく機能しているかなどをチェックします。

Step 5 : 事業の評価と見直し

事業実施後、市民活動団体と市は、「ふりかえりシート」(P.33)を活用して、事業の計画づくり、事業の実施、効果・影響などについて自己評価を行い、意見交換を行います。

また、評価・意見交換の結果判明した問題点や良かった点を次の協働事業に反映させ、常に改善していくことが重要です。

評価の目的

評価した結果を次の協働事業にフィードバックし、改善を図るため。

協働事業の信頼性を高め、透明性を確保するため。

市民への説明責任(アカウンタビリティ)を果たすため。

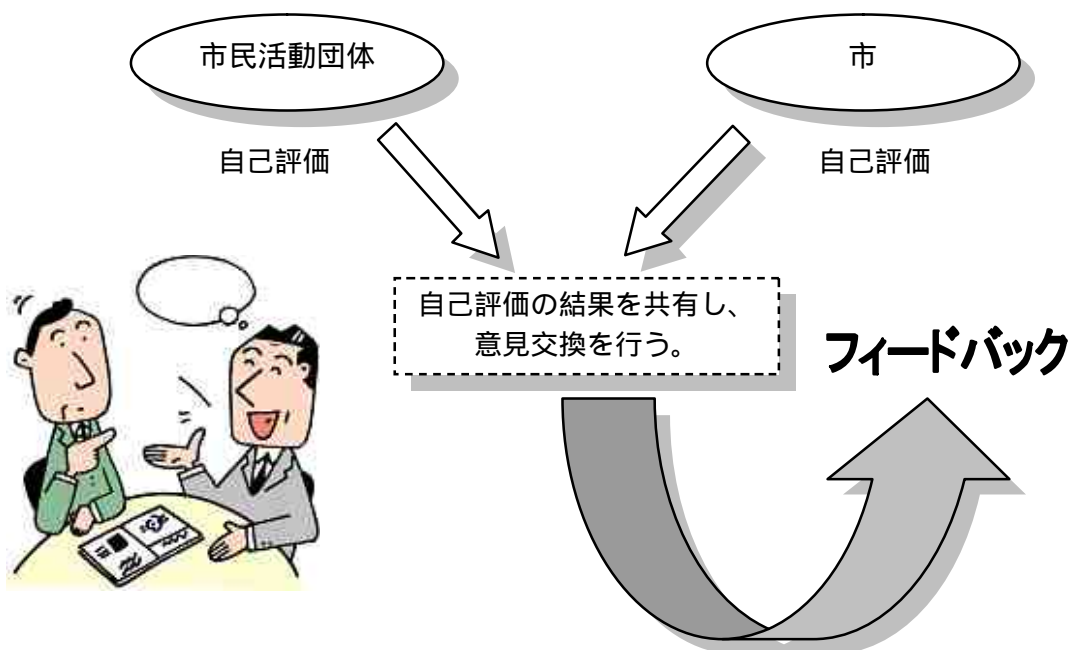
実施主体

協働事業の評価は、事業を実施した市民活動団体と市のそれぞれが評価する自己評価と、サービスを受けた市民等や第三者機関が評価する外部評価があります。事業内容によっては、外部評価を行う必要がありますが、まずは事業を実施した市民活動団体と市が評価・意見交換することが大切です。

評価の公表

協働事業は、サービス受益者である市民の満足度を高めることが大きな目的です。協働を目的にし、もたれ合いの関係にならないよう、サービス受益者である市民に対し、事業の成果・評価を可能な限り公表していくことが求められます。

例えば、事業報告会の実施、市ホームページなどによる公表などが考えられます。



形態別詳細と実施手順

情報提供・情報交換

< 情報提供・情報交換とは？ >

市民活動団体と市が、それぞれ持つ情報を提供し合う、または市民活動団体から意見、市民ニーズなどを聞く形態です。

< メリット >

- ・情報の共有化を図ることにより、市民活動団体と市の相互理解が進みます。
- ・さまざまな施策に市民の視点を活用することができます。
- ・どんな市民活動団体があるのか、どんな活動をしているのかなど、事業を進める上でのさまざまな情報を得ることができます。

< 留意点 >

- ・市民活動団体と市との情報提供や情報交換は、市民に分かりやすい言葉や方法で行う工夫が必要です。
- ・市民活動団体の特性や市の仕組みなどについて、お互いの立場を理解した上で、建設的な意見交換を行いましょう。
- ・市が積極的に、各担当分野において市民活動団体との継続的な意見交換の場を作ることが大切です。
- ・定期的な会合やメーリングリストの開設など、日常的なコミュニケーションの場を設けることにより、継続的な関係を築くことができます。
- ・関連する市民活動団体のイベント企画などに直接参加することにより、市民活動団体が具体的にどんな活動をしているのか肌で感じてみることも大切です。
- ・守秘義務に違反しないよう、個人情報の取り扱いには特に注意する必要があります。
- ・市民への情報公開等、透明性の確保に留意する必要があります。

事業協力

< 事業協力とは？ >

市民活動団体と市が目的を共有して、市民活動団体が主体的に行う活動に対し、市が協力(物品の提供、労力の提供、情報の提供、施設の提供、金銭の提供など)する協働形態です。

事業実施にあたっては、お互いの役割分担を明確にした、協定書などを両者で取り交わします。

< メリット >

- ・市民活動団体の独自性や自立性を前提として、市民活動団体の特性や能力を活かした関係を構築することができます。
- ・市が対応しにくい、きめ細かなサービスの提供が可能になり、市民満足度が高まります。
- ・市民活動団体と市が対等で安定した関係のもとで、事業を検討し実施することができます。

< 留意点 >

- ・市民活動団体と市の役割の違いを明確にし、お互いの得意分野を尊重し、協働を進めることが重要です。
- ・市民活動団体と市との間で、十分に協議を行い、役割分担・費用負担・責任の所在などを明らかにした「協定書」などを締結しておくことが重要です。

アダプトシステム

< アダプトシステムとは？ >

事業協力のひとつで、地域に密着した市民活動団体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傷害保険料の負担、広報紙等による活動の紹介などを行う協働形態です。

< メリット >

- ・施設に対する市民の愛着心が生まれるとともに、市民自治の推進と地域コミュニティの活性化が期待できます。

< 留意点 >

- ・単なる下請けとして使うのではなく、管理手法などについて市民活動団体から自主的な工夫による提言があった場合に、責任ある検討をするなど、市民活動団体との信頼関係の維持・向上に留意する必要があります。

後援

< 後援とは？ >

事業協力のひとつで、市民活動団体が行う事業に対し、「国分寺市」「国分寺市教育委員会」などの後援名義の使用を認めて、事業を支援する形態です。

市長部局では、「国分寺市名義後援事務取扱要綱」(P.57)、教育委員会では、「国分寺市教育委員会名義後援使用等承認事務取扱要綱」(P.60)により、後援承認の手続を行います。また、市民活動団体が市に対して後援することも考えられます。親しみが増すなど事業の効果が高まることが期待されます。

< メリット >

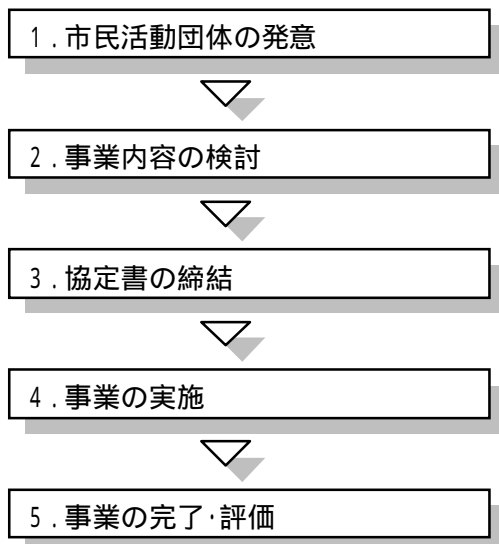
- ・市民活動団体の社会的信用が増し、より事業の成果があがることが期待されます。

< 留意点 >

- ・意見交換の場の設定や事業報告の提出を求めるなど、目的の共有と意思の疎通が必要です。
- ・市民活動団体と他の団体とで、手続上の取り扱いが異なることは原則としてありません。



実施手順（事業協力）



後援の手順については、取扱要綱(P.57～P.61)を参照してください。

< 手順の詳細 >

2. 事業内容の検討

- ・市民活動団体が自主的に行う事業に対し市が事業協力することで、より効果が上がるかを検討し、事業協力を行うかを決定します。事業協力を行うことになった場合は、その目的を両者で確認し、共有します。

3. 協定書の締結

- ・事業目的、事業内容、役割分担・費用分担、責任の所在、事業期間等についての基本的事項を定めます。「事業に関する協定書（委託以外）」(P.37 参照)

4. 事業の実施

- ・市民活動団体の活動を知るためにも、必要に応じて現地調査等を行い、事業の実施状況を確認しましょう。
- ・事業を実施している間、必要に応じて意見交換をする機会を設けます。

5. 事業の完了・評価

（事業の報告）

- ・必要な書類は、実績報告書、成果報告書、収支計算書（決算書）を基本とします。その他の書類の提出を求める場合には、市民活動団体に過度の負担をかけないよう必要最小限のものとするべきです。また、領収書は必ず確認するようにします。
- ・必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果を確認します。

（事業の評価）

- ・「ふりかえりシート」(P.33)により、市民活動団体と市の双方が評価を行い、評価結果を次に活かします。

実行委員会(協働事業型)・共催

< 実行委員会(協働事業型)・共催とは？ >

実行委員会(協働事業型)とは、市民活動団体と市が新しい一つの組織を立ち上げ、そこが主催者となって事業を行う形態です。協議会もこの形態に含まれます。

共催は、組織は立ち上げないものの、それぞれが主催者となって共同で一つの事業を行う形態です。事業の実施責任や成果は構成するそれぞれの主体が共有します。

< メリット >

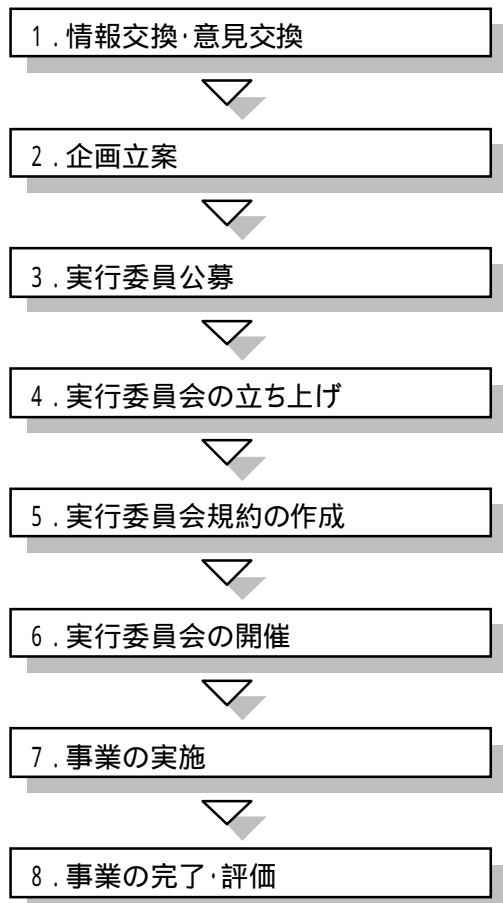
- ・事業の企画段階から、各主体の意見を出し合いながら実施することで、適切なパートナーシップを築くことができます。
- ・参加する各団体が協力することで、それぞれの団体が持っている情報やノウハウ、人的パワーなどを活用でき、市民ニーズに即した企画や、より規模の大きなイベントの実施が可能となり、幅広い参加を促すことができます。
- ・市民活動団体相互の連携が図られます。

< 留意点 >

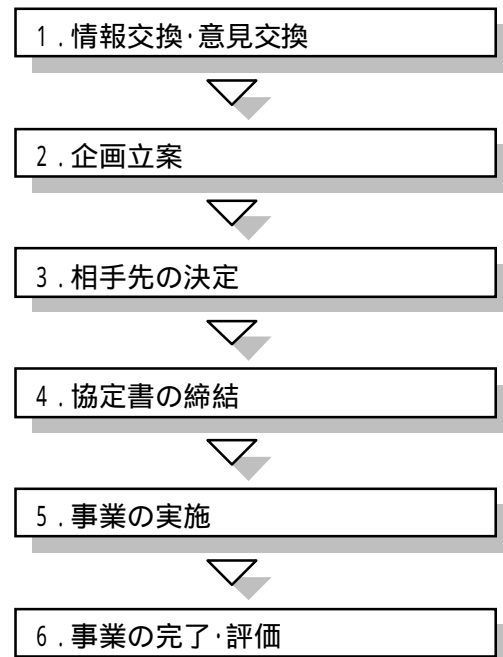
- ・実施段階から市民活動団体の参加を求めるのではなく、企画段階から、運営、評価に至るまで、可能な限りあらゆる局面で協働関係を保つことが必要です。
- ・それぞれの主体が特性を持ち寄り、責任と権限、費用を分担して行うことが望ましいものです。分担の割合は、その事業の性質によって異なるものであり、一律にどの割合がいいというものはありません。
- ・役割分担、経費分担については、「協定書」や「実行委員会規約」に明記しておきます。
- ・市が主導で組織した実行委員会であっても、事務局は市民活動団体が担うなど、市民主体の運営を心がけることが大切です。
- ・実行委員は、団体を代表するものとします(団体の長ということではありません)。
- ・市は必ず実行委員会の委員となる必要があります。
- ・市民活動団体が立ち上げた実行委員会に市が一主体として積極的に参加することも大切です。
- ・市民活動団体側にも主催者としての社会的責任が求められることを確認しておきます。

実施手順（実行委員会・共催）

（実行委員会）



（共催）



< 手順の詳細 >

（実行委員会）

2. 企画立案

- ・ 企画趣旨、目的、事業期間、参加者等、事業の概要の設計を行います。

3. 実行委員公募

- ・ 市報、市ホームページ等の広報媒体を活用し、公募を行います。
- ・ 必要に応じて説明会を開催します。

5. 実行委員会規約の作成

- ・ 実行委員会の組織構成、役割分担については、規約を作成し明確化することが大切です。
「 実行委員会規約」(P.55 参照)

6. 実行委員会の開催

- ・実行委員会の事務局など、市がその運営の全てを取り仕切るのではなく、役割分担を行い、市民主体の運営を心がけることが大切です。

8. 事業の完了・評価

(事業の報告)

- ・実績報告、成果報告、収支計算書(決算書)を基本とした事業報告書を実行委員会が作成します。

(事業の評価)

- ・「ふりかえりシート」(P.33)により、市民活動団体・市の双方が評価を行い、評価結果を次に活かします。

(共催)

2. 企画立案

- ・企画趣旨、目的、事業期間、参加者等、事業の概要の設計を行います。

3. 相手先の決定

- ・相手先の決定は、公募による選定や、指名による方法が考えられます。

4. 協定書の締結

- ・事業目的、事業内容、役割分担・費用分担、責任の所在、事業期間等についての基本的事項を定めます「事業に関する協定書(委託以外)」(P.37 参照)。

6. 事業の完了・評価

(事業の報告)

- ・実績報告、成果報告、収支計算書(決算書)を基本とした事業報告書を市民活動団体と市の双方で作成します。

(事業の評価)

- ・「ふりかえりシート」(P.33)により、市民活動団体と市の双方が評価を行い、評価結果を次に活かします。

委託（協働事業型）

< 委託（協働事業型）とは？ >

市民活動団体との委託（協働事業型）とは、市が担当すべき分野の事業を、市にはない優れた特性を持つ市民活動団体に契約をもって委ねる協働の形態で、契約を行う双方が協議を行い役割分担し、納得した上で協定書・契約書（契約約款、仕様書等）を締結するところが「従来の委託」とは異なります。

そして、市が業務を委託する相手方として、市民活動団体は、「非営利性」や「公共性」とともに「地域性」「専門性」「先駆性」などの優れた特性を有していると言えます。

契約を結ぶことで市民活動団体と市は協定書、契約書（契約約款・仕様書等）に定められた内容を信義に従い、誠実に履行する義務が発生します。

< メリット >

- ・これまで市が自ら行ってきた事業に「地域性」「専門性」「先駆性」などの市民活動団体の特性や能力を取り入れることで、より市民ニーズに合った公共サービスを提供できるようになります。また、新たな課題に対しても柔軟で創造的な取り組みができます。

< 留意点 >

- ・共通の目的を常に明確に持つことが重要です。
- ・委託する業務の内容は、市民活動団体の「地域性」「専門性」「先駆性」などの特性や能力が発揮できるようなものであることが大切です。市民活動団体に対する委託を安価な下請けととらえてはいけません。
- ・情報提供や情報交換を行うなど、双方の理解・合意のもとに事業が円滑に執行できるよう努めます。
- ・市民活動団体の「地域性」「専門性」「先駆性」などの特性を活かすため、「プロポーザル方式」の発注方式を原則とします。
- ・特定の市民活動団体と特命による随意契約を行う場合は、特命の理由を明確にする必要があります。
- ・市民活動団体と市の役割に応じた責任をどのように分担するのか、あらかじめ「協定書」で明確にしておくことが必要です。
- ・市民活動団体が、第三者等に損害を与えた時（個人情報に係る損害を含む）に、補償等に対応できる保険に加入することを義務づけます。

実施手順（公募によるプロポーザル方式）



公募から契約締結まで、概ね2か月から2か月半かかります。

< 手順の詳細 >

1. 事業内容の決定

- ・市民活動団体がその特性や能力を十分に活かした企画提案を行えるよう、委託する事業の内容については骨格的なものにとどめます。

2. 応募資格の決定

- ・委託する事業の目的や内容に応じ、応募資格の要件を定めます。

以下の項目（絶対要件）については、必ず定めるものとします。

（絶対要件）

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をしている団体であること。

収益を関係者で配分せず事業に使う非営利の活動をしている団体であること。

公的機関等ではなく、民間の団体であること。

参加者が自己の意思に反することなく、自発的かつ自主的に行う活動をしている団体であること。

宗教の教義の布教等を主たる目的としないこと。

政治上の主義を推進し、支持し、またはこれに反対することを主たる目的としないこと。

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または政党を推薦し、支持し、またはこれらに反対することを目的としないこと。

暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条（定義）に掲げる暴力団または暴力団員及びそれらの利益となる活動団体ではないこと。

第三者に損害を与えた時に、補償等に対応できる保険に加入できる団体であること。

(その他の要件例)

- ・法人格を取得している団体であること。
- ・過去2年間に公募した事業と同種または類似した事業を実施した実績があること。
- ・市内に事務所を有し、かつ、市内を中心に活動していること。
- ・団体の活動歴が2年以上あること(NPO法人の場合は、任意団体時の活動実績を含む)。
- ・任意団体にあつては、構成する会員が10人以上いること。
- ・組織の運営に関する会則(定款等)があること。
- ・NPO法人にあつては代表者が、特定非営利活動促進法第29条による事業報告書等の提出がなされていること。
- ・任意団体にあつては代表者が、NPO法人にあつては全ての役員が成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ない者でないこと。

3. 募集要項の作成

- ・提案の具体的な手続や、提案で市が求めているものについて、応募する側に分かりやすく説明した「募集要項」「協定書(案)」「契約約款(案)」「仕様書(案)」「企画提案書」を、協働推進担当・総務課契約係と協議を行い作成します。また、個人情報を取り扱う業務を委託する場合には、情報公開・個人情報保護審議会(事務局は総合情報課)の意見を聞く必要があります。

「協定書(案)」「契約約款(案)」「仕様書(案)」の作成にあつては、「協定書(委託契約用)」「(P.40)」「契約約款(協働事業用)」「(P.44)」「仕様書」(P.54)を参考に作成してください。

- ・「**審査基準**」は、事業担当課で作成しますが、以下の項目は最低限盛り込んでください。

事業意欲 執行体制 専門性 創意工夫・創造性 能力育成 費用の妥当性

【参考:「募集要項」に記載する事項の例】

1. 企画提案方式を採用した理由
2. 事業名及び事業概要
3. 予算額
4. 応募資格
5. 募集する企画提案の内容及び提出書類
6. 企画提案書の提出期限・提出先
7. 審査方法
8. 審査基準
9. 審査結果の通知
10. 企画提案に要する費用の負担
11. 企画提案書の返却の可否等
12. 契約保証金の扱い
13. 委託料の支払方法
(「前金払」や「概算払」が可能かどうかについて記載します。)
14. 成果品の帰属

4. 募集要項の審査

- ・競争入札業者選定委員会(事務局は総務課)で、募集要項(審査基準等)の内容について審査を行います。

5．公募

- ・市報、市ホームページなどの広報媒体により、多くの市民活動団体が応募できるよう情報の発信をします。
- ・募集期間については、市民活動団体が企画提案を行うのに十分な期間を設定することが大切です。1か月程度の募集期間を設定することが望ましいです。
- ・「募集要項」「企画提案書」等の配布は、市ホームページからダウンロードできるような方法も検討します。

6．説明会の開催

- ・委託する事業について応募者の理解を促進するため、説明会を開催します。
- ・説明会の開催についても市報や市ホームページへの掲載など、さまざまな方法により、多くの市民活動団体が参加できるよう情報の発信に努めます。
- ・委託する事業が複雑な場合は、その性質上説明会に参加した市民活動団体だけが応募できるようにする場合は、その旨をあらかじめ情報発信するとともに、募集要項等は説明会の会場でのみ配布することとします。この場合、説明会に参加できなかった市民活動団体から応募の相談等があった場合は、その都度個別に説明を行い、募集要項等を配布する必要があります。
- ・説明会に参加した市民活動の担当者からは名刺をもらうなど、事後の連絡に備えておくようにしましょう。

(Q & Aの公表)

- ・電話で照会のあった事項や説明会において出された質問等について、応募者全員に関係してくるものについては、それに対する回答も含め市ホームページ等で公開し、募集期間中は応募者のだれもが知りうる状態にしておきます。
- ・説明会に参加した市民活動団体だけが応募できるようにした場合は、説明会出席者全員のメールアドレスを控えておけばメールで連絡する方法も可能です。

7．企画提案書の提出

- ・企画提案書のほか、応募資格や事業遂行能力などの確認のため組織体制や実績が分かる資料(規約や会則、収支予算書、事業計画書、収支決算書等)も提出してもらいます。
- ・提出書類の種類と部数、提出期限、提出方法については、あらかじめ募集要項に明記しておく必要があります。

8．選考

- ・協働事業審査会(事務局:協働推進担当)により、応募団体の選考を行います。原則、公開によるプレゼンテーションを行い、審査は非公開とします。
審査依頼にあたっては、公募と同時に「国分寺市協働事業審査会審査依頼書」(P.62)を提出してください。

9．承認（選定委員会）

- ・事業費が1,000万円以上で相手方を特定するものについては、国分寺市競争入札業者選定委員会規則第2条第1項第5号に基づき、競争入札業者選定委員会（事務局は総務課）による承認に係る審議が必要になります。

10．契約の締結

- ・選定された契約の相手方の候補者と十分な調整を行い、「協定書」「契約書」を取り交わします。
- ・「契約約款」は、「契約約款（協働事業用）」（P.44）を用います。

12．事業の完了・評価

（事業の報告）

- ・従来の委託事業と同様に、契約約款に基づき完了届けの提出を原則とします。その他の書類（実績報告書・成果報告書・収支決算書等）の提出を求める場合には、市民活動団体に過度の負担をかけないよう必要最小限のものとするべきです。
- ・必要に応じて現地調査等を行い、事業の成果を確認します。

（事業の評価）

- ・「ふりかえりシート」（P.33）により、市民活動団体と市の双方が評価を行い、評価結果を次に活かします。

< 契約手続 >

（1）契約保証金について

- ・市民活動団体との協働事業においては、契約事務規則第46条第2項第7号に基づき、契約保証金を免除することができます。

（2）委託料の支払について

- ・委託料の支払時期及び方法については契約書に明記しなければなりません。支払方法は原則完了払いですが、市民活動団体の資金的な側面に配慮して、事業の円滑な執行を確保する必要がある場合は、「概算払」や「前金払」を行うこともできます。

< 概算払 >

支払期限の前において支払金額が確定する前に概算で払うことです。概算払とした場合は、事業の完了時点で清算の手続が必要となります。

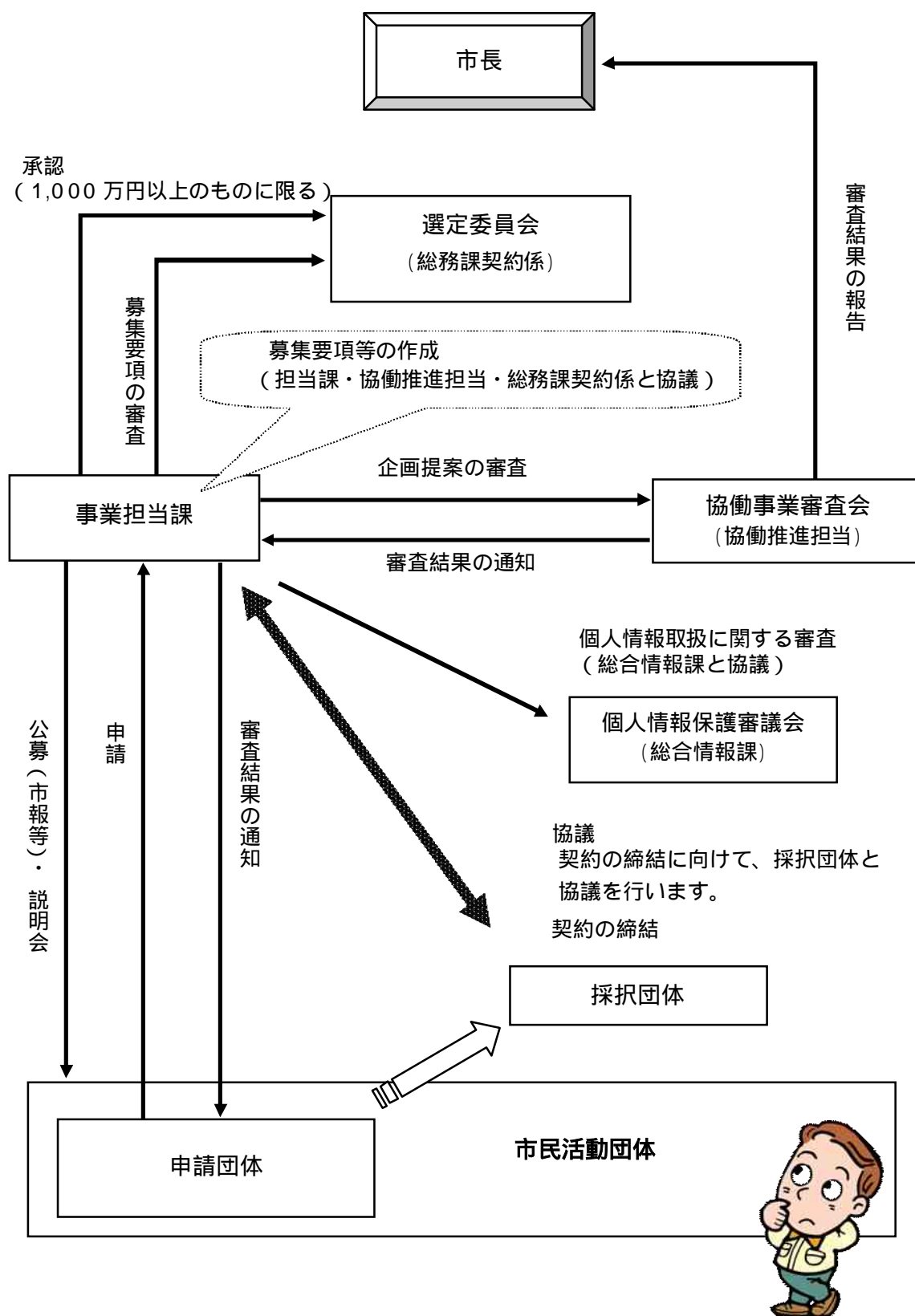
< 前金払 >

支払期限の前に全部または一部を支払うことです。

（3）協定書、契約書（契約約款・仕様書等）について

- ・協定書、契約書（契約約款・仕様書等）については、双方で十分に協議し取り交わすことが重要です。

契約締結までのフローチャート（公募によるプロポーザル方式）



協働事業の事例

事業協力

「防災まちづくり推進地区事業」(都市計画課)

<事業概要>

市は防災都市づくりを実際に市内の各地域で展開していくために、住民の発意・総意に基づいた防災まちづくりの活動を行う地域と市が協定を結び、そこで地域団体と市が協力し、地域において地震などの災害への備えを行い、安全で住みよいまちづくりを進める。

<効果>

- ・市民の防災意識の普及・向上が図られた。
- ・防災や災害に関する情報を提供することで、市民自らが地域防災を考える契機となった。
- ・地域住民による環境点検(樹木の伐採・街灯の点灯チェック・消火器の有無・消火器期限のチェック・ゴミ捨て日の徹底による放火防止など)により、市では確認することが難しい細かな改善箇所を発見し、改善することができた。
- ・防災まちづくり活動をきっかけに、子どもの見守り活動、古紙収集活動、アルミ缶収集活動など他の活動へ波及した。

<役割分担>

(市民活動団体の役割)

- ・地区の災害危険マップの作成による地区現状の把握
- ・地区防災課題の整理
- ・地区防災計画の作成
- ・地区防災計画に基づく各種施策の実施
- ・地区防災計画に基づく防災活動体制の形成
- ・「防災ニュース」の印刷

(市の役割)

- ・地域に不足している防災やまちづくりに関する情報提供や技術的な支援
- ・防災倉庫などの防災資材の助成及び貸与
- ・事業推進のためのコンサルタントの派遣(3年間)
- ・事業推進のためのアドバイザーの派遣



事業協力（アダプトシステム）

「公園の清掃活動等の管理事業」（参考事例：足立区）

< 事業概要 >

地域団体が、公園の清掃活動などを行い自主管理する。区は公園の清掃活動等における用具の提供、費用負担（保険加入等）、情報の提供などの協力を行う。

< 効果 >

- ・ 地域住民自身が地域の公園を自主的に管理することにより、公園への愛着心が深まるとともに、利用者のマナーの向上につながり、また、より市民視点にたった公園の管理が可能となった。
- ・ 公園管理をきっかけに、さまざまなコミュニティ活動が展開されている。

< 役割分担 >

（市民活動団体の役割）

- ・ 公園の清掃活動等の管理

（区の役割）

- ・ 用具の提供
- ・ 費用負担（保険加入等）
- ・ 情報提供



共催

「市民活動団体との協働に関するフォーラム事業」（協働推進担当）

<事業概要>

市民活動団体と市の協働を進める上での課題についてパネルディスカッション形式で議論をし、会場の参加者と意見交換を行うことで、市民と市が情報を共有し、理解を深める。

<効果>

- ・事業計画、実施にあたり市民活動団体の持つ専門的な知識を活かすことができた。
- ・市民の視点が活かされた事業の企画、実施が可能となった。
- ・市民活動団体のネットワークにより、運営のサポート体制が充実した。

<役割分担>

（市民活動団体の役割）

- ・企画、運営
- ・広報活動

（市の役割）

- ・パネリストの出演交渉
- ・会場の確保
- ・費用の負担
- ・報告書の作成
- ・広報活動
- ・企画、運営



委託（協働事業型）

「市民意向調査委託事業」（政策経営課）

< 事業概要 >

市民の市政に対する要望や意見を調査する「市民意向調査」を市民活動団体に委託。委託先は、プロポーザル方式（企画提案方式）により選定した。

< 効果 >

- ・市民活動団体が他の市民活動団体と協力するなどし、さらに地域のことを考える団体が増え、市民自治が進んだ。
- ・民間のコンサルタント会社では説得力に欠けるが、市民活動団体であれば、市政への市民参加などの協力の呼びかけをしても効果的であった。
- ・役割分担を行い、協力しながら行った事業で、丸投げではないので、受け身でなく市民活動団体が主体的に取り組んだ。
- ・民間のコンサルタント会社に比べ、委託にかかる金額が低廉であった。
- ・社会を良くしよう、国分寺市を良くしようとする市民活動団体が調査を行うので、事業の実施に熱意・意欲が感じられた。
- ・質問項目の設定など、企画の段階から市民活動団体と市の職員が協力し、時には意見をぶつけ合いながら行うことで、市の職員の意識及び能力の向上につながった。

< 役割分担 >

（市民活動団体の役割）

- ・調査票の作成
- ・調査票の配布
- ・調査票のデータ入力及び集計
- ・報告書の作成

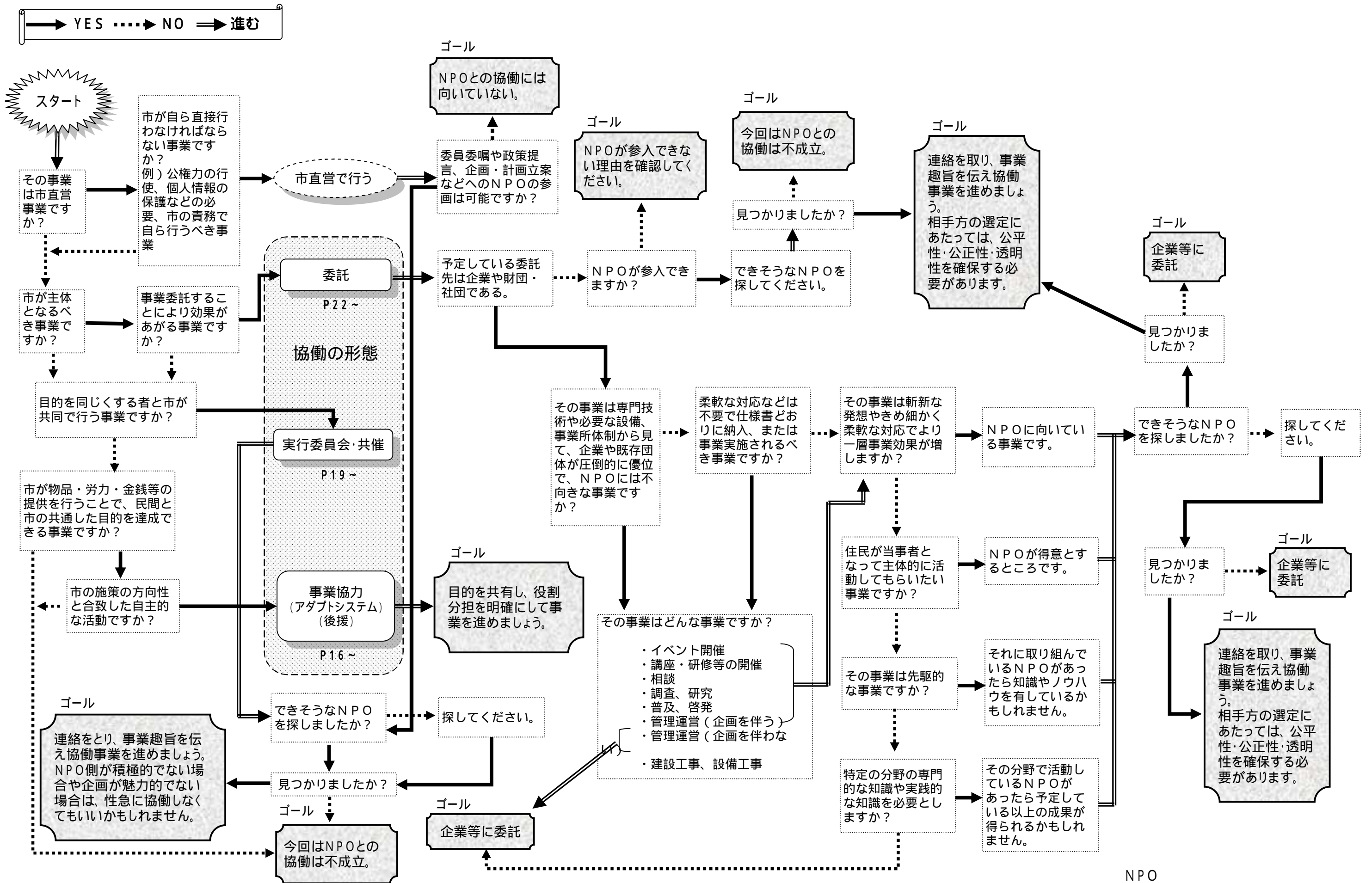
（市の役割）

- ・調査票原案の作成
- ・調査票の作成（調整）
- ・郵政公社（料金後納・料金受取人払い）の手続
- ・設備の提供（印刷機等）
- ・広報及び配布先（市の施設）への調整、周知等
- ・報告書の作成（調整）



關係資料

協働事業チェックシート



NPO
 ここでの「NPO」は、「市民活動団体」と同じ意味で用いています。

ゴール
 協働の形態

ふりかえりシート
事業の計画づくり

事業名	
記入日	平成 年 月 日
記入者名	
所属団体	
職名	

A:よくできた、 B:まあまあできた、 C:あまりできなかった、 D:まったくできなかった

《進め方（プロセス）に関する項目》

1	率直な意見交換のもとに、対等な立場で計画づくりを進めましたか。	A・B・C・D
2	自主的な発案を活かして計画づくりを進めましたか。	A・B・C・D
3	役割を自覚して、自立的な事業展開ができるように、計画づくりを進めましたか。	A・B・C・D
4	お互いの特性や立場の違いを理解して計画づくりを進めましたか。	A・B・C・D
5	事業目的を明確にすることを相互に確認して計画づくりを進めましたか。	A・B・C・D
自由意見欄（具体的理由など）		

《計画の質・効果に関する項目》

6	お互いの特性を活かしつつ、地域ニーズや課題を的確にとらえた計画となりましたか。	A・B・C・D
7	協働で行う意義や必要性を相互で検討・確認した計画となりましたか。	A・B・C・D
8	費用に対する効果を相互に確認・検討した計画となりましたか。	A・B・C・D
9	役割分担や責任を相互に検討・確認した計画となりましたか。	A・B・C・D
10	協働で実現する目標を相互に検討・確認をした計画となりましたか。	A・B・C・D
自由意見欄（具体的理由など）		

ふりかえりシート

事業の実施

A:よくできた、 B:まあまあできた、 C:あまりできなかった、 D:まったくできなかった

《進め方（プロセス）に関する項目》

11	率直な意見交換のもとに、対等な立場で事業を進めましたか。	A・B・C・D
12	役割を活かして弾力的な対応をしつつ、事業を進めましたか。	A・B・C・D
13	役割を自覚し、過度に依存することなく事業を進めましたか。	A・B・C・D
14	お互いの特性や立場の違いを理解して、事業を進めましたか。	A・B・C・D
15	事業の目的をお互いが理解し、共有しながら事業を進めましたか。	A・B・C・D
自由意見欄（具体的理由など）		

《質・効果に関する項目》

16	お互いの特性を発揮して、相応しい解決策を見出し、課題を解決できましたか。	A・B・C・D
17	事業の進捗状況に応じて、必要な情報を収集し、共有・活用できましたか。	A・B・C・D
18	苦情・意見や予想外の事態に対し、お互いの立場から適切に対応できましたか。	A・B・C・D

19	協働することにより期待した効果が得られ、事業の目的が達成できましたか。	A・B・C・D
20	事業を通じて、実施者が充実感や達成感を得られましたか。	A・B・C・D
21	事業を通じて、お互いの信頼関係が築けましたか。	A・B・C・D
22	事業を通じて、受益者が十分な満足を得られたと考えますか。	A・B・C・D
23	協働したことにより、単独で事業を行うよりも、成果があがりましたか。	A・B・C・D
24	事業を通じて外部とのネットワークが広がりましたか。	A・B・C・D
25	当初見込み以上に利用者や参加者があるなど、協働の輪が広がりましたか。	A・B・C・D
26	事業を通じて、地域において、協働して地域課題に取り組み意欲が高まりましたか。	A・B・C・D
自由意見欄（具体的理由など）		

ふりかえりシート

実施者にとっての効果・影響

27	<p>協働をしてみていかがでしたか。 ・どのような効果・影響がありましたか。</p>
28	<p>今後の事業推進に役立つ知識・ノウハウを蓄積できましたか。</p>
29	<p>協働に対する理解が組織内部に広がりましたか。 ・協働に対する理解がどの程度組織内部に広がりましたか。 ・組織内部に広がった協働に対する理解とはどのようなものですか。</p>
30	<p>協働事業を阻害する要因がありましたか。 ・阻害する要因にはどのようなものがありましたか。 ・阻害する要因をどのように克服しましたか。</p>

事業に関する協定書（委託以外）

国分寺市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、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、事業にあたって、甲と乙が互いに理解・尊重し、対等な関係のもとに協働を進めていくために必要な事項を定める。

（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、の課題に対し を目指すことにより 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、お互いに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に心がける。
- (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、 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

(2) 事業内容

(3) 事業期間 平成 年 月 日から平成 年 月 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、協議のうえ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、甲乙協議のうえ処理するものとし、この場合において、甲と乙は、相互に誠意を持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 甲と乙は、第5条の役割分担に基づき、経費を負担するものとする。

(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については、甲と乙の双方に帰属するものとする。ただし、甲と乙の各々に既に帰属している成果は除くものとする。

(事業の評価)

第8条 甲と乙は、実施した事業を検証するため、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。

(相互の連絡調整)

第9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10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11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。

(協定の有効期間)

第12条 この協定の有効期限は、平成 年 月 日から平成 年 月 日までとする。

(疑義事項の取扱)

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 年 月 日

甲 国分寺市戸倉1-6-1
国分寺市長 星野信夫 印

乙 住所
(団体名)
代表者 印

役割及び責任分担表

(参考例： フォーラム)

両者の役割	団体の役割	国分寺市の役割
月1回の連絡調整会議の庶務 フォーラム当日の運営 実施報告書の作成	広報チラシの作成 パンフレット(当日配布用)の作成 アンケート用紙の作成 講師との連絡・調整	イベント会場の決定・予約 市報、ホームページ等での広報

経費負担

総事業額	, ,	円
甲の負担額	, ,	円
(内訳) ...		
乙の負担額	, ,	円
(内訳) ...		

支払い

概算払い、完了払いなど

事業に関する協定書（委託契約用）

国分寺市（以下「甲」という。）と（以下「乙」という。）とは、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、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、の課題に対し を目指すことにより 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に心がける。
- (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、 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
- (2) 事業内容
- (3) 事業期間 平成 年 月 日から平成 年 月 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、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、乙は甲と協議の上、当該成果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 年 月 日から平成 年 月 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 年 月 日

甲 国分寺市戸倉1-6-1
国分寺市長 星野信夫 印

乙 住所
(団体名)
代表者 印

事業における役割及び責任分担表

(参考例： 市市民活動共同オフィスの管理運営に関する業務)

事業項目	両者の役割	団体の役割	市の役割
連絡調整会議の開催	1. 月1回の連絡調整会議の庶務		
市民活動団体の事務所の提供		1. 施設管理に関する業務 2. 機材管理に関する業務 3. 入居団体募集への協力	1. 事務所の提供 2. 施設管理に関する調整及び協力 3. 機材管理に関する調整及び協力 4. 入居団体募集に関する業務
市民活動団体の自立や連携・交流の促進		1. 入居団体の自立や連携・交流の促進に関する業務 2. 広報に関する業務	1. 入居団体の自立や連携・交流の促進に関する調整及び協力 2. 広報に関する調整及び協力
その他共同オフィスの管理運営等にあたり必要となる事業		1. 管理運営団体として必要となる情報公開及び説明責任に関する業務 2. 共同オフィスの管理運営及び入居団体の自立や連携・交流の促進に係る調査研究に関する業務	1. 市市民活動共同オフィス事業推進委員会の庶務 2. 市として必要となる情報公開及び説明責任に関する業務 3. 共同オフィスの管理運営及び入居団体の自立や連携・交流の促進に係る調査研究に関する調整及び協力

委託契約書

1. 委託件名 業務委託
2. 履行期限 契約締結の翌日から平成 年 月 日
3. 履行場所
4. 委託金額 ￥ , , . -
5. 支払の条件 完了払い
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 国分寺市戸倉 1 丁目 6 番地 1
国分寺市長 星野信夫 印

乙 住所
(団体名)
代表者 印

業務委託契約約款(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 3.4 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 乙は、第10条又は第11条の規定による検査に合格したときは、甲が仕様書等により請求日を別に定める場合又は完了後一括払いである場合を除き、当該月の履行に係る代金を毎月1回翌月初日以降に甲に対して請求することができる。

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3.4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。

(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っては、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っては、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てはならない。

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う、不正アクセス対策及びコンピュータウィ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、その者に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、複製、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するを、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、万全な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、第三者に損害を与えた場合は、乙がその損害を賠償しなければならない。

(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。

仕 様 書

1. 件 名 業務委託
2. 履行場所 国分寺市戸倉1 - 6 - 1 国分寺市役所 会議室
3. 履行期間 契約締結日の翌日～平成 年 月 日
年間契約の場合は
平成 年4月1日～平成 年 月 日とすること。
4. 委託目的
5. 委託内容
- ・ 作業内容, 作業条件
 - ・ 作業時間
 - ・ 作業回数
 - ・ 該当機種
 - ・ 委託業務に発生する消耗品等
 - ・ 成果物の帰属等
- 具体的に記載する。必要に応じて図面・地図等を添付する。
6. その他
7. 担 当 部 課 係 内線

実行委員会規約

(名称)

第 条 この会は、 実行委員会（以下「委員会」という。）という。

(目的)

第 条 ……。

(業務)

第 条 委員会は、前条の目的を達成するため、 の計画及び実施など、 の開催に係る一切の業務を行う。

(委員)

第 条 委員会は、第 条に定める の目的に賛同するものが実行委員となり、これにより構成する。

(役員)

第 条 委員会の役員は、委員長1名、副委員長若干名、会計1名、監事1名とし、実行委員により選出する。

(役員の任務)

第 条 役員の職務は次のとおりとする。

- 1 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。
- 2 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故あるときは、合議によりその職務を代理する。
- 3 役員は、役員会を構成し、この規約の定め及び委員会または役員会の議決に基づき、この委員会の業務を執行する。
- 4 会計は、委員会の会計経理を担当する。
- 5 監事は、会計経理を監査し、委員会に報告する。

(役員の任期)

第 条 役員の任期は、第 条の規定によって選出された日から 年とする。ただし、再任を妨げない。

- 2 補欠のため、または増員により就任した役員の任期は、それぞれの前任者または現任者の任期の残存期間とする。
- 3 役員は、辞任または任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

(部会)

第 条 の計画、運営等を効率的に行うため、委員会に、 部会、 部会、 部会、 部会を置く。各部会の役割は、次のとおりとする。

- ・ 部会 ……。
- ・ 部会 ……。
- ・ 部会 ……。
- ・ 部会 ……。

- 2 部会は、実行委員の中から委員長が指名する委員で組織する。
- 3 部会に部会長及び副部会長を置き、部会の委員の互選により選出する。
- 4 部会長は、部会を総括する。
- 5 部会長に事故あるときは、副部会長がその職務を代理する。
- 6 部会が担当する業務については、部会の決定をもって、実行委員会の決定とする。ただし、後日、委員会に報告し、承認を得ることとする。

(委員会の権能)

第 条 委員会は、以下の事項について議決する。

- (1) 規約の変更
 - (2) 事業計画及び収支予算並びにその変更
 - (3) 事業報告及び収支決算
 - (4) 役員の選任
 - (5) 事務局の組織及び運営
 - (6) その他運営に関する重要事項
-

(委員会の定足数)

第 条 委員会は、実行委員総数の2分の1以上の出席がなければ開会することができない。

(委員会の議決)

第 条 委員会の議事は、出席した実行委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(役員会の権能)

第 条 役員会は、この規約に別に定める事項のほか、次の事項を議決する。

- (1) 委員会に付議すべき事項
- (2) 委員会の議決した事項の執行に関する事項
- (3) その他委員会の議決を要しない業務の執行に関する事項

(事務局の設置)

第 条 この委員会に、委員会の事務を処理するため、事務局を設置する。

- 2 事務局には、事務局長及び必要な職員を置く。

(組織及び運営)

第 条 事務局の組織及び運営に関し必要な事項は、委員会の議決を経て、委員長が別に定める。

(連絡調整会議)

第 条 委員長は、部会間の調整が必要と認めるときは、委員長、副委員長、各部会長、及び事務局長による連絡調整会議を開催することができる。

- 2 連絡調整会議での決定事項は、委員会の決定事項とする。ただし、後日、委員会に報告し、承認を得ること。

(その他)

第 条 本規約に定めるもののほかに必要な事項は、委員長が連絡調整会議に諮って定める。

附則 本規約は、平成 年 月 日から適用する。

国分寺市名義後援事務取扱要綱

平成14年6月13日

要綱第6 2号

(趣旨)

第1条 この要綱は、国分寺市が、市民生活の向上に貢献すると認められる事業に対し名義後援をする基準、手続等について必要な事項を定めるものとする。

(名義後援の内容)

第2条 名義後援の内容は、次の名義使用とする。

「後援 国分寺市」

(対象事業)

第3条 名義後援の対象となる事業は、市民を対象として団体が実施する事業であって、芸術、文化、教育その他市民生活の向上に貢献し、かつ、公益性があると認められるものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものを除く。

- (1) 特定の宗教または宗教団体に対する援助、助長、促進等または圧迫、干渉等になるようなもの
 - (2) 政治家若しくは政治団体に対する支持または不支持になるようなもの
 - (3) 宗教団体または政治団体が主催するもの
 - (4) 商品または作品の販売等の営利を目的とするもの
 - (5) 特定の流派または個人の発表会等であるもの
 - (6) 開設、開催の場所に関する公衆衛生及び災害防止について十分な設備を有していないものまたは十分な措置が講じられていないもの
 - (7) 料金(入場料、参加費等をいう。以下同じ。)を徴収するものにあつては、当該料金が事業の運営、管理等に係る経費以外に充てられるものまたは当該料金が高額であるもの
 - (8) 名義後援を受ける適切な事業規模を有していないもの
 - (9) 名義後援をすることが国分寺市の施策の推進に寄与すると認められないもの
 - (10) 名義後援をすることにより市民に混乱を招くおそれのあるもの
- 2 前項の規定にかかわらず、市長が特に必要と認める事業について名義後援の対象とすることができる。

(申込み)

第4条 名義後援の申込みは、原則として、承認を受けようとする事業の実施の1箇月前までに、当該事業を実施する団体の申込みにより、当該事業に係る事務を所管する課(以下「所管課」という。)が受け付けるものとする。この場合において、所管課が明確でないものについては、総務部総務課が受け付ける。

2 前項に規定する申込みは、国分寺市名義後援申込書(様式第1号。以下「申込書」という。)に次の各号に定める書類を添えて行うものとする。

- (1) 名簿，会則等の当該事業の主催団体の活動を明らかにするもの
- (2) 計画書，パンフレット等の当該事業の内容を明らかにするもの
- (3) 当該事業において料金を徴収する場合にあっては，徴収した料金の使途を明らかにするもの
- (4) その他市長が必要と認めるもの

(承認)

第5条 申込みを受け付けた所管課は，名義後援の承認について必要な事項について調査し，政策部秘書広報課及び総務部総務課と協議し，市長の決定を受けなければならない。

- 2 所管課は，前項の規定により名義後援を承認する決定を受けたときは国分寺市名義後援承認通知書(様式第2号)により，承認しない決定を受けたときは国分寺市名義後援不承認通知書(様式第3号)により，当該申込みをした団体にその旨を通知するものとする。

(承認の条件)

第6条 市長は，前条第1項の承認について条件を付し，または変更することができる。

- 2 前項の条件は，当該事業について名義後援の公正を確保するための最小限度のものに限るものとし，当該承認を受けた団体(以下「承認団体」という。)に不当な負担を課すこととならないようにするものとする。

(承認の期間)

第7条 名義後援の承認期間は，承認のあった日から承認を受けた事業(以下「承認事業」という。)が終了する日までとする。

(変更及び中止)

第8条 承認団体は，承認事業に関する内容を変更するときは，改めて名義後援に係る申込みをするものとする。

- 2 承認団体は，承認事業を取りやめるときは，国分寺市名義後援事業中止届(様式第4号)を所管課を経て市長に提出するものとする。
- 3 承認団体は，承認事業の終了後，その結果について国分寺市名義後援事業実績報告書(様式第5号)により，速やかに，所管課長を経て市長に報告するものとする。この場合において，料金を徴収したときは，事業収支決算書(様式第6号)を添付するものとする。

(承認の取消し)

第9条 市長は，承認団体または承認事業が次のいずれかに該当すると認めるときは，名義後援の承認を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正な行為により名義後援の承認を受けたとき。
- (2) 承認事業の内容が承認した内容に反するとき。
- (3) その他市長が適当でないと認めるとき。

2 所管課は、前項の規定により名義後援の承認を取り消すときは、国分寺市名義後援承認取消通知書(様式第7号)により、当該承認団体に通知するものとする。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この要綱は、市長決裁の日から施行する。

附 則

この要綱は、決裁の日から施行する。

国分寺市教育委員会名義後援使用等承認事務取扱要綱

平成7年1月26日

教委訓令第1号

(趣旨)

第1条 この要綱は、国分寺市教育委員会(以下「委員会」という。)が、各種事業を後援する基準及び手続等について必要な事項を定めるものとする。

(後援の内容)

第2条 後援の内容は、単に国分寺市教育委員会の名義使用とする。

「後援 国分寺市教育委員会」

(後援の申請)

第3条 事業を行う団体は、当該事業について委員会の後援を受けようとするときは、国分寺市教育委員会名義後援承認申請書(様式第1号)に、次の各号に定める書類を添付し、事業開始1箇月前までに、申請するものとする。

- (1) 主催団体の活動を明らかにするもの(名簿、会則、当該事業に係るパンフレット等)
- (2) 実費等参加費を徴収する場合は、その使用用途を明らかにした予算書
- (3) その他委員会が必要と認めるもの

(基準)

第4条 後援承認の基準は、次の各号によるものとし、原則として、市内の団体が市民を対象に行う事業について、承認するものとする。

(1) 主催団体の範囲

- ア 社会教育団体及びこれに準ずるもの
- イ 公益法人及びこれに準ずる団体(宗教学法人、宗教団体、政党及び政治団体を除く。)
- ウ その他の団体で事業内容についての承認基準に該当する場合

(2) 事業内容

- ア 事業内容が、明らかに教育・学術・文化の普及及び向上に寄与するもので、公益性のあるものであること。ただし、特定の宗教活動及び政治活動と認められるものは除く。
- イ 作品の販売等、営利を目的としないものであること。
- ウ 事業規模が、委員会名義にふさわしいものであること。

(3) その他

- ア 原則として、入場料その他これに類するものを徴収しないこと。ただし、当該事業の運営に係る経費のみに充てるもので、特に必要と認められたものは除く。
- イ 特定の流派、個人の発表会等ではないこと。
- ウ 開設、開催の場所が公衆衛生及び災害防止について十分な設備及び措置が講じられていること。
- エ 名義後援をすることが委員会の施策の推進に寄与すると認められるものであること。

(平成17年教委訓令第3号・一部改正)

(承認)

第5条 委員会は、前条の基準により、後援を承認するときは、申請団体に対して、後援承認通知書(様式第2号)を交付する。基準に該当しない場合は、後援不承認通知書(様式第3号)により、承認しない旨を通知する。

2 後援承認通知書を受けた団体(以下「承認団体」という。)が、承認事業を変更する場合は、再度申請するものとする。また、承認団体の事情により、承認事業を取りやめる場合は、直ちに、後援事業中止届出書(様式第4号)を提出するものとする。

3 承認団体は、事業終了後、その結果について後援事業実績報告書(様式第5号)により、速やかに、報告するものとする。また、料金を徴収した場合は、事業収支決算書(様式第6号)を添付するものとする。

(承認の期間)

第6条 承認の期間は、承認の日から承認事業が終了する日までとする。

(承認の取消し)

第7条 委員会は、承認団体が承認時の内容に反すると認められる行為をした場合は、後援承認取消通知書(様式第7号)を交付することにより、後援承認を取り消すことができる。

(承認等事務の所管)

第8条 後援承認事務は、承認団体の事業内容により、それぞれ担当課が所管するものとし、第5条に規定する後援承認通知書または後援非承認通知書の交付事務は、庶務課長が所管するものとする。

2 庶務課長は、後援承認報告書(様式第8号)を、教育委員会あてに報告するものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、委員会が別に定める。

附 則

この訓令は、平成7年2月1日から施行する。

附 則(平成17年教委訓令第3号)

この訓令は、公表の日から施行する。

平成 年 月 日

協働推進担当課長 殿

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、下記のとおり依頼します。

記

担当者		内線番号	
業務の名称			
業務の概要			
業務開始年月日			

『市民活動団体との協働事業の手引き』作成メンバー

平成18年度

コミュニティ施策推進基本方針等検討委員会

役職	氏名	備考
政策部 政策経営課長	橋本 正之	
総務部 職員課長	真田 康幸	
市民生活部 経済課長	渡辺 正広	副委員長
福祉保健部 福祉計画課長	古橋 耕二郎	
福祉保健部 生活福祉課長	矢部 淳一	
都市建設部 都市計画課長	松本 昭	
環境部 環境計画課長	渡邊 一男	委員長
教育部 生涯学習推進課長	榎戸 良一	

コミュニティ施策推進基本方針等検討専門部会

役職	氏名	備考
政策部 秘書広報課広報担当係長	小川 恵一郎	副部会長
政策部 政策経営課政策経営担当係長	伊藤 寿一	
政策部 政策経営課	岡田 周作	公募部会員
総務部 総務課	山口 真人	
総務部 暮らしの安全課防犯係長	大庭 章	
総務部 職員課人材育成推進担当係長	志村 国光	公募部会員
総務部 職員課給与係長	大谷 明雄	公募部会員
市民生活部 市民課	上田 晴世	
福祉保健部 保育課保育係長	内田 賢	部会長
福祉保健部 高齢者相談室主任	田中 博	
都市建設部 建設課主任	丸山 広幸	
環境部 環境計画課環境計画係長	増田 章司	
環境部 水道課主任	佐藤 信幸	
教育部 生涯学習推進課生涯学習推進担当係長	有賀 真由美	
教育部 生涯学習推進課	加藤 征彦	

コミュニティ・アンド・コラボレーション推進100人会議(協働推進部会)