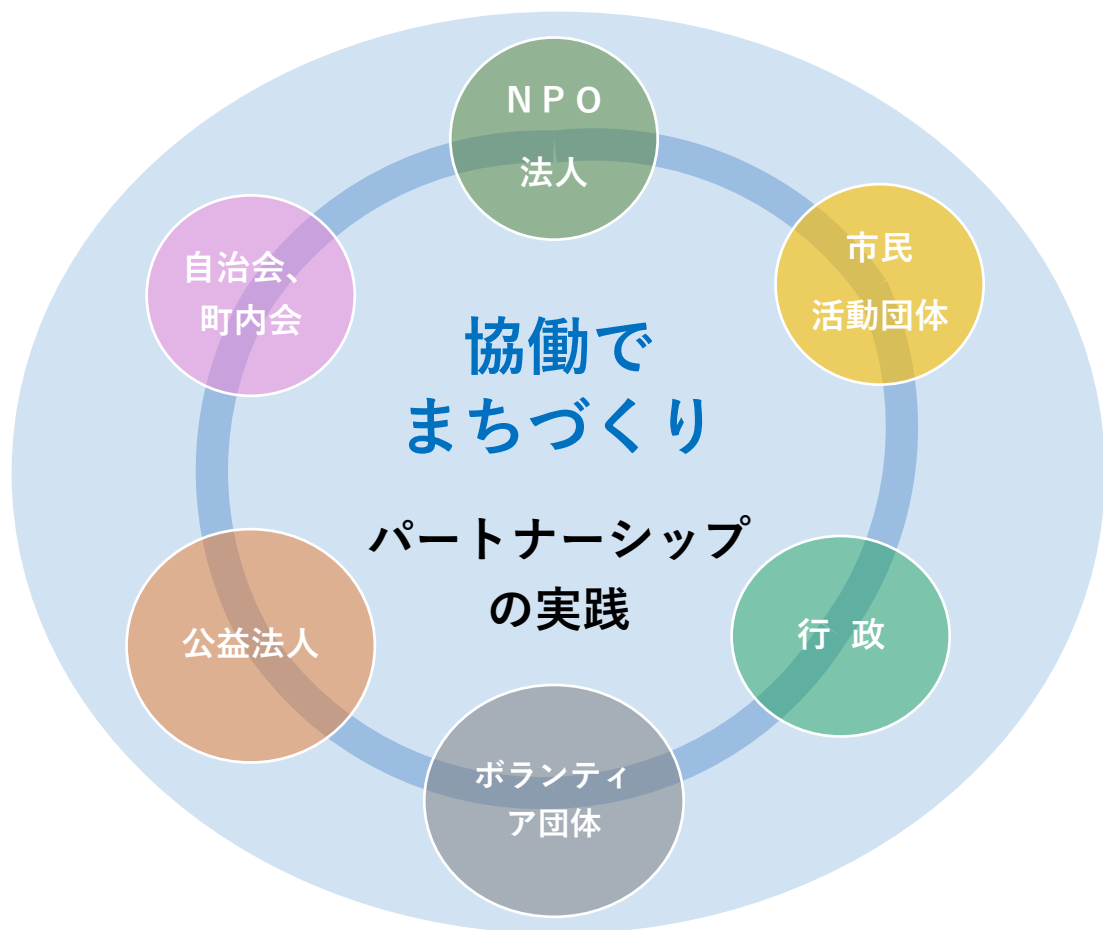


令和 6 年度(2024 年度)

北広島市
協働事業提案制度
【応募の手引き】



《募集期間》

令和 6 年 (2024 年) 5 月 13 日 (月) まで

目 次

◇ <u>募集要項</u>	P1~4
◇ <u>過去の採択事業</u>	P5~6
◇ <u>申請書の書き方、記載例</u>	
①提案申請書（第1号様式）	P7
②提案企画書（第2号様式）	P8
③事業収支予算書（第3号様式）	P12
④団体の概要書（第4号様式）	P13
⑤役員及び会員名簿（第5号様式）	P14

◇募集要項

1. 本制度の目的・定義

この制度は、公益活動団体からその専門性などの特性を活かした事業の提案を募集し、市と協働で実施することにより、市民のニーズに対応したきめ細かな公共サービスを提供することを目的としています。

【公益活動団体とは】北広島市市民協働推進会議設置条例第2条第1項（定義）

次のいずれにも該当する団体であって、市民が主体となって組織されるものをいう。

- 1 営利を目的とする団体でないこと
- 2 その活動が公共の福祉の増進に資すること
- 3 団体の代表者、組織、運営等に関する規約その他の規程が定められていること
- 4 その活動内容及び実績を市民に知らせることができること

【公益活動団体の範囲は】

本市では、「公益活動団体との協働指針」において、次のように公益活動団体の範囲を設定しています。また、団体の法人格の有無は問いません。

- ◆NPO
 - ・特定非営利活動法人（NPO法人）、市民活動団体、ボランティア団体
- ◆公益法人
 - ・財団法人、社団法人、社会福祉法人、医療法人、学校法人など
- ◆共益的団体
 - ・農業協同組合、生活協同組合、労働組合など
- ◆地縁による団体
 - ・自治会、町内会など

【協働とは】北広島市市民協働推進会議設置条例第2条第2項（定義）

公益活動団体と市とが共通する公益的な課題の解決及び目的の実現のために協力及び協調することをいう。

2. 提案することができる団体

提案することができる団体は、下表に掲げる活動分野のいずれかを行う公益活動団体であって、次のいずれの要件にも該当するものとします。

- 1 市内に所在し、主として市内で活動を行っていること
- 2 市その他の行政機関が事務局に参加していないこと
- 3 団体の構成員が5名以上であること

【活動分野一覧】

- | | |
|---------------------|-----------------------------------|
| 1 保健・医療又は福祉の増進 | 11 国際協力 |
| 2 社会教育の推進 | 12 男女共同参画社会の促進 |
| 3 まちづくりの推進 | 13 子どもの健全育成 |
| 4 観光の振興 | 14 情報化社会の発展 |
| 5 農山漁村又は中山間地域の振興 | 15 科学技術の振興 |
| 6 学術、文化、芸術又はスポーツの振興 | 16 経済活動の活性化 |
| 7 環境の保全 | 17 職業能力の開発又は雇用機会の拡充 |
| 8 災害救援 | 18 消費者の保護 |
| 9 地域安全 | 19 前各号に掲げる活動を行う団体の運営又は活動に関する助言、援助 |
| 10 人権の擁護又は平和の推進 | |

3. 提案することができる事業

提案することができる事業は、次のいずれの要件にも該当するものとします。

- 1 提案した団体自らが行うこと
- 2 協働の役割分担が明確であること
- 3 政治活動、宗教活動又は営利を目的としないこと

4. 事業の対象期間

成案化として採用された事業は、市の担当部署と協議した後、市が予算化し提案の翌年度に実施することになりますので、事業の対象期間は、原則令和7年（2025年）4月1日～令和8年（2026年）3月31日までに終わる事業になります。

※年度内に協働事業として成案化の決定を受けることができるのは、1団体につき1事業です。
※翌年度以降も継続して協働事業を実施するかどうかは、市の担当部署と協議していただきます。

5. 提出方法

受付期間 令和6年（2024年）5月13日（月）まで

提出先 市民生活課（北広島市役所 2階）

平日の午前8時45分から午後5時15分まで

※担当窓口まで直接持参してください。提出された書類はお返しできませんので、提出前に必ずコピーを取ってください。

申請を希望する団体は、次の書類を期限までに提出してください。

【提出書類】（各1部）

- ① 協働事業提案申請書（第1号様式）
- ② 協働事業提案企画書（第2号様式）
- ③ 協働事業提案収支予算書（第3号様式）
- ④ 団体の概要書（第4号様式）
- ⑤ 協働事業にかかわる役員及び会員名簿（第5号様式）
- ⑥ 定款、規約又は会則等
- ⑦ 前年度の活動報告書及び収支決算書（法人にあっては財務諸表）
- ⑧ 日頃の活動内容がわかるもの（会報、新聞切抜き、活動写真等）

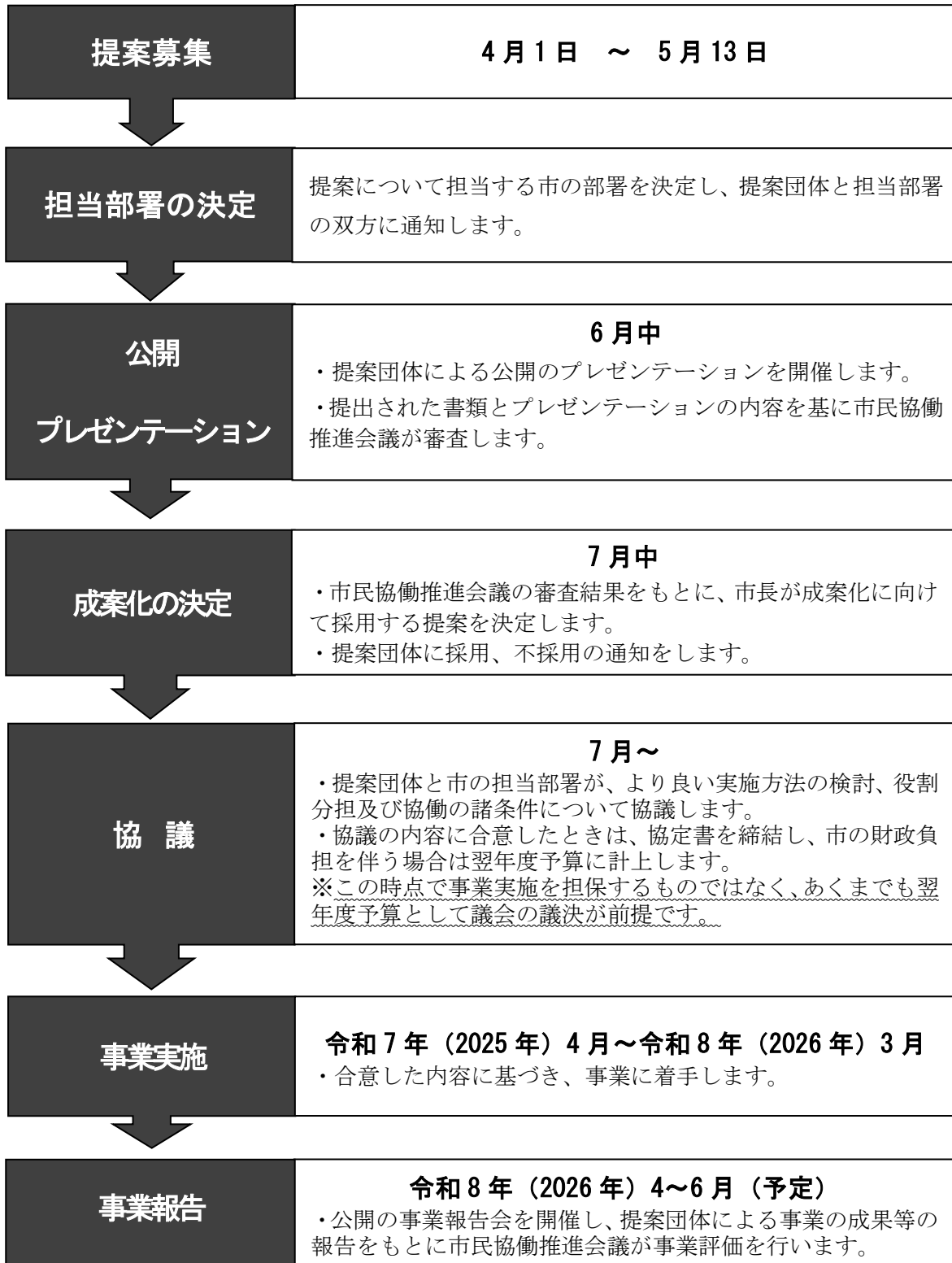
※申請から報告までの様式については、市ホームページからダウンロードしてご利用いただけます。

《アクセス方法》 <https://www.city.kitahiroshima.hokkaido.jp/>

トップページ ⇒ 市政情報 ⇒ 市民参加・パブリックコメント・市民協働・NPO

⇒ 市民協働 ⇒ 市民協働関連事業様式集

6. 募集から事業実施までのスケジュール



7. 公開プレゼンテーションの開催

市民協働推進会議の審査の参考とするために、提案団体による事業をアピールする場として「公開プレゼンテーション」を開催します。市民に地域社会の課題について共有する機会を提供することを目的に公開で実施するものです。

- (1) 開催日時、開催場所等につきましては、申請団体等に対し別途ご案内いたします。(令和6年(2024年)6月中を予定)
- (2) プレゼンテーションは、1事業20分以内です。(時間厳守)
- (3) 発表者人数・方法は自由ですが、パソコン・プロジェクター等の機材が必要な場合は、あらかじめご相談ください。
- (4) 配布資料がある場合は、10部用意してください。

■審査項目

- ①協働性
- ②公益性
- ③必要性
- ④適格性
- ⑤実現可能性
- ⑥発展普及性
- ⑦地域活用性 など

8. 事前相談について

窓口等で申込に関する事前相談を行っています。希望される場合には事前に電話予約をしていただきますようご協力をお願いします。【申込・問合せ先は最終ページを参照】

◇過去の採択事業

平成 22 年度

<提案内容（企画書より転記）>

事業名	インターネットTVを使った北広島市のPR
団体名	特定非営利活動法人 北広島ITネットワーク
事業概要	北広島にはケーブルTVなど「文字+動画+音声」による地域情報の発信がありません。いつでも、どこでも、誰でも携帯電話などで受信できる情報の発信が必要です。インターネットTVを使ってこのような課題を解決し、地域の発展に寄与したい。
協働の必要性	① 公益性の高い情報の提供と共有 ② 取材や編集活動への支援 ③ 市が保有する情報発信手段との連携
役割分担	□団体が担う役割 ①市民及び市民活動団体の情報収集 ②ビデオ撮影、編集、作品のインターネット発信 ③地域情報の管理保管 ■市に期待する役割 ①協働の必要性に同じ
協働の効果	□団体にとっての効果 ①「地域SNS」や「市広報」との連携により相乗効果が期待できる。 ■市にとっての効果 ①市ホームページを補完する効果がある。 ②シティプロモーションに繋がる。

<審査結果>

市民協働推進会議からの意見	効果（アクセス数、地域の発展等）に未知数の部分はあるものの、かかる予算がそれ程大きいものではなく、観光開発・地域の誇り・郷土愛の醸成に繋がるものと考えます。新しい時代に則した情報発信のあり方の実現に向け、インターネットTVも一つの方法と捉えます。市との協働により事業が進展することを期待します。
採用条件	（1）事業の遂行のための人材育成、専門能力の向上に努めること。 （2）事業の実施について、市と責任、役割など協働の諸条件を協議し、内容について合意したときは、協定を締結すること。 （3）前項の協定を締結したときは、速やかに協働事業実施計画書を市民生活課に提出すること。
担当部署	総務部情報推進課

平成 30 年度

<提案内容（企画書より転記）>

事業名	出張型（巡回型）ひろば
団体名	子育て支援ワーカーズ ほっとまむ
事業概要	北広島市は地域間の交通の便が悪く、自家用車でなければ市の子育て支援センターや児童センターなどの施設の利用が難しい地域がある。そのような地域に出向き、親子や小学生が気軽に集い遊べる場所を提供する。 当団体運営のトイライブラリーもくていの貸出コーナーをひろば内に設ける。また、市民ボランティアスタッフを募り、様々な世代が交流できる場とする。
協働の必要性	① 会場費や出張旅費、保険料などの経費および人件費の支援 ② 周知するための広報の協力 ③ 必要な地域（巡回先）の選定
役割分担	□団体が担う役割 ①会場の手配 ②ひろば実施に関する準備、搬出入、設営、スタッフ配置などのすべて ③来場者の情報管理 ④チラシ作成等の広報活動 ⑤地域のニーズ調査（来場者アンケート実施） ■市に期待する役割 ①協働の必要性に同じ
協働の効果	□団体にとっての効果 ①経費等の資金面の支援を受けることで、事業を継続的かつ広い範囲で実施することができる。より多くの地域の親子と出会い、当団体を知ってもらうことができる。 ■市にとっての効果 ①市で設置している施設でカバーしきれていない地域の親子や子どもたちの居場所づくりの拡充が図れる。（少数のニーズにも応えることができる。） ②地域の親子の声をキャッチし、困りごと等の相談事案を関係機関につなげるなど必要な情報を伝えることができる。

<審査結果>

市民協働推進会議からの意見	公益活動事業補助金の活用による事業や自主事業などを展開しており、団体の活動実績が充分であり、また、市の子育て支援を補完する内容の事業であり、協働による効果が高いと評価できる。
採用条件	(1) 事業の遂行のための人材育成、専門能力の向上に努めること。 (2) 事業の実施について、市と責任、役割など協働の諸条件を協議し、内容について合意したときは、協定を締結すること。 (3) 前項の協定を締結したときは、速やかに協働事業実施計画書（別記第9号様式）を市民参加・住宅施策課に提出すること。
担当部署	子育て支援部子ども家庭課

4 事業実施上必要なもの（こと）及び役割分担

【例 セミナーの開催】

区分	内 容		主に団体	主に市
広報	資料の作成		●	
	参加者への事務連絡		●	
	募集の広報	市内企業との調整・掲示	●	
		市広報紙・市HP・市公共施設への掲示		●
企画	講座の企画・実施	講師の情報提供		●
		講師の選定	●	●
		企画検討会議への参加・支援		●
費用	参加者への連絡に係る郵便料		●	●
	備品、消耗品等の購入		●	●
運営	事業の運営管理		●	
	関連する会議等の運営		●	
その他	開催場所の確保			●

<p>5 事業実施 スケジュール</p>	<p>・いつ頃、どのようなことをする予定ですか。</p>	<p>任意書式で構いません。その際、「別紙スケジュールのとおり」等と記載してください。</p>																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 360 722 414">時期</th> <th data-bbox="722 360 1461 414">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 414 722 459">【例】</td> <td data-bbox="722 414 1461 459"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 459 722 504">4月上旬</td> <td data-bbox="722 459 1461 504">第1回会議：講師の選定</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 504 722 548">4月下旬</td> <td data-bbox="722 504 1461 548">第2回会議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 548 722 593">5月</td> <td data-bbox="722 548 1461 593">市との打合せ、啓発ポスター作成</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 593 722 638">6月上旬</td> <td data-bbox="722 593 1461 638">説明会準備、ボランティア募集</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 638 722 683">6月中旬</td> <td data-bbox="722 638 1461 683">説明会</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 683 722 728">7月</td> <td data-bbox="722 683 1461 728">参加者に通知、啓発</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 728 722 772">8月</td> <td data-bbox="722 728 1461 772">第3回会議</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 772 722 869">9月</td> <td data-bbox="722 772 1461 869">セミナー開催</td> </tr> </tbody> </table>	時期	内容	【例】		4月上旬	第1回会議：講師の選定	4月下旬	第2回会議	5月	市との打合せ、啓発ポスター作成	6月上旬	説明会準備、ボランティア募集	6月中旬	説明会	7月	参加者に通知、啓発	8月	第3回会議	9月	セミナー開催
時期	内容																				
【例】																					
4月上旬	第1回会議：講師の選定																				
4月下旬	第2回会議																				
5月	市との打合せ、啓発ポスター作成																				
6月上旬	説明会準備、ボランティア募集																				
6月中旬	説明会																				
7月	参加者に通知、啓発																				
8月	第3回会議																				
9月	セミナー開催																				
<p>6 事業実施体制</p>	<p>1. 組織図について</p> <div data-bbox="836 887 1437 960" style="border: 1px solid blue; padding: 2px;"> <p>図等を用いてイメージを記載してください。</p> </div> <div data-bbox="499 927 1422 1379" style="border: 1px solid red; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>【例】</p> <pre> graph LR subgraph City [市] C1[...] C2[...] C3[...] C4[...] end subgraph Organizations [団体] O1[~ ~ ~] O2[~ ~ ~] O3[~ ~ ~] O4[~ ~ ~] end subgraph Supporters [事業支援者 (ボランティア等)] S1[~ ~ ~ ~ ~] end C1 --> O1 O1 --> C1 C2 --> O2 O2 --> C2 C3 --> O3 O3 --> C3 C4 --> O4 O4 --> C4 O1 --> S1 O2 --> S1 O3 --> S1 O4 --> S1 </pre> </div> <p>2. 提案事業を実施する上での総括責任者は決まっていますか。 (はい ・ いいえ)</p> <p>3. 提案事業を実施する体制に課題はありますか。 (ある ・ ない)</p> <div data-bbox="560 1682 1347 1756" style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>ある場合は具体的な課題を記載してください。</p> </div>																				

<p>7 協働の実績</p>	<p>1 地域住民や他の団体と協働して取り組んだ活動（事業）等がありますか。 （ ある ・ ない ）</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 5px;">ある場合はいつ、誰と、どのような協働を行ったか記載してください。</p> <p>2 これまで行政と協働して取り組んだ活動（事業）等がありますか。 （ ある ・ ない ）</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 5px;">ある場合はいつ、誰（国・道・市など：市の場合はどの部署）と、どのような協働を行ったか記載してください。</p>
<p>8 事前調査 事例研究</p>	<p>○ 今回の提案に当たって、事前に調べたこと（ニーズ把握、データ（統計）、参考とした事例など）はありますか。 （ ある ・ ない ）</p> <p style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 5px;">ある場合は、参考とした事例の概要、研究結果や参考データ・文献などをお書きください。</p>
<p>9 市の事業 関係課</p>	<p style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 5px;">これまでに、担当と思われる部署に電話連絡や相談等を行ったことがある場合は、担当部署名及び経過をお書きください。ない場合は、事業実施上関連すると思われる部署をお書きください。</p>
<p>10 その他</p>	<p style="text-align: center; border: 1px solid blue; padding: 5px;">提案、事業実施に向けて、広くアピールしたいことがあれば、記載してください。</p>

③協働事業提案収支予算書（第3号様式）

別記第3号様式（第5条関係）

【例】市負担金、事業収入、
会費、寄付金など

協働事業提案収支予算書

1 収入の部

（単位：円）

科目	積算内容	金額
自己資金		280,000
市負担金		70,000
会費	会費 5000 円×100 名	50,000
収入合計		400,000

【例】賃金・報償費・旅費・消耗
品費・印刷製本費・使用料など

〇〇入場料 1,000 円×50 名
など具体的な算出根拠を記
入してください。

「収入」「支出」の合
計額は一致させて
ください。

2 支出の部

（単位：円）

科目	積算内容	金額
報償費	講習会講師謝礼 100,000 円×1 名 = 100,000 円 パネリスト謝礼 20,000 円×3 名 = 60,000 円 受付手伝い謝礼 5,000 円×2 名 = 10,000 円	170,000
旅費	交通費 1,000 円×2 名×5 回 = 10,000 円	10,000
消耗品費	資料用紙 5,000 円 プリンターインク代 30,000 円 文具等消耗品 5,000 円	40,000
印刷製本費	パンフレット印刷代 20 円×3,000 枚 = 60,000 円	60,000
通信運搬費	案内状等郵便代 30,000 円	30,000
備品購入費	プリンター購入代 70,000 円 紙折り機購入代 20,000 円	90,000
支出合計		400,000

④団体の概要書（第4号様式）

別記第4号様式（第5条関係）

この概要書は、貴団体が、本補助金の対象団体かどうか、事業を遂行する体制が整っているか、どんな活動をしているのか等を把握するためのものです。

団体の概要書

団体の名称	(ふりがな)		
団体所在地	〒 -		
代表者氏名	(ふりがな)		
活動開始年月日	年	月	日
構成員数	会員数	人 (うち役員数	人)
団体の目的	※団体の規約や会則等に記載されている設立目的を記入してください。		
活動内容、 主な活動実績 (過去3年以内)	※簡潔に箇条書きで記入してください。パンフレットやチラシ等活動内容がわかるものがあれば添付してください。		
年間予算	円		
担当者 連絡先	(ふりがな)	役職	
	氏名		
	住所	〒 -	
	電話番号	- -	
	F A X	- -	
	E-mail	@	
	URL アドレス	http://www	

団体として具体的な活動を開始した年月日を記入してください。

※団体の規約や会則等に記載されている設立目的を記入してください。

※簡潔に箇条書きで記入してください。パンフレットやチラシ等活動内容がわかるものがあれば添付してください。

会計年度の違いなど、総会等でまだ決定していない場合は概算で記入してください。

アドレスを保有している団体のみで結構です。

⑤役員及び会員名簿（第5号様式）

別記第5号様式（第5条関係）

申請事業にかかわる予定者のみを記入してください。

提案された協働事業にかかわる役員及び会員名簿

団体の名称

(ふりがな) 氏 名	実施上 の役割	住 所 又 は 居 所
記 載 人 数 計		人

申請事業を実施する上での責任者に◎
副責任者に○を記入してください。

問い合わせ及び申請書類等提出先

北広島市 市民環境部 市民生活課

〒061-1192

北広島市中央4丁目2番地1

電話：011-372-3311 (内線2302)

FAX：011-370-2380