

ちば

千葉県 パートナーシップマニュアル

改訂第6版

～ともに創る豊かで活力ある地域社会に向けて～



平成31年3月

千葉県

はじめに（改訂第6版）

■「千葉県パートナーシップマニュアル」作成の趣旨

近年の少子高齢化や個人志向の高まりなどによって、市民ニーズはますます多様化するとともに複雑で様々な地域課題が発生しています。県行政はそれらに的確に対応し、より豊かな千葉県を実現していくことが求められています。

そのためには、県行政が様々な主体と協力して社会サービスを提供していく「パートナーシップ型行政」へと転換していく必要がありますが、中でもNPOは新しい社会サービスの担い手として期待され、県内においても年々多彩なNPOの活動が展開されるようになってきています。

そこで、県では行政がNPOとのより良いパートナーシップを築いていくための統一したルールとして、平成16年2月に「千葉県パートナーシップマニュアル」を作成し、以降NPO活動を取り巻く社会環境などの変化に応じて改訂を行ってきました。

本書の作成以降、行政と市民活動団体との協働推進のための様々な事業が行われ、県職員においても市民活動団体に対する理解が深まりつつあり、県内で行政と市民活動団体をはじめとした地域の多様な主体との協働による取組は増えてきています。

しかし、業務に「協働」という手法を取り入れる際の考え方や進め方については、まだ理解が充分とはいえず、協働を難しいと感じて躊躇したり、協働の効果を十分に発揮できずにいる事例もあります。

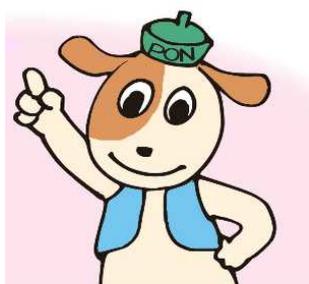
■マニュアルの活用に向けて

そこで、県職員の皆様にあっては、「行政単独での事業効果に限界を感じている」「市民ニーズに対応できる事業をやりたい」「協働を進めたいと思うが具体的な手順や注意点がわからない」など、今までのやり方を変えてみたいと考える上で、ぜひ本書を活用してもらいたいと思います。

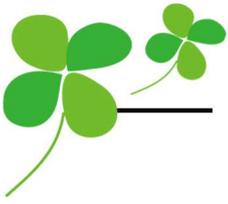
本書では、主に市民活動団体との協働のあり方を説明していますが、企業・大学・地縁団体なども、もちろん行政のパートナーとなれる主体に含まれます。これらの多様な主体を対象として、より効果的なサービスが提供できる相手を選択し、ともに課題解決や地域づくりに効果を発揮していくための手助けとなれば幸いです。

また、市町村の職員の皆様におかれましても、このマニュアルを参考とされ、市町村行政と市民活動団体との協働の推進にお役立ていただけたらと願っています。

平成31年3月



NPO案内犬PONちゃん



— < 目 次 > —

マニュアルを読む前に（用語の定義）

..... P.1

- 『協働』
- 『市民活動団体（NPO）』
- 『千葉県県民活動推進計画』

第1章 市民活動団体との協働の意義

..... P.2

- 1 なぜ「協働」が必要なのか？ P.2
- 2 協働にはどのような効果があるのか？ P.3
- 3 協働を進めるときに気をつけることは？ P.5
 - (1) 押さえておくべき協働のポイント！ P.5
 - (2) 行政と市民活動団体の特性を知ろう P.7
 - (3) 「協働」と「支援」「外部委託」の違いを理解しよう P.8
- 4 県における協働推進体制 P.10
 - (1) 協働推進のための組織 P.10
 - (2) 情報提供・相談窓口 P.11

第2章 協働事業の進め方

..... P.12

- ▶ 進め方のフロー図 P.12
- ▶ 押さえておくべき協働のポイント！ P.13
- STEP1 課題解決に向けての事業の検討 P.14
 - ★ 協働により効果が高まること期待できる事業 P.15
- STEP2 適切な事業形態の選択 P.16
 - 協働事業の形態一覧（各形態の内容とメリット ） P.16
- STEP3 事業パートナーの選択 P.19
 - (1) プロセスの事前告知 P.19
 - (2) 応募資格とパートナーの選考基準の検討・決定 P.19
 - (3) 募集要項の作成 P.21
 - (4) 募集及び選考 P.21
 - (5) 契約 P.22
- STEP4 事業の実施～完了 P.24



STEP5 事業の評価・見直し…………… P. 25

- 事業評価のためのガイドライン…………… P. 26
- 協働事業の評価プロセス…………… P. 27

第3章 事例紹介・Q&A・トラブルシューティング …… P. 28

1 事例紹介…………… P. 28

- (1) 情報交換・意見交換（自主防犯ボランティア団体との協働事業）…………… P. 29
- (2) 企画立案への参画（市民活動推進のための指針作成の取組）…………… P. 30
- (3) 事業協力（「飼い主のいない猫」を地域で管理する取組）…………… P. 31
- (4) 実行委員会（環境保全活動の推進に関する取組）…………… P. 32
- (5) 補助（高齢者の生活支援の担い手を養成する取組）…………… P. 33
- (6) 委託（H I Vに関する相談事業に関する取組……………） P. 34
- (7) 公共施設等の提供（空施設を地域交流や子育て支援につなげる取組）… P. 35

2 Q & A…………… P. 36

3 困ったときの～トラブルシューティング～…………… P. 44

参考資料…………… P. 50

- 協働事業の形態別手続きに係る資料…………… P. 51
 - 【事業協力】○○○に関する協定書…………… P. 57
 - 【実行委員会（規約例）】○○○○○実行委員会規約…………… P. 58
 - 【補助】○○○事業補助金交付要綱…………… P. 60
 - 【委託】「○○○○○○○業務」企画提案選考委員会設置要綱…………… P. 71
 - 業務委託契約書…………… P. 72
 - 【後援（要領例）】NPO 活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領 P. 78
 - 【共催・後援（規程例）】行事の共催及び後援に関する規程…………… P. 82
- 事業評価に係る資料（協働事業自己評価チェックシート）…………… P. 84
- 用語集…………… P. 86
- パートナーシップマニュアル作成に係る資料（改訂履歴）…………… P. 96

マニュアルを読む前に

本書で使用している言葉の定義等について説明します。

協働

「協働」という言葉は、広い概念で使われていることもありますが、本書では、『対等な二者以上の主体が共通の目的を持ち（それぞれの目的を共有）、お互いの特性を活かしながら協力すること』と定義しています。

● 「協働」と「パートナーシップ」について

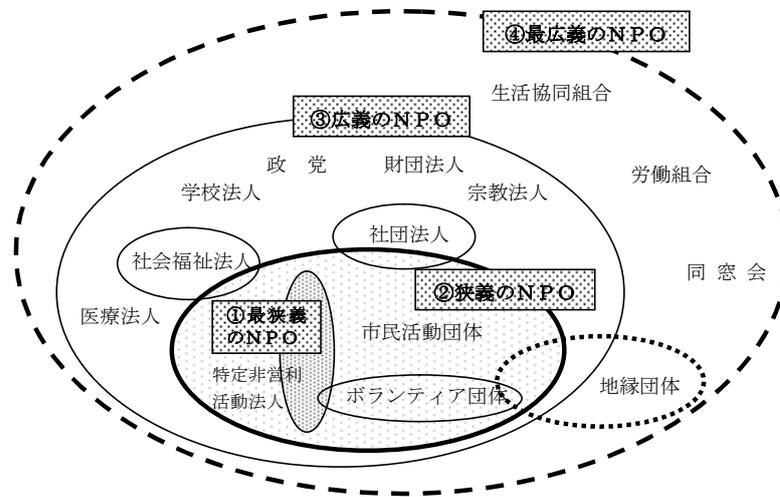
「パートナーシップ」とは、異なる立場の主体同士が継続した協力や連携などの関係を持つことです。本書では、主に対等な二者以上の主体の間での「協力的な関係」を表すときに使っていますが、基本的に「協働」と同じ意味で使っています。

● 「パートナーシップ型行政」

市民活動団体や企業などの組織と継続的に連携・協力しながら、社会的課題の解決に取り組む行政の手法です。本書では、県行政が主に市民活動団体とパートナーシップを組むことを指しています。

市民活動団体(NPO)

福祉、まちづくり、環境など様々な分野で市民活動を行う団体（法人格の有無は問わない。）であり、「Non-Profit Organization：非営利団体」の略語である「NPO」という名称で広く知られています。



本書では、主に左図の

「②狭義のNPO」にあたる

・特定非営利活動法人
(通称NPO法人)

・ボランティア団体など法人格を持たずに社会貢献を行う任意団体を対象としており、

「市民活動団体」または「団体」と表記します。

出典：「市民活動団体(NPO)と行政のパートナーシップの在り方に関する研究報告」(市民活動団体(NPO)と行政のパートナーシップの在り方に関する研究会(事務局・自治省)、平成12年7月)を一部修正

千葉県県民活動推進計画

本書では「推進計画」と表記しています。

県民自らが自発的に地域の様々な課題の解決を図り、地域社会をより豊かにしていこうとする社会貢献活動、すなわち「県民活動※」の推進を図るために策定しており、定期的に見直しを行っています。

「誰もがあたりまえのように県民活動に参加し、地域のみんなで作る支え合いと活力のある千葉県」を目指し、地域社会のあり方や県行政として取り組むべき方向性等を定めています。

※「県民活動」は都道府県域を意識した用語であるのに対し、「市民活動」はより一般的な用語です。

第1章 市民活動団体との協働の意義



1 なぜ「協働」が必要なの？

市民活動団体の活動は、市民による視点や事業の自由度などの特性から、行政では手が届かないところへ大きな効果を発揮しています。

そこで、行政と市民活動団体をはじめとした地域の様々な主体が力を合わせて地域の課題解決に取り組むことで、市民ニーズに的確に対応したサービスの提供など、高い成果を生み出すことが期待できます。

市民主体の地方自治を実現していくため、行政として、市民活動団体の活動を推進していくことと同時に、パートナーシップ型行政を進めていく必要があります。

《協働が必要とされる背景》

1 社会的状況の変化

(1) 地域課題やニーズの多様化・複雑化

- ・福祉、環境保全、地域活性化、まちづくり、文化・芸術、社会教育、人権の保障など、様々な分野で市民のニーズは多様化し、新しい社会サービスが求められています。
- ・さらに、少子高齢化による人口減少やコミュニティの希薄化による地域での支え合い体制の崩壊など、課題はますます深刻化しています。

(2) 市民活動の活発化と公共の担い手の拡大

- ・大震災などの災害を機に、ボランティアや寄付をする人が増え、市民の自発的な取組である市民活動が活発化しているとともに、それらの活動は、新しい社会づくりの重要な担い手となっています。
- ・また、市民だけでなく、企業や学校など地域に携わる様々な団体が、地域における自分たちの役割として、地域貢献活動に積極的に取り組む事例も増えてきています。

2 地域社会づくりに関する行政の方針と役割の変化

- ・多様化・複雑化する課題の解決や持続可能な社会づくりは、従来型の行政による社会サービス提供のあり方だけでは対応できません
- ・「推進計画」においても、県の取り組むべき重要な施策の一つとして「様々な主体と市民活動団体等の連携・協働の推進」を挙げており、地域の課題を解決するためには、行政のみならず、地域社会の主役である市民の自発的な活動と、地域の様々な主体がそれぞれの特性や強みを活かして連携・協働することが効果的であると考えられます。



2 協働にはどのような効果があるの？

市民活動団体との協働のメリットは、パートナーとなる市民活動団体の行政にはない特性や社会的役割にあります。

県行政として市民活動団体との協働を推進していくことにより、次のような効果が期待できます。



多様化する市民ニーズに、行政がよりの確に応えられるようになる

- ・市民活動団体が持つ独自の視点からの提案力や専門性・柔軟性・先駆性などの特徴を県行政の事業に取り入れることができ、県行政のサービス提供力が向上する。
- ・見えにくい市民ニーズや地域の問題などに対して、行政としても効果的・効率的に取り組んでいくことができる。



市民の自助力をアップする

- ・市民がサービスを受けるだけ（公助）の側から、自ら社会サービスを生み出す（共助・自助）主体になる可能性を増やす。
- ・市民が自治の主体としての意識を高め、民間の活力が強化される。
- ・自助力が高まることで、コミュニティの再構築を促進する。



行政への市民参加を促進する

- ・市民活動団体による行政の事業への参画により、行政への市民参加が促進され、一方通行ではない施策の実施につながる。
- ・行政が今までにないアイデアやノウハウを得られることにより、新しい行政手法が生まれることも期待できる。



行政の構造や職員の意識改革を生み出す

- ・行政の透明性を高めるとともに、説明責任も強化され、行政の事業の必要性や役割の見直しにつながっていく。
- ・市民ニーズの変化や社会状況の変化を、市民活動団体を通して素早く行政に取り入れられるため、市民や行政職員の意識改革を促す。
- ・社会サービスの多様な担い手の間で公正な競争が実現できる環境の構築につながり、行財政改革の新しい可能性を開く。





★「協働」自体が目的ではない★

「協働を行うと仕事が増える」と考えて協働に消極的となってしまうことがあります。協働は「課題解決の選択肢が増える」と考えることが必要です。「協働」すること自体が目的ではないことを理解しましょう。



★「経費削減」は二次的効果★

協働の目的は、経費削減ではありません。利益を追求しないという市民活動団体の特性から、低コストで事業を実施できる場合もありますが、そのほかにも役割分担による行政の業務見直し等、協働という手法を取り入れたことによる効果も期待できます。





3 協働を進めるときに気をつけることは？

次に挙げたポイントは、市民活動団体と行政がよりよいパートナーシップを築き、協働を進めていくために、お互いに認識しておくことが重要です。

(1) 押さえておくべき協働のポイント！

① 相互理解

- ◆ 市民活動団体と行政は、それぞれの立場や特性、価値観に基づいて活動している、お互いに独立した存在であるということを理解しましょう。
- ◆ NPOと行政の相互理解が不足していることが協働の最大の障害です。相互に情報提供や意見交換を行うなど、積極的にコミュニケーションを取り、信頼関係を築いていきましょう。

② 公平性の確保

- ◆ パートナーの選択などのプロセスはできるだけ公表し、透明性・公平性の確保に努めましょう。
- ◆ 協働を進めると特定の団体との関係が強くなりがちです。定期的に事業の見直しを行い、内容やパートナーが固定化しないように留意しましょう。

③ 対等性の確保

- ◆ 協働は行政の仕事の下請けや、期待の受け皿ではありません。相互の特性を活かされる手法や手続きを採用し、市民活動団体の主体性や自立性を損ねることにならないようにしましょう。
- ◆ 相互及び第三者による事業評価を行い、一方的な評価を行わないようにしましょう。

④ 役割分担の明確化

- ◆ NPOと行政の役割分担が不明確になりやすい傾向があります。それぞれの特性を活かした役割分担を明確にし、責任の所在や範囲を明らかにしておきましょう。
- ◆ 異動等による担当者の変更があった場合、後任者への引継の際にパートナーを同席させて事業目的や役割も含めて認識を共有するなど、事業への責任ある体制をつくっておきましょう。

⑤ 目的の共有

- ◆ 互いにメリットのある事業でなければならないことを意識して、目的を明確に共有しましょう。

⑥ 効果の可視化

- ◆ 住民にとって協働の効果がわかりづらいとの指摘もあります。協働によってどのような効果があったのか明確にし、協働のメリットをお互いが認識できるようにしましょう。



★「協働」における対等とは？★

市民活動団体の基本的な姿とは、「市民の発意に基づき、市民によって担われる、市民のための活動」であり、協働のパートナーとして、独立・自立していることが前提です。

行政と市民活動団体が、お互いの立場を尊重しあい、どちらかの一方的な意見や方法により事業が実施されることがないように、相手の特性を活かした役割分担と自由な意見・評価を行うことが必要です。



★市民活動団体と協働する行政職員の8つの姿勢★

- (1) 公共は「官」だけが担うのではなく、NPO や企業など様々な主体と共に担う意識を持つこと
- (2) 協働とは特別なことではなく、チャレンジであり、失敗を恐れない意識を持つこと
- (3) ニーズは現場に足を運び、当事者の生の声に耳を傾けてこそわかるという意識を持つこと
- (4) 協働相手とは対等である。本音で語り合えてこそ、協働であるという意識を持つこと
- (5) 協働の現場では、自らの責務として率先して行政内部で連携し、相乗効果を得ること
- (6) 協働には十分なコミュニケーションが必要であり、共感するには時間がかかるという意識を持つこと
- (7) 情報は市民のものであり、市民のために活用してこそ価値がある
- (8) 協働できない理由を探すのではなく、受益者のためにどうしたら実現できるのかを考えること

(平成 18～20 年度 NPO 活動推進自治体ネットワーク「協働を進めるための行政職員の意識改革研究会」作成)

(2) 行政と市民活動団体の特性を知ろう

行政と市民活動団体が持つそれぞれの特性をお互いに理解し、特長を活かした役割分担によって、お互いの課題などを補い合いながら進めることが重要です。

	行政	市民活動団体
組織の基本	法令や制度等に基づいた、業務やサービスの提供を行う。	独自の社会的使命(ミッション)や価値観に基づいた、自主的・自発的な活動。
特長	①分野・業務により担当部署が決められ、権限や責任の所在が明確。 ②人材配置により組織力・広報力が高く、幅広い情報収集が可能。 ③様々な用途の施設を有している。 ④事業に対する信頼性が高い。 ⑤サービスの提供にあたっては、公平性が確保され、予算確保によって採算の取れない事業も実施可能。	①自由な発想により、事業を実施できるので、創造性・専門性・先駆性が高い。 ②社会変化や多様な市民ニーズに柔軟かつ機動的に対応可能。 ③収益性の低いサービス分野での活動も可能。
課題	①組織が縦割りであり、横の連携が難しい。 ②事務処理が煩雑で意思決定が遅い。 ③予算を柔軟に運用できない。 ④人事異動により、事業継続がうまくいかないこともある。 ⑤公平性・平等性確保のため、特定地域や個々のニーズに対応するのが難しい。 ⑥リスク回避のため、例外措置を取ることが難しい。	①人材・資金・組織運営力(会計や労務)の不足により、組織・事業の安定性確保が難しい。 ②自主的活動のため、事業に対しての責任感が低くなることもある。 ③独自の価値観による思いが強く、合意形成・連携が苦手な団体もある。



★相互理解は協働の基本！★

行政と市民活動団体との協働を進めるにあたって、最大の障害は相互理解の不足だと言われています。協働事業を効果的に実施するためには、

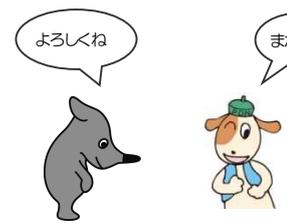
- ・行政職員がパートナーとなる市民活動団体の目的や特性、能力、社会的役割、その活動の在り方などをきちんと理解する
- ・市民活動団体においても、行政の仕組みや施策について充分理解する必要があります。相互理解がないと、協働は双方にとって単なる負担の増加であり、協働を敬遠する原因となります。

相互理解を進めるために、日頃から市民活動団体とコミュニケーションを取ることを意識したり、意見交換や情報交換など対話の出来る場作りに努めましょう。

(3) 「協働」と「支援」「外部委託」の違いを理解しよう

行政と市民活動団体との関係は、様々な事業形態によって成り立っていますが、本書では、その関係を「支援」「協働」「外部委託」の3つに分類しています。

《市民活動団体と行政との関係》

区分	支援 (サポート)	協働 (パートナーシップ)	外部委託 (アウトソーシング)
内容	行政が市民活動団体の自立促進や更なる発展など、 <u>相手を支援すること自体を目的として行う</u>	<u>対等な二つ以上の担い手が共通する目的をもって関係を結び、役割分担をした上で、計画の策定や実施などを行う</u>	行政が事業内容や期待する成果を設計して、それが適切に効率よく実施できる <u>団体に委託を行う</u>
関係	<p>[NPO] 活動に必要な資源が不足 ↑ [行政] 資源を提供</p> <p>ありがとう</p>  <p>「NPO のやりたいこと」を行政が応援する</p>	<p>[NPO] ↔ [行政]</p> <p>お互いに力を持ち寄り、一緒に事業を企画・運営</p> <p>一緒にやろう!</p>  <p>「NPO の目的」と「行政の目的」を一つの事業で実現する</p>	<p>[行政] 仕様を決めて依頼 ↓ [NPO] 決められたことを実行</p> <p>よろしくね</p>  <p>「行政のやりたいこと」をNPOが実現する</p>
成果	多様で自立的・継続的な市民活動の実現	より市民ニーズに沿った相乗効果のある社会サービスの実現、市民の自助力の向上	行政サービスの向上や経費削減
(参考) 具体的な形態例	補助金／制度創設等の環境整備／広報支援／助言など	実行委員会／共催／補助金／委託／事業協力など	委託

「協働事業」とは・・・

- ①一つの事業を行う上で、各主体の目的の刷り合わせ、企画立案、遂行まで、市民活動団体と行政がお互いに協力して、互いの特性を活かし合いながらサービスを提供していくような事業を指します。
- ②「協働事業」には委託・補助・共催など様々な形態があります。詳しくは「第2章 協働事業の進め方」(P. 12)で説明していますが、「支援」や「外部委託」と重なる形態もありますので、同じ形態で行う事業でも「協働事業」との区別が必要です。

《違いを事例で考えてみよう》

「協働」と「外部委託」の違いを、行政が所有する公園の管理業務を例に見てみましょう。

公園の管理業務をどう行うか？

外部委託の場合

行政の代わりに
管理運営を行ってもらおう

①仕様書・応募要項

出入園管理・定められた用法による植林等、行政の目的に基づいた仕様書

②指名または一般競争入札

より低廉な価格で、仕様書の業務が執行できるかが選考基準

③決定・契約

落札決定後、募集時の仕様書により契約

協働の場合

より市民ニーズに合った
新しい公園づくりを目指す

①仕様書・応募要項

入園者の増加等、より市民ニーズに沿った管理運営によるサービスの向上を目的とした仕様書

②企画提案方式による公募

仕様書に基づき、行政サービスの向上が期待できる創造性・先駆性のある提案であることが選考基準

③決定・契約

提案された内容に基づいて協議を行い、行政の目的と団体の目的・特性を反映させた仕様書を作成し、合意の上で契約

協働事業として実施する場合は、パートナーとなる市民活動団体には団体独自の目的があるということが前提です。

例えば、子どもの健全育成のために活動する団体が受託した場合、団体の目的や特性を活かした事業内容や役割分担による委託を行うことで、来園者数の増加及び満足度向上などの行政の目的と、団体の目的の両方が達成できるようにし、公園に新しい価値を生み出していくことができます。

協働事業は、このように事業に付加価値をつけていくことができる手法であると考えてください。





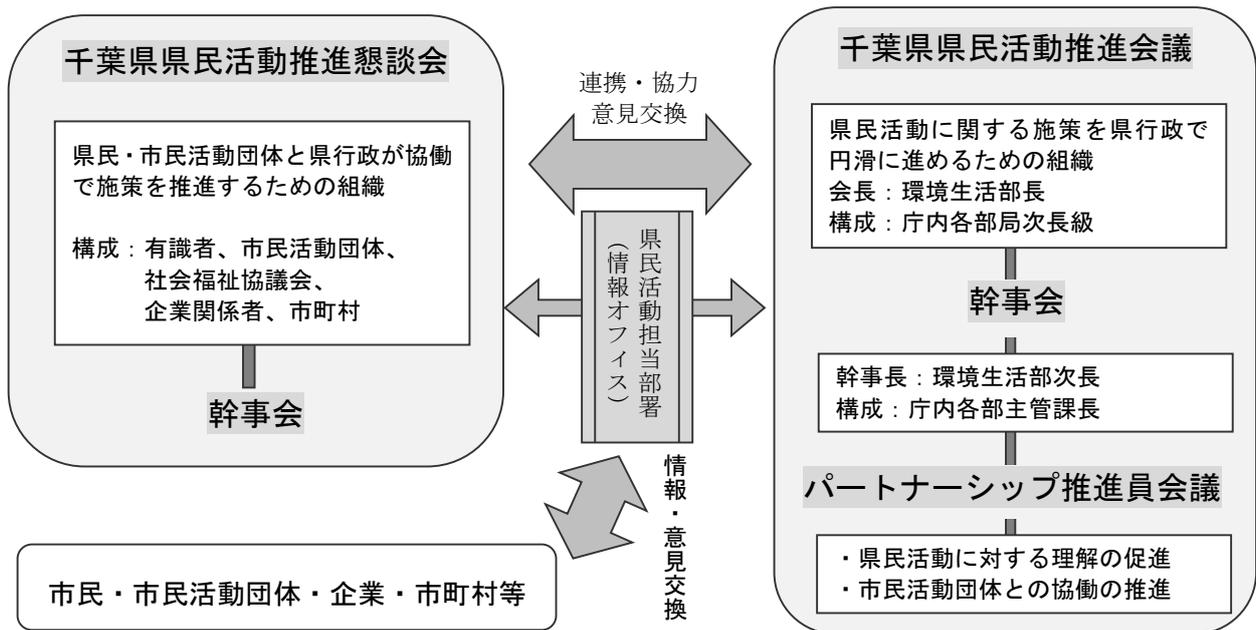
4 県における協働推進体制

市民活動団体の活動分野は、行政のほとんどの分野に及んでいますので、各部局が共通の認識を持って、連携・協力しながら協働を推進していくことが必要です。

(1) 協働推進のための組織

県では、千葉県県民活動推進懇談会及び千葉県県民活動推進会議を設置し、協働の推進に努めています。

県の県民活動推進体制



① 千葉県県民活動推進懇談会

県民活動の推進にあたり、各分野の専門的な見地から幅広く意見や助言・協力等を求めるとともに、県民・市民活動団体と県行政が協働して事業を進めるために設置しています。

推進懇談会は、全て公開で開催しています。

② 千葉県県民活動推進会議

県民活動に関する施策を県行政で円滑に進めることを目的として設置しています。

推進会議は、推進懇談会と協力し、市民活動団体及び「推進計画」に対する理解の促進、全庁的な取組などを推進しています。

さらに、市民活動団体と県行政の協働を推進するため、市民活動団体・ボランティア関連事業を実施している担当課職員などをパートナーシップ推進員とし、推進会議の下にパートナーシップ推進員会議を設置しています。会議を通して情報を共有し、各部署が共通の認識を持って連携協力を図りながら、パートナーシップ型行政を推進していきます。

○パートナーシップ推進員の役割

- ・ 県民活動に対する県職員への理解促進
- ・ 市民活動団体との協働提案の窓口
- ・ 「千葉県パートナーシップマニュアル」の実践による市民活動団体との協働の推進

③県民活動情報オフィス

県民活動に関する情報提供及び県と市民活動団体等の情報交換の場として県庁本庁舎2階に「県民活動・ボランティア情報オフィス」を設置しています。情報オフィスは、県民生活・文化課の内部組織であり、県民・市民活動団体にとって、県行政の窓口となるものです。

(2) 情報提供・相談窓口

以下の媒体を通して、市民活動に関する情報を提供しています。

①NPO・ボランティア情報ネット（ホームページ）

URL <https://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/npo/nponet-link.html>

②ちばNPO・ボランティア情報マガジン（メルマガ）

③県民活動情報オフィス（情報誌の閲覧等）

④県民生活・文化課が発行している事例集等

- ・ 協働事例集ちばコラボナビ（冊子、協働の取組紹介サイト）

URL <https://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/npo/colanavi/zirei.html>

- ・ NPOと学校との連携事例集 ・ ちばコラボ大賞リーフレット（H22～）

《主な提供情報》

県及び市町村が実施している市民活動団体との関連事業一覧	①・③
県内のNPO法人情報 （申請中の法人に関する縦覧情報、認定NPO法人の公示情報、NPO法人認証状況、内閣府ポータルサイト（NPO法人の検索及び閲覧情報）へのリンク）	①
市町村担当課、市町村市民活動支援センター、ボランティアセンター一覧	①
県事業に関わる団体のイベント情報	①・②・③
県内外の市民活動団体の広報誌やイベント情報等	③
県内の協働による取組事例	①・④

県民生活・文化課では、電話やメール、訪問などによる協働に関する相談にいつでも対応します。



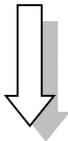
市町村の市民活動担当課及び市民活動支援センター・ボランティアセンターでも、その地域で活動している市民活動団体の情報を得ることができます。

第2章 協働事業の進め方

市民活動団体との協働事業の進め方は、事業の目的や形態、役割分担によって、様々変わってきますが、基本的な考え方はほとんど同じです。

ここでは、実際に行政が市民活動団体との協働事業を進めていくとき、事業の検討から実施、評価という事業のサイクルに沿って、ステップごとにその基本的な考え方やポイントを説明しています。

STEP 1 協働事業の検討

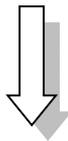


- ・既存事業の見直し、新たな事業の検討
- ・市民活動団体または行政からの提案
- ・事業の目的や効果の検討



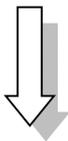
事業を見直すために市民活動団体と意見を交換したり、団体からの事業提案と一緒に検討するのも協働の一つだよ！ここから始まる協働もあるよね。

STEP 2 事業形態の選択



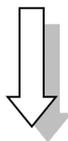
- ・情報交換・意見交換／企画立案への参画／事業協力
実行委員会／共催／補助／委託／後援 など

STEP 3 協働パートナーの選択



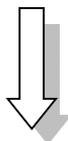
- ・公平性や透明性のある選考
- ・双方の協議及び合意形成に基づく契約

STEP 4 協働事業の実施・完了



- ・現地調査、確認
- ・双方の意見交換

STEP 5 協働事業の評価・見直し



- ・相互評価の実施、第三者評価の検討
- ・報告会の検討

次の協働事業に向けた検討



お互いの意見や立場を尊重して、一方的な関係にならないようにしていくことが大事だよ！

次ページの協働のポイントを忘れずに！



押さえておくべき協働のポイント

①相互理解

- ◆市民活動団体と行政は、それぞれの立場や特性、価値観に基づいて活動している、お互いに独立した存在であることを理解しましょう。
- ◆NPOと行政の相互理解が不足していることが協働の最大の障害です。相互に情報提供や意見交換を行うなど、積極的にコミュニケーションを取り、信頼関係を築いていきましょう。

②公平性の確保

- ◆パートナーの選択などのプロセスはできるだけ公表し、透明性・公平性の確保に努めましょう。
- ◆協働を進めると特定の団体との関係が強くなりがちです。定期的に事業の見直しを行い、内容やパートナーが固定化しないように留意しましょう。

③対等性の確保

- ◆協働は行政の仕事の下請けや、期待の受け皿ではありません。相互の特性が活かされる手法や手続きを採用し、市民活動団体の主体性や自立性を損ねることにならないようにしましょう。
- ◆相互及び第三者による事業評価を行い、一方的な評価を行わないようにしましょう。

④役割分担の明確化

- ◆NPOと行政の役割分担が不明確になりやすい傾向があります。それぞれの特性を活かした役割分担を明確にし、責任の所在や範囲を明らかにしておきましょう。
- ◆異動等による担当者の変更があった場合、後任者への引継の際にパートナーを同席させて事業目的や役割も含めて認識を共有するなど、事業への責任ある体制をつくっておきましょう。

⑤目的の共有

- ◆互いにメリットのある事業でなければならないことを意識して、目的を明確に共有しましょう。

⑥効果の可視化

- ◆住民にとって協働の効果がわかりづらいとの指摘もあります。協働によってどのような効果があったのか明確にし、協働のメリットをお互いが認識できるようにしましょう。

STEP1 課題解決に向けての事業の検討

行政の事業においては、様々な立場や専門性を取り入れていく必要があります。このため、どのような事業であっても協働の可能性があると考えるべきでしょう。

【検討の視点】

- ◆行政が単独で行うべき事業であるのか。
- ◆公共サービスの向上や行政のメリットが期待できるか。
- ◆より効果的・効率的な事業になるか。



検討の結果、協働事業として始める際には、
・ 協働のパートナーとして、団体に何を期待するのか
・ 協働事業にどのような成果を期待するのか
を事前に明らかにしておく必要があります。



協働のきっかけとしては、行政または市民活動団体が提案する場合があります。いずれの場合も行政が協働に対する理解を持ち、提案を受け入れる機会や、その手続きを定めておくことが重要です。

★協働により効果が高まることが期待できる事業★

先駆性や専門性が必要とされる事業

- ・行政や企業にない専門知識やノウハウが必要
- ・先駆的で行政がこれまでに行ったことがない
- ・公平性や平等性の観点から行政が取り上げにくい
- ・モデル性があり波及効果が期待できる など

市民が主体的に関わる必要がある事業

- ・市民の生活に密着し、市民自身が継続的に取り組んでいく必要がある
- ・当事者の能力を高めることが課題解決の決め手となる
- ・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 など

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
- ・多くの人を巻き込んで行う必要がある
- ・多くの団体のネットワークが求められるなど

市民ニーズが柔軟に反映される必要がある事業

- ・会館や公園の運営など、行政的手法だけでは市民ニーズが十分反映できない
- ・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など

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、行政だけでは対応しきれない、柔軟性や機動性、迅速性などが要求される



STEP2 適切な事業形態の選択

事業の目的や性格、期待する効果などから、適切に実施できる事業形態を選択します。事業によっては、複数のパートナーと異なった形態でパートナーシップを組む場合もあります。

■協働事業の形態一覧

形態	内容	メリット
情報交換 ・意見交換	<ul style="list-style-type: none"> 行政と市民活動団体が日常的なコミュニケーションを図るための基本的な形式 双方が持つ情報を継続的に提供し、活用し合う 	<ul style="list-style-type: none"> 情報の共有・活用による事業精度の向上や相互理解の促進 市民の視点や発想をヒントに、行政の施策形成や見直しができる 現場の状況やニーズの定期的・継続的な把握
企画立案への参画 <small>(手続きフロー図 P. 51)</small>	<ul style="list-style-type: none"> 行政が事業を企画立案する段階で、市民活動団体からの意見や提案を受け、行政の事業に市民活動団体の特性や能力を生かす 以下の2通りの方法がある <ol style="list-style-type: none"> ①審議会や委員会等に委員として参加 ②政策や事業への提案 <p>(留意点)</p> <p>◆市民活動団体に積極的な参加機会提供のため、<u>委員選定には公募枠を設けることも検討</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> 行政の施策形成への市民参加を促進 市民や当事者ニーズへの的確な対応及び行政サービスの向上
事業協力 <small>(手続きフロー図 P. 52)</small>	<ul style="list-style-type: none"> 市民活動団体と行政の間で、目標や役割分担を取り決め、協定書を取り交わすなどして、一定期間、継続的な関係のもとで事業を協力して行う 	<ul style="list-style-type: none"> 双方が対等で安定した関係のもと、事業実施ができる 市民活動団体の特性や能力を生かした関係づくりができる
実行委員会 <small>(手続きフロー図 P. 53)</small>	<ul style="list-style-type: none"> 行政と市民活動団体、または、それ以外の主体が新しい一つの組織を立ち上げ、主催者となって事業を行う 	<ul style="list-style-type: none"> 企画段階から実施まで、各主体による意見や特性を活かした事業ができる

形態	内容	メリット
共催 (共催・後援規程例 P. 82)	<ul style="list-style-type: none"> ・それぞれが主催者となって共同で一つの事業を行う 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 規模の大きなイベント等の実施ができ、幅広い参加を促せる
補助 (手続きフロー図 P. 54)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動団体が行う事業について、行政が目的を共有できる場合に、行政がその資金の一部を出す (留意点) <ul style="list-style-type: none"> ◆単なる活動支援にならないような事業設計を行う ◆行政依存度が高くないよう、補助率や期間等に配慮する 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 市民活動団体の事業力を高め、団体の自主性やサービスの充実を促進 ➤ 多様化する市民ニーズに適切に対応できる
委託 (手続きフロー図 P. 55)	<ul style="list-style-type: none"> ・行政が担当すべき分野の事業（社会サービス）の一部を行政にはない優れた特性を持つ第三者に契約をもって委ねる (留意点) <ul style="list-style-type: none"> ◆相手の特性を活かせるよう、仕様書作成や成果物の扱いに配慮する ◆協働による委託は、価格による「競争入札」ではなく、随意契約の一つとなる「企画提案方式」が望ましい 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ より市民ニーズに即した社会サービスの提供ができる ➤ 新たな課題に対して柔軟な取り組みができる
後援 (手続きフロー図 P. 56) (後援要領例 P. 78)	<ul style="list-style-type: none"> ・市民活動団体が行う事業で、行政にとってもその実施が行政の目的と合致する場合、「千葉県」などの後援名義の使用を認めて、事業を支援する (留意点) <ul style="list-style-type: none"> ◆各担当課において、後援申請に対しての基準を作成しておくことが望ましい 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 市民活動団体が主催する事業の社会的信用性が増し、事業成果の向上が期待される

■■■■ 参 考 ■■■■

行政の施設を市民活動団体に提供または管理させることにより、行政サービスの向上や経費削減を図れる形態として、次のようなものもあります。

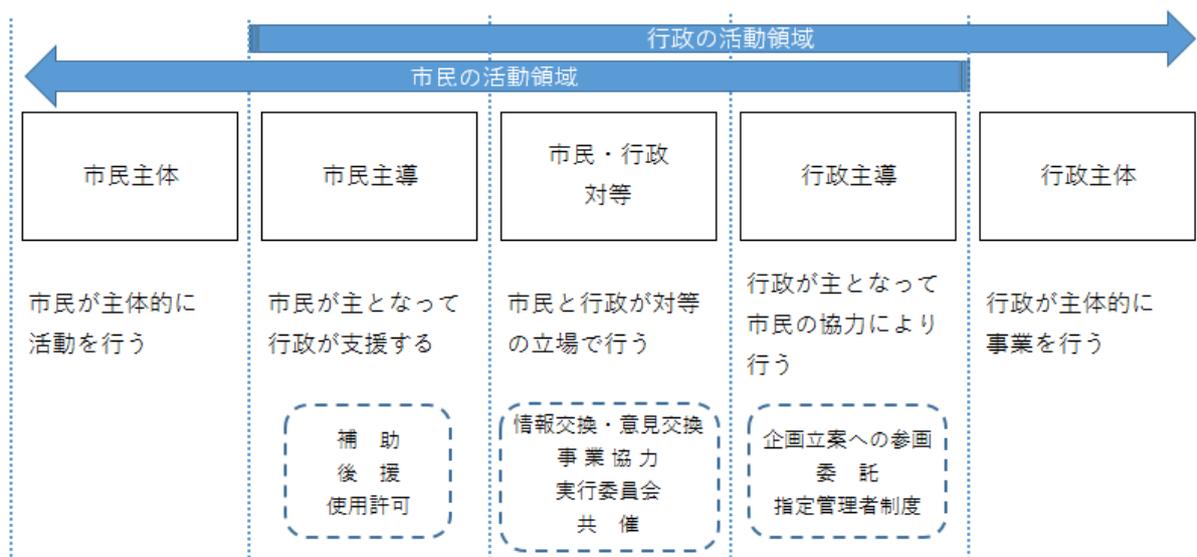
<公共施設等の提供（使用許可）>

- ・一般的には、会議室の貸出や学校の空き教室等の解放といった、本来の用途または目的を妨げない程度において公共施設等を使用させる形態。
- ・市民活動団体がそこで公益的な活動等を行うことにより、公共施設におけるサービス向上が期待される。

<指定管理者制度>

- ・公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の削減等を図ることを目的に、地方公共団体が指定する法人その他の団体に施設の管理運営を行わせる制度。

「協働の領域」概念図



STEP3

事業パートナーの選択

パートナーシップを組む相手の募集・選定から契約までの段階です。
どのような流れで、また方法によりパートナーを選択するのかを決定します。

【選定の方法】

- ①補助や委託等、企画提案によるパートナーの選定が望ましい事業
⇒ 公募
- ②提案制度によって提案された事業や特殊な技能や専門性が必要な事業
⇒ 随意契約（性質上、事業の検討段階等で相手がすでに特定される）



相手の選定にあたっては、どのような場合でも、なぜその市民活動団体と協働するのかという理由を明らかにし、公平性・透明性を確保しましょう。

《公募の場合の進め方》

（1）プロセスの事前告知

- ・協働事業を効果的に進めるためには、市民活動団体に対し、県行政の課題や施策の情報を事前に提供し、事業に参加するための十分な準備を行ってもらうことが必要です。
- ・県民生活・文化課では、毎年度県や市町村が実施している市民活動団体との関連事業をホームページ、メールマガジンや県民活動情報オフィスで公表していますので、情報提供の場の一つとして、ぜひ活用してください。

（2）応募資格とパートナーの選考基準の検討・決定

①応募資格

- ・事業目的に沿って、団体の活動歴、規模、活動地域など事業のパートナーとなる市民活動団体の資格要件を定めます。
- ・その場合、NPO法人（特定非営利活動法人）の認証基準が一つの参考になりますが、法人格の有無自体が活動内容や規模などを判断する要件にはなりません。

②選考基準

- ・公募制の場合などの選考基準は、事業目的や期待する成果に沿った基準を設定し、事前に公表しておく必要があります。
- ・選考基準は、次の「団体に関する基準」と「事業内容に関する基準」の2つから構成されますが、企業なども一緒に募集対象とする場合は、どの主体にとっても不利にならないような基準にする必要があります。



「団体に関する基準」のうち、公募等の前に明確になっているものは、応募資格として募集要項に記載する方が良いでしょう。

(例：P.60 補助金交付要綱 第3条参照)

○団体に関する基準例

項 目	内 容
事業の遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の活動実績 ・事業に関わる人の実績・信用 ・提案書等による企画力の有無 ・申請書類などの作成能力 ・継続的な事業の実施を可能とする人員が配置されているか ・外部との協力体制やネットワークの有無
法令に違反していないこと	<ul style="list-style-type: none"> ・特定非営利活動促進法(通称:NPO法)その他の法令に違反していないこと ・税金などを納付していること ・NPO法に基づく情報公開などを適正に行っていること
専門性など市民活動団体の特性があること	<ul style="list-style-type: none"> ・テーマに対する専門性・実績があること ・先駆性、専門性、地域性、国際性、柔軟性などといった期待される特性があること ・専門家や資格者の参加があること ・現場をよく知り、市民ニーズを的確に把握していること
組織の信頼性	<ul style="list-style-type: none"> ・年間を通じた継続的・安定的な運営体制(適切な連絡体制、経理体制、事業計画等の妥当性など)があること ・経営が安定していること(行政依存ではないこと) ・規約や定款等があること ・周囲や地域から共感や信頼を受けており、責任能力があること ・活動内容の公開などを適切に行っていること ・事業終了後も安定的で継続的な活動が期待できること
団体の目的との整合性	<ul style="list-style-type: none"> ・団体の目的が協働事業の目的と整合していること

○事業内容に関する基準例

項 目	内 容
協働による効果	・期待した団体の特性が生かされた企画内容となっていること ・新規性や独創性があること ・将来的な波及効果が期待できること ・行政が単独で行うより成果が上がること
事業目的との整合性	・事業目的や趣旨と企画が整合していること ・行政が協働して行うにふさわしい内容となっていること
企画自体の実現性	・予算や取り組み方法、人的資源や専門性などから企画が実現可能なものとなっていること

(3) 募集要項の作成

- ・募集要項の作成にあたっては、次のことに留意します。
 - ①難解な行政用語は避け、できるだけ平易な言葉を使った市民にわかりやすいものを心がける。
 - ②収支予算書など書き方のわかりにくいものは、記入例などを作成する。
 - ③応募申請書の記入事項は、パートナーの選考基準に沿ったものとする。

(4) 募集及び選考

①募集

- ・ホームページや広報紙、メルマガ、新聞発表等を利用し、多くの市民活動団体が情報を得られるようにします。
- ・県民生活・文化課で管理する千葉県ホームページ「NPO・ボランティア情報ネット」やメルマガ「ちばNPO・ボランティア情報マガジン」は、市民活動団体向けの情報媒体として積極的に活用してください。
- ・事業趣旨や内容、応募方法への理解促進のために、必要に応じて応募説明会や個別相談会を開催するのも一つの手段です。

②選考

- ・審査方法には、提出書類のみによる審査の場合と、書類に加え応募者からの説明（プレゼンテーション）を求め、その結果も踏まえて審査する方法があります。
- ・審査にあたっては、公平性や透明性が要求されることから、市民や団体へ充分説明できるよう、選考委員会を設置して選考基準に基づき総合的に判断する方法がよいでしょう。なお、その際は下記の点に留意します。

（「選考委員会設置要綱」参考 P. 71）

【選考にあたって配慮すべき点】

◆選考委員について

- 選考委員会の構成は、県関係者に外部有識者などの第三者を加え、公平性や透明性を確保する。
- 市民活動団体の関係者が選考委員に入る場合は、役員となっている市民活動団体は事業への応募を不可とする。または、その団体についての審査には加わらない。
- 毎年度実施する事業の場合は、選考委員が固定化しないようにする。
- 選考委員の氏名等は極力公表し、人選理由を明確にしておく。(公表することで審査に支障が出る場合は、その理由を明確にしておく)

◆審査の公開について

- 審査は、支障がなければできるだけ公開とし、非公開で行った場合でも、結果のみを通知するのではなく、選考理由を明記する、結果を公表するなどの説明責任を果たす。
- 必要に応じて市民から意見を聞く機会を設けることも検討する。

◆審査後のフォローアップについて

- 選考されなかった団体や事業にも、今後の新しい展開や可能性が含まれている場合があるので、その後の情報提供などのフォローアップもできるだけ行う。

(5) 契約

- 事業のパートナーが決まったら契約を行いますが、その前に当初の提案をベースに、事業効果を考えながらより良い事業になるよう意見交換を行い、事業に対する合意形成をしておく必要があります。
- 合意後には、事業の実施に支障が出ないように、できるだけ速やかに契約書や協定書を取り交わします。

(記載例)

【事業協力】 ○○○に関する協定書 P. 57

【実行委員会（規約例）】 ○○○○○実行委員会規約 P. 58

【委託】 業務委託契約書 P. 72

【事前に合意しておくべき事項】 ※事業内容によって異なる

- 事業目的
- 具体的目標
- 役割分担
- 経費分担
- スケジュール
- 事業期間
- 契約等の有効期間
- 守秘義務
- 委託事業の場合は、納品する成果物とその仕様
- 事業途中での計画の変更にかかる手続き
- 中間報告の有無及び方法
- 支払方法
- トラブルがあった場合の対応方法や責任の所在、事業評価の方法など
- 著作権（事業終了後の成果物の利用方法も含む）

◆「契約保証金」と「経費の支払い」について

契約保証金や支払方法については、法人格の有無や事業の性質等により、利用不可の判断が分かれるので、財務規則や出納担当部署へ確認すると良いでしょう。

「契約保証金制度」…契約の履行を担保するための制度。免除要件も有り。

「概算払い」…債権者は確定しているが、債務金額が未確定の場合においてあらかじめ一定の金額をその債権者に交付し、後日債務金額が確定したときに精算する制度。

「前金払い」…債権者、債務金額ともに確定しているが、支払うべき事実の確定又は時期の到来以前において、その債務金額を支払うこと。

◆著作権の帰属について

- 一般的に委託事業の場合は、その成果物や事業の過程で作成されたものの著作権は委託元である行政に帰属します。
- 市民活動団体との協働による委託においては、団体の専門性等を活かした事業であることから、成果物は市民活動団体により社会に還元されるほうが望ましい場合もあります。
- 成果物などの著作権については、事業目的やその後の利用方法について事前に市民活動団体と協議し、著作権の帰属先について取り決めておく良いでしょう。



事業開始前の意見交換と合意形成は、協働事業を進めていく上での大事な柱となります。ここで、お互いの理解と認識をしっかりと深めておきましょう。

STEP4 事業の実施～完了

実施中は、市民活動団体に任せきりにせず、できるだけ現地に行き、事業に積極的に参加し、事業の状況を把握するとともに、事業の周知や参加促進を行うことが重要です。

また、事業実施後は、その成果を広く公表します。

(1) 状況把握と意見交換

- ・事業の進捗状況について書類報告だけでなく、現地確認を実施する。
- ・実施中にも、より効果が高まるよう意見交換を行う。
- ・事業計画の変更・修正が必要となった場合には速やかに対応する。

(2) 県民への周知及び参加促進

- ・協働事業は、市民活動団体と行政の二者のために実施するものではなく、県民に対するより良い社会サービスの提供が目的です。
- ・県民に協働事業を知ってもらう機会や、参加してもらう機会を設けるなどの工夫が必要です。

(3) 事業成果の確認と公表

- ・事業の手法や内容によって事業報告の形はそれぞれです。
- ・協働事業の成果をホームページへの掲載や報告書の作成、成果報告会の開催等により市民に公表・周知することで、透明性を確保するとともに事業成果の波及が期待できます。



県民への協働事業の広報・周知には、県民生活・文化課の「NPO・ボランティア情報ネット」やメルマガ（NPO・ボランティア情報マガジン）、県民活動情報オフィスなどを積極的に御活用ください。

STEP5 事業の評価・見直し

事業実施後は、事業の振り返りを行い、協働や事業の成果及び課題を明らかにするために「事業評価」を行いましょ。

また、より良い社会サービスの実現が図られるよう、評価結果に基づいて問題点等を整理し、事業内容や継続の是非、新しいパートナーの必要性などの見直しを行いましょ。

(1) 事業評価

- ・事業評価は、「協働」の観点と「事業成果」の観点から行いましょ。パートナーがそれぞれ自己評価し、さらに受益者や専門家などの第三者から評価を受けることが重要です。
- ・評価の方法は事業によって異なります。どの事業段階において誰がどのような評価を行うか、あらかじめ決めておく必要があります。
- ・「押さえておくべき協働のポイント」(P.4)を基に事業を振り返るとともに、次ページの「事業評価のためのガイドライン」を参考に評価・分析を行いましょ。



協働事業においては、守秘義務などにかかわるものを除き、市民活動団体の提言や自由な意見・評価を保障しましょ。
市民活動団体の意見内容によって、その後のパートナーシップにおいて不利益な取り扱いをしてはいけません。

(2) 事業の見直し

- ・P.14の「STEP1 事業の検討」を参考に見直しを行い、次の段階へ活かしましょ。

【見直しの視点】

- ◆予算の有無ではなく、事業の必要性を中心に、事業成果や目的に沿った見直しを心掛ける。
- ◆継続的・自動的に同じ内容で同じ団体と事業を行わないよう、他の市民活動団体等の参入の機会を設ける。



事業期間の終了は、協働の終了ではありません。
この協働をきっかけに、事業のさらなるステップアップや新しい事業へつながっていくかもしれません。ここで見直された課題について、次の協働へ活かしていけるようにすることが重要です。

■事業評価のためのガイドライン

事業実施主体による自己評価及び相互評価、評価機関等による第三者評価のためのガイドラインです。

《評価のねらい》

- 協働の成果や課題を明らかにすること
- 地域課題や市民ニーズにより適切に応え、事業の成果をより大きなものにしていくこと
- 当該事業やこれから行われる協働事業の改善へつなげていくこと
- 協働における相互理解の促進と対等性の確保がされていたか、また、相乗効果が発揮されたか検証すること
- 評価結果をパートナー双方や受益者や市民に公表し、透明性を確保すること

《評価対象》

- 事業の形態を問わず全ての協働事業

《評価機関》

以下の2つの方法が考えられる。

- 事業評価のための新たな機関を設置する
- 当該事業の選考に関わった審査会等の機関が評価まで実施する

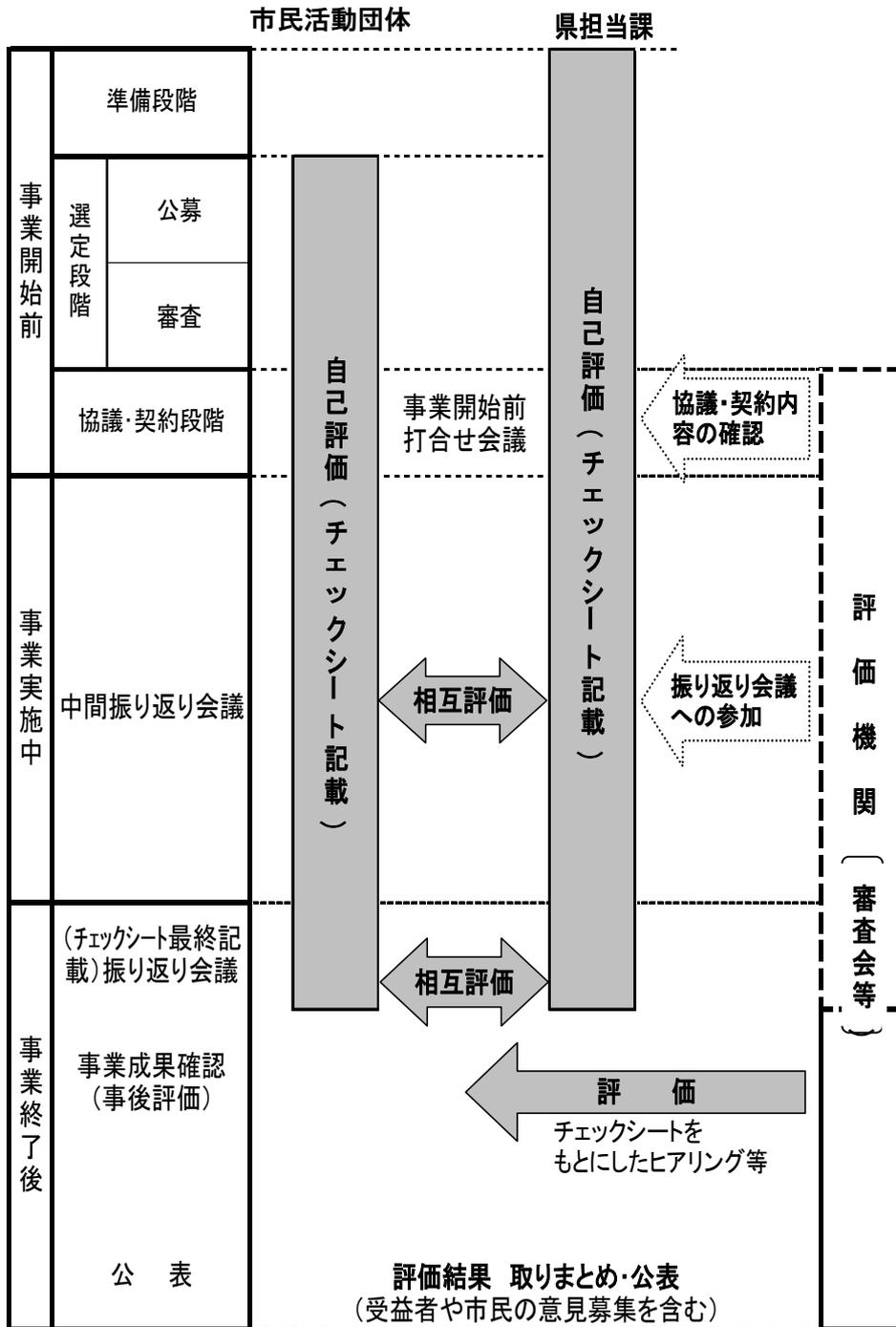
《評価の方法》

- 「事業開始前（事業の準備、パートナーの選定、協議契約）」、「事業実施中」、「事業終了後」の3つの段階で評価する
- 評価方法は「自己評価」「相互評価」「評価機関による評価」がある。
 - ①自己評価
 - ・自己評価チェックシート等を活用（P. 84）
 - ②相互評価
 - ・事業実施主体がそれぞれの自己評価チェックシートを持ち寄り、打ち合わせや会議などを開催して行う
 - ③評価機関による評価
 - ・自己評価チェックシートの確認、現地確認、実施主体へのヒアリングなどを通じて評価を行う

《評価結果の取扱い》

- 評価結果は、ホームページなどにより広く受益者や市民に公開する
- 評価結果に対して市民から寄せられた意見は、次の事業への参考とする

協働事業の評価プロセス



第3章 事例紹介・Q&A・トラブルシューティング

市民活動団体と行政との協働事例を事業の形態別に紹介するほか、行政が市民活動団体との協働を進めていこうとする場合によくある質問とトラブルへの対処法をまとめています。

1 事例紹介（形態別）

ここで紹介している事例は、実際の事例を基に加工したフィクションです。

また、協働事業を進めていく際のポイントとなる「実践ポイント」をわかりやすくまとめていますので、ぜひ参考にしてください。

（1）情報交換・意見交換

（自主防犯ボランティア団体との協働事業）・・・・・・・・・・ P. 29

（2）企画立案への参画

（市民活動推進のための指針作成の取組）・・・・・・・・・・ P. 30

（3）事業協力

（「飼い主のいない猫」を地域で管理する取組）・・・・・・・・・・ P. 31

（4）実行委員会

（環境保全活動の推進に関する取組）・・・・・・・・・・ P. 32

（5）補助

（高齢者の生活支援の担い手を養成する取組）・・・・・・・・・・ P. 33

（6）委託

（H I Vに関する相談事業に関する取組）・・・・・・・・・・ P. 34

（7）公共施設等の提供

（空施設を地域交流や子育て支援につなげる取組）・・・・・・・・・・ P. 35

2 Q & A ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P. 36

3 困ったときの～トラブルシューティング～ ・・・・・・・・ P. 44

1 事例紹介

(1) 情報交換・意見交換（自主防犯ボランティア団体との協働事業）

■協働が必要とされた背景

【社会的背景】

- ・政府では、平成14年に刑法犯認知件数（犯罪発生件数）が戦後最悪を記録したため、翌15年を「治安回復元年」と位置付け、「犯罪に強い社会の実現のための行動計画」を策定し、以降、抑止と検挙の両面から犯罪抑止総合対策に取り組むこととなった。

【県行政の取組と課題】

- ・A県においても、平成14年に刑法犯認知件数（犯罪発生件数）が戦後最悪を記録し、警察によるパトロールや犯罪の取締りのみで良好な治安を確保することが困難となり、官民一体となった犯罪抑止総合対策に取り組む必要があった。

【団体の取組と課題】

- ・通学路における子供を見守る活動や、防犯パトロールの実施、更にはゴミ拾いや落書き消しなどの活動を行い、一部の団体等が独自に防犯対策等に取り組んでいたが、自治体や警察等と一層の連携が不可欠であった。

■協働のはじまり

- ・A県では、平成16年に「安全で安心なまちづくりの促進に関する条例」を制定し、県、市町村、県民、事業者等がそれぞれの役割を適切に分担し、協働しながら地域の安全対策を講じ、犯罪の機会を減らすための環境整備や、犯罪被害に遭わないための施策を講ずるなど「犯罪の起こりにくい環境づくり」を促進し、各地域で新たな自主防犯団体が発足するなど協働の気運が高まった。

■取組と成果

- ・自主防犯ボランティア団体に対して、県下各警察署において、地域の防犯情報を提供したほか、警察官との合同パトロールを実施した。また、自主防犯ボランティア団体の活性化を図るため、防犯ボランティア交流大会を開催し、各団体の活動内容等について情報交換したほか、県下各警察署において自主防犯パトロール隊や自治会等を対象とした防犯講話を開催した。

【事業成果】

- ・自主防犯活動のノウハウを共有することにより、各団体の活動が活性化されるとともに、地域住民の防犯意識が向上した。

【行政のメリット】

- ・地域における防犯対策が向上し、犯罪の発生が減少した。

【団体のメリット】

- ・合同パトロール、防犯講話等の実施により、自主防犯ボランティア団体の活動の活性化が図られた。

実践ポイント!!

- ①各団体の活動を活性化するため、交流大会や防犯講話等を通じて積極的に活動している団体の事例を発表した。
- ②情報提供や活動の支援をするなど、相互の役割分担を明確にした。

(2) 企画立案への参画（市民活動推進のための指針作成の取組）

■協働が必要とされた背景

【社会的背景】

- ・少子高齢化や価値観の多様化によるニーズの変化などに伴い、市民活動団体と自治体との連携や、市民が活動しやすい環境づくりが、自治体行政の大きな政策課題となっている。

【県行政の取組と課題】

- ・B 県では、市民活動や市民活動団体と行政の連携・協働の促進を目指し、新しい施策を展開していくことにしたが、委員会等が行政の作成した案を承認するだけの機関になりがちな従来の方法では、地域で活動している団体の現状やニーズに対応し、団体の意見を充分反映させた実効性の高い施策を作ることができないと考えていた。

■協働のはじまり

- ・県は、まず、市民活動団体と行政との相互連携のあり方や県が行うべき施策について検討するために審議会を設置。構成員の募集は公募委員方式を採用し、市民から選ばれた公募委員のほか、有識者や市町村関係者の他、市民活動団体関係者を構成員とした。

■取組と成果

審議会の運営は次のように行った。

- ・県の方針を明確にするため、「市民活動を推進するための指針づくり」をテーマとし、市民活動団体や市民からの意見を積極的に反映するために、議事録はもとより会議の審議も公開し、傍聴者からも意見を聴取した。
- ・審議会で作成された指針の原案や中間報告をもとに、タウンミーティングや行政職員向けの説明会を開催するとともに、パブリックコメントも募集した。パブリックコメントや市民活動団体から提出された意見は、回答をつけて結果を公表した。
- ・県が案を作るのではなく、施策等の検討も審議会での議論に委ね、ただの承認機関とならないようにした。

【事業成果】

- ・審議会と県との協働によってできあがった指針は、多くの市民活動団体からの要望を踏まえたものとなり、従来の県行政のあり方を超えた新しい指針を作り上げることができた。

実践ポイント!!

- ①一般市民からの意見を積極的に取り入れるため、公募委員様式を採用した。
- ②行政主導ではなく、行政と市民による施策づくりとして、市民に開かれた透明性の高い会議運営を行った。
- ③情報は広く発信し、審議会委員だけでなく一般市民も意見を出せる場を作った。

(3) 事業協力（「飼い主のいない猫」を地域で管理する取組）

■協働が必要とされた背景

【社会的背景】

- ・C県行政には、長年「飼い主のいない猫」（野良猫）に関して、ふんや鳴き声などの生活環境被害から、毎年1万件を越える苦情・相談が寄せられ、猫にエサを与える人との問題や猫を傷つける事件なども起きていた。

【県行政の取組と課題】

- ・猫を引き取り、年間約1万頭以上の猫を殺処分するという対処を行っていたが、むやみに「命を奪う」ことへの批判が高まってきたことと、繁殖や新たに捨てられる猫がいるなど、殺処分が根本的な解決にならないことに苦慮していた。

【団体の取組と課題】

- ・ボランティアを中心に、野良猫へのえさやり、不妊去勢手術、里親探しなどを行っていたが、経費や人手にも限りがあり、えさやりは住民から苦情が来ないように隠れてやるなど、問題解決の先行きが見えなかった。

■協働のはじまり

- ・対応に苦慮した県が、この団体に相談を持ちかけたところ、「殺処分するのではなく、これを地域の問題としてとらえ、地域住民の合意のもとに地域で猫を適正に管理していくことで野良猫を減少させる」という提案があった。具体的には、屋外の猫の寿命は3～4年程度といわれていることから、野良猫には不妊去勢手術を行っただけで、地域住民が適切に餌を与え、食べ残しやふんの掃除をして管理していく体制をつくるものであった。
- ・県はこの提案に基づき、県と市町村と団体との事業協力による協働事業を組み立てた。

■取組と成果

事業内容は次のように進められた。

- (1) 団体の協力を得て、ある特定の地域において住民の間で「地域で猫を管理する」ことが合意されると、その市町村が県とともに支援体制をとることを定める。
- (2) 体制ができると、団体と地域住民は協力して、野良猫の捕獲、不妊去勢手術、手術済みの猫であることの標識の装着、その猫の地域での管理者を決める
- (3) 団体は、地域で管理されている猫に関する知識の普及啓発を行う。
- (4) 市町村は、取組が円滑に進むよう、町内会等と団体との連絡調整を行う。
- (5) 県は、市町村のバックアップとともに、不妊去勢手術を行う場合の病院紹介、不妊去勢手術費用の一部負担、保健所などとの連携促進を行う。

【事業成果】

- ・事業を行った地域でも、野良猫に起因する住民間のトラブルが大幅に減少し、命を奪わない方法による解決が「命の尊さ」を学ぶ実例となった。

【行政のメリット】

- ・事業を行った地域から野良猫に関する苦情が激減した。

【団体のメリット】

- ・野良猫を適正に地域で管理していくことが可能になった。

実践ポイント!!

- ①行政の対処法とは違う方法で同じ課題に取り組んでいる団体と意見交換を実施した。
- ②それぞれの考えや専門性を活かした役割分担と事業スキームの作成

(4) 実行委員会（環境保全活動の推進に関する取組）

■協働が必要とされた背景

【社会的背景】

- ・温暖化や酸性雨などの地球環境保全の問題は世界的な問題となっており、リオで開催された地球環境サミットで示された「すべての社会集団のコミットメント及び関与が必要である」という方針を受けて、国では市民活動団体等とのイベント共催などに動き出し、団体や市民の側でも、企業や行政との連携・協働を推進しようという機運が高まっていった。

【県行政の取組と課題】

- ・D県行政では、環境問題に関する意識を高めようと、環境学習指導者教育養成を実施していた。環境分野で活動する主体が、協働して環境教育や環境保全活動の推進を図る必要性が認識されるようになったが、どうやって協働の基盤を作っていくかが課題だった。

【団体の取組と課題】

- ・県内で個々に環境保全活動を行っていた企業や市民の間では、主体同士の情報交換や連携がなかった。

■協働のはじまり

- ・様々な主体が個別に開催していた環境イベントを結びつけることで、各主体がネットワークを築き環境について考える場を創造するという企画が立てられた。
- ・企画運営にあたっては、イベントの開催を通して様々な主体との協働を経験し、実践につなげていくため、市民・企業・行政からなる実行委員会形式で行うこととし、県も委員として参画することになった。

■取組と成果

- ・イベントでは、環境保全や環境負荷の低減に取り組む企業や団体などの取組紹介や情報交換などを行い、その後も協働の実践の場として継続開催されている。
- ・各主体が、実行委員の一人としてすべてのプロセスに対等な立場で関わることを目標として、企画・広報・運営までを実行委員会主導で行った。開催にかかる経費は、出展料や行政の負担金、各種助成金により賄っている。

【事業の成果】

- ・市民（・市民活動団体）、企業、大学、行政の間での対話や合意形成という体験を通して、異なる主体間の理解が進んでいった。
- ・この実行委員会から発展して、環境に関する協働の取組を推進する団体が結成されるなど、様々な主体の新たなパートナーシップを築く苗床の役割も果たしている。

【各主体のメリット】

- ・個々の団体では開催できない大きなイベントが実施できたことで、高いPR効果が得られた。
- ・環境分野でのネットワークが広がり、環境に関する有益な情報交換ができる。

実践ポイント!!

- ①行政主導ではなく、すべての主体が対等性と役割を持って関わっている。

(5) 補助（高齢者の生活支援の担い手を養成する取組）

■協働が必要とされた背景

【社会的背景】

- ・ E 県において地域における生活支援の担い手が少ないという現状があった。一方で、社会参加したいという意欲はあるが機会が無いという高齢者の声があった。

【県行政の取組と課題】

- ・ E 県では高齢者福祉に関する計画を策定し、「高齢者が個性豊かに生き生きと、安心して暮らし続けられる地域社会の実現」のための施策を推進していた。その中で県が直接生活支援の担い手を養成する事業を実施していたが、養成数は十分とは言えなかった。
- ・ また、高齢者を社会参加へつなげるための事業も十分に実施できていなかった。

【団体の取組と課題】

- ・ 地域の生活支援の担い手を養成している、あるいは養成したいという団体はあったが、資金難により十分な養成ができない団体もあった。

■協働のはじまり

- ・ 不足している地域の生活支援の担い手を養成することに加え、高齢者自身が高齢者の生活を支える担い手として地域で生きがいのある生活を送ることは本人の介護予防にもつながることから、高齢者が地域で活躍できるよう生活支援の担い手の養成等を行う団体に対し補助金を出すこととした。

■取組と成果

【事業の成果】

- ・ 地域での活動を希望している高齢者が、活動に必要な知識等を身につけることができ、自身の生きがいづくり・介護予防に役立てることができた。
- ・ 事業実施団体、行政、地域福祉団体等が参加する、事業実施後の成果発表会を通じて、実施団体は活動のPRを、行政は養成された人材の活用をすることができ、また、地域福祉団体等は自らの活動の参考とすることができた。

【行政（県・市町村）のメリット】

- ・ 団体の活動を通じて、不足していた地域における生活支援の担い手を増やしていくことができた。
- ・ 高齢者の地域活動への参加を促すことができた。

【団体のメリット】

- ・ 補助金を活用することにより、実施したいと考えていた活動を始めることができ、地域における今後の活動へつなげるきっかけとなった。

実践ポイント!!

- ①よりよい取組につなげるため、企画提案型の募集を行った。
- ②成果発表会の実施により、養成された高齢者の積極的な活用を市町村に対して促した。
- ③募集に当たっては市町村を通じ広く周知を行った。

(6) 委託（H I Vに関する相談事業に関する取組）

■協働が必要とされた背景

【社会的背景】

- ・H I V（エイズウィルス）に関する誤った知識と情報不足から、H I V感染者に対する不当な差別や医療現場での診療拒否などにより、十分な医療を受けられずに亡くなる患者も多かった。

【県行政の取組と課題】

- ・F県は、保健所でH I Vに関する問い合わせや相談を受けていたが、行政に相談することへの不安や不信を持つ相談者への対応技術や、相談者が求める感染後の生活問題や差別や偏見についてなどの情報が不足しており、相談者のニーズに十分対応できないでいた。

【団体の取組と課題】

- ・診療拒否などの人権侵害にあっている感染者の救援や権利擁護活動を行っている団体は、発足当初から相談電話を開設しており、患者が必要としている情報ニーズを把握し、実績に基づいた相談スキルと対応のノウハウを蓄積していたが、資金面の問題から相談事業の拡大ができず、活動に行き詰っていた。

■協働のはじまり

- ・県と団体は、それぞれが抱えている課題について情報交換する機会を設けた。県は、「行政として提供できる支援やサービスに照らした情報を提供する相談対応」をしようとしたが、団体は「感染者個人のニーズに応える相談対応」という、考えや立場の違いも話し合いで認識し、お互いが求める効果なども共有することができた。そこで、県は電話相談事業をこの団体に委託することにした。

■取組と成果

事業は、電話相談及び相談員の人材育成、関係者による情報交換会が実施された。役割分担としては次のとおりである。

- ・団体は、「エイズ電話相談の実施」「相談員養成研修などの人材育成」
- ・県は、「最新の医療情報等の提供」「人材育成に対する研修費補助」「委託者と担当課との情報交換会の実施」

【事業の成果】

- ・相手の気持ちに寄り添った対応や特別な医療や制度の知識がない人に最新情報をわかりやすく伝えることができ、効果的な情報伝達、予防啓発が実現できるようになった。

【行政のメリット】

- ・H I Vの知識だけでなく、感染者の実情やニーズも把握できるようになり、感染者への理解が深まった。
- ・団体のノウハウを仕事に活かせるようになった。

【団体のメリット】

- ・行政が開設している相談電話によることから、相談者からの信頼が高まった。
- ・最新の医療情報や支援制度を知ることができる。

実践ポイント!!

- ①話し合いの場を設け、お互いの考えや立場を理解し、目的や協働による効果を共有した。
- ②委託事業という形をとりながらも、団体に丸投げせず、役割分担を明確にして実施した。

(7) 公共施設等の提供（空施設を地域交流や子育て支援につなげる取組）

■協働が必要とされた背景

【県行政の取組と課題】

- ・ G県では、人々の価値観や生活様式の多様化等による、子どもを取り巻く環境や家庭等における子育て環境の変化に対応するため、子どもと子育て支援の問題を今後の重点施策として位置づけていくことになった。
- ・ 利用しなくなった公共施設の再利用という課題も同時に抱えていた。

【団体の取組と課題】

- ・ 子ども専門の図書館を作ろうと活動していた団体は、学習会やイベントによる必要性のアピールを行いつつ、運営システムや既存の図書館の問題点などを研究していた。
- ・ 研究を進める中で、公共図書館内に既に子ども専用スペースが設置されていることや図書館法の運営基準による利用者のニーズに合わせた運営を行う上での行政の限界を理解し、団体が独自に運営する図書館を持つ方が良いと考えたが、施設の建設から蔵書の整備までを自主財源でまかなうことは難しかった。

■協働のはじまり

- ・ 利用しなくなった公共施設の再利用という課題解決のため、県は以前から図書館の開設を要望していたこの団体に相談を持ちかけ、施設提供は県行政、運営は民間という役割分担での子どもの図書館設置という計画が生まれた。

■取組と成果

- ・ 事業実施にあたり、財源分担は次のように決められた。
 - ① 県は「開館時の施設改修費と水道光熱費の実費負担」「施設の無償提供」「施設の改修では、団体の意見を反映させた内装や備品選びをする」こと
 - ② 団体は「本及び資料購入費などの一切の管理運営費を自主財源でまかなう」こと
- ・ 団体は、この事業に賛同する人の寄附や寄贈本を集めて、子どもの本や子育てに関する本や資料を揃えた開架図書館を開設した。
- ・ 図書館の特徴として、本に親しむのに必要ならおしゃべりや寝転がって本を読むこと、読み聞かせや人形劇などのイベントを行うこともできるようにした。

【事業の成果】

- ・ イベントに来た子どもの母親から子育てに関する相談を受けるなど、地域の子育て支援の役割も担うようになった。
- ・ 選書や本の整理、イベントの企画運営など様々な場面で積極的にボランティアを受け入れているため、図書館の中で地域住民の交流が図れる。
- ・ 団体の独自性を活かし、既存の枠組みやイメージにとらわれない運営を行った結果、図書館を中心とした新しい子育てや地域づくりの拠点となった。

【県行政のメリット】

- ・ 公共施設を有効に再利用でき、子どもの環境改善や子育て支援にもつながった。

【団体のメリット】

- ・ 利用者のニーズに合わせた図書館の運営が実現できた。

実践ポイント!!

- ① 団体からの要望を重視した行政が、柔軟に対応した。
- ② お互いにできること・できないことを理解し、役割や経費についても分担を明確にした。

2 Q&A

市民活動団体との相互理解やパートナーシップを築いていくための段階で、よくある質問をまとめました。

整理番号	項目
1	市民活動団体から企画提案が持ち込まれたが、まず何をすればよいか？
2	市民活動団体の情報はどこで集めたらよいか？
3	市民活動団体からイベントのポスター掲示及びチラシやチケットの配布を依頼されたときの対応は？
4	分野の特殊性などにより、特定の市民活動団体をパートナーとして、事業を継続的に実施する場合に気をつけることは？
5	委員会等に市民活動団体からの委員を加える場合の選び方は？
6	市民活動団体との話し合いで、意見がまとまらない場合の対応は？
7	市民活動団体に協働事業として委託する場合の発注方式は？ その場合に市民活動団体と企業は区別する？
8	行政職員が市民活動団体の活動に参加するには？
9	行政職員が、NPO法人の役員に就くことはできる？
10	委託や補助を行った場合に、受託者が協働事業を適正に執行してくれるか心配です。
11	市民活動団体から協働の提案があったが、どの部署で担当するのか決まりません。

〈質問1〉

市民活動団体から企画提案が持ち込まれたが、まず何をすればよいか？

〈回答1〉

市民活動団体の企画提案を行政に取り入れる良い機会と捉え、まずは提案内容が、どの担当分野に対するもので、どのような目的なのか、市民活動団体から詳細に意見を聞いてみましょう。

担当分野の事業目的と整合する場合、その提案内容に先駆性や専門性などの市民活動団体の特性を含み、既存の取組の効果がより高まる内容であるか、あるいは、新しい視点が盛り込まれているかなどについて検討を行います。

具体的に事業を進めていくには、本書「第2章 協働事業の進め方」(P.12)を参考に事業を進めていきましょう。パートナーの選択について、その団体や事業の特殊性等の理由がなければ、企画提案方式により広く公募した上で選考するなど、その団体と協働する理由を明確に説明できるようにすることが大事です。

なお、企画提案が複数の部局にまたがる事業の場合は、県民生活・文化課に相談していただければ、関係課との調整に協力します。

〈質問2〉

市民活動団体の情報はどこで集めたらよいか？

〈回答2〉

本庁舎2階にある「県民活動情報オフィス」には、市民活動団体の広報紙やイベントチラシ等が配架されているほか、県民生活・文化課で作成した事例集（以下の「参考」を参照）でも、団体を紹介しています。

また、市町村の市民活動の担当部局や支援センターなどで、ボランティア団体を中心に市民活動団体の情報も収集・整理している場合がありますので、こちらに問い合わせしてみるのもひとつの方法です。

その他、中間支援団体が運営するサイトでも様々な活動を行っている団体を紹介しています。

(参 考)

- ・「ちばNPO・ボランティア情報ネット（市民活動支援センター一覧）」
<http://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/npolist/sien.html>
- ・「ちばNPO・ボランティア情報ネット（ボランティアセンター一覧）」
<http://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/npolist/vol.html>
- ・「まちのスペシャリスト！地域のNPO！～NPOと学校との連携事例集」
<http://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/npogakkou/jireisyu.html>
- ・「ちばコラボナビ」
<https://www.pref.chiba.lg.jp/kkbunka/npocolanavi/zirei.html>

〈質問3〉

市民活動団体からイベントのポスター掲示及びチラシやチケットの配布を依頼されたときの対応は？

〈回答3〉

市民活動団体からの一方的な依頼に答えるだけではパートナーシップの関係とは言えません。イベントの内容が行政の事業と重なり合う部分があるか、協力することで行政と市民活動団体の双方に相乗効果が期待できるかなどといった視点で、事業協力の一つとして捉えることができるか検討しましょう。

協力できると判断した場合ポスター掲示、チラシ配布への協力は、可能な点も多いと思われますが、有料チケット配布は、金銭が伴うので、取り扱わない方がよいでしょう。

また、本庁舎2階には、「県民活動情報オフィス」が設置されており、市民活動団体の機関紙・会報、イベントのチラシを置くラックやポスターなどを掲示するスペースを設けていますので活用してください。なお、有料のチケットについては、金銭管理の問題等から取り扱うことはできません。

〈質問4〉

分野の特殊性などにより、特定の市民活動団体をパートナーとして、事業を継続的に実施する場合に気をつけることは？

〈回答4〉

現在協働している事業が本当にその市民活動団体だけしか実施することができないのか、定期的な見直しをするとよいでしょう。

例えば「その事業を実施するために特許や特殊な技術が必要で、それを現在協働している市民活動団体だけしか持っていない」といった場合を除き、他の市民活動団体や民間企業でも事業を実施できる可能性は常にあります。

従って、担当者は日頃から、そうした協働できる市民活動団体や企業に関する情報収集を行うとともに、継続的・自動的に同じ内容で同じ団体と事業を行わないよう、企画提案の方式により公募するなど、参入の機会や競争環境を確保することが大切です。

それにより現在の協働の相手方にとっても専門性向上の契機となり、県民サービスの一層の向上につながると考えられます。

〈質問5〉

委員会等に市民活動団体からの委員を加える場合の選び方は？

〈回答5〉

市民活動団体は、先駆性や専門性を持ち、地域に密着した課題に精通しているなどの特性を持っていることから、新たな行政課題や行政が見落としがちな課題についての提案が期待できます。

市民活動団体からの委員を加える場合、委員を「指名」で行う場合と、「公募」により委員を選ぶ場合とがあります。

委員を「指名」で行う場合は、市民活動団体の情報をリサーチするなど、市民活動団体の実態や活動状況を十分調査する必要があります。委員会等に参加してもらう場合、個人としての専門性などに期待するにとどまらず、市民に対する啓発性などの波及効果も期待することとなります。

このことから、当該者を選考した理由を明確にし、対外的に説明できるようにしておきましょう。

また、委員を「公募」で選定する場合は、さまざまな市民活動団体に参加の機会を与えるため、十分な周知期間を設けて公募を行いましょう。

〈質問6〉

市民活動団体との話し合いで、意見がまとまらない場合の対応は？

〈回答6〉

協働はそれぞれが対等な立場で取り組むことが原則であり、行政と市民活動団体は、それぞれの立場や特性、価値観に基づいて活動している独立した存在であることから、同じ課題に対しても、視点や考え方が異なることもあり、意見がまとまらない場合もあるかもしれません。

協働して実施することが市民にとって有益なものか、企画の広がりが期待できるか、事業の相乗効果が期待できるかなど、歩み寄る姿勢でお互いの立場を認め合いながら、事業目的を共有することが協働事業を成功させる第一歩です。

そのような努力をしてもまとまらない場合は、少し時間を置いてお互いに考え方を整理することも有効です。それでも折り合わなければ、事業を取り止めることも考えざるを得ないでしょう。

〈質問7〉

市民活動団体に協働事業として委託する場合の発注方式は？
その場合に市民活動団体と企業は区別する？

〈回答7〉

市民活動団体の専門性や先駆性などの特性を活かすことを考慮した場合、競争入札のような価格だけの競争による発注方式は必ずしも適当とは言えません。その発想や能力等を発揮できるよう、企画提案書による募集・審査ができる「企画提案方式」が適切です。

その際、市民活動団体と企業を区別する理由があるかどうかは委託する事業の内容によりますが、「企画提案方式」で発注する場合は市民活動団体と企業が公正に競争できるよう募集要件や事業の目的などを定める必要があります。

なお、市民活動団体だけに限って募集を行う場合、対外的に説明できる合理的な理由が必要でしょう。そのような事業の例としては、地域の市民の課題解決力を育むための講座やセミナーなどを開催する事業などが考えられます。

〈質問8〉

行政職員が市民活動団体の活動に参加するには？

〈回答8〉

一つには、関心のある市民活動団体へ連絡をして、イベントに行ったり、ボランティアスタッフとして活動に参加したりする方法があります。

多くの市民活動団体は、機関紙の発行やホームページを開設して、広報活動を行っています。このほかに、県庁本庁舎2階にある「県民活動情報オフィス」でも、各種団体やイベントの情報を入手することができますので、ぜひ情報を探してみてください。

また、市民活動団体の活動を支援するための仕組みとして、寄付や物品提供もありますが、職業に係る知識や経験を活かして、プロボノ[※]を行うという方法もあります。

※「プロボノ」とは

退職世代や本業を持つ社会人が、職業上持っているスキルや知識を活かして社会貢献するボランティア活動のことです。例えば、平日夜や休日を利用して、弁護士が市民活動団体の法律相談を受けたり、税理士が会計処理の指導を行ったりするケースがあります。

他にも分野は、ウェブ制作・マーケティング・デザインなど様々です。最近ではスキルアップの一環として社員にプロボノを推奨する企業などがあり、注目を集めているボランティアの形態です。

〈質問 9〉

行政職員が、NPO法人の役員に就くことはできる？

〈回答 9〉

できますが、報酬を受け取ることができません。〔旅費等の活動に伴う実費は可〕。

なお、市民活動団体は、活動による利益を関係者に分配しないで、次の活動の費用に充てることから、営利を目的とする団体ではないため、勤務先の受託許可は不要です。

また、職務に専念する義務があるため、活動は勤務時間外で行うこととなり、さらに以下のようなサービスの原則を遵守しなければなりません。

- ・法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地公法 32 条）
- ・信用失墜行為の禁止（地公法 33 条）
- ・秘密を守る義務（地公法 34 条）
- ・政治的行為の制限（地公法 36 条）

〈質問 10〉

委託や補助を行った場合に、受託者が協働事業を適切に執行してくれるか心配です。

〈回答 10〉

市民活動団体は、先駆性や専門性を備えた事業を展開している場合や行政だけでは対応しきれない柔軟性や機動性を備えていることがある一方、「人材不足」や「資金不足」などの課題を抱えていることが多いため、協働に当たってはそれらの特性や課題があることを認識した上で、事業に取り組む必要があります。

協働する相手の決定に当たっても、公平性や透明性を確保するため選定基準などを明確にした上で、選考基準を満たした最もふさわしい相手を選考するよう心掛けましょう。

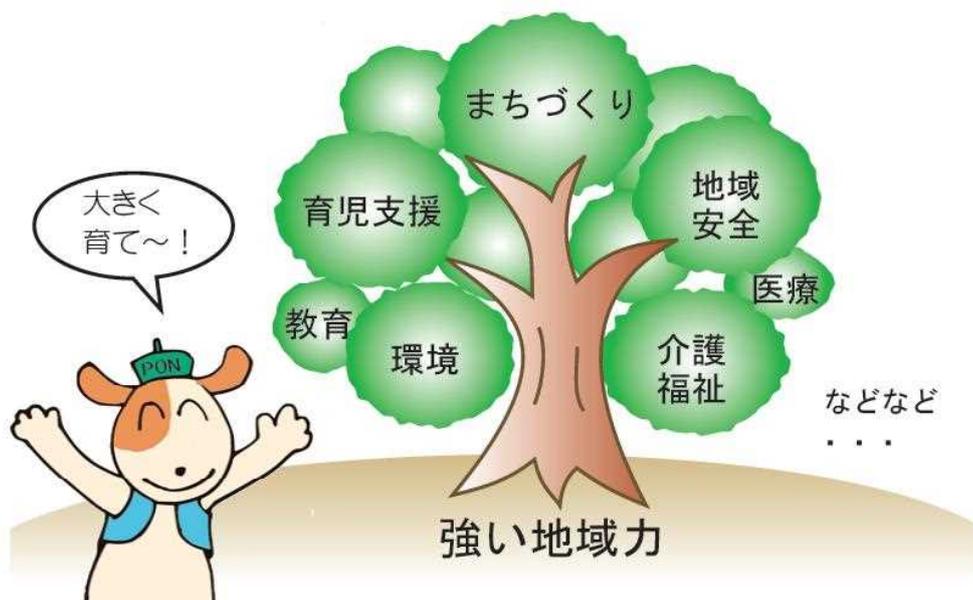
〈質問 1 1〉

市民活動団体から協働の提案があったが、どの部署で担当するのか決まりません。

〈回答 1 1〉

提案事業が必ずしも一部署の事務分掌と一致するとは限りません。事業規模やその影響、目的、内容などにより、行政側の協働主体が県または市町村、もしくは両方となる場合や、同じ行政機関の中でも複数の所管部署にまたがる場合もあります。

ひとつの行政組織や部署で担当するのではなく、主として当該事業を行っている部署を決めた上で、関係する複数の部署等で協力して連携していくことも検討してみてください。



3 困ったときの ~トラブルシューティング~

ここでは、市民活動団体とパートナーシップを進める際に想定されるトラブルと、その対処方法を整理しました。

整理番号	項目	ページ
1	行政と市民活動団体において事業の企画立案を協働で行っているが、課題解決のための手法や優先順位をどうするかといった点で、意見の対立があり、事業が進まない。	P.45
2	実行委員会を組織したが、旅費や手当の支給がなかったため、参加した市民活動団体の委員から便利に利用されたとの批判が出てしまった。	P.45
3	市民活動団体を対象に「企画提案方式」で調査業務の発注を行ったが、落選した市民活動団体から、「審査の経過が不透明だ」等の批判が寄せられている。	P.46
4	事業実施中に、パートナーである市民活動団体の資格要件が、実は充足していなかったことが判明した。	P.46
5	市民活動団体へ事業を委託したが、団体の「思い」が強すぎ、受託者としての意識が薄く困っている。	P.47
6	委託事業実施中に、けが人が発生してしまった。	P.47
7	パートナーである市民活動団体(任意団体)の代表が死亡してしまい、委託した調査業務が停滞している。期限内に業務が完了できるかわからない。	P.48

〈トラブル事例1〉

行政と市民活動団体において事業の企画立案を協働で行っているが、課題解決のための手法や優先順位をどうするかといった点で、意見の対立があり、事業が進まない。

〈対策1〉

県が、事業の企画立案段階から、市民活動団体の意見や提案を受け、県の事業に市民活動団体の特性や能力を生かしていくことは大切です。

事例の原因は、第1に行政と市民活動団体の言葉の使い方やコミュニケーション不足により、事業目的や方向性が十分に共有できていなかったことが考えられます。

行政と市民活動団体が協働事業を進めていくためには、解決したい課題と目指すべき成果を初期の段階から共有し、役割分担を明確にしておくことが大切です。

具体的には、協議内容を必ず記録をとる、意図がわかりにくい発言や言葉などは相手に確認する、議論の解釈が間違っていないか、協議経過等について再度確認し合い、解決の方向を模索してみてください。

原因の第2は、対象者へのアプローチや解決方法に対する考え方などの違いです。この場合、事業の恩恵を受ける対象者にとって、どのような方向が適切なのかを十分検討し、対立する点を明確にして解決の糸口を探ってみましょう。協働の基本は、お互いの立場や考え方を理解し、認めることから始まります。きちんと向き合い話し合うことにより良い方向が見えてくるはずです。

〈トラブル事例2〉

実行委員会を組織したが、旅費や手当の支給がなかったため、参加した市民活動団体の委員から便利に利用されたとの批判が出てしまった。

〈対策2〉

実行委員会は、行政と市民活動団体、場合によっては、それ以外の主体が新しいひとつの組織を立ち上げ、参加者それぞれが主催者となって行う形態です。これは企画立案への参画のように行政が設置した委員会等に市民活動団体が委員として参加する場合とは基本的に違うことを理解してもらうことが大切です。

この事例の原因は、あらかじめ役割分担や費用負担等について、十分な取り決めをしていなかったためではないかと思われます。

県と市民活動団体は、立場の違いや考え方の違いがあることをお互い認識した上で、当事者同士がしっかり話し合いを行い、最低限決めるべきことは実行委員会規約等により文書化して、トラブルのないように努めなければなりません。

〈トラブル事例3〉

市民活動団体を対象に「企画提案方式」で調査業務の発注を行ったが、落選した市民活動団体から、「審査の経過が不透明だ」等の批判が寄せられている。

〈対策3〉

企画提案の選考を行う場合は、その手続において公正性や透明性を確保することが特に重要です。

選考委員の人選については、次のような点に留意する必要があります。

- ・ 選考委員会の構成は、行政内部の職員に加え、学識 経験者や有識者など、専門的な知識を有する外部委員も含めるよう努めます。
- ・ 選考委員に対して、本人が役員に就任している市民活動団体はその事業に応募できないことをあらかじめ了解してもらうとともに、選考委員会設置要領等にもその旨を明記します。
- ・ 選考委員の職や氏名を積極的に公開するよう努め、人選の理由について尋ねられた場合は明確に答えられるようにしておきます。

審査結果の公表については、次のような点に留意してください。

- ・ 審査結果は応募した全員に通知するとともに、ホームページにも掲載するなど透明性の確保に努めます。
- ・ 審査項目ごとに採点を行う「審査結果一覧表」や議事録を作成するなどして、審査の経緯を残すことなどにより、透明性の確保を目指しましょう。

〈トラブル事例4〉

事業実施中に、パートナーである市民活動団体の資格要件が、実は充足していなかったことが判明した。

〈対策4〉

「委託」や「補助」など、協働事業を公募で行う場合には事業の目的や内容に応じて応募の資格を定めて公表します。

事業実施中に資格要件の不備が判明した場合、基本的には補助事業は補助金交付決定の取消しを行い、委託契約は解除することになります。

このような問題が起きないように、書類審査などの段階で資格要件を複数人で確認を行うなどし、後日判明した場合の対処法については、あらかじめ市民活動団体側に分かるように明示しておくことが必要です。

〈トラブル事例5〉

市民活動団体へ事業を委託したが、団体の「思い」が強すぎ、受託者としての意識が薄く困っている。

〈対策5〉

市民活動団体は、元々自己の社会的使命（ミッション）を実現するという強い「思い」を持って活動していることを行政がよく理解する必要があります。

事業実施の段階で設問のような認識のズレやトラブルが起きないようにするには、あらかじめ相互に十分な協議を行い、双方納得の上で仕様書を作成し、契約を締結することが大切です。

「委託」業務自体に慣れていない市民活動団体もいるので、事業の実施主体があくまでも行政であり、その責任も行政が負うということを、市民活動団体側によく説明し、理解してもらう必要があります。

受託者は契約書や仕様書に定められた内容を誠実に履行する義務を負うことになりますので、もし市民活動団体がこれに反する行為を行い行政側の再三の要請にも従わない場合は、今度は契約違反の問題として処理することになります。

〈トラブル事例6〉

委託事業実施中に、けが人が発生してしまった。

〈対策6〉

協働事業を実施中に、トラブルや事故が発生することもあります。

協働事業を開始するときは、事前に市民活動団体との間で十分話し合って責任の所在を明確にし、双方が了解のもとに、文書化しておくことが重要です。イベント等を実施する場合は、参加者のケガなどの可能性も考慮すると良いでしょう。

「補助」の場合は、実施主体である市民活動団体が責任を負うこととなりますが、「委託」の場合、受託者は業務の履行責任を負いますが、実施主体は行政であるため、最終的な責任と成果は行政に帰属します。

ただし、受託者が第三者に損害を与えた場合の賠償責任の所在については、委託契約の内容、賠償すべき損害の態様などにより個々具体的に判断されます。

一般的には、受託者の故意・過失その他の責めに帰すべき理由で第三者に損害を与えた場合は、受託者が民法の不法行為責任を負い契約上もその旨規定する場合があります。

なお、市民活動団体の賠償能力を考慮し、危険度の高い事業については、イベント保険やボランティア保険など、事業の形態に見合った保険へ加入するようにしましょう。

〈トラブル事例7〉

パートナーである市民活動団体（任意団体）の代表が死亡してしまい、委託した調査業務が停滞している。期限内に業務が完了できるかわからない。

〈対策7〉

まずは、市民活動団体側（代表者に次ぐ立場の人）に連絡し、委託した業務を団体として継続して実施していく意思があるかどうかを確認してください。

①継続の意思がある場合

- ・ 任意団体の市民活動団体では契約名義は死亡した代表者になっていますが、団体としての継続性は認められるので「代表者の変更」という契約変更の手続きをすることになります。
- ・ その後は、事業が期限内に完了できるよう市民活動団体側とスケジュール等について十分な話し合いを行うことが必要です。

②継続の意思がない場合

- ・ 市民活動団体側の事情で期間内に事業を完了させる見込みが立たない場合は、契約を解除して、契約保証金を没収します。（市民活動団体側から契約保証金を徴収していなかった場合は、違約金として委託料の10分の1に相当する金額を納めさせます。）
- ・ 契約を解除できる場合や違約金の徴収などの事項については、契約書上に明記しておく必要があります。
- ・ 委託した業務の一部が利用（納入）可能な形で完成している場合は、既済（既納）部分について検査を行うとともに、その部分に相当する委託料を算出して支払います。
- ・ 契約を解除したことにより損害が発生した場合は、相当因果関係の範囲内にある損害について市民活動団体側に別途請求することとなります。

参考資料

●協働事業の形態別手続きに係る資料

◎手続きフロー図

【企画立案】	P. 51
【事業協力】	P. 52
【実行委員会】	P. 53
【補助（公募型）】	P. 54
【委託（企画提案方式）】	P. 55
【後援】	P. 56

◎各種ひな形または参考例

【事業協力】「〇〇〇に関する協定書」	P. 57
【実行委員会】「エコメッセちば実行委員会規約」	P. 58
【補助】「〇〇〇事業補助金交付要綱」	P. 60
【委託】「『〇〇〇〇〇〇〇業務』企画提案選考委員会設置要綱」	P. 71
「業務委託契約書（委託契約約款）」	P. 72
【共催・後援】「NPO活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領」	P. 78
「行事の共催及び後援に関する規程」	P. 82

●事業評価に係る資料 P. 84

「県と市民活動団体との協働事業自己評価チェックシート」

●用語集 P. 86

●パートナーシップマニュアルに係る資料 P. 95

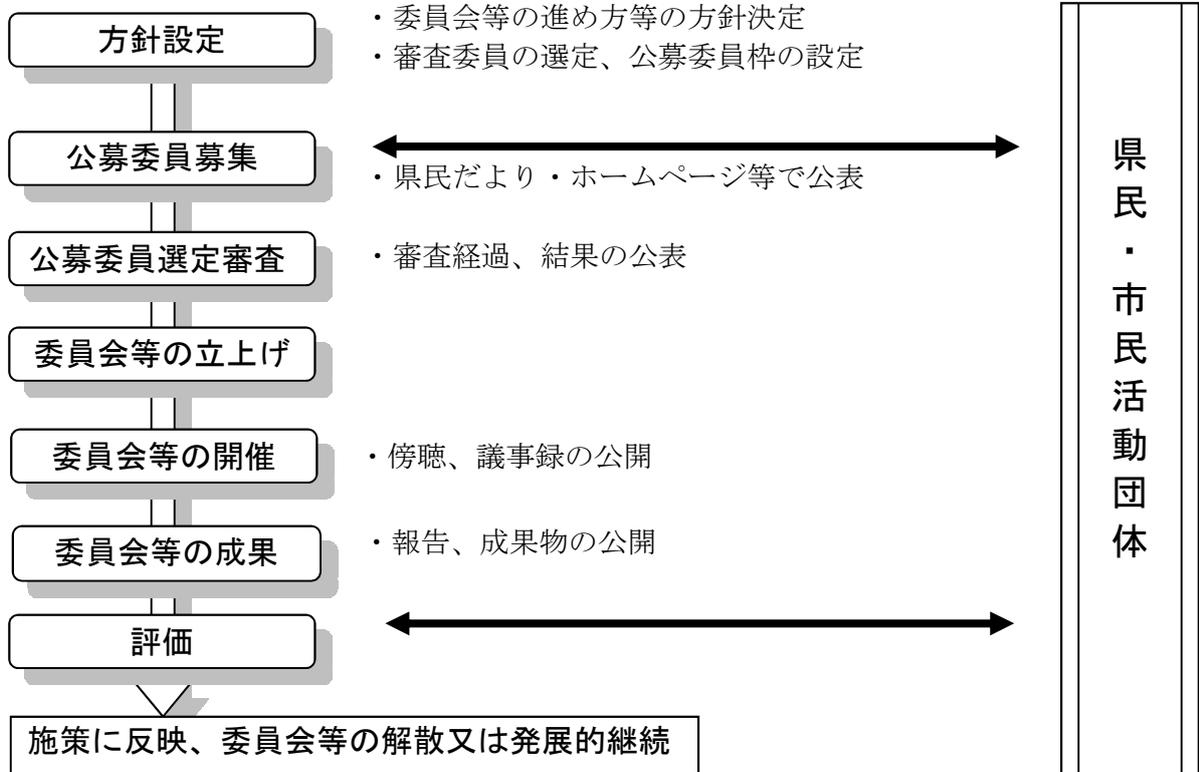
千葉県パートナーシップマニュアル改訂履歴

《企画立案への参画》

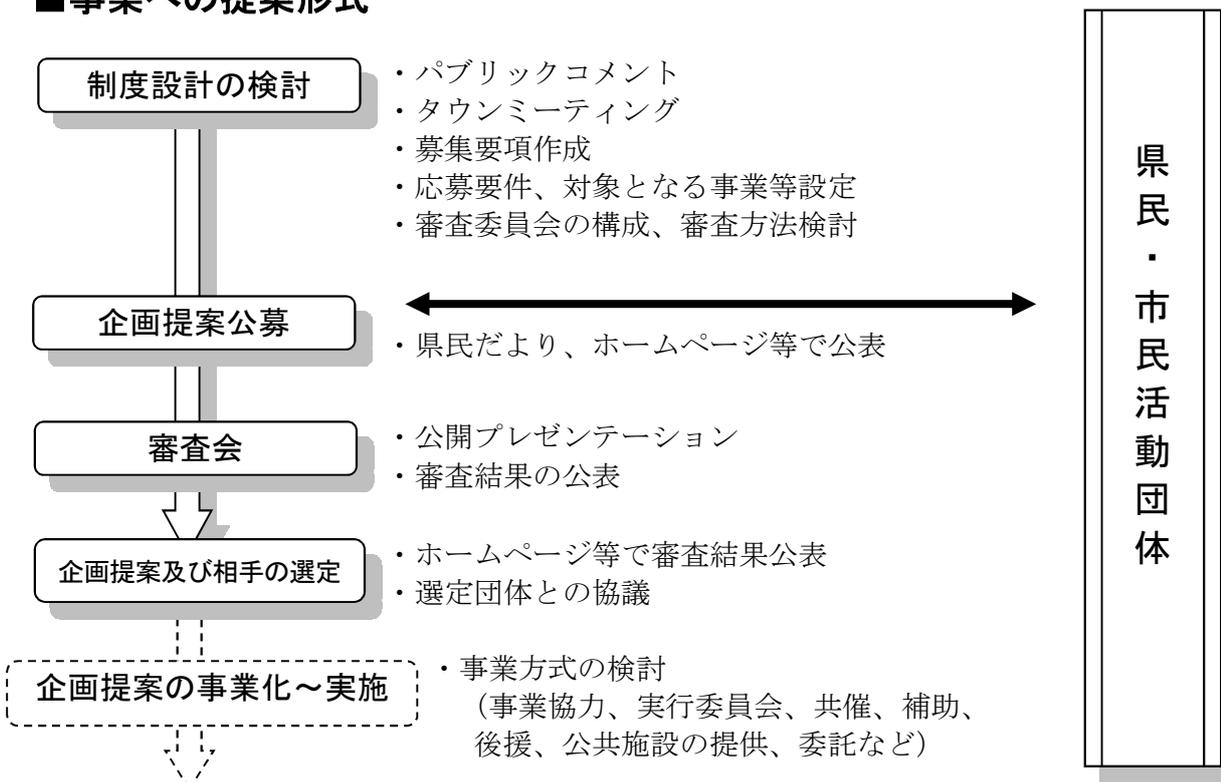
行政が事業を企画立案する段階で、市民活動団体からの意見や提案を受け、行政の事業に市民活動団体の特性や能力を生かす形態。2通りの方法がある。

- ①審議会や委員会等への委員参加 ②政策や事業への提案

■委員参加形式



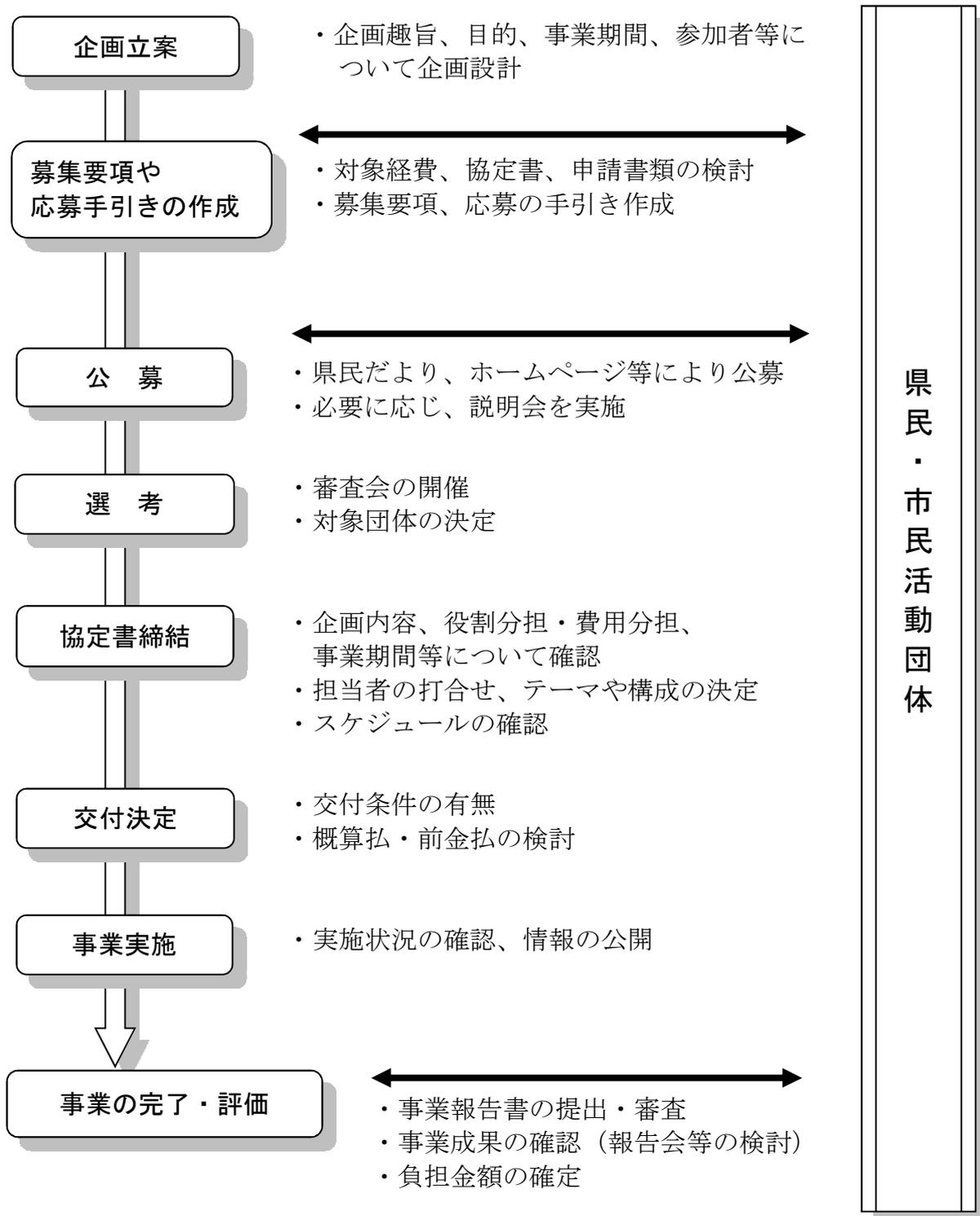
■事業への提案形式



《事業協力》

市民活動団体と行政の間で、目標や役割分担を取り決め、協定書を取り交わすなどして、一定期間、継続的な関係のもとで事業を協力して行う形態

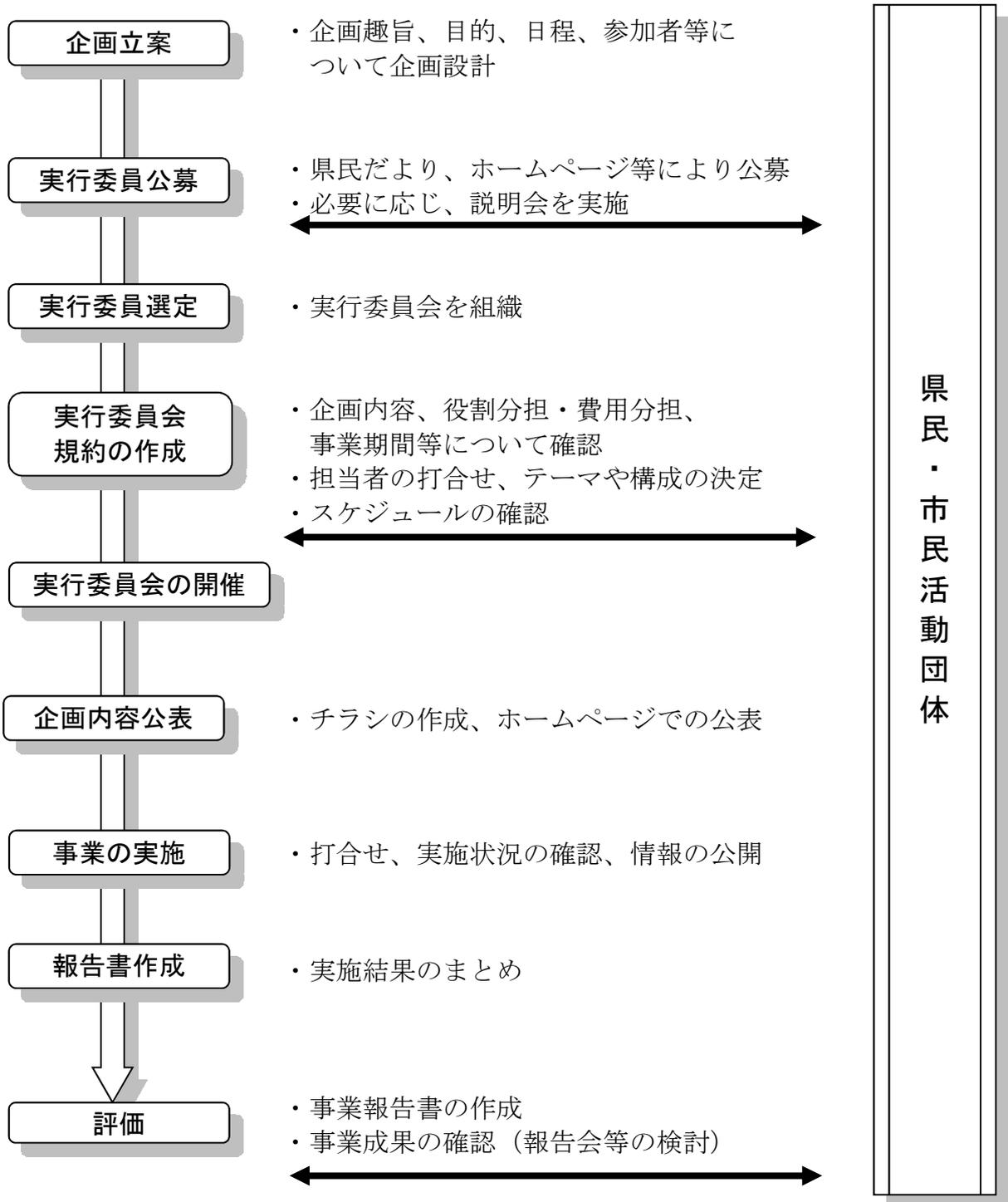
※事業協力に係る「協定書」の様式は57ページを参照



《実行委員会》

行政と市民活動団体、または、それ以外の主体が新しい一つの組織を立ち上げ、主催者となって事業を行う形態

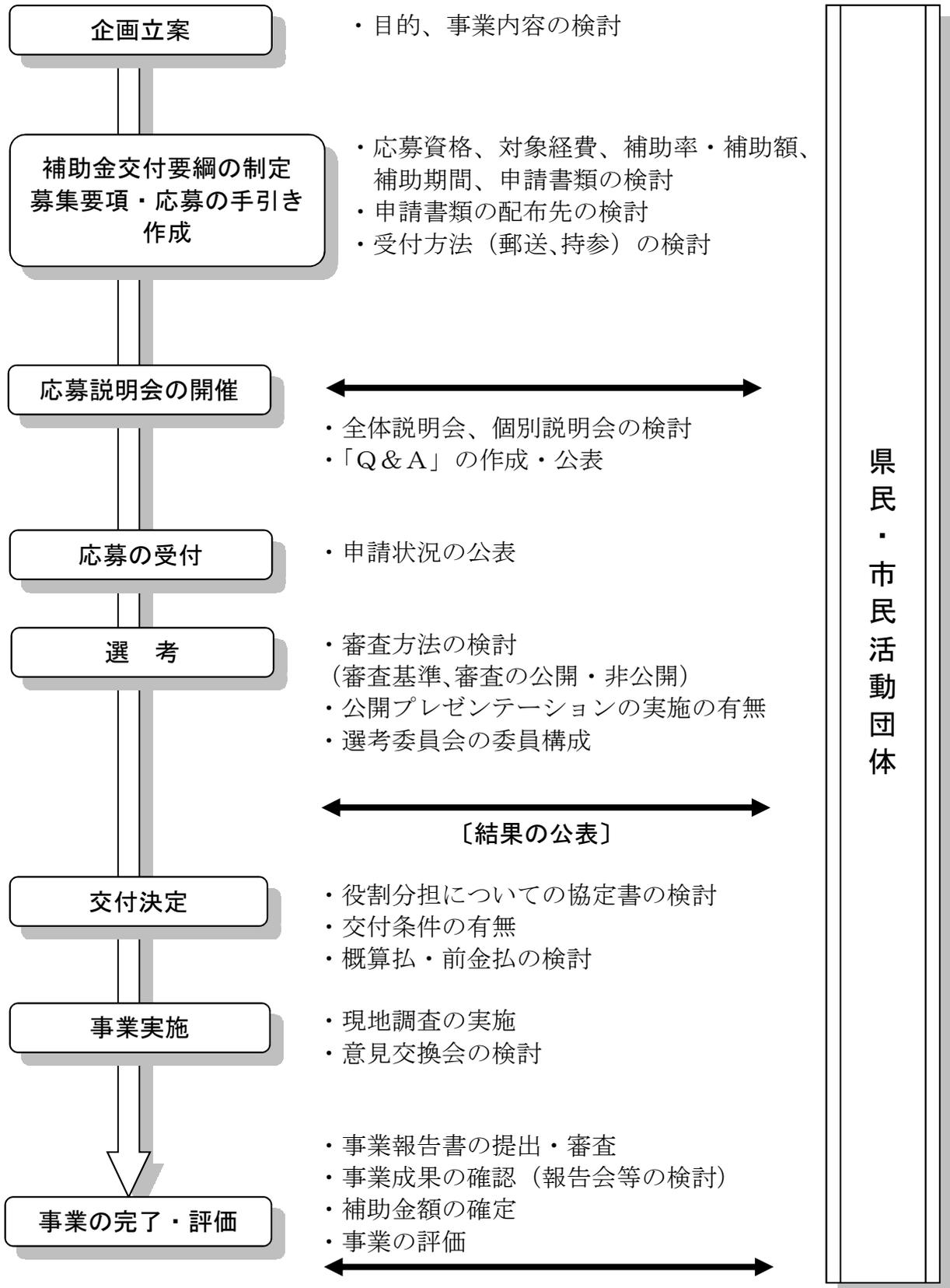
※実行委員会に係る「規約例」の様式は58ページを参照



《補助(公募型)》

市民活動団体が行う事業について、行政が目的を共有できる場合に、行政がその資金の一部を出す形態

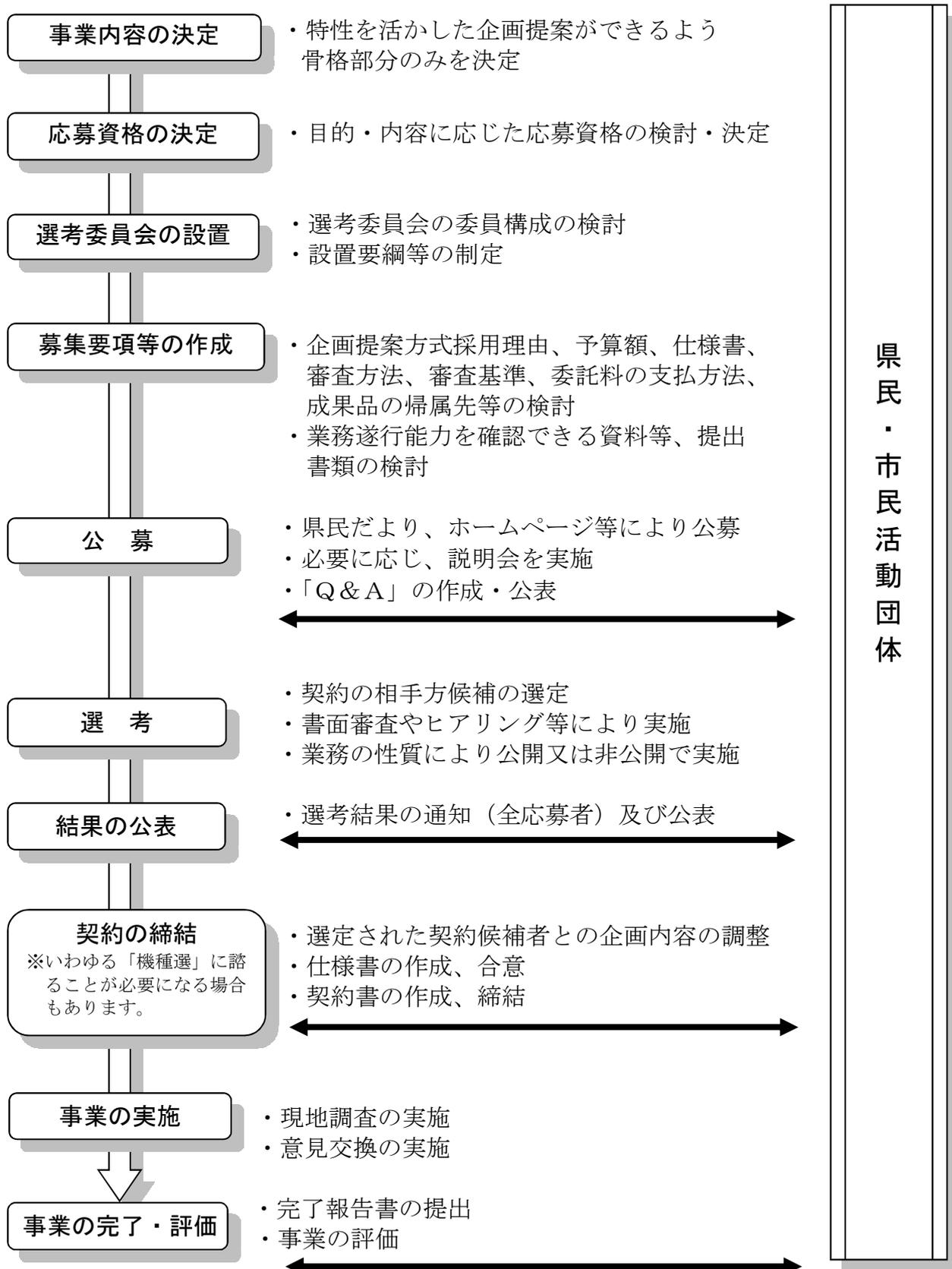
※補助（公募型）に係る「事業補助金交付要綱」の様式は 60 ページを参照



《委託(企画提案方式)》

行政が担当すべき分野の事業（社会サービス）の一部を行政にはない優れた特性を持つ第三者に契約をもって委ねる形態

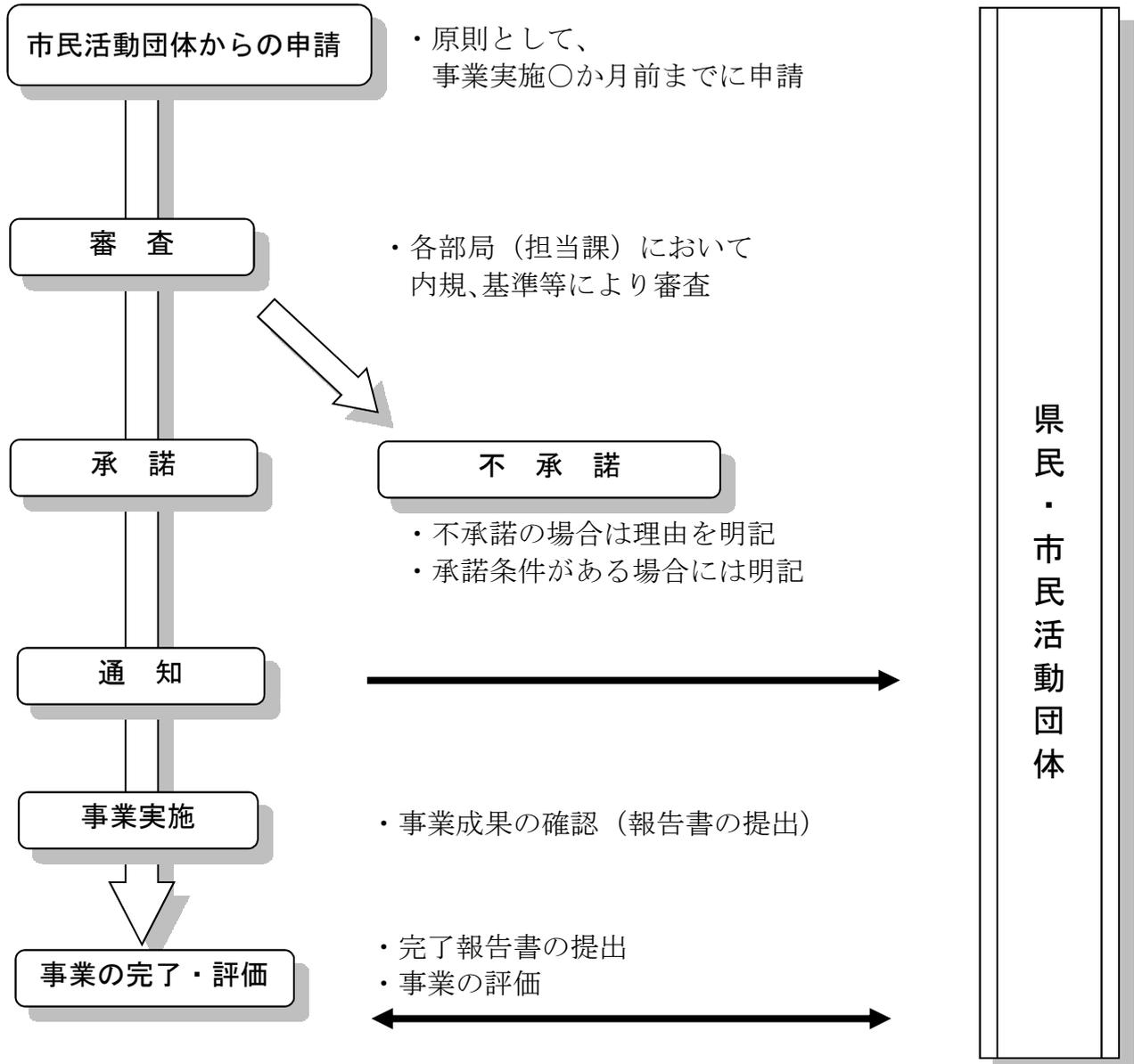
※委託（企画提案方式）に係る「企画提案選考委員会設置要綱」の様式は 71 ページを参照



《後援》

市民活動団体が行う事業で、行政にとってもその実施が行政の目的と合致する場合、「千葉県」などの後援名義の使用を認めて、事業を支援する形態

※後援に係る「NPO 活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領」の様式は78ページを参照



【事業協力】

〇〇〇に関する協定書

（目的）

第1条 この協定は、NPO☆☆☆（以下「甲」という。）と千葉県（以下「乙」という。）の間で、〇〇〇に関して必要な事項を定めるものとする。

（業務分担）

第2条 甲及び乙の業務分担は、次のとおりとする。

（1）甲の業務分担

ア

イ

（2）乙の業務分担

ア

イ

（経費負担）

第3条 甲及び乙は、第2条の業務分担に基づく経費を負担する。

（活動計画）

第4条 甲及び乙は、毎年度協議して年間の活動計画を作成する。

（事業報告）

第5条 甲及び乙は、毎年度末、協議して事業報告書を作成する。

（甲の責務）

第6条 甲は、.。

（乙の責務）

第7条 乙は、.。

（協定の有効期間）

第8条 協定の有効期間は、〇〇年〇月〇〇日までとする。

（疑義の発生）

第9条 甲は、その活動に際し、疑義が生じたときは、乙と協議する。

（協定書）

第10条 甲と乙は、双方この協定書に署名、捺印の上、各1通を保管する。

附則

（施行日）

この協定書は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。

〇〇年〇月〇〇日

甲 住 所
団体名 NPO☆☆☆
代表者 

乙 住 所
団体名 千葉県
千葉県知事 

【実行委員会（規約例）】

〇〇〇〇〇実行委員会規約

〇〇年〇月〇〇日制定

〇〇年〇月〇〇日改正

（目的）

第1条 持続可能な社会の実現を目指して、環境保全（に関する）活動や協働取組を促進するため、市民・企業・行政などの各主体が良好なパートナーシップのもとに「〇〇〇〇〇実行委員会」（以下「実行委員会」という。）を設立し、その円滑な運営を行うため「〇〇〇〇〇実行委員会規約」（以下「本規約」という。）を定める。

（業務）

第2条 実行委員会は、前条の目的を達成するため次の事業を行う。

- （1）〇〇〇〇〇の計画及び実施に関すること
- （2）各主体の連携・協働を促進するための交流会の開催に関すること
- （3）その他環境保全に関する活動や協働を促進するために必要なこと

（委員）

第3条 実行委員会は、第1条に定める〇〇〇〇〇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。

- 2 実行委員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

（役員）

第4条 実行委員会の役員は、委員長1名、副委員長若干名、会計監査2名とし、実行委員の互選により選任する。

- 2 委員長は、実行委員会を代表し会務を総括する。
- 3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、合議によりその職務を代理する。
- 4 会計監査は、実行委員会の会計を監査する。

（会議の種類）

第5条 実行委員会の会議は総会及び運営委員会とする。

（総会）

第6条 総会は必要に応じ委員長が招集し、議長となる。

- 2 総会では次の事項を審議する。
 - （1）基本的な運営方針に関する事項
 - （2）本規約の変更（軽微な変更を除く）及び廃止に関する事項
 - （3）予算及び決算に関すること
 - （4）実行委員の2分の1以上から必要とされた事項

（運営委員会）

第7条 運営委員会は、委員長が招集し、議長となる。

- 2 運営委員会の委員は、委員長の指名する者をもって充てる。
- 3 運営委員会は必要に応じ随時開催し、次の事項を審議する。
 - （1）事業の実実施計画
 - （2）本規約の変更（軽微な変更）
 - （3）事業の具体的運営に関する事項
 - （4）その他事業の実実施に関し必要と認める事項

（議決）

- 第8条 実行委員会は委員の2分の1以上の出席で成立する。この場合において、委任状を提出した者は、これを出席者とみなす。
- 2 実行委員会の議事は、出席者の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（部会）

- 第9条 第2条に定める事業を効率的に行うため、実行委員会に部会を設けることができる。
- 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任する。
 - 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。

（事務局）

- 第10条 実行委員会及び各部会を補佐し、その円滑な遂行を図るため、事務局を置く。
- 2 事務局は実行委員会、部会の円滑な運営を行うための業務（会議の招集、議事提案、その他）・予決算管理・現金の管理・備品等の管理等の業務を行う。
 - 3 事務局は、実行委員の中から委員長が指名する委員で組織する。
 - 4 事務局に事務局長を置くものとし、委員長が指名する。

（事業費等）

- 第11条 事業に係る費用については、参加費、協賛金、負担金等の収入をもって充てることとする。
- 2 参加費及び負担金については、実行委員会において決定する。
 - 3 原則として会費は徴収しないものとする。

（連絡調整会議）

- 第12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招集し開催することができる。
- 2 連絡調整会議での決定事項は、実行委員会の決定とする。ただし、後日、実行委員会に報告する責を負う。

（会計年度）

- 第13条 実行委員会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（その他）

- 第14条 本規約に定めるものの他必要な事項は、委員長が連絡調整会議に諮って定めることができる。

附則

- 1 事務局の所在地は、〇〇〇〇〇とする。
- 2 本規約は、〇〇年〇月〇〇日から適用する。
- 3 実行委員会の設立当初の実行委員の任期は、第3条第2項の規定にかかわらず、〇〇年〇月〇〇日から〇〇年〇月〇〇日とする。
- 4 実行委員会設立後当初の会計年度は、第13条の規定にかかわらず、〇〇年〇月〇〇日から〇〇年〇月〇〇日までとする。

【補 助】

〇〇〇事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 千葉県と市民活動団体とがパートナーシップを組んで実施する〇〇事業に要する経費に対し、予算の範囲内において、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）及びこの交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき補助金を交付（以下「補助」という。）する。

（定義）

第2条 この要綱でいう「市民活動団体」とは、特定非営利活動法人又は社会貢献活動を行っている非営利の任意団体をいう。

（補助対象団体）

第3条 この要綱に基づく補助の対象とする団体（以下「補助対象団体」という。）は、第2条で定める市民活動団体であって、次の要件を備えていなければならない。ただし、宗教活動、政治活動、選挙活動を目的とする活動、特定の公職者（候補者を含む。）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とする活動、暴力団若しくは暴力団員の統率下にある活動を目的とする団体は除くものとする。

（1） 活動の区域を千葉県内に置く団体であること。

（2） 定款、寄付行為又は規約等を有し、団体としての意思を決定し、執行及び代表することのできる機能並びに団体としての独立した経理の機能が確立していること。

2 前項の規定にかかわらず、補助を受けようとする法人その他の団体の役員等（理事、業務を執行する社員、取締役、執行役若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。）が次の各号のいずれかに該当する団体は、補助の対象とならない。

一 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号。以下「法」という。）第二条第六号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

二 次のいずれかに該当する行為（ロ又はハに該当する行為であって、法令上の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。）をした者（継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。）

イ 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、法第二条第二号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）又は暴力団員を利用する行為

ロ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ハ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方（法人その他の団体にあつては、その役員等）が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

三 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

（補助事業）

第4条 補助の対象とする事業（以下「補助事業」という。）は、〇〇（県が抱えている課題）の解決のため、千葉県と市民活動団体とが対等の立場で、それぞれの目的を踏まえ、共通の目的を設定し、一つの事業を協力して実施することにより相乗効果が期待される事業と

する。

（補助対象経費及び補助率）

第5条 補助の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）及び補助率は、別表のとおりとする。

（交付の申請）

第6条 規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとする補助対象団体は、知事が別に定める期日までに補助金交付申請書（別紙第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- （1）定款、寄附行為又は規約等及び役員名簿
- （2）直近の事業報告書
- （3）団体概要
- （4）補助事業計画書
- （5）補助事業の実施体制及び収支予算書
- （6）その他知事が必要と認める書類

（審査会）

第7条 前条の規定による補助金の交付申請があった場合には、〇〇事業補助金選考委員会（以下「審査会」という。）に補助対象団体の選考を諮問する。

- 2 審査会は、諮問を受けて審議し、その結果について知事に答申する。
- 3 知事は、選考結果について、申請者に対して文書で通知するものとする。

（交付の決定）

第8条 知事は、前条第2項の規定による審査会の答申を踏まえ、補助金の交付を決定する。

- 2 知事は、前項の規定により補助金の交付を決定した場合、申請者に対して〇〇事業補助金交付決定通知書（別記第2号様式）を交付する。

（交付の条件）

第9条 規則第5条に規定する必要な条件は次のとおりとする。

- 一 補助事業の内容又は経費の変更（補助事業に要する経費の30パーセント以内の増減を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けること。
- 二 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けること。
- 三 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は当該事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告し、その指示を受けること。
- 四 補助事業の実施期間は、交付決定の日から〇〇年〇〇月〇〇日までとする。
- 五 補助対象経費は、原則として前号の期間に支出される経費を対象とする。
- 六 その他知事が必要と認める条件

（承認の手続き）

第10条 前条第一号又は第二号の規定により承認を受けようとするときは、事業変更（中止・廃止）承認申請書（別記第3号様式）を知事に提出しなければならない。

（状況報告等）

第11条 規則第10条の規定により、補助事業を行おうとする者（以下「補助事業者」という。）

は、知事の求めに応じて、補助事業の遂行状況を知事に報告しなければならない。

- 2 知事は、補助事業者から前項に定める報告を受けた場合においては、報告書等の書類の審査及び必要に応じて現地調査等により、補助事業が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に

従って遂行されているかを調査する。

3 知事は、必要に応じて現地調査等により、補助事業の遂行状況について調査する。

（実績報告）

第12条 規則第12条に規定する実績報告をしようとするときは、補助事業完了の日又は廃止の承認を受けた日から20日以内、若しくは〇〇年〇月〇日のいずれか早い日までに、実績報告書（別記第4号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- （1）補助事業成果報告書
- （2）収支決算書
- （3）その他補助事業に関する資料

（交付額の確定等）

第13条 知事は、補助事業者から前条に定める実績報告書の提出があったときは、事業の履行について確認を行い、交付すべき額を確定する。

2 交付額の確定に当たり、交付決定時の補助対象経費が減額となった場合は、減額後の額の2分の1となるよう調整するが、増額となった場合の調整は行わないものとする。

3 知事は、第1項及び第2項の規定により交付すべき額を決定したときは、補助事業者に対して通知する。

（交付の請求）

第14条 補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（別記第5号様式）を知事に提出しなければならない。

概算払等ができる条件は、財務規則等を要確認

（概算払）

第15条 規則第16条第2項の規定により概算払をすることができる。

2 補助事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金交付請求書（概算）（別記第6号様式）を知事に提出しなければならない。

（暴力団密接関係者）

第16条 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、第3条第2項第2号又は第3号のいずれかに該当する者（補助対象団体の役員等が同項第1号から第3号のいずれかに該当する者であるときはその補助対象団体）とする。

（事業の評価）

第17条 知事は補助事業者から第12条に定める実績報告書の提出があったときは、事業の成果について評価を行い、その結果を公開する。

（その他）

第18条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、〇〇〇〇部長が別に定める。

附 則

この要綱は、〇〇年度の予算に係る補助金に対し適用する。

※別表「補助の対象となる経費及び補助率」を添付する

第1号様式（第6条）

〇〇〇事業補助金交付申請書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年度〇〇〇事業補助金を下記のとおり交付されるよう、千葉県補助金等交付規則第3条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 補助金申請額

円

2 事業完了予定年月日

〇〇年〇月〇〇日

3 添付書類

- （1）定款、寄付行為又は規約及び役員名簿（別添）
- （2）直近の事業報告書（別添）
- （3）団体概要（別紙1-1）
- （4）活動・事業計画書（別紙1-2）
- （5）活動・事業の実施体制及び収支予算書（別紙1-3）

別紙 1 - 1

■団体概要

団体名（法人格がある場合は法人格もお書きください）			
団体の所在地		〒	
代表者氏名		(ふりがな：)	
連絡先 (必ず連絡が取れるところをお書きください。なお、代表者と同一でも構いません。)	氏名	(ふりがな：)	
	住所	〒	
	電話		
	FAX		
	e-mail		
設立年月日		年 月 日	
団体の目的			
組織形態及び会員数	単位団体・連合組織	会員数	名
主な活動地域			
これまでの主な活動実績			
直近の事業年度の年間支出額		千円	
機関紙の発行	有	機関誌名 () 発行期間 (定期 回/年, 不定期)	無
Webサイトの有無	有	URL ()	無

別紙 1 - 2

■活動・事業計画書

活動・事業の具体的内容		
活動・事業の 計画内容	〇〇年〇〇 月4から	
	〇〇年4月か らの展開と 財源	
期待される成果		

別紙1-3

■活動・事業の実施体制（中心となるメンバーを10人までお書きください）

氏名	年代	性別	職業	活動・事業の役割

■収支予算書

区 分		予算額	内 訳
収入の部			
	総 額		
支出の部	補助対象経費		
	補助対象外経費		
	総 額		

注：費目は、物品・資材購入費、旅費・交通費、印刷費・通信費、謝金、事務所経費、人件費（助成額の30%以内）その他事務所経費などに分けてお書きください

第2号様式（第8条）

千葉県 指令第 号

（補助金交付決定団体名）

〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金については、千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号）第4条の規定により金 円に交付決定する。

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

.....

第3号様式（第10条）

事業変更（中止・廃止）承認申請書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年〇月〇〇日付け千葉県 指令第 号の で交付決定のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金の補助事業を下記のとおり変更（中止・廃止）したいので、千葉県補助金等交付規則第5条の規定によりその承認を申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の理由
- 2 変更の内容

第4号様式（第12条）

〇〇〇事業補助金実績報告書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年〇月〇〇日付け千葉県 指令第 号の で交付決定のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金の補助事業を完了したので、千葉県補助金等交付規則第12条の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 補助金交付決定額

円

2 実績額

円

3 事業完了年月日

〇〇年〇月〇〇日

4 添付書類

(1) 補助事業成果報告書

(別紙2-1)

(2) 収支決算書

(別紙2-2)

(3) その他補助事業に関する資料

.....

第5号様式（第14条）

〇〇〇事業補助金交付請求書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事

〇〇〇〇

様

（団体の所在地）

（団体名）

（代表者氏名）

印

〇〇年〇月〇日付け千葉県 指令第 号の で交付決定のあった〇〇年度〇〇〇事業補助金を、千葉県補助金等交付規則第16条第2項の規定により、下記のとおり請求します。

記

円

第4号様式 別紙2-1

補助事業成果報告書

1. 事業目的	
2. 事業の具体的な実績（アウトプット）	
3. 事業の波及効果（アウトカム）	<p><活動地域にもたらした波及効果></p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p><補助事業実施団体にもたらした効果></p>

第4号様式 別紙2-2

収 支 決 算 書

収 入 の 部		支 出 の 部	
区 分	決 算 額	区 分	決 算 額
県補助金 (イ)	円	補助対象 経費 (ホ)	円
自己資金 (ロ)		補助対象外 経費 (ヘ)	
その他 (ハ)			
総 額 (ニ) (イ)+(ロ)+(ハ)		総 額 (ト) (ホ)+(ヘ)	

(収支決算内訳表)

区 分		決算額	内 訳
収 入 の 部		円	
	総 額		
支 出 の 部	補助対象 経費		
	補助対象外 経費		
	総 額		

【委 託】

「〇〇〇〇〇〇〇業務」企画提案選考委員会設置要綱

（目的）

第1条 この要綱は、「〇〇〇〇〇〇〇業務」企画提案選考委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

（所掌事務）

第2条 委員会は、「〇〇〇〇〇〇〇業務」の委託先を決定するため、企画提案の審査を実施する。

（組織）

第3条 委員会は、別表に掲げる委員をもって構成する。

（委員長）

第4条 委員会に委員長を置き、委員の互選によりこれを定める。

（会議）

- 第5条 会議は必要に応じて委員長が招集する。
- 2 前項の規定にかかわらず、第1回会議は事務局が招集する。
 - 3 会議は委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
 - 4 会議の議長は、委員長をもって充てる。

（秘密を守る義務）

第6条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

（報酬）

- 第7条 委員に支給する報酬の額は、別に定める。
- 2 委員のうち、県の職員である者に対しては報酬を支給しない。

（費用弁償）

- 第8条 委員の費用弁償の額は、委員の勤務地から起算し、合理的な経路に係る実費とする。
- 2 委員のうち、県の職員である者に対しては費用弁償を行わない。

（庶務）

第9条 委員会の事務局は、〇〇部〇〇課に置く。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営等に関し必要な事項は委員会が定める。

附 則

この要綱は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。

※別表として「〇〇〇〇〇〇〇業務委託」企画提案選考委員会名簿をつける

業務委託契約書

- 1 委託業務の名称 ○○○○○○○業務委託
- 2 業務内容 千葉県の○○○○○に関する○○○○○の作成及びそれに伴う○○○○○を別添仕様書により行う。
- 3 業務委託期間 ○○年○月○○日から○○年○月○○日まで
- 4 業務委託料 契約金額 ○,○○○,○○○円
(うち消費税額及び地方消費税額 ○○○,○○○円)
注:「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により、業務委託料に○○○分の○を乗じて得た額である。
- 5 契約保証金額 【免除にならない場合の記載例】
○○○,○○○円
注:契約保証金の額は、千葉県財務規則第99条第1項の規定により、契約額に100分の10を乗じて得た額である。

【免除になる場合の記載例】

千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第99条第2項第○号の規定により免除

上記の委託業務について、委託者千葉県（以下「甲」という。）と受託者特定非営利活動法人○○○○○（以下「乙」という。）とは、別添の業務委託契約約款の定めるところにより委託契約を締結し、乙は信義にしたがって誠実にこれを履行するものとする。

この契約の証として本書2通を作成し、双方記名押印の上、各自1通を保有する。

○○年○月○○日

甲 千葉県千葉市中央区市場町1番1号
千葉県
千葉県知事 ○ ○ ○ ○

乙 千葉県○○市○○○丁目○○番○号
特定非営利活動法人○○○○○
理事長○○○○

業 務 委 託 契 約 約 款

（総 則）

- 第1条 乙は、別添「仕様書」に基づき、頭書の業務委託料（以下「業務委託料」という。）をもって、頭書の委託期間内（以下「履行期限」という。）において頭書の委託業務（以下「委託業務」という。）を完了しなければならない。
- 2 この約款及び前項の「仕様書」に明記されていない事項があるときは、甲乙が協議してこれを定める。

（業務主任者）

- 第2条 乙は、業務履行について管理をつかさどる業務主任者（当該業務に関し、主として指揮・監督を行う者をいう。）を定め、甲に通知するものとする。業務主任者に異動があった場合も、同様とする。

（業務計画書の作成）

- 第3条 乙は、契約締結の際、業務計画書を作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 甲は、業務計画書を遅滞なく審査し、不相当と認められた場合は乙と協議するものとする。

（契約の保証）

- 第4条 乙は、この契約の締結と同時に、契約金額の10分の1以上の契約保証金を甲に納付しなければならない。
- 2 前項の契約保証金は、国債証券、地方債証券、その他確実と認められる担保の提供をもってこれに代えることができる。その場合、国債証券及び地方債証券はその額面金額により、その他のものは額面金額の10分の8以内（確実と認められる金融機関が振り出した小切手にあつては、小切手金額）をもって換算するものとする。
- 3 第1項の契約保証金は、乙がこの契約に定める義務を履行しないときは、甲に帰属するものとする。
- 4 甲は、乙がこの契約に定める義務を履行したときは、乙の請求により遅滞なく契約保証金を乙に還付するものとする。
- 5 契約保証金には、利息を付さないものとする。
- 6 前5項の規定にかかわらず、甲が千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第99条第2項各号のいずれかに該当すると認めた場合は、契約保証金の納付を免除することができる。
- 7 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、甲は、保証の額の増額を請求することができ、乙は、保証の額の減額を請求することができる。

（権利義務の譲渡等）

- 第5条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。
- 2 甲は、この契約の成果（以下「成果品」という。）を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容を変更することができる。

（再委託の禁止）

- 第6条 乙は、委託業務の処理を一括して他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により甲の承諾を得たときは、この限りではない。

（委託業務の調査等）

第7条 甲は、必要と認めるときは、乙に対して委託業務の処理状況等につき調査し、又は報告を求めることができる。

（委託業務内容の変更等）

第8条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、業務委託料又は履行期限を変更する必要があるときは、甲乙が協議して書面によりこれを定める。ただし、その延長日数は甲と乙が協議して定める。

（履行期間の延長）

第9条 乙は、その責に帰すことができない理由により、履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかになったときは、甲に対して遅滞なくその理由を付して履行期間の延長を求めることができる。

（履行遅滞の場合における延滞金）

第10条 乙の責に帰すべき理由により、履行期限までに委託業務を完了することができない場合において、履行期限後に完了する見込みがあると認めるときは、甲は延滞金を徴収して履行期限を延長することができる。

2 前項の延滞金は、業務委託料に対して延長日数に応じこの契約の締結時点における千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第120条第1項に規定する違約金の率を乗じて計算した額とする。

3 甲の責めに帰すべき理由により第13条の規定による業務委託料の支払が遅れた場合は、乙は甲に対し前項に規定する率を乗じて得た延滞利息の支払いを請求することができる。

（業務改善の命令）

第11条 乙の実施した業務内容が仕様書に適合していない場合は、甲は、その業務の改善を命ずることができる。この場合における費用は、乙の負担とする。

2 乙は、前項の規定により業務の改善を命ぜられたときは、誠実に実施しなければならない。

（損害のために必要を生じた経費の負担）

第12条 委託業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、乙が負担するものとする。ただし、その損害が甲の責に帰すべき事由による場合において、その損害のために必要を生じた経費は甲が負担するものとし、その額は甲乙が協議してこれを定める。

（検査及び引渡し）

第13条 乙は、委託業務を完了したときは、遅滞なく甲に対して業務完了報告書を提出しなければならない。

2 甲は、前項の業務完了報告書を受領したときは、その日から10日以内に成果品について検査を行わなければならない。

3 前項の検査の結果、不合格となり、成果品について補正を命ぜられたときは、乙は、乙の負担により遅滞なく当該補正を行い、甲に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については、前項の規定を準用する。

4 乙は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該成果品を甲に引き渡すものとする。

（委託料の支払）

第14条 乙は、前条の規定による検査に合格したときは、甲に対して業務委託料の支払を請求することができる。

2 甲は、前項の支払の請求があったときは、その日から30日以内にこれを支払うものと

する。

※ 概算払を行う場合は、以下の条項（例）を追加する。

- 3 甲は、第1項の規定にかかわらず、乙の請求により必要と認める場合には、委託料の3分の1を限度として概算払することができる。なお、第2項の規定は本項において準用する。
- 4 乙は、前項の規定により概算払を請求しようとするときは、委託料概算払請求書及び委託料概算払請求金額内訳書を甲に提出するものとする。
- 5 乙は、前項の規定により概算払を受けたときは、委託業務完了後、甲の指示するところにより、業務委託契約書に規定する業務委託料の金額の範囲で精算するものとする。
- 6 乙は、前項の規定による概算払の精算について、委託業務完了後、遅滞なく報告書を提出するとともに、委託料概算払精算書に概算払の支出の内訳を明らかにした委託料概算払精算金額内訳書を添えて、甲に提出するものとする。
- 7 甲は、前項の委託料概算払精算書に基づき、委託料の額を確定し、乙に通知するものとする。乙は、通知に記載された請求金額をもとに、第1項の規定による業務委託料を請求することができる。
- 8 委託業務の全部又は一部を中止し、実施に要した経費の額が概算払した額を下回った場合は、乙は甲に対して差額を返還しなければならない。

（瑕疵担保責任）

第15条 成果品に瑕疵がある場合は、甲は、乙に対して、乙の負担においてその瑕疵の補修を請求することができるとともに、甲が当該瑕疵により相当の損害を被った場合は、乙に対しその損害額の賠償を請求することができるものとする。

- 2 前項に定める瑕疵についての担保期間は、成果品引渡しの日から1年間とする。

（甲の解除権）

第16条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当した場合は、この契約を解除することができる。

- (1) その責に帰すべき理由により、期間内に業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (2) 正当な理由がないのに、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。
 - (3) 故意に作業を粗雑にしたと相当の理由に基づき認められる場合。
 - (4) 前各号に掲げる場合のほか、契約に反し、その違反により契約の目的を達することができないと認められるとき。
- 2 甲は、前項の規定により契約を解除したときは、業務の既済（既納）部分が可分のものである場合は検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けた既済（既納）部分に相応する委託料を乙に支払わなければならない。

（乙の解除権）

第17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) 天災その他の不可抗力により契約の履行が不可能となったとき。
 - (2) 甲が契約に違反し、その違反により契約を履行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を解除した場合に準用する。

（違約金）

第18条 第16条の規定により甲が契約を解除したときは、乙は委託業務料の10分の1に相当する金額を違約金として甲の指定する期限までに納付しなければならない。

- 2 第1項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、甲は、当該契約保証金又は担保をもって第1項の違約金に充当することができる。

（賠償金等の徴収）

- 第19条 乙がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、甲は、その支払われない額に発注者の指定する期日を経過した日から支払いの日まで、この契約の締結の日における千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13条の2）第120条第1項に規定する違約金の額を加えた額を徴収する。
- 2 甲は、本契約に基づき発注者が支払うべき業務委託料で、未払いの額がある場合、前項の乙の未払い額を相殺することができる。この場合において、なお不足があるときは、その不足額について追徴をする。
- 3 前項の追徴をする場合には、甲は、総裁の日から不足分の支払いの日まで、不足した額にこの契約の締結の日における千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13条の2）第120条第1項に規定する違約金の率で計算した額の延滞金を徴収する。
- 4 前項に規定する延滞金の率は、うるう年の日を含む期間についても365日当たりの率とする。

（秘密の保持等）

- 第20条 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。
- 2 乙は、成果品（受託業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承認を得たときはこの限りでない。

（個人情報の保護）

- 第21条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（成果品の帰属等）

- 第22条 この委託契約の実施により得た成果品はすべて甲に帰属するものとする。
- 2 乙は、成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を甲に無償譲渡するものとする。
- 3 乙は、成果品に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- 4 甲は、成果品を自由に使用し、又はこれを使用するに当たり、その内容等を変更することができる。
- 5 乙は、甲の了解のもとに、前項の成果を使用することができる。

成果品の取扱いについては、事業目的や成果物の性質から、その後の活用方法に適した取扱いを両者で検討する。

（同一デザインの流用禁止）

- 第23条 乙は、甲に納入した成果品のうち、乙が新規に甲のために作成したデザイン及びデータを甲以外の第三者のために流用してはならない。

（補則）

- 第24条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて甲乙が協議して定めるものとする。

※その他、事業内容や目的、条例等により必要な事項を定める。

（関係書類の整備）

- 第●条 乙は、委託業務に係る経理を明らかにした関係書類を整備し、〇〇年〇月〇〇日まで保存するものとする。

（特約条項）

第●条 乙は、別紙「談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償に関する特約条項」を遵守しなければならない。

（データの保護）

第●条 乙は、この契約による事務を処理するためのデータの取扱いについては、別記「データ保護及び管理に関する特記仕様書」を守らなければならない。

【後援（要領例）】

NPO活動の推進を目的とする行事等の後援に関する要領

（趣旨）

第1条 この要領は、NPO活動の推進を図ることを目的とする行事等に対して、県が行う後援に関し、必要な事項を定める。

（定義）

第2条 この要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) NPO活動 市民の自発性に基づいた、営利を目的としない、自立的かつ継続的に社会サービスを提供する団体の活動をいう。
- (2) 行事等 講演会、公演、展覧会、講習会、研究会、競技会その他の集会又は催しをいう。
- (3) 後援 県が、行事等の趣旨に賛同する意思を表明し、後援者として県の名義の使用を認めることをいう。

（申請者の範囲）

第3条 次の各号に掲げる団体（任意団体にあつては、その代表者）は、後援の承認を申請することができる。

- (1) 特定非営利活動促進法に基づく特定非営利活動法人
- (2) 社会貢献活動を主たる活動内容とする任意団体
- (3) 財団法人、社団法人、社会福祉法人、学校法人等の営利を目的としない法人
- (4) 国又は地方公共団体
- (5) その他知事が適当と認める法人

（承認の申請等）

第4条 後援の承認を受けようとする団体（任意団体にあつては、その代表者）は、後援承認申請書（別記第1号様式）を作成し、原則として行事等を実施する日（2日間以上実施する場合は、その初日）の2か月前までに、知事に提出しなければならない。

- 2 後援の承認を受けようとする団体（任意団体にあつては、その代表者）は、後援承認申請書に実施計画書及び予算書を添付しなければならない。
- 3 知事は、申請に係る行事等が次条各号に掲げる承認の基準に該当するか否かを判断するため、前項の規定により提出された実施計画書及び予算書の修正又は新たな資料の提出を求めることができる。
- 4 知事は、前各号の規定により後援承認申請書等の提出を受けたときは、速やかに承認するか否かを決定し、承認の場合は後援承認通知書（別紙第2号様式）により、不承認の場合は後援不承認通知書（別紙第3号様式）により通知するものとする。
- 5 知事は、後援不承認通知書に理由を付記しなければならない。

（承認の基準）

第5条 知事は、次の各号のいずれにも該当する行事等について、後援を承認することができる。

- (1) NPO活動の推進を目的とする行事等であること。
- (2) 不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とするものであること。
- (3) 広域的に行われるものであること。ただし、市町村が行う行事等にあつてはこの限りではない。
- (4) 行事等を実施することについて、官公署の許可、届出その他の手続を要するものであるときは、当該手続を終了していること又は終了する見込みがあること。
- (5) 行事等を実施する団体の運営の体制その他の状況から判断して、当該行事等が適正に行われると確実に見込まれるものであること。
- (6) 営利、宗教又は政治を目的とするものでないこと。
- (7) 暴力団及びその構成員との関わりを持つものと認められないこと。

（条件）

第6条 知事は、後援の承認に、必要な条件を付することができる。

2 知事は、後援の承認に条件を付す場合は、後援承認通知書に明記しなければならない。

（取消し）

第7条 県は、後援を承認した行事等が、次の各号のいずれかに該当すると認められた場合は、当該承認を取り消すことができる。

（1）当該行事等が第5条各号のいずれかに該当しないとき。

（2）第6条第1項の条件に違反があったとき。

（3）第三者に損害を与えたとき、又はそのおそれがあるとき。

（4）県の信用を失墜させたとき、又はそのおそれがあるとき。

2 知事は、前項の規定により承認を取り消したときは、当該承認を受けた団体に対し、後援承認取消通知書（別記第4号様式）に理由を付記して通知しなければならない。

（実施報告）

第8条 後援の承認を受けた団体（任意団体にあつては、その代表者）は、行事等の終了後速やかに、行事等実施報告書（別記第5号様式）に行事等に係る実施結果報告書及び収支報告書を添付して、知事に提出しなければならない。

附 則

この要領は、〇〇年〇月〇〇日から施行する。

.....
第1号様式（第4条第1項）

後 援 承 認 申 請 書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事 （知事名） 様

所在地

団体名

代表者

印

当団体が開催する下記の行事等について、県の後援をお願いしたく申請します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催の日時又は期間
- 3 開催の場所
- 4 行事等の目的又は趣旨（できる限り具体的かつ分かりやすく記載すること。）
- 5 行事等の内容（行事等の概要を記載すること。）
詳細は、別添実施計画書及び予算書のとおり。
- 6 後援や協賛等を行う者（予定又は見込みである場合は、その旨を記載。）
- 7 参加対象者及び参加予定人員
（※実施計画書及び予算書を別途添付すること。）

第2号様式（第4条第4項）

後援承認通知書

●●●第 号
〇〇年〇月〇〇日

様

千葉県知事（知事名）

〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった下記の行事等について、本県が後援することを承認します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- (4 条件)

(留意事項)

- *官公署の許可、届出等が必要であり、まだ得られていない場合は、得られ次第その旨を報告してください。
 - *本県以外の後援又は協賛が得られる見込みである場合は、後援又は協賛を得た後速やかに本県に報告してください。
 - *安全の確保に十分に注意するとともに、保険に加入するなど危険の分散に配慮してください。万が一第三者に損害を与えた場合は、主催者が責任をもってこれに対処してください。
 - *県の信用を失墜させることのないよう、御留意をお願いします。万が一、そのおそれが生じた場合には発生の回避に、又は現に失墜させた場合には信頼の回復に、誠意をもって努めてください。
 - *本要領に反する行為又は不適当な行為があった場合には、後援名義の使用の承認を取り消すことがありますので、御留意ください。
 - *当該行事等の終了後速やかに、行事等実施報告書を提出してください。
-

第3号様式（第4条第4項）

後援不承認通知書

●●●第 号
〇〇年〇月〇〇日

様

千葉県知事（知事名）

〇〇年〇月〇〇日付けで申請のあった下記の行事等について、本県が後援することを 下記理由により不承認とします。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 不承認の理由

第4号様式（第7条第2項）

後援承認取消通知書

●●●第 号
〇〇年〇月〇〇日

様

千葉県知事（知事名）

〇〇年〇月〇〇日付け●●●第 号で後援を承認した下記行事等について、下記理由により承認を取り消したことを通知します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 取消理由

.....

第5号様式（第8条）

行事等実施報告書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事（知事名） 様

所在地
団体名
代表者

印

〇〇年〇月〇〇日付け●●●第 号で後援の承認を受けた下記行事等について、その結果を以下のとおり報告します。

記

- 1 行事等の名称
- 2 開催日時又は期間
- 3 開催場所
- 4 参加人員
- 5 行事等の実施結果
別添実施結果報告書及び収支報告書のとおり。

（※実施結果報告書及び収支報告書を別途添付すること。）

【共催・後援（規程例）】

行事の共催及び後援に関する規程

（趣旨）

第一条 この規程は、千葉県が千葉県以外のものの行う〇〇関係行事を共同主催し、及び後援することに関し必要な事項を定める。

（用語の定義）

第二条 この規程において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- 一 行事 〇〇又は〇〇に関する展覧会、講習会、研究会、競技会その他の集会又は催しものをいう。
- 二 共催 行事の企画又は運営に参加し、共同主催者として責任の一部を負担することをいう。
- 三 後援 行事の趣旨に賛同し、その開催を援助することをいう。

（承認の基準）

第三条 千葉県知事は、次の各号のすべてに該当する行事について、共催又は後援をすることができる。

- 一 国又は地方公共団体の〇〇施策の推進上有益であると認められるもの
 - 二 団体若しくはその機関又はこれらの長が主催するもの
 - 三 千葉県の区域及びこれに隣接する地域において開催されるもの
 - 四 全県的な規模又はこれに順ずる規模若しくはそれ以上の規模を有するもの
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当すると認められる行事については、共催又は後援をしないものとする。
- 一 営利を目的とするもの
 - 二 政治的目的を有するもの
 - 三 宗教的目的を有するもの

（申請の手続）

第四条 千葉県との共催又は後援を申請しようとする者は、共催（後援）申請書（第一号様式）を、原則として行事の開催二か月前までに千葉県知事に提出しなければならない。

- 2 千葉県知事は、前項の申請書を受けたときは、速やかに承認するかどうかを文書で通知するものとする。

（報告）

第五条 千葉県知事は、必要があると認めるときは、後援する行事の主催者に対し、実施報告書（第二号様式）の提出を求めることがある。

附 則

この規程は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。ただし、〇〇年〇〇月〇〇日以前に開催する行事に係る申請書については、なお、従前の例による。

第一号様式

共催（後援）申請書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事 様

申請者 住所
氏名 ⑩

下記の行事の共催（後援）を承認されるよう申請します。
記

- 1 行事の名称
 - 2 主催者・後援者名
 - 3 行事の趣旨
 - 4 場所・日程
 - 5 参加予定者数及び参加の方式
 - 6 ポスター・広告・賞状等
 - 7 収支予算
-

第二号様式

後援行事実施報告書

〇〇年〇月〇〇日

千葉県知事 様

申請者 住所
氏名 ⑩

千葉県後援の行事を下記のとおり終了しましたので報告します。
記

- 1 行事の名称
- 2 行事の場所・日時
- 3 行事の概要
- 4 収支決算

●事業評価に係る資料

県と市民活動団体との協働事業自己評価チェックシート

I 事業のプロフィール

事業名	所属名
	担当者氏名 (連絡先)
【事業の目的】	
【事業の概要】	

II 事業チェックシート

各チェック項目の達成度は次の4段階で評価してください。

- ◎ [よくできた・大変良かった、すごくそう思う] ○ [概ねできた・良かった、そう思う]
 △ [あまりできなかった・やや悪かった、あまり思わない] × [できなかった・悪かった、そうは思わない]

	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
準備段階 (行政のみ)	1. 公募事業の受益者となる人たちのニーズの把握はどんな方法で行いましたか？	/	(ニーズアセスメントの方法：)
	2. 事業手法として市民活動団体と協働する根拠は明らかになっていましたか？		(協働以外に検討した手法：)
	(1) 「千葉県パートナーシップマニュアル」の示す協働のポイントを理解していましたか？		
	(2) 協働の効果を検討し、必要性を明らかにできましたか？		
	(3) 協働の相手(パートナー)を市民活動団体に限る場合、市民活動団体以外の相手を選択しない理由は明確になっていましたか？		
	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
選定段階	1. パートナーの選定はどのように行いましたか？(行政のみ)		公募・その他(選定方法：)
	2. (公募の場合) そのプロセスは適切でしたか？		
	(1) 事業説明会を実施するなど事業に関する情報は、誰にでも分かりやすく提供されていましたか？		(募集期間： 日間)
	(2) 募集期間は十分だったと思いますか？		
	(3) 募集要項は、事業目的に照らして必要事項が網羅されており、分かりやすい記述になっていましたか？		
	3. (公募の場合) 事業の選考は、適切でしたか？		
	(1) 選考基準が明確で、かつ外部に対して透明性が確保されていましたか？		(公開方法：)
(2) 選考委員の構成は公正性や透明性が確保されていましたか？			
(3) 選考結果の公表内容やその方法は十分であったと思いますか？			

	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
協議・契約段階	1. 事業の目的や成果、相乗効果や波及効果をパートナー双方が共有できましたか？		
	(1) 解決すべき課題を確認しましたか？		
	(2) 双方の役割分担を明確にしましたか？		
	(3) 事業の成果目標を確認しましたか？		
	(4) 単独実施よりも協働で実施することの相乗効果を確認しましたか？		
	(5) 事業の直接の効果と波及効果を確認しましたか？		
	(6) 事業成果の帰属（取り扱い）について確認し、文書化しましたか？		
	2. パートナーシップを築くことができましたか？		
	(1) パートナーシップの考え方や協働事業の取り組み方などを確認しましたか？		
	(2) お互いの立場、おかれている状況、特性（得手・不得手）などを理解しましたか？		
(3) 協議は対等で協力的に行えたと思えますか？			
3. 市民活動団体の特性や社会的役割を活かした役割分担となっていましたか？			
	チェック項目	達成度	評価の判断理由や感想など補足コメント
事業実施段階	1. 連携の状況や進捗の把握はどうでしたか？		
	(1) 必要に応じて打ち合わせ（協議）を行いましたか？		(打合せ； 回 ・報告； 回 現地確認 回)
	(2) 事業の進捗に対して、双方が状況確認や自由な意見交換を行いましたか？		
	(3) 新たな課題などを共有できましたか？		
	(4) 当初の事業内容や協議事項に変更が生じた際、柔軟に対応できましたか？		
	(5) 打ち合わせ事項（合意事項）は記録に残し、共有しましたか？		
事業終了後	1. 事業の成果目標は達成できましたか？		
	2. 協働事業における役割や責任分担は適当でしたか？		
	3. 協働事業の効果はどうでしたか？		
	(1) 相手方に求めた役割（専門性等）は期待どおりでしたか？		
	(2) 単独で事業を実施するよりも、県民にとって効果があったと思いませんか？		
	(3) 双方に効果やメリットがありましたか？		
	(4) 事業の成果を情報発信するなど、その成果を広く県民と共有できるよう取り組みましたか？		
	4. 協働事業をふりかえって思ったことは何ですか？		

用語集

※NPO や市民活動に係る用語について解説しています。なお、多角的な意味で用いられている用語もあるため、あくまで参考として利用してください。

(五十音順)

アドボカシー (英: advocacy)

「擁護」、「支持」、「唱道」という意味で、「政策提言」、「権利擁護」という意味でも用いられるほか、特に、社会問題に対処するために国や自治体に対して政策の形成や変容を促すための活動を指す。

インバウンド (英: inbound)

「入ってくる・内向きの」という意味で、観光関係では、外国から自国への旅行、または外国人旅行者を自国へ誘致すること。

オープンガバメント

国民の利便性及び行政運営の透明性の向上を図る観点から、国民が行政情報を容易に利用することができるようにするとともに、行政として必要な説明責任を果たすため、行政機関が保有する情報の積極的な公開・提供を行うことにより、国民の政策決定への参加を促進する取組。(出典:「電子行政推進に関する基本方針」(平成23年8月3日) http://www.kantei.go.jp/jp/singi/it2/pdf/110803_denshi.pdf)

ガバメントクラウドファンディング

地方自治体が行うクラウドファンディングで、各々の自治体が抱える問題・課題解決のため、ふるさと納税の寄附金の使い道を明確化し、その趣旨に賛同した方から寄附を募る取組などがある。

寄附月間

平成27年から12月が寄附月間と定められ、寄附の推進に向け、市民活動団体、大学、企業、行政、国際機関等、寄附に係る主な関係者が幅広く協働して行うキャンペーンが実施されている。(出典:内閣府ホームページ「寄附について」
<https://www.npo-homepage.go.jp/kifu>)

休眠預金の活用

平成28年に「民間公益活動を促進するための休眠預金等に係る資金の活用に関する法律」が制定され、毎年700億円(平成25～27年度)にのぼるとされる休眠預金について、社会の諸課題に対応する「民間公益活動団体」に配分することで、国民一般に還元する取組。(出典:内閣府ホームページ「民間公益活動促進のための休眠預金等活用」http://www5.cao.go.jp/kyumin_yokin/index.html)

協働（パートナーシップ）

対等な二者以上の主体の間での協力的な「関係のあり方」を指す。それぞれの特性や強みを活かし、連携して課題の解決に取り組むことで、相乗効果や新しい活動の創出が期待できる。

協働事業提案制度

市民団体や企業などが持つ専門性や先駆性などを活かした事業提案に基づき、行政と協働で事業を実施することで、サービスの向上や地域の課題を解決しようとする制度。提案方法や事業の進め方など、自治体によって様々な形態がある。

県民活動

ボランティア活動や市民活動団体の活動など、県民が自発的に地域に存在する様々な課題の解決を図り、地域社会をより豊かにしていこうとする社会貢献活動。例えば、福祉や環境、地域の魅力発信や活性化、支え合いのまちづくりなど、地域の社会経済における活力の維持・向上に向けた様々な取組がある。そうした取組を通じて、地域住民、市民活動団体、地縁団体、社会福祉協議会、学校、企業などの様々な主体が地域づくりに参画している。

注)「県民活動」が都道府県域を意識した用語であるのに対して、「市民活動」はより一般的な用語です。

コミュニティソーシャルワーカー

地域における生活課題の発見や解決に向けて、個別相談による支援を通じ、地域住民と共同して支援のネットワークづくりを行うコミュニティソーシャルワークを担う専門職。

コミュニティビジネス（英：Community Business）

地域の課題を地域の資源（人材、ノウハウ、施設、資金）を活かしながらビジネス的な手法で解決しようとする取組。地域課題の解決のため、ビジネスの場を提供することで、地域操業、就業機会を拡大する機会が生まれる。地域住民自ら実践することにより、地域の自立性、地域コミュニティ再生が期待され、社会活動への参画を通じて自己実現や生きがいを得る機会となる。「ソーシャルビジネス」と似ているが、「ソーシャルビジネス」は社会的課題、「コミュニティビジネス」は地域的課題に着目しており、後者は前者に含まれると考えられる。

コレクティブインパクト（英：Collective Impact）

地域課題の解決に向けた協働の手法の一つであり、「異なるセクターにおける様々な主体が共通のゴールを掲げ、お互いの強みを出し合いながら地域課題の解決を目指すアプローチ」とされている。（出典：内閣府の「社会的インパクト評価の普及促進に係る調査」<https://www.npo-homepage.go.jp/uploads/h28-social-impact-sokushin-chousa-01.pdf>）

活動のゴールやそこに至る過程を分析し必要な資源を考え、それを有する主体が協働して取り組む手法であり、個人や個々の組織では解決の難しい課題に、地域が面として取り組むことで解決が期待できる。コレクティブ・インパクトによる取組と、そうした協働を通じた地域における多様な主体間の有機的なネットワークの構築の好循環により、持続的な地域づくりを推進することが重要である。

災害ボランティアセンター

災害発生時において、被災者支援、復興支援などの災害対応に従事するボランティア活動を円滑に進めるための拠点であり、被災した地域の社会福祉協議会や関係団体、行政が協力して担う。

サードプレイス

自宅や職場などとは異なる、居心地がよい第三の居場所を指す。集う人々による自発的なコミュニティが形成され、様々な人との連携につながり、地域社会を活性化する効果も期待できる。

市民活動

営利を目的とせず、社会的な課題の解決や、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的として、自発的、自主的に行う活動。

市民活動支援センター

NPOや市民活動団体などの活動を支援するために、主に市町村が設置している施設。マッチングやノウハウ支援を行うコーディネーターが配置され、打ち合わせスペースの提供や印刷機の利用による活動支援のほか、各団体が行う活動報告やイベントなどの情報発信などが行われている。

市民活動団体

市民活動団体は県民活動を行う団体のことで、法人格の有無は問わない。地域課題の解決に向け、様々な分野で活動する団体がある。「Non Profit Organization（非営利組織）」の略語であるNPOという名称でも広く知られている。

社会的インパクト評価

担い手の活動が生み出す「社会的価値」を「可視化」し、これを「検証」し、資金等の提供者への説明責任（アカウンタビリティ）につなげていくとともに、評価の実施により組織内部で戦略と結果が共有され、事業・組織に対する理解が深まるなど組織の運営力強化に資するものです。休眠預金等活用法では、「休眠預金等交付金に係る資金の活用の成果に係る評価の実施」（法第18条第2項第6号）等が規定されており、休眠預金等の活用に当たって、社会的インパクト評価の活用が予定されています。（出典：内閣府ホームページ「社会的インパクト評価について」

http://www5.cao.go.jp/kyumin_yokin/impact/impact_index.html

社会福祉協議会

社会福祉法第 109～111 条に基づき全国の都道府県、市町村（政令指定都市を含む。）に設置される民間組織で、地域福祉の推進を図ることを目的とする。

社会福祉法人

社会福祉事業（社会福祉法第 2 条に定める第一種社会福祉事業（主に入所施設サービス）及び第二種社会福祉事業（主に在宅サービス））を行うことを目的として、「社会福祉法」の定めるところにより所轄庁の認可により設立された法人。

信用保証制度

各地の信用保証協会が公的な債務保証を付ける制度であり、平成27年の中小企業信用保険法の改正により、特定非営利活動法人が中小企業と同様に使えるようになった。これにより、特定非営利活動法人の金融機関を活用した資金調達が促進され、ソーシャルビジネスによる社会課題の解決や雇用の拡大等が期待されている。

ステークホルダー（英：stakeholder）

企業・行政・NPO等の利害と行動に直接・間接的な利害関係を有する者。利害関係者。

制度融資

中小企業やNPOの資金調達などを支援するために、各地方自治体が信用保証協会、金融機関に貸付原資の一部を預託することで低利で融資を行う制度。

ソーシャル・インパクト・ボンド（英：Social Impact Bond）

官民連携の社会的投資モデルであり、民間資金を活用して実施する成果連動型の民間委託事業。民間の資金やノウハウを活用して革新的な社会課題解決型の事業を実施し、行政はその事業成果（社会的コストの効率化部分）等を原資に成果報酬を支払う。平成22年に英国で世界初のSIB案件が組成されて以降、同国を中心に世界各国でその活用が進んでいる。日本では、平成29年に神戸市で日本初の事業が実施された。

ソーシャルキャピタル（英：Social capital）

社会組織における人々の関係を表す概念で、協調行動を活発にすることによって、社会の効率性を高めることができるとする。

ソーシャルビジネス（英：Social business）

様々な社会的課題の解決を目的として、ビジネスの手法を用いて取り組む事業活動。従前の営利を目的とした典型的な「会社」や、無報酬の善意に依存する「ボランティア活動」とも異なる新しいスタイルの事業形態とされる。ソーシャルビジネスの事業主体としては、特定非営利活動法人のほか、会社や様々な法人、団体が想定され

る。

ダイバーシティ経営

多様な属性（性別、年齢、人権や国籍、障がいの有無、性的指向、宗教・心情、価値観などの多様性だけでなく、キャリアや経験、働き方などに関する多様性も含む。）の違いを活かし、個々の能力（多様な人材それぞれの持つ潜在的な能力や特性なども含む。）を最大限引き出すことにより、付加価値を生み出し続ける企業を目指して全社的かつ継続的に進めて行く経営上の取組。（出典：経済産業省ホームページ「ダイバーシティ経営」https://www.kanto.meti.go.jp/seisaku/jinzai/diversity_keiei.html）

地域共生社会

社会構造の変化や人々の暮らしの変化を踏まえ、制度・分野ごとの『縦割り』や「支え手」「受け手」という関係を超えて、地域住民や地域の多様な主体が『我が事』として参画し、人と人、人と資源が世代や分野を超えて『丸ごと』つながることで、住民一人ひとりの暮らしと生きがい、地域をともに創っていく社会（厚生労働省『「地域共生社会」の実現に向けて』より引用）

地域通貨

一定の地域において法定通貨と同等の価値があるものとして使用される通貨。ボランティア活動に対する報酬として利用されるなど、地域のコミュニティ活性化や住民間の相互交流を深めるために用いられることが多い。

地域を担う様々な主体

地域住民をはじめとする、市民活動団体、地縁団体、社会福祉協議会、学校、企業、行政などの組織や団体。それぞれの特性を活かした地域への参加が重要となる。

地縁団体

自治会、町内会など、一定の区域に住所を有する者の地縁に基づき形成された団体。

中間支援組織

地域社会や市民活動の変化、ニーズを把握し、市民活動団体と、人材、資金、情報などの資源を提供する者を仲立ちする役割を担う組織、団体。市町村の設置する市民活動支援センターや、社会福祉協議会の設置するボランティアセンター、さらには市民活動団体などが担うことが多い。

特定非営利活動法人（英：Non-Profit Organization）

営利を目的としない民間団体の総称として使われ、いわゆる「NPO法人」と任意団体との双方を含むが、どちらも定款などで利益を分配しないことが明確にされる必要がある。「NPO法人」については、特定非営利活動促進法（通称NPO法）に基づき、各都道府県又は政令市により認証され、法務局への法人登記を済ませた法人で、正式には「特定非営利活動法人」という。保健、福祉、まちづくり、環境保全、国際協力等20分野のいずれかの活動で、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動（特定非営利活動）を行うことを主たる目的とし、10人以上の構成員がいること、政治活動や宗教活動を目的としないことなどの条件を満たす必要がある。

法人化することにより、従来、任意団体でやむを得ず個人の名義で行っていた事務所の賃借などの契約や銀行口座の開設、財産の所有も法人の名義で行えるようになり、組織として継続した活動がしやすくなる。その反面、法人住民税の賦課や、法人のルールに則った団体の運営が求められ、情報公開の義務が生じる。なお、NPO法人は、法人格を取得したからといって、行政からお墨付きをもらったということにはならない。

特定非営利活動法人促進法

1998年3月19日に成立、同年12月1日から施行され、その後2012年から改正NPO法が施行された。営利を目的とせず、なんらかの社会的目的のために活動している民間の団体（NPO）が簡易に法人格を取れるようにすることを目的とする法律。

ニュー・パブリック・マネジメント（英：New Public Management）

民間企業における経営手法などを公共政策に適用し、効率的で質の高い行政サービスの提供を目指す考え方。

認定NPO法人

NPO法人の中で、一定の要件を満たし、所轄庁（都道府県知事、事務所を一の政令指定都市にのみ置く場合は政令指定都市の長）の認定を受けたものを認定特定非営利活動法人（認定NPO法人）と呼ぶ。認定を受けることで、その団体に寄附金を出した法人や個人が、税制上の優遇措置を得られるため、認定NPO法人は寄附を集めやすくなる。認定を受けるためには、適切な情報公開や事業・組織運営の適正性などの基本的要件の他に、広く一般からの支援を受けているなど、数多くの条件をクリアする必要がある。

ノーマライゼーション（英：normalization）

障害者も健常者と同様の生活ができるように支援するべき、または、障害者と健常者とは、お互いが特別に区別されることなく、社会生活を共にするべきとする考え方、取組。

バリアフリー

高齢者や障害者にとって安全かつ、住みよい社会を作るため、日常生活において物理的、心理的な障害や、情報に関わる障壁などを取り除くこと。

ファシリテーション（ファシリテーター）（英：Facilitation）

会議や人々の活動などにおいて、合意形成や相互理解が進むように働きかけることにより、円滑に進行または成果が上がるように支援すること。

ファンドレイジング（英：Fundraising）

NPOなどが活動のための資金を個人、法人、政府などから集める行為。

フィランソロピー（英：Philanthropy）

人類愛、博愛、慈善またはそれらを行う活動などを指す言葉だが、奉仕的活動や社会貢献活動などを指すされる。

プロボノ

ラテン語のPro Bono Public（公共善のために）を語源とする言葉で、プロフェッショナルスキルや専門知識を持つビジネスパーソンやクリエイターが、社会的・公共的な目的のために職業上のスキルを活かすボランティア活動を指す。例えば、平日夜や休日を利用して、弁護士が市民活動団体の法律相談を受けたり、税理士が会計処理の指導を行ったりするケースがある。活動分野は、ウェブ制作、マーケティング、デザイン、商品開発など様々であり、スキルアップの一環を兼ねた社会貢献活動として、社員にプロボノを推奨する企業が現れ始めている。今後、「働き方改革」などを通じたワーク・ライフ・バランスの推進によって、プロボノ等が促進されることで、働く世代の方が自身のノウハウ等を地域へ還元し、地域活動で得た発見や充実感が本業で役立つという好循環が期待されている。

ボランティア

自発的に他人・社会に奉仕する人または活動。公共性、自発性、無償性、先駆性などの特徴がある。

ボランティアコーディネーター

ボランティア活動を支援し、活動をする人と求める人をつなぎ、調整する役割を担う人を指す。ボランティアセンターなどに配置される場合が多い。

ボランティア休暇

労働者が自発的に無報酬で社会に貢献する活動を行う際、その活動に必要な期間について付与される休暇で、「社会貢献活動休暇」と呼ばれることもあります。（出典：厚生労働省ホームページ「ボランティア休暇制度 導入事例集 2017」

https://work-holiday.mhlw.go.jp/material/pdf/category4/h29_volunteer_jirei.pdf)

ボランティアセンター

主に市町村ごとに社会福祉協議会などが設置する組織で、ボランティア活動に関する情報発信、ボランティアコーディネーターなどによる相談業務、研修が行われている。

まちづくり条例

市民との協働による総合的かつ計画的なまちづくりを推進するための基本的事項や、開発事業に関する手続・基準などが定められた条例。

マルチステークホルダー・プロセス

多種多様なステークホルダー（利害関係者）が対等な立場で参加し、協働して課題解決にあたる合意形成の枠組み。

有償ボランティア

明確な定義はないが、一般には実費や交通費、さらにはそれ以上の金銭を受け取り、ボランティアを行うものを指すと考えられる。ある程度の専門性が求められる場合もあり、労働者との区別がつきづらい点があると言われる。

ユニバーサルデザイン（英：Universal Design）

バリアフリーは、障害によりもたらされるバリア（障壁）に対処するとの考え方であるのに対し、ユニバーサルデザインはあらかじめ、障害の有無、年齢、性別、人種等にかかわらず多様な人々が利用しやすいよう都市や生活環境をデザインする考え方。（出典：内閣府ホームページ「障害者基本計画」<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/kihonkeikaku.html>）

6次産業化

1次産業としての農林漁業と、2次産業としての製造業、3次産業としての小売業等の事業との総合的かつ一体的な推進を図り、農山漁村の豊かな地域資源を活用した新たな付加価値を生み出す取組であり、これにより農山漁村の所得の向上や雇用の確保を目指している。（出典：農林水産省「農林漁業の6次産業化」<http://www.maff.go.jp/j/shokusan/sanki/6jika.html>）

(アルファベット順)

CCRC (英: Continuing Care Retirement Community)

「生涯活躍のまちづくり」とされています。内閣府は、「東京圏をはじめとする高齢者が、自らの希望に応じて地方に移り住み、地域社会において健康でアクティブな生活を送るとともに、医療介護が必要な時には継続的なケアを受けることができるような地域づくり」と定義づけています。(出典:内閣府ホームページ「生涯活躍のまち(日本版CCRC)」 <http://www.kantei.go.jp/jp/singi/sousei/about/ccrc/>)

COC+ (シーオーシープラス)

平成27年度から実施され、大学が地方公共団体や企業等と協働して、学生にとって魅力ある就職先の創出をするとともに、その地域が求める人材を養成するために必要な教育カリキュラムの改革を断行する大学の取組を国が支援する事業(出典:文部科学省ホームページ「地(知)の拠点大学による地方創生推進事業(COC+)」 http://www.mext.go.jp/a_menu/koutou/kaikaku/coc/)

CSR (英: Corporate Social Responsibility)

「企業の社会的責任」と訳され、経済産業省によると、「企業が社会や環境と共存し、持続可能な成長を図るため、その活動の影響について責任をとる企業行動であり、企業を取り巻く様々なステークホルダーからの信頼を得るための企業のあり方」と定義されている。その取組は、「社会の一員としての義務」、「社会貢献」、「企業戦略」に類型化でき、地域課題の解決への参加や協働の前提となる相互理解を促進していく上でも、重要な視点と考えられる。

CSV (英: Creating Shared Value)

「共通価値創造」と訳され、『共助社会づくりの推進について～新たな「つながり」の構築を目指して』によれば、「企業が事業を営む地域社会の経済条件や社会状況を改善しながら、自らの競争力を高める方針とその実行をいう。マイケル・ポーターの競争戦略理論の一つ」と定義されている。経済的価値を創造しながら、社会的ニーズに対応することで社会的価値も想像する手法として、企業の地域への参加において、重要な手法と考えられている。

DMO (英: Destination Marketing/Management Organization)

観光庁は「地域の多様な主体を巻き込みつつ、科学的アプローチを取り入れた観光地域づくりを行う舵取り役」と定義づけており、特に「日本版DMO」といった場合は、地域の「稼ぐ力」を引き出すとともに地域への誇りと愛着を醸成する「観光地経営」の視点に立った観光地域づくりの舵取り役として、多様な関係者と協同しながら、明確なコンセプトに基づいた観光地域づくりを実現するための戦略を策定するとともに、戦略を着実に実施するための調整機能を備えた法人を指す。(出典:観光庁ホームページ「日本版DMOとは?」http://www.mlit.go.jp/kankocho/page04_000048.html)

NGO (英: Non-governmental Organization)

「非政府組織」の略称で、もともとは国連の場で政府以外の関係組織を示すのに使われていた言葉が広まったもので、最近では、NGOは開発、貧困、平和、人道、環境等の地球規模の問題に自発的に取り組む非政府非営利組織を指すのに使われています。(出典:外務省ホームページ「日本のNGOの活躍と外務省とのパートナーシップ」https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/shimin/oda_ngo/partnership/index.html)

NPO (英: Non-Profit Organization)

「特定非営利活動法人」を参照

PPP (英: Public Private Partnership)

パブリック・プライベート・パートナーシップ。官と民が協力して行う事業の形態の一つであり、民が事業により幅広い範囲で参画し、公共施設や公共サービスの水準の向上を目指す手法。

SDGs

持続可能な開発目標 (SDGs) とは、2001年に策定されたミレニアム開発目標 (MDGs) の後継として、2015年9月の国連サミットで採択された「持続可能な開発のための2030アジェンダ」にて記載された2016年から2030年までの国際目標です。持続可能な世界を実現するための17のゴール・169のターゲットから構成され、地球上の誰一人として取り残さない (leave no one behind) ことを誓っています。SDGsは発展途上国のみならず、先進国自身が取り組むユニバーサル (普遍的) なものであり、日本としても積極的に取り組んでいます (出典:外務省ホームページ「SDGsとは」<https://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/sdgs/about/index.html>)

●パートナーシップマニュアルに係る資料

千葉県パートナーシップマニュアル改訂履歴

改訂時期	更新した主な内容
<p>改訂版 (平成17年7月)</p>	<p>1. 「ちばパートナーシップ市場」事業の見直しに伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ①提案書類提出後の県とNPOとの「個別意見交換」の実施と提案内容の修正期間の設定 ②提案事業への助言等を行う協働促進委員会の設置 ③当該年度コースの新設など <p>2. 「指定管理者制度」の導入に伴う“公の施設の管理運営”部分の記載追加</p> <p>3. NPO活動推進の組織体制の変更に伴う記載修正や参考資料の差換え NPO活動推進委員会設置要綱、小委員会設置要領、NPO活動推進会議設置要領、市町村におけるNPO・ボランティア関係担当課一覧 など</p>
<p>改訂第2版 (平成18年7月)</p>	<p>1. 事務事業の見直しに伴う修正</p> <ul style="list-style-type: none"> ①「ちばパートナーシップ市場」事業の見直しに伴う修正 <ul style="list-style-type: none"> ア. 当該年度コースの終了 イ. 事業協力において協定書締結の対処により負担金交付要綱の廃止 ②県・市町村・NPO がともに築く地域社会の終了、地域活性化プラットフォーム事業の開始 <p>2. NPO活動推進の組織体制の変更に伴う修正や参考資料の差換え</p> <ul style="list-style-type: none"> ①推進委員会の構成委員（2名新任）の修正、各小委員会の廃止、専門委員会（3新設）及び研究会（2新設）の新設に伴う記載事項の修正、各設置要領は不掲載 ②市町村の担当課や支援センターに関する情報、県内NPO及び地方自治体に対するアンケート結果、及び協働事業提案募集応募の手引きなどの不掲載 など

改訂時期	更新した主な内容
<p>改訂第3版 (平成19年12月)</p>	<p>1. NPO活動推進の組織体制の変更に伴う修正 平成19年度の推進体制について「千葉県NPO活動推進委員会」において協議した結果、3つの専門委員会及び1研究会を設置することとなった。</p> <p>2. 「ちばパートナーシップ市場」事業の見直しに伴う修正 平成18年度に「パートナーシップ事業専門委員会」において制度の見直しを検討し、「千葉県NPO活動推進委員会」において協議した結果、制度の簡素化を図るとともに、県とNPOとの協議を重視することから、県とNPOとの意見交換会への参加を事業提案の要件とした。</p> <p>①審査回数を3回から2回に変更 ②第1次審査と第2次審査の間でNPOと県関係課との協議を行う ③協働事業提案にNPOが応募する場合は、前年度の意見交換会への参加が要件となるなど</p> <p>3. 「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」の見直しに伴う修正 平成17年度に設置した「パートナーシップ事業第三者評価委員会」の提言を受け、平成18年度中に「パートナーシップ事業専門委員会」において評価方法等について検討した結果、新たな「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」を決定した。</p> <p>4. 巻末の参考に資料を追加 「千葉県パートナーシップマニュアルの改訂履歴」</p>
<p>改訂版第4版 (平成22年6月)</p>	<p>1. 千葉県NPO活動推進計画（平成21～23年度）の策定等に伴う変更 千葉県NPO活動推進計画（平成21～23年度）の策定及びNPO活動推進の組織体制の変更に伴う記載修正や参考資料の差換え</p> <p>2. 「ちばパートナーシップ市場」事業の終了に伴う修正 パートナーシップ型行政の推進体制の事業等の記載内容を修正し、「ちばパートナーシップ市場」は参考資料に掲載</p> <p>3. 「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」の見直しに伴う修正 「協働事業評価委員会」において評価方法等について検討した結果、新たな「評価ガイドライン」及び「自己評価チェックシート」を決定</p>

改訂時期	更新した主な内容
改訂版第5版 (平成27年3月)	<p>1 「千葉県県民活動推進計画（平成27年度～29年度）」の策定に伴う変更</p> <p>2 マニュアル全体の構成の組み直し ポイントを絞った内容にまとめることで、行政職員が協働を実践する際の実務手引書としてより使いやすくなるように改訂</p> <ul style="list-style-type: none"> ・県職員や市町村職員が市民活動団体との協働を検討・実施する際に、参考としてもらう手引書として位置付ける ・市民活動団体にも行政との協働をうまく進めるための参考にしてもらえる視点を入れる。 ・記載する内容は、「協働」を進める上でのポイントとして重要な部分に絞り、なるべく簡潔にまとめる。
改訂版第6版 (平成31年3月)	<p>1 「千葉県県民活動推進計画（平成30度～32年度）」の策定に伴う変更</p> <p>2 事例紹介の更新</p> <p>3 Q & Aの更新</p> <p>4 市民活動に係る用語集の追加</p> <p>5 その他、分かりづらい表現や記載の修正及び追記</p>

千葉県パートナーシップマニュアル
～ともに創る豊かで活力ある地域社会に向けて～

平成 16 年 2 月（初版発行）
平成 31 年 3 月（改訂第 6 版発行）

【発行】

千葉県環境生活部県民生活・文化課

千葉市中央区市場町 1 - 1

電話：043 - 223 - 4133

メール：npo-vo@mz.pref.chiba.lg.jp