

協働事業推進のためのガイドライン

～新しい公共の創造のために～（概要版）

はじめに 市民との協働を、理念から実践へ

- ・市民との協働事業の進め方を整理したガイドライン。
- ・固定的なマニュアルではなく、協働の実践や創意工夫の中で加除修正を行い、内容を進化。

第1章 「協働」を知る

協働とは

「自立した組織が連携しながら、新しい公共の価値を創造すること」

1 今、なぜ、協働が必要か

- (1) 「新しい公共」の創造
- (2) 住民自治力の向上

「新しい公共」=多様な主体が創出して、共に担う「公共」

(図) 公共サービスの量の変化イメージ



2 協働の対象となる「市民」とは

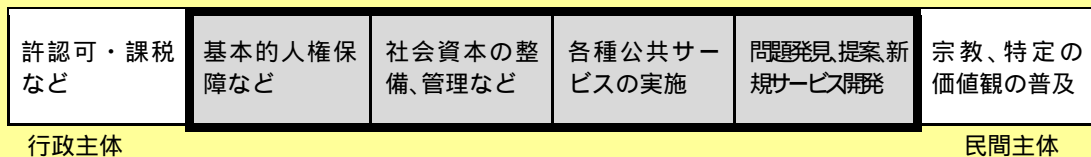
- 「地域課題に取り組む全ての市民」
- (1) 市民活動団体
 - 地縁型 (自治会など)
 - テーマ型 (NPO/法人、ボランティア団体など)
 - (2) 企業、法人 (業界団体なども含む)
 - (3) その他地域課題に取り組む市民

3 協働の基本原則

- (1) 「自立」の原則
 - ・相互理解 ・対等 ・自主 ・自立
- (2) 「共有」の原則
 - ・目的共有 ・情報共有
- (3) 「公開」の原則

4 協働の領域

市民と行政の協働の領域



5 協働の形態

- (1) 企画・計画立案への参画 (審議会等の委員公募・パブリック・コメントなど)
- (2) 共催、実行委員会など
- (3) 協定、事業協力など (例: 公共施設アダプトプログラム)
- (4) 後援など
- (5) 委託 (市が行う事務事業の全部または一部を委ねる形態)
- (6) 補助 (市民が主体となって行う事業に対する財政支援・補助事業の公募制度)

第2章 具体的な取組み

平成19年度を初年度とした三カ年推進スケジュールを設定し、段階的に推進します。

1 協働の推進体制の整備

庁内推進体制

生涯学習のまちづくり推進体制を活用

- 【生涯学習推進本部】（本部長＝市長）
- 【生涯学習推進班】（調査研究チーム）
- 【生涯学習推進担当】（各部局、課所に配置）



市民活動
推進課

庁外推進組織

【（仮称）新居浜市協働事業推進委員会】

- ・協働事業市民提案制度の実施
- ・ガイドラインの修正
- ・その他

2 行政職員の意識改革 ガイドラインの啓発や実践を通じて、職員の意識改革を図る。

3 市民活動団体の自立促進・協働オフィス事業との連携 オフィス事業を積極的に推進。

4 協働事業市民提案制度の創設

市民活動推進課が窓口。後援申請、補助金公募、アダプトプログラム等、既存制度で対応すべきものは対象外。

（1）募集内容

自由テーマによる提案

（市民が自由に企画。提案者と市が協働して取り組むことによって相乗効果が発揮され、効果的に地域課題や社会的課題の解決が図られるもの）

市が提示するテーマに対する提案（市が実施している既存事業や新規事業の概要を提示して募集）

（2）募集期間

次年度の当初予算対応にも間に合うよう期間を設定して募集。

（3）提案者

市民活動団体（法人格の有無は問わない） 企業、法人

（4）事業化の方法

（仮称）新居浜市協働事業推進委員会に付議。生涯学習推進本部で決定。予算対応が必要な場合は次年度の予算措置を検討。

5 三カ年推進スケジュール 協働事業市民提案制度の結果などにより、柔軟に対応。

平成19年度

- ・協働事業推進体制の整備
- ・集中的にガイドラインを啓発。
- ・既存事業について、協働の視点で見直しに着手。
- ・協働事業市民提案制度創設し、自由テーマを中心として募集。

平成20年度

- ・前年度の成果を踏まえ、新たな協働事業を実施。
- ・引き続き、協働事業市民提案制度により提案を募集。（自由テーマのほか、既存事業や新規事業の概要を提示して募集。）

平成21年度

- ・二カ年の成果を踏まえ、可能な限り協働事業を実施。
- ・引き続き、協働事業市民提案制度を活用して、新たな協働事業を創出。
- ・平成22年度以降の新たな推進スケジュールを検討。

第3章 協働委託マニュアル

市民との協働委託には、「随意契約」である「企画提案方式」や、実施できる団体等が1団体しかない場合は「特命」により選定する場合もあるが、選定方法を採用する理由と選定結果については説明責任が求められる。

1 協働相手（パートナー）の選定

公平・公正性、透明性の確保が必要。

競争入札 (一般・指名)		入札金額を最重視して、相手を決定する。
随意 契約	見積り合わせ	予定価格が一定額（委託契約の場合50万円）以下の場合で、金額を最重視して相手を決定する方法。
	特命	価格競争によらずに、特定の相手体を選定する方法。専門性・先駆性などの事情により、その事業を実施できる団体が1つしかないこと等の明確な理由が必要となる。
	企画提案方式	事業を実施できる市民活動団体が複数あるが、価格による競争になじまない場合は、あらかじめ事業を効果的に実施する企画案を公募し、企画内容や事業遂行能力を審査して決定する。

企画提案方式

**協働相手の候補の把握
募集要項の決定**
1件300万円を超える事業は、公募前に事務事業委託審査会の審査が必要。
**企画提案の公募
企画案の審査**
書類審査や（公開）プレゼンテーション審査。
**審査結果の公表（通知）
契約締結**

2 委託契約を締結するときの留意点

(1) 協働の基本原則を双方で確認する。

(2) 協働の対等なパートナーとして、確認・協議を行う。

- ・事業目的、事業内容、期間 ・双方の分担 ・経費負担、支払方法 ・事業遂行に関する協議方法
- ・評価、報告書作成、公開方法 ・成果の帰属 ・契約解除の条件 ・個人情報の保護 ・スケジュール
- ・事故がおきた場合の対処方法・補償 ・疑義が生じたとき、取り決め事項の変更が生じたときの対処方法
- ・その他

(3) 契約書は双方の合意内容を文書化したもの。押しつけは厳禁。

- 契約保証金** 市民活動団体との委託の場合は、契約保証金を免除。
支払方法 資金繰りなど財政状況などを踏まえた上で、必要であれば前金払とする。
成果の帰属 著作権をはじめとした権利の帰属は、協議の上両者の帰属とする場合は契約書に明示。
損害賠償責任、契約解除の権利 市民と行政の双方が対等な関係になるよう留意する。

3 協働評価の方法

協働事業の評価は、事業評価だけではなく、協働の基本原則が守られたか、「相乗効果」が発揮されたか、「住民自治力」を高めるために、地域課題に対する市民の関心や参画意欲を引き出す事業展開がされたのか、ということを検証するような、市民と行政の協働姿勢や協働過程を評価する仕組みが必要。

(1) 協働評価の実施

- 評価の時期** 事業終了時。
評価の方法 「協働評価シート」を活用し、市民側と行政側それぞれが内部で評価し、その後双方で協議、次の協働事業に活かすための改善点などを確認する。

(2) 評価結果の活用

- 市民から見た行政の課題や、行政から見た市民の課題を明らかにして、次に活かす。
 評価結果については、ホームページに掲載するなどにより広く公表。