

中央区協働事業提案募集要項



《お問い合わせ先》

■ 中央区区民部地域振興課コミュニティ支援係

〒104-8404 中央区築地1-1-1

電話：03-3546-5686 FAX：03-3546-2097

E-mail：tiiki_01@city.chuo.lg.jp

■ 協働ステーション中央（申請相談は事前予約制。詳細は5頁）

〒103-0001 中央区日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア2階

電話：03-3666-4761 FAX：03-3666-4762

E-mail：info@kyodo-station.jp

●はじめに

中央区では、「地域との協働指針（平成18年3月策定）」や「中央区協働推進会議報告書（平成21年10月報告）」を踏まえ、町会・自治会、NPO、ボランティア団体、公益活動を実践する企業（社会貢献活動団体）と区が力を合わせて公共的な課題解決に取り組む仕組みとして、協働提案事業を募集しています。

区が設定した事業を募集し、採択した事業を提案団体と協働して実施するもので、個々のニーズに応じたよりきめ細かな行政サービスを提供することを目的としています。

地域の課題を自分たちの力で解決しよう。そんな「地域の心意気」を持った皆さんからの提案をお待ちしています。

1 募集する事業

次の協働事業を募集します。

- ・持続可能なまちづくりや災害に強いまちづくりの実現、地域コミュニティの活性化などの行政課題や、地域の課題解決に向けて具体的な効果や成果が期待できる事業

2 提案できる団体の要件

次の(1)から(9)のすべての項目に該当することが必要です。

- (1) NPO、ボランティア団体、公益活動（※）を実践する企業（社会貢献活動団体）

※公益活動とは：特定非営利活動促進法（NPO法）第2条第1項の別表に掲げる活動。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をいいます。

- (2) 「協働ステーション中央」の利用登録団体であること
- (3) 組織の運営に関する規則（定款、会則等）があり、構成員名簿を備えていること
- (4) 予算・決算を適正に行っていること

- (5) 団体の責任者及び事業の連絡責任者が特定できること
- (6) 宗教活動又は政治活動を目的とした団体でないこと
- (7) 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持又は反対することを目的とした団体でないこと
- (8) 暴力団又は暴力団の統制下にある団体でないこと
- (9) 区と協働して業務を遂行できる能力を有すること

3 提案できる事業の要件

次の(1)から(3)のすべての項目に該当することが必要です。

- (1) 事業構築に向けた支援・協議の上、「協働ステーション中央」を経由して区へ提案された事業
- (2) 中央区内で実施される公共的・公益的な事業であって、協働事業を提案する団体と区が協働して取り組むことによって地域課題や社会的課題の解決が図られる事業
- (3) 提案団体が、国、地方公共団体及びその他の団体から、当該事業に対し補助金・助成金の交付を受けない事業

4 対象となる経費

対象となる経費は、事業の実施に直接要する必要不可欠な経費とします。団体の経常的な運営経費は対象となりません。

<対象となる経費>

対象経費項目	内 容(例)
人件費	事業実施に直接かかる人件費、 事業実施のための臨時的なアルバイト等賃金
報償費	外部講師・専門家等に対する謝礼、 事業協力団体への謝礼
交通費	打合せや事業実施のために要する交通費 ※謝礼支払対象者の交通費は報償費に含める

消耗品費	事業実施のために必要な文具・用紙等事務用消耗品費、材料費
印刷製本費	事業で使用する資料等のコピー・印刷費、事業PRチラシ・パンフレット・ポスター等の印刷費
通信運搬費	資料や案内等送付のための郵送料（切手・はがき代等）、物品等の運搬費（宅配便等）
保険料	事業にかかる保険料（行事保険料、ボランティア保険料、損害保険料等）
使用料・賃借料	打合せや事業実施のために必要な会場使用料、事業実施のために必要な資機材のレンタル料

＜対象とならない経費＞

- ・ 団体等の日常の運営に係る人件費
- ・ 事務所の賃借料、光熱水費
- ・ 日常の運営に要する消耗品費・備品費
- ・ 飲食費・土産代

5 提案事業の実施期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日までの1年間です。

※ ただし、申請時期が採択審査（プレゼンテーション）の前か後によって実施期間が変わります。

事業の成果や協働の取り組み等に関する中央区協働推進会議での評価結果を踏まえ、次年度の事業継続実施を決定します。

協働提案事業としての実施期間は最大2年間です。

6 応募について

（1）募集期間

募集期間は定めておりませんが、申請の時期が採択審査（プレゼンテーション）の前か後によって実施年度が変わることにご留意ください。

(2) 事前相談（事前予約制）

提案にあたっては、事前に「協働ステーション中央」に相談の上、事業構築支援を受けることが必要です。

申請事業の構築や申請書類の記載方法をサポートしています。

希望する場合は、団体名、希望日時（複数）をメールまたはお電話にて、早めに協働ステーション中央までご連絡ください。

※受付時間：火曜～日曜 10時から19時まで

電話（03-3666-4761）

メール（info@kyodo-station.jp）

(3) 提案までのスケジュール

ステップ 1

① 協働ステーション中央との事前相談

協働ステーション中央への施設利用登録申請（※）（未登録の場合）

※登録要件や登録審査の必要書類については下記HPをご覧ください。

https://kyodo-station.jp/service_register

ステップ 2

② 協働事業構築シート（様式第9号）の作成

※内容は協働ステーション中央の支援を受け構築

※地域振興課が内容確認（必要に応じて事業内容を修正）

ステップ 3

③ 区担当課と協議

※必要に応じて事業内容の修正（担当課のニーズを反映）

※事前相談・協議の過程で、協働による取組が困難と判断された場合は、打合せを終了する場合があります。

(4) 提出書類

提案にあたっては、次の書類が必要となります。

① 中央区協働事業提案書（様式第1号）

② 団体概要書（様式第2号）

③ 協働事業計画書（様式第3号）

- ④ 協働事業予算書（様式第4号）
- ⑤ 定款又は会則等
- ⑥ 団体の役員名簿
- ⑦ 団体の活動報告書（直近年度）
- ⑧ 団体の収支決算書（直近年度）

※ 必要に応じて、上記以外の書類を提出していただく場合があります。

①～④の様式は、「協働ステーション中央」で配布しています。
また、以下のWebサイトでダウンロードできます。

・協働ステーション中央ホームページ

https://kyodo-station.jp/service_kyodojigyo

なお、⑤～⑧については特に様式は定めませんので、団体ごとに作成してください。

(5) 提出先

「協働ステーション中央」へ持参してください。

中央区日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア2階

【開館時間】火曜～日曜 10:00～19:00（月曜は休館）

(6) 注意事項

- ① 提案にあたっては、「協働ステーション中央」の利用登録団体であることを確認してください。
- ② 提案書類は、不備や記入漏れ等がないように作成の上、提出してください。
- ③ 提案時の提出書類はお返しできませんので、必要に応じてコピー等をとってください。
- ④ 提案にかかる費用は、すべて応募団体の負担としますのでご了承ください。

7 審査・選定

(1) 選定方法

提案された事業は、提出書類と公開プレゼンテーションにより中央区協働推進会議が採択審査（非公開）を行います。ただし、提案団体が多数の場合は、事前に予備審査を行うことがあります。

(2) 審査基準

中央区協働推進会議が定める基準に基づき、同会議が事業を審査します。

主な審査項目は次のとおりです。

- ① 事業の必要性・妥当性
活動目的の明確性、活動の公共性、経済性、先駆性、事業実施における効果
- ② 事業の実現性
事業の計画性、活動規模の適切性、協働の必要性、事業の自立性
- ③ 団体の実施能力
団体の活動実績、事業遂行能力の有無、運営体制
- ④ その他特記事項

(3) 審査結果

採択審査の結果は区長へ報告され、区長は審査結果を勘案し、実施する協働事業及び実施団体を決定します。

なお、審査結果は、応募いただいたすべての団体に通知します。

8 協定書及び契約の締結

事業が決定した後、提案団体と区担当課は事業実施に向けて事業計画や役割分担等について改めて協議し、事業内容確定後、協定書及び委託契約を締結します。

9 事業実施にあたっての留意事項

- (1) 定期的な打合せや情報交換の場を設けながら、協定に基づき提案団体と区担当課が互いに誤解のないよう事業を進めます。
- (2) 提出書類に虚偽の記載が発見された場合には、契約締結後であっても契約の解除をすることがあります。
- (3) 事業開始後は、原則として事業内容や経費の変更はできません。やむを得ない事情により、事業実施途中で変更が必要となる場合や、事業を中止又は廃止しなければならない場合は、速やかに区担当課、地域振興課及び「協働ステーション中央」に連絡・相談してください。
- (4) 事業実施に当たっては、個人情報の取り扱いに十分注意してください。
- (5) 事業実施中は、必要に応じて、事業にかかる領収書、出納簿等の確認をさせていただく場合があります。

10 事業の評価

(1) 中間評価

事業の進捗状況、成果、課題等について、提案団体と区担当課からそれぞれ提出された自己評価シートをもとに、中央区協働推進会議で中間評価結果をまとめます。

(2) 実施報告・最終評価

事業終了後、提案団体は実施報告書等を提出の上、実施報告会で事業の成果を報告します。

その後、提出書類と実施報告会及び区担当課作成の実施報告書をもとに、中央区協働推進会議が事業の評価を行い、その結果を最終評価として区長に報告します。

区長は最終評価を勘案し、事業の継続実施を決定します。

なお、評価結果及び継続実施の決定は、提案団体に通知します。

11 情報公開

応募の際に提出された書類等については、個人情報を除き原則として情報公開の対象となります。また、審査結果、協働事業の内容、評価結果については、区ホームページ等で公開します。

12 提案から事業実施までのスケジュール

	《事前相談・協議等》
	《区担当課等との協議》
	《事業内容の調整》
	《提案書等の修正》
8月上旬～下旬	公開プレゼンテーション
9月上旬～下旬	採択審査
12月中旬	実施事業決定
	《実施に向けた協議》
	《協定書、契約の締結準備》
3月下旬	予算成立、事業実施決定
4月～	事業実施
	《定期的な打合せ、情報交換等》
9月下旬	中間評価
1月下旬	実施報告会
2月下旬	最終評価
3月下旬	評価結果、継続実施決定
4月～	事業開始（2年目）

事業構築を行う際の留意事項について

提案をご検討いただく場合は、協働事業構築シートを協働ステーション中央と協議のうえ、作成してください。

このシートは担当部署が実施可能性を検討する資料となりますので、専門用語を使用する場合は注釈をつけていただく等、読みやすい文章を心がけてください。

また、必要に応じて申請団体の活動内容がわかる補足資料を添付してください。

第1面

令和8年 月 日

協働事業構築シート

提出後、担当部局の内容確認に期間を要するため、早めの提出をお願いします。

団体名	
提案理由	<p>提案していただいた理由(=この事業の必要性)を記載してください。 区HPや、各種統計資料等を参考に現況を分析し、可能な限り客観的に事業の必要性を記載してください。 ※区の統計データについては下記、中央区HPより閲覧できます。 https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/gaiyou/toukeidate/index.html</p>
解決したい地域課題	<p>この事業が、どのような公共的な課題を解決するのか記載してください。 ※区の主な施策の状況や課題については、行政評価を参照。 (下記、中央区HPより閲覧できます。) https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/gyouseihyouka/hyouka/index.html</p>

第2面

提案する事業	事業名	
	目的	この事業を行うことで、どのような地域課題、社会的課題を解決しようとしているのか具体的に記載してください。
	事業概要	対象者、日時、期間(実施回数)、会場、定員(参加予定人数)等、事業の実施内容を具体的に記載してください。 ※担当部局との協議の結果、実施内容の変更をお願いする可能性があります。
	成果目標	この事業を実施することにより、どのような成果を得られるのか明確に記載してください。
	活用できる資源 知識・経験・人員等	当事業の目的達成のために、提案団体の活用できるリソース(人員、モノ、情報、知識、経験、場所)を記載してください。連携可能な他団体や国・他自治体等での事業実績がある場合、記載して下さい。
協働の相手 ・ 事業の パートナー	<p>当事業の目的達成のために、提案団体が区に期待する役割を具体的に記載してください。</p> <p>協働で取り組むことで、区や団体が単独で実施するよりも効果が期待できる事業が協働事業です。事業内容を考慮し、どの担当部局(課)と協働するかイメージしてください。複数の担当課が存在するような事業については、部署間の調整が必要となる場合もあるため、中心となる事業パートナー(担当課)を想定して事業を構築して下さい。</p> <p>(区の組織図と業務案内については下記中央区HPを参照) https://www.city.chuo.lg.jp/kusei/gaiyou/soshiki/index.html</p>	

第3面

事業スケジュール	<p>事業実施に向けた具体的なスケジュールを記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和9年4月～令和10年3月の期間中に実施する事業が対象です。 ・事業実施に係る下記のサイクルをスケジュールに反映させてください。 (企画・立案、区や関係団体との調整、広報、準備、事業実施、振返り)
収支計画	<p>事業経費の収入及び支出の内訳を、「対象経費項目」別に税込で記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施にあたり必要な経費を記載してください。その際は、算出根拠も併せて記載してください。 ・提案事業費の上(下)限は設定していませんが、事業実施の上で必要な費用を精査し積算してください。 <p>参考：H22～R7までに採択された事業の経費の最小・最大 (最小：247千円 最大：2,396千円 ※延べ22事業中)</p> <p>※担当部局との協議の結果、事業内容の変更が生じた場合、新たに積算をお願いすることがあります。</p>

《お問い合わせ先》

■ 中央区区民部地域振興課コミュニティ支援係

〒104-8404 中央区築地1-1-1

電話：03-3546-5686 FAX：03-3546-2097

E-mail：tiiki_01@city.chuo.lg.jp

■ 協働ステーション中央

〒103-0001 中央区日本橋小伝馬町5-1 十思スクエア2階

電話：03-3666-4761 FAX：03-3666-4762

E-mail：info@kyodo-station.jp

【開館時間】火曜～日曜 10:00～19:00（月曜は休館）

事業構築の対面相談を希望する場合は事前予約をお願いします。

上記電話かメールにて前日までに要申込