

地域の「どうしよう?」を解決し、「こうしたい!」を実現する

# 市民予算枠事業交付金「協働推進型」 提案書作成の手引き

【第6版】



高 浜 市

# 目 次

I. 「市民予算枠事業」(協働推進型)とは?	・・・ 1
(1) 「市民予算枠事業」とは?	・・・ 2
(2) 「協働推進型」の提案にあたって	・・・ 5
(3) 提案→採択→評価のスケジュール	・・・ 7
(4) 提案を考える上で大切なこと	・・・ 9
II. 「提案書」の書き方	・・・ 11
(1) 提出書類の種類	・・・ 12
(2) 書類の作成方法	・・・ 12
① 提案書(表紙)を作成する際のポイント	・・・ 13
② 「事業概要書」を作成する際のポイント	・・・ 14
③ 「収支計画書」を作成する際のポイント	・・・ 18

Ⅲ. 事業が採択されたら・・・	・・・19
-----------------	-------

Ⅳ. 「報告書」の書き方	・・・23
--------------	-------

（1）提出書類の種類	・・・24
------------	-------

（2）書類の作成方法	・・・24
------------	-------

① 「事業中間実績報告書」、「事業実績報告書」を作成する際の ポイント	・・・25
--	-------

② 「収支決算（見込）報告書」、「収支決算書」を作成する際の ポイント	・・・29
--	-------



I.  
「市民予算枠事業」  
(協働推進型)  
とは?

# 1 「市民予算枠事業」とは?

地域の「どうしよう?」(課題・問題点)を解決し、地域を「こうしたい!」「こうだったらいいな!」(まちづくりに対する想い)を実現するための仕組みです。

市民予算枠事業には、次の2つのタイプがあります。

## ① 地域一括交付型

まちづくり協議会、まちづくり協議会の構成団体が主体となり、地域の長所や課題をふまえ、地域を良くするために必要なプランをご提案いただき、小学校区単位でとりまとめ、提案団体に実施していただきます。

【提案者・事業団体】

まちづくり協議会

まちづくり協議会の構成団体

## ② 協働推進型

市内全体の利益や課題の解決につながる実行可能なプランを提案していただき、採択された場合は、そのプランを実施していただきます。

さらに提案者に応じて、3つのタイプに分かれています。

この冊子では、「協働推進型」について、取り上げています。

## ① 若者応援版

【提案者】

市内に在住し、かつ、事業の実施年度の末日において13歳から39歳までの個人又は当該個人を中心として構成された団体

※申請者(団体の場合は代表者)が18歳以下の場合には、事業を管理する責任者(原則として若者等の保護者)が必要となります。

【交付限度額】

30万円

## ② 通常版

【提案者】

市に登録されたまちづくりパートナー

【交付限度額】

100万円

## ③ 継続版

【提案者】

通常版の交付を受け、3年間の事業実施を満了したまちづくりパートナー

【交付限度額】

100万円

※経費が50万円を超える場合には、50万円を超える部分について補助率を2分の1とします。

## 《令和5年度の活用実績》

種類	活用団体	交付金額
地域一括交付型	高浜南部まちづくり協議会・吉浜まちづくり協議会・翼まちづくり協議会・高取まちづくり協議会・高浜まちづくり協議会・構成団体	37,005,000 円
協働推進型	高浜の防災を考える市民の会・渡し場かもめ会・高浜づくり市民会議・“昭和”で元気になる会・公益社団法人 트레이ディングケア・高浜市消防団もりあげ隊・三州瓦鬼師応援隊・Sansyu-tacoba	7,410,000 円

## どうして「市民予算枠事業」という仕組みをつくったの？

- ◇ 地域の「いいところ」(長所・魅力)や「心配なところ」(課題・問題)は、その地域によって様々ですが、それらを一番良く知っているのは、その地域に住んでいる市民のみなさんです。
- ◇ 市民のみなさんからお預かりした税金を、地域でより有効に役立てていただくため、それぞれの地域の特徴を踏まえ、市民目線のアイデアを活かして、地域にとって一番ふさわしい方法で課題を解決したり、地域の魅力を磨いていくことで、住んでよかったと思える高浜市、人もまちも元気がある高浜市をみんなで力を合わせて築いていくことができるように、この仕組みをつくりました。

地域に身近な課題は、  
できるだけ身近なところで解決できるように

事業を進めていくと、こんな効果が...

### 満足感・納得感

市民のみなさんの自主的・主体的な取り組みによって、行政では手の届かない、きめこまかな課題に対応することができ、事業効果が高まるなど、満足感・納得感の向上につながっていきます。

### 地域に対する愛着・誇り

市民のみなさんが「この地域がどうあるべきか」を考え、自らの手によって課題や魅力を発掘し、解決等に向けて汗を流していくことによって、「住んでよかった」「いつまでも住み続けたい」といった、地域に対する「愛着・誇り」が育まれていきます。

### 地域の総合力で未来を切り開く

市民のみなさんが、自主的・主体的に地域の課題解決や魅力の向上に取り組むことで、これまで高まってきた地域に対する「愛着・誇り」や「地域の総合力」をより強くすることで、未来を切り開くチカラが高まります。

**地域に暮らす  
市民が**

**地域の長所や課題  
について市民が**

**自ら考え  
取り組んでいく**

「地域でしかできないことを地域でやる！」

市民のみなさんが自主的・主体的になって、  
地域の個性や創意工夫を活かしたまちづくりを実践！

# 2

## 「協働推進型」の提案にあたって

### 提案できる者は?

- ◇ 【若者応援版】  
市内に在住し、かつ、事業の実施年度の末日において13歳から39歳までの個人又は当該個人を中心として構成された団体  
※申請者(団体の場合は代表者)が18歳以下の場合には、事業を管理その他手続きに関する責任者が必要となります。なお、責任者は原則として若者等の保護者とします。
- ◇ 【通常版】  
市に登録されたまちづくりパートナー
- ◇ 【継続版】  
通常版の交付を受け、3年間の事業実施を満了したまちづくりパートナー

### まちづくりパートナーとは?

- 1) 市民公益活動団体
- 2) 市民公益活動団体以外の団体であって、次に掲げる要件を満たすもの
  - ア 市民公益活動団体に準ずる活動を行う団体であること。
  - イ 規約その他の定めがあり、かつ当該団体の活動を継続的に実施できるもの。
  - ウ 代表者及び会員の2分の1以上の者が、市内在住・在勤・在学者であること。
  - エ 当該団体の主たる活動の場が、高浜市内であること。
  - オ 協働推進型を実施する能力を有するものであること。

### どんな事業が対象となるの?

- ◇ 提案者と市の間で目的又は目標が一致するもの
- ◇ 市民全体の利益となるもの
- ◇ 市から補助金を得ていないもの  
(市を経由して国・他の地方公共団体から支援を受けているものを除く)
- ◇ 学術的な研究が目的でないもの

### ※対象とならない事業

- 市の決定権限が及ばない事業  
(ex. 国や県等の許可が必要な事業)
- 政治・宗教活動に関する事業
- 実施主体関係者のみの交流事業、親睦会的な事業
- その他市長が適さないと判断する事業

市全体のために広く  
役立つ事業かどうか、  
公共的な視点で考えよう

### 審査はあるの?

- ◇ 市民予算枠事業審査委員会(以下、予算枠審査委員会)と市の事業担当グループ、総合政策グループによる審査があります。

### どんな審査をするの?

- ◇ 事業提案書を基に、審査を行います。予算枠審査委員会が求めた場合には、提案者と事業担当グループからの公開プレゼンテーション、ヒアリングを行い、その結果も踏まえ審査を受けます。
- ◇ 審査項目は10項目、各項目10点満点です。
- ◇ 交付金額は、若者応援版は上限30万円、通常版・継続版は上限100万円です。なお、継続版については50万円を超える部分の補助率が2分の1となります。
- ◇ 予算枠審査委員会での点数80点以上が「交付対象経費の10分の10の額」、60点以上80点未満が「10分の8の額」、50点以上60点未満が「10分の5の額」を交付、50点未満が「不採択」となります。

### 事業が完了したら?

- ◇ 事業完了報告書を提出していただき、予算枠審査委員会による、書類審査の評価を受けます。  
※予算枠審査委員会が求めた場合には、公開プレゼンテーション、ヒアリングを行い、その結果も踏まえ評価を受けます。

### 交付金の算定方法はどんなことに気をつけばいいの?

- ◇ 市民予算枠事業交付金の取扱基準や算定にあたっての留意点は、別冊にまとめています。交付金対象経費や対象外経費などについて記載をしておりますので、ご参照ください。

# 3

## 提案→採択→評価のスケジュール

	提案者	市民予算枠審査委員会	行政(総合政策G)
	<p>通常版の場合は、 まちづくりパートナー登録申請 ↓ 市の事業担当グループと相談・調整 ・協働して行う取組みの内容を考え、提出書類を整える。</p>		
12月	<p>12月末 市民予算枠事業(協働推進型) 提案書を市へ提出</p>		<p>2月上旬 書類審査 ・提案書を基に、書類審査を行います。 ・プレゼンテーションが必要な場合には提案者へ連絡します。</p>
1月 2月			
	<p>2月中旬～下旬 市民予算枠事業審査委員会(審査) ・提案書を基に審査を行います。市民予算枠事業審査委員会が求めた場合には、提案者によるプレゼンテーションも実施します。</p>		
3月			<p>提案者へ 審査結果通知</p>
4月	<p>交付金の申請</p>		<p>交付金の交付</p>
5月	<p>事業の実施</p>		<p>審査結果の公表</p>
6月			
7月			
8月			<p>活動等を見学・参加</p>
9月			
10月			
11月			
12月			

**既に事業を実施されている  
提案者のスケジュール**

1月	提案者	市民予算枠審査委員会	行政(総合政策G)
1月	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #FFDAB9;"> <p>1/中旬 市民予算枠事業(協働推進型) 中間実績報告書を市へ提出</p> </div>		
2月	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #FFDAB9;"> <p style="text-align: center;"><b>2月中旬～下旬 市民予算枠事業審査委員会(評価)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・市民予算枠事業審査委員会による評価を行います。</li> <li>・市民予算枠事業審査委員会が求めた場合には、提案者によるプレゼンテーションも実施します。</li> </ul> </div>		
3月	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #FFDAB9;"> <p>3月上中旬 市民予算枠事業(協働推進型) 実施計画書を市へ提出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・若者応援版・通常版は評価の結果に応じて、最長3年間、無審査で事業を継続することができます。</li> <li>・継続する場合は、翌年度の実施計画書を提出していただきます。</li> <li>・継続版は毎年審査いただく必要があります。</li> </ul> </div>		<div style="text-align: center;">   <div style="border: 1px solid black; background-color: #FFFF00; padding: 5px; display: inline-block;">提案者へ 評価結果通知</div> </div>
4月	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; background-color: #FFDAB9;"> <p>4月中旬 (又は事業完了から15日以内) 市民予算枠事業(協働推進型) 完了報告書を市へ提出</p> </div>		
5月			<div style="border: 1px solid black; background-color: #FFFF00; padding: 5px; display: inline-block;">成果(評価結果)公表</div>

# 4

## 提案を考える上で大切なこと

### きちんと課題や目的を認識して取組み、成果を振り返り、次へとつなげる!

- ◇ 活動を行うことそのものが目的化しないよう、きちんと目的や課題を認識して取り組むことが大切です。
- ◇ 市民の目から見て「何のためにこの事業を行うのか」が理解できるように、事業目的や交付金の使途を明確にすることが不可欠です。
- ◇ 良いところはさらに伸ばし、課題・問題点は改善し、次へとつなげていくことが大切です。
- ◇ 事業の費用と効果のバランスが大切です。

### まちのため、みんなのためになることを!

- ◇ この事業で使われる予算は大切な税金ですから、当然、一部の人達の利益や不適切な目的のために使われることがあってはなりません。

### たくさんの市民をまきこんで! 広く市民に知らせることが大事です

- ◇ 活動を積極的にPRし、より多くの方が参加でき、一緒に活動できるようにしていきましょう。たくさんの元気が生まれれば、まち全体が豊かになっていきます。

### 自主財源を生み出して、楽しく活動しよう!

- ◇ 税金を原資とする交付金のみならず、自主財源を生み出すことで、より自主的・自立的な活動を展開していくことができます。

## *MEMO*



Ⅱ.  
「提案書」・「計画書」  
の書き方

## (1) 提出書類の種類

- ① 様式第4 市民予算枠事業（協働推進型）提案書
- ② （別紙1）事業概要書
- ③ （別紙2）収支計画書
- ④ 事業責任者誓約書  
※申請者（団体の場合は代表者）が18歳以下の場合には添付してください。
- ⑤ 見積書やカタログのコピーなど、仕様や価格がわかる書類  
※必要に応じて添付してください。

## (2) 書類の作成方法

- ① 様式第1 市民予算枠事業（協働推進型）提案書 ⇒ 13ページ
- ② （別紙1）事業概要書 ⇒ 14ページ
- ③ （別紙2）収支計画書 ⇒ 18ページ

※年度末に作成いただく交付金交付申請書に添付する「様式第5 市民予算枠事業（協働推進型）実施計画書」につきましては、提案書と様式が類似していますので、あわせて作成方法を説明いたします。

また、実施計画書に添付する事業概要書・収支計画書は、提案書と様式が同じですのでご参考いただければと思います。

**① 提案書・実施計画書(表紙)を作成する際のポイント**

様式第1は、提案内容をまとめた“総括表”です。

提出日を記載  
(各年12月末日まで【厳守】)

様式第4 (第4条関係)

市民予算枠事業 (協働推進型) 提案書

年 月 日

実施計画書の文言は「様式第5」「実施計画書」となっています。

提案者の情報を記入  
個人であれば団体名は不要です。

(宛先) 高 浜 市 長

所 在 地  
申 請 者 団 体 名  
代 表 者 氏 名

印

〇〇〇年度において下記の市民予算枠事業 (協働推進型) を実施したいので、高浜市市民予算枠事業 (協働推進型) 交付金交付要綱第4条の規定により提案します。

なお、この提案書及び添付書類の内容については、必要に応じて高浜市まちづくりパートナーズ基金事業の実施に関する規則第19条の規定により公表されることを承諾します。

記

事業の名称	趣旨や活動目的・内容、メンバー数等を簡潔に記載する。		
事業の区分	<input type="checkbox"/> 生活環境関連事業 <input type="checkbox"/> 生涯学習推進事業 <input type="checkbox"/> 世代間交流事業 <input type="checkbox"/> 防犯・安全推進事業 <input type="checkbox"/> 文化・芸術振興事業 <input type="checkbox"/> その他の事業 (	<input type="checkbox"/> 健康づくり推進事業 <input type="checkbox"/> 地域福祉推進事業 <input type="checkbox"/> 児童健全育成事業 <input type="checkbox"/> 防災・減災推進事業	当てはまる区分の口を塗りつぶす。)
事業費の見込額	別紙2「収支計画書」の収入合計額 円	うち交付金の額	別紙2「収支計画書」の収入「交付金」の額 円)
添付書類	1 事業概要書 (別紙1) 2 収支計画書 (別紙2)	提案番号	未記入で提出
備考			

実施計画書の場合、「事業の区分」は既に提案されているため、提案したときの区分を記入してください。また、実施計画書は「提案番号」ではなく、採択番号となります。

## ② 「事業概要書」を作成する際のポイント

### I 基本的事項関係

<p>1 事業の内容に公益性が認められ、かつ、事業の目的・目標は、市と提案者との間で一致しているか。</p>			
		<p><b>【提案書で該当する部分】</b>  「事業の具体的内容」(事業目的、現状・課題、成果目標)  「総合計画上の体系」</p>	
<p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 地域の課題やその背景・要因等の現状把握が十分認識されているか。</li> <li>◎ 事業目的が明確で、市民や地域のニーズが反映されているか。</li> <li>◎ 事業の目標が明確で、適切な設定がなされているか。</li> <li>◎ 総合計画との整合性があり、計画の推進に寄与する事業か。</li> </ul>			
評価	公益性が高く、目的・目標も一致している	A	事業の内容は、公益性が高く、かつ、市が目指す目的・目標と一致しており、事業の実施により市が目指す目的・目標を十分達成することができる。
	公益性が認められ、目的・目標もほぼ一致している	B	事業の内容は、公益性が認められ、かつ、市が目指す目的・目標とほぼ一致しており、事業の実施により、市が目指す目的・目標をほぼ達成することができる。
	公益性が認められず、目的・目標も一致していない	C	事業の内容は、公益性が認められず、かつ、市が目指す目的・目標と一致していない。
<p>2 事業の内容は、市と提案者の双方において、役割と責任の分担が明確にされ、対等な関係で実施される協働事業にふさわしいものであるか。</p>			
		<p><b>【提案書で該当する部分】</b>  「役割分担」  <small>(提案者の役割、事業担当Gの役割)</small>  「その他特記事項」</p>	
<p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 提案内容は、行政との協働でなければならない、あるいは、協働で行うことにより効果を増すことが期待できるか。</li> <li>◎ 提案内容の提出にあたり、提案者と事業担当Gの間で事前に協議が行われ、問題意識の共有や役割と責任の分担等が明確化されているか(特記事項に「いつ・何を」協議したか記載すること)。</li> </ul>			
評価	ふさわしい	A	相互の役割と責任が明確であり、事業の遂行に当たっては、提案者が自主的・主体的に実施できる。
	一応ふさわしい	B	相互の役割と責任が明確であり、事業の遂行に当たっては、一部市に依存する部分が認められるが、提案者が自主的・主体的に実施できる。
	ふさわしくない	C	相互の役割と責任が不明確であり、事業の遂行に当たっては、提案者が市に大きく依存しないと実施できない。

<p>3 予算の見積りは、適正であるか。</p> <p style="text-align: right;"><b>【提案書で該当する部分】</b> 「収支計画書」</p> <p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 事業規模に見合った予算となっているか。</li> <li>◎ 収入に占める交付金の割合は適当か。</li> <li>◎ 参加費の徴収や売上金など、交付金以外の収入が適切に見込まれているか。</li> <li>◎ 購入品目の単価、謝礼の額など、個々の項目の見積金額は適切であるか。</li> <li>◎ 備品などの高額品の購入は、事業の実施に不可欠なものか。また交付金に占めるその割合は適切か。</li> </ul>			
評価	適正である	A	事業の規模及び内容に見合った予算計上がされており、交付対象経費に占める投資的経費の割合も低い。(10%未満)
	ほぼ適正である	B	ほぼ事業の規模及び内容に見合った予算計上がされており、交付対象経費に占める投資的経費の割合も低い。(30%未満)
	適正でない	C	事業の規模及び内容から考えて過大な予算計上がされており、交付対象経費に占める投資的経費の割合が高い。(30%以上)
<p>4 事業の内容は、具体的に考えられているか。</p> <p style="text-align: right;"><b>【提案書で該当する部分】</b> 「事業の具体的内容」(事業内容)</p> <p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 提案内容は、地域の現状・課題を改善・克服・解決する手段・方法としてふさわしいものとなっているか。</li> <li>◎ 実施スケジュールが具体的、現実的であるか。</li> <li>◎ 市内で同様な事業を行っている事例はないか。また近隣市町村も含めて、類似の活動事例が少なく、新しい発想や視点、ユニークさや工夫があるか(先駆性、独創性)。</li> </ul>			
評価	具体的である	A	事業の内容は具体的であり、実現可能性が高い。
	ほぼ具体的である	B	事業の内容は具体的であるが、一部実現可能性に疑問がある。
	具体的ではない	C	事業の内容が具体性に欠けており、実現可能性が低い。

II 実施プロセス関係

<p>1 事業を提案した提案者は、事業を主体的に遂行できるだけの知識・経験・能力を有しているか。</p> <p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ これまでの活動実績は十分あるか。活動の継続性はあるか。</li> <li>◎ 組織体制が整っており、健全な運営がなされているか。</li> <li>◎ 団体の自立性はあるか。</li> <li>◎ 提案者に公共を担っているという自覚が感じられるか。</li> <li>◎ 提案事業に対する意欲・熱意はあるか。</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>【提案書で該当する部分】</b> 事業概要書全般</p>			
評価	十分有している	A	事業を主体的に実施できるだけの知識、経験、人材、資材等を有している。
	ほぼ有している	B	事業を主体的に実施できるだけの人材、資材等を有しているが、知識、経験の面で課題がある。
	有していない	C	事業を主体的に実施できるだけの知識、経験は有しているが、人材、資材等の面で課題がある。
<p>2 事業の実施期間は、年間を通じて行われる内容のものであるか。</p> <p style="text-align: right;"><b>【提案書で該当する部分】</b> 「事業の実施期間」 「事業の実施見込回数」 「事業の実施見込時間」 「事業の具体的内容」(事業内容)</p>			
評価	通年事業 (定例的)	A	年間を通じて、毎月定例的に実施される事業
	通年事業 (非定例的)	B	年間を通じて、数か月に一回程度実施される事業
	期間限定事業	C	イベントの開催等、特定の期間に短期集中的又は特定の期日のみに実施される事業
<p>3 事業の実施に際し、地域住民や町内会など第三者との間で調整に日数を要するような課題はないか。</p> <p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 地域住民や市民団体等の理解や協力を得られているか。あるいは得られそうか。</li> <li>◎ 受益者や参加者から大きな不満、クレームが寄せられるなどの問題が発生する恐れはないか。</li> </ul> <p style="text-align: right;"><b>【提案書で該当する部分】</b> 「事業の具体的内容」(事業内容)</p>			
評価	課題はない	A	調整に日数を要するような課題はない。
	軽微な課題がある	B	調整に日数を要する課題があるが、提案者の責任において調整が可能である。
	重大な課題がある	C	調整に日数を要する重大な課題があり、市が中心となって調整する必要がある。

### III 期待される効果関係

<p>1 事業の効果が、市域全体及び市民全体に及ぶことが期待できるか。</p> <p>【提案書で該当する部分】 「事業の対象地域」「事業の対象者」 「期待される効果」</p> <p>《着眼点》</p> <p>(1) 対象地域・対象者にとって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 事業対象地域や対象者が限定された、閉鎖的な事業になっていないか。</li> <li>◎ 提案者内の構成員相互の親睦的事業のみとなっていないか。</li> </ul> <p>(2) 提案者にとって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 事業の実施により、提案者の成長が期待できるか。</li> </ul> <p>(3) 高浜市にとって</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 他の市民団体の活動にインパクトを与えるなど、今後の協働事業のモデルとして、活動の広がりや波及効果が期待でき、市の発展・活性化につながる事業か。</li> <li>◎ 事業の実施により、提案者・市民との信頼関係や相互理解が深まることが期待できるか。</li> </ul>			
評価	十分期待できる	A	事業の対象地域が市域全体であり、かつ、対象者が市民全体となっている。
	ほぼ期待できる	B	・ 事業の対象地域が市域全体であるが、対象者が特定の市民に限定されている。 ・ 事業の対象地域が特定の地域に限定されているが、対象者が当該地域の市民全体となっている。
	期待できない	C	事業の対象地域が特定の地域に限定されており、かつ、対象者が特定の市民に限定されている。
<p>2 事業を実施することで、市民サービスの向上が期待できるか。</p> <p>【提案書で該当する部分】 「期待される効果」</p> <p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 提案内容は、地域の課題解決に役立つものか。</li> <li>◎ 質が高いサービスあるいはニーズにあったサービスを受けられるようになるなど、対象地域・対象者にとってサービスの選択肢の幅が広がることを期待できるか。</li> <li>◎ 事業の対象地域・対象者の満足度が高まることが期待できるか。</li> </ul>			
評価	十分期待できる	A	市民サービスの向上が十分見込める。
	ほぼ期待できる	B	市民サービスの向上は大きく見込めないが、維持はされる。
	期待できない	C	市民サービスの向上も維持も見込めない。
<p>3 事業の実施に要するコストは、市が実施した場合（業者へのアウトソーシングを含む。）よりも低減することが期待できるか。</p> <p>【提案書で該当する部分】 「期待される効果」 「収支計画書」</p> <p>《着眼点》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 事業担当Gにて「市が実施した場合（業者へのアウトソーシングを含む。）の経費」を算出し、比較をする。（事業費＋従事時間から割り出した職員人件費）</li> </ul>			
評価	十分期待できる	A	経費の圧縮に加え、市の事務の効率化を図ることができる。
	ほぼ期待できる	B	経費はあまり変わらないが、市の事務の効率化を図ることができる。
	期待できない	C	経費が増加する。又は、市の事務が増大する。

③ 「収支計画書」を作成する際のポイント

(別紙2)

収 支 計 画 書

(収入の部) 千円単位で記載する(百円未満は切捨て) (単位:円)

区 分	収入予定額	積 算 内 訳
1 交 付 金	●●,●●●	市民予算枠事業(協働推進型)交付金
2 その他の 収入	●●,●●●  ●●,●●●	参加料  会費より
合 計	●●,●●●	

(支出の部) (単位:円)

区 分	支出予定額	積 算 内 訳
1 事業費 謝礼	15,000	講座講師謝礼  3,000円×5回=15,000円
消耗品費	●●,●●●	花の球根  120円×320球=38,400円 チラシ代(A4色上質紙) ●●●円×●枚=●,●●●円
お茶代	2,000	植栽作業 お茶代  100円×20人=2,000円
賞品代(※)	15,000	コンテスト賞品(※)  3,000円×5人=15,000円

収入合計と支出合計が合っている

参加料、教室・講座の材料実費、自己資金などを記載する

単価・数量がわかるように記載する(別冊の留意点を参照)

交付金の対象外経費は(※)と表示する

# *MEMO*



Ⅲ.  
事業が  
採択されたら・・・

## (1) 交付金の申請手続き

- ◇ 事業が採択されたら、交付金の申請書類をお送りしますので、必要事項を記入の上、提出していただきます。
- ◇ 交付金は、提案者へ「前金」でお渡しします。

## (2) 事業の実施 ～情報発信 & 多くの人を巻き込んで！

- ◇ 「まちづくりの輪」が広がっていくように、行政では、広報たかほまやホームページ等で、採択内容や実績等を積極的に発信していきます。
- ◇ 提案者においても、各団体の広報紙やブログ、イベント時のあいさつ等々、様々な機会・場面において積極的な情報発信に努め、まちづくりに対する関心を高めたり、参画する市民の増加につなげていきましょう。
- ◇ 「計画内容を変更したい」等々、「どうしたらいい？」と思うことがありましたら、速やかに担当職員へご相談ください。

## (3) 事業費が余りそう・・・、交付金の精算手続きをしましょう！

- ◇ 残額が生じた場合は、差額を返還していただきます。（千円未満切捨）
- ◇ 予定をしていたにもかかわらず実施できなかった事業については精算の対象となります。
- ◇ 会計帳簿、領収書等をきちんと管理し、交付金の執行状況を見ながら、「事業費が余りそう・・・」というときには、速やかに担当職員へご相談ください。

#### (4) 中間実績報告書を提出しましょう！

◇ 事業の評価を行うため、1月15日（15日が休日の場合は、直近の平日）までに次の書類を提出してください。

- ①事業中間実績報告書（完了見込報告書）
- ②収支決算（見込）報告書
- ③市民予算枠事業（協働推進型）評価調書
- ④領収書の写し

ex. 収支台帳や通帳等と照合をさせていただきます。

- ⑤その他必要書類

ex. 活動の様子がわかる写真

#### (5) 事業が終わったら・・・、速やかに完了報告書を提出しましょう！

◇ 事業が完了したら、事業完了後15日以内に、次の書類を提出してください。

- ①事業実績報告書
- ②収支決算書
- ③領収書の写し

ex. 収支台帳や通帳等と照合をさせていただきます。

- ④その他必要書類

ex. 活動の様子がわかる写真

新聞・雑誌等の掲載記事

など

◇ 各団体において、事業の振り返りを行い、良いところはさらに伸ばし、課題・改善点は今後の活動に活かしていくようにしましょう。

#### (6) 事業完了後、最低5年間は書類等を保存してください。

◇ 事業完了の翌年から数えて、最低「5年間」は、市民予算枠事業の実施に関する書類（申請書類、報告書類、会計帳簿等）を保存してください。

ex. 令和5年度実施事業に関する書類

⇒ 令和10年度までは必ず保存する。

## *MEMO*

# IV.

## 「報告書」の書き方

## (1) 提出書類の種類

### ◎ 中間実績報告書（完了見込報告書）

- ① （別紙4）事業中間実績報告書（完了見込報告書）
- ② （別紙5）収支決算（見込）報告書
- ③ （様式第15）市民予算枠事業（協働推進型）評価調書
- ④ 領収書の写し
- ⑤ その他事業の成果が分かる書類  
※活動の様子が分かる写真  
新聞・雑誌等の掲載記事 など

### ◎ 完了報告書

- ① （別紙6）事業実績報告書
- ② （別紙7）収支決算書
- ③ （様式第15）市民予算枠事業（協働推進型）評価調書
- ④ 領収書の写し
- ⑤ その他事業の成果が分かる書類  
※活動の様子が分かる写真  
新聞・雑誌等の掲載記事 など

事業完了後、15日以内に、全てをそろえて提出してください。

## (2) 書類の作成方法

- ① （別紙4）事業中間実績報告書（完了見込報告書）  
（別紙6）事業実績報告書 ⇒ 25ページ
- ② （別紙5）収支決算（見込）報告書  
（別紙7）収支決算書 ⇒ 29ページ

## ① 「事業中間実績報告書」、「事業実績報告書」を作成する際のポイント

## I 基本的事項関係

1 事業を実施した結果、事業の目的・目標を達成することができたか。			
《着眼点》		「今後の方向性、具体的な方針・将来展望」	
◎ 提案時に設定した目的・目標を達成することができたか。			
◎ 目標を達成することができた要因（あるいは達成できなかった要因）や積み残し課題などについて、提案者と事業担当Gの間で振り返り、改善策・発展策について協議が行われているか。			
評価	達成できた	A	事業の目的・目標を効果的に達成することができた。
	ほぼ達成できた	B	事業の目的・目標をほぼ達成することができた。
	達成できなかった	C	事業の目的・目標を十分達成することができなかった。
2 事業の内容は、市と提案者の双方において、役割と責任の分担が明確にされ、対等な関係で実施される市民予算枠事業（協働推進型）にふさわしいものであったか。			
《着眼点》		「役割分担の適切性」 (良かった点・改善すべき点)	
◎ 提案者は、公共を担っている自覚や意欲・熱意を持って、事業に取り組んでいたか。			
◎ 提案者と事業担当Gが連絡・連携を密にし、双方の主体性を尊重しながら、事業を実施することができたか。			
◎ 市職員や提案者へ過重な負担をかけることなく、事業が進められたか。			
◎ 協働事業として行うことにより、提案者単体あるいは行政単体で取り組む場合よりも、効果を増すことができたか。			
評価	ふさわしい	A	相互の役割と責任が明確にされ、提案者が自主的・主体的に実施できた。
	一応ふさわしい	B	相互の役割と責任が明確にされ、一部市に依存する部分があったが、ほぼ、提案者が自主的・主体的に実施できた。
	ふさわしくない	C	相互の役割と責任が不明確であり、かつ、事業の実施に際しては、市に依存する部分が大きかった。
3 収支報告の結果、交付金は計画どおり適正に執行されているか。			
《着眼点》		「収支決算（見込）報告書」	
◎ 購入品目の単価、謝礼の額など、個々の項目の購入金額は適正であるか。			
◎ 備品など、高額品の購入が占める割合は適切か。			
◎ 交付金を不用な品目に使用、あるいは協働事業以外のものに流用していないか。			
◎ 領収書や会計帳簿は適切に整理・保管されているか。			
評価	計画どおり適正に執行されている	A	計画どおり適正に執行されており、交付対象経費以外の他の費目への流用等、不適切な執行は認められない。
	ほぼ計画どおり適正に執行されている	B	交付対象経費以外の他の費目への流用等が一部見られるが、ほぼ計画どおり適正に執行されている。
	計画どおり適正に執行されていない	C	交付対象経費以外の他の費目への流用等が多く見られ、計画どおり適正に執行されていない。

## II 実施プロセス関係

1 事業は、計画どおり遅滞なく実施できたか。 <div style="float: right; border: 1px dashed red; padding: 5px;">「事業の具体的内容」</div>			
<b>《着眼点》</b>			
◎ 事業は計画通りに進んだか。			
◎ 市内や近隣市町村も含めて、類似の活動事例が少なく、新しい発想や視点、ユニークさや工夫が見られるか（先駆性、独創性）。			
◎ 理想を追求しすぎて、提案者が有する能力以上に計画時と比べて事業を拡大していないか。あるいは、能力を有するにも関わらず、計画時と比べて事業を縮小していないか。			
◎ 事業途中で計画変更が行われた場合（変更計画書の提出を伴わない軽微な変更も含む）、やむを得ない理由、もしくは、事業を発展させるために変更の必要性があったなど、適切な理由があったか。また、変更にあたっては、事業担当Gと調整・協議が行われているか。			
評価	実施できた	A	計画どおりに遅滞なく実施できた。
	ほぼ実施できた	B	計画に対して若干の遅れが生じたが、ほぼ計画どおりに実施できた。
	実施できなかった	C	計画に対して大幅な遅延がみられた。
2 事業の実施回数、参加人数等は、計画どおり実施できたか。 <div style="float: right; border: 1px dashed red; padding: 5px;">「事業の実施回数」 「事業の参加人数」</div>			
評価	実施できた	A	実施回数及び参加人数が、計画を上回った。
	ほぼ実施できた	B	実施回数及び参加人数は、ほぼ計画どおりであった。
	実施できなかった	C	実施回数及び参加人数が、計画を下回った。
3 事業の実施に際し、市から是正等の指示を受けることがなかったか。また、あった場合において、指示どおりに実施することができたか。 <div style="float: right; border: 1px dashed red; padding: 5px;">「実施にあたっての問題点（苦情・トラブル等）や苦労した点」、評価調書「事業担当G評価コメント」</div>			
評価	できた	A	市から是正等の指示を受けることはなかった。
	一部できた	B	市から是正等の指示を受けたことがあったが、指示どおりに実施できた。
	できなかった	C	市から是正等の指示を受けたことがあり、かつ、指示どおりに実施することができなかった。
4 事業の実施に際し、第三者との間に苦情、トラブル等の問題が発生しなかったか。 <div style="float: right; border: 1px dashed red; padding: 5px;">「実施にあたっての問題点（苦情・トラブル等）」</div>			
<b>《着眼点》</b>			
◎ 地域住民や団体等の理解は得られていたか。連携・協力体制はとれていたか。			
◎ 受益者や参加者から大きな不満、クレームはなかったか。また、不満・クレームがあった場合、それらを事業改善につなげることができたか。			
◎ 問題が発生した場合、事業担当Gと協議し、解決に向けて迅速に対応できたか。			
評価	発生しなかった	A	問題なく実施できた。
	発生したが、自力で解決した	B	軽微な問題が発生したが、提案者の責任において適切に解決が図られた。
	発生した	C	問題が発生し、提案者の責任において適切に解決を図ることができず、市が間に入って解決した。

### III 事業の実施効果関係

1 事業の実施効果は、期待された範囲に及んだか。

「事業の実施地域」  
「事業の対象者」  
「事業の効果」

《着眼点》

◎ 事業の実施地域・対象者にとって、提案者にとって、行政にとって、計画時に想定していた効果はもたらされたか。

(1) 実施地域・対象者にとって

- ◎ 事業実施地域や対象者が限定された、閉鎖的な事業になっていないか。
- ◎ 提案者内の構成員相互の親睦的事業のみとなっていないか。

(2) 提案者にとって

- ◎ 事業を通して、今後の活動に活かせる知識・経験・能力は蓄積されたか。事業年数を経るごとに、それらが向上しているか。
- ◎ 充実感・達成感が得られているか。また、事業継続に対する意欲・熱意が高まっているか。
- ◎ 事業を通して、他の市民団体等と連携・協力を深めたり、活動参加メンバーが増えるなど、ネットワークが広がったか。

(3) 高浜市にとって

- ◎ 他の市民団体の活動にインパクトを与えるなど、今後の協働事業のモデルとして、活動の広がりや波及効果があり、市の発展・活性化につながっているか。
- ◎ 事業を通して、提案者や市民との信頼関係や相互理解を深めることができたか。

評価	及んだ	A	事業の効果が市域全体、市民全体に及んだ。
	ほぼ及んだ	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の対象地域は市域全体であったが、対象者が特定の市民に限定された。</li> <li>・事業の対象地域が特定の地域に限定されていたが、対象者が当該地域の市民全体であった。</li> </ul>
	及ばなかった	C	事業の対象地域が特定の地域に限定されており、かつ、対象者が特定の市民に限定されている。

2 事業を実施した結果、市民サービスの向上が図られたか。			
<p>《着眼点》</p> <p>◎ 提案内容は、地域の課題解決に役立ったか。</p> <p>◎ 質が高いサービスあるいはニーズにあったサービスを受けられるようになるなど、対象地域・対象者にとってサービスの選択肢の幅は広がったか。</p> <p>◎ 事業の対象地域・対象者の満足度は高まったか（満足度把握のために、アンケートや意見聴取が行われている場合）。</p>			<p>「事業の効果」</p>
評価	十分図られた	A	市民サービスの向上が、十分図られた。
	ほぼ図られた	B	市民サービスの向上は図られなかったが、必要なサービス水準は維持することができた。
	図られていない	C	市民サービスの向上はみられず、必要なサービス水準を維持することもできなかった。
3 事業の実施コストは、市が実施した場合（業者へのアウトソーシングを含む。）よりも低減することができたか。			
<p>《着眼点》</p> <p>◎ 事業効果に見合うコストとなっているか。</p> <p>◎ 事業年数を経るごとに、コストの改善（例：同規模の事業で経費は低減、経費は維持のまま事業規模を拡大あるいは質を向上）が図られているか。</p> <p>◎ 事業担当Gが算出する「市が実施した場合（業者へのアウトソーシングを含む）による経費」と比較をする。（事業費＋従事時間から割り出した職員人件費）</p>			<p>「事業の効果」</p> <p>「収支決算（見込）報告書」</p>
評価	できた	A	経費の圧縮に加え、市の事務の効率化を図ることができた。
	ほぼできた	B	経費はあまり変わらないが、市の事務の効率化を図ることができた。
	できなかった	C	経費が増加した。又は、市の事務が増大した。

② 「収支決算(見込)報告書」、「収支決算書」を作成する際のポイント

(別紙5)

収 支 決 算 ( 見 込 ) 報 告 書

(収入の部)

(単位：円)

区 分	計画額	決算見込額	差額	積 算 内 訳
1 交 付 金				
2 その他の 収入	●●,●●●	▲▲,▲▲▲	○○○	参加料
	●●,●●●	▲▲,▲▲▲	○○○	会費より
				参加料、教室・講座の材料実費、 自己資金などを記載する
合 計	●●,●●●	▲▲,▲▲▲	○○○	

(支出の部)

(単位：円)

区 分	計画額	決算見込額	差額	積 算 内 訳
1 事 業 費				
謝礼	15,000	18,000	3,000	講座講師謝礼 3,000円×5回=15,000円
消耗品費	●●,●●●	▲▲,▲▲▲	○○○	花の球根 120円×310球=37,200円 チラシ代(A4色上質紙) ●●●円×●×=●,●●●円
お茶代	2,000	1,900	△100	植栽作業 お茶代 100円×18人=1,800円
				単価・数量がわかるように 記載する
賞品代(※)	15,000	14,800	△200	コンテスト賞品(※) 2,960円×5人=14,800円
				交付金対象外経費は、(※)と表示する
合 計	●●,●●●	▲▲,▲▲▲	○○○	

収入合計と支出合計が一致する

## *MEMO*

地域の「どうしよう？」を解決し、「こうしたい！」を実現する

市民予算枠事業交付金「協働推進型」  
提案書作成の手引き

令和6年3月

お問い合わせ

高浜市役所 企画部 総合政策グループ

〒444-1398 愛知県高浜市青木町四丁目1番地2

<電話> 0566-52-1111(内線365・332)

<E-mail> seisaku@city.takahama.lg.jp