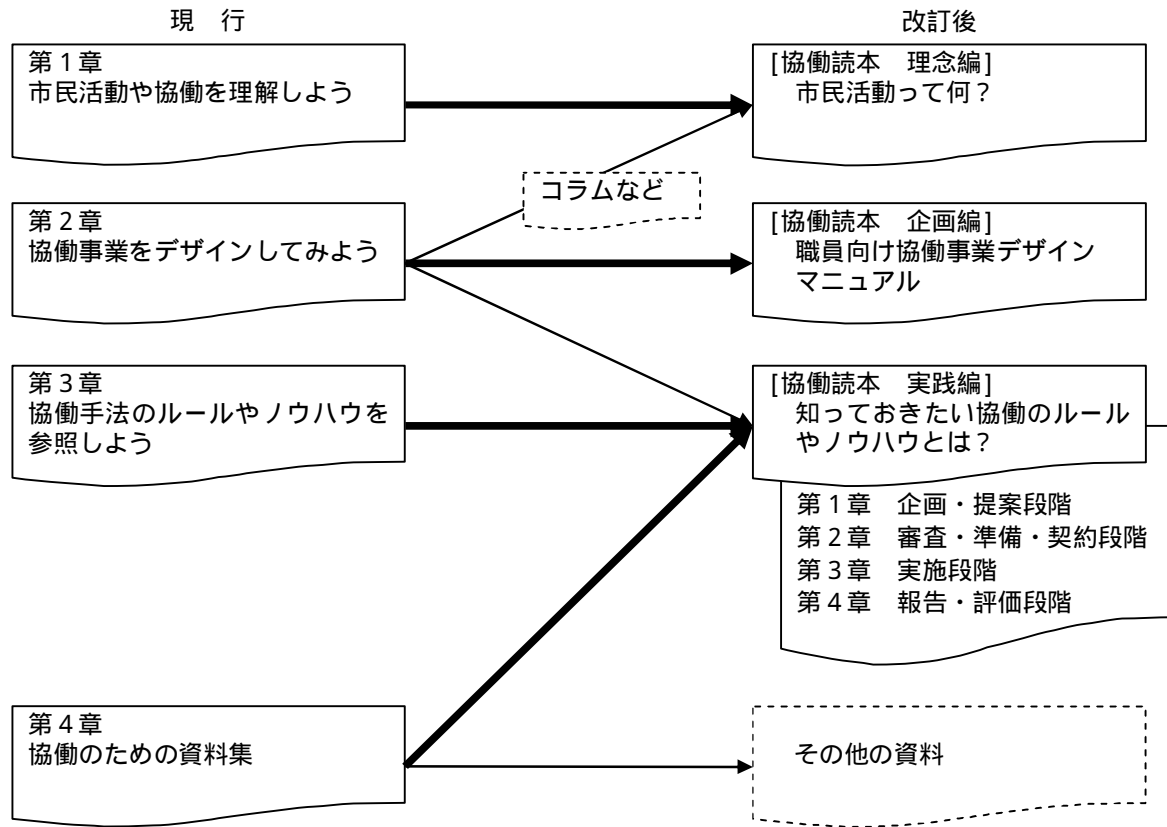


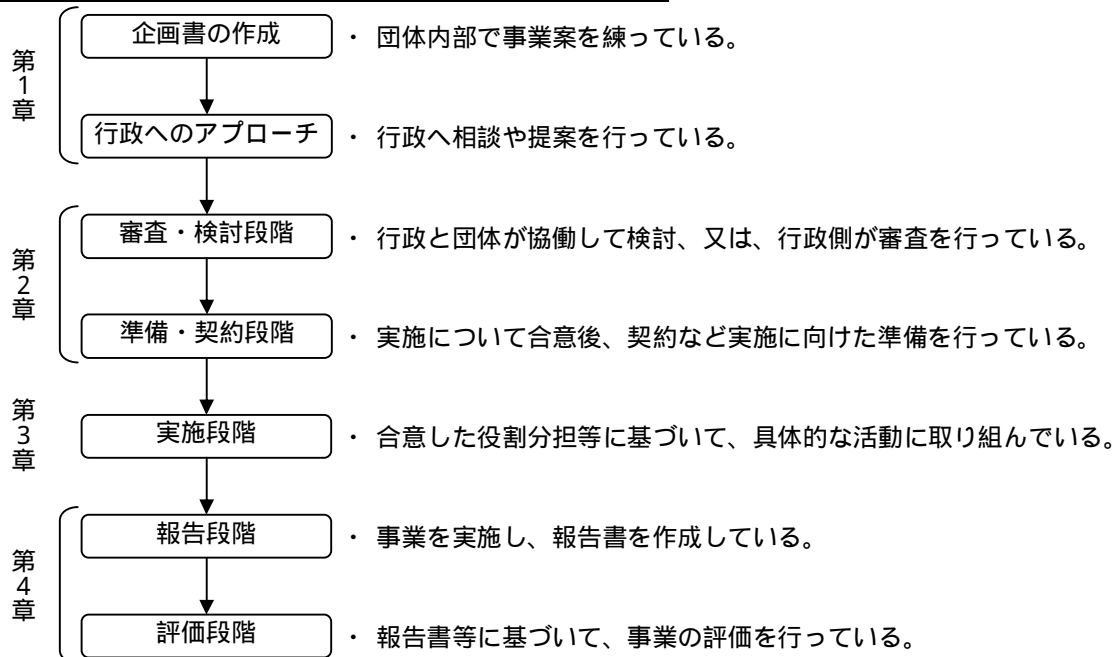
協働事業推進マニュアルの改訂について（案）

H21.12.7

旧マニュアルと新マニュアルの関係図



協働事業化フローと[協働読本 実践編]の関係図



協議会で主に検討していただくこと

協働読本 実践編「知っておきたい協働のルールやノウハウとは？」

[主な内容]

- 第1章 企画・提案段階 「企画内容を相談したいんだけど?」「どんな提案方法があるの?」「いつ、提案すればいいの?」「良い役割分担って何?」 e t c .
- 第2章 審査・準備・契約段階 「プレゼン(面接)ってどうやるの?」「審査のポイントは?」「審査委員会ってどうやるの?」「契約に必要なものって何?」「契約書と仕様書のポイントは?」「前金ってもらえるの?」「実費弁償契約って何?」「補助金の対象経費って何?」 e t c .
- 第3章 実施段階 「お互いどこまで関与すればいいの?」「広報紙掲載のルールは?」「事故が起きたらどうすればいい?」 e t c .
- 第4章 報告・評価段階 「報告書にはどんなことを書くの?」「支払いに必要な書類は何?」「評価ってどうやるの?」 e t c .

検討スケジュール

時期	回数	検討項目	検討テーマ
H21.12	第3回	企画・提案段階	あなたが所属するNPOが市との協働事業を実現に向けて検討しています。立案・提案に関して「あったらいいな」「知っておきたい」「自分ならこうする」と思うこととは?
H22.2	第4回	審査・準備・契約段階 実施段階	事例検討(H20 協働パイロット事業採用団体の事例報告と意見交換)
H22.5	第5回	審査・準備・契約段階 実施段階	協働事業の実施にあたって、NPOと市はどのような役割を、どのように分担すると思いますか? 「NPOの役割」、「市の役割」の別で整理。
H22.8	第6回	報告・評価段階	あなたが考える良い報告書の要件とは?
H22.10	第7回	中間素案	叩き台を検討
H23.2	第8回	最終案	最終案を検討

手法としては、2グループに分かれての「K」法もしくは「ノミナルグループプロセス」(第1回協議会で行ったような方法)の簡易変形型を予定。

「材料」や「手掛かり」を、一つでも多く抽出することがポイント。

職員ワーキング(案)

- (1) 目的：契約や支払手続きなど専門的な知識を要する箇所を検討することを目的とする。
- (2) 構成員：政策法務課、契約課・会計課(会計事務手続き等)、広報課(しずおか気分掲載手続き)、総務課(後援名義・指定管理者制度等)、市民生活課などの担当者
- (3) 回数：2～3回の会議のほか、文書による照会・回答を行う。
- (4) 時期：H22.4月以降に立ち上げる(担当者の異動による作業のやり直しを避けるため)。

留意点

- ・ 「委託」、「補助」、「実行委員会」など協働の形態は問いません。あらゆる形態について、少しでも役立つ情報を載せるよう目指します。
- ・ マニュアルの対象は、「提案制度」、「公募型」だけに限定しません。ただし、提案制度や公募型事業の手続きの流れが協働事業化の基本形に近いので、提案制度(協働市場、協働パイロット事業)と公募型事業(市民活動センターの指定管理者公募)を検討材料に活かします。
- ・ マニュアルの形式としては、「読み物形式」、「Q & A形式」、「フロー形式(事務の流れを順に追っていく形式)」などが考えられます。