

NPOとの協働推進マニュアル

～ 職 員 用 ～



平成17年1月

府 中 市

このマニュアルは、平成15年8月に策定した「府中市NPO・ボランティア活動及び協働の推進に関する指針」（以下本文中：「指針」という）に基づき、事業実施主体となる各主管課が協働を行う際、参考となるように、市とNPOとの協働に関する基本的な説明や具体的に進めるための手順等を示したものです。

なお、このマニュアルも「指針」と同様、協働を推進する中で生じる課題や社会状況の変化を踏まえて、今後、必要に応じて見直します。

現在、多くの施策において、「市民との協働・NPOとの協働」が視野に入られて展開されています。本マニュアルは、市民との協働の推進についての全庁的な共通認識を図るとともに、主管課においては、市民サービスの一層の充実を図るための手段として「指針」及び本マニュアルを参考にして、各事業における市民との協働を積極的に検討してください。

平成17年1月

生活文化部文化コミュニティ課
市民交流事業推進担当

目 次

第1章 NPO・ボランティアに関する基礎知識	1
1 NPO・ボランティア活動の活発化の背景	1
2 NPOとは?	2
3 NPO法人とは?	4
特定非営利活動法人(NPO法人)制度について	5
(1)取得の対象となる団体	5
(2)特定非営利活動とは	5
(3)設 立	6
(4)義 務	6
(5)その他	7
4 ボランティアについて	8
5 NPOとボランティアの違いを知る	9
第2章 協働に関する基礎知識	10
1 協働とは?	10
2 なぜ協働するのか	10
3 協働の効果	10
4 協働の基本原則	11
第3章 協働の実践に向けて	11
1 手法としての協働	13
2 協働の形態	14
共 催 ・ 後 援	14
実行委員会	15
事業協力	15
委 託	17
情 報 交 換	17
政策形成過程への参画	17
3 協働になじむ事業	18

第4章 協働事業の実践19

1 協働事業の進め方 19

事業の検討	20
協働形態の選択	20
相手方の選定	20
事業の実施	22
事業の評価・フィードバック	22

2 委託事業の実践にあたって 23

委託事業の検討	23
相手方の選定	23
事務手続き上の留意点	24

3 企画提案方式を導入してみる 26

企画提案方式を導入するケース	26
募集にあたって	27
審査(選考)にあたって	27
事業実施後の評価	27
企画提案事業の一般的な流れ	28

<参考> NPOとの協働推進事業の企画提案を募集 29

募集案内	29
申請様式	31
審査基準表	35
事業評価表	36

第5章 ボランティアの参加・協力を導入する.....38

1 ボランティアとの協働 38

2 ボランティアの参加協力の進め方 39

3 ボランティア保険への加入 41

<参考> 42

第1章 NPO・ボランティアに関する基礎知識

1 NPO・ボランティア活動の活発化の背景

近年、少子・高齢社会への移行をはじめとして、社会状況は大きく変化し、また、人々の生活構造も複雑化するとともに、価値観においても物質的なものの優先から生きがいや自己実現などを求めるようになってきました。

こうした社会の中での様々な変化は、市民の暮らしに、自分自身や家族だけでは解決することが難しい様々な課題をもたらすことにもなってきています。

そこで、身近な生活の場である地域の中で、NPO・ボランティアなど市民が自発的に集まり、こうした課題の解決や自己実現に向けて主体的に取り組んでいこうとする活動が活発化するようになりました。

コラム

社会貢献活動とは・・・

市内では、福祉・社会教育・環境・まちづくり・文化・スポーツ、国際協力など様々な分野にわたり、「よりよくしていきたい・守っていきたい」という“思い”をもって多くの市民が活動しています。

こうした、個人や組織（グループ）の利益を目的とせず、地域社会や人のために何かをしたい、役に立ちたいという“思い”で行う活動を「社会貢献活動」といいます。

＊現在、本市においても社会貢献活動を行う団体の協力を得て、多くの事業が実施されています。

▶サークル・グループ活動などで、個人の趣味やグループの利益を目的に行っている活動は社会貢献活動には含みません。

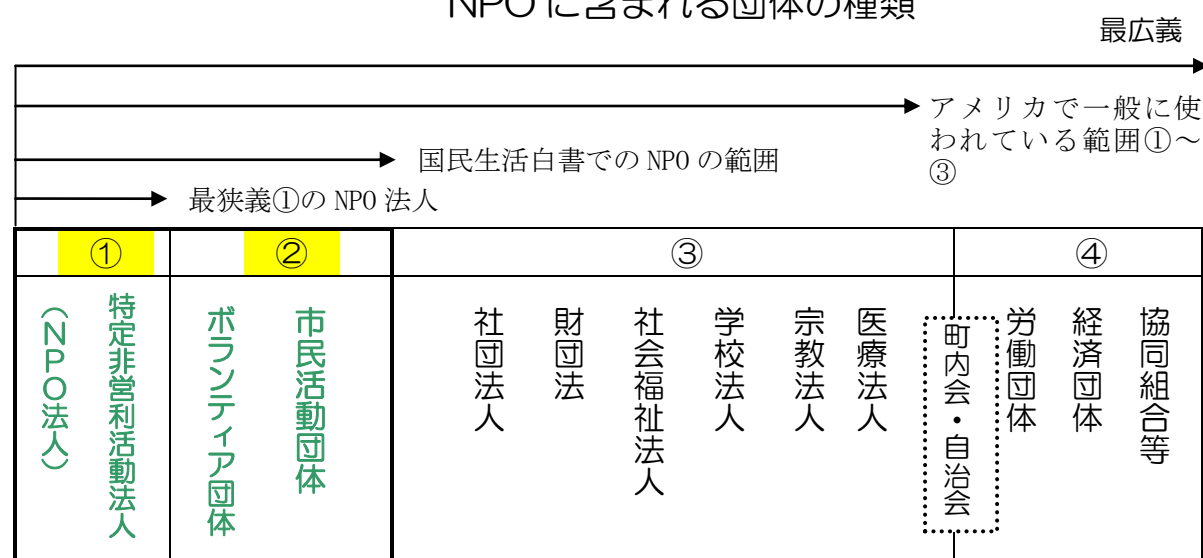
2 NPOとは？

NPO (Non「非」-profit「営利」 Organization「組織」 ノンプロフィット オーガニゼーション)とは・・・

直訳すると非営利組織です。これは、営利を目的とせず、市民が自主的に、継続して、社会に貢献する活動をおこなっている団体（組織）をいいます。

※ NPO に含まれる団体の範囲については、狭義から広義まであり、国内でも海外でも使われ方は統一されていません。「平成 12 年版国民生活白書」（旧経済企画庁編）では、下図のような範囲が示されています。

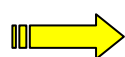
NPO に含まれる団体の種類



※まれに地縁組織である町内会や自治会を NPO に含めることがある。

(参考：平成 12 年版国民生活白書)

府中市 NPO・ボランティア活動及び協働の推進に関する指針での範囲 ①・②



そこで、本市における「府中市 NPO・ボランティア活動及び協働の推進に関する指針」では、次のとおり定義しました。

「NPO」とは、NPO 法人格の有無や活動の分野にかかわらず、社会貢献活動を継続的に行う民間非営利団体をいい、特定非営利活動法人（NPO 法人）と市民活動団体やボランティア団体と定義する。

“NPO “というと、特別なイメージをいただきがちです。個人や組織（団体・グループ）の利益、趣味・自己満足を得るために活動している団体は社会貢献活動団体（＝NPO）とは言えませんが、「何かのため」「誰かのため」との“思い”で継続的に活動している市民活動団体はNPOに含まれるものであり、こうした団体は、市内に数多く存在しています。

このように、社会貢献活動団体か否かという視点をもって市民の団体と接していくことで、協働の幅が広がる可能性にもつながります。

- ◆ NPO活動の特性としては自主性・自発性・先駆性・迅速性・専門性・多様性・有償性などがあげられます。

コラム

非営利とは・・・

「非営利」という言葉からは、対価を取らずに無償で活動を行うイメージがありますが、そうではなく、端的に言えば「利益を分配しない」という意味が正しいといえます。

団体が、活動するにあたっては、事務費、人件費などの運営費の他、実施する事業にも会場使用料、謝礼金等さまざまな経費がかかります。

これらの運営事業費を賄うためには、有料の講演会や有料サービスを提供するなど、有償活動をしていかなければ団体の維持や活動の継続はできません。

収益の行方は・・・

株式会社などでは当然のことながら、利益（収益－経費）が出た場合には株主に配当しますが、NPOでは利益を団体の構成員など関係者で分配するのではなく、次の活動のための資金に回さなければなりません。

- ◆ よく誤解を生みやすいのは**ボランティアの無償性**との混同によるものです。ボランティアは基本的には無償の活動であり、個人が活動に対する報酬を得ることはありません。

これとNPOが行う有料のセミナーなどの有償サービスとを比較し、NPOの有償性は業者（企業）と同じように稼ぐために行っていると誤解してしまうことがあるようです。

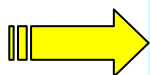
3 NPO法人とは？



平成7年の阪神・淡路大震災におけるボランティアやNPOの目覚ましい活躍は、人々のこれらに対する関心を高め、社会貢献活動が認知される契機ともなりました。

しかし、それまで民間の非営利組織（NPO）は、法人格を取得することが困難だったため、団体名では契約できないなど、活動する上で不都合が生じていました。

このため、NPOが法人格を取得できるみちとして、平成10年12月に「特定非営利活動促進法（NPO法）」が施行されました。これにより、社会貢献活動の健全な発展を促進し、公益の増進に寄与することが期待されています。



この特定非営利活動促進法（NPO法）で定められた要件を満たせば、任意団体であったNPOも法人格を取得できるようになりました。
こうして法人格を取得した団体を、NPO法人といいます。

コラム

NPOが法人格を取得するメリットは？

法人でない団体は、あくまでも任意団体であり、法律上は個人の集まりとして扱われます。しかし、法人格を取得することで、それまで代表者などの個人名義で行っていた契約や財産の所有が法人名義で行えるようになります。

また、事業報告や会計書類の公開など、法に定められた運営や情報公開を行わなければならないなどの義務があることから、社会的信用が得られます。

==== 特定非営利活動法人（NPO法人）制度について =====

(1)取得の対象となる団体

NPO法により法人格を取得することが可能な団体は、「特定非営利活動」を行うことを目的として、次のような要件を満たす団体です。（法第2条第2項）

- ▶営利を目的としないこと。
- ▶宗教活動や政治活動を主目的としないこと。
- ▶特定の公職の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦、支持、反対することを目的としないこと。
- ▶特定の個人又は法人その他の団体の利益を目的として、事業を行わないこと。
- ▶特定の政党のために利用しないこと。
- ▶暴力団、暴力団の構成員、構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある団体でないこと。
- ▶社員（正会員など総会で議決を有する者）の資格の得喪について、不当な条件をつけないこと。
- ▶10人以上の社員を有すること。

(2)特定非営利活動とは

次の①と②の両方にあてはまる活動をいいます。

① 法で定める17のいずれかの活動に該当する活動

17分野の活動

- 1 保健、医療又は福祉の増進を図る活動
- 2 社会教育の推進を図る活動
- 3 まちづくりの推進を図る活動
- 4 学術、文化、芸術又はスポーツの振興を図る活動
- 5 環境の保全を図る活動
- 6 災害救援活動
- 7 地域安全活動
- 8 人権の擁護又は平和の推進を図る活動
- 9 国際協力の活動
- 10 男女共同参画社会の形成の促進を図る活動
- 11 子どもの健全育成を図る活動
- 12 情報化社会の発展を図る活動
- 13 科学技術の振興を図る活動
- 14 経済活動の活性化を図る活動
- 15 職業能力の開発又は雇用機会の拡充を支援する活動
- 16 消費者の保護を図る活動



17 以上の活動を行う団体の運営又は活動に関する連絡、助言又は援助の活動

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活動

(3)設立 認証申請から登記まで。 *東京都のケースを参考に記載

① 申請先（所轄庁について）

特定非営利活動法人の申請は、所轄庁に行います。所轄庁は、その事務所が所在する都道府県の知事です。また、複数の都道府県に事務所を設置している法人の所轄庁は、内閣総理大臣(内閣府)です。

したがって、海外や日本全国で活動している団体であっても、事務所がすべて東京都内にあれば、東京都知事が所轄庁になり、活動領域に関係なく、法人設立認証申請は、東京都が行うことになります。

② 公告・縦覧

東京都は、法人設立認証申請書類を受理したのち、申請があった旨及び「申請年月日」「団体の名称」「代表者氏名」「主たる事務所の所在地」「定款に記載された目的」を公報に掲載して公告します。

また、申請書類のうち定款、役員名簿、事業計画書などは、申請受理した日から2ヶ月間、誰でも縦覧することができます。

③ 認証（不認証）の決定

東京都は、2ヶ月間の縦覧後、原則として2ヶ月以内（申請受理日から4ヶ月以内）に認証または不認証の決定をし、その旨を書面で通知します。

④ 登記

法人設立の認証を受けた団体は、事務所の所在地の法務局（登記所）において、設立の登記をしなければなりません。

この設立登記によって、特定非営利活動法人が成立します。

(4)義務 NPO 法人には次のような義務が課せられます。

- ▶ 法人の運営や活動について情報公開しなければなりません
定款、事業報告書、収支計算書、財産目録などの書類を法人の主たる事務所や所轄庁において情報公開しなければなりません。
- ▶ 税法上は、「人格のない社団等」並みに課税されます。
収益事業を行っていない法人は、申請することにより法人税の均等割が免除されるなどの一部優遇措置もあります。
- ▶ 法に沿った法人運営をしなければなりません。
例えば、総会を年1回以上開催することや、役員変更、定款変更などを行った場合は、所轄庁へ届出を行うことになります。また、会計簿についても正規の簿記の原則に従って記帳されなければなりません。

- ▶ 解散した場合の残余財産は、法で定められた法人又は行政機関に帰属し、個人には分配されません。

(5)その他

・NPO法人の収益事業

活動資金や運営費の経費にあてるなど財政基盤の強化のため、本来の目的である非営利の活動とは別に利益を得ることを目的とした、その他事業（収益事業）を行うことができます。

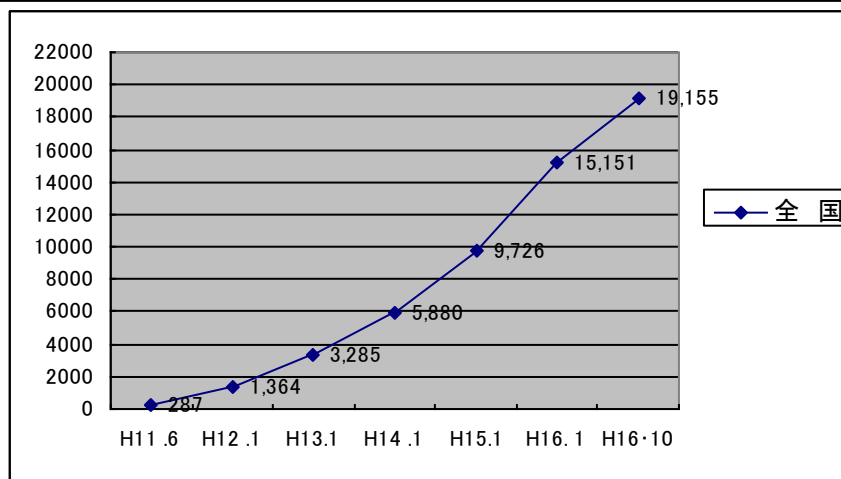
ただし、本来の非営利活動に係わる事業に支障がない範囲で行い、その収益は、本来事業である活動の経費に充てなければなりません。

また、その他事業に関する会計は、特定非営利活動に係る事業に関する会計から区分して経理する必要があります。



NPO法人の認証数の推移

	H11.6	H12.1	H13.1	H14.1	H15.1	H16.1	H16.10
全 国	287	1,364	3,285	5,880	9,726	15,151	19,155
東京都	12	325	757	1,290	2,082	3,106	3,791
府中市	0	5	9	13	18	38	48



申請を行う際は、事前に東京都に相談（予約制）をすることをお勧めします。

＊東京都生活文化局都民生活部管理法人課NPO法人係（03・5388・3095）

また、府中NPO・ボランティア活動センターでもNPO法人設立説明会（毎月1回）と設立相談（毎月2回）を実施していますのでお問合せください。（042・335・5793）

NPO法人の社会的信用

NPO法では、設立について「認証」という文言を使用しています。
所轄庁は、書面により審査を行い、団体が認証の基準を満たしていれば、認証しなければなりません。

また、法では団体の資産や活動実績を認証の要件としていないことから実績のない団体であっても容易に法人格を取得できます。

市民が行う自由な社会貢献活動は、行政による監督ではなく、市民によってチェックされることが望ましいとの考えから、NPO法では、法人の情報公開を義務づけるとともに、縦覧・閲覧制度を取り入れています。

これらのことからわかるように、この法人制度は、「行政（所轄庁）がお墨付き」を与えるというものではありません。

個々のNPO法人の信用は、法人の活動実績、情報公開等により、自らが築き上げることになります。

4 ボランティアについて

ボランティアとは、一般的には、「地域社会に貢献したい」「人のために何かしてあげたい」などの“思い”で、**個人が自主的に活動すること**をいいます。

➡ 「指針」では、ボランティアを次のとおり定義しました。

ボランティアとは、自主的・自発的に社会貢献活動を行う個人と定義する。

本来は、交通費等を自己負担し、手弁当で活動するものと理解されています。

しかし、活動回数が多くなるに伴い、自己負担額が多くなってくると活動にも限界がでてきます。そこで、最近では、実際にかかる費用（交通費や食事代など）以外の金銭的な見返りを求めない無償性に基づく活動と言われることが多くなりました。

「ボランティアとは」については、様々な見解があるようですが、基本的には、個人が対価を求めずに“やりたい”という自発的な活動といえます。また、交通費等の実費を負担するかについては、活動内容などによりケースバイケースですが、受け入れ側の判断の問題という側面があります。

◆ボランティアの活動の特性としては、自主性・自発性・社会性・先駆性等があげられます。

また、ボランティアはNPOと密接な関係にあり、NPO活動を支えるのは、個々のボランティアである場合が圧倒的に多いといえます。

*** ボランティアとの協働については、38 ページを参考にしてください**

5 NPOとボランティアの違いを知る

NPOとボランティアの違いをいくつかまとめてみると

- ▶ ボランティアが**個人**であるのに対して、NPOは**組織（団体）**を指します。
- ▶ ボランティアは**突発的**、必要に応じて**一時的**に活動できるのに対し、NPOは**継続性**が求められます。
- ▶ ボランティアは**参加する側**であり、NPOはボランティアの活動の場をつくり、**参加を求める側**といえます。
- ▶ ボランティアの**無償性**に対して、NPOは**有償性**が伴います。

コラム

組織とは・・・

代表者がいる、会則がある、目的を持って継続的に活動している、などの団体を指します。

例えば： ボランティア（個人）が集まって ⇒ ボランティアグループができます。
ボランティアグループが、会則など運営のルールをつくり、代表者を選任し、会費を徴収したり、共通の目的で継続して活動する段階になると ボランティア団体（組織＝NPO）として扱われるようになります。

第2章 協働に関する基礎知識

1 協働とは？

「協働（コラボレーション）」とは、目的が一致する範囲で協力し合う関係をいい、ともに足並みをそろえて協力し合う「共同（パートナーシップ）」とは意味が異なります。



指針では、「協働」を次のとおり定義しました。

異なる主体が、相互の立場や特性を認めつつ、対等の立場で、共通する課題の解決や社会的目的の実現に向け、協力する関係と定義する。

2 なぜ協働するのか

市民の多様化するニーズには、法令や予算に基づいて公平・均一的なサービスの提供を行う行政や利益の確保を目的とする企業だけでは、十分な対応が難しくなっています。

一方、公益・非営利の分野で、地域社会のさまざまな課題や市民ニーズに対して自主・自立した活動を行うNPOは、行政、企業などの他の組織とは様々な違いをもつので、まちづくりの担い手としての可能性が高まっています。

社会の変化の中、市民に直接的なかわりがある行政サービスにおいて、NPOと協働し、その専門性や迅速性などの特性を生かすことによって、より市民ニーズに沿ったサービスの提供が可能になると考えられます。

3 協働の効果

NPOと行政が、協働することによる主な効果は・・・

- ▶ 行政は、多様化する市民ニーズに対応でき、公共サービスの向上が図れます。
- ▶ 市民は、きめ細やかで柔軟な公共サービスを選択できるようになり、地域社会に暮らす生活の質の向上につながります。
- ▶ 市民がサービスを受けるだけの側から、自ら社会サービスを生み出す主体になれる可能性が増大します。

- ▶ 市民団体との協働は、行政への市民参加を促進します。一方通行ではない施策の実施につながります。
- ▶ NPOの活動が活性化することで、新しい雇用の機会の拡大が期待されます。

コラム

行政、企業、NPOのサービスの特徴

行政：平等性、公平性、継続性、安定性などの特徴があり、多くの市民に長期間にわたって同様なサービスを提供できますが、多様な市民ニーズに臨機に個別的な対応をすることは難しい面があります。

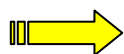
企業：自発性、機敏性、先駆性などの特性を持ち、消費者である市民の多様なニーズに対応することができますが、利益の確保が基本であることから、ニーズがあっても採算の取れないサービスの提供は期待できません。

NPO：自発性、先駆性、多様性、専門性、機敏性などの特性があり、多様な市民ニーズに、柔軟かつ迅速に対応することが可能です。しかし、継続性や安定性に欠ける部分があります。

4 協働の基本原則

NPOとの協働は、市の政策目的とNPOの活動目的が共通であることが前提となります。

なお、協働は、市民の生活に直接的なかかわりがあり、NPOの特性が生かせる事業に適しています。



「指針」では、6つの原則に基づいて協働を推進します。

- ① 対等の関係・・・立場の対等性を尊重しながら協働すること。
- ② 相互理解・・・それぞれの特性や違いをよく理解すること。
- ③ 自主性確保と自立化促進・・・NPOの自主性確保を前提に自立

化を促す方向で協働を進めること。

- ④ 有期性・・・特に、継続的な関係の場合は、成果を双方で評価し、協働の期限を決めること。
- ⑤ 情報の公開・・・市とNPOとの協働関係が、公開されていること。
- ⑥ 機会の平等・・・協働の機会が、NPOに平等に開かれていること。

コラム

平成 14・15 年度府中市 NPO・ボランティア担当市政ディレクター
明星大学人文学部人間社会学科 教授 渡戸 一郎 氏より

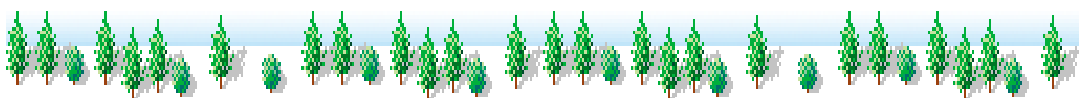
協働を考えてみる

ここ数年、地方分権、行財政改革の流れに乗って、都内自治体においてのみならず全国的に NPO・ボランティアとの「協働」がひとつの”ブーム”の観を呈しています。

こうした中で自治体職員は、多様な「市民活動」の世界や実状に対する理解をさらに深めることが重要だと考えます。

「協働」とは、異質な主体との連携を通じて、社会や組織に新たな力、価値、効果、変化などが創出されるところにこそ、その意義があります。

「協働」を通じて、行政組織のみならず、市民活動団体も、その事業や活動を質的に高めていくことがもっとも大きな主眼に置かれる必要があり、加えて、地域の既成組織や事業者・経済団体との「協働」の新たな形を模索することも今後の課題です。



第3章 協働の実践に向けて

1 手法としての協働

行政だけで実施することにこだわるのではなく、市民と協働することで、より市民ニーズにきめ細やかに対応した公共的サービスを提供することが、協働を進める最も基本的な目的です。

しかし、協働は、**協働することそれ自体が目的ではなく、「目的を達成するための手法の一つ」**であることを認識する必要があります。

NPOと行政は、ともに公共的サービスの提供者ですが、取り組もうとする内容等により、協力し合い、協働により大きな成果をあげられるものもあれば、対立・競合することもあります。

協働にあたっては、公共サービスの質の向上、あるいは市政の効率化、NPOの社会的使命の効果的実現など、協働によって期待される効果について十分に意識しながら、「協働による解決が効果的である課題」に対して導入を検討します。

どのような課題に対しても協働しなければならないのではなく、
協働は効果的かつ効率的に課題を解決するための手法の一つなの
です。

コラム

協働相手の見直しを行う

同一団体との協働を安易に継続すると、互いに依存感が高まって、事業の効果的な展開を困難にしたり、さらには、特定の団体の既得権化につながってしまう恐れがあります。協働事業を行う際は、**協働相手を含めた事業の見直しを絶えず行うことが大切です。**

また、一定期間の協働後、協働で得られた成果を互いに評価し合い、目標達成の状況等を意見交換する中で、協働関係の維持あるいは見直し、または解消を判断していきます。

2 協働の形態

協働にあたっては、NPOも行政も主体性を持って進めていくことはもちろんですが、どのような協働事業にどのような役割で関わっていくか、またどちらが中心的な存在となって進めていくか等により様々な形態が考えられます。

代表的な協働形態の例　：　①共催・後援　　②実行委員会　　③事業協力
④委託　　⑤情報交換・提供　⑥政策形成過程
への参画（協議会等）

共 催 ・ 後 援

共催は、NPOと市がともに事業の主催者となり、共同で一つの事業を行う協働形態です。共同で企画し、共同で事業運営にあたります。また、連名で事業を実施します。

- ☞ ・ 共催の場合、企画段階から目的を明確にし、「目的の共有」を図ることが大切です。また、双方とも対等な事業主体であるため、責任の所在が不明確になるおそれがあります。どちらか一方の主導で進めたり、依存的にならないように、あらかじめきちんと役割分担と責任の所在を明確にすることが必要です。

後援は、市がNPOの事業趣旨に賛同し、円滑な事業遂行のためにでき得る範囲の援助をすることです。NPOの多くは社会的に十分認知されていないため、NPOの事業に対して行政が「後援」という形で名を連ねることは、NPOにとって社会での信頼が増し、活動の理解を深めることに結びつくことにもなります。

* 「府中市後援に関する要綱」に基づき、実施します。

- ▶ 広く市民生活の向上に寄与すると認められる事業が対象となります。
- ▶ 後援を行うことは、その事業に対しての関わりを対外的に公表することになりますので、妥当性を認識することが必要です。
- ▶ 市側にも、地域との密着性や市民からの親しみを高めることにもつながりますので、できる限り多様な公益性を認めて後援する必要があります。

- ▶ 後援申込みを通じて、多くのNPOを発見するきっかけともなります。

よく行われている後援の内容については

- ① 府中市後援名義の使用
- ② 広報掲載によるPR
- ③ 市の施設でのポスター掲載・チラシ配布による事業PR

実行委員会

特定の目的を達成するために、一定期間組織される「実行委員会」が主体となつて事業を行う協働形態です。

＊特定の目的を達成するために組織されます。

- ☞ ・ 企画段階から目的を明確にし、事業の企画・実施を進めることが大切です。
- ・ 構成委員は、それぞれに主催者としての社会的責任があることを認識して事業に取り組む必要があります。

また、市が主催となって、実行委員会に委託する事業も多く実施されています。この場合は、市が責任を負うことになります。

事業協力

共催や実行委員会以外の形態で、市とNPOとの間で、それぞれの特性を生かした役割分担などを取り決めた協定書を締結するなど、一定期間、事業を協力して行います。

- ☞ ・ 協定書では、目的、役割分担、責任、経費負担、期間などの項目を取決めしておく必要があります。
なお、協定書の作成にあたっては、相手方とよく話し合った上で内容をきめることが大切です。
- ・ 委託事業とは性質が異なり、市とNPO(※NPOに限定するものではない)が相互に特性を活かし、対等の関係で協力し合う事業形態です。

協定書で取り決めておく事柄(例)

- ・事業目的 ・事業内容 ・役割分担 ・責任 ・事業スケジュール
- ・事業期間 ・経費負担 など

《参考》 協定書の一例

NPO法人設立相談事業に関する協定書

(目的)

第1条 この協定は、府中市（以下「甲」という）と〇〇〇〇（以下「乙」という）の間でNPO活動の推進及び支援を目的とするNPO法人設立相談事業に関して必要な事項を定める。

(内容)

第2条 NPO法人設立に関する相談と申請手続きに関する書類の記入など一連の作業についての相談を受付ける。

(業務分担)

第3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 相談日の調整及び相談者の募集に関すること。

イ

(2) 乙の業務分担

ア NPO法人設立についての専門知識を持つ相談員を配置する。

イ 資料等の作成に関すること。

ウ

(相談事業の期間時間)

第4条 相談事業の期間は、平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日までの毎月3回とし、日時については、甲乙で協議する。

(経費負担)

第5条 甲は相談会場に関わる経費を負担し、乙は資料作成費を負担する。

(相談員の遵守義務)

第6条

(雑則)

第7条 この協定に定めるもののほか、必要がある場合は、その都度甲乙で協議する。

甲と乙は双方この協定書に署名、捺印の上、各1通ずつ保管する。

平成〇年〇月〇日

甲 住 所
代表者

㊞

乙 住 所
NPO . . .
代表者

㊞

委 託

委託は、市が行うべき事業として考えられる領域において、NPOの特性を生かし、より効果的な取り組みが可能な場合に、業務を委託する協働形態です。

この場合、NPOと委託契約を結ぶことになりますが、NPOだからといって、契約上の取り扱いにおいて特別なものはありません。



- NPOへ委託する目的は、行政にはない発想や専門性などの特性を活用することにあることから、単なる行政の下請けとしてではなく、共に目的などを達成するための主体者であるという意識を持つことが大切です。
- NPOの自主性が発揮された効果的な事業が可能となるよう、仕様書の作成に当たってはNPOの意見を参考にするなどの工夫をする必要性があります。

*** 委託については、23ページにさらに詳しく掲載しました。**

情 報 交 換

NPOから協働事業の提案を受けたり、市民ニーズや協働事業に関する意見を聴いたりするなどの情報交換も協働の一形態です。

双方が持っている情報を提供し合うことにより、より効果的な施策や事業展開につながる可能性にも結びつきます。



- お互いの立場を尊重し、建設的な意見交換を行うことが情報交換の最も大切なポイントです。
- 情報収集の効率化や情報の共有化が図れるほか、問題認識を共有化し合うことにより、**新しい政策の形成**と事業展開が可能となります。

政策形成過程への参画

NPOからの代表者が市の審議会や協議会等に参画することにより、NPOの特性である専門性、先駆性、柔軟性などを生かしたアイデアや意見を市の施策に反

映できます。また、地域に密着した活動経験から得た蓄積を背景とした提案は、より市民の立場に近い視線からのものであり、行政にはない視点や発想を得られる可能性があります。

- ☞ 内容によっては、行政としての対応が難しい場合もあるかもしれませんが、その場合でも対応できない理由を明らかにするなど、意見に対して率直に対応することが大切です。
- NPO側も、施策の意義やその背景を理解したうえで、自らの特性をいかした建設的で具体性のある提言をすることが求められます。

*** より高いレベルの事業成果を得るために、前述した形態にとらわれず、それぞれの事業に最もふさわしい形態を検討し導入することが必要です。**

3 協働になじむ事業

行政とNPOは、ともに公益・非営利の領域で活動していますが、事業により、協力できる場合もあれば、対立または競合する場合があります。基本的には、行政とNPOそれぞれが独自に活動しますが、事業によっては、協働することでサービスの質や量をさらに高めることができます。

協働は、事業を行う手法のひとつであることから、協働そのものを目的とするのではなく、協働になじむ事業に導入します。

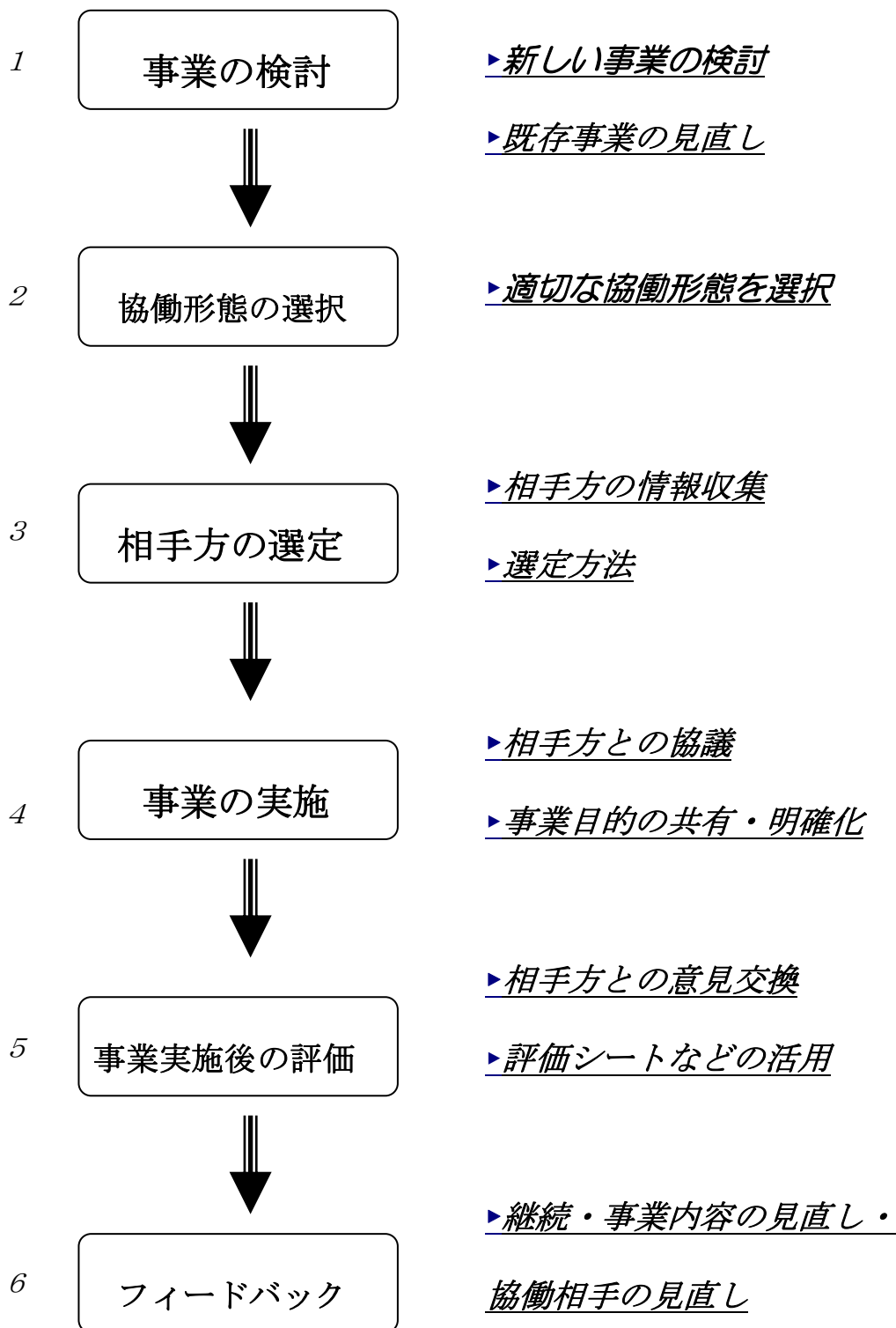
例えば・・・

- ①地域の実情にあわせる必要のある事業
- ②特定分野において専門性が発揮できる事業
- ③これまで行政が取り組んだことのない先駆的な事業
- ④きめ細やかで柔軟な対応が求められる事業
- ⑤多くの人々の参加を求める事業

第4章 協働事業の実践

1 協働事業の進め方

協働事業の実施にあたっては、次の1～6のように進めていくのが一般的です。
ここでは、協働事業の進め方について説明していきます。



1 事業の検討

●新たな事業の検討

チェック項目

- ☒ 市民の協力を得て実施する事業か
- ☒ 市民のニーズに合致しているか
- ☒ 協働によりサービスの充実など、効果が向上する事業か
- ☒ 協働による費用対効果はどうか
- ☒ 対象事業の分野で活動するNPOが存在するか

●既存事業の見直し

チェック項目

- ☒ 協働することにより事業効果が向上するか
- ☒ サービスの質・量が高まるか
- ☒ 効率的か 費用面はどうか
- ☒ より市民ニーズにあったサービスが提供できるか
- ☒ 対象事業の分野で活動するNPOが存在するか

2 協働形態の選択

協働形態を選択するにあたっては、事業目的の実現のために、最も効率的で効果的な形態を選択することが重要です。

・共催・後援 ・実行委員会 ・事業協力 ・委託 ・情報交換・・・

そして、どのような形態であっても役割分担や経費負担を明確にする必要性があります。

3 相手方の選定

適切な協働相手の選定は、効果的な協働を行うために非常に重要な要素です。

協働の相手を具体的に決定する際には、複数のNPOの中から活動実績、事業遂行能力、運営状況、組織力などを検討し、協働事業を着実に進め質の高いサービスが提供できる団体を選定していく必要があります。

選定基準(例)

- ・団体の活動目的や経験・実績などと協働事業の目的との整合はとれているか。
- ・年間を通して継続的(安定的)に活動を行っているか。
- ・人員体制は整っているか。

- ・必要なときに必要事項を書面としてまとめることができるか。
- ・組織の収支が健全であり、経理は適切に行われているか。
- ・会員数やその組織構成が不自然でないか。
- ・NPO法人については、NPO法人の認証に際しては、活動実績は一切問わず、書類のみで審査されます。そのため、NPO法人との協働を考える場合、認証以前に任意団体からの活動実績があるか、または、認証後の一定期間の活動実績を見て判断することが必要です。

コラム

協働する相手がいないときは

協働に適していると判断し、事業を実施しようとしてもその相手方となるNPOが存在しなかったり、適切な相手が存在しない場合もあります。このような時は、無理に協働することは意味がありません。形のみを求めて、強引に協働事業としても、高いコストと低い効果という最悪の結果になりかねません。

このような場合は、新たな協働相手となるNPOが出現してから再度検討すべきです。

また、協働相手が存在しないという理由で、行政が積極的に関与したり、NPOをつくってしまうということは、協働のメリットの根幹をなす「自主性・自立性」を奪う結果となることがあり、協働という本来の観点からすると大きな疑問があるといえます。

選定の際の留意点

公平性の確保と情報公開

NPOとの協働においても、他のいかなる案件と同じように、相手方の選定に際しては公平性を確保しなければならないことは当然であり、この観点から選定基準や選定方法、協働事業の内容などを広く情報公開する姿勢が必要です。

また、協働の形態にかかわらず、可能な限り相手方は広く募ることに配慮する必要があります。

現状では、団体の活動実態の把握が比較的困難であるため、協働の相手方が特定の団体だけに偏ってしまうおそれもあり、これは、既得権化や依存型にもつながって効果的な協働を阻む要因となる可能性があります。

協働の相手方選定の基本は、公募によることが望ましいと考えられます。

4 事業の実施

実際にNPOと協働事業を実施するに際しては、事前に文書化して取り交わし、相互に確認しておくことが望ましいと考えられます。重要な事項をあいまいなままにせず、役割分担を明確化することにより後日、問題が発生することを防ぐことができます。

また、NPOは一般の市民の団体であることを認識する必要があり、行政や企業と違い、完璧な事業の遂行や高度レベルの内容を期待することには多少限界があります。互いに、刺激し合い向上していこうという姿勢も必要です。

事業実施にあたっての主な留意点

- ・事業目的、内容等に関して、認識に差は無いかなど再確認が必要です。
- ・不測の事態があった場合の責任の所在について、双方で協議しておく。
- ・契約行為を伴わないケースでは、費用負担を明確にしておきます。
- ・相互に協力する関係をいつまで継続するか明確にする。
- ・事業実施中に、定期的に双方で進行状況等の情報交換をする場を設ける。

5・6 事業の評価 ・ フィードバック

事業実施後には、双方において結果を評価し、課題等を見極めていくことが大切です。

そして、その評価内容を次の事業にフィードバックさせていくことを繰り返すことで、事業のレベルアップが図られていきます。

*評価表(参考)については36ページに掲載しました。

指針における 協働の基本理念

市は、NPO・ボランティア活動への参加を支援し、促進するとともに、市民、NPO・ボランティア、事業者及び市がそれぞれの役割や責任を認識し、「心ふれあう 緑ゆたかな 住みよいまち」の実現に向けて、市民、NPO・ボランティア、事業者及び市の協働によるソフトパワー重視のまちづくりを目指すことを基本理念としています。

2 委託事業の実践にあたって

現在、各主管課においてはイベントの実行委員会や〇〇運営協議会等をはじめとして、市民団体への委託事業が多く展開されています。

そこで、協働形態のひとつである「委託」について、ポイントを整理してみます。

1 委託事業の検討

行政の目的を果たすために事業を委託するケースは、民間の力を借りることで、市が直接業務を行うより、より効果的・効率的に実施が可能となる場合に行う手段のひとつです。

NPOや市民団体等に委託するケースには、次のようなものが考えられます。

- ▶ 市民との協働や市民参加を推進するために実施する事業。
- ▶ それぞれの地域の特性や実情にあわせた事業展開が必要な場合。
- ▶ NPOの持つ、専門性、先駆性、迅速性などの特性を必要とする場合。
- ▶ 民間事業所等では、実施が困難な場合。
- ▶ 委託することで、事業の効果的・効率的実施が可能となる場合。

2 相手方の選定

相手方の選定にあたっては、20 ページに選定例を掲載していますので参考にしてください。

次に、事業実施にあたって委託契約を締結する場合は、契約事務規則に基づき事務を進める必要があります。

また、事務手続き上、NPO、市民団体との契約だからといって特別な配慮はなく、あくまでも規則・要綱等で定められた取扱いで処理されなければなりません。

3 事務手続き上の留意点

まず、NPOは、契約を含めた事務手続きについて行政や企業のような経験や知識をもっていない場合が多い状況であるといえます。

しかし、市と契約行為等を行う場合には、定められた書類の提出や事務手続きを経なければなりません。

そこで、事業委託を行うなど、協働事業を円滑に進めるためにNPOと事務手続きを交わす際には、次の事項について、十分に理解を深めてもらうことが必要です。

(1) 仕様書について

委託事業の詳細・内容を示すものであり、事業の性質によっては、仕様書の作成段階においても、双方でよく内容を協議することも大切です。

そして、見積書の作成などにつながるため、正確に金額が積算できるように、仕様書の作成には十分配慮すべきです。

また、仕様書に定めのない事項については、双方で別途協議する事柄を、盛り込むことも必要です。

(2) 見積書の作成

仕様書の内容に照らし合わせて金額が積算されます。

(3) 契約書の作成

委託の場合、相手方は請負契約になりますので、NPOも例外なく1万円以上の契約は所定の額の印紙税が必要になります。

企業やNPO法人以外の法人格を持たない団体・組織との契約は、代表者個人との契約行為となりますので、代表者個人が責任を負うことになります。

また、NPO法人は、他の法人と同じように、代表者印を登記していますので、契約等の際は登記している印鑑を捺印することになります。

現在、NPOなど市民団体に委託する事業において契約を締結する場合、事業の性質上、契約相手が特定の団体に限定される関係や指名参加願いが提出されていないなどから、主管課での随意契約によるものが多い状況となっています。

こうした場合には、決裁などの中で随意契約の理由を明確にし、市民から選定の理由を求められても十分な説明ができるようにしておくこと

が大切です。

(4) 業務完了報告書の提出

業務の完了後に相手方が作成し提出しなければなりません。
事業内容により内容は様々ですが、具体的に。

(5) 支払い方法

通常、確定（業務完了）払いが原則とされますが、NPOの財政状況等にも配慮して、必要であれば一定額等の前金払いや部分払いなどの方法も検討するなど、特に支払い方法については、事前の協議の中で確認しておく必要があります。

トラブルを回避するためにも、仕様書の内容を含めて、契約の進め方、責任、業務の完了・支払い手続きなどに至るまで、団体によく説明し、十分に理解してもらうことが大切です。

コラム

NPOと企業の競争原理について

現在の契約制度では、仕様書を基にして、提出された見積金額が一番安価な相手方と契約を締結します。

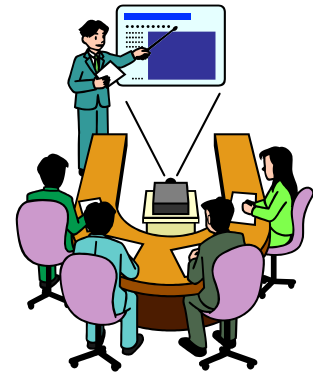
しかし、営利を目的とする企業と非営利で活動するNPOを同列で価格競争させることは、競争原理が成り立たないのではという考えがあります。

また、競争の結果、価格が安かったとしても、それに比例して質も落ちるということも十分に考えられます。

こうしたことを踏まえて、今後、さらに非営利団体と営利団体との価格を含めた競争、共存化については検討を続けていく必要性があります。

3 企画提案方式を導入してみる

委託事業等において、相手方を選定する手法の一つとして企画提案方式があります。



企画提案方式とは、事業テーマ（事業内容）を設定した上で、それに対する企画提案を公募等により募集します。

そして、選定にあたっては、公開によるプレゼンテーション（提案説明会）を実施し、公平性・透明性を確保した上で、より魅力ある企画提案（事業）を審査決定していくものです。



通常、事業相手を選定する場合、一般的には金額により選定します。

しかし、NPOなど市民の視点や発想などを活かすためには、企画提案方式を導入することも、有効的な手法の一つであるといえます。

➡ この手法を導入するには、要綱等により実施根拠を定める必要があります。

企画提案方式は、市民参加の意識の高まりとともに、市民との協働によるまちづくりが進められているなか、他の自治体においても先駆的に導入され始めてきている手法です。

市民から、新しいアイデアや企画などを求めたい場合



企画提案方式を導入する。

	メリ ッ ト	デ メ リ ッ ト
金額を基準にした選考	経費削減につながる	価格の安さで判断するため質が低下する懸念がある
企画提案内容で選考	新しい発想や市民の視点での事業の発掘が期待できる	判断基準が明確にならないケースがある

1 企画提案方式を導入するケース

- ▶ 市民の視点での新しい発想・企画を期待する事業
- ▶ 市民の参加や市民の意見を反映させたい事業
- ▶ 各主管課で課題がある事業において、様々なアイデアを求めるケース
- ▶ 複数のNPO等の市民団体から契約相手を選定するケース

2 募集にあたって

企画提案事業の募集にあたっては、公募により広く募集を行うことが公平性を確保するという点から理想的といえます。

また、予算には限度があることから、募集時には限度額を提示して、その額の範囲内で募集し、企画提案の質と内容を重視する選定方法が有効的なものと考えられます。

ポイント：募集にあたっての事業内容やテーマ設定については、なるべく自由な発想による企画がなされるよう、できる限り骨格的なものにしておくことも一つの方法です。

3 審査(選考)にあたって

(1) 審査委員の構成について

職員のみでなく、学識経験者・専門家、公募市民などにより幅広く構成することで、より公平性や透明性が確保されることになります。

(2) 審査基準（例）

- ▶テーマに沿った内容か。現実的に実行可能か。
- ▶行政にはない、専門性・企画性・アイデア等の要素の有無。
- ▶提案した事業を確実に遂行できる、組織体制や人的資源が整っているか。
- ▶市民サービスの向上につながるか。
- ▶予算の積算根拠は妥当か。費用対効果はどうか。

4 事業実施後の評価

事業終了後に、成果を振り返り、双方で事業評価を行うことは今後の改善に役立ちます。

評価シート（36 ページ参考）などを作成するなどして評価することも一つの方法です。

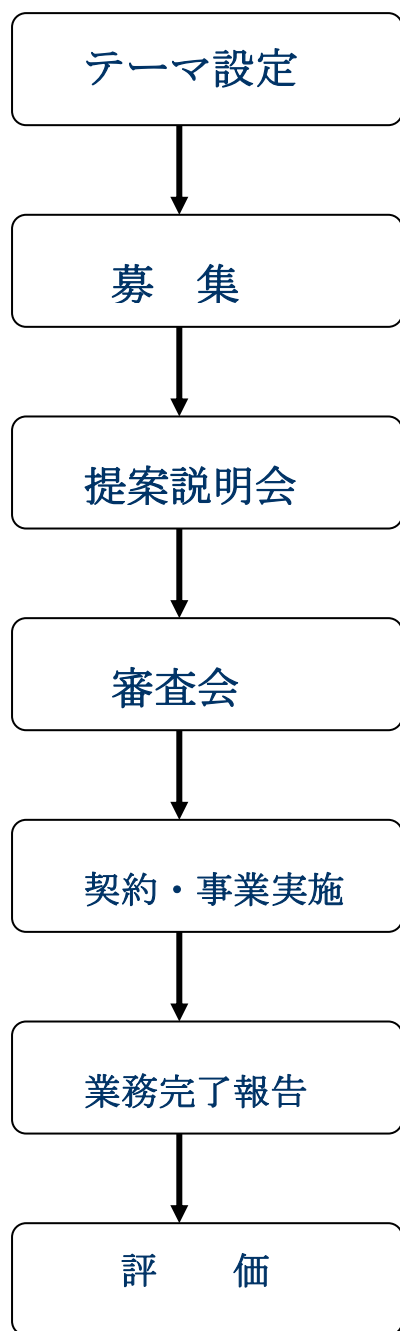
コラム

企画提案方式は、最近多くの自治体で取入れ始められてきています。

単に、NPOや市民との協働、委託・補助金の選考という枠に限定されず、企業・専門機関などから広く、企画・専門知識・アイデア等を募るケースにおいても活用できる手段となりますので、必要性に応じて有効活用してください。

企画提案事業の一般的な流れ

実施にあたっては、要綱等により実施根拠を定める必要があります。



・公募にあたっては、広報紙やホームページにより、広く募集することが大切です。

・事業の目的や詳細について、説明会を実施することも大切です。

・公平性、透明性を確保するため、提案説明会は、公開で行うことが望ましいといえます。
* 事前に広報紙等で日時等を掲載

・審査会は事業の性質により公開・非公開を決めてください。ただし、公平性を確保するため、職員のみでなく 市民からも 審査員を選任することが大切です。

・協働相手が決定した後は、予算額を含め、仕様書等を双方で協議し、確認することが大切です。

・事業実施中は、定期的に進行状況など情報交換することも大切です。

・事業実施後は、行政側と相手方の双方で、成果について評価することが大切です。
評価結果は、次回へフィードバックします。

平成 15・16 年度において、市民交流事業推進担当(15 年度 NPO・ボランティア支援担当)では、モデル事業として企画提案方式を導入した事業委託を実施しましたので、参考に掲載します。

NPOとの協働推進事業の企画提案を募集

府中市では、市民のソフトパワーによるまちづくりを目指して、NPOとの協働による事業を提案公募方式により募集し、実施します。

この事業は、NPO・ボランティア団体の皆さんが、事業テーマに沿って自ら企画を提案し実施するもので、公開提案説明会及び審査を経て決定します。

◇ 募集内容 ◇

◇ 募集事業

次のいずれかの事業テーマに沿った提案で、平成16年6月から平成17年3月までに責任を持って完了し、他の制度の対象とならないこと。

[事業テーマ]

- (1) NPO・ボランティア団体のネットワークを推進する事業
- (2) NPO・ボランティア活動に関する市民の意識を高める事業
- (3) 府中NPO・ボランティア活動センターでの市民及び団体間の交流を推進する事業

◇ 委託金額

- (1) 1件の限度額は50万円
- (2) 委託の対象経費は、協働事業の実施に必要な経費です。団体の経常的な活動運営及び構成員の飲食に要する経費は、対象から除きます。

◇ 応募資格者

次の全ての要件を備える団体が応募できます。

- (1) 特定非営利活動法人（NPO法人）格の有無や活動の分野にかかわらず、非営利で、自主・自立した運営を継続的に行う団体であること。
- (2) 市内に事務所又は活動の拠点を置き、かつ、市内を主な活動の範囲とする団体、若しくは、市内で活動しており、市内に連絡責任者を確保できる団体であること。
- (3) 構成員が10人以上の団体であること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体は、対象外とする。

◇ 審査方法

公開提案説明会及び審査会の審査を経て、協働事業の決定は市長が行います。

◇ 応募締め切り日

平成16年4月30日(金)

◇ 応募方法

- (1) 次の場所で申請書をお渡しします。
生活文化部文化コミュニティ課市民交流事業推進担当（市役所 4 階）
府中 N P O ・ ボランティア活動センター（府中グリーンプラザ 1 階）
- (2) 申請書等の様式については、こちらからダウンロードできます。
応募にあたり、提出していただく申請書類は、次の様式 1 ～ 4 です。
様 式 1 「N P O との協働推進事業企画提案書」
様 式 2 「N P O との協働推進事業計画書」
様 式 3 「N P O との協働推進事業収支計画書」
様 式 4 「N P O との協働推進事業実施団体の概要書」
- (3) 申請書に必要事項を記入のうえ、募集期間（4 月 1 日～4 月 3 0 日）内に提出してください。郵送の場合は、4 月 3 0 日必着です。メール、F A X での提出はできません。
- (4) 提出先は、次のとおりです。
平成 1 6 年 4 月 1 日（木）～平成 1 6 年 4 月 3 0 日（金）
月曜日から金曜日（午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分）
生活文化部文化コミュニティ課市民交流事業推進担当（市役所 4 階）へ

◇ 募集説明会の開催

この事業の募集説明会を次のとおり開催します。N P O ・ ボランティア団体の皆様のご参加をお待ちしています。

- (1) 日 時 平成 1 6 年 4 月 3 日（土）午後 2 時から 3 時
- (2) 会 場 市役所北庁舎 3 階会議室
- (3) 申込み 事前の申込みは、不要です。当日、直接会場にお越しください。

◇ 応募先・問い合わせ

府中市生活文化部文化コミュニティ課市民交流事業推進担当（市役所 4 階）

〒1 8 3 － 8 7 0 3 府中市宮西町 2 － 2 4

電話 0 4 2 － 3 3 5 － 4 0 3 5

市のホームページ＝<http://www.city.fuchu.tokyo.jp/>

第 1 号様式

平成 年 月 日

府 中 市 長

団体名	
代表者名	印
住 所	

N P O と の 協 働 推 進 事 業 企 画 提 案 書

「平成 1 6 年度 N P O と の 協 働 推 進 事 業」の提案公募について、次のとおり関係書類を添えて企画提案書を提出します。

事業の名称	
事業のテーマ	該当する事業テーマの記号に、○をしてください。 (1) N P O ・ボランティア団体のネットワークを推進する事業 (2) N P O ・ボランティア活動に関する市民の意識を高める事業 (3) 府中 N P O ・ボランティア活動センターにおける市民及び団体間の交流を推進する事業
参考書類	「N P O と の 協 働 推 進 事 業 計 画 書」 様式 2 「N P O と の 協 働 推 進 事 業 収 支 計 画 書」 様式 3 「N P O と の 協 働 推 進 事 業 実 施 団 体 の 概 要 書」 様式 4

第2号様式

NPOとの協働推進事業計画書

事業名称										
事業内容	対 象(誰を、何を)									
	内 容(どういう方法で、 どういう状態に)									
	人員体制 延べ実人員 (月数 月 × 従事日数 日 × 人員 人)									
	期待される効果									
予定期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日									
予定場所										

[事業実施スケジュール]

6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月

第3号様式

NPOとの協働推進事業収支計画書

事業の名称	
団体名	

(収 入)

科 目	財源の明細	予算額 (円)
市委託料		
合 計		

(支 出)

科 目	経費の明細	予算額 (円)
諸謝金		
旅費交通費		
消耗品費		
印刷製本費		
通信運搬費		
保険料		
使用料		
賃借料		
雑費		
その他		
小 計		
人件費		
合 計		

第4号様式

ＮＰＯとの協働推進事業実施団体の概要書

団体の名称			
代表者名	住所(〒 -)		
	フリガナ 氏 名		
所 在 地 (連絡先)	住所(〒 -)		
	電話	FAX	
	E-mail		
連絡責任者	住所(〒 -)		
	フリガナ 氏 名		
	電話	FAX	
	E-mail		
設立年月日	年 月 日		
主な活動分野 (1分野のみ選択)	①保健、医療、福祉 ②社会教育 ③まちづくり ④環境保全 ⑤学術、文化、芸術、スポーツ ⑥災害救助 ⑦地域安全 ⑧人権、平和・国際協力 ⑨男女共同参画 ⑩子どもの健全育成 ⑪情報化社会 ⑫科学技術 ⑬経済活動活性化 ⑭職業、雇用 ⑮消費者保護 ⑯活動を行う団体の支援 ⑰その他（ ）		
活動内容			
主な活動地域			
会員数	男（ 人） 市内在住者（ 人） 合計 人 女（ 人） 市内在勤・在学者（ 人） その他（ 人）		
会員の募集	有 ・ 無		
ボランティアの募集	有 ・ 無		
会費等	入会金（ 円）	会費（ 年・月 円）	
前年度決算額	円		
定款、会則	一緒に提出してください		

平成 16 年度は、9 団体から 12 事業の応募があり、公開で提案発表を行い、審査会を経て 3 事業が決定されました。

NPO との協働推進事業審査基準表

評価項目	評価区分	点数
1 企画内容・NPO の持つ特性の発揮度		
① NPO の現状や課題を反映しているか	A : 非常にある	30
② 独自性に富んだ企画内容かどうか	B : ある	24
③ NPO の社会的意義をふまえた内容か	C : どちらともいえない	18
④ 団体のミッションに合致した企画内容か	D : ない	12
⑤ 設定した 3 つのテーマに沿った内容か	E : まったくない	6
2 効果性、成果の還元性 実施した成果が、各テーマの目的を達成するか または、広く市民に還元され、波及効果があるか	A : 非常にある	30
	B : ある	18
	C : どちらともいえない	6
3 実効性		
① 効果的なプログラムの組み立てかどうか	A : 非常にある	20
② 日程に無理がないか	B : ある	12
③ 実施体制に無理がないか	C : どちらともいえない	4
4 費用対効果等		
① 予算項目や予算積算の設定が適切か	A : 非常にある	10
② 団体の日常的経費が含まれていないか	B : ある	6
	C : どちらともいえない	2
5 プレゼンテーションのPR性 熱意・意欲・説得力があるかなど	A : 非常にある	10
	B : ある	6
	C : どちらともいえない	2

☐ 団体側評価☐ 行政側評価

事業名

団体名

1 事業の成果

(1) 目標達成度 ☐ 3 達成している ☐ 2 一部達成していない ☐ 1 達成していない 事前に設定した目標を達成できましたか。(自由に記述してください。)
(2) 対象者の満足度 ☐ 3 十分満足している ☐ 2 おおむね満足しているが一部満足していない ☐ 1 不評であった 事業の対象者は、事業を通じて十分な満足を得ることができましたか。
(3) 事業実施者の満足度 ☐ 3 充分満足している ☐ 2 おおむね満足しているが一部満足していない ☐ 1 意識していない 事業を実施してプラスになった面やマイナスの面はどのような部分ですか。
(4) NPOの特性が活かされたか ☐ 3 活かせた ☐ 2 多少活かせた ☐ 1 まったく活かせなかった 活動目的と照らし合わせて、理由を記入ください。
(5) 予算や人的資源規模 ☐ 3 妥当であった ☐ 2 やや不足した ☐ 1 かなり不足した この事業は、予算や人的資源に計画どおり実施できましたか。

2 総合評価

評点 = (1)～(5)の合計 ÷ 5 (小数点第 2 位を四捨五入) = 平均 _____ 点

実施後の総合評価はどうですか

.....

.....

3 今後の課題

.....

.....

4 改善案

.....

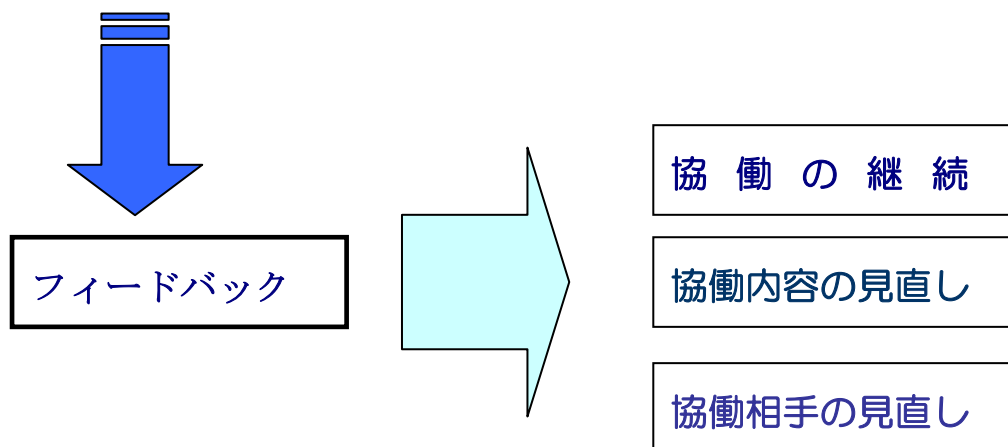
.....

5 その他自由に記入ください

.....

.....

***このように評価された内容は・・・**



第5章 ボランティアの参加・協力を導入する

1 ボランティアとの協働

市民の自主的・自発的に行われるボランティア活動は、様々な市民ニーズに対応するため、人と人とがともに助け合い、社会を支える力として注目され、期待されます。

また、自分の意欲や能力を社会の中で活かしたいと考えている市民に対して活躍の場を提供することにもつながります。

留 意 事 項

ボランティアは単に受け入れ側の運営に関わる人員を補完するためのものではありません。

むしろ、ボランティアを導入することによって業務が増すこともあります。

しかし、市民にボランティア活動の機会を提供することは、市民の多くが「機会があればボランティアをしたい」という意識に応えるとともに、人と人とが地域を共に支えあうことを実感する場の形成になります。しいては、暮らしの質を高め、市民サービスの向上にも結びつくともいえます。

以上のようにボランティアの受入には重要な意義があります。

☞ ボランティアを事業に導入する目的は、無償の労働力として経費削減につなげるのではなく、サービスの向上や市民ニーズに応えるためということを認識することが大切です。

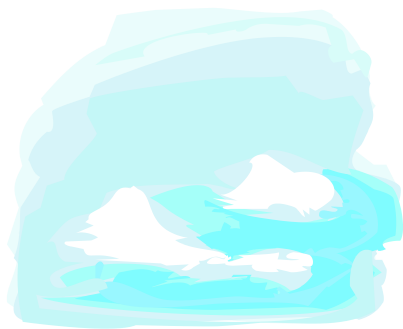
また、ボランティア活動の領域は限りなく、様々な事業において、活躍が期待できます。

2 ボランティアの参加・協力の進め方

募 集

市政世論調査の結果などを参考にすると、多くの市民に、機会があればボランティア活動をしてみたいという思いがあります。

各事業において、ボランティアを募集するにあたっては、広報紙等で広く市民に周知し募集することが望ましいといえます。



〇〇〇ボランティアの募集

- ▶事業名
- ▶活動内容
- ▶活動期間・時間
- ▶場 所
- ▶条 件（必要な資格・技術・知識等）

また、イベントなどの開催でボランティアの参加・協力を求める場合、イベント当日のボランティア募集だけではなく、企画段階や設営等の準備段階からの参加・協力を求めることも方法の一つです。

様々な、場面での活躍が期待できます。

研修の実施

活動に入る前に、必要に応じて研修を実施することも大切です。

特に、専門的な活動や知識が必要とされるケース、参加者層の拡大を図るケース、共通の認識が必要なケースなどは、事前に研修を行うことでより効果的な活動が行われます。

また、事前に「体験プログラム」などを実施することも、ボランティア活動に対する理解を深めることにつながります。

ボランティア登録制度

一日のみや短期間のボランティア募集ではなく、継続的にボランティアの募集・参加・協力を求める事業の場合は、登録制度を導入することが効果的な方法です。

登録制度は、ボランティア希望者の活動希望日・時間、希望する活動内容などを盛込

んだものを登録してもらうことで、ボランティアのニーズに沿った活動の場を提供することになり、また継続的で安定的な活動の機会を提供することにもつながります。

*** ボランティア導入プログラムの参考として、42ページに要綱(参考)を掲載しましたので活用してください。**

いきいき活動する環境づくり

ボランティアがいきいきと活動を続ける理由としては、「よろこびや、生きがいを感じる」「自分の能力を発揮できるから」「新しい自分の発見がある」などの理由が多く聞かれます。

しかし、せっかくボランティアの参加協力を得ても、ボランティアが長続きせず自然といなくなってしまうようなケースでは、受け入れ側に問題があるといえます。

そこで、いきいき活動している現場について、いくつかの事例を紹介します。

- ▶ ボランティアをコーディネートする人材を育成している。
- ▶ 感謝の言葉をかけるなど、成果を賞賛し正當に評価をしている。
- ▶ 活動暦の記録票を作成している。また、表彰制度を導入している。
- ▶ 活動内容や目標・方法を、受け手と双方（協働）でつくりあげている。
- ▶ ボランティアと受け入れ側、ボランティア同士のコミュニケーションが取れている。

コラム

アメリカから学ぶ…

NPO・ボランティア活動が、日常的、あたりまえに行われ、社会システムにおいても必要不可欠なまでに浸透しているアメリカでは、ボランティア活動の経験の有無が受験や就職にも大きく影響するとまで言われています。

そうしたアメリカでは、ボランティア活動の様々なプログラムが工夫され組まれています。

例えば……

家族ボランティア活動プログラムは、個人での参加型ボランティアを親子で、兄弟で、夫婦でというように、家族単位まで広げようとするものです。こうすることにより、家族の絆を強めるとともに、家庭内暴力等の家族問題の解決にも結びついているといわれています。

また、障害者に対してのボランティアはもとより、障害者自身が行なうボランティア活動プログラムも組まれています。

企業に向けては、従業員の行なうボランティア活動の奨励を積極的に促しています。これは、会社のイメージアップ、従業員のモラル向上・コミュニケーションの促進等の効果につながり、マネジメントを行なったり、ボランティアをした従業員に対して何らかの奨励制度を設けている企業もあります。

このように、アメリカ社会では、個人が持つボランティア意識はもちろんですが、背後ではさまざまな仕掛けづくりもなされています。

3 ボランティア保険への加入

活動中のボランティアが被る事故や損害に備えて、ボランティア保険に加入する必要があります。

市は、常に事業の主催者としての責任があります。一方、ボランティアは、ルールを守らなかったり、注意事項を無視したりしたことによって生じた事故・損害に対しては自らがその責を負うこともあり、損害賠償を求められたり、訴訟の対象になる場合もあります。



事業においてボランティアの参加・協力を導入する場合は、ボランティア保険の加入を義務づけるなど、事業のリスク管理の一環としてボランティア保険を活用してください。

ボランティア保険は、多くの民間の保険会社で取扱っていますが、東京都社会福祉協議会にボランティア保険制度があります。詳しい内容については、府中市社会福祉協議会または各保険会社へ問合せください。

*加入金額については、補償内容にもよりますが、概ね1人300円～700円（年間）程度で加入することができます。

＜参考＞

府中市〇〇館ボランティアの活動に関する要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、府中市立〇〇館において、事業をより一層充実させ、かつ活性化させることを目的に活動するボランティアについて必要な事項を定めるものとする。

(活動内容)

第2 ボランティアは、当館と来館者との架け橋として、次に掲げる活動を行うものとする。

- (1) 常設展示の作品解説及び公開講座の補助
- (2) 来館者の受付・案内等
- (3) その他館長が指定する活動

(対象)

第3 ボランティアの対象者は次のとおりとする。

- (1) 16歳以上の府中市民であること。
- (2) 〇〇に興味があり、かつボランティアとして積極的に活動する意欲があること。
- (3) 月に2日から3日程度活動できること。
- (4) 当館が実施する研修に参加できること。

(選考)

第4 第3に該当するものを公募して、応募したものの中から館長が選考する。

(登録)

第5 第4により選考したものを研修し、研修を終了した者をボランティアとして登録し、活動してもらう。なお、登録を受けようとするものは、〇〇館ボランティア登録書（第1号様式）により館長に申請しなければならない。

(登録期間)

第6 第5による登録期間は1年とする。

2 前項の規定にかかわらず、登録を受けたものが引き続きボランティアとして活動を希望する場合、館長は、活動実績等を考慮し、登録の更新を行うことができる。

(報酬等)

第7 ボランティアの報酬等はすべて無償とする。

ただし、活動中の事故等を考慮して、ボランティア保険料を館が負担する。

(遵守事項)

第8 ボランティアは、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) ボランティア活動によって知り得た個人情報等を漏らさないこと。
- (2) ボランティア活動中に特定の政治・宗教活動、商業活動等を行わないこと。
- (3) 当館の運営方針に反する行為をしないこと。

(登録の抹消)

第9 ボランティアが次ぎの各号のいずれかに該当する場合は、館長は、当該ボランティアの登録を抹消する。

- (1) 本人から登録の抹消の申出があったとき。
- (2) 第7の規定に違反したとき。

(雑則)

第10 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、館長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成16年〇月〇〇日から施行する。

第1号様式

年 月 日

〇〇館ボランティア登録申請書

府中市〇〇館長

私は、〇〇館ボランティア_____研修を終了しましたので、府中市〇〇館におけるボランティア活動の趣旨に賛同し、次のとおり登録の申請をします。

フリガナ			
氏 名	男 ・ 女		
生年月日	昭和・平成・西暦	年	月 日 満()歳
住 所	(〒 -) 府中市 町 丁目 番地の		
電 話	自 宅		
	携 帯		
希望する 活動内容			
志望動機			
NPO・ボランティア団体への所属の有無		有・無	団体名
ボランティア活動歴			
希望する活動日時等			
備 考			

NPO・ボランティア関係のホームページ

「 府中NPO・ボランティア活動センター 」

<http://www11.ocn.ne.jp/~fnpov/>

市内で活動する、NPO・ボランティア団体の活動情報をはじめとして、NPO・ボランティアに係わる相談事業・イベント情報他、NPO・ボランティア活動についての様々な情報を提供しています。

また、各主管課において、ボランティアの募集等をはじめNPO・ボランティアに係わる事業がありましたら、センターでも情報提供等を行いますので、活用してください。

「内閣府国民生活局市民活動促進課」

<http://www.npo-homepage.go.jp>

NPO法人制度や手続きの解説、内閣府認証のNPO法人の活動状況、ボランティア団体のイベント情報の提供
都道府県別認証状況等

「東京都 生活文化局 都民生活部 管理法人課」

<http://www.seikatubunka.metro.tokyo.jp/index4.htm>

NPO法人制度やNPO法人の設立申請手続きに関する情報
東京都内のNPO法人一覧データ
東京都の取組み一覧、調査結果等

「東京ボランティア・市民活動センター」

<http://www.tvac.or.jp/>

ボランティア募集・イベント情報など、NPO・ボランティア活動についての総合的な情報の提供

<資 料>

府中市NPO・ボランティアとの協働推進会議設置要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、府中市におけるNPO・ボランティアとの協働に関する施策を総合的かつ効果的に推進するため、府中市NPO・ボランティアとの協働推進会議（以下「推進会議」という。）を設置し、その運営について必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2 推進会議の所掌事項は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) NPO・ボランティアとの協働に関する方針・計画の策定に関すること。
- (2) NPO・ボランティアとの協働に関する施策の総合調整及びその推進に関すること。
- (3) NPO・ボランティアとの協働に関する調査及び研究に関すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項に関すること。

(組織)

第3 推進会議は、次の各号に掲げる部及び事務局から選出された課の課長相当職にある者をもって組織する。

- (1) 総務部
- (2) 財務部
- (3) 生活文化部
- (4) 福祉保健部
- (5) 子育て支援本部
- (6) 環境安全部
- (7) 都市建設部
- (8) 学校教育部
- (9) 生涯学習部
- (10) 議会事務局

(会長及び副会長)

第4 推進会議に会長及び副会長を置き、委員の互選により選任する。

- 2 会長は、推進会議を代表し、会務を総理する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときはその職務を代理する。

(会議)

第5 推進会議は、必要に応じて会長が招集し、会長が議長となる。

- 2 推進会議は、委員の半数以上が出席しなければ開くことができない。
- 3 推進会議は、必要と認めるときは、会議に委員以外の者の出席を求めることができる。

(事務局)

第6 推進会議の事務局は、生活文化部文化コミュニティ課市民交流事業推進担当において処理する。

(雑則)

第7 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、市長が定める。

付 則

この要綱は、平成14年6月5日から施行する。

府中市NPO・ボランティアとの協働推進会議委員名簿

(平成17年1月現在)

役 職 名	氏 名	備 考
総務部企画課長補佐	今 坂 英 一	副会長
財務部契約課長	清 水 久	
生活文化部女性青少年課長	戸井田 喜 一	
福祉保健部介護保険課長	鳥 羽 和 子	
子育て支援本部待機児解消推進担当主幹	田 添 幸 久	会 長
環境安全部リサイクル課長	山 岸 則 夫	
都市建設部建築課長	遠 藤 道 夫	
学校教育部保健給食課長	田 中 陽 子	
生涯学習部生涯学習課長	鎌 田 義 恵	
議会事務局議事課長	高 橋 脩 二	

平成17年1月

NPOとの協働推進マニュアル

府中市生活文化部文化コミュニティ課市民交流事業推進担当

〒183-8703 府中市宮西町2-24

電話 042-335-4035

FAX 042-365-3595

E-Mail fnpov@city.fuchu.tokyo.jp