



公募期間 (協働・共創の窓口フォームにご提案ください。)

第1回 令和7年3月7日まで

第2回 令和7年6月30日まで

第3回 令和7年10月31日まで

※ただし、予算がなくなり次第終了します。

事業実施対象期間

令和8年3月31日までの取組み

問合せ先

府中市 市民協働推進部 協働共創推進課

〒183-0056 府中市寿町1-5

電話:042-335-4414 FAX:042-365-3595

E-mail:siminkyodo01@city.fuchu.tokyo.jp

目次

1	市民協働・共創促進事業とは.....	1
1-1	市民協働・共創促進事業とは.....	1
1-2	市民協働・共創促進事業の種別.....	1
1-3	申し込みは「協働・共創の窓口」から.....	2
1-4	事業の流れ（官民連携、団体が当初から民民連携を希望していた場合）.....	2
1-5	事業の流れ（民民連携/団体が、当初は官民連携を希望していた場合）.....	3
1-6	提案種別の大まかな考え方.....	4
2	対象団体.....	4
3	対象事業.....	5
3-1	対象事業（官民連携）.....	5
3-2	対象事業（民民連携）.....	5
4	委託金額・採択件数.....	6
5	対象経費.....	6
6	公募スケジュール.....	8
7	応募方法・事業実施の流れ.....	8
7-1	協働・共創の窓口フォームから提案.....	8
ア	協働・共創の窓口フォームから提案.....	8
イ	公募期間.....	8
ウ	留意事項.....	8
7-2	市担当課との調整.....	9
ア	協働共創推進課職員によるヒアリング.....	9
イ	市担当課との調整（官民連携）.....	9
ウ	調整の終了.....	9
エ	民民連携の場合.....	9
7-3	市民協働・共創促進事業 提案書等の提出.....	10
ア	正式申請（提案書等の提出）.....	10
イ	正式申請締切.....	10
7-4	審査・採択結果通知.....	11

ア	審査方法	11
イ	審査（公開プレゼンテーション）日程・会場	11
ウ	審査基準（官民連携）	11
エ	審査基準（民民連携）	12
オ	審査結果通知	12
7-5	事業実施	13
ア	事業実施期間	13
イ	市担当課と打合せ	13
ウ	契約締結	13
エ	委託費の支払い	13
オ	事業の実施に係る留意事項	13
カ	事業のPR	14
7-6	評価・報告	14
ア	事業の評価	14
イ	担当課との振り返りの実施	14
ウ	書類の提出	14
エ	報告会	15
8	補足資料	15
8-1	Q&A	15
Q1	個人での提案はできますか？	15
Q2	市民活動団体も応募できますか？	15
Q3	事業実施にあたり、参加費や協賛金などを徴収しても問題はありませんか？	15
Q4	事業は複数年度実施可能ですか？	15
Q5	公開プレゼンテーションの選考委員は、誰が担いますか。	15
Q6	「協働・共創の窓口」への提案後の流れを教えてください。	15
Q7	協働事業提案制度、価値共創促進事業との違いを教えてください。	16
Q8	民民連携の方法が分かりづらいです。	16
8-2	様式	17

1 市民協働・共創促進事業とは

1-1 市民協働・共創促進事業とは

この事業は、主に市民等(市民活動団体、事業者等を含む)と市による協働・共創により、行政課題の解決や社会的目的を実現する市民提案を募集するものです。

また、市としては、今後更に市民協働を推進していくに当たり、市民等同士による協働・共創への支援も強化していく必要があることから、市が対応すべき地域課題で、かつ当該課題の解決が見込める提案にも関わらず、市の事情でマッチング(官民連携)が叶わない場合は、他の民間団体とのマッチング(民民連携)を検討するなど、従来の「価値共創促進事業」から事業実現の可能性を拡大することとしました。

1-2 市民協働・共創促進事業の種別

市民協働・共創促進事業には、次の3種類があります。

■官民連携

テーマ型
市民協働・共創促進事業
市が民間へ行政課題テーマを示し、そのテーマに対する協働事業の提案、アイデアを募集する仕組み

フリー型
市民協働・共創促進事業
市民の自由な発想に基づき、協働事業の実施を市に提案できる仕組み

※ テーマ型の募集テーマについては、市ホームページをご参照ください。

<https://www.city.fuchu.tokyo.jp/kurashi/shiminkyoudou/kyosonomadoguchi/kyoudoukyousousokusinn/R7/R7kdks.html>

■民民連携(多様な主体との連携) **NEW**

令和7年度事業から、官民連携による事業実現が難しい場合の選択肢の一つとして、「民民連携」を開始します。

民民連携
市民協働・共創促進事業
多様な主体による協働・共創を促進するため、民間と民間が協働し、行政課題を解決する協働事業を市に提案できる仕組み

行政と連携希望(官民連携)であった民間提案の中で、官民連携は難しいけれども、民間同士が連携することで行政課題の解決に資する提案を実現する仕組みです。

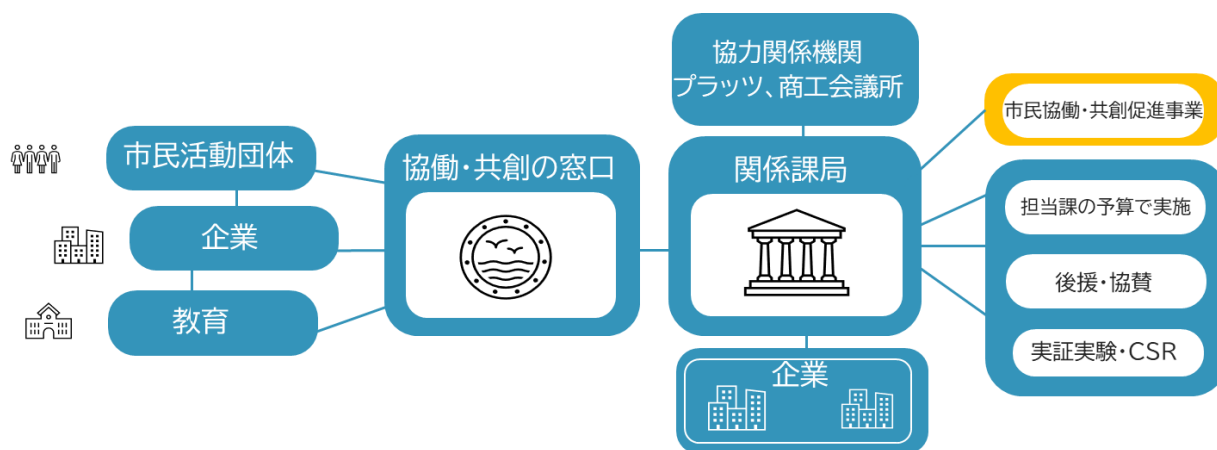
2団体以上の民間が連携し、行政課題を解決するご提案を受け付けています。

1-3 申し込みは「協働・共創の窓口」から

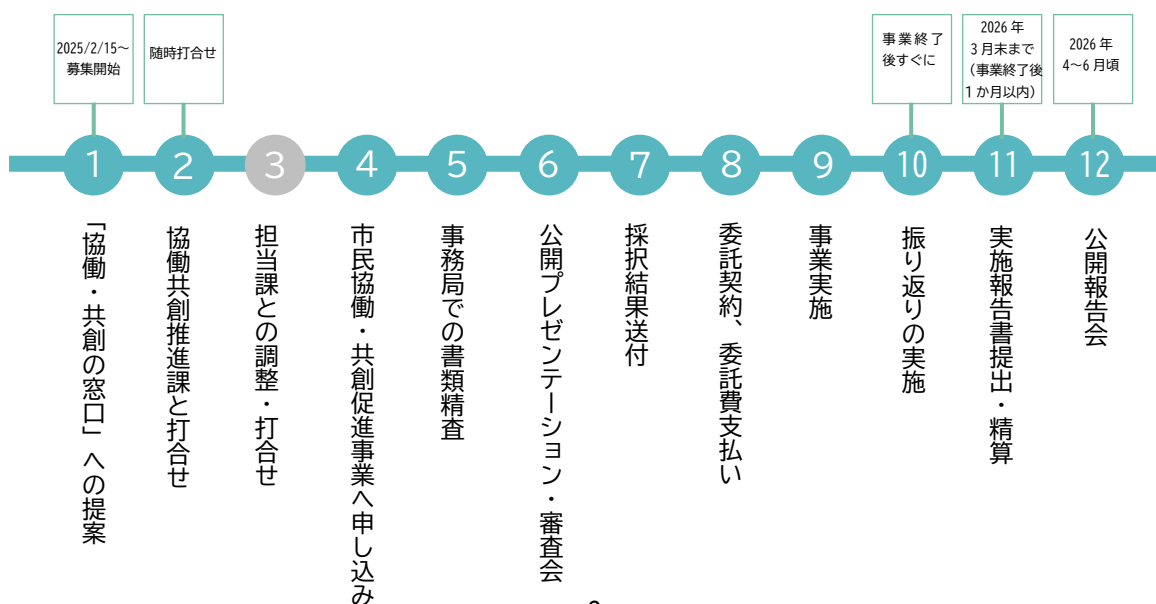
「協働・共創の窓口」は、民間団体(企業、NPO 法人、市民活動団体、教育機関など)と府中市との「協働・共創」を促進し、それぞれの力の相乗効果を発揮して地域課題解決に向けた取組に繋げるための相談窓口です。

市民協働・共創促進事業においても、申込の最初の受付フォームは「協働・共創の窓口」となります。

「協働・共創の窓口」には様々な課題解決の方向性があり、その一つが「市民協働・共創促進事業」となっています。



1-4 事業の流れ (官民連携、団体が当初から民民連携を希望していた場合)

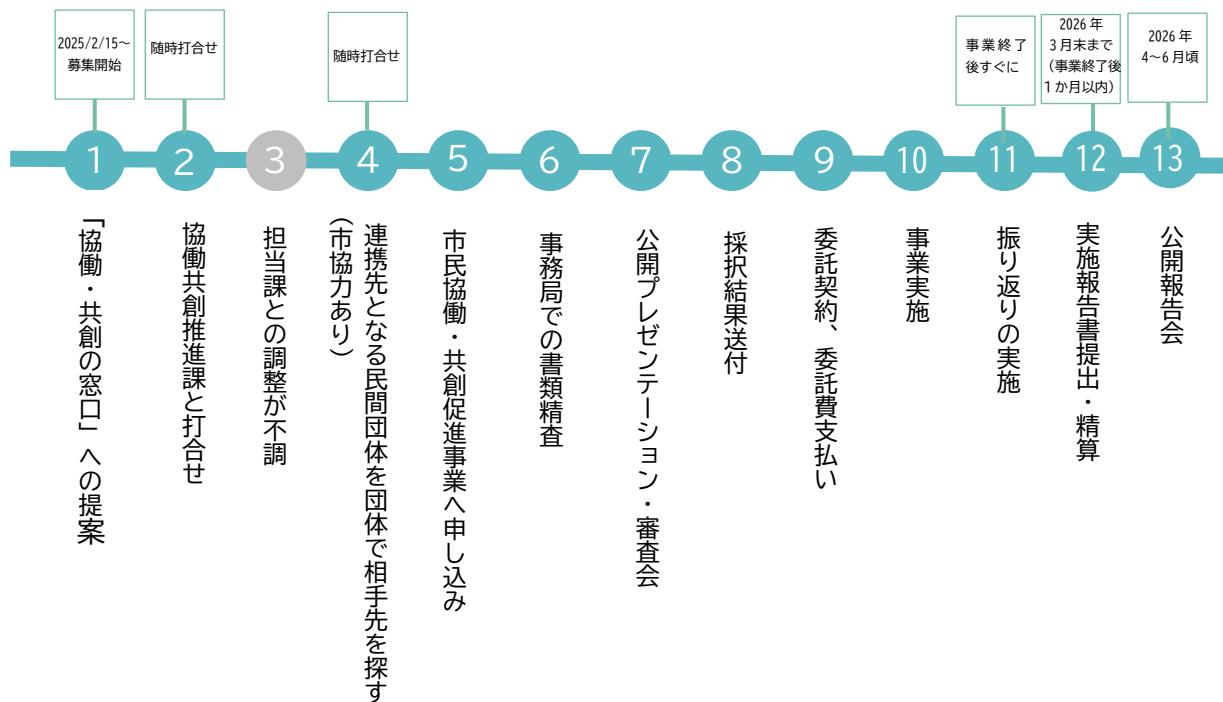


【注意事項】

3 : 担当課との調整が整わない場合は、市民協働・共創促進事業へお申し込みできません。民民連携を希望していた場合は、担当課が提案内容を【市が解決すべき地域課題であり、かつ、当該課題の解決が見込める提案である】と認めた場合のみ、市民協働・共創促進事業へ申請可能です。

8 : 官民連携→担当課と委託契約 民民連携→協働共創推進課と委託契約

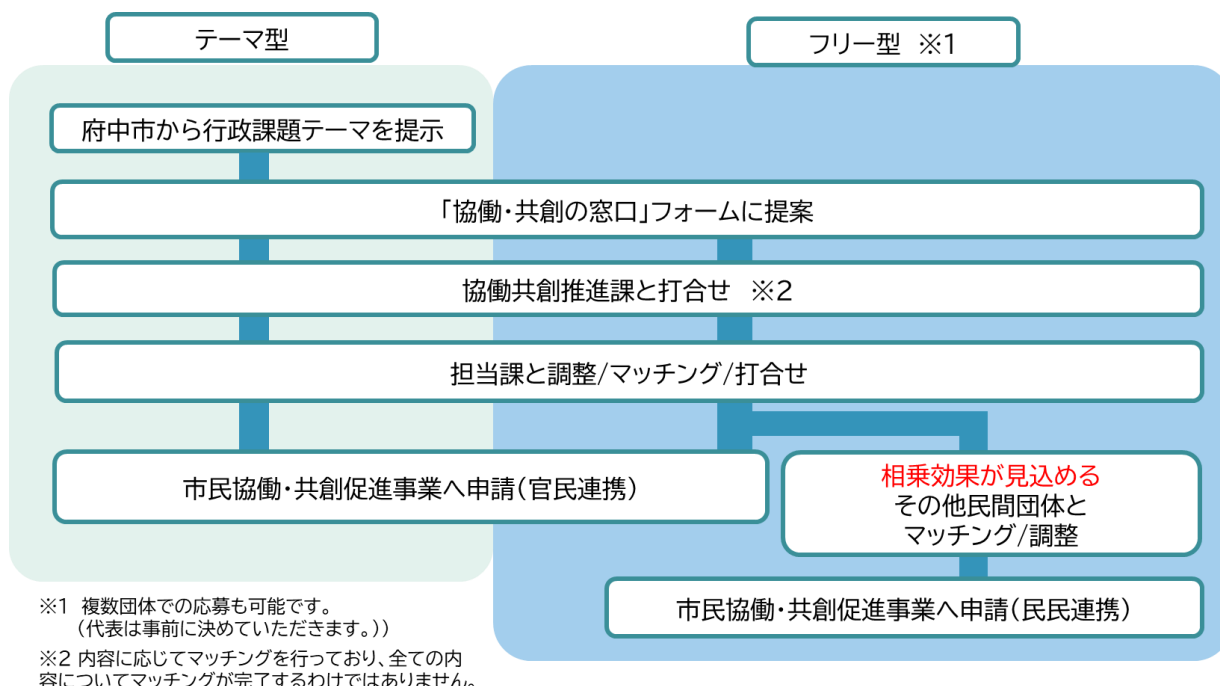
1-5 事業の流れ（民民連携/団体が、当初は官民連携を希望していた場合）



3 : 主管課が行政課題であると認定するが、市と協働で行うのではなく、自由度の高い民間団体同士が主体となり事業を実施することでより効果が生まれると考えられる提案については、民民連携として協働先を探します。
なお、主管課が行政課題ではない又は行政課題の解決までは見込めないと判断した提案については、調整終了となります。

4 : 提案者において連携先を探ることが困難な場合は、市が直接、または市の関係機関（プラッツ等）を通じて、連携先となる民間団体の紹介などについて、協力します。ただし、相手方の意向もあり、調整が整わない場合は、行政側の担当課との連携の場合と同様に、市民協働・共創促進事業へお申し込みできません。

1-6 提案種別の大まかな考え方



2 対象団体

次の要件を全て満たす団体が対象となります。

法人	法人格のない市民活動団体
<ul style="list-style-type: none"> 法人格を有すること。 (特定非営利活動法人、公益社団法人、公益財団法人、一般社団法人、一般財団法人、労働者共同組合、株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、特例有限会社など) 	<ul style="list-style-type: none"> 府中市内に活動の拠点を有し、5人以上の構成員で組織されていること。
<ul style="list-style-type: none"> 定款、規則、会則その他の組織の運営に関する基本的事項を定めたものを有すること。 適切な会計処理が行われていること又は行われる見込みがあること。 政治活動又は宗教活動を目的としていないこと。 	

※個人及び個人事業主からの提案は受け付けておりません。個人同士の連携(民民連携)で、総人数が5人以上になる場合は、提案可能です。

3 対象事業

3-1 対象事業（官民連携）

次の(1)～(5)の要件を全て満たす事業が対象となります。

対象事業
(1) 府中市内の行政課題を解決することを目的として実施する事業。ただし、下記を全て満たす場合に限る。 ア 市単独では解決できない課題が明確に存在する イ 市にとって新たな取り組みであり、公益的な価値を生み出すものであること ウ 役割分担に基づく提案であること エ 団体が企画・提案し、具体的な成果が見込まれること オ 費用対効果が見込まれる提案であること
(2) 市と協働で実施する事業であること(主管課の意見書を要します。)
(3) 令和7年度中に緊急で実施すべき事由がある事業
(4) 令和8年3月31日までに完了する事業であること
(5) 次の各号のいずれにも該当しない事業であること ア 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの イ 政治活動又は宗教活動に関するもの ウ 政策立案のための調査その他の政策の提案に関するもの エ 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるもの

3-2 対象事業（民民連携）

次の(1)～(5)の要件を全て満たす事業が対象となります。

対象事業
(1) 府中市内の行政課題を解決することを目的として実施する事業。ただし、下記を全て満たす場合に限る。 ア 市単独では解決できない課題が明確に存在する イ 市にとって新たな取り組みであり、公益的な価値を生み出すものであること ウ 民間が企画・提案し、具体的な成果が見込まれること エ 費用対効果が見込まれる提案であること
(2) 解決すべき行政課題であると市から認められること(主管課の意見書を要します)
(3) 令和7年度中に緊急で実施すべき事由がある事業
(4) 令和8年3月31日までに完了する事業であること
(5) 次の各号のいずれにも該当しない事業であること ア 特定の個人又は団体のみが利益を受けるもの イ 政治活動又は宗教活動に関するもの ウ 政策立案のための調査その他の政策の提案に関するもの

工 前各号に掲げるもののほか、市長が不相当と認めるもの

4 委託金額・採択件数

予算の範囲内で事業を採択します。

採択事業の件数、1事業あたりの委託金額に上限はありませんが、複数の事業を採択予定であるため、1件あたりの委託金額は200万円以内を想定しています。

募集時点においては、本事業に係る令和7年度当初予算額の決定前（正式決定は議会の承認を得る令和7年3月下旬以降）となるため、本事業の予算確保を約束するものではありません。

5 対象経費

対象経費について、例示します。

科目	対象となる経費の例
(1) 講師等への謝礼金	外部から招へいする講師・専門家等に対する謝礼 ※ 団体構成員に対する謝礼は不可。ただし、講演会などで団体構成員が講師となる場合は可。 ※ 講師謝礼としての図書券、商品券等の金券、菓子折り等は対象外。 ※ 金額については原則として「府中市謝礼金に関する基準単価(抜粋)」を上限に算出してください。(原則に沿えない場合は事前にご相談ください。)
(2) 消耗品費	事業の実施のために必要な文具・用紙等事務用消耗品費、材料費
(3) 印刷製本費	事業で使用する資料等のコピー代、協働事業を周知するためのチラシ・ポスター等の印刷費、事業成果物(パンフレット等)の印刷費
(4) 通信運搬費(郵送・交通費)	資料や案内等を送付するための郵送料(切手、はがき代等)、打合せや事業実施のために要する交通費 ※ 外部から招へいする講師・専門家の交通費は謝礼に含める。
(5) 外注費	事業遂行のために必要な加工や設計(デザイン)等の一部を外注(請負、委託等)する場合の経費
(6) 広告宣伝・販売促進費	事業に関する販路開拓や顧客獲得を目的とした広報活動のうち、広告掲載、パンフレット等の作成、ホームページ作成、試供品・見本品作成等に関する経費。制作物については、制作に関するデザイン料、購入を行う際の配送料や投函等に関する配送委託費を含む。
(7) 保険料	事業に係る保険料
(8) 使用料及び賃借料	打合せや事業実施のために必要な会場使用料、資機材のレンタル料
(9) 会場の舞台	事業実施のために必要な会場の舞台装置・設備等の設営費

装置その他の設備の設営費	
(10) 人件費	事業実施のための直接的に要する人件費 (参考 東京都の最低賃金 1,163円×時間数) 事業の実施、報告書等の作成、評価・検証等に従事する者の人件費を含みます。 実際に必要とする人件費を計上してください。
(12) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める経費	

<以下の経費は対象外>

- ・団体等の運営に係る人件費(事業実施のために直接的に要する人件費以外の人件費)
- ・日常の団体運営や活動に要する消耗品費、備品費
- ・事務所の賃借料、光熱水費・・・など

■府中市謝礼金に関する基準単価(抜粋)

分類	講師等の区分	謝礼基準 (1時間当たり)
1 知識・教養等の講座及び講習会に係る謝礼金	大学教授、医師、弁護士、公認会計士、著名民間学者、一流ジャーナリスト、民間企業最高管理者層、国局部長級	13,700 円以内
	大学准教授・助教授、短期大学教授、民間専門研究者、民間企業上級管理者層、国課長級、弁理士、不動産鑑定士、高等専門学校教授、校長(都職員を除く)	12,200 円以内
2 研修会・講演会等に係る謝礼金	大学講師・助教、短期大学准教授・講師等、民間技術者、民間企業下級管理者層、税理士、国課長補佐級、高等専門学校准教授・教頭・副校長(都職員を除く)、NPO 法人役員	10,500 円以内
	大学助手、民間一般技能者、民間企業監督者層以下、国係長級以下、教諭(都職員を除く)	9,500 円以内
	上記以外の方(知識経験者、各種専門家、NPO 法人役員以外等)	7,400 円以内
健康増進・スポーツ・レクリエーション及び文化センター事業、公民館講座の料理・趣味実用講座等に係る謝礼金	市内文化団体・体育団体・自主グループ等の指導者	
	指導員(3人以上)…全指導員合計の謝礼額の上限は1時間当たり 6,500 円	6,500 円以内
	指導員(1人又は2人)…1人当たりの謝礼額の上限は1時間当たり 3,000 円	3,000 円以内
	体育・レクリエーション等の指導者	
	主任指導者(A)	3,800 円以内
	主任指導者(B)	2,800 円以

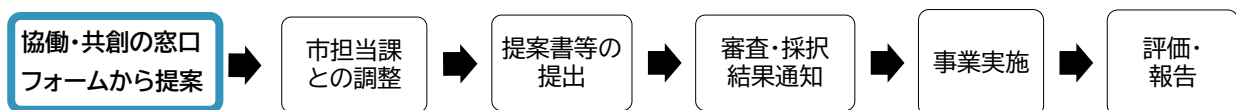
		内
	サブ指導者	1,900 円以内
	アシスタント 体育指導員	1,300 円以内

6 公募スケジュール

回	「協働・共創の窓口」提案期間 (オンラインフォームから提案)	市民協働・共創促進事 への申請 (提案書等の提出)	審査日
第1回	令和7年3月7日まで		令和7年3月27日
第2回	令和7年6月30日まで	令和7年7月31日	令和7年8月下旬
第3回	令和7年10月31日まで	令和7年11月30日	令和7年12月中旬

7 応募方法・事業実施の流れ

7-1 協働・共創の窓口フォームから提案



ア 協働・共創の窓口フォームから提案

行政課題を解決するアイデアを下記「協働・共創の窓口」提案フォームよりご提案ください。

<https://www.city.fuchu.tokyo.jp/kurashi/shiminkyoudou/kyosonomadoguchi/kyosonomadoguchi.html>

ただし、提案期間より前に同様の内容で既に「協働・共創の窓口」にご提案いただいている場合、再度の提案は不要です。

提案の種類は、「テーマ型」と「フリー型」の2種類です。

イ 公募期間

第1回 令和7年3月7日まで

第2回 令和7年6月30日まで

第3回 令和7年10月31日まで

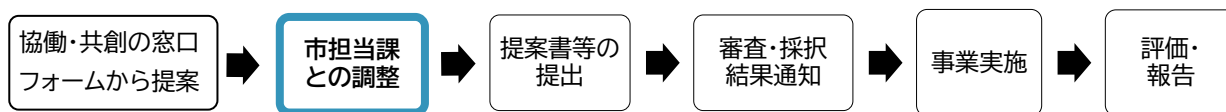
※ ただし、予算がなくなり次第終了します。

ウ 留意事項

提案後、市担当課との調整に時間がかかることがありますので、お早めにご提案いただく

ことをおすすめします。

7-2 市担当課との調整



ア 協働共創推進課職員によるヒアリング

市担当課との調整を行う前に、まずは協働共創推進課職員が事業内容等をヒアリングします。ヒアリングの結果、協働・共創事業の実施について該当する担当課があり、かつ当該事業に適していると思込まれる場合、市担当課へ提案内容の共有を行います。

当初から、民民連携ご希望の場合も、まずは協働共創推進課職員がヒアリングを行い、地域課題が適切かどうかを確認します。

イ 市担当課との調整（官民連携）

市担当課より協働・共創事業の申請に向けた調整の希望があった場合、団体・市担当課・協働共創推進課の3者で打合せを行い、実効性の高い事業とするため提案内容の調整を行います。

調整の視点

・課題の共有 ・事業の必要性 ・市との協働の必要性 ・事業を実施するための課題 ・役割分担など…

ウ 調整の終了

調整の結果、協働・共創事業として実施することが適していると担当課が判断した場合は、「7-3 正式申請(提案書等の提出)」をしていただきます。なお、事業としての実施の効果が限定的である又は市が事業を実施することが困難な事情がある等の場合には、審査に進むことはできません。

エ 民民連携の場合

官民連携として、市と調整を凶ったけれども調整困難であった場合で、民間同士が連携することでより効果的に行政課題を解決できる提案については、当課が中間支援組織と相談し、民間の相手方を探すことで、民民連携事業として審査に進むことができる可能性があります。

当初から民民連携希望の場合は、該当となる行政課題の担当課が、「行政課題であり、民間が事業実施する必要がある」と認めた場合のみ「7-3 正式申請(提案書等の提出)」に進むことができます。

7-3 市民協働・共創促進事業 提案書等の提出



ア 正式申請（提案書等の提出）

市担当課との調整の結果、協働・共創事業の実現に向けて正式に申請をすることとなった場合は、下記フォームより提案書等の提出を行ってください。提案書等は選考に用いられますので、未記入の箇所がないよう、ご注意ください。

<https://logoform.jp/form/6ibw/876843>

イ 正式申請締切

正式申請の締切は次のとおりです。（提案締切は正式申請締切の1か月前となりますのでご注意ください。）

第1回正式申請締切 令和7年3月7日

第2回正式申請締切 令和7年7月31日

第3回正式申請締切 令和7年11月30日

事業の提案に当たっては、次の書類を提出してください。

提案書類	
官民連携	民民連携
<ul style="list-style-type: none"> ● 市民協働・共創促進事業提案書(官民連携/事業実施計画書) ● 主管課意見書 	<ul style="list-style-type: none"> ● 市民協働・共創促進事業提案書(民民連携/事業実施計画書) ● 主管課意見書(担当課から提出)
<ul style="list-style-type: none"> ● ロジックモデル ● 役割分担表(詳細)※任意 ● 団体概要書 ● 事業収支予算書又は見積もり ● 人件費積算表 ※人件費がかかる場合のみ。書式は任意 ● 団体の定款・規約・会則 ● 直近2か年の財務諸表 ● 役員・会員名簿 ● その他、添付書類の提出可(必要に応じて、市から提出を求められることがあります。) 	

7-4 審査・採択結果通知



ア 審査方法

審査は、提出いただいた書類と公開プレゼンテーション・質疑応答を基に行います。

イ 審査（公開プレゼンテーション）日程・会場

審査（公開プレゼンテーション）の日程は次のとおりです。

回	日程	会場(予定)
第1回	令和7年3月27日	府中市市民活動センタープラッツ
第2回	令和7年8月下旬	府中市市民活動センタープラッツ
第3回	令和7年12月中旬	府中市市民活動センタープラッツ

※第2回以降は、事前に予算上限に達していた場合は審査を実施しません。

ウ 審査基準（官民連携）

次の表で掲げる項目について、審査員が点数化します。

審査項目	審査の視点(ポイント)
地域課題の明確性 10点	<ul style="list-style-type: none"> 地域課題をデータ等により具体的に認識・分析し、市民や地域のニーズを的確に捉えているか。 市単独では解決できない課題が明確に存在するか。
共創の必要性 10点	<ul style="list-style-type: none"> 市にとって協働・共創する意義があり、課題解決のために市が関わるのがふさわしい事業か。 団体と市の役割分担が明確かつ妥当なものであるか。 市では従来にはない解決策であると認められるか。
公益性 10点	<ul style="list-style-type: none"> 特定の人々の利益ではなく、不特定多数の市民の利益又は社会全体の利益に寄与するか。 事業を共創することにより具体的な成果を期待できるか ロジックモデルの内容が妥当(実現可能性、ロジックに矛盾がないか)であるか。
斬新性 10点	<ul style="list-style-type: none"> 新しい視点と創意により組み立てられた事業か。 事業の発展性や将来性が期待できるか。 市にとっても新たな取組であり、何らかのイノベーション創出につながるか。
実現可能性 10点	<ul style="list-style-type: none"> 目標が明確で、達成が見込める(無理のない)計画となっているか。 計画を実現できる体制(人材面・資金面)を有しているか。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 提案書や提案説明で、事業のポイントや団体の熱意を的確に伝えられているか。
妥当性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 費用対効果の視点で市の委託事業として妥当であるか ・ 令和7年度中に緊急で実施すべき事由があると認められるか

エ 審査基準（市民連携）

次の表で掲げる項目について、審査員が点数化します。

審査項目	審査の視点(ポイント)
地域課題の明確性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域課題をデータ等により具体的に認識・分析し、市民や地域のニーズを的確に捉えているか。 ・ 市単独では解決できない課題が明確に存在するか。
共創の必要性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 団体同士の役割分担が明確かつ妥当なものであるか。 ・ 市では従来にはない解決策であると認められるか。
公益性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 特定の人々の利益ではなく、不特定多数の市民の利益又は社会全体の利益に寄与するか。 ・ 事業を共創することにより具体的な成果を期待できるか ・ ロジックモデルの内容が妥当(実現可能性、ロジックに矛盾がないか)であるか。
斬新性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新しい視点と創意により組み立てられた事業か。 ・ 事業の発展性や将来性が期待できるか。 ・ 市にとっても新たな取組であり、何らかのイノベーション創出につながるか。
実現可能性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 目標が明確で、達成が見込める(無理のない)計画となっているか。 ・ 計画を実現できる体制(人材面・資金面)を有しているか。 ・ 提案書や提案説明で、事業のポイントや団体の熱意を的確に伝えられているか。
妥当性 10点	<ul style="list-style-type: none"> ・ 費用対効果の視点で市の委託事業として妥当であるか ・ 令和7年度中に緊急で実施すべき事由があると認められるか

オ 審査結果通知

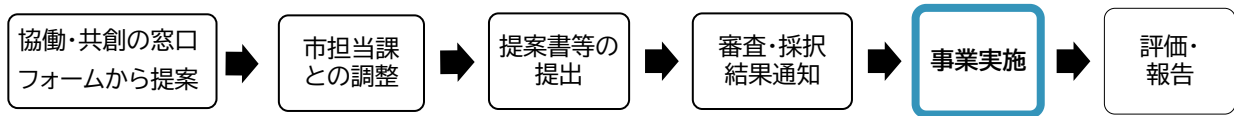
事業の審査結果は、提案団体及び市担当課に通知します。

事業が採択された場合、次の書類を期限までに協働共創推進課へご提出ください。

なお、審査の結果、付帯条件がある場合は、市担当課と調整のうえ、ご提出ください。

- 府中市市民協働・共創促進事業提案申込書
- 府中市市民協働・共創促進事業提案書(※付帯条件を踏まえて変更がある場合)
- 事業収支予算書又は見積もり(付帯条件を踏まえて変更がある場合)
- その他すでに提出しているものから変更があった書類

7-5 事業実施



ア 事業実施期間

事業実施期間は、原則「契約締結日」から令和8年3月31日までです。

イ 市担当課と打合せ

事業決定後、実施に向けて、共創相手となる担当課と、事業目的や内容、役割分担等について、改めて打合せを実施します。

民民連携の場合は、協働共創推進課と打合せを行います。

ウ 契約締結

市担当課との打合せの結果、実施内容が確定したら契約を締結します。

なお、市担当課との調整の結果、成果連動型民間委託契約方式(PFS)による契約を締結することがあります。

エ 委託費の支払い

委託費の支払いは、原則概算払いにて事業実施前に支払います。(ただし、事業実施の結果、経費に変更がある場合や、成果連動型民間委託契約方式(PFS)による契約の場合は精算(返還)が必要となることがありますのでご注意ください。)

オ 事業の実施に係る留意事項

事業を進めるに当たっては、定期的に情報や意見を交換しながら、「市民協働の原則」に基づいて実施してください。

「市民協働の原則」とは？ (「府中市市民協働の推進に関する基本方針」より抜粋)	
1	目的共有の原則 地域課題の解決や社会的な目的の実現に向け、公益的な価値を相乗的に生み出すために協働することを、相互に理解・認識する必要があります。
2	対等の原則 対等な協力関係にあるとの認識の下、役割分担を明確にして、それぞれが責任を持って取り組むことが求められます。
3	相互理解の原則 対話を通じ、十分なコミュニケーションを図り、互いの立場や特性について理解を深めるとともに、信頼関係を築く必要があります。
4	自主性尊重・自立化の原則 それぞれの特性や長所をいかせるよう、その自主性を尊重するとともに、市民や各活動団体が自立して活動できるよう、取組を進める必要があります。
5	評価の原則

協働の質や効果を高めるため、一定の時期に協働事業を客観的に評価・検証する必要があります。

6 情報公開の原則

透明性を高め、信頼関係を築くため、協働事業に関する情報を積極的に公開する必要があります。

事業開始後は、原則として、事業内容や委託金額の変更はできません。なお、やむを得ない事情により、事業途中で事業内容等に大幅な変更が必要となる場合や、事業を中止しなければならない場合等は、分かり次第早急に、かつ必ず事前に、市担当課及び協働共創推進課に相談してください。また、変更届を提出してください。

提案書等に係る全ての記載事項は、本事業の目的・趣旨の範囲で、協働事業の具体的な事例として、個人情報を除き、市ホームページ等で事例としてご紹介させていただきます。

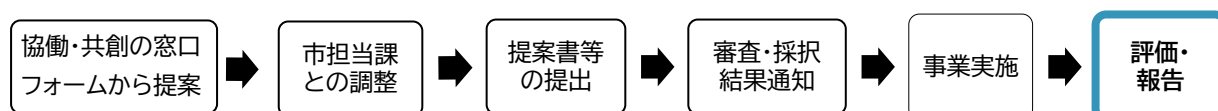
事業実施に当たっては、個人情報の取扱いに十分ご注意ください。

カ 事業のPR

協働事業の実施に当たり、作成するチラシ、ポスター、冊子、看板等にできる限り「令和7年度府中市市民協働・共創事業」と明記してください（※ 団体内部や市との打合せに用いる資料等への明記は不要です。）

また、SNS などを活用した積極的な周知に努めてください。

7-6 評価・報告



ア 事業の評価

事業実施前に作成したロジックモデルに基づき、事業実施後の事業評価を行ってください。

イ 担当課との振り返りの実施

事業実施後、速やかに市担当課と事業の振り返りを行ってください。

ウ 書類の提出

振り返りの結果を踏まえて、事業終了後30日以内かつ令和8年3月31日までに下記の書類を市担当課に提出してください。その後、市担当課より協働共創推進課へ写しを提出します。

（事業の内容が計画時と変更があった場合など精算（返還）が必要となることがあります。）

※ 3月に実施した事業でも、3月31日までに「実績報告書」を提出してください。

実績報告時提出書類

- 府中市市民協働・共創促進事業実績報告書
- ロジックモデル報告書
- 相互評価シート(事業採択後、お渡しします。)
- 委託料用途明細書、人件費明細書(人件費を計上している場合)
- 領収書の写し(外部の仕入れ分)
- 事業終了までの経過(会議経過や作業手順等)が分かる資料
- その他、添付書類の提出可(必要に応じて、市から提出を求められることがあります。)

Ⅰ 報告会

事業実施の翌年度、事業の実施結果や成果、協働・共創で実施した際の課題や気づき、改善点等を発表する「公開報告会」に出席してください。報告会の日程は別途調整します。

8 補足資料

8-1 Q&A

Q1 個人での提案はできますか？

個人、及び個人事業主からの提案は対象外です。市民協働・共創促進事業は、市民(団体)と市、市民(団体)と市民(団体)が協働で行う事業です。

Q2 市民活動団体も応募できますか？

できます！

市内に活動の拠点を有する5人以上の構成員である市民活動団体であれば申込可能です。

Q3 事業実施にあたり、参加費や協賛金などを徴収しても問題はありませんか？

問題ありません。

ただし、参加費等の事業収入は市の収入となります。現金は市の担当課が取り扱うこととなりますので、参加費等を徴収する場合は事前に担当課と調整してください。

Q4 事業は複数年度実施可能ですか？

原則単年度ですが、一度採択された後、再度公開プレゼンテーションによる審査で採択されれば、初年度を含めて最大2か年度実施することが可能です。

Q5 公開プレゼンテーションの選考委員は、誰が担いますか。

市民協働推進会議部会員3名が審査を行います。

また、その他オブザーバーとして市民協働推進部長、協働共創推進課長が公開プレゼンテーション、審査会に出席し、意見交換を行います。価値共創アドバイザーもオブザーバーとして審査会に参加する場合もございます。

Q6 「協働・共創の窓口」への提案後の流れを教えてください。

「協働・共創の窓口」へ提案をしていただいた後、まずは協働共創推進課が打ち合わせを行い

ます。その後、ご提案内容に応じて庁内の調整を進めます。初回の打ち合わせの後、引き続き対話を続けるか否かについてメールにてご連絡いたします。

なお、調整が完了した場合(担当課が、ご提案内容について市民協働・共創促進事業として実施希望の場合)のみ、市民協働・共創促進事業への申請が可能となります。

Q7 協働事業提案制度、価値共創促進事業との違いを教えてください。

協働事業提案制度は、市民と市との協働によるまちづくりを進めるための事業として、平成27年度から令和5年度まで実施していた事業です。

市は、より一層協働・共創を推進するべく、官民連携の窓口として、「協働・共創の窓口」を常設し、民間からの行政課題解決の提案を常時受け付けているとともに、令和5年度よりスタートした「価値共創促進事業」では当年度中に事業実施できるスピーディーな採択を実施しております。

令和7年度から、協働をより推進するため、「価値共創促進事業」から「市民協働・共創促進事業」として事業名称を改めるとともに、民民連携による選択肢も増やすことで、より一層多様な主体との連携を促進し、地域課題を解決する事業としてパワーアップしています。

Q8 民民連携の方法が分かりづらいです。

地域課題を解決する良い提案であるにも関わらず、官民連携として市の関係機関とマッチングが不調であった提案を、多様な主体との連携である「民民連携」事業として拾っていきたいと考えております。

初めから「民民連携」希望でご提案いただいたものも、関係各課にも意見を聞き、担当課が希望すれば「官民連携」として主管課とマッチングする場合もございます。逆に、「官民連携」希望でご提案いただいたものでも、主管課とマッチングせず、「民民連携」として、他の連携先を探していく場合もございます。

連携の方法は多様となっておりますので、不明な点はお気軽に協働共創推進課までお問合せください！(電話:042-335-4414 メール:siminkyodo01@city.fuchu.tokyo.jp)

8-2 様式

府中市市民協働・共創促進事業提案書(官民連携)

概要	
団 体 名	
事 業 名 (事業の概要が分かるように 20 字以内で記入してください。)	
本事業で解決を目指す 地域課題 (市民の声や、統計データなどの根拠があれば記載)	
課 題 解 決 の 概 要 (どのように課題を解決するかを 100 字以内で記載)	
提案内容の詳細	
実 施 時 期	
実 施 場 所	
対 象 者	
種 別 (テーマ型/フリー型) ※テーマ型の場合はテーマを記載	テーマ型() フリー型
実 施 内 容 (実施する内容を具体的に記載)	

市 担 当 課	
他団体等との連携 (有の場合のみ記載)	
事業成果	
期待する事業成果 (K G I ・ K P I) ※定性的な指標も可	KGI(アウトカム): KPI(アウトプット):
事業成果の活用方法及び将来の展望 (事業成果を今後どのように活かしていくかなど)	
協働の意義及び役割分担	
協働することによるメリット	(団体のメリット) (市のメリット) (市民のメリット)
協働することによる相乗効果 (協働で実施することで、社会的インパクトの向上にどのような効果があるか)	

役 割 分 担 ※市の役割の例: 事業実施協力/広報協力/関連機関調整/ 施設利用/行政情報提供など	(団体の役割) (市の役割)
独 自 性 ※他の団体では同様の事業を実施することができない理由や競争優位性など	
実現可能性	
実施時期・実施内容	●令和 年 月: ●令和 年 月: ●令和 年 月:
実 施 体 制	
その他	
事 業 の アピールポイント	
総 事 業 費	円
委 託 料 要 望 額	円

※事業費明細は「事業収支予算書」(もしくは見積もり)のとおり

府中市市民協働・共創促進事業提案書(民民連携)

概要	
団 体 名 ①	
団 体 名 ②	
事 業 名 (事業の概要が分かるように 20 字以内で記入してください。)	
本事業で解決を目指す 地域課題 (市民の声や、統計データなどの根拠があれば記載)	
課 題 解 決 の 概 要 (どのように課題を解決するかを 100 字以内で記載)	
提案内容の詳細	
実 施 時 期	
実 施 場 所	
対 象 者	
種 別 (テーマ型/フリー型) ※テーマ型の場合はテーマを記載	テーマ型() フリー型
実 施 内 容 (実施する内容を具体的に記載)	

市 担 当 課 (地域課題が関わる課)	
他団体等との連携 (有の場合のみ記載)	
事業成果	
期待する事業成果 (K G I ・ K P I) ※定性的な指標も可	KGI(アウトカム): KPI(アウトプット):
事業成果の活用方法及び将来の展望 (事業成果を今後どのように活かしていくかなど)	
協働の意義及び役割分担	
協働することによるメリット	(団体のメリット) (市のメリット) (市民のメリット)
協働することによる相乗効果 (協働で実施することで、社会的インパクトの向上にどのような効果があるか)	

役 割 分 担 <small>※市の役割の例: 事業実施協力/広報協力/関連機関調整/ 施設利用/行政情報提供など</small>	(団体①の役割) (団体②の役割)
独 自 性 <small>※他の団体では同様の事業を実施することができない理由や競争優位性など</small>	
実現可能性	
実施時期・実施内容	●令和 年 月: ●令和 年 月: ●令和 年 月:
実 施 体 制	
その他	
事 業 の アピールポイント	
総 事 業 費	円
委 託 料 要 望 額	円

※事業費明細は「事業収支予算書」(もしくは見積もり)のとおり

ロジックモデル

団 体 名 ①	
団 体 名 ②	
事 業 名	

インプット (団体の資源)	活動 (提案内容)	アウトプット (活動の結果)	短期アウトカム (事業終了時変化)	長期アウトカム (ビジョン)
活動の実施に必要な、団体が保有するヒト・モノ・カネ・ノウハウなどの資源	今回の提案事業で実施する活動の概要	活動によって直接得られる、活動直後の結果（ある程度コントロールが可能）	活動やアウトプットにより後からやってくる変化・成果（補助事業終了時点）	短期達成は困難だが、活動が将来的に目指す社会変化。 目的・ビジョン。
例：〇〇資格保有者、研修会場、研究成果	例：セミナー開催、イベント開催、プログラム開発、参加者募集	例：参加者数〇人、実施回数〇回	例：スマホ活用頻度平均〇日増加、アンケートで自己肯定感の項目が平均〇点増加	例：虐待のない社会、子どもの社会性向上、デジタル格差解消
.
.
.

※ 書き方にルールはありませんが、公益的な活動を組み立てるために、事業により最終的に達成したい状況(長期アウトカム)から逆算して考えることをおすすめします。

役割分担表(詳細)

項目	の役割	の役割

※官民連携の場合は、提出は任意です。民民連携の場合は、必ずご提出ください。

市民協働・共創促進事業提案書にある役割分担の詳細をご記入ください。

事前に役割分担を決めておくことで、トラブルを避けるとともに、事業実施を円滑に行うことができます。

団 体 概 要 書

団 体 名	
代表者氏名(フリガナ)	
団 体 住 所	〒 -
団 体 電 話 番 号	
担当者氏名(フリガナ)	
担 当 者 電 話 番 号	
担 当 者 E - M a i l	
通知書等送付先住所 ※団体住所と異なる場合	〒 -
法 人 等 種 別 (株式会社/NPO法人/ 個人事業主/任意団体等)	
法 人 番 号 (該当する場合のみ)	
設 立 年 月 日	年 月 日
活 動 内 容 (活動目的などを 記入してください。)	
直近2年の活動実績	【令和 年度】 【令和 年度】
当年度の活動予定	

令和 年 月 日

市民協働推進部協働共創推進課長

部 課長

主管課意見書

●月●日付照会のあった●●●●●について、意見書を提出します。

団 体 名	
事 業 名	

<input type="radio"/>	本来、市が(対応すべき/対応不応な)地域課題であると判断されること
<input type="radio"/>	当該課題の解決が(見込める/見込めない)提案であること
<input type="radio"/>	事業内容を踏まえ、費用対効果を踏まえた(適切な金額の範囲である/範囲を超える)と考えられること
	その他の理由 ()

以上より、本事業については、市として(実施すべき/実施すべきでない)と考えます。

なお、本事業は、官民連携事業として当課と連携(します/しません)。

【連携しない場合の理由】

--

【特命随意契約の指定理由(予定)】

--

※ 【官民連携】審査の結果採択となった場合、市民協働・共創促進事業の委託費予算を執行委任し、主管課において委託契約を締結します。

【民民連携】審査の結果採択となった場合、協働共創推進課が団体と委託契約を締結します。

【担当者】

〇〇

内線:

事業収支予算書(府中市市民協働・共創促進事業)

団体名	
事業名	

1 収入の部

科目	金額(円)	財源の明細等
委託料		
委託料	円	※府中市市民協働・共創促進事業提案書の「委託料要望額」と同額
自主財源		
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	※府中市市民協働・共創促進事業提案書の「総事業費」と同額

2 支出の部

科目	金額(円)	経費の明細等
対象経費		
謝礼金	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
通信運搬費	円	
外注費	円	
広告宣伝・販売促進費	円	
保険料	円	
使用料及び賃借料	円	
会場の舞台装置その他の設備の設営費	円	
人件費	円	
その他	円	
小計(A)	円	
対象外経費		
	円	
	円	
	円	
	円	
小計(A)	円	
合計	円	※府中市市民協働・共創促進事業の「総事業費」と同額

人件費積算表(参考)

氏名	作業内容	単価	時間数 (時間)	金額 (円)
人件費合計				

※人件費を計上する場合のみご提出ください。

年 月 日

府 中 市 長

住 所
団体名
代表者

提案事項変更承認申請書

令和7年度府中市市民協働・共創促進事業の提案事項を次のとおり変更したいので承認を受けたく申請します。

事業名	
変更の内容	
変更の理由	

府中市市民協働・共創促進事業実績報告書

令和 年 月 日

府中市長

団体所在地
 団体名
 代表者名
 事業責任者氏名
 電話 ()

このことについて、次のとおり関係書類を添えて報告します。

事業名			
事業の目的			
実施期間	年 月 日 ~ 年 月 日		
実施場所			
参加人数			
実施内容			
実施効果			
委託料金額	円	支出金額	円
添付書類	1 ロジックモデル報告書 2 委託料使途明細書 3 事業終了までの経過(会議経過や作業手順等)が分かる資料		

ロジックモデル報告書

団 体 名	
事 業 名	

インプット (団体の資源)	活動 (提案内容)	アウトプット (活動の結果)	短期アウトカム (事業終了時変化)	長期アウトカム (ビジョン)
活動の実施に必要な、団体が保有するヒト・モノ・カネ・ノウハウなどの資源	今回の提案事業で実施する活動の概要	活動によって直接得られる、活動直後の結果（ある程度コントロールが可能）	活動やアウトプットにより後からやってくる変化・成果（補助事業終了時点）	短期達成は困難だが、活動が将来的に目指す社会変化。目的・ビジョン。
例：〇〇資格保有者、研修会場、研究成果	例：セミナー開催、イベント開催、プログラム開発、参加者募集	例：参加者数〇人、実施回数〇回	例：スマホ活用頻度平均〇日増加、アンケートで自己肯定感の項目が平均〇点増加	例：虐待のない社会、子どもの社会性向上、デジタル格差解消
・	・	・	・	・
・	・	・	・	・
・	・	・	・	・

※ 事業終了時点での実際に生じた事実を記載してください。ただし、長期アウトカムについては実際の変化を確認できない場合、当初の展望を記載することも可能です。

※ このロジックモデル報告書の内容を、市ホームページ等で公開することがありますのでご了承ください。

委託料使途明細書(府中市市民協働・共創促進事業)

団体名	
事業名	

1 収入の部

科目	金額(円)	財源の明細等
委託料		
委託料	円	※契約金額をご記入ください。
自主財源		
	円	
	円	
	円	
	円	
合計	円	

2 支出の部

科目	金額(円)	経費の明細等
対象経費		
謝礼金	円	
消耗品費	円	
印刷製本費	円	
通信運搬費	円	
外注費	円	
広告宣伝・販売促進費	円	
保険料	円	
使用料及び賃借料	円	
会場の舞台装置その他の設備の設営費	円	
人件費	円	
その他	円	
小計(A)	円	
対象外経費		
	円	
	円	
	円	
	円	
小計(A)	円	
合計	円	

人件費明細書(参考) ※書式は任意です。

NO	日付	氏名	作業内容	単価	時間数 (時間)	金額 (円)
人件費合計						

※人件費を計上する場合のみご提出ください。

問合せ先

府中市 市民協働推進部 協働共創推進課

〒183-0056 府中市寿町1-5

電話:042-335-4414 FAX:042-365-3595

E-mail:siminkyodo01@city.fuch

u.tokyo.jp