

令和7年度版

*** みんなでまちづくり ***
防府市協働事業提案制度
募集要項



＜本制度に関する問い合わせ＞

防府市 総合政策部 地域振興課 参画協働推進係

〒747-8501 防府市寿町7番1号（防府市役所本館5階）

T E L : 0835-25-2253

F A X : 0835-23-4300

E-mail : suishin@city.hofu.yamaguchi.jp

目 次

協働とは	・・・ 1
協働事業提案制度とは	・・・ 1
協働事業のメリット	・・・ 1
協働事業提案制度の概要	・・・ 2
事業の期間	・・・ 2
提案できる方	・・・ 3
対象となる事業	・・・ 3
提案方法	・・・ 4
スケジュール（予定）	・・・ 5
事業の経費	・・・ 9
審査及び選考	・・・ 10
協定書の締結	・・・ 11
事業実施	・・・ 11
事業評価（ふりかえり）	・・・ 12
事業報告会	・・・ 12

参 考

よくある質問 Q&A	・・・ 13
申請書等（提出書類等様式集）	・・・ 15

協働とは

市民と市民、市民と企業、市民と行政など、様々な主体がひとつの目的に向かって、それぞれの役割と責任を自覚し、対等な立場で協力して取り組むことをいいます。

協働事業提案制度とは

この制度は、地域でこうしたらよい、こんなものがあったらよいと感じていること、気がついたことについて、市民または行政がその解決に向けた事業を提案し、それぞれ持っている力を出し合いながら、一緒に取り組んでいくことで効果的に解決していこうとするものです。

お互いの強みを活かし、協働することで、防府市をより住みよいまちにしていきたいと思います！

協働事業のメリット

市民にとってのメリット

- 行政が持つ情報や知識を活用し、事業を実施することで、ノウハウの蓄積が可能になります。
- 行政との協働事業を実施することで、市民からの信頼を得られ、評価が高まります。また、広報活動・会場確保・資金などを行政と役割分担することで、事業の実現性が高まるとともに、より効果的な事業が期待できます。

行政にとってのメリット

- 多様化する市民ニーズに柔軟に対応した新たな公共サービスの提供が可能になります。
- 市民と協働することで、市民側の活動方法や考え方を知ることができ、事業手法の見直しや職員の意識改革の契機となります。



協働事業提案制度の概要

(1) 市民提案型協働事業

提案には2つのパターンがあります



市民提案型協働事業は、地域課題・社会的課題の解決を図るため、市民からテーマや企画の提案、事業計画を公募するものです。

主に市民が身近に感じている課題であって、行政の手が行き届いていない事業が対象になります。

(2) 行政提案型協働事業

行政提案型協働事業は、地域課題・社会的課題の解決を図るため、行政から市民にテーマや企画を提案し、市民から事業計画を公募するものです。

主に行政が認識している課題であって、協働することでよりよい成果が見込める事業が対象になります。

※ 協働事業提案制度では、課題解決に向けて一緒に取り組んでいただく事業の提案を募集しています。課題解決のアイディアのみのご提案は、この制度の対象になりません。

事業の期間

提案を募集する事業は、令和8年度からの事業開始となります。

事業の実施期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとします。

ただし、年度ごとに提案書類を提出いただき、防府市協働事業推進委員会の採択を受け、市が継続して実施することが必要と認めたものについては、3年を限度として事業を実施することができます。詳しくは、地域振興課までお尋ねください。

提案できる方

下記の要件に全て該当する団体です。

	要 件
(1)	防府市内に事務所又は活動場所があること。
(2)	3人以上で構成された組織で、責任の所在が明確であること。
(3)	組織の運営に関する定款、規約又は会則等を定めていること。
(4)	適正な会計処理が行われていること又は適正な会計処理を行う能力を有していること。
(5)	原則として1年以上継続して活動していること。

対象となる事業

下記の要件に全て該当する事業が対象です。

	要 件
(1)	市内で実施される公益的な事業であり、地域の課題や社会的課題について、提案団体と市が協働して実施することにより、その解決につながる事業であること。
(2)	市民サービスの向上が図られ、具体的な効果、成果等が期待できる事業であること。
(3)	役割分担が明確かつ妥当であり、提案団体と市が協働して実施することにより相乗効果が期待できる事業であること。
(4)	提案団体の特性（先駆性、専門性、柔軟性等）を活かした事業であること。
(5)	予算の見積り等が適正であること。
(6)	上記の要件をすべて満たす事業であっても、次のいずれかに該当するときは、本制度の対象外とする。 ・ 営利を目的とするもの ・ 公序良俗に反するもの ・ 政治、宗教又は選挙に関する活動を目的とするもの ・ 施設等の建設及び整備を目的とするもの ・ 法令、条例等に違反するもの ・ 特定の個人や団体のみが利益を受けるもの ・ 防府市から他の補助、助成等の資金援助を受けているもの

提案方法

(1) 事前協議

- ・防府市協働事業提案概要書の提出（市民提案型協働事業のみ）

市と協働で行いたい市民提案型協働事業の提案について、6月2日(月)までに「防府市協働事業提案概要書(第1号様式:P15)」を地域振興課へ提出してください。

- ・事前協議（市民提案型協働事業、行政提案型協働事業）

事業担当課と提案に向けた協議を行い、事業の目的(何のために)、期限(いつまでに)、手法(どうするのか)を共有し、実現性を確認しあいます。

(2) 提出について（市民提案型協働事業、行政提案型協働事業）

事業の提案にあたっては、次の書類を下記の提出先までお持ちください。（郵送等は不可。）

1. 提出物

- ① 防府市協働事業提案書（第2号様式）
- ② 収支予算書（第3号様式）
- ③ 団体概要書（第4号様式）
- ④ 団体の定款、規約、会則等（様式は任意）
- ⑤ 団体の役員、会員名簿（既存の名簿の写しでも可）
- ⑥ 団体の前年度活動報告書及び収支決算書（様式は任意）
- ⑦ その他市長が必要と認める書類

（様式はP15～P20参照。防府市ホームページからもダウンロードできます）

2. 提出先（事務局）

〒747-8501 防府市寿町7番1号（防府市役所本館5階）

防府市 総合政策部 地域振興課 参画協働推進係

3. 受付期間

令和7年5月1日(木)～令和7年6月30日(月)（土、日、祝日を除く。）

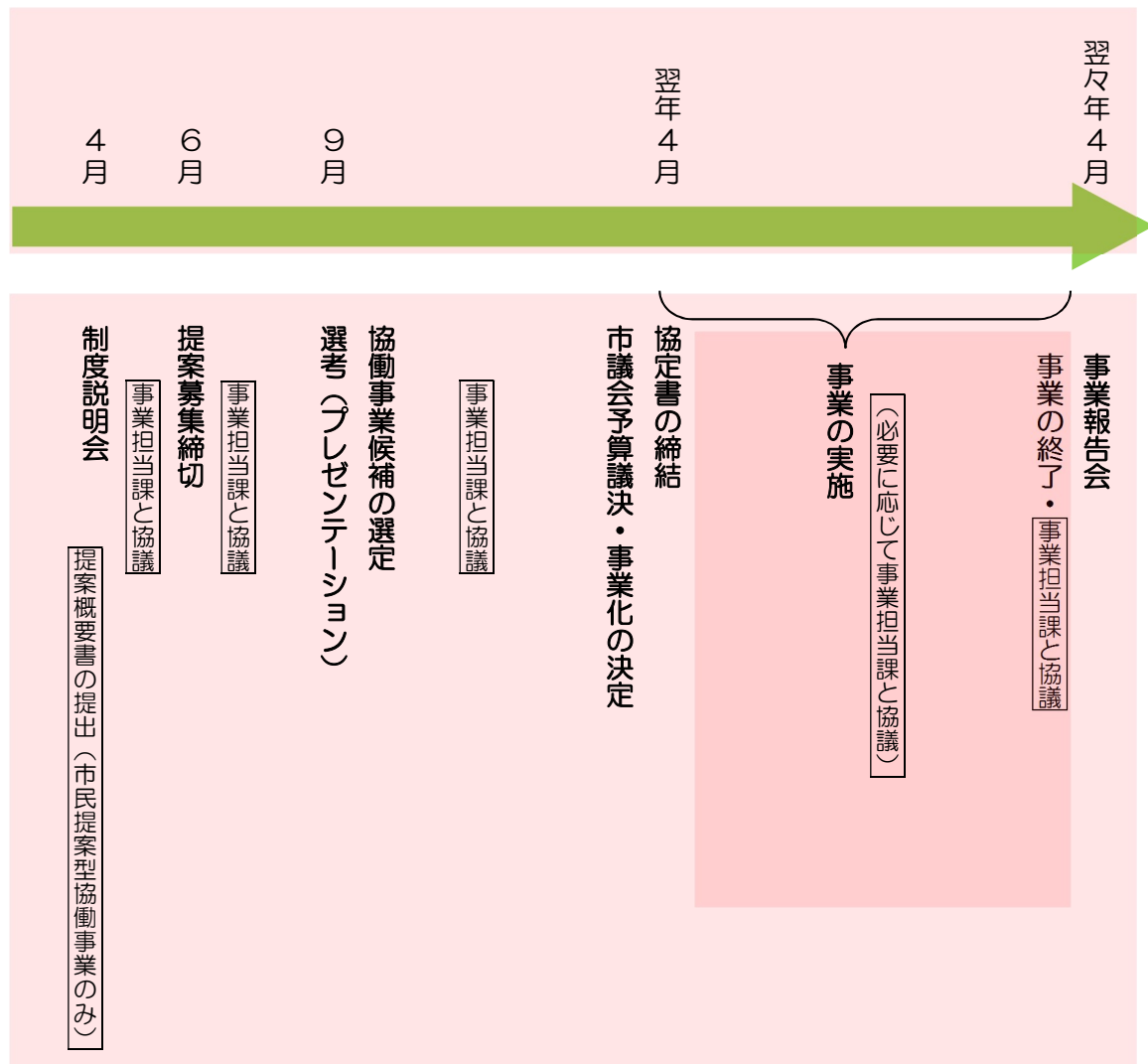
受付時間：午前8時30分から午後5時15分まで

※防府市協働事業提案概要書の提出は6月2日(月)としますのでご注意ください。

スケジュール（予定）

令和7年度に募集する協働事業提案は次のようなスケジュール（予定）で実施します。この制度では、協働で行う事業に対するお互いの理解を深め、効果的な事業にするため、事業担当課との「協議の場」を多くもつこととなります。

事業担当課との協議には、協議の進行をサポートするため、地域振興課の職員が同席する場合があります。また、協議の中で不明な点、不安な点等ありましたら、お気軽に地域振興課にお尋ねください。



＜市民提案型協働事業＞

時期	内容	内容詳細
令和7年 4月	①制度説明会	協働事業提案制度についての説明会を開催します。



4月～ 5月	②事業担当課の 決定 ・協働事業提案 概要書の提出	協働事業提案概要書を地域振興課へ提出してください。概要書の内容を確認後に、事業に関係する課との協議の場を設定し、事業担当課を決定します。
	③事業担当課と の協議	提案団体が提案する協働事業の概要について事業担当課との共有を図り、提案に向けた協議を行います。 事業の目的（何のために）、期限（いつまでに）、手法（どうするのか）を共有し、実現性を確認しましょう。



5月～ 6月	④事業提案の受付 ・提案書類一式の提出 ※募集要項 P.4 (2) 参照	提案書を地域振興課に提出してください。地域振興課が書類の不備等についてチェックを行います。
7月～ 9月	⑤事業担当課と の協議	提案団体と事業担当課を中心に、公開プレゼンテーションに向けた準備を行います。 事業の目的（何のために）、期限（いつまでに）、手法（どうするのか）の共有のほか、具体的な事業計画を立て、お互いの役割分担や責任分担を明確にします。

＜行政提案型協働事業＞

時期	内容	内容詳細
令和7年 2月～3月	①行政内各課へ 事業企画の募集	市民と行政との協働で課題解決を図る事業について行政内各課へ企画を募集します。

令和7年 4月	②制度説明会	協働事業提案制度についての説明会を開催します。併せて、行政提案の内容を発表します。
------------	--------	---



4月～ 5月	③事業担当課と の協議	事業担当課が提案する協働事業の概要について提案団体との共有を図り、提案に向けた協議を行います。 事業の目的（何のために）、期限（いつまでに）、手法（どうするのか）を共有し、実現性を確認しましょう。
-----------	----------------	---



5月～ 6月	④事業提案の受付 ・提案書類一式の提出 ※募集要項 P.4 (2) 参照	提案書を地域振興課に提出してください。地域振興課が書類の不備等についてチェックを行います。
7月～ 9月	⑤事業担当課と の協議	提案団体と事業担当課を中心に、公開プレゼンテーションに向けた準備を行います。 事業の目的（何のために）、期限（いつまでに）、手法（どうするのか）の共有のほか、具体的な事業計画を立て、お互いの役割分担や責任分担を明確にします。

※「④事業提案の受付」以降の流れは、市民提案型協働事業も行政提案型協働事業も同じです。

9月	⑥公開プレゼンテーション	事業の提案団体と事業担当課は、公開プレゼンテーションに参加していただき、合同で提案事業の説明を行っていただきます。 防府市協働事業推進委員会が、審査の参考として、提案書類及びプレゼンテーションの内容に基づき質問を行います。
	⑦協働事業推進委員会による審査・選考	防府市協働事業推進委員会で提案事業の内容を審査し、選考結果を市長へ報告します。
	⑧結果通知・公表	市長は協働事業候補の採択・不採択を決定し、提案団体に通知します。また、事業名・事業内容・実施団体名を市のホームページで公表します。 事業の正式な決定は、市議会3月定例会議における予算審議の議決後となります。
令和7年 9月～ 令和8年 3月	⑨事業担当課との協議	提案団体と事業担当課との間で、事業実施に向けた協議を行っていただき、協定書の締結に向けた準備を行います。 協定書には、事業の目的や期間、実施方法などの内容のほか、お互いの役割分担や責任分担、緊急時の対応などを記載します。 不安や課題が残ったままにならないよう、十分に協議を行いましょう。
令和8年 4月	⑩協定書の締結	市議会3月定例会議における予算審議の議決後、これまで協議してきた内容について協定書を締結します。

令和8年 4月～ 令和9年 3月	⑪事業の実施	事業計画に基づき、事業を実施します。 必要に応じて事業担当課との協議を行い、事業の進捗状況を確認しあうとともに、新たに発生した課題等の共有を図り、協働の効果を確認なものにしましょう。
	⑫事業完了 ・事業完了報告書の提出 ・自己評価シートの作成	実施事業の成果、協働の効果、収支状況や課題などについての報告書を作成し提出していただきます。 併せて、自己評価シートを作成していただきます。自己評価シートは、提案団体・事業担当課双方が作成します。
	⑬事業担当課との協議 ・相互評価シートの作成	事業完了報告書と自己評価シートを持ち寄り、提案団体と事業担当課で事業の振り返りを行い、相互評価シートを作成します。 併せて、事業の成果や改善点、協働の効果について確認し、公開事業報告会に備えます。
令和9年 4月	⑭公開事業報告会	協働事業の成果について、提案団体と事業担当課に合同で発表していただきます。 協働の成果や、団体の思いや活動について、自由にPRしてください。
	⑮協働事業推進委員会による評価	事業完了報告書や公開事業報告会の内容をもとに、防府市協働事業推進委員会が評価を行い、意見書を作成します。
令和9年 5月	⑯評価結果の通知・公表	防府市協働事業推進委員会の意見書を、提案団体、事業担当課へ書面にて通知します。 また、市のホームページにて公表します。

事業の経費

- (1) 市民提案型協働事業について、市が負担する額は、対象経費のうち適切な役割分担について十分な調整を図り決定した額とし、1 提案あたり50万円を上限とします。
- (2) 行政提案型協働事業については、1 提案ごとにその都度、対象経費のうち市が負担する額の上限額を提示します。
- (3) 対象経費、対象外経費については次表のとおりとします。

〔対象経費〕

費 目		内 容
1	賃金	アルバイトスタッフが業務に従事した場合の賃金等
2	報償費	事業を実施するための役務に対して支払う経費
3	旅費（交通費）	事業を実施するために必要な交通費等
4	消耗品費	事業に直接必要とされる用紙・文具等の購入費
5	印刷製本費	ポスター、パンフレット、資料等の複写費・印刷費等
6	光熱水費	事業を実施するために必要な光熱水費
7	通信運搬費	郵便料（切手・はがき）等 ※団体の電話料金、インターネット使用料は除く
8	広告料	事業実施の告知等を新聞・雑誌等へ広告するための費用
9	保険料	講師、ボランティアスタッフやイベント参加者のための保険料
10	委託料	会場の設営など事業の一部を他に委託するための費用
11	使用料及び賃借料	会場使用料、車両・物品等の借料・リース料
12	備品購入費	事業を実施するために必要な備品（事業以外に転用できる家電製品等は除く）の購入に係る費用 ※原則としてリース対応が困難又は著しく不利益な場合
13	その他	対象外経費以外で特に必要と認める経費

〔対象外経費〕

費 目		内 容
1	食糧費	飲食に係る費用
2	団体の経常経費	団体の経常的な活動に要する経費に該当するもの （人件費、事務所家賃、光熱水費、修繕費、加入団体への負担金等）
3	その他	領収書が無い等支出の根拠が確認できない経費 社会通念上、適切でないと認められる経費など

審査及び選考

- (1) 審査及び選考は、防府市協働事業推進委員会が行います。
- (2) 選考にあたっては、提案団体と事業担当課による公開プレゼンテーションを行います。防府市協働事業推進委員会による質疑応答を経て、選考し、その結果を市長へ報告します。報告を受けた市長は協働事業候補としての採択・不採択を決定します。
- (3) 結果については、すべての提案団体に書面で通知します。

※ 予算は、市議会3月定例会議における予算審議の議決により決定されます。

【審査項目】

提案事業は下記の項目にもとづき審査されます。

審査の視点を踏まえて、提案しようとしている事業が協働にふさわしいものか考えてみてください。

審 査 項 目		審 査 の 視 点
地域課題・社会的課題		地域課題・社会的課題を踏まえ、市民ニーズを的確に捉えているか。
事業効果	公益性	不特定多数の市民の利益、または社会全体の利益につながるものであるか。
	具体性	事業の内容や実施方法は具体的に考えられているか。
	目標・成果設定	事業を行うことにより達成しようとする目標や成果は明確となっているか。
協働による効果	モデル性	取り組む課題や活動内容が他の見本になるか。
	役割分担	提案者と市の役割分担が明確かつ妥当か。
提案者	特性	課題解決のために提案者の専門性や柔軟性等が活かされているか。
	実施能力	事業を遂行する能力（事業実施に必要な知識や技術、実績・体制など）があるか。
	計画性	実施スケジュールは的確に設定されているか。
予算の妥当性		事業内容に照らして適正な予算の積算がされているか。

【審査基準】

プレゼンテーション審査は、審査項目の 10 項目を 0 点から 5 点の点数制で行います。

防府市協働事業推進委員会の委員 6 名の総得点が 6 割以上であれば採択としますが、複数の委員が「0 点：評価できない」をつけた場合には不採択とします。

5 点	高く評価できる
4 点	おおむね評価できる
3 点	普通
2 点	あまり評価できない
0 点	評価できない

【情報公開等】

事業の公正性・透明性を高めるため、事業に関する情報については、下記のとおり取り扱います。

- (1) 提出いただいた書類はすべて防府市協働事業推進委員会に提出します。
- (2) 提案事業については、採択・不採択に関わらず事業の名称、目的、概要を市ホームページにて公表します。また、採択された事業については、実施団体名についても公表します。

協定書の締結

協働事業の実施にあたり、提案団体と市の間で協働事業に関する目的や事業内容、役割分担等を定めた協定書を締結します。

事業実施

協定書に基づき協働事業を実施することになりますが、協働事業をより効果的に実施するために、提案団体と事業担当課は、事業の進捗状況等についての対話を通してお互いの信頼関係を築くことが必要です。

そのために、提案団体と事業担当課は、必要に応じて話し合いの場を設ける必要があります。

事業評価（ふりかえり）

ア 自己評価

自己評価は、提案団体と事業担当課それぞれが事業の課題を認識するために
行います。事業を振り返り、評価点とその理由を記載する形式で自己評価シ
ート（第10号様式）を作成します。

イ 相互評価

相互評価は、提案団体と事業担当課の認識のずれを把握し、修正点や改善の
ための手法を探るために行います。提案団体と事業担当課それぞれが作成した
自己評価シートを持ち寄って意見交換を行い、その結果を記述式の相互評価シ
ート（第11号様式）にまとめます。

ウ 第三者評価（評価委員会）

第三者評価は、事業実施に関わっていない立場から、事業を実施した立場
との事業に対する評価のずれを把握し、客観的に事業を評価するために行い
ます。

提案者からの提出書類は全て防府市協働事業推進委員会へ提出し、その内
容及び事業報告会の内容をもとに評価を行います。また、意見書（第12号
様式）にまとめ、市ホームページにて公表します。

自己評価、相互評価、第三者評価と行っていくことで、新たな課題や改善のた
めのヒントが見えてくるはずです。ここで得たヒントを、お互いの今後の事業に
いかしていきましょう。

事業報告会

協働事業報告会は、1年間の活動内容のふりかえりを行い、事業の成果、課題
や協働した効果について確認するとともに、多くの市民に協働事業を伝え、情報交
換・情報共有を行い、共に成長する場とすることを目的に開催します。



よくある質問 Q & A

Q. どんなことが提案できるのですか？

A. 「地域で起こっている様々な課題を解決したい」という想いを共有し、市と協働で取り組むための制度ですので、市民提案型協働事業に関しては、新たな事業の提案だけでなく、すでに市が行っている事業に関連する提案も可能です。

行政提案型協働事業については、市が提示したテーマ等に沿った事業を提案いただくことになります。

なお、市と協働して行う『公益＝社会全体の利益』を目的として行う事業ですので、営利を目的とした事業の提案はできません。また、提案団体と市が、それぞれの責任と役割分担を明らかにして行う事業ですので、行政への一方的な要望や提案団体への活動支援といったものは、この制度にはなじみません。

Q. どのような団体が対象になりますか？

A. 募集要項P. 3に掲載されている団体が対象になります。

条件を満たしていれば、自治会等の地域コミュニティ組織や、NPO 法人、市民活動団体、ボランティア団体、企業や事業者団体、宗教法人等、組織としての形態そのものは問いません。

ただし、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制下にある団体を除きます。

Q. 個人でも提案できますか？

A. この制度では、事業の実現性や継続性が担保できることが求められるため、対象になりません。しかし、地域課題解決につながる情報を行政は求めています。関係課にご相談ください。

Q. 今から団体をつくって提案することはできますか？

A. 原則として提案時において1年以上継続して活動しており、今後も活動が見込まれる団体が対象です。ただし、基盤となる団体があって、協働事業のために立ち上げる組織などについては提案いただける場合があります。

Q. 事業が採択されたら、すぐに実施できますか？

A. 防府市協働事業推進委員会で採択された事業は、「協働事業候補」となり、事業の実施は翌年度になります。効率的かつ効果的な事業が実施できるよう、事業担当課と協議を行い、事業実施に向けた準備をすすめていきましょう。

Q. 1つの団体で複数の提案はできないのですか？

A. 役割分担と責任の所在を明確化させるため、また採用された場合の実効性を考慮し、原則として「1団体1提案」とさせていただきます。

Q. 複数の部署にまたがる事業はどうすればいいですか？
A. 基本的には主たる部署が他部署に働きかけることになります。 しかし、協働事業は、必ずしも行政の事務区分と一致するわけではありません。関係部署が複数ある場合や、各部署の事務分担に定められていない場合も考えられ、主たる部署がどこなのか明確にならない可能性もあります。 協働事業提案制度では、地域振興課から関係部署に働きかけ、全体での協議の場を設定し、その場で主たる部署を決定します。
Q. 数年間かけて実施する事業は提案できますか？
A. 防府市協働事業提案制度の対象事業は、単年度で実施できるものに限ります。継続して実施したい場合は、改めて提案していただくことになります。
Q. 人件費は対象経費になりますか？
A. 協働事業を実施するための役務に対する経費は対象となります。 ただし、協働事業に直接関係する経費以外は対象外になりますので、特に団体職員に対する報償費を計上する場合は、算出根拠を明確にする必要があります。
Q. どのような事業でも協働できるのですか？
A. 公共事業である以上、何でもできるわけではありません。特定の個人や組織のための事業ではなく、公益のための事業である必要があります。また、協働が可能な事業であっても、それぞれの主体が単独で行ったほうが高い効果を見込めるという場合は、協働すべきではありません。
Q. 時間がかかって面倒ではないですか？
A. 確かに、この制度は一定の時間と手続きを必要とします。しかし、こうしたプロセスを通じて「協働の芽」を育てることが、事業の質を高め、市民満足度を向上させることにもつながると考えています。
Q. 協働について相談できる場所・窓口やサポート体制はありますか？
A. 防府市との協働については、防府市役所本館 5 階の地域振興課が基本的な窓口となります。また、市民と行政との間に立つ中間支援組織として、ルルサス 2 階に防府市市民活動支援センター（TEL：0835-38-4422）を設置していますのでそちらもご利用ください。

第1号様式

防府市 協働事業提案概要書

事業の名称	外出介助サービス事業
団体名	〇〇会
連絡先	担当者（ 防府 太郎 ） TEL 25-〇〇〇〇

提案事業の概要

1. 目的・必要性

移動困難者の外出時の困難や不安を軽減し、社会参加を促進する。

2. 事業内容（目的達成の手法など）

福祉事業者としてのノウハウを活かし、単独での外出が困難な人の外出支援を行う。

3. 役割分担（経費負担、情報提供、広報など）

想定される市の担当課	障害〇〇課
想定される関係団体	△△会、■●会
市が担う役割	HP・市広報・窓口などを通じた周知協力
団体が担う役割	外出介助サービスの提供

4. 事業の計画（事業期間、将来展望など）

障害者手帳の等級などを基準に会員登録を行い、単独での外出が困難な方を福祉車両で送迎。
この提案事業では5月から運用を開始し、年内の試験運用を実施する。
会員数〇〇人程度の日常的な利用を目標とする。

第2号様式

防府市 協働事業提案書 市民提案型 行政提案型】

事業の名称	外出介助サービス事業
団体名（企業名）	〇〇会
継続の希望	☒ 協働による事業継続を希望する ☐ 協働による事業継続を希望しない

※必要に応じて別紙（様式自由）を添付してください。

1. 目的・必要性

移動困難者の外出時の困難や不安を軽減し、社会参加を促進する。
 障害者、高齢者、要介護者の中には、単独での公共交通機関が難しく、外出が困難な人が少なくない。この事業は、そのような方の孤立化を防ぎ、生活を豊かなものにすると共に、家族等の日常的な介助を行う者の負担を軽減するために必要である。

2. 事業内容

事業対象 （想定地域・想定人数など）	市内在住の障害者、高齢者、要介護者等で、単独での公共交通機関の利用が困難な人
具体的な事業内容 （目的達成のために行うこと）	所有する福祉車両を用いて移動困難者の送迎を行う。 団体及び市の関係機関において周知活動を行い、利用者が登録する会員制のサービスとする。利用料金は会員が負担する。 会員登録の要件や利用料金の詳細については別紙参照のこと。
目標・成果	〇〇人の会員登録と◇◇◇件の利用を目標とする。
団体にとってのメリット	市の関係機関、HP、市広報などを通じて広く会員を募集することが出来る。
行政にとってのメリット	外出困難な市民の支援を行うことで、社会参加を促すことができるほか、1人暮らしの高齢者等の安否確認を兼ねることができる。
市民にとってのメリット	家族や親族等の支援がなければ外出できない状況を減らすことで、本人の社会参加を促すほか、周囲の負担を軽減することが出来る。

役割分担	市の役割	HP・市広報・窓口などを通じた周知協力
	団体の役割	外出介助サービスの提供
運営体制 (実施人数)		団体責任者 : 防府 太郎 事業責任者 : 防府 二郎 従事人数及び配備体制: ○人
事業実施スケジュール (時期、内容)		4月 周知活動 5月～翌年3月 ○曜日を除き毎日実施。(○曜日は事業の都合により休止) 利用者アンケートの実施 翌年3月 実施報告のとりまとめ
総事業費 ※事業費の詳細は別紙「収支予算書」にて提示してください。		△△△, △△△円

3. 事業PR (提案事業に関するアピールを自由に記載してください)

なし

第3号様式

収支予算書

<収入>

(単位:円)

科目	予算額	内訳等
団体負担金		
防府市負担金		
事業収入(見込額)		
合 計		

<支出> ※科目の記載は実状に応じて記載してください

(単位:円)

科目	予算額	内訳等
賃金		
報償費		
旅費交通費		
消耗品費		
印刷製本費		
光熱水費		
通信運搬費		
広告料		
保険料		
委託料		
使用料		
備品購入費		
合 計		

会場借上料(〇〇センター)15,000円×2日など
具体的な積算根拠を記入してください。

<収入>と<支出>の合計は一致
させてください。

第4号様式

団体概要書

(年 月 日時点)

団体名				
所在地	〒			
代表者名				
連絡先	担当者名			
	TEL		FAX	
	E-mail			
設立年月日	年 月 日			
会員数				
団体の活動目的				
主な活動				
主な活動場所				
これまでに助成金や委託を受けた実績				

(参考)

団体役員名簿

団体名：

(年 月 日時点)

役職	フリガナ	備考
	氏名	

第5号様式

第 号
年 月 日

様

防府市長

防府市協働事業却下通知書

月 日付けで提案された事業につきましては、次のとおり決定されましたので、防府市協働事業提案制度実施要綱第10条の規定に基づき通知します。

事業名	
却下理由	
備考	

第 6 号様式

第 号

年 月 日

様

防府市長

防府市協働事業候補採択・不採択通知書

月 日付けで提案された事業につきましては、次のとおり決定されましたので、防府市協働事業提案制度実施要綱第12条の規定に基づき通知します。

事業名		
結果	1 採択	(協働事業担当課名)
	2 不採択	(理由)
備考		

第7号様式

年 月 日

(宛先) 防府市長

団体名
代表者名

防府市協働事業（中止・変更）申請書

月 日付けで協定書を締結した協働事業について、次のとおり事業の（中止・変更）を行いたく、防府市協働事業提案制度実施要綱第15条の規定に基づき申請します。

事業名	
中止	(中止理由) ※必要に応じて資料を添付すること
変更	(変更理由) ※必要に応じて資料を添付すること
	(変更内容) ※必要に応じて資料を添付すること

第8号様式

第 号
年 月 日

(宛先) 防府市長

団体名
代表者名

防府市協働事業完了報告書

月 日付け 第 号にて採択された事業が完了しましたので、防府市協働事業提案
制度実施要綱第19条の規定に基づき、次の通り報告します。

1 協働事業の成果

事業名	
事業費総額	円
事業期間	
事業内容 (具体的に)	

目的の達成度	(当初計画した事業の目的は達成できたか。完遂出来なかった場合は達成度とその理由)
市民満足度	(事業によって市民にどのような利益があったか。)
協働の相乗効果	(協働で取り組んだことで、より高い事業効果が得られたか。) ※例えば事業への関心が高まった、住民の協力を得られた、活動の認知度が上がったなどの事象についての具体的事例、指標などを記載
継続の必要性	(来年度以降も協働で事業を行う必要があるか。具体的な理由を記載。)
その他	(事業内容に関連して報告したいこと、アピールしたいこと等。)

2 添付書類

- (1) 防府市協働事業収支報告書（第9号様式）
- (2) その他、市長が必要と認めるもの

第9号様式

防府市協働事業収支報告書

<収入>

(単位:円)

科目	予算額	決算額	増減	内 訳 等
団体負担金				
防府市負担金				
事業収入(見込額)				
合 計				

<支出>

(単位:円)

科目	予算額	決算額	増減	内 訳 等
賃金				
報償費				
旅費交通費				
消耗品費				
印刷製本費				
光熱水費				
通信運搬費				
広告料				
保険料				
委託料				
使用料				
備品購入費				
合 計				

<差引収支>

(収 入)

(支 出)

—

<差引収支>は事業費の清算が必要な場合に使用してください。
事業費の清算がない場合は記入不要です。

第10号様式

年度 協働事業提案制度による実施事業

年 月 日

自己評価シート

事業名	
-----	--

記入団体・担当課	☐ 団体 ☐ 行政
----------	--

◎ 次の各項目について、自己評価を5段階で記入し、その他欄や今後の具体的な展開もご記入ください。

【評価点（5段階）の参考基準】 「十分にできた」：5 「まあまあできた」：4 「どちらともいえない」：3 「あまりできなかった」：2 「できなかった」：1
--

1. 「協働のプロセス・効果」に関する自己評価

No.	評価項目	評価 (5段階)	評価の理由や補足など
1	事業目的や解決すべき課題を共有しながら事業を進めることができたか。		
2	お互いの役割分担は適切でそれぞれが役割と責任を果たせたか。		
3	単独で実施するより効率的・効果的に実施できたか。		
4	提案者の持つ特性を発揮できたか。		
5	対等な立場で協力して事業を行えたか。		

2. 「事業の成果」に関する自己評価

No.	評価項目	評価 (5段階)	評価の理由や補足など
1	地域課題・社会的課題の解決につながったか。		
2	事業スケジュールに問題はなかったか。		
3	市民サービスの向上や事業の効果は得られたか。		
4	事業の実施方法や手法はどうだったか。		
5	効率的なコストで事業運営はできたか。		

3. その他、反省点・今後の課題やその改善方法など

--

第11号様式

年度 協働事業提案制度による実施事業

年 月 日

相互評価シート

団体・行政のそれぞれが記入した「自己評価シート」をもとに、双方で話し合った内容をご記入ください。

事業名	
-----	--

団体名		担当課名	
-----	--	------	--

1. 「協働のプロセス・効果」に関して（良かった点や反省点、また評価点が異なる場合の協議内容など）

--

2. 「事業の成果」に関して（良かった点や反省点、また評価点が異なる場合の協議内容など）

--

3. その他、良かった点や反省点・今後の課題やその改善方法など

--

4. 今後の具体的な展開について

☐ 今後も双方で実施
 ☐ 行政が単独で実施
 ☐ 団体が単独で実施
 ☐ 休止または終了

☐ その他 ()

--

第12号様式

年度 協働事業提案制度による実施事業

年 月 日

評価委員会の意見

事業名	
-----	--

団体名		担当課名	
-----	--	------	--

1. 良かった点（さらに伸ばして欲しい点）

※事業の良い点・他事業にも参考にして欲しい点など

2. 課題点、改善点、今後に向けた助言など

※ 改善して欲しい点や今後の事業展開に向けたアドバイスなど



たくさんの企画提案をお待ちしています。