

## 宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、区民との協働による地域の課題の発見とその課題解決に資するため、宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度（以下「事業提案制度」という。）の実施について必要な事項を定めるものとする。

### (内容)

第2条 事業提案制度は、次に掲げる提案を募集し、その中から採用されたものを事業として、提案した市民活動団体等が主体となって実施するものとする。

(1) 区民が発見した地域の課題及びその解決を図る提案

(2) 宮前区区民会議（以下「区民会議」という。）から報告された課題解決策を実施する提案

### (要件)

第3条 前条各号の提案ができるのは、宮前区で市民活動その他の活動を行う団体とする。

2 課題解決のために新たに結成された団体も事業の提案ができるものとする。

### (対象)

第4条 第2条第1号の対象とする事業は、宮前区役所が所管する次の分野のうち、地域が抱える課題の解決及びよりよいまちづくりに資するものとする。

(1) 高齢者福祉

(2) 障害者支援

(3) 子育て支援

(4) 動物愛護

(5) 青少年の健全育成

(6) スポーツ振興

(7) 安全・安心

(8) 地域防災

(9) 市民活動支援

(10) 区の魅力発信

(11) 身近な環境整備（不法投棄、放置自転車、落書き等）

(12) 地域コミュニティ促進

2 前項各号に該当しない提案については、市民・こども局市民生活部市民協働推進課に置かれる協働推進窓口を提案者に紹介するものとする。

### (提案方法)

第5条 第2条第1号に係る事業の提案をしようとする団体は、宮前区地域課題の解決を図る事業提案書（第1号様式。以下「事業提案書」という。）及び団体概要調書（第2号様式）を随時区長に提出するものとする。

- 2 第2条第2号に係る事業の提案をしようとする団体は、団体概要調書（第2号様式）宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度 事業計画書・事業費申請書(第3号様式。以下「事業計画書」という。)、事業予算内訳書(第4号様式)、活動計画書(第5号様式)及びその他事業計画の分かる書類を随時区長に提出するものとする。

（提案内容の審査）

第6条 区長は、前条第1項の規定による提案を団体から受けたときは、事業内容の方向性及び団体の適格性を次条に定める基準により審査し、川崎市における総合行政の推進に関する規則（平成18年規則第29号）第7条の規定による宮前区役所企画調整会議（以下「企画調整会議」という。）で採用又は不採用を決定するものとする。

- 2 区長は、前条第2項の規定による提案を団体から受けたときは、区民会議からの提案・課題との整合性、事業内容の方向性及び団体の適格性を次条に定める基準により審査し、採用又は不採用を決定するものとする。

- 3 前2項の結果について、区長は提案者に通知するものとする。

（提案内容の審査基準）

第7条 前条第1項及び第2項に定める事業内容の方向性の審査の基準は次のとおりとする。

- (1) 地域が抱える課題を的確に把握していること
  - (2) 緊急に解決する必要がある課題であること
  - (3) 単なる陳情・要望でないこと
  - (4) 実現可能であること
  - (5) 新総合計画、自治基本条例、行財政改革プラン等、市の基本的方針に即していること
  - (6) 想定される予算規模が、提案内容に対して妥当であること
  - (7) 同一場所で市民活動団体等により現在行われていないものであること
  - (8) 市又は区の事業として現在行われていないものであること
  - (9) 営利目的及び特定の個人や団体のみが利益を受けるものでないこと
  - (10) 政治、宗教活動及び営利活動を目的としたものでないこと
  - (11) 施設等の建設や整備を目的としたものでないこと
  - (12) 公序良俗に反していないこと
- 2 前条第1項に定める団体の適格性の審査の視点は次のとおりとする。
- (1) 団体に当該事業を実施する能力があること
  - (2) 団体の活動目的が、政治又は宗教活動でないこと
  - (3) 反社会的な団体でないこと
  - (4) 協働のパートナーとして、目的の共有、対等の関係、相互理解等の構築が見込めること

（事業化に向けた協議・調整）

第8条 区長は、第6条第1項及び第2項の規定により提案を採用したときには、事業化

に向けて提案者と協議・調整を行うものとする。

- 2 区長又は提案者は、周辺環境の変化等により、協議・調整の継続が難しいと判断するときは、双方合意の上、協議・調整を打ち切ることができるものとする。
- 3 前項において、区長は協議・調整の打ち切りを提案者に通知するものとする。

(事業化に向けた協議・調整の内容)

第9条 事業化に向けた協議・調整の内容は、次のとおりとする

- (1) 詳細な事業内容
- (2) 事業スケジュール
- (3) 団体・区役所の役割分担
- (4) 必要経費
- (5) 事業実施団体の選定方法
- (6) その他、事業化に向けて必要な事項

(経費)

第10条 前条第4号に定める必要経費は、次の性質の経費とする。

- (1) 人件費(当該事業に係るスタッフ人件費、講師謝礼等)
- (2) 食糧費(会議用の茶菓子、イベント時の昼食代等)
- (3) 交通費(公共交通機関、駐車場代)
- (4) 消耗品費(消費税抜き単価が20,000円以下の物品)
- (5) 印刷製本品費
- (6) 通信費(電話料・郵便料)
- (7) 保険料
- (8) 委託料(一括下請負は禁止)
- (9) 賃借料(会議室使用料を含む)
- (10) その他区長が必要と認める経費

(事業内容の決定等)

第11条 区長は、第8条の規定による協議・調整が調ったときは、審査委員会に諮ったうえで、企画調整会議で事業内容を決定するとともに、必要に応じて予算措置をとるものとする。

(協定又は委託契約の締結)

第12条 事業実施者となった団体は、事業の性質に応じて協定又は川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則28号)による委託契約を締結する。

- 2 事業実施者と区長は、協定書又は委託契約書において、具体的な役割分担を協議し、事業の実施にあたっての基本的事項や役割分担等を明示するものとする。

(事業期間)

第13条 事業の実施は、事業開始年度の期間内とし、同一団体が後の年度で同様の事業

の提案をする場合は、改めて第5条から第11条に規定による手続を行い、事業内容を決定するものとする。この場合において、事業の採用は、事業開始年度を起点として最長5年間とし、又は通算して5年を越えることができないものとする。

(提案事業の取り扱い等)

第14条 第5条の規定により提出された事業の提案のうち不採用となったものについては、川崎市区民会議条例施行規則(平成18年川崎市規則第28号)第2条の規定による区役所が業務を通じて把握した課題として、区民会議の調査審議の対象として取り扱うものとする。

2 区長は、前項の規定により区民会議の調査審議の対象として取り扱うこととなった課題については、事業提案制度において提案された趣旨等を区民会議へ報告するものとする。

(事業内容の変更等)

第15条 事業実施者は、当該事業の内容を変更しようとするとき、又は当該事業を中止し、若しくは廃止しようとする場合は、速やかに区長の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更については、この限りではない。

2 実施事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合は、速やかに区長に報告し、その指示を受けなければならない。

(状況聴取及び調査)

第16条 区長は、実施事業の状況の確認及び調査を必要に応じて行うことができる。

2 区長は、前項の規定に基づく確認又は調査の結果、必要な場合に指導、助言を行うことができる。

(実績報告)

第17条 事業実施者は、事業が完了したときは、事業完了の日から30日以内に宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度事業結果報告書・決算報告書(第6号様式)及び事業決算内訳書(第7号様式)、その他必要な書類を区長に提出しなければならない。

(事業評価・振り返り)

第18条 事業完了後、区長及び事業実施者は川崎市協働型事業のルールに基づき、事業評価・振り返りを行うものとする。

(情報公開等)

第19条 第5条の規定により提出された提案及び事業計画について、当該事業の概要及び当該事業を提案した団体の名称等について公表することができるものとする。

(委任)

第20条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、区長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成21年4月8日から施行する。

(関係要綱の廃止)

2 宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度実施要綱(平成20年4月1日20川宮企第26号宮前区長専決)は廃止する。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成23年2月9日から施行する。

(関係要綱の廃止)

2 宮前区地域協働のまちづくりシステム審査委員会設置要綱(平成19年2月1日18川宮総第1092号区長専決)は、廃止する。

## 宮前区地域課題の解決を図る事業提案書

申請日：平成 年 月 日

宮 前 区 長

宮前区地域課題の解決を図る事業提案を、次のとおり提出します。

氏 名 (団体名及び 代表者氏名)	
住 所	〒
電 話 番 号	( )

2枚目以降にも必要事項を記入し、次のあて先まで郵便、FAX又は電子メールでお送りいただくか、直接宮前区役所までお持ちください。

〒216-8570

川崎市宮前区宮前平 2-20-5

宮前区役所企画課

電話：044-856-3133 /FAX：044-856-3119

E-mail：69kikaku@city.kawasaki.jp

ご提出いただいた書類は返却しませんのでご注意ください。

この申請書に記載された個人情報については、川崎市個人情報保護条例に基づき適切に管理を行うとともに、目的以外のものには使用いたしません。

1 下記の(1)(2)のいずれかを選択して記入してください。

(1) 現在、地域にはどのような解決すべき課題があると考えますか？

その課題によって、現在地域が困っている問題、又は将来発生しうる問題を具体的に記入してください。また、この課題を解決するための事業名称を簡潔に記入してください。

解決すべき課題の概要

事業名称（課題の提案のみの方は記入不要です。）

---

(2) 現在、具体的に地域が困っているような課題とは別に、地域社会をより良くしていくための事業アイデアがあれば、そのねらい（何をどう良くしていくのか）を具体的に記入してください。また、その事業名称を簡潔に記入してください。

地域社会をより良くするための事業のねらい

事業名称

---

- 1 1で記入した事業について、具体的に記入してください。  
実施にあたって協力する（協力を求めたい）団体

---

実施にあたって区役所が行うこと（区役所に望むこと）

---

事業実施時期（始期から終期まで）

---

事業内容

概算費用

---

事業の実施にあたり、課題となること

## 団 体 概 要 調 書

団体名		
基礎情報	代表者	
	主たる事務所の所在地	〒 -
	電話	( )
	ファックス	( )
	Eメールアドレス	@
連絡先	連絡先氏名	
	連絡先住所	〒 -
	連絡先(電話)	( )
	連絡先(FAX)	( )
	連絡先(Eメールアドレス)	@
活動内容	ホームページURL	http://
	活動の概要 (目的・内容)	
	活動地域	
	団体発足時期	
	メンバー数	
	主な活動分野	
	その他の活動分野	
	団体の運営及び活動の実績	
補助・助成または受託事業等の実績		

宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度  
事業計画書・事業費申請書

平成 年 月 日

(あて先)宮 前 区 長

〒 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
団 体 名 \_\_\_\_\_  
代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度について、次の事業計画により事業費を申請します。

【事業計画】

事業名	番 号 (事業名を記入してください。)	事業費総額(うち交付を申請する額)
		( )円
事業内容	(具体的な事業内容を記入してください。)	
事業目標	(当該事業の達成目標・水準(何をどこまで)を記入してください。)	
役割分担	(事業費以外に区役所に求めることがあれば記入してください。)	

ご提出いただいた書類は返却しませんのでご注意ください。

この申請書に記載された個人情報については、川崎市個人情報保護条例に基づき適切に管理を行うとともに、目的以外のものには使用いたしません。

# 事業予算内訳書

団体名 \_\_\_\_\_

(収入)

	内訳	予算額 (単位:円)
事業収入	[寄付金・協賛金]	
	[その他補助金・助成金]	
	[参加費]	
	[広告費・その他収入]	
	小計(A)	

自己負担金(B)	
----------	--

総額(A)+(B)	
-----------	--

(支出)

	内訳	予算額 (単位:円)
対象経費	[人件費]	
	[交通費]	
	[食糧費]	
	[消耗品費]	
	[印刷費]	
	[通信運搬費]	
	[保険料]	
	[委託料]	
	[賃借料]	
	[その他]	
小計(ア)		

対象外経費(イ)	
----------	--

総額(ア)+(イ)	
-----------	--

【交付を受けようとする金額】

自己負担金(B)の範囲内かつ対象経費(ア)の範囲内で記入してください。

--

収入の総額と支出の総額を一致させてください。

## 活動計画（スケジュール）書

平成 年 月 日

	事業時期（年・月）	活動内容
第1期 （4 ～ 6月）		
第2期 （7 ～ 9月）		
第3期 （10 ～ 12月）		
第4期 （1 ～ 3月）		

宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度  
事業結果報告書・決算報告書

平成 年 月 日

(あて先)宮 前 区 長

〒 \_\_\_\_\_  
住 所 \_\_\_\_\_  
団 体 名 \_\_\_\_\_  
代表者職・氏名 \_\_\_\_\_ 印

宮前区地域課題の解決を図る事業提案制度における事業結果について、次のとおり報告します。

事業名	番 号 (事業名を記入してください)	事業費総額(うち区からの経費)
		円
実施期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日	
実施内容	当初の計画通り実施 当初の計画から変更して実施 (実際に実施した具体的な事業内容を記入してください。)	
目標に対する達成度	(事業の実施によって、当初立てた目標がどの程度達成されたか(課題解決が図られたか)を具体的に記入してください)  ..... (課題解決が十分に図られなかった場合、考えられる原因等を記入してください。)	

ご提出いただいた書類は返却しませんのでご注意ください。

この申請書に記載された個人情報については、川崎市個人情報保護条例に基づき適切に管理を行うとともに、目的以外のものには使用いたしません。

## 事業決算内訳書

団体名 \_\_\_\_\_

(収入)

	内訳	決算額 (単位:円)
事業収入	[寄付金・協賛金]	
	[その他補助金・助成金]	
	[参加費]	
	[広告費・その他収入]	
	小計(A)	

自己負担金(B)		
----------	--	--

行政負担金(C)		
----------	--	--

総額(A) + (B) + (C)	
-------------------	--

(支出)

	内訳	予算額 (単位:円)
対象経費	[人件費]	
	[交通費]	
	[食糧費]	
	[消耗品費]	
	[印刷費]	
	[通信運搬費]	
	[保険料]	
	[委託料]	
	[賃借料]	
	[その他]	
小計(ア)		

対象外経費(イ)		
----------	--	--

総額(ア) + (イ)	
-------------	--

収入の総額と支出の総額を一致させてください。