

## 横浜市市民協働条例事務取扱要綱

制定 平成 25 年 3 月 19 日 市市活第 1805 号 (局長決裁)  
最近改正 令和 3 年 2 月 12 日 市市活第 1890 号 (局長決裁)

### (趣旨)

第 1 条 この要綱は、横浜市市民協働条例（平成 24 年 6 月横浜市条例第 34 号。以下「条例」という。）及び横浜市市民協働条例施行規則（平成 25 年 2 月横浜市規則第 15 号。以下「規則」という。）に基づく事務等に必要な事項について定めるものとする。

### (定義)

第 2 条 この要綱における用語の意義は、条例及び規則の例による。

### (特に公益性が高い市民公益活動)

第 3 条 条例第 5 条第 1 項に規定する特に公益性が高い市民公益活動とは、より不特定多数のものの利益の増進に寄与するものである必要があり、各事業所管部局の政策的な判断を要すること、又は横浜市（以下「市」という。）の重要施策に合致する場合や、緊急的に大きな支援を行う必要性があり、市長が認めた活動をいう。

### (事業報告書に関連して市長が講ずる必要な措置)

第 4 条 条例第 7 条第 1 項又は第 2 項に基づき、市から助成金の交付、施設の優先的使用等特別な支援を受けて市民公益活動を行う市民等から提出された書類に不備があった場合、市長は市民公益活動を行う市民等に対して是正(記載事項の変更要請等)や報告を求めることができる。

その結果、報告の不履行や虚偽、助成金の不正な使用等が判明した場合は、助成金の返還命令や施設の退去命令等必要な措置を講ずることができる。

### (市民協働事業を行う市民等の選定方法)

第 5 条 条例第 9 条に規定する市民協働事業を行う市民等を事業所管課が選定する場合は、選定の過程の透明性・公開性、市民協働事業を行う市民等と横浜市の両者の対等性を確保すること。

この場合において、協働事業を行う市民等が特定のものに絞られるというような適格性に関する事情がない限り、公正な選定を行うため、原則として公募で行う等の方法を選択するものとする。

2 前項の選定にあたり、事業所管課は、規則第 9 条に定める市民協働推進センター事業部会（以下、「事業部会」という。）に、第 1 号様式により調査審議を依頼することができる。

3 事業部会は、前項の審議結果を第 2 号様式により事業所管課に報告するものとする。

### (市民協働事業の提案)

第 6 条 条例第 10 条に規定する市民協働事業の提案を事業所管課が直接受け付けた場合には、速やかに当該提案を検討し、当該市民協働事業に必要な技術、専門性、サービスの質その他の事業を遂行する能力を総合的に勘案したうえで、採用の要否の決定を行う。

なお、要否の判断をする際には、協働の観点から、提案者からプレゼンテーションや説明を受ける機会等を確保するものとする。

2 複数の所管部局が関係する提案については、市民局地域支援部市民協働推進課と事業に係る部局とで調整、審査を行い、要否の決定を行うこととする。

なお、決定にあたっては、規則第9条に定める市民協働推進センター事業部会に調査審議を依頼することができる。

3 提案に係る提出書類は、本市が別に定めるところによる場合を除き、次のとおりとする。

- ア 市民協働事業提案書（第3号様式）
- イ 市民協働事業計画書（第4号様式）
- ウ 市民協働事業収支予算書（第5号様式）
- エ 市民協働事業継続希望書（第6号様式）
- オ 市民協働事業 提案者・団体の概要書（第7号様式）
- カ 市民協働事業結果報告書（第8号様式）
- キ 市民協働事業収支決算書（第9号様式）
- ク その他（団体の定款、規約・会則、役員・会員名簿、提案者の前年度活動報告書及び前年度収支計算書 等）必要と認めるもの。

（自主事業の届出）

第7条 条例第11条第2項に基づき、次に掲げる書類を届け出るものとする。

なお、届出については、当該事業の開始14日前までに、市長に提出しなければならない。

- (1) 自主事業実施届出書（第10号様式）
  - (2) 自主事業計画書（第11号様式）
  - (3) 自主事業収支予算書（第12号様式）
  - (4) その他自主事業に関する資料
- 2 自主事業を届出した団体は、次に掲げる書類を当該事業の終了後30日以内に、市長に提出しなければならない。
- (1) 自主事業実施報告書（第13号様式）
  - (2) 自主事業報告書（第14号様式）
  - (3) 自主事業収支決算書（第15号様式）
  - (4) その他自主事業に関する資料

（事業評価）

第8条 条例15条に規定する事業評価については、次のとおりとする。

(1) 評価の視点

市民協働事業の評価は、以下の視点で行うものとする。

ア 市民等の市民公益活動への参加意欲の向上や、協働事業に対する相互理解の促進など、実施プロセスを踏まえた事業効果に対する評価。

イ 事業目標の達成度など事業そのものの事業成果に対する評価。

(2) 評価の主体と手法

市民協働事業には、当該協働事業を行う市民等、受益者、第三者機関等多くの評価主体があるため、チェックシートの活用、アンケートの実施、市民モニター等からの意見聴取など、様々な手法で事業評価を実施する必要がある。

(3) 評価の公表

実施プロセスや成果を公開することにより透明性を確保し、説明責任を果たすことが、協働事業の信頼を高めるための基盤となる。市民等が評価・監視することで、多くの市民等の協働への参加意欲を高め、理解が深まるため、インターネットなど情報技術の活用などにより、効果的・効率的な情報公開を図る必要がある。

(4) 公表の時期

評価の公表は、事業終了後3か月以内に評価を実施し、評価実施後、速やかに公

表すること。

(中間支援組織の定義)

第9条 条例第16条に規定する中間支援組織とは、次の号のいずれかの市民協働に係る機能を有するものとする。

(1) ネットワーク機能

特定のテーマや関連する情報の共有や交換を行い、課題解決のための相互支援や連携を促し、個別市民等のネットワーク化を図っていること。

(2) コーディネート機能

市民等と行政や、地域のまちづくりの多様な主体間のつなぎ役を担い、また、合意形成やマネジメントなど実践していること。

(3) 政策提案

市民協働事業などに取り組み、協働事業の枠組みの組み立て、協働に相応しい市民協働事業、業務委託方式のあり方や市民協働事業を促進する条例や指針などの仕組みづくりなどの提案を行っていること。

(4) 資金面の支援

市民公益活動や市民協働に係る資金面の支援を行っていること。

(5) 情報提供・相談機能

市民協働を行う市民等を支援するために、資金、人材、会計、会議運営、組織運営などのマネジメント情報を提供するとともに、市民協働の実施等に関して、これらの事業を促進する立場で相談を受け、実現に至る方向を共に検討し、中立な立場での役割を担っていること。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は、市民局地域支援部長が定める。

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年1月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年3月1日から施行する。

(第1号様式)

〇〇〇第 号  
令和 年 月 日

市民局長

〇〇長

横浜市市民協働推進センター事業部会における審査について（依頼）

下記の提案事業について、横浜市市民協働条例事務取扱要綱第5条第2項に基づき、横浜市市民協働推進センター事業部会における審査を依頼いたします。

- 1 審査対象事業名
- 2 依頼内容
- 3 審査資料

所属・担当名：（ ）

TEL：（ ）

Mail：（ ）

(第2号様式)

市市活第 号  
令和 年 月 日

(所管長)

市民局長

### 横浜市市民協働推進センター事業部会審査結果について (送付)

横浜市市民協働条例事務取扱要綱第5条第2項に基づき審査依頼のあった下記提案事業について、市民協働事業の提案支援実施要綱第7条に基づき横浜市市民協働推進センター事業部会で審査を実施しましたので、結果通知を送付します。

- 1 審査対象事業名
- 2 審査日時
- 3 審査結果

市民局市民協働推進課 ○○

TEL : 671-4736

sh-shiminkyodo@city.yokohama.jp

市民協働事業提案書

横浜市 長

令和 年 月 日

団体名			
所在地	〒	横浜市	区
	連絡先電話番号	e-mail:	@
肩書き・ 代表者氏名等			

横浜市と協働により課題解決を図るため、次のとおり市民協働事業の提案をします。

提案事業名			
提案事業の活動分野 (該当の分野1つだけに○をしてください。なお、活動分野が複数の場合は、最も主なものに○をしてください。)			
<input type="checkbox"/>	保健・医療・福祉	<input type="checkbox"/>	災害救援
<input type="checkbox"/>	社会教育	<input type="checkbox"/>	地域安全
<input type="checkbox"/>	まちづくり	<input type="checkbox"/>	人権擁護・平和
<input type="checkbox"/>	観光	<input type="checkbox"/>	国際協力
<input type="checkbox"/>	農山漁村・中山間地域	<input type="checkbox"/>	男女共同参画
<input type="checkbox"/>	文化・芸術・スポーツ	<input type="checkbox"/>	子どもの健全育成
<input type="checkbox"/>	環境	<input type="checkbox"/>	情報化社会
科学技術			
経済活動			
職業能力開発・雇用機会拡充			
消費者の保護			
市民活動支援			
その他 ( )			
事業目的 及び事業概要			
協働する横浜市の 所管部局等名			
横浜市負担額 及び予算総額	横浜市負担額	千円 (事業の予算総額	千円)
	<p>【市民協働事業実施期間】 令和 年 月 日～令和 年 月 日</p> <p>【継続希望】 事業期間を複数年希望する場合は、「有り」に○をしてください。</p> <p>1 有り ・ 2 無し</p> <p>※ 事業期間は、単年度を原則とします (当該会計年度 (4月1日～翌年3月31日))。</p> <p>なお、事業の継続実施も可能ですが、毎年度提案いただき、審査を行います。</p> <p>※ 継続を希望する場合は、市民協働事業継続希望書 (第6号様式) を提出する必要があります。</p>		

【添付書類】 提出にあたっては、次の書類を必ず添付してください。ただし、③の市民協働事業継続希望書 (第6号様式) については、事業期間を複数年希望する場合に限ります。

- ① 市民協働事業計画書 (第4号様式)
- ② 市民協働事業収支予算書 (第5号様式)
- ③ 市民協働事業継続希望書 (第6号様式)
- ④ 団体の概要書 (第7号様式)
- ⑤ 団体の前年度活動報告書
- ⑥ 団体の前年度収支計算書
- ⑦ 団体の定款、規約、会則等
- ⑧ 団体の会員名簿または役員名簿

※ 前年度活動報告書及び前年度収支計算書については、特に様式はありませんので、既存のものでかまいません。

※事業提案の「事業名」「団体名」「目的・概要」は、ホームページ等により公表します。また、提出された書類等については、原則としてホームページで公開するほか、情報公開の対象となります。

# 市民協働事業計画書

提案者・団体名

提案事業名	
-------	--

## 1 現状の課題とその解決方法

[解決する課題]

[市民ニーズを捉えているか]

[課題解決の方策]

[課題解決手法の先駆性・先進性・アイデア・工夫]

## 2 協働の必要性と相乗効果

[協働の必要性・必然性]

[協働の相乗効果]

## 3 協働の役割分担

[提案団体が果たそうとする役割]

[横浜市に期待する役割]

[協働を求める横浜市の担当部署担当部署名、その経緯及び理由]

## 4 個別事業の内容（目標・成果・内容・実施日程・従事者・実施場所・予算等）

## 5 事業の実施体制

## 6 事業スケジュール

## 7 地域や他団体との連携

[地域や他団体とのネットワーク・連携の考え方]

## 8 事業展望

[協働事業終了後の事業見通し（継続実施を希望する場合の見通しを含め）]

## 9 団体の活動展開

# 市民協働事業収支予算書

提案者・団体名 \_\_\_\_\_

提案事業名	
-------	--

科目	金額	備考
【収入の部】		
収入合計 (A)		
【支出の部】		
支出合計 (B)		
当期収支差額 (A) - (B)	0	



# 市民協働事業継続希望書

提案者・団体名

複数年の事業の継続を希望する場合の、継続期間分の事業計画と収支予算をご記入ください。

提案事業名	
-------	--

※複数年事業継続を希望する場合は、次年度の事業計画、スケジュール、収支予算を記載してください。

## 1 事業計画

[個別事業ごとの次年度の事業展開]

## 2 スケジュール

## 3 収支予算

--	--

## 市民協働事業 提案者・団体の概要書

提案者・団体名	(ふりがな)	
所在地	〒	
代表者氏名	(ふりがな)	
	連絡者氏名 住所 電話 ( ) FAX ( ) e-mail : @ ホームページアドレス	
設立(活動)開始年月 (NPO 法人設立年月)	年 月 活動歴	年 か月 (令和 年3月末日現在) (NPO 法人設立 年 月)
会員数 (構成員数)	個人: 団体:	入会条件
主な活動地域	横浜市内 区 その他 ( )	
広報関係の有無	(会報、広報誌等の発行) 有 (年 回発行) / 無	
	(ホームページ) 有 (URL ) / 無	
活動等の目的		
主な活動		
これまでに助成金 や委託を受けた実績	※これまでに市や他の行政機関から事業を受託したことがある場合は、事業名・委託契約先名・受託時期を、また、これまでに市や他の行政機関、民間団体等から助成金を受けたことがある場合は、名称、助成団体、金額、時期等を記入してください(過去5年間程度)。	

(第8号様式)

## 市民協働事業結果報告書

横 浜 市 長

年 月 日

団体名

所在地 〒  
横浜市 区

肩書き・代表者氏名

連絡責任者氏名

横浜市市民協働事業提案制度に基づく事業の実施結果について、次のとおり報告します。

提案事業名	
《事業実施内容》	



(第 10 号様式)

## 自主事業実施届出書

(申請先) 横浜市長

年 月 日

団体名

所在地 〒

代表者氏名

横浜市市民協働条例第 11 条の規定に基づき、自主事業「〇〇〇〇」を実施しますので、関係書類を添えて届け出ます。

市民協働事業の名称	
自主事業の名称	

### 【添付書類】

- 1 自主事業計画書 (第 11 号様式)
- 2 自主事業収支予算書 (第 12 号様式)
- 3 その他資料

(第 11 号様式)

# 自主事業計画書

自主事業名	
趣旨・目的	
事業内容	
事業実施地域	
事業の対象者	
事業実施 スケジュール	
期待される効果	

(第 12 号様式)

## 自主事業収支予算書

【収入】

(単位：円)

項 目	金 額	説 明
合 計		

【支出】

項 目	金 額	説 明 (使途、積算根拠等)
合 計		

\*届出する自主事業の収支予算を記入してください。

(第 13 号様式)

## 自主事業実施報告書

(報告先) 横浜市長

年 月 日

団体名

所在地 〒

代表者氏名

年 月 日で届け出ました、横浜市市民協働条例第 11 条の規定に基づいた自主事業「〇〇〇〇」について、関係書類を添えて次のとおり報告します。

市民協働事業の名称	
自主事業の名称	

### 【添付書類】

- 1 自主事業報告書 (第 14 号様式)
- 2 自主事業収支決算書 (第 15 号様式)
- 3 その他資料



(第 14 号様式)

# 自主事業報告書

自主事業名	
事業内容 ・経過	
事業実施地域	
事業の対象者	
実績・成果	
自己評価	

(第 15 号様式)

## 自主事業収支決算書

【収入】

(単位：円)

項 目	金 額	説 明
合 計		

【支出】

項 目	金 額	説 明 (使途、積算根拠等)
合 計		