

---

市民活動団体と大垣市の協働を推進するための  
市民協働マニュアル

平成24年3月  
令和3年4月改定  
大 垣 市

---

— 目 次 —

	ページ
はじめに .....	1
<b>I 基本編</b>	
1 市民活動団体とは？市とは？ .....	2
2 協働にあたっての留意点 .....	4
3 協働に関する相談・支援窓口 .....	5
<b>II 実践編</b>	
4 協働事業の進め方 .....	6
ステップ1 ー意見交換ー .....	6
ステップ2 ー協働事業の検討ー .....	7
ステップ3 ー具体的手法の検討ー .....	8
ステップ4 ー協働の相手方の決定ー .....	9
ステップ5 ー事業内容の協議ー .....	9
ステップ6 ー協働事業の合意ー .....	10
ステップ7 ー協働事業の実施ー .....	10
ステップ8 ー協働事業の評価ー .....	10
ステップ9 ー改善ー .....	10
市民活動団体への事業委託の進め方 .....	11
5 経費の考え方 .....	13
6 協働事業を推進するために .....	14
<b>III 資料編</b>	
資料1 市民活動団体と大垣市の協働事業提案書 .....	15
資料2 協働事業意見交換調整シート .....	18
資料3 協働事業協定書（例） .....	19
資料4 協働事業業務委託契約書（例） .....	22
資料5 協働事業評価シート .....	33

## はじめに

### 1 協働とは

高齢化問題や青少年問題、環境問題、防災・防犯問題など市民ニーズが複雑・多様化する中、市内においては、公益的な事業を実施する特定非営利活動法人などの市民活動団体が多く設立され、各団体は、その専門性や柔軟性を生かしてそれぞれのミッション（社会的使命）を掲げ活動しています。

市民活動団体と市は、立場の違いはあるものの、事業を協力し合って行うことにより、より大きな効果が生み出され、市民ニーズに対応できる場合があります。

このマニュアルにおける「協働」とは、市民活動団体と市が、目的や課題を共有し、それぞれの特性に応じた役割分担と責任を果たし、連携・協力して公共的な事業に取り組むことです。そして、受益者も含め全員にメリットをもたらす関係を築くことができるものです。

### 2 市民協働に関する取り組みの経緯

市では、「大垣市まちづくり市民活動育成支援条例」を平成15年に制定するなどして市民協働を推進してきました。

そして、ワークショップなどの開催により市民活動団体等と市が市民協働への理解を共有し深めながら、「大垣市市民協働のまちづくり指針」を平成22年に策定しました。

こうした取り組みを一層推進するためには、基本的な考え方や具体的な手順を整理し、市民活動団体と市が共通の認識をもつ必要があり、指針の「市民協働の推進方策」のうち、「市民意識の醸成・市職員の意識改革・推進体制づくり」のために、このマニュアルを作成するものです。

### 3 マニュアルの適用範囲

このマニュアルは、市民活動団体と市職員が、協働事業を実践する上での基本的な考え方や具体的な手順を分かりやすく示すことを目指しています。

このマニュアルは、これから新たに事業を行う場合に適用するだけでなく、既存事業も対象とします。既存事業の推進にあたっては、これまでの手法を否定するものではありませんが、このマニュアルを参考に、協働の視点に立って見直し・改善をすることも必要です。

また、このマニュアルは、運用を通して適宜見直ししていきます。

# I 基本編

## 1 市民活動団体とは？市とは？

市民活動団体と市は、それぞれ異なった特性をもつ組織です。私たちは、お互いの特性や違いを十分に理解しながら、信頼関係を築くとともに、それぞれの役割を明確にし、協働事業を進める必要があります。

### (1) 市民活動団体の特性

市民活動団体とは、「NPO」といわれる非営利活動を行う民間組織で、地域課題を解決するためのミッション（社会的使命）に基づいて活動している団体です。このうち「特定非営利活動法人（NPO法人）」とは、特定非営利活動促進法に基づき法人格を取得した法人です。

市のパートナーとなる市民活動団体は、協働事業を履行する能力を確保していると認められる組織である必要があります。その判断基準の一つとして、大垣市まちづくり市民活動育成支援条例第2条による次の定義があります。

- ① 市長が所轄する特定非営利活動法人（市内にのみ事務所を有する特定非営利活動法人（NPO法人））
- ② 大垣市まちづくり市民活動育成支援条例第9条の規定による登録団体

ただし、事業内容によっては、団体活動歴、事業実績、法令順守など、さらに要件を求める場合もあります。上記①、②の団体については、市ホームページで公開するとともに、協働総合窓口（市民活動推進課）やまちづくり市民活動支援センターでも情報提供しています。

市民活動団体は、様々な分野（福祉、教育・文化、まちづくり、環境など）で、社会の多様化したニーズに応える重要な役割を果たすことが期待されており、その特性として次のような点が挙げられます。

① 公益性	不特定多数の利益の増進に寄与することを目的とした組織である。
② 自主性	自らの価値観に基づいた独自の行動を自主的に行うことができる。
③ 先駆性	市では制度的に対応しにくい様々な社会的課題に、先駆的、独創的に対応できる。
④ 柔軟性 (多様性)	個々のニーズに応じた多様で柔軟なサービスを提供することができる。
⑤ 専門性	専門性のある人材の能力を生かした実践的な活動を行うことができる。

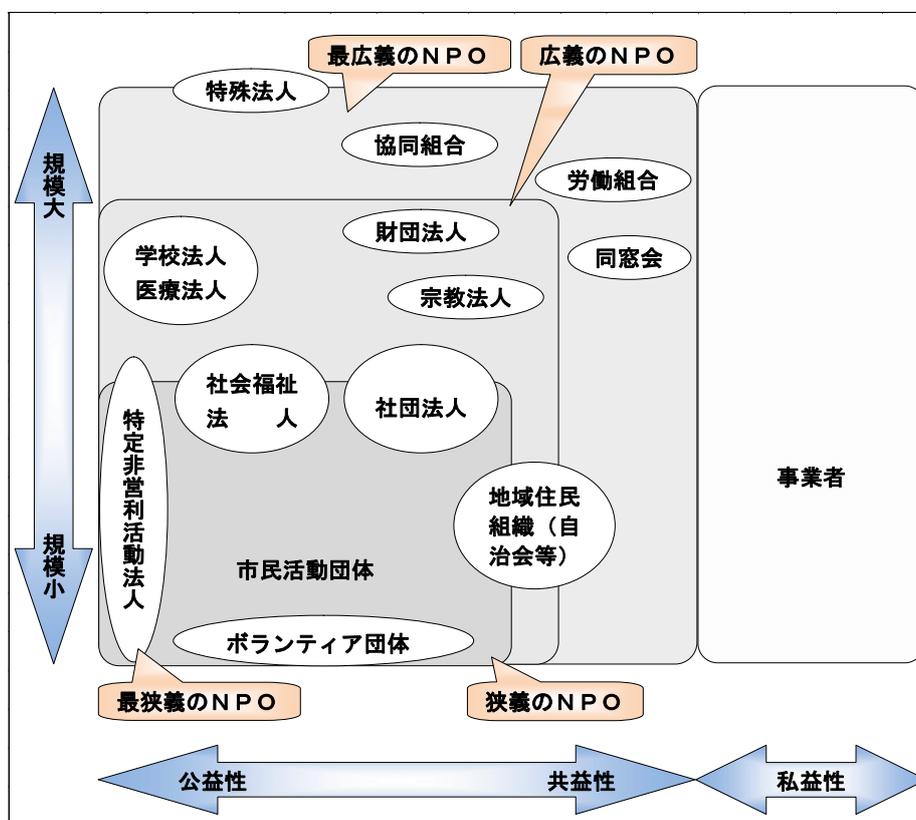
⑥ 迅速性 (即応性)	市のように制度的枠組みにとらわれず、時機に応じて迅速かつ機敏に行動できる。
⑦ 組織性	会則があり、代表者や役員を置くほか、会計が適切に処理されているなど、組織的に活動が行われている。

## (2) 市の特性

市は公的機関として組織や運営は法令に定められており、税金を原資として事業を実施するため、公平性・平等性を保つことが求められています。また、そこから派生する様々な制約を伴いますが、特性として次のような点が挙げられます。

① 法令順守による信頼性	法令に基づき運営される組織であるため、NPOのような迅速性や柔軟性に欠けるが、堅実かつ確実である。
② 公平性 (平等性)	実施される事業が社会全体の利益に配慮するために、公平・平等の立場を順守している。
③ 単年度主義	事業や予算は、単年度ごとに計画され、執行されている。
④ 予算主義	支出を伴う事業の実施については、あらかじめ予算として議会の議決を経ている。
⑤ 効率性	事業の実施にあたり、最少の経費で最大の効果を上げることを目指している。

〔市民協働の主体となる市民活動団体等〕



※ NPOとは、広義では非営利団体のこと、狭義では非営利での社会貢献活動や慈善活動を行う市民活動団体のこと、最狭義では特定非営利活動法人（NPO法人）のことを指します。

## 2 協働にあたっての留意点

### (1) 共通の留意点

- ① 対等のパートナーであること  
どちらか一方が優位・劣位にあるのではなく、対等な立場のパートナーであることを自覚すること。
- ② 相互理解への努力  
互いの組織形態や能力、社会的使命を理解・尊重し合い、その特性が十分発揮できるよう互いに努めること。
- ③ 目的を明確化し共有すること  
協働事業ごとの目的を互いに確認し合い、その達成を目指すための合意形成を図ること。
- ④ 役割及び責任の分担を明確化  
自らの得意とする部分を担う役割分担や、責任の所在や範囲を明確にすること。
- ⑤ 情報公開による透明性の確保  
経過や結果等に係る情報を公表し、市民に対する説明責任を果たすこと。
- ⑥ 時限の設定を明確化  
事前に事業の実施期間や時限を設定し明確にし、市と特定の市民活動団体が相互に依存する関係に陥らないようにすること。また、今後の市民活動団体の参入機会を公平にすること。
- ⑦ 事業評価の実施  
事業の結果を市民活動団体と市が相互に評価・点検し、明らかになった課題を次の協働に生かすこと。

### (2) 市民活動団体の留意点

- ① 守秘義務の厳守  
協働の過程で知り得た個人情報等については、守秘義務があることを常に認識すること。
- ② 専門能力の発揮と向上  
企画立案、事業実施の段階から、期待されている事業の専門性の発揮や向上に努め、公的サービスを向上させること。
- ③ 遂行能力の向上  
市民活動団体の特性である自主性、先駆性、柔軟性などを生かせるように努めると同時に、遂行能力の向上を図ること。

### (3) 市の留意点

#### ① 市組織の意識改革の促進

市民活動団体を単に安価な委託先として捉えるのではなく、その活動は、高い志と信念に基づいて自主・自立的に行われるものであることを理解すること。

#### ② 企画立案段階からの市民活動団体の参画

市民活動団体の特性である先駆性、専門性等を生かすため、政策形成や事業の企画立案段階から市民活動団体が参画できるように努めること。

#### ③ 組織横断的な連絡調整

組織横断的な課題にも迅速に対応できるよう、常に組織間の連絡調整に努めること。

#### ④ 情報の共有

市の保有している情報を積極的に公開するなどして、市民活動団体との情報共有に努めること。

#### ⑤ 公平性の確保

協働のパートナーを決定するときには、様々な主体間での公正・公平な競争原理を確保し、依存関係や既得権益化につながらないように努めること。

## 3 協働に関する相談・支援窓口

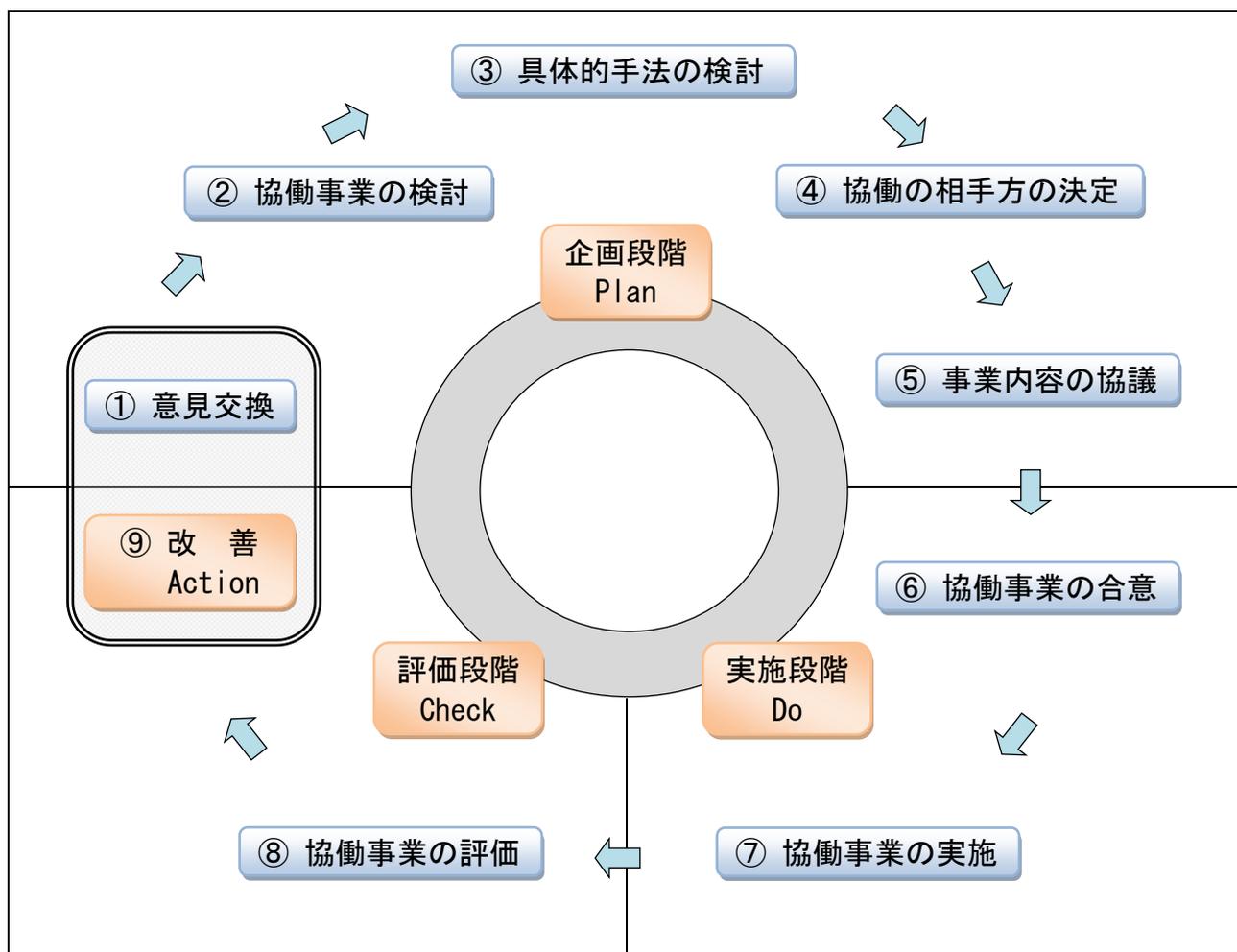
市民活動団体の支援窓口として、大垣市まちづくり市民活動支援センターを設置しているとともに、市民活動推進課では「市民協働総合相談窓口」として、協働に関する相談・支援を行っています。

## II 実践編

### 4 協働事業の進め方

協働事業の進め方は、それぞれの事業内容により柔軟な工夫が必要ですが、一連の流れをサイクルとして捉えると次の図のように示すことができます。

このサイクルでは、市民活動団体と市の双方が「協働にあたっての留意点」(P.4～参照)を意識しながら自らの役割を果たしていく必要があります。



#### PLAN

#### ステップ 1 ー意見交換ー

協働事業の進め方のサイクルの出発点であり、最終場面となる「ステップ9 改善(Action)」とともに、協働の取り組みを充実させる場です。

市民活動団体と市のそれぞれが把握するニーズや課題を検証・議論して、公共のニーズ・課題として共通認識を持ち、さらに次のステップに進めるため、その課題解決策を

話し合い、協働事業のたたき台として提案することを目指します。

このとき、「市民活動団体と大垣市の協働事業提案書」(P. 15 - 資料 1) を作成して相互に協働を呼び掛けると、意見交換がスムーズに進みます。

事業担当課は、意見交換の内容を「協働事業意見交換調整シート」(P. 18 - 資料 2) にまとめ、市の考え方を整理します。

意見交換の対象事業は、現年度事業と次年度事業に大きく分けることができますが、現年度事業の場合、既に予算科目により事業の実施形態が決まっていることがほとんどです。そのため、原則的には、次年度事業について検討し、詳細な事項を予算に反映させることを目指します。したがって、協働事業の意見交換は、次年度の予算編成作業開始前(8月頃)までに実施することが必要です。

市民活動団体が市と協働して進めることを提案した事業には、すぐには事業化に結びつかない場合が多くあります。しかし、これらの提案は、市民活動団体が日々の活動の中から検討したものであり、即座に実施が困難なものであっても、市民ニーズとして捉える必要があります。一方的な要望とは違い、提案者である市民活動団体が事業実施の責任の一端を担う意思を持った提案であることに留意し、事業担当課は丁寧に聞き取り、事業化について検討する必要があります。

## PLAN

### ステップ 2 ー協働事業の検討ー

意見交換で明らかになった課題や解決策を参考にして、市民活動団体と市の役割分担を明確にし、公共サービスの質や量の充実、あるいはコストの削減等協働事業を検討する際の基本的な視点を意識しながら、既存事業を見直したり、協働にふさわしい新規事業を検討したりします。

また、事業の一部に協働を取り入れることで、効果が上がる場合も考えられ、このような視点からの検討も重要です。

#### (1) 既存事業の見直しを検討するときの視点

- ① 市が単独で実施すべき事業か
- ② 事業効果がより向上するか
- ③ 市民参加の向上につながるか
- ④ コストと事業効果とのバランスはどうか
- ⑤ 協働することによって、より市民ニーズに合ったサービスが提供できるか
- ⑥ 協働することによって、サービスの質・量が充実するか
- ⑦ 実施方法は効率的か
- ⑧ 市民活動団体の事業と競合していないか

## (2) 新たな事業を検討するときの視点

- ① 市が単独で実施すべき事業か
- ② 協働によって市民活動団体の特性を生かしたサービスが提供できるか
- ③ 市民参加の向上につながるか
- ④ 協働によってコストの低減が図られるか、又は、同程度のコストでサービス内容等の充実が図られるか

### PLAN

### ステップ 3 ー具体的手法の検討ー

市民活動団体と市との協働には、様々な形態がありますが、事業の具体化にあたっては、最も効率的で効果的な形態を選択します。

実施したい事業への市民活動団体と市の関わりの度合いから、次の8つの形態に分類されますが、場合によっては、複数の形態を柔軟に組み合わせたり、新たな形態となる可能性もあります。

協働の形態	説明
① 共催	市民活動団体と市がともに主催者として、対等の立場で事業を行います。協定書を取り交わすなどして、事業の目的や役割分担、責任の範囲、経費負担などを明確にすることが必要です。
② 実行委員会・協議会・市民会議	市民活動団体と市が実行委員会等（主催者）の構成員となり、対等の立場で事業を行います。市が主導で組織した実行委員会等であっても、協定書を取り交わすなどして、事業の目的や役割分担、責任の範囲、経費負担などを明確にすることが必要です。
③ 後援	市民活動団体が行う事業に対して、市がその趣旨に賛同し、「後援」という形態で名を連ねるものです。事業の社会的信頼や認知度が増し、事業効果が高まります。
④ 委託・指定管理者制度	市の責任分野として考えられてきた領域で、市民活動団体の持つ専門性や柔軟性、ネットワーク等を生かせる事業について委託するものです。事業によっては一部のみを委託することも検討します。 民間企業等への委託は、財政効率や事業の特殊性を重視したものです。一方、協働型の委託では、財政効率を度外視するものではありませんが、事業の過程を通して生じる効果にも期待できます。市民活動団体に押し付けるのではなく、責任は市が負うものであることを明確にしたうえで実施する必要があります。

協働の形態	説明
⑤ 補助	公益性が高い事業に対して、資金助成するものです。市民活動団体が市に依存し、自立性が失われないよう、回数や期間を制限することが必要です。また、委託の形態が選択できないか検討することも必要です。
⑥ 事業協力・協定	市民活動団体と市が目的や役割分担、経費負担などを取り決めた協定書を取り交わすなどして、一定期間、継続的に協力して事業を実施する方法です。
⑦ 企画立案・計画策定への参加・参画	市が計画策定時に、市民活動団体の持つ専門性や生の声を反映させるため、審議や委員会に参加・参画してもらうものです。
⑧ 情報提供・情報交換	市民活動団体と市が、それぞれの情報の公開や提供を行うことです。

## PLAN

### ステップ 4 ー協働の相手方の決定ー

協働事業の内容や形態によって、市民活動団体と市それぞれの関わり方は異なるため、協働相手の選定方法は一律ではありません。意見交換や協働事業の検討の段階で、相手方が選定される場合もありますし、公募を実施して「大垣市まちづくり市民活動育成支援推進委員会」などによる審査を経て選定される場合もあります。必ずしも意見交換や事業提案を行った市民活動団体が協働相手となるわけではなく、最も適した市民活動団体が選定されるべきです。

## PLAN

### ステップ 5 ー事業内容の協議ー

相手方が決まったら、事業内容の詳細を市民活動団体と市の双方で協議します。

この段階は、市民活動団体と市が知恵を出し合う集大成の段階となることから、事業の効果等を考えながらしっかりと協議を進めることが必要となります。既に検討してきた内容等をベースとしつつ、必要に応じて改善するなど、さらに効果を高めようとする姿勢で臨むことが大切です。

**DO****ステップ 6** **－協働事業の合意－**

最終的な協議の結果、事業としての全体像が明らかになりますが、事業の目的、期限やスケジュール、役割分担、責任の範囲、費用負担などの重要事項については、協議により決定したことを文書化することが必要です。

具体的には、協定の締結（P. 19 - 資料 3「協働事業協定書（例）」参照）、補助・助成や後援等の決定、委託契約（P. 22 - 資料 4「協働事業業務委託契約書（例）」参照）の締結等が挙げられますが、これらの文面や取扱いについては、「協働にあたっての留意点（P. 4～参照）」を前提とする必要があります。

**DO****ステップ 7** **－協働事業の実施－**

ともに汗を流す協働事業の実施段階であり、市民活動団体と市の相互の協力体制の確保に努めることが必要です。

事業実施中も、定期的に協議の場を持ち、適切な事業執行に努めることが重要です。

また、ポスターやホームページなどで広報する際は、協働事業であることがわかるように表示するとともに、事業に関する情報を積極的に公開し、協働の取り組みについて明らかにしていく必要があります。

**CHECK****ステップ 8** **－協働事業の評価－**

事業が終わったら、市民活動団体と市がそれぞれの立場から協働の過程ごとに振り返り「協働事業評価シート」（P. 33-資料 5）により評価・検証を行います。

また、評価は市民活動団体と市がそれぞれ自己評価を行った後、両者で相互評価を行い、事業報告会やホームページなどにより、結果や改善すべき事項を公表します。

こうした手続きにより、市民活動団体と市の相互理解を深めることができ、これからの協働事業の発展につなげます。

**ACTION****ステップ 9** **－改善－**

市民活動団体と市が評価結果をもとに、課題等を整理し、事業継続の適否、内容や協働相手の見直しなどについて、次の協働事業に生かします。

## 市民活動団体への事業委託の進め方

協働の形態の中でも、特に「委託」は、市が主体となって実施する公共サービスを市民活動団体の特性を生かして、より効率的、効果的に事業を執行できるものとして期待できます。ここでは、市民活動団体への事業委託の進め方について詳細に説明します。

### 1 委託先の選定方法

市が行う契約には、競争入札または随意契約によるものがありますが、地方自治法等の規定では、原則として競争入札によることとされています。

しかし、市民活動団体との協働事業においては、単純な価格競争にはなじまず、随意契約が必要な場合があります。随意契約の理由としては、①業務の内容から市民活動団体の専門性等の特性を生かすことが必要なこと、②業務の特殊性から当該市民活動団体以外に委託先がないことなどが挙げられます。

随意契約による市民活動団体の選定方法としては、業務を履行できる市民活動団体が複数あるかどうかによって、基本的に次の方法が考えられます。

#### ▷ 業務を履行できる市民活動団体が複数考えられる場合

- ① テーマや業務の基本的な仕様書を示して、業務企画提案を市民活動団体から公募し、企画力や内容及び履行能力、必要に応じてコスト面も含め審査し、最も優れたものを選定します。
- ② 選定にあたっては内部だけで審査するのではなく審査機関（「大垣市まちづくり市民活動育成支援推進委員会」（事務局：市民活動推進課）を位置づけることも可能）を設置し、第三者を審査員に加えるなど透明性を確保します。また、審査基準を設けるとともに、その内容や審査の結果について公開します。

#### ▷ 業務を履行できる市民活動団体が特定の1団体に限られている場合

- ① 業務の基本的な仕様書（事業費を含む）を示して、当該市民活動団体に履行内容、方法、体制等について業務企画提案書・見積書の提出を求め、履行能力等について十分審査します。
- ② 当該事業を実施できる市民活動団体は、特定の1団体であることを明確にします。

## 2 契約を締結する際の留意点

### (1) 仕様書の作成

市は特別な事情がない限り計画どおりに事業を実施していきますが、市民活動団体は、事業を実施していく過程で、よりよいものを求めるあまり、契約時の仕様書と異なった事業内容へ変更することがあります。そのため、むやみに仕様書を変更できないことや、やむを得ない事情により内容の変更が必要な場合は、事前に協議し、承諾を得る必要があることを十分に説明し、理解を得ておくことが必要です。

### (2) 見積書の徴取

見積書を徴取する場合、市民活動団体の多くは作成経験が少ないため、事業内容との整合性等について十分精査することが大切です。

また、市民活動団体は継続的に活動していくための経費を必要とすることから、人件費等の所要の経費については、企業に対するものと同様に考える必要があります。

### (3) 契約書の作成

市民活動団体との契約書であるからといって、必ずしも特別なものは必要ないと考えられますが、協働事業であることを双方が確認する意味でも、契約書の中に協働の意義に基づいた事業執行を目指している内容を盛り込むことが望ましいです。

### (4) 資金面への配慮

委託事業に係る経費の支払いは、事業の履行確認後の支払いが原則ですが、市民活動団体の資金的側面に配慮する必要がある場合、前金払制度の活用により、事業の円滑な執行を確保します。

#### ○ 前金払制度

前金で支払いをしなければ相手方の業務の履行や契約等が困難な場合、地方自治法施行令第 163 条及び大垣市会計規則第 45 条に規定する経費については前金払を活用できます。

#### 前金払手続きのポイント

- ・前金払は、債務金額が確定している事業について行う。
- ・前金払は、前金払でなければ経費支出の目的を失ってしまうような経費について行う。
- ・前金払の回数に制限はないが、事業の円滑な実施を考慮し、適切に行う。

## 3 事業の実施

市民活動団体の自主性を生かしながら市との協働効果を高めるため、月に1回程度は進捗状況を協議する場を設け、適切な事業執行に努めることが重要です。

## 4 事業完了後の事務手続き

市民活動団体は市の手続きに不慣れであることも考えられるため、業務完了報告書の提出が必要な場合や事業完了の確認は市の検査をもって行うことなど、事業完了後の手続きについて、事前に十分説明し、市民活動団体の理解を得ておくことが大切です。

## 5 経費の考え方

協働事業を推進する上での経費に関しては、次の例をひとつの基準とします。

### (1) 事業費の費目内容例

協働事業の実施に係る事業費は、費目ごとに算出根拠を明確にして積算する必要があります。市が負担できる事業費の費目内容例は、次のとおりです。

	市の負担の対象となる例
人件費	対象事業のため業務に従事した賃金 <u>恒常的に雇用している事務局職員の賃金は対象外です。</u>
費用弁償	対象事業に必要な調査や打ち合わせなどに係る交通費等
謝金	講師、外部の活動協力者への謝金（事前に源泉徴収について税務署への団体登録が必要な場合があります。）
消耗品費	対象事業に必要な事務用品代
印刷製本費	対象事業のためのポスター、パンフレット、資料等を作成するためのコピー代や印刷代
使用料及び賃借料	対象事業のための会場使用料、物品レンタル料等 <u>団体が自ら使用している施設等の使用料及び借上料、定期的に行う会合の会場使用料等は対象外です。</u>
通信運搬費	対象事業のための切手代や郵送料、宅配便代、運送代 <u>電話代、インターネット代は対象外です。</u>
保険料	対象事業の講師、参加者の保険料 <u>個人の生命保険料、車の損害保険料は対象外です。</u>
手数料	対象事業の実施に伴う振込手数料等
原材料費	対象事業に必要な原料や材料
諸経費	委託の場合、金額の10%以内を諸経費として計上することもあります。

\* 支出に関する領収書等は必ず一定期間保管しておいてください。

\* 上記以外の費目で支出が必要な場合は、協議が必要です。

### (2) 事業費の算出と予算計上

事業費の算出は、市民活動団体と市の双方で十分協議の上、原則、提案団体が積算し、収支予算書を作成します。

事業費は、予算要求し、内部査定後、議会の承認を経て決定するため、市民活動団体には、企画段階の協議を経たとしても、事業化できない場合があることを説明し理解を得ておくことが必要です。

## 6 協働事業を推進するために

市民活動推進課では、市民活動団体の育成支援と市民協働を全庁的に推進するため、様々な分野で活動する市民活動団体への資金助成や提案事業の委託を行っています。

### (1) 資金助成

市民活動助成、初めの一步助成、市民活動団体設立助成の3種類があります。

それぞれの条件や対象などは次のとおりです。

市民活動助成及び初めの一步助成については、大垣市まちづくり市民活動育成支援推進委員会の審査を経て助成を決定し、市民活動推進課の予算を活用し、当該事業担当課が主体となって事業を推進します。

(平成27年4月1日改定)

▷ 助成の種類・条件等			
種類	市民活動助成	初めの一步助成	市民活動団体設立助成
条件	—	登録後3年以内の団体	
	公開審議会と事業報告会への参加		—
対象	地域や社会に貢献する事業		団体設立に伴う備品等
補助率	2/3	10/10	10/10
上限額	250,000円	100,000円	20,000円
回数	3回	1回	1回

※ 国・地方公共団体及びその他関連団体の財政的支援を受けている事業は、対象外

### (2) 市民提案事業（令和元年度から実施）

市がテーマを提示して市民団体から企画提案を募集します。大垣市まちづくり市民活動育成支援推進委員会の審査を経て決定し、上限50万円の事業を委託します。（特に効果の高い事業と市が認める事業については上限100万円とします。）

市民活動推進課の予算を活用し、当該事業担当課が主体となって事業を推進します。

### (3) 学生提案事業（令和元年度から実施）

市内で活動している高等学校、大学、専門学校等の学生団体・グループから学生の柔軟な発想を生かした企画提案を募集します。大垣市まちづくり市民活動育成支援推進委員会の審査を経て決定し、上限50万円の事業を委託します。

市民活動推進課の予算を活用し、当該事業担当課が主体となって事業を推進します。

# Ⅲ 資 料 編

市民活動団体と市が協働事業を進めるための関係書類の様式や書式例を掲載します。

資料 1

## 市民活動団体と大垣市の協働事業提案書

年 月 日

次のとおり、協働事業の提案をします。

### 1 提案者

市民活動団体からの提案		大垣市からの提案	
団体名		担当所属	
代表者の 職・氏名		担当者名	
所在地			
TEL		TEL (内線)	
FAX		FAX	
E-mail		E-mail	

### 2 企画案の概要

(1) 事業名	
(2) 実施期間	(事業の期間・開催日)
(3) 事業目的及び 事業概要	(現状と課題) (事業の目的) (事業の内容) (事業の対象者) (事業の目標)
(4) 想定する協働 形態 (0を付けてください)	①共催    ②実行委員会・協議会・市民会議    ③後援 ④委託・指定管理者制度    ⑤補助    ⑥事業協力・協定 ⑦企画立案・計画策定への参加・参画    ⑧情報提供・情報交換
(5) 概算見積額	千円
(6) 添付書類	<input type="checkbox"/> 協働事業計画書 (案) <input type="checkbox"/> 協働事業収支予算書 (案) <input type="checkbox"/> 団体概要書

(別紙)

協働事業収支予算書 (例)

(収 入)

区 分	金 額	積算の基礎
合 計		

(支 出)

区 分	金 額	積算の基礎
人 件 費		
費 用 弁 償		
謝 金		
消 耗 品 費		
印 刷 製 本 費		
使用料及び賃借料		
通 信 運 搬 費		
保 険 料		
手 数 料		
原 材 料 費		
諸 経 費		
合 計		



## 協働事業意見交換調整シート

1 提案団体名		意見交換 日 時	
2 事業名		出席者	(団体側)
3 提案要旨			(市側)
4 市の考え	・法令上の課題 事業効果の課題 類似事業の有無 など		
5 調整事項	・提案の修正 他所属との調整など		
6 方針	1 協働事業として実施 2 協働事業としては実施しない (理由) 3 継続協議する (理由) 4 市民活動推進課予算事業として実施 ① 市民活動助成 ② 市民提案事業 ③ 学生提案事業		

## 協働事業協定書（例）

〇〇〇〇〇（以下「協働事業者」という。）と大垣市（以下「市」という。）とは、次のとおり協定を締結する。

## （趣旨）

第1条 この協定は、大垣市市民協働のまちづくり指針に定められた協働の原則に基づいて、協働事業者と市とが協働事業として実施する「〇〇〇〇〇（事業名）」に関する基本的事項を定めるものである。

## （事業の目的）

第2条 この協働事業は、\_\_\_\_\_を目的とする。

## （事業の概要）

第3条 協働事業者及び市は、前条の目的を達成するため、次のとおり事業を行うものとする。

- (1) 事業名
- (2) 事業内容
- (3) 事業期間

## （役割分担及び責任分担等）

第4条 協働事業者及び市は、それぞれ別紙に掲げる役割を分担し、その役割の範囲において、それぞれの責任で事業を行うものとする。

- 2 協働事業者及び市は、具体的な事業の企画及び実施について、協議のうえ決定することとする。
- 3 本事業の実施に伴い、事故、紛争等が生じた時は、協働事業者と市が相互に誠意をもって解決のための適切な措置を講ずるものとする。

## （協定の有効期間）

第5条 この協定の有効期間は、 年 月 日から 年 月 日までとする。

## （事業の評価）

第6条 協働事業者及び市は、実施した事業を検証するため、協働事業の評価を実施し、その結果を公表するものとする。

## （連絡調整）

第7条 協働事業者と市は、相互の連絡調整を円滑に行うため、適宜、連絡調整会議を開催するものとする。

## （事業報告）

第8条 協働事業者と市は、事業終了後、協議して事業報告書を作成するものとする。

## （情報管理に関する原則）

第9条 協働事業者及び市は、事業の内容に係る情報を公開し、透明性を確保するよう努めなければならない。

- 2 協働事業者及び市は、事業に関し保有する個人情報の取り扱いに注意し、必要な措置を

---

講じなければならない。

(成果の帰属)

第10条 協働事業の成果は、協働事業者と市の双方に帰属するものとする。

(疑義)

第11条 この協定に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、協働事業者・市双方が協議して定める。

この協定書は、2通作成し、協働事業者と市とが記名押印のうえ、各自一通ずつ所持するものとする。

年 月 日

(協働事業者) 住所  
団体名  
代表者名

(市) 住所  
大垣市  
大垣市長

印

## 別紙

## 役割及び責任分担表（例）

事業名 \_\_\_\_\_

業務項目		(市民活動団体)	大垣市	備考
協定書締結		○	○	文案は市民活動団体が準備
実施要領作成		○	△	
企画・製作		○	△	演出や出演者の選定交渉など
広報関係業務	市広報紙掲載	—	○	
	市HP掲載	—	○	
	記者クラブ資料提供	○	△	
	ポスター・チラシ作成	○	△	
申込受付関係業務	募集要項作成	○	△	
	申込み相談業務	○	—	
	申込み受付	○	—	
	申込み集計	○	—	
	申込み抽籤	○	△	
開催・運営関係業務	運営マニュアルの作成	○	△	
	プログラムの作成	○	—	
	運営スタッフ	○	△	
	ボランティアスタッフ対応	○	—	
	表彰式運営	△	○	
経費負担	消耗品	○	△	
	報償費	○	—	
	源泉徴収に必要な報償費	—	○	

○：実施責任者、△：実施協力・助言など

## 協働事業業務委託契約書（例）

収 入
印 紙

1 契約番号

2 委託業務の名称

業務委託

※ 業務委託の内容は、別紙仕様書のとおり

3 契約期間

年 月 日 から 年 月 日まで

4 契約金額

億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---

※ うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円

5 契約保証金 免除

上記の委託業務について、発注者と受注者とは、業務委託について別紙の条項に基づいて協働事業業務委託契約を締結する。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、当事者記名押印のうえ各自1通を保有するものとする。

年 月 日

[発注者] (住 所) 大垣市丸の内2丁目29番地

(団体名) 大垣市

(氏 名) 大垣市長

印

[受注者] (住 所)

(団体名)

(氏 名)

印

## 別紙

### 協働事業業務委託契約約款（例）

（総 則）

第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、約款、仕様書及び内訳書（以下「仕様書等」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書等を内容とする業務委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受注者は、この契約書記載の委託業務をこの契約書記載の契約期間に完了するものとし、発注者は、その契約金額を支払うものとする。

3 この契約書に定める催告、請求、通知、報告、申出、承諾及び解除は、書面により行わなければならない。

4 この契約の履行に関して発注者と受注者間で用いる言語は、日本語とする。

5 この契約書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。

6 この契約の履行に関して発注者と受注者間で用いる計量単位は、仕様書等に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

7 この契約書及び仕様書等における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。

8 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。

9 この契約に係る訴訟については、岐阜地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（法令上の責任）

第2条 受注者は、関係法令の規定を守らなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第3条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継してはならない。ただし、事前に発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

2 発注者は、この契約の成果物を自由に使用し、又はこれを使用するにあたり、その内容等を変更することができる。

（業務責任者の届出）

第4条 受注者はこの契約の履行に関し、受注者の業務従事者の中から責任者を定め、発注者に届出をし、その者に業務従事者を指揮監督させるとともに、受託業務の管理及び発注者との連絡等にあたらせなければならない。

（再委託等の禁止）

第5条 受注者は、委託業務の処理を一括して他の者に委託してはならない。

2 受注者は、委託業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ発注者の承諾を受けなければならない。

3 受注者は、前項により承諾を得る場合は、発注者に対して委託業務の内容及び第三者の業者名を明記した書面及び第三者の身元を明らかにする資料等を提出しなければならない。

（委託業務の調査等）

第6条 発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して委託業務の処理状況につき調査をし、又は報告を求めることができる。

（特許権の使用）

第7条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている手法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ただし、発注者がその手法を指定した場合において、仕様書等に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（契約の変更等）

第8条 発注者は、必要がある場合には、受注者と協議して契約内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、契約金額又は履行期限を変更する必要があるときは、発注者と受注者は協議して書面によりこれを定める。

2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。賠償額は、発注者と受注者が協議して定める。

（経済情勢等による変更）

第9条 納入期限内に経済事情の激変又は予期することのできない異常な理由の発生に基づき、契約金額が著しく不相当であると認められるときは、発注者と受注者が協議のうえ契約内容を変更することができる。

（受注者の請求による契約期間の延長）

第10条 受注者は、その責に帰することのできない事由により、履行期限までに委託業務を完了することができないことが明らかになったときは、発注者に対して遅滞なくその事由を附して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者が協議して定める。

（損害賠償）

第11条 受注者の責に帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を及ぼしたときは、受注者の負担においてそれを賠償しなければならない。ただし、その損害が発注者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために必要を生じた経費は、発注者が負担するものとし、その額は、発注者と受注者が協議して定める。

（履行遅滞の場合における遅滞違約金）

第12条 受注者の責に帰する事由により、履行期限までに委託業務を完了することができない場合において、履行期限

後に完了する見込みがあると発注者が認めるときは、受注者は、遅滞違約金を附して履行期限の延長を請求することができる。

2 前項の遅滞違約金は、第14条第3項の規定を準用する。

(検査及び引渡)

第13条 受注者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了報告書を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了報告書を受領したときは、その日から10日以内に成果品等について検査を行わなければならない。

3 前項の検査の結果不合格となり、成果品等について補正を命ぜられたときは、受注者は、遅滞なく当該補正を行い、発注者に補正完了の届を提出して再検査を受けなければならない。この場合、再検査の期日については前項を準用する。

4 受注者は、検査に合格したときは、成果品がある場合は遅滞なく当該成果品を発注者に引渡すものとする。

(契約金額の支払)

第14条 受注者は、前条の規定による検査に合格したときは、発注者に対して契約金額の支払いを請求するものとする。

2 発注者は、前項の請求があったときは、その日から30日以内に契約金額を支払わなければならない。

3 発注者の責に帰すべき事由により前項の契約金額の支払いが遅れた場合には、受注者は、未受領金額につき、遅延利息の支払を発注者に請求することができる。この場合、契約金額に対して、遅延日数に応じ当該契約締結の日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の率で計算した額（計算して求めた額の総額が100円未満のものについては、これを免除する。）とする。

4 発注者は、業務の遂行上必要があると認めるときは、受注者の請求に基づき、契約金額の前金払いをすることができる。

(契約不適合責任)

第15条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

(3) 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

(4) 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

4 発注者は、引き渡された契約の成果物に関し、第13条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

5 前項の規定にかかわらず、設備機器本体等の契約不適合については、引渡しの時、発注者が検査して直ちにその履行の追完を請求しなければ、受注者は、その責任を負わない。ただし、当該検査において一般的な注意の下で発見できなかった契約不適合については、引渡しを受けた日から1年が経過する日まで請求等を行うことができる。

6 前2項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

7 発注者が第4項又は第5項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第10項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

8 発注者は、第4項又は第5項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

9 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

10 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

11 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第4項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

12 引き渡された成果物の契約不適合が発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者が指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(発注者の任意解除権)

第16条 発注者は、業務が満了するまでの間は、次条又は第18条の規定によるほか、必要があるときは、契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定により契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

第17条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (1) 受注者の責に帰すべき事由により履行期限に契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。
- (2) 正当な事由が無く契約履行の着手を延ばしたとき。
- (3) 契約の履行に当たり職員の指示に従わないとき又はその職務の執行を妨げたとき。
- (4) 契約の締結又は履行について不正の行為があったとき。
- (5) この契約の締結に係る入札その他この契約の前提となる行為において、受注者に法令等に違反する不正の事実があったことが明らかになったとき。
- (6) この契約に定めた事項に違反したとき。
- (7) 正当な理由なく、第15条第1項の履行の追完がなされないとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第18条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第3条第1項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
  - (2) この契約の成果物を完了させることができないことが明らかであるとき。
  - (3) 受注者がこの契約の成果物の完了の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - (4) 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
  - (5) 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
  - (6) 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
  - (7) 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。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
  - (8) 第22条又は第23条各号の一の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
  - (9) 暴力団
  - (10) 暴力団員
  - (11) 役員等が暴力団員であるなど暴力団がその経営若しくは運営に実質的に関与している個人又は法人等
  - (12) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、若しくは雇用している個人又は法人等
  - (13) 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員等を利用している個人又は法人等
  - (14) 役員等が、暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している個人又は法人等
  - (15) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
  - (16) 役員等が、暴力団若しくは暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している業者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等
- 2 発注者は、受注者（受注者が共同企業体の場合は、その代表者又は構成員）がこの契約に関し、次の各号の一に該当したときは、直ちに契約を解除することができる。
- (1) 公正取引委員会が、受注者に私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）
  - (2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
  - (3) 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合におい

て、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

- (4) この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

（賠償額の予約）

第18条の2 受注者は、この契約に関し、前条第2項各号の一に該当するときは、発注者が契約を解除するか否かを問わず、発注者に対して損害賠償金として契約金額の10分の1に相当する額を発注者が指定する期限までに支払わなければならない。委託業務が完了した後も同様とする。ただし、発注者が特に認める場合は、この限りではない。

2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散されているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いを請求することができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、共同連帯して前項の額を発注者に支払わなければならない。

3 第1項の規定は、発注者に生じた損害の額が第20条に規定する違約金の額を超える場合において、発注者がその超過分につき賠償を請求することを妨げるものではない。

（不当介入への対応）

第18条の3 受注者は、この契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から不当又は違法な要求若しくは契約の適正な履行を妨げる妨害（以下「不当介入」という。）を受けたときは、発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、不当介入に対する措置状況の報告が必要と発注者が認めるとき及び不当介入に対する措置が完了したときは、発注者に報告しなければならない。

3 発注者は、受注者が第1項に規定する報告を行った場合において、不当介入を受けたことにより、履行期限までに委託業務を完了することができないと認めるとき等は、履行期限の延長等必要な措置を講ずるものとする。

（通知義務違反による解除）

第18条の4 発注者は、大垣警察署長から不当介入がある旨の通知を受けたときは、受注者に当該通知に係る内容について確認するとともに、故意に前条第1項の報告を怠ったと認めるときは、この契約を解除することができる。

（秘密の保持等）

第19条 受注者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 受注者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、事前に発注者の承諾を得たときは、この限りではない。

（違約金）

第20条 発注者が第17条、第18条及び第18条の4の規定により契約を解除した場合は、受注者は契約金額の10分の1に相当する額の違約金を発注者に支払わなければならない。

2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項に該当する場合とみなす。

(1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

(2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

(3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第21条 第17条各号又は第18条第1項各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第22条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第23条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第8条の規定により契約内容を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

(2) 第8条の規定による業務の中止期間が期間の10分の5（期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第24条 第22条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前二条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の損害賠償請求等）

第25条 受注者は、第22条又は第23条各号の一の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りではない。

---

(疑義の解決)

第26条 この契約に定める事項その他について疑義を生じたときは、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

(補 則)

第27条 この契約書に定めのない事項については、大垣市契約規則及び大垣市会計規則に従うものとし、その他は必要に応じて発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

## 別記

### 個人情報等取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、大垣市（以下「発注者」という。）から業務の委託等を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行うにあたり、個人情報等の取扱いに際し、情報の漏えい、紛失、盗難、改ざん等から保護するため、必要な措置を講じなければならない。

(定義)

第2条 この個人情報等取扱特記事項において「個人情報等」とは、発注者から提供された又は新たに作成もしくは取得した個人情報その他の大垣市情報公開条例第6条に規定する非公開情報をいう。

(個人情報保護条例の遵守)

第3条 受注者は、この契約による業務履行の必要性により個人情報の取扱いが生じた場合、当該個人情報にかかる個人の権利利益の保護を図るため、大垣市個人情報保護条例を遵守しなければならない。

(組織体制)

第4条 受注者は、この契約による業務に係る個人情報等の保護に関する組織的な体制として、次に掲げる事項について明確にしなければならない。

- (1) 個人情報等の保護に係る責任体制
- (2) 個人情報等の取扱部署及び担当者
- (3) 通常時及び緊急時の連絡体制

(秘密の保持)

第5条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならないこと、その他個人情報等の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(目的外利用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報等を当該業務以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報等を複写し、又は複製してはならない。

(個人情報等の受け渡し)

第8条 この契約による業務に係る個人情報等の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し行わなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第9条 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報等を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報等の管理を行わなければならない。

- (1) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室で厳重に個人情報等を保管すること。
- (2) 発注者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報等を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報等を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- (4) 事前に発注者の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ業務に必要な最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報等を複製又は複写しないこと。
- (5) 個人情報等を移送する場合は、移送時の体制を明確にすること。
- (6) 個人情報を電子データで保管する場合は、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- (7) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報等の利用者、保管場所その他の個人情報等の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- (8) 個人情報等の紛失、漏洩、改ざん、破損その他の事故を防ぎ、真正性、見読性及び保存性の維持に責任を負うこと。
- (9) 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んで、個人情報等を扱う作業を行わないこと。
- (10) 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報等の漏洩につながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(作業従事者に対する監督及び教育)

第10条 受注者は作業従事者に対して、個人情報が適正に取扱われているか監督しなければならない。また、セキュリティに必要な事項を認識される教育を行わなければならない。

(委託業務を行う場所)

第11条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を業務の処理をなすために事前に発注者に承諾を得た作業場所から他に持ち出してはならない。

2 受注者は、発注者の事務所内に作業場所を設置する場合は、作業従事者に対して、受注者が発行する身分証明書を常時携帯させ、事業者名が分かるようにしなければならない。

(再委託の禁止)

- 第12条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による個人情報等の取扱いを自ら行うものとし、その取扱いを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- 2 受注者は、この契約の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合で、当該業務に個人情報等の利用が含まれる場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 前項の場合、受注者は、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。
- 4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続き及び方法について具体的に規定しなければならない。
- 5 受注者は、再委託先に対してこの契約による業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。  
(派遣労働者等の利用時の措置)
- 第13条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。
- 2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。  
(事故発生時の報告義務)
- 第14条 受注者は、この契約による業務に係る個人情報等の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。  
(調査の実施)
- 第15条 発注者は、この契約による業務に係る受注者の個人情報等の保護の運用状況に関し、必要に応じて業務履行場所への立入調査等を行うことができるものとする。
- 2 受注者は、発注者から業務履行場所への立入調査等の申入れがあったときは、特段の理由が認められる場合を除き、協力しなければならない。
- 3 発注者は、第1項による業務履行場所への立入調査等による確認の結果、受注者による個人情報等の保護の運用状況が不相当であると認めたときは、期限を定めて改善を勧告するものとする。
- 4 受注者は、前項による改善勧告を受けたときは、この改善勧告に速やかに応じなければならない。  
(遵守状況の報告)
- 第16条 受注者は発注者から個人情報の遵守状況の報告を求められた場合は、発注者の指定の様式による報告を行わなければならない。  
(個人情報等の返還又は廃棄)
- 第17条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報等を、速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に廃棄しなければならない。
- 2 受注者は、この契約による業務において利用する個人情報等を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報等の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により発注者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受注者は、個人情報等の消去又は廃棄に際し発注者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受注者は、個人情報等の消去又は廃棄を行った場合は、消去又は廃棄を行った日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録し、書面により発注者に対して報告しなければならない。  
(契約解除)
- 第18条 発注者は、受注者がこの個人情報等取扱特記事項に違反したとき、又は受注者の個人情報等の安全な保管が適切でないと発注者が認めたときは、この契約を解除することができる。
- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除されたときは、発注者にその損害の賠償を請求することができない。
- 3 第1項の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。この場合において、違約金を上回る損害が発注者にあるときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。  
(事故時の責任分担)
- 第19条 受注者は、自己の責に帰すべき事由により、この契約による業務に係る個人情報等の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が発生した場合には、発注者の指示のもと、発注者が行う苦情処理等の対応に協力するものとする。この場合、発注者が、苦情処理等の対応のために支出した費用は、受注者が負担するものとする。  
(損害賠償)
- 第20条 受注者は、自己の責に帰すべき事由により、この契約に定める義務に違反し、発注者又は個人情報等の主体に損害が生じた場合、当該損害の全部を賠償しなければならない。  
(事故時の公表)
- 第21条 発注者は、受注者がこの個人情報等取扱特記事項に違反し、この契約による業務に係る個人情報等の漏えい、紛失、盗難、改ざんその他の事故等が発生した場合には、受注者の名称及び違反事実を公表することができる。  
(その他)
- 第22条 受注者は、第1条から第21条までに定めるもののほか、個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 暴力団排除に関する措置取扱特記事項

(発注者の催告によらない解除権)

第1条 発注者は、受注者が次の各号の一に該当するときは、直ちに契約を解除することができる。

- (1) 暴力団
- (2) 暴力団員
- (3) 役員等が暴力団員であるなど暴力団がその経営若しくは運営に実質的に関与している個人又は法人等
- (4) 役員等が、暴力団員であることを知りながらこれを使用し、若しくは雇用している個人又は法人等
- (5) 役員等が、その属する法人等若しくは第三者の不正な利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって、暴力団若しくは暴力団員等を利用している個人又は法人等
- (6) 役員等が、暴力団若しくは暴力団員等に対して資金等を提供し、便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与している個人又は法人等
- (7) 役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している個人又は法人等
- (8) 役員等が、暴力団若しくは暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している業者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用している個人又は法人等

(不当介入への対応)

第2条 受注者は、この契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から不当又は違法な要求若しくは契約の適正な履行を妨げる妨害（以下「不当介入」という。）を受けたときは、発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、不当介入に対する措置状況の報告が必要と発注者が認めるとき及び不当介入に対する措置が完了したときは、発注者に報告しなければならない。

3 発注者は、受注者が第1項に規定する報告を行った場合において、不当介入を受けたことにより、履行期限までに契約を完了することができないと認めるとき等は、履行期限の延長等必要な措置を講ずるものとする。

(通知義務違反による解除)

第3条 発注者は、大垣警察署長から不当介入がある旨の通知を受けたときは、受注者に当該通知に係る内容について確認するとともに、故意に前条第1項の報告を怠ったと認めるときは、この契約を解除することができる。

(違約金)

第4条 発注者が第1条及び第3条の規定により契約を解除した場合は、受注者は契約金額の10分の1に相当する額の違約金を発注者に支払わなければならない。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第5条 第1条及び第3条に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は前二条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第6条 発注者は、第1条及び第3条の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を受注者に請求することができる。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(受注者の催告による解除権)

第7条 受注者は、発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったときは、相当の期間を定めてこの契約を解除することができる。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第8条 前条に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は前条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の損害賠償請求等)

第9条 受注者は、第7条の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。ただし、この契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

(補 則)

第10条 この契約書に定めのない事項については、大垣市契約規則及び大垣市会計規則に従うものとし、その他は必要に応じて発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。

別添

〇〇〇〇事業業務委託仕様書（例）

1 件 名

〇〇〇〇〇〇〇〇〇事業業務委託

2 委託目的

〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・

3 委託内容

〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・

4 履行場所

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

5 履行期間

契約締結の日から〇〇年〇〇月〇〇日

6 役割及び責任分担表

別紙のとおり

7 提出書類

- (1) 着手時業務着手届
- (2) 完了時業務完了届、実績報告書、成果品、協働事業評価シート

8 その他

〇〇〇〇〇・・・・・・・・・・・・・・・・

9 担 当

〇〇〇〇部〇〇〇課〇〇係 担当〇〇 電話〇〇-〇〇〇〇（内線〇〇〇〇）

別紙

役割及び責任分担表（例）

事業名 \_\_\_\_\_

業務項目		(市民活動団体)	大垣市	備考
実施要領作成		○	△	
企画・製作		○	△	演出や出演者の選定交渉など
広報関係業務	市広報紙掲載	—	○	
	市HP掲載	—	○	
	記者クラブ資料提供	○	△	
	ポスター・チラシ作成	○	△	
申込受付関係業務	募集要項作成	○	△	
	申込み相談業務	○	—	
	申込み受付	○	—	
	申込み集計	○	—	
	申込み抽籤	○	△	
開催・運営関係業務	運営マニュアルの作成	○	△	
	プログラムの作成	○	—	
	運営スタッフ	○	△	
	ボランティアスタッフ対応	○	—	
	表彰式運営	△	○	
経費負担	消耗品	○	△	
	報償費	○	—	
	源泉徴収に必要な報償費	—	○	

○：実施責任者、△：実施協力・助言など

## 協働事業評価シート

事業名	
記入者	

\* 評価欄は○×を記入してください。

1 PLAN (企画)			
1 事業目的を明確にし、協働する必要性について十分検討したか			
事業の目的は共有できたか。なぜ協働で行ったかを明確に説明できるか	評価	評価の理由	
2 協定書の内容を明確にしたか			
事業の目的、役割分担、費用負担などについての合意事項を明確にしたか	評価	評価の理由	
3 事業計画は双方協議して作成したか			
事業の収支計画、協働の形態、協働の期間などの検討を双方で十分行ったか	評価	評価の理由	
2 DO (実施)			
1 事業の進捗を共有したか			
定期的に協議の場を持ち、事業の進捗状況を把握したか	評価	評価の理由	
2 お互いに役割を果たせたか			
自分たちの役割を果たせたか	評価	評価の理由	
相手は役割を果たせたか			
3 適切に進行管理できたか			
当初の予定どおり実行できたか、トラブルなどに対して迅速に対応できたか	評価	評価の理由	

4 変更事項の協議を柔軟にできたか		
当初想定しなかった事態に、柔軟に協議して適切に対処できたか	評価	評価の理由
3 CHECK (評価)		
1 組織内部で事業を振り返ったか		
組織として事業の効果や問題点を話し合ったか	評価	評価の理由
2 受益者の評価を得られたか		
受益者にとって有意義だったか	評価	評価の理由
3 双方で事業を振り返ったか		
双方で事業の効果や問題点、改善点、今後の方向性などを話し合ったか	評価	評価の理由
4 ACTION (改善)		
1 改善すべき点が明確になったか		
どこをどう改善すればより良くなるかを、明確に説明できるか	評価	評価の理由
2 改善方法は具体的か		
改善の手法、手順について、具体的に示せるか	評価	評価の理由

○自由記載欄（協働の効果、今後の改善点、感想など）

市民活動団体と大垣市の協働を推進するための

## 市民協働マニュアル

平成24年3月

令和3年4月改定

発行 大垣市市民活動部

市民活動推進課

住所 岐阜県大垣市丸の内2丁目29番地

電話 81-4111（内線2392）