

アンパサンド
AMPERSAND 協働実践

市民と市職員のための協働契約ハンドブック

アンパサンド
AMPERSANDとは、& (=and) の呼び名で
「・・・と・・・」を意味しています。



**COLLABORATION
YOKOHAMA**

平成30年2月 策定

- 発行 -

横浜市市民局市民活動支援課

横浜市市民活動支援センター（運営団体：認定 NPO 法人市民セクターよこはま）

協働事業に取り組む皆様へ

私たちの横浜は、「自分たちのまちは、自分たちでよくしていこう」という様々な活動が活発なまちです。そして、市民・自治会町内会・NPO・企業・行政が知恵や力を合わせ、連携・協力する「協働」の風土が息づいています。

横浜市では、平成 25 年 4 月に市民と行政が互いにその長所を認め合い、それぞれの知恵や経験を活かしながら豊かな協働型社会の形成を目指す「横浜市市民協働条例」が施行されました。

条例の第 12 条には、市民と市が協働事業を実施するに際しては「協働契約」が締結できることが規定されていますが、協働契約について、平成 28 年度に行った条例の施行状況の検討においては、「意義やメリットがわかりにくい」「契約締結までの手順をサポートしてほしい」との声が協働契約の主体である市民、市職員の双方からきかれました。

そこで、このたび、協働契約に携わったご経験のある市民、市職員から構成する「協働契約ハンドブックに関する検討会」と、横浜市市民活動支援センター、横浜市市民局市民活動支援課の協働によって本ハンドブックを策定しました。

ハンドブックを通して、協働で事業を行う市民と市が良好なパートナーシップを築き、互いの力を存分に発揮してより良い事業が実施されていく手助けとなることを願っています。

最後にこのハンドブックの策定にあたっては、市民の皆さんや市職員から多くの貴重なご意見をいただき、心から感謝申し上げます。

目次

用語の定義	1
1 協働の意義	
協働とは	2
協働のメリット	3
2 協働事業の進め方	
協働事業の流れ	4
協働事業の基本原則	5
協働で事業を進めるうえでのマインド	6
協働事業の流れ	
(1) 協働事業（契約）の検討	8
(2) 合意形成・協働契約の締結	11
(3) 事業実施	13
(4) 事業評価	14
3 参考	
(1) 横浜市市民協働条例	16
(2) ハンドブック策定までの経過	21
(3) お役立ち情報	22

用語の定義

本ハンドブックにおける用語の定義

「協働」…

異なる主体（※）がお互いの利点をいかして課題の解決を図るための手法

「協働事業」…

異なる主体（※）が協働により取り組む事業

※ 本ハンドブックにおける異なる主体については、主に「市民」と「行政（市）」という意味で用いています。

「市民」…

協働を担う市民・自治会町内会・NPO・企業など

「協働契約」…

市民と市が協働事業を行う際に横浜市市民協働条例第 12 条に基づき締結する契約



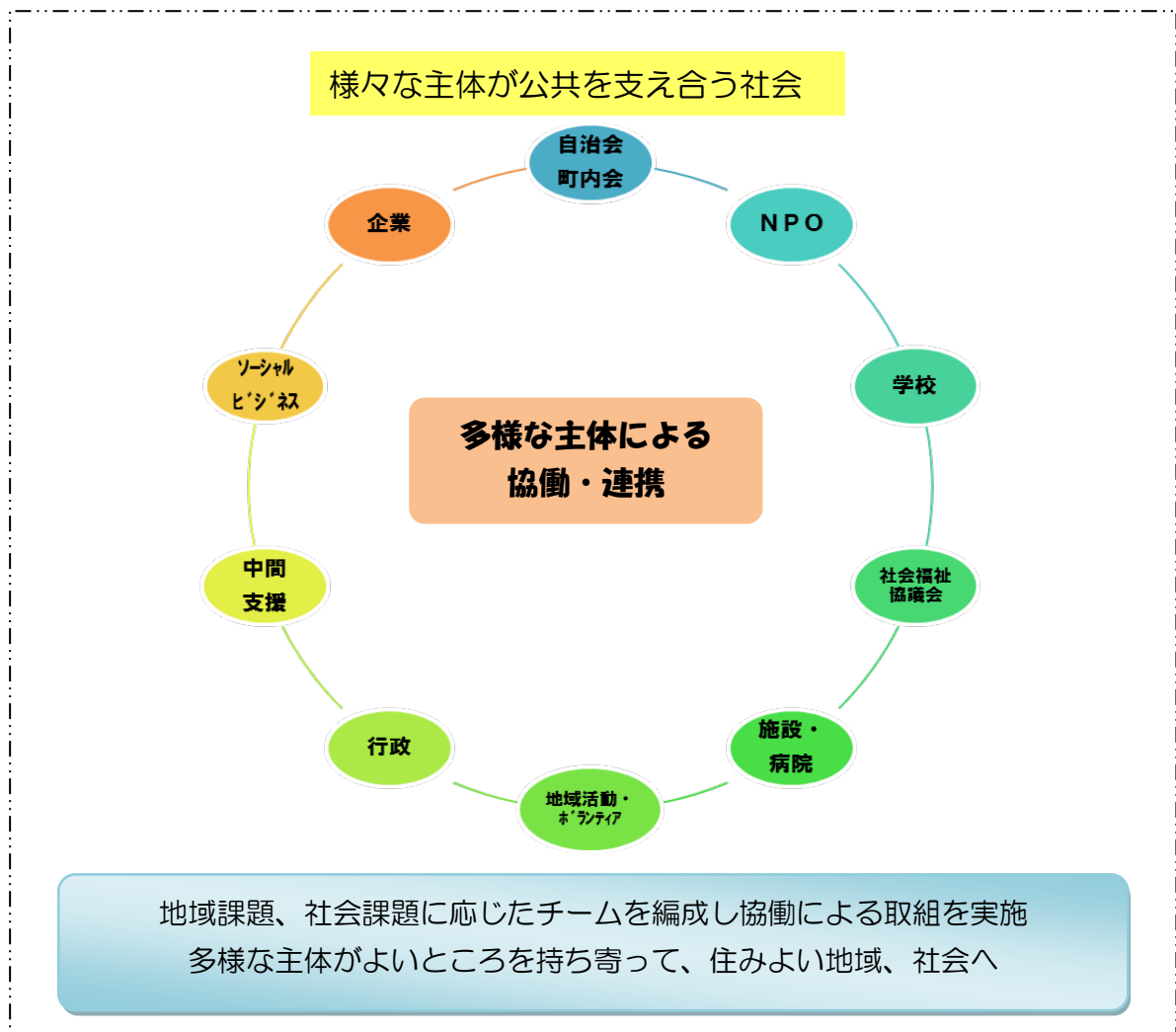
1 協働の意義

公共（※）の取組は、行政のみならず自治会町内会やNPO、企業など多様な主体によって支えられています。また、身近な人の困りごとや困難な状況を「ほっとけない」と思った市民一人ひとりが行動を起こし、仲間をつくり、市民どうしがつながることにより、解決のための取組もなされてきています。

これまでも横浜は、自立した市民の力や行政との協働により、いくつもの困難な課題を乗り越えてきましたが、新しい時代の新たな課題にも、多様な主体どうしが、また行政もその多様な主体の一員となって、協働により取り組んでいくことがますます重要となります。

※公共…本ハンドブックにおいては幅広く多くの人々が幸せに平穩に生きていくために必要な営利を目的としない活動としています。「公共」＝「行政」として使用していません。

●協働型社会のイメージ図



協働推進の基本指針では、「協働」を「公共的サービスを担う異なる主体が、地域課題や社会的な課題を解決するために、相乗効果をあげながら、新たな仕組みや事業を創りだしたり、取り組むこと」…としています。

●協働によって期待できる効果（メリット）

地域や社会のために、
力を合わせてより効果的な事業
（取組）になる

自らが主体となって公益的な
活動に参画する、活動できる

まちの課題解決や地域づくり
に参画する担い手が増える

協働事業に参加・参画する人（市民）からみるメリット

- ・ニーズにマッチしたきめ細かな対応や事業効果を実感することができる
- ・通常の事業よりもプロセスや成果が見えやすくなり参画する機会につながる

協働で事業を行う主体からみるメリット

- ・お互いの得意分野が発揮され、アイデアが豊富になる
- ・企画段階からともに検討するため、今までにない手法、アプローチの仕方を学べる、そして取り組める
- ・同じ目的を共有しゴールに向かって力を合わせる仲間が増える
- ・事業効果が高まる
- ・一緒に汗を流すことによる事業効果の実感や、喜びを両者が手にすることができる
- ・情報発信を心がけることで事業のプロセスが多くの人に見えるようになる
- ・協働を通じて、お互いの意識改革や成長が期待できる

●NPO、自治会町内会、企業等 （行政と協働するメリット）

- ・信頼性が高まる
- ・活動の場や幅が広がる
- ・組織の強み、価値を高める
- ・行政の持つ情報、資源等が得られる

●行政（市） （市民と協働するメリット）

- ・市民ニーズが把握できる
- ・行政だけでは対応できない課題に取り組める
- ・公金の柔軟な活用につながる
- ・幅広く市民参画を進められる

【注意】経費削減は、協働の目的ではありません！

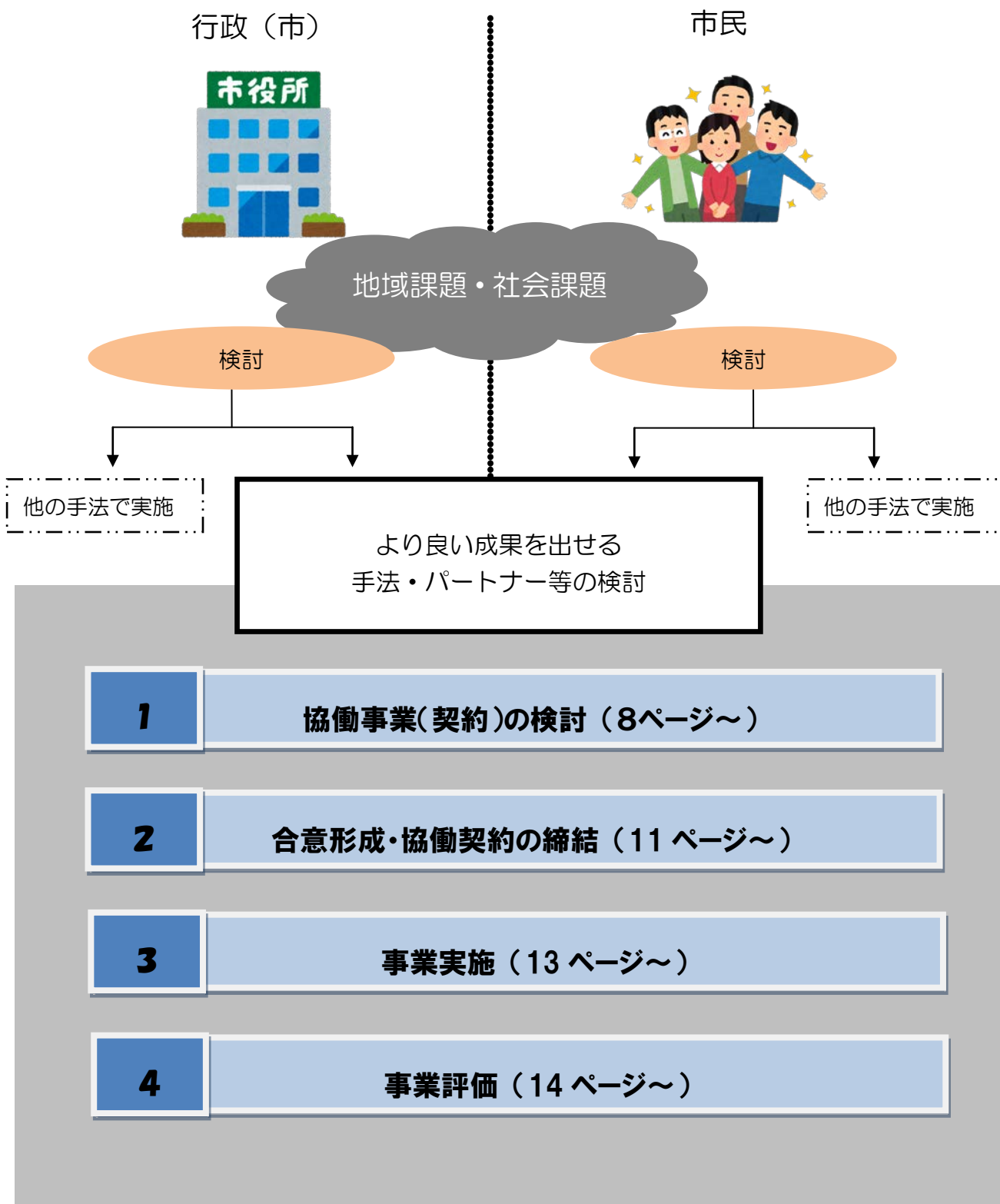
協働で事業を行うものの中には、低コストで事業を実施することができる場合があります。ただしこれは協働の副産物であり、それ自体を目的とするべきではありません。経費削減を主眼において協働してしまうと、パートナーとの関係性が壊れてしまう可能性があります。協働本来の目的が達成できなくなってしまいます。

この他、協働の基礎的な内容については、[Let's 協働入門ハンドブック](#)もご参照ください。

2 協働事業の進め方

ここからは、協働事業を協働契約（条例第 12 条）により進めていくときのサイクルに沿って、その基本的な考え方やポイントなどを説明します。

●協働事業の流れ（例）



●協働事業の基本原則《横浜コード》

協働はそれ自体が目的ではなく、具体的な目標達成のための手法であるため、「進め方」が重要となります。

そのため、事業を進める際には、協働の相手とよりよい関係を築き、高い効果を発揮できるように、お互いが「協働事業の基本原則(協働の6原則、横浜コード)」を尊重することが重要です。

【対等の原則】

協働相手とは、上下の関係ではなく、横並び、すなわち対等の立場であることを定めた原則です。

【自主性尊重の原則】

市民の自主的な活動が課題に対して柔軟に対応できるという長所を損なわないように、自主性を尊重するよう定めた原則です。

【自立性尊重の原則】

協働相手と依存・癒着関係に陥ることなく互いに自立した存在で協働に取り組むことと定めた原則です。

【相互理解の原則】

それぞれの長所や短所、立場など、お互いの違いを理解することを定めた原則です。

【目的共有の原則】

協働で取組を進めていくうえで活動の全部もしくは一部の目的を共有することを定めた原則です。

【公開の原則】

市民活動と行政の関係が公開されていることを定めた原則です。

さらに、協働は、従来のやり方よりも良い進め方、考え方があれば、お互いに柔軟に対応していく必要【相互変革】があります。こうしたことが、それぞれの組織や仕事のやり方を改善していくきっかけとなるので、自己変革をいとわない心構えも大切です。

●協働で事業を進めるうえでのマインド

～よりよいパートナーシップを築くために～

協働事業の基本原則（5ページ）をベースに、日頃のコミュニケーション等を通じてよりよいパートナーシップを築くためのポイントやその工夫をご紹介します。

これらはほんの一例ですので、協働事業を通じて、自分の組織（団体）に合ったパートナーシップの築き方を探してみましょう。

【よりよいパートナーシップを築くポイント】

互いの特性や
違いを理解する

協働事業を進めるにあたって、一番の阻害となるのは協働する相手どうしの「相互理解の不足」が原因ともいわれています。協働をともに進めるパートナーとは、組織の規模や形態も違えば、収入構造、行動原理、時間の感覚も異なります。そのため、混乱や困難、戸惑いを感じることもあると思いますが、日頃からコミュニケーションを重ね、意思疎通を図ることが必要です。

事業目的、プロセス、
対象者、目標を共有
する

協働して実施することが市民（事業の対象者）にとって有益なものか、企画の広がりが期待できるか、事業の相乗効果が期待できるかなど、お互いの立場を認め合いながら、事業目的等を共有することや目標をあらかじめ合意しておくことは成功の第一歩といえます。

結果や成果を
分かち合う

協働事業で得られた成果は両者が協働することによって得られたものです。これまで協働事業を自らの成果としてのみ扱い事業を紹介するという事例もありました。「協働事業の結果も成果も両者のもの」という認識がお互いに必要です。

協働に対するスタンス
を組織内で引き継ぐ

特に市職員には人事異動があることから、協働のパートナー側からみると数年ごとに担当者が替わり、それまでの積み上げが十分に継承されないというもどかしさを感じるとの声もあり、協働する場合の現場レベルの課題であると考えられます。そこで、組織（団体）の中で協働事業の担当替えがある場合には、事業の目的などはもとより、取組の経過、関わり方、協働で取り組むスタンスなどもあわせて後継者に引き継ぐことも重要です。

認め合う、尊重し合う、相手に敬意を表す

「対等」とは決して組織の規模や資金力等によるものではありません。同じ課題意識のもと、課題解決という目的に向かいともに事業に取り組むもの同士として、意見を率直に述べ合い、認め合い、尊重し合い、相手に敬意を表すことも重要です。こうしたことの積み重ねが、信頼関係の構築にもつながってきます。

うまくいかないときは歩み寄る姿勢を持つ

それぞれ違う立場の者が協働する場合には、同じ課題に対しても視点や考え方が異なることもあり、意見がまとまらない場合もあるかもしれません。その場合、お互いの状況や考え方を理解し、こちらから歩み寄る姿勢で取り組むことも必要です。

そのような努力をしてもまとまらない場合は、少し時間を置く、話し合いの機会を改める、第3の案を検討してみるといったことも検討してみましょう。

第3者の意見をききたい場合は…

協働に関する相談窓口などもご活用ください。

(23 ページ)



さらにワンポイント事業実施段階における「協働を進める3つの宝」については、13ページをご覧ください。

(1) 協働事業(契約)の検討/協働で取り組むことがより事業成果を挙げられると思ったら

今取り組んでいる事業、もしくはこれから取り組もうとしている事業が、単独で実施するよりも、効果的、効率的な事業展開が期待でき、市民ニーズへの対応の向上が図られるかということが協働事業(契約)を進めるにあたっての基本的な考え方です。これらの検討にあたっては、事業のパートナーとして考えている相手方に意見を聞くことも重要です。

また、協働事業(契約)のきっかけとしては、市と市民それぞれからの発意による事業提案が考えられます。条例第10条では市民から市に対しての協働事業の提案が規定されており、市民の皆さんは、この制度を活用して、協働を希望する行政部署に提案を持ち込むことも可能です。また、市側は、このような相談があった場合には、協働に対する理解を持ち、提案や受入の機会等をつくることも必要です。

Point 協働事業(契約)事例を紹介しています

市民局では、横浜市における協働事業(契約)等をまとめた報告書を毎年度発行しています。協働事業の検討にあたっては、これまで協働で取り組まれている事業等もご参照ください。

市民協働の取り組み状況報告書

検索

(2) 事業化(協働契約の締結)に向けた検討

ア 適切な協働契約形態の選択

ここでは、協働契約の形態について説明します。事業の具体化にあたっては、事業の目的や性格、期待する効果などから、適切に実施できる事業形態を検討します。

種別	内容	これまでの事業例
委託型	市が行うべき事業であるが、市にはない第三者(市民)の優れた特性や能力を活かした方がより良い成果やサービスが期待できるときに、その全部または一部を委ねる形態。 市が有していない専門性や柔軟性、ネットワークの活用が求められるような事業等に有効。	<ul style="list-style-type: none"> ●横浜市地域子育て支援拠点事業 ●横浜市市民活動支援センター運営事業 ●ヨコハマ市民まち普請事業
補助型	市民が主体となって行う事業について、市が公益上必要であると認めた場合に、市が資金面(事業費)で協力する形態。 多様化する市民ニーズに対応するため、先駆性をもつ市民と一緒に新たに取り組む事業等に有効。	<ul style="list-style-type: none"> ●横浜市市民活動支援センター自主事業(中間支援組織機能強化事業)
負担金型	協働で行う公共的公益的な事業について、その事業に要する経費を市(またはお互い)が負担する形態。 市民側から提案等によって、市民と市がお互いに応分の負担をし合って取り組む事業等で活用されている。	<ul style="list-style-type: none"> ●条例第10条により市民から提案があった事業(保土ヶ谷の人・まち・文化を生かした旧東海道にぎわいづくり事業等)
共催型	市民と市が共に主催者として共同で一つの事業を行う形態。 イベント等の実施に係る企画、広報、実施において市民と市の両者の意見や特性、ネットワークを活かす事業等に有効。	<ul style="list-style-type: none"> ●市民活動コーディネート講座

イ 協働契約のパートナーの選択

効果的な協働事業とするためには、最も事業に適したパートナーを選択することが重要となります。

そこで、パートナーの選択のポイントとしては、より効果の高い事業を実施するために欠くことのできない要素＝相手方に求めるスキル（専門知識、ネットワーク、ノウハウ、市民ニーズの把握、先駆性等）を検討し、そのうえで、①活動内容・実績、②事業遂行能力、③財政状況、④運営の透明性、⑤事務局体制などによって総合的に検討して選定していきます。

また、市側が協働契約の相手方を選定する際には、どのような場合でも説明責任を果たすことが必要であるため、なぜそのパートナーと協働するのかという理由を明らかにして、公平性・透明性を確保する必要があります。

Point

協働契約の形態やパートナーの候補等、大筋の内容が固まったところで、組織内部での合意（市の場合は、方針決裁等）をとっておきましょう。

(3) 協働契約締結に向けた手続き等（市職員向け）

ア 委託型

市が委託契約を締結する場合には、一般競争入札によることが原則です。これは協働契約（委託型）においても同様ですが、協働契約（委託型）は、その特性から地方自治法施行令第167条の2による随意契約とする場合があります。理由としては、①事業の特殊性から当該団体以外に委託先がないこと、②事業の内容から団体の専門性等の特性を活かすことが必要であることなどが挙げられます。

ただし、先述したように、市が契約の相手方を選定することについては、どのような場合でも、なぜその相手と協働（契約）するのかという理由を明らかにして、公平性・透明性を確保する必要があります。

ここでは、随意契約による選定方法について簡単に説明します。具体的な手続きの流れや、一般競争入札によって契約を締結する場合は、財政局のマニュアル等をご参照ください。

① 見積合せ（価格競争による選定が適切な場合）

横浜市物品・委託等に関する競争入札取扱要綱に基づき、複数の事業者を選んで見積書を徴収し、契約の相手方を決定する方法です。設計金額が100万円以下の場合に採用できます。

●公募型見積合せ

発注する案件ごとに、見積り参加者を募集する基準を定め、参加希望者を募り、価格競争により契約の相手方を決定する方式

●（指名型）見積合せ

発注する案件ごとに、見積書を徴収する事業者を数社選定し、最も有利な価格の見積書を提出した事業者を契約の相手方とする方式

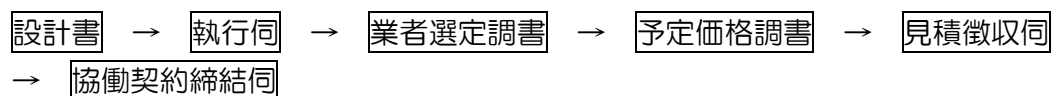
（指名型見積合せによる契約締結までの流れ 例）

設計書 → 執行伺 → 見積合せ → 発注伺・協働契約締結伺

② 単独随意契約（業務を履行できる相手方が特定の1者に限られている場合）

業務の性質や目的により業務の履行可能な事業者が1者しかいない場合等に限り採用できます。この場合、特定の1者しか履行ができない理由を明確に説明することが必要です。

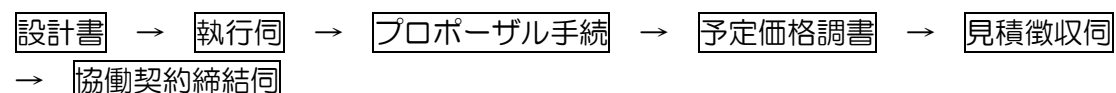
（契約締結までの流れ 例 【100万円以上の契約の場合】）



③ プロポーザル（価格競争によらず、企画力等での選定が適切な場合）

業務の履行に際して技術力、想像力、経験の有無などが大きな要素を占める業務において、複数の事業者から実施体制、実施方針等についての提案を求め、その中から最適な提案を行った事業者と随意契約を締結する方法です。プロポーザルには、提案書の提出者を公募する「公募型プロポーザル方式」、提案書の提出者を指名する「指名型プロポーザル方式」があります。プロポーザルに関する具体的な手続きは、「横浜市委託に関するプロポーザル方式運用基準」をご参照ください。

（契約締結までの流れ 例）



イ 補助型

協働契約（補助型）を締結する場合には、「横浜市補助金等の交付に関する規則」等の補助金交付に係る関係法令等を留意して、補助金交付の相手方を選定します。補助金交付団体の決定後に執行伺と協働契約締結を経伺します。

ウ 負担金型・共催型

協働契約（負担金型・共催型）を締結する場合には、契約の相手方とともにそれぞれの負担する経費の内容や金額を決定し、執行伺と協働契約締結を経伺します。

手続きを進めるうえでの疑問点は、
協働契約の所管である市民局市民活動支援課、
また、早めに区局の経理部門等へも相談をしながら進めていきましょう。



協働契約書（委託型）における印紙の取扱いについては、23ページをご覧ください。

「協働契約」（条例第12条）とは

市民と市が協働事業を行う際に、事業の目的や役割・責任の分担など両者が合意した内容と、「対等」「自主性の尊重」などの良好なパートナーシップを築くための基本原則を、契約として明文化するものです。

協働は、市民と市が互いの視点やノウハウ、ネットワーク等を存分に活かし、相乗効果を上げることが期待されていますが、協働契約に則り、市民と市が協働事業を進めることにより、互いの強みを引き出し、より良い課題解決や市民サービスの実現を図ることを目的としています。

協働契約を進めるプロセスにおいて、まずは、事業を実施する主体同士が、協働の必要性や事業目的、役割分担などを対等の立場で目的を共有し、よく話し合い、合意を得て進めていくことが大切です。

そして、両者が納得して、合意できた内容を、事業の基本となる「協働契約書」として文書化し、双方に解釈の相違がないよう確認をしたうえで、契約を締結します。

また、協働契約（委託型）の場合は、契約を締結する前に市側から相手方に「仕様書」を提示することとなりますが、仕様書についても市側が一方的に内容を決めるのではなく、相手方の意見を参考にしながら柔軟な形で作成しましょう。

●協働契約書の締結にあたり特に両者で話し合うポイント

合意形成と協働契約書の締結は、今後の事業を円滑に実施していくために重要な作業であるため、電子メール等でやりとりするだけでなく、直接話し合う場を設けて対話を重ねていくことが重要です。

内容	ポイント
事業目的	まずは、両者で事業によって【目指す姿、目標】や【生まれる効果（成果）】の共有からはじめてみましょう。そのうえでその目指す姿や効果を生み出すには、どんな目的や取組が必要なのか話し合みましょう。
事業内容	
役割及び責任分担等	準備や実施といった段階ごとに想定される役割分担を明記します。特にお互いが持つ長所が発揮されるよう配慮しながら検討します。
スケジュール	事業をスムーズに進めるためにも、事業実施前に双方でスケジュール感を共有しておくことが重要です。
リスク分担	事故の未然防止や、個人情報への配慮のためにも、事前に考えられるリスクを共有し、回避のための手法を検討するとともに、分担をしておきましょう。
契約金額 (事業費の積算)	事業実施に係る経費を両者で検討し、積算しましょう。 想定される経費：人件費、報償費、使用料（賃借料）、消耗品費、印刷製本費、役務費、会議費、交通費、間接費（管理費）など

この他、「事業評価」「情報公開」「成果の帰属」「個人情報」「契約解除」、委託の場合は、「損害賠償」「条件変更」なども確認しておきましょう。

Point

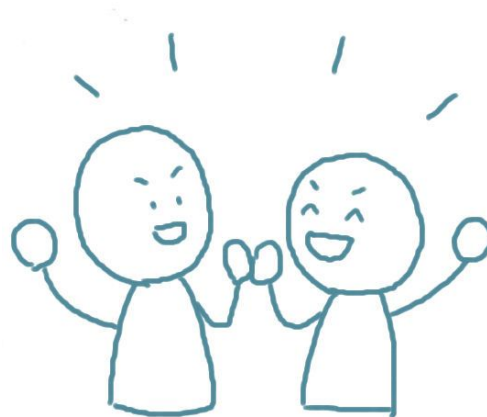
協働契約と委託の主な相違点

一般的に委託とは、市が責任を負うべき事業について委託料を支払って外注するものであり、その事業内容については決定権も説明責任も市側にあるため、基本的に受託側は委託側（市）の指示によって業務を遂行することになります。

一方で協働契約とは、協働の相手側と市が対等の立場のもと、企画立案から遂行までお互いの認識を出し合い、合意の上で進めていくものです。そのため、事業目的や方法等をどちらか一方が決めるのではなく、お互いに合意した内容を協働契約として明文化し、役割分担をしながらより良い課題解決や市民サービスの実現を図っていくものです。

■主な相違点

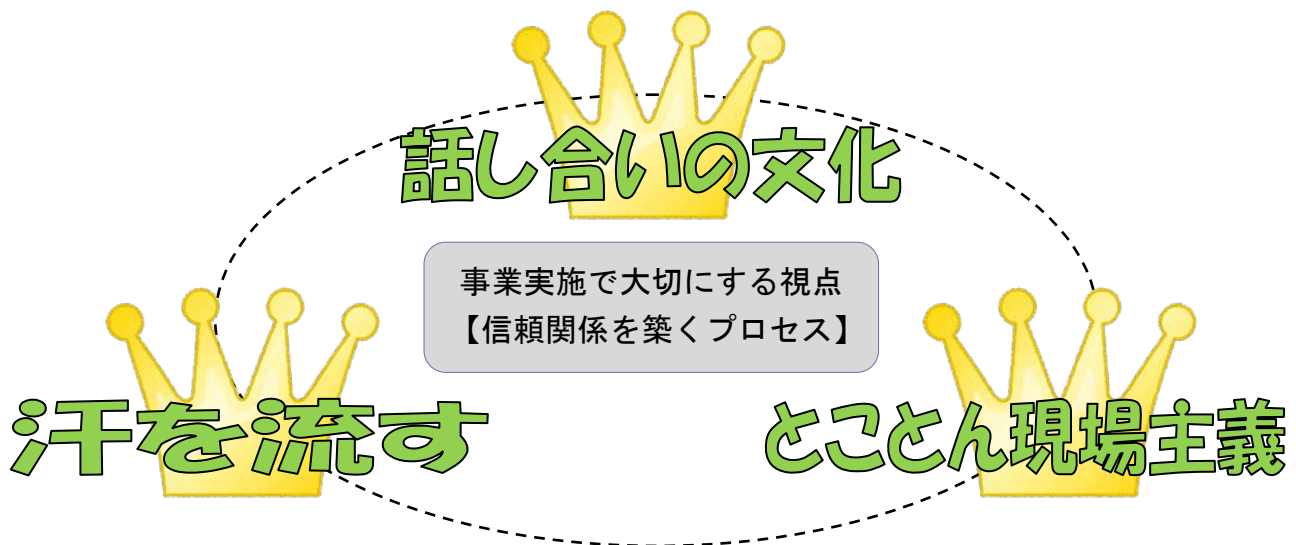
	委託（請負委託）	協働契約
事業実施	委託者(市)が作った委託契約書、仕様書に基づき、受託者が業務を行う	市と協働の相手方が合意した協働契約書、仕様書に基づき、お互いが役割分担をしながら業務を行う
契約書・仕様書	委託者が項目を定め、受託者が受託する	双方が対等な関係で業務を行うことが明記される 項目は双方の合意により決定
成果の帰属	原則委託者に帰属	双方に帰属
責任の所在	委託者が最終的な責任を負う	それぞれの主体の役割に応じてそれぞれ応分の責任を負う
協議の内容	決まった内容、スケジュール等の進捗管理が中心	必要に応じて見直しや修正のための協議を行う



実際に事業を進めるにあたっては、事前に締結した協働契約書をベースに共通の認識を持って臨むことが大切です。

事業実施中は、一方に任せきりにするのではなく、各々の役割分担に基づき協力し合って事業を進めましょう。また、定期的に意見交換の場を持ったり、実際に事業の現場の様子を見るなど、事業の進捗をお互いに共有することが必要です。こうしたことの積み重ねによってお互いの信頼関係がつけられ、よりよい事業につながっていきます。

●事業実施のうえで大切な視点（協働を進める3つの宝）

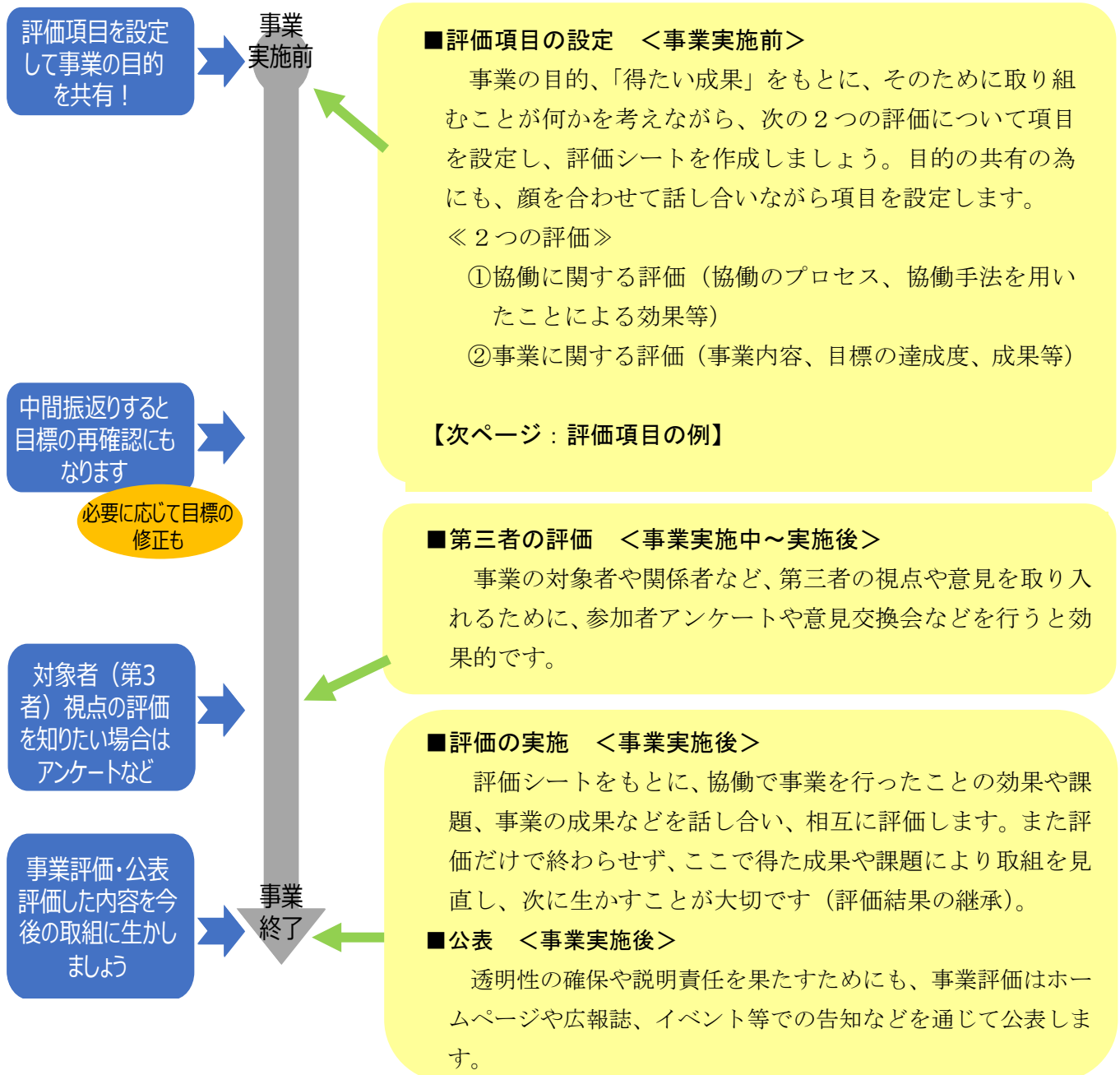


内容	ポイント
話し合いの文化	<p>日頃のやりとりは電話やメールなどで行えると思いますが、意図して話し合いの場（文化）をつくるのが大切です。あわせて定例会も有効です。その場面でちょっと心配なことや、気づいたことなどを早い段階で共有しておくことがよりよい事業につながるため、また信頼関係を築くうえでも大切です。</p> <p>また、事業期間終了後の振り返りとは別に、取組が終わるごとにも振り返りを行いましょう。その際、相手の行動だけでなく、自分自身の行動も振り返る「内省」という視点も持ちましょう。</p> <p>話し合いの場面では、持ち回りで進行役やコーディネーター役を置くと、話が円滑に進みやすくなります。</p>
汗を流す	<p>役割分担においてたとえどちらか一方の役割であったとしても、【一緒に】行う姿勢を持つことが重要です。協働の良さは、同じ目標を共有し、それに向かってともに汗を流す（切磋琢磨し合える）仲間が増え、事業が成功したときに喜びを分かち合えることでもあります。</p>
とことん現場主義	<p>事業の状況をメールや書面等で確認するのではなく、実際に現場に足を運び、工夫していることやそこに込められた意図をくみ取ることなども大切です。お互いの実践現場を見に行くことや知ることで得られた情報や経験は、自分の財産になるとともに、相手に共感するための情報や経験にもなる場合があります。</p>

事業終了後は、協働や事業の成果及び課題、市民（事業の対象者）にとって必要な取組だったかななどの確認を目的として、事業評価（相互評価）を行います。また、事業の信頼性を高め、事業の当事者だけでなく、多くの市民の協働への参加意欲を高めるためにも、評価結果を公開します。

事業評価を通じて確認した成果や課題を、次年度以降（単年度の場合でもそのほかの類似の事業）に活かしていくことが重要です。

●事業評価の方法



事業評価では、協働によってお互いに学びあったこと、気づきあったこともプラスに評価して、自分たちの成長やその確認の機会としても活用しましょう。

【評価項目の例】

	協働に関する評価項目	事業に関する評価項目
事業計画段階	<ul style="list-style-type: none"> 目的やミッションについて話し合いができたか お互いの立場や組織の違いを話し合い理解できたか ニーズの把握と共有ができたか 目的実現のための手法や役割分担を話し合ったかなど 	<ul style="list-style-type: none"> 目的、目標の設定は適切だったか 事前のニーズの把握は適切だったか 対象者の設定は適切だったかなど
事業実施段階	<ul style="list-style-type: none"> 意見交換をしながら、対等な立場で進めることができたか お互いの強みや得意分野を生かしながら取り組めたか 目標、ニーズ等を振り返り、必要に応じて修正しながら取り組むことができたかなど 	<ul style="list-style-type: none"> 目的、目標達成のための手法・時期等は適切だったか 目的、目標の達成度に応じて取組を変え、より効果的な内容にできたか 事業をスムーズに進められたかなど
振り返り段階	<ul style="list-style-type: none"> 協働することで単独で行うよりどのような効果や成果が得られたか話し合って共有できたか お互いの考えに相違点がなかったかについて話し合い、確認する事ができたか 学び合い、気づき合いがあったかなど 	<ul style="list-style-type: none"> 事業の目的に合った成果が得られたか 対象者の満足度は高まったかなど

設定した評価項目を相互にチェックし、次のような視点で検証を行います。

- (1) 「事業の計画」「実施」について
 - 共有できたことや認識に違いがあったこと
 - 今後改善が必要なこと
- (2) 「事業の成果」について
 - 協働して事業を実施した結果、当初期待された事業効果が得られたか
 - 相乗効果があったか

※より詳しい内容や、評価シートの参考例は22ページにリンクを掲載しています。

事業の目的に合わせて話し合いながら設定しましょう。
 数値目標だけではなく、数値化できない目標についても、具体的なイメージを話し合い、お互いに共有しましょう。

評価内容は次の取組に生かすため、担当者が変わった場合など、組織内で共有・継承しましょう。



3 参考

(1) 横浜市市民協働条例

平成24年6月25日

条例第34号

横浜市市民協働条例をここに公布する。

横浜市市民協働条例

横浜市市民活動推進条例(平成12年3月横浜市条例第26号)の全部を改正する。

横浜市では、これまで多くの市民の努力のもとに、自主的で自由な市民の活動に幅広く支援が行われてきた。特に不特定多数のもの利益の増進に寄与することを目的とした市民の活動の支援を推進するとともに、市民協働の発展にも力を注いできた。

広範で豊かな市民の活動があって、初めて市民協働も進展していくのである。

いま時代の展開とともに、市民協働の現場からは、より適切なパートナーシップの構築のため、協働で行う事業の進め方等について、新たな規範を定める必要性が指摘されてきた。

市民協働は、行政と市民、市民団体及び地縁による団体等市民協働を実施するものたちの協議によって個々に形づくられていくものである。そのため、市民協働の形態も多岐にわたることになる。

このような市民協働による社会は、自ら目指すところにより活動していくための自由と権利が保障されている社会であるとともに、お互いを尊重し合い、自己のみの利益追求ではなく、相互に助け合うことのできる社会である。

ここに、市民協働を進める上で必要となる横浜市の責務と踏まえておくべき基本的事項を定め、市民の活動や市民協働の環境を整備するとともに、市民の知恵や経験を市政に反映することにより協働型社会の形成を図るものである。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市民協働に関する基本的事項を定めることにより、市民等が自ら広く公共的又は公益的な活動に参画することを促進し、もって自主的・自律的な市民社会の形成に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において「市民等」とは、市民、法人、地方自治法(昭和22年法律第67号)第260条の2第1項に定める地縁による団体及びこれらに類するものをいう。

2 この条例において「市民協働」とは、公共的又は公益的な活動及び事業を横浜市(以下「市」という。)と市民等とが協力して行うことをいう。

- 3 この条例において「市民公益活動」とは、市民等が行う公共的又は公益的な活動をいう。
- 4 この条例において「市民協働事業」とは、市と市民等が第8条に定める基本原則に基づいて取り組む事業をいう。
- 5 この条例において「中間支援組織」とは、市と市民等を相互に媒介し、市民等の自立と課題解決を支援するため、市民等のネットワーク化と交流促進、情報収集と提供、相談とコンサルティング、調査研究、人材育成と研修、活動支援と助成又は政策提言等を行う組織をいう。

(市の責務)

- 第3条 市は、市民公益活動及び市民協働事業が円滑に行われるために、情報の提供並びに人的、物的、財政的及び制度的にできる限りの支援をしなければならない。
- 2 市は、営利を目的とせず、自主的に行う、不特定かつ多数のものの利益の増進に寄与することを目的とする活動が活発に行われる環境づくりに努めるものとする。

(市民等の責務)

- 第4条 市民等は、市から財政的支援を受けた市民公益活動及び市民協働事業については公正に行わなければならない。
- 2 市民等は、その特性を生かしながら市民協働事業を行うとともに、活動内容が広く市民の理解を得られるように努めなければならない。

第2章 市民協働

第1節 市民公益活動

(市民公益活動)

- 第5条 市は、市民等が行う市民公益活動(次の各号に掲げるものを除く。)を特に公益性が高いと判断したときは、活動場所の提供及び財政的支援をすることができる。
- (1) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを目的とする活動
 - (2) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを目的とする活動
 - (3) 特定の公職(公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職をいう。以下同じ。)の候補者(当該候補者になろうとする者を含む。)若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動
 - (4) 営利を主たる目的とする活動

(市民活動推進基金)

- 第6条 市民公益活動を財政的に支援するために、市に横浜市市民活動推進基金(以下「基金」という。)を設置する。
- 2 市が基金に積み立てる額は、歳入歳出予算をもって定める。
 - 3 基金に属する現金は、金融機関への預金その他の確実かつ有利な方法により保管しなければならない。

- 4 基金の運用から生ずる収益は、歳入歳出予算に計上して、基金に積み立てるものとする。
- 5 基金は、その設置の目的を達成するために必要がある場合に限り、その全部又は一部を処分することができる。

(支援申請等)

第7条 市民等は、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ときは、あらかじめ規則で定める書類を市長に提出しなければならない。

- 2 市民等は、前項の活動が終了したときは、速やかに、事業報告書を市長に提出しなければならない。
- 3 市長は、必要があると認めるときは、前2項の規定により提出された書類について、当該市民等に報告又は説明を求め、その結果に基づいて必要な措置を講ずることができる。
- 4 市長及び当該市民等は、規則で定めるところにより、第1項及び第2項に規定する書類又はその写しを一般の閲覧に供しなければならない。

第2節 市民協働事業

(市民協働事業の基本原則)

第8条 市及び市民等は、次に掲げる基本原則に基づいて、市民協働事業を行うものとする。

- (1) 市及び市民協働事業を行う市民等は、対等の立場に立ち、相互に理解を深めること。
- (2) 市及び市民協働事業を行う市民等は、当該市民協働事業について目的を共有すること。
- (3) 市及び市民協働事業を行う市民等は、当該市民協働事業について、その情報(第13条に規定する秘密を除く。)を公開すること。
- (4) 市及び市民協働事業を行う市民等は、相互の役割分担を明確にし、それぞれが当該役割に応じた責任を果たすこと。
- (5) 市は、市民協働事業を行う市民等の自主性及び自立性を尊重すること。

(市民協働事業を行う市民等の選定)

第9条 市長は、市の発意に基づき市民協働事業を行おうとするときは、その相手方となる市民等を公正な方法により選定しなければならない。

- 2 市長は、市民協働事業の相手方となる市民等の選定に当たっては、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考慮しなければならない。

(市民協働事業の提案)

第10条 市民協働事業を行おうとする市民等は、市に対し、市民協働事業を提案することができる。

- 2 市長は、前項の提案が行われたときは、速やかに、当該提案を審査し、採用の可否を決定し、理由を付して提案者に通知しなければならない。この場合においては、前条第2項の規定を準用する。

(自主事業)

第11条 市民協働事業を行う市民等は、当該市民協働事業に支障がない限り、当該市民協働事業以

外の事業(以下「自主事業」という。)を当該市民協働事業とともに行うことができる。

2 市民等は、自主事業を行うときは、あらかじめ市に届け出るものとする。自主事業を終了したときも同様とする。

(協働契約)

第12条 市は、第9条第1項の選定又は第10条第2項の決定により市民協働事業を行う場合は、規則で定める軽易なものを除き、当該市民協働事業を行う市民等と市民協働事業に関する契約(以下「協働契約」という。)を締結するものとする。

2 前項の協働契約には、事業目的、事業の進め方並びに役割、費用及び責任の分担その他規則で定める事項を定めるものとする。

(秘密の保持)

第13条 市民協働事業を行う市民等は、当該市民協働事業を行うにつき知り得た秘密を漏らしてはならない。当該市民協働事業が終了した後も、また同様とする。

(負担)

第14条 市は、市民協働事業を行う市民等に対して、公益上必要な負担を負うものとする。この場合において、市は、市民等の自主性及び自立性を重んじるとともに、効率的・効果的なものとしなければならない。

(事業評価)

第15条 市及び市民等は、当該市民協働事業の終了後(当該市民協働事業が年度を越えて継続する場合は、年度終了後)に、事業の成果、役割分担等について、相互に評価を行うものとする。

2 前項の規定により評価を行った場合には、当該評価を公表するものとする。

第3節 中間支援組織

(中間支援組織)

第16条 市及び市民等は、市民協働事業を円滑に進めるため、中間支援組織の育成に努めるものとする。

2 市及び市民等は、中間支援組織の助言に対して誠実に対応するものとする。

第3章 市民協働推進委員会

(市民協働推進委員会)

第17条 市民協働の推進に関し必要な事項を調査審議するため、市長の附属機関として、横浜市市民協働推進委員会(以下「市民協働推進委員会」という。)を置く。

2 市民協働推進委員会は、市民協働の推進に関し必要な事項について、市長に意見を述べることができる。

3 市民協働推進委員会に、必要に応じ部会を置くことができる。

(組織)

第18条 市民協働推進委員会は、委員10人以内をもって組織する。

2 委員は、次の各号に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 学識経験のある者
 - (2) 市民等
 - (3) 前2号に掲げる者のほか、市長が適当と認める者
- (委員の任期)

第19条 前条第2項の委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

2 前条第2項の委員は、再任されることができる。

第4章 雑則

(報告)

第20条 市長は、市における市民協働の取組み状況について、適宜、議会に報告するものとする。

(読替え)

第21条 水道事業、交通事業及び病院事業並びに教育委員会において行う市民協働については、この条例(第3章及び附則第1項を除く。)の規定中「市長」とあるのは「公営企業管理者」又は「教育委員会又は教育長」と、「規則」とあるのは「企業管理規程」又は「教育委員会規則」と読み替えるものとする。

(委任)

第22条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成25年2月規則第13号により同年4月1日から施行)

(適用)

2 この条例は、この条例の施行の日以後に始める市民協働から適用し、同日前に現に行われている市民協働については、なお従前の例による。

(見直し)

3 この条例の施行の日から起算して3年ごとに、この条例の施行状況について検討を加え、その結果に基づいて見直しを行うものとする。

3 参考

(2) ハンドブック策定までの経過（平成 29 年度）

素案作成（7～10月）		
検討会①	7月～ 8月	第1回検討会開催 【市職員委員（7月26日）市民委員（8月8日）】 ・素案の意見交換
検討会②	9月	第2回検討会開催（市民、市職員合同）（9月7日） ・素案の意見交換 ・意見聴取の方法等の検討
最終案作成（11～2月）		
素案に対する 意見聴取の機会	11月～ 1月	協働契約の経験者等への意見照会 ・庁内向けアンケート調査（11月～12月） ・市民向け意見交換会開催（12月26日） ・ホームページにおける意見募集（1月）
検討会③	2月	第3回検討会開催（市民、市職員合同）（2月6日） 意見聴取を踏まえた最終案の意見交換
完成（2月）		

■検討会委員

	所属・氏名	区分
1	NPO法人夢・コミュニティ・ネットワーク理事長 時任 和子	市民委員
2	NPO法人くみんネットワークとつか職員 中嶋 伴子	
3	NPO法人びーのびーの理事／新しい協働を考える会 原 美紀	
4	戸塚区地域振興課 安藤 晋也	市職員委員
5	こども青少年局子育て支援課 成田 萌子	
6	金沢区地域振興課地域力推進担当 山村 拓未	

（敬称略・五十音順）

（事務局）

横浜市市民活動支援センター（運営団体：認定NPO法人市民セクターよこはま）、
横浜市市民局市民活動支援課

3 参考

(3) お役立ち情報

ここでは、協働を進めるにあたって役立つ情報やリンク、相談窓口などをご紹介します。

● 協働等に関するパンフレットや冊子

各パンフレット等は、インターネットから名称を検索していただければダウンロードしていただけます。() 内は主な掲載内容です。

Let's 協働入門 (協働の基礎等)



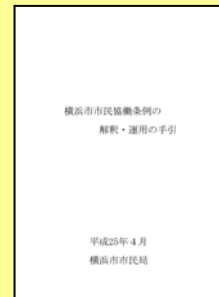
協働推進の基本指針

(市の施策・事業を協働の視点をもって推進するためのルール等)



横浜市市民協働条例の解釈・運用の手引き

(市民協働条例の解釈等)



市民協働の取り組み状況報告書 (協働事業(契約)事例等)



市民活動等の支援制度一覧 (市民活動への支援制度)



横浜市市民協働条例の施行状況の検討報告書

(28年度の条例の施行状況の検討結果等)



● 協働に関する各種ひな形・様式等

次のひな形、各種様式については、横浜市市民局のホームページにて公開しています。

- ① 協働契約書(条例第12条)ひな形
- ② 事業評価(条例第15条)に係る評価シートなど
- ③ 自主事業(条例第11条)に係る各種様式
- ④ 市民協働事業の提案(条例第10条)に係る各種様式

<http://www.city.yokohama.lg.jp/shimin/shikatsu/jourei/kyoudoujourei.html>

● 市民協働事業の提案について（条例第10条）

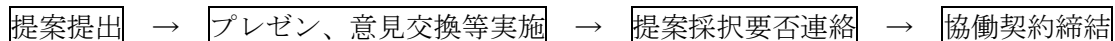
市民の皆さんから市に対して、市民協働事業の提案ができます。

提案は随時可能で、協働を希望する行政部署に行うことができます。

複数の部局に関する提案は、市民局市民活動支援課と事業に関連する部局とで調整を行います。

提案の検討にあたっては、お気軽に市民局市民活動支援課にご相談ください。

（提案の流れの例）



● 協働や協働契約などに関する相談窓口

窓口	問合せ先
市民局市民活動支援課 （協働契約、市民協働条例、 協働事業の提案など）	横浜市中区桜木町1-1-56 みなとみらい21 クリーンセンタービル7階 (TEL)045-227-7915 (FAX)045-223-2032 (E-mail) sh-shiminkatsudo@city.yokohama.jp
横浜市市民活動支援センター （活動紹介・アドバイスなど）	横浜市中区桜木町1-1-56 みなとみらい21 クリーンセンタービル4・5階 (TEL)045-223-2666 (FAX)045-223-2888 (E-mail) daihyo@hamacen.jp

● その他

【協働契約書における印紙の取扱いについて】

委託型（請負的な性格を有する）契約により協働事業を実施する場合、その契約書には印紙税法に基づき、収入印紙の添付が必要です。

（参考）収入印紙の額

記載された契約金額※	印紙税額
1万円以上100万円以下	200円
100万円を超え200万円以下	400円
200万円を超え300万円以下	1千円
300万円を超え500万円以下	2千円
500万円を超え1千万円以下	1万円
1千万円を超え5千万円以下	2万円
5千万円を超え1億円以下	6万円
契約金額の記載のないもの	200円

※契約書等に消費税額等が区分記載されている場合は、印紙税の課税金額には消費税は含まれません。

国税庁タックスアンサー「印紙税」説明より <https://www.nta.go.jp/taxanswer/inshi/inshi31.htm>

【お問合せ】

横浜市市民局市民活動支援課

横浜市中区桜木町1-1-56

みなとみらい21 クリーンセンタービル7階

(TEL)045-227-7915 (FAX)045-223-2032

(E-mail) sh-shiminkatsudo@city.yokohama.jp