

つながる鎌倉エール事業

協働コース

事業の手引き(令和4年度)

(案)



鎌倉市市民防災部地域のつながり課

～目次～

第1章 つながる鎌倉エール事業について

1 制度概要	1
2 スタートアップコース	1
3 協働コース	1

第2章 市民活動、協働について

1 市民活動とは？	2
2 協働とは？	2
3 協働による効果	2

第3章 協働コース

1 申請できる団体	3
2 対象となる事業	3
3 市の負担金額	3
4 事業期間	3
5 対象となる経費	4
6 協働コースのおおまかなスケジュール	5
7 協働コースの審査選考基準と評価項目	8

第4章 提出書類の様式

・協働コース提案書（第15号様式）	9
・協働コース企画書（第16号様式）	10
・収支予算書（第3号様式）	11
・団体概要書（第4号様式）	12
・協働コース実績報告書（第18号様式）	13
・協働コース事業報告書（第19号様式）	14
・収支決算書（第13号様式）	16

資料編

・事業実施前の話し合いチェックシート	18
・進捗確認チェックシート	19
・事業終了後の振り返りチェックシート	20
・協定書例	21
・つながる鎌倉エール事業実施要綱	28
・つながる鎌倉条例	32
・鎌倉市市民活動推進会施行規則	35

第1章 つながる鎌倉エール事業について

1 制度概要

「つながる鎌倉エール事業」は、市民活動の更なる活性化、また協働による市と市民活動団体等との連携強化により、市民ニーズの充足や地域課題の解決を図るための制度です。平成19年度から実施していた「市民活動団体と市による相互提案協働事業」を見直し、協働事業提案について市の事業負担額の拡充を行い、また、新たなコースとして、設立間もない団体を支援するスタートアップコースを新設しました。

スタートアップ支援により地域の担い手の発掘・育成を行うとともに、地域の担い手として活動を継続していけるよう、また、協働のパートナーとして一緒にまちづくりに取り組むことができる環境を整えていくものです。

2 スタートアップコース

「地域のためにできることをやってみよう！」という思いを行動に移してみませんか？スタートアップコースでは、地域課題に取り組もうとする設立3年以内の団体を対象として、選考を経て、上限10万円の補助金の交付を受けることができます。また、申請にあたっての企画書や予算書の書き方などはNPOセンターがサポートしますので、はじめの一步のサポートとしてぜひ本コースをご活用ください。

提案については、『つながる鎌倉エール事業 スタートアップコース 事業の手引き』を参照してください。（本手引きとは別です）

3 協働コース

市民活動団体等から公益的な事業の企画を市に提案していただき、両者が提案内容を協議しながら協働事業の実施に取り組むコースです。市民活動団体等の柔軟な発想による提案により、地域・社会課題の解決や、市民サービスの向上を目指すものです。市と市民活動団体等のそれぞれの強みを生かして協働することで、それぞれが単独では達成できなかった課題などの解決・達成が期待できます。

提案の流れは3ページへ⇒



第2章 市民活動、協働について

1 市民活動とは？

これまで、公共サービスは行政が担うものと考えられてきましたが、多様化した社会課題に対し、従来の仕組みでは適切な対応が困難なケースも現れてきています。市民活動は、そうした行政の画一的なサービスでは対応しきれない分野において、市民活動ならではの自由で柔軟な発想を生かしたきめ細やかな対応により、社会課題解決の担い手として重要な役割を果たしています。

2 協働とは？

協働とは、市及び市民活動団体等が、地域課題や社会的な課題の解決など、共通の目的を実現するために、お互いが対等な立場に立ち、それぞれが果たすべき役割・責任を自覚し、相互に補完し、協力し、相乗効果をあげながら、新たな公的サービスの仕組みや事業を作りだすことをいいます。

3 協働による効果

少子高齢化や人口減少などの社会情勢の変化や、情報社会の進展、ライフスタイルの多様化など、私たちを取り巻く環境は大きく変化し、市民のニーズや地域課題が多様化している中、地域の課題解決に向けて、多くの市民や市民活動団体等が活発に活動しています。そこで、市と市民活動団体等が、お互いの特性を生かし、協働して社会課題や地域課題の解決に取り組むことで、新しい地域社会の形成を目指すことができます。

また、そのことによって市民活動団体等にとっては、「自らの社会的使命の効果的な実現」「その組織の財政的基盤や活動能力の向上」「団体への社会的評価の向上」など、行政にとっては「行政サービスの最適化・効率化」「行政サービスのスリム化」「職員意識の改革」「情報の共有」など、市民にとっては「ニーズの満足度の向上」「行政活動への参加による自己実現」などの効果が期待できます。

第3章 協働コース

1 申請できる団体

協働コースに申請する団体は、次のいずれかに該当する団体とします。

- (1) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）の規定に基づき設立された法人のうち、市内に事務所が所在する法人
- (2) 鎌倉市市民活動センターの利用登録団体のうち、市内に活動拠点又は連絡場所並びに公益性及び公開性を有するもので、次の要件を満たすもの
 - ア 代表者を含め3人以上の役員を置き、かつ、構成員に5人以上の市民（在住・在勤・在学含む）を有すること。
 - イ 1年以上継続した活動を行っていること。
 - ウ 会則、規約等に基づき運営され、予算及び決算に係る事務を適正に行っていること。

2 対象となる事業

協働コースの対象となる事業は、次の全ての要件を満たすことが必要です。

- ・市内で実施される事業（新たな施設整備事業を除く。）であり、協働により地域や社会の課題の解決に寄与すること。
- ・市民サービスの向上のために、具体的な効果や成果が期待できること。
- ・市民活動団体等と市との役割分担が明確であり、かつ、妥当性があり、及び協働による相乗効果が期待できること。
- ・先駆性、専門性、柔軟性等の市民活動団体等の特性を活かし、新たな視点から実施する事業であること。
- ・予算の見積り等が適正であり、市民活動団体等が自ら実施するものであること。

※営利を目的としたもの、特定の個人又は団体が利益を受けるもの、宗教・政治又は選挙活動に関するもの、国・地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの、公序良俗に反するものを除きます。

3 市の負担金額

50万円を上限とします。

※令和4年度選考（事業実施は令和5年度）の負担金総額の上限は150万円となります。

※交付決定後、事業実施前に事業費を概算払いすることも可能です。支払方法・時期等については、協定締結時に担当課と協議していただきます。

4 事業期間

令和5年（2023年）4月1日から令和6年（2024年）3月31日まで

5 対象となる経費

対象となる経費は、事業の実施に直接要するものとします。団体の事務所の賃借料、光熱費等の管理費は原則対象となりません。

経費の主な例とポイント

費目	ポイント
人件費	<ul style="list-style-type: none">• 単価、人数、時間等積算根拠を明確にしましょう• 対象事業にかかわる人件費を積算してください
謝金	<ul style="list-style-type: none">• 講師や外部の協力者（ボランティア）への謝金など• 対象事業の相場から適切な金額設定を検討しましょう
交通費	<ul style="list-style-type: none">• 対象事業のための打合せや、調査にかかる交通費など
会場使用料	<ul style="list-style-type: none">• 対象事業のための会場使用料など• 事業とは関係のない、団体が使用するための事務所の使用料等はいりません
通信費	<ul style="list-style-type: none">• 切手、宅配便など• 団体の事務所に元から設置している電話やインターネットの通信費は原則として入りませんが、対象事業のためだけに期間限定で契約するなど、事業の直接経費として算出できる場合は計上できます
印刷製本費	<ul style="list-style-type: none">• 冊子、ポスターの印刷など• 対象事業のために必要な印刷代（資料、アンケートなど）
消耗品費	<ul style="list-style-type: none">• 対象事業に直接必要な事務用品など
保険料	<ul style="list-style-type: none">• ボランティア保険、イベント保険など
手数料	<ul style="list-style-type: none">• 振込手数料など

※領収書等は5年間保管しておいてください。

6 協働コースのおおまかなスケジュール

募集受付開始：4月

事前相談：4月～6月…①

- ・制度の仕組みについての相談…地域のつながり課（予約不要）
- ・(必須) 提案書の事前確認・相談…NPOセンター鎌倉（事前予約制）

募集締切り：6月24日17時まで…②

提出場所：地域のつながり課窓口（第3分庁舎1階）

事業担当課との協議：7月中旬～…③

提案団体とNPOセンターによる事前確認等を踏まえ、提案団体・事業担当課・地域のつながり課による事前協議を行います。
※事業実施に向けた調整を行います。この事前協議をもってプレゼンテーションに進むかどうか決定します。

プレゼン・審査・選考：9月下旬…④

提案した団体による公開プレゼンテーション(発表 10分・質疑応答 30分)
市民活動推進委員会選考部会による審査・選考

審査結果の通知・公表：10月以降…⑤

審査・選考を踏まえ 10月以降に決定通知をお送りします

ここからは採択された団体のスケジュール

実施に向けた事業担当課との協議：11月～翌年3月…⑥

翌年度の事業実施に向けて、担当課との協議を行います。

事業実施：翌年4月～翌々年3月…⑦

事業担当課と話し合いながら進めてください。
※流れは7ページを参照してください。

事業報告書作成：事業終了後…⑧

事業担当課と話し合いながら作成してください。

事業報告会：翌々年9月頃…⑨

実施した団体による公開報告会(発表 10分・質疑応答 30分)
市民活動推進委員会選考部会による事業の評価

① 事前相談

説明会はありますが、随時制度の相談を受け付けています。

制度についての相談は地域のつながり課（第3分庁舎1階）までご連絡ください。事前相談の予約は不要です。

②で正式に提出する前に、NPOセンター鎌倉での書類の確認が必須となります。書類の確認は事前予約制になりますので、NPOセンター鎌倉（0467-60-4555）までご予約をお願いいたします。

② 応募の際に提出する書類

1～4の書類は市のホームページからダウンロードできます

- 1 協働コース提案書（第15号様式）
- 2 協働コース企画書（第16号様式）
- 3 収支予算書（第3号様式）
- 4 団体概要書（第4号様式）
- 5 定款又は規約等
- 6 役員及び構成員の名簿
※構成員に3人以上の役員及び5人以上の市民（在住・在勤・在学）が含まれることが分かるもの。
- 7 団体の予算及び決算に関する書類
- 8 法人市民税納税証明書（直近のものとし、法人に限る。）
- 9 その他市長が必要と認める書類

③ 事業担当課との協議

提案事業について、提案団体、事業担当課、地域のつながり課で事業実施に向けた調整を行います。調整に向けて、提案団体をNPOセンターがサポートします。

④ 公開プレゼンテーション、審査・選考

(1) 公開プレゼンテーション

公開の場で、提案団体と事業担当課から内容を10分以内で発表(プレゼンテーション)していただき、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会による質疑応答を30分程度行います。（※時間は予定）

(2) 審査・選考

鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が選考します。審査基準については8ページをご参照ください。

⑤ 審査結果の通知・公表

審査結果について、その結果を提案団体に通知するとともに、ホームページ等で公表します。

⑥ 提案団体と事業担当課の協議

提案事業の採択後、市民活動推進委員会選考部会の講評をふまえ、提案団体と事業担当課で、事業の実施方法や経費、役割分担や責任分担などについて協議を行います。

協議で決定したことをもとに、提案団体と事業担当課の役割及び責任分担を明確にするための協定を締結します。

※協定書作成例21ページ参照

協定の締結にあたっては「事業実施前の話し合いチェックシート」（巻末資料18ページ）により話し合いながら進めてください。話し合いをふまえ、「協働コース事業報告書（第19号様式）」（15ページ）の相互評価欄「事業実施前」に相互評価を記入してください。

⑦ 事業実施

事業実施中に「進捗確認チェックシート」（巻末資料19ページ）、事業実施後に「事業終了後の振り返りチェックシート」（巻末資料20ページ）を使用して話し合いながら進めてください。話し合いをふまえ、「協働コース事業報告書（第19号様式）」（15ページ）の相互評価欄「事業実施中」「事業実施後」に相互評価を記入してください。

⑧ 事業報告書提出

1～3の書類は市のホームページからダウンロードできます

事業の終了後、次の書類を提出します。（様式は市のホームページからダウンロードできます。）精算残金がある場合は、返納する必要があります。作成にあたっては、事業担当課と話し合いながら作成してください。

- 1 協働コース実績報告書（第18号様式）
- 2 協働コース事業報告書（第19号様式）
- 3 収支決算書（第13号様式）
- 4 その他市長が必要と認めた書類

⑨ 事業報告会

⑧で提出した事業報告書をもとに公開の場で発表していただきます。（提案団体と事業担当課両方が出席します）実施した事業について、事業の成果だけではなく、協働したことによる成果や課題についても報告してください。市民活動推進委員会選考部会による評価を行います。

7 協働コースの審査選考基準と評価項目

審査は、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が、次のような選考基準と項目で行います。

- 審査選考は鎌倉市市民活動推進委員会選考部会により、協働の視点から提案を評価し、その採点を基に行う。
- 採点は項目ごとに5段階評価とし、その合計点数の最高は40点とする。
(5＝非常にすぐれている、4＝すぐれている、3＝認められる、妥当である、2＝劣る、1＝非常に劣る)
- 採点評価は、各選考委員が採点した各項目の点数の平均点(小数第2位を四捨五入)を用いる。
- 協働コースの事業として実施する提案は、※印の各項目の平均点が3点以上で、かつ、各項目の平均点の合計が24点以上の中から、選考部会で総合的に判断した上で決定する。
- 選考委員は、自ら利害関係を有する提案については、審査に加わることはできない。
- 審査項目、評価内容及び配点は下記のとおりとする。

審査項目	評価内容	配点	
公益性	鎌倉にふさわしい公益性の高い事業であるか	5	※
課題の解決	重要性・緊急性の高い課題を的確にとらえ、その課題の解決につながる具体性のある、経済性と法規制などの観点から実現可能な提案であるか	5	※
効果・成果	具体的な効果や成果が期待できるものであるか	5	
役割分担	市民活動団体等と市との役割分担が明確であり、かつ、妥当性があるか	5	
相乗効果	協働により市民活動団体等と市がそれぞれの特性を活かすことで相乗効果が期待できるものであるか	5	
先駆性 専門性 柔軟性等	先駆性、専門性、柔軟性等の市民活動団体等の特性を活かし新たな視点から実施するものであるか	5	
適正な予算	予算の見積り等が適正であるか	5	
実現性	市民活動団体等が自ら実施する事業であり、その事業を安定的かつ継続的に実施することができる団体であるか	5	※
合計		40	

また、以下の項目のいずれにも該当しないこと。

- 営利を目的としたもの
- 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- 国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの
- 公序良俗に反するもの

第4章 提出書類の様式

第15号様式（第21条）

協働コース提案書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

協働事業として、下記の事業を提案したいので、関係書類を添えて提出します。
 なお、会員名簿・担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名	令和5年4月～令和6年3月の間で記入してください	
実施期間	年 月 日～ 年 月 日	
総事業費	総事業費：事業費の総額	円
対象となる経費	対象となる経費：事業費のうち対象となる経費（4ページ参照）	円
市負担金額	市負担金額：対象経費のうち50万円を上限とした額	円
希望する担当課		
担当者連絡先	氏 名	日中に連絡が取れる連絡先を記入してください
	電話番号	
	Eメール	

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 協働コース企画書(第16号様式) | <input type="checkbox"/> 役員及び構成員の名簿 |
| <input type="checkbox"/> 収支予算書(第3号様式) | <input type="checkbox"/> 団体の予算及び決算に関する書類 |
| <input type="checkbox"/> 団体概要書(第4号様式) | <input type="checkbox"/> 法人市民税納税証明書(法人のみで直近のもの) |
| <input type="checkbox"/> 定款又は規約等 | <input type="checkbox"/> その他市長が必要と認める書類 |

協働コース企画書

団体名	
事業名	
現状と課題	どのような課題を改善したいのか、課題が生まれた背景と現状を踏まえ記入してください
目指す状況	課題を達成した後、どのような状況になってほしいのか、目指すのかを記入してください
事業目的	この事業を行うことで目指すことや達成したいことを記入してください
事業の内容	事業目的の達成のために具体的にどのような事業を行うのか、内容・従事者（人数）・実施場所などについてご記入ください
成果目標 ※できる限り 数値目標も記載	事業としての成果目標を設定してください。可能であれば、数値目標も記入してください
協働で進めて いきたい理由	どのような理由で、市との協働が必要なのか具体的にご記入ください
協働で期待できる 成果・効果	市との協働があってはじめて期待できることや相乗効果について具体的にご記入ください
役割分担	≪市に期待する役割≫ 市に期待する役割をご記入ください 情報提供・交換・共有／活動の場の提供／広報／市関係機関との調整など
	≪団体が果たす役割≫ 団体が果たす役割のほか、提供できる資源などを具体的にご記入ください
事業の 実施体制	≪総括責任者≫ 総括責任者と個別事業の責任者をご記入ください
	≪個別事業の責任者≫
	≪専門性のアピール≫ これまでの活動で培ってきたノウハウ・専門知識・専門技術、資格者の人数など積極的にアピールしてください
事業の スケジュール	事業実施期間中のスケジュール（いつ、どんなことをするか）を記入してください
今後の展望 ※どのように事業を 継続していくのか	次年度以降の目的や目標、どう事業を継続していくかの展望を記入してください。単年度事業の場合は、この事業実施をもって団体として今後どのような活動をしていきたいかを記入してください

団体名 _____

収支予算書

科 目	金 額	備 考
I 収入の部		
市補助金	〇〇,〇〇〇	
事業収入	〇〇,〇〇〇	講座参加費 単価〇円×〇人
団体負担金	〇〇,〇〇〇	
収入合計	¥	
II 支出の部		
人件費	〇〇,〇〇〇	@〇円×(〇時間×〇日)×〇人
謝金	〇〇,〇〇〇	@〇円×.....
交通費	〇〇,〇〇〇	
会場使用料	〇〇,〇〇〇	
通信費	〇〇,〇〇〇	
印刷製本費	〇〇,〇〇〇	
消耗品費	〇〇,〇〇〇	
保険料	〇〇,〇〇〇	
支出合計	¥	

- 人件費であれば@〇円×(〇時間×〇日)×〇人など、項目ごとに明確に記載してください
- 収入合計と支出合計が一致するように作成してください
- 4ページ「対象経費」も参考にしてください

団体概要書

団体名		
所在地	住所 〒 Tel e-mail	事務所、または、日常的に連絡が 取れる所を記入してください。 fax
発足年月日		
構成員数（会員数）	役員	人（うち鎌倉市民（在住・在勤・在学）人） 人
団体設立の経緯		設立のきっかけ、その後の活動について、簡潔明瞭に記入してください。
団体の目的		規約等に記載された目的を記入してください。
直近の主な活動内容 （市との協働、市からの委託事業等がある場合には、事業名・担当課・期間も記入して下さい。）		直近の主な活動内容や、定款及び規約等に記載された主たる事業を記入してください。 また、市との協働事業や委託事業等がある（あった）場合は、事業名・担当課・委託期間等を記入してください。
年間予算 （ 年度）		円 （ 年 月～ 年 月）

協働コース実績報告書

年 月 日

（あて先）鎌倉市長

住所

団体名

役職・代表者氏名

次のとおり、協働コースの実施状況・実施結果について報告します。
 なお、担当者連絡先を除き公開を承諾します。

事業名		
実施期間	年 月 日～	年 月 日
総事業費	円	
対象となる経費	円	
市負担金額	円	
担当者連絡先	氏 名	
	電話番号	
	Eメール	

実際の実施期間を記入してください

総事業費：事業費の総額
 対象となる経費：事業費のうち対象となる経費（4 ページ参照）
 市負担金額：対象経費のうち 50 万円を上限とした額

【添付書類】 提出に当たっては、次の書類を添付してください。

（□にチェックをお願いします）

- 協働コース事業報告書(第 19 号様式)
- 収支決算書(第 13 号様式)
- その他市長が必要と認める書類

協働コース事業報告書

事業名			
市担当課			
団体名			
事業実施期間	年 月 日～ 年 月 日		
事業費	円	負担金額	円
事業目的	企画書（第16号様式）「事業目的」から転記してください		
	【達成できた点】	事業目的について達成できた点を記入してください	
	【達成できなかった点】	事業目的について達成できなかった点を記入してください	
事業の成果目標 ※できる限り数値目標も記載	企画書（第16号様式）「成果目標」から転記してください		
	【実績】	事業の成果目標に対する実績を記入してください	
事業概要	事業目的の達成のために具体的にどのような事業を行ったのか、内容・従事者（人数）・実施場所などについてご記入ください		
事業実施の実績	事業実施期間中のスケジュール（いつ、どんなことをした）の実績を記入してください		

協働で進めていきたい理由	<p>企画書（第 16 号様式）「協働で進めていきたい理由」から転記してください</p>
協働の成果・効果	<p>【協働の成果目標】</p> <p>企画書（第 16 号様式）「協働で期待できる成果・効果」から転記してください</p>
	<p>【達成できた点】</p> <p>協働の成果目標について達成できた点を記入してください</p> <p>【達成できなかった点】</p> <p>協働の成果目的について達成できなかった点を記入してください</p>
相互評価 ※上手くいったこと、 問題点・課題など	<p>【事業実施前】</p> <p>○市</p> <p>○団体</p> <p>事業を行う中で生じた課題や問題点、解決・改善の方法についても記入してください</p> <p>【事業実施中】</p> <p>○市</p> <p>○団体</p> <p><u>チェックシート（事業実施前、進捗、終了後）を使用した各タイミングで記入してください</u> ※7ページ、18～20ページをご参照ください</p>
	<p>【事業終了時】</p> <p>○市</p> <p>○団体</p>
今後の展望	<p>次年度以降の目的や目標、どう事業を継続していくかの展望を記入してください。単年度事業の場合は、この事業実施をもって団体として今後どのような活動をしていきたいかを記入してください（企画書時点での展望を参考にしつつ、事業実施を踏まえてご記入ください）</p>

団体名 _____

収支決算書

科 目	金 額	備 考
I 収入の部		
市補助金	〇〇,〇〇〇	
事業収入	〇〇,〇〇〇	講座参加費 単価〇円×〇人
団体負担金	〇〇,〇〇〇	
収入合計	¥	
II 支出の部		
人件費	〇〇,〇〇〇	@〇円×(〇時間×〇日)×〇人
謝金	〇〇,〇〇〇	@〇円×.....
交通費	〇〇,〇〇〇	
会場使用料	〇〇,〇〇〇	
通信費	〇〇,〇〇〇	
印刷製本費	〇〇,〇〇〇	
消耗品費	〇〇,〇〇〇	
保険料	〇〇,〇〇〇	
支出合計	¥	

・人件費であれば@〇円×(〇時間×〇日)×〇人など、項目ごとに明確に記載してください
 ・収入合計と支出合計が一致するように作成してください
 ・4 ページ「対象経費」も参考にしてください

資料編

- 事業実施前の話し合いチェックシート 18
- 進捗確認チェックシート 19
- 事業終了後の振り返りチェックシート 20
- 協定書例 21
- つながる鎌倉エール事業実施要綱 28
- つながる鎌倉条例 32
- 鎌倉市市民活動推進委員会規則 35

事業実施前の話し合いチェックシート

【 協働の原則・チェック項目 】	団体	市
○⇒ できた・わかった △⇒ 少しできた・少しわかった ×⇒ あまりできなかった・あまりわからなかった		
【ア】 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること		
お互いの組織のルールや立場を理解できましたか		
お互いの特性、資源が何かを話し合いましたか		
お互いが対等な立場で話し合っていますか ⇒ 団体を委託先のように考えていませんか？ 行政に依存して考えていませんか？		
【イ】 信頼関係を構築するとともに、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		
役割分担について話し合い、共有できていますか		
【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること		
課題認識、目的を文章化し、お互いに理解・共有できていますか		
事業及び協働の成果目標を話し合い、共有できていますか ⇒ 可能な範囲で定量的な目標を立てるようにしましょう		
【エ】 検証及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること		
定期的な相互の報告会（事業途中）がスケジュールに組み込まれていますか		
お互いの関係だけでなく、課題に向き合っていますか ⇒ 協働することが目的となっていませんか		
事業を評価、見直しする時期について話し合いましたか		
【その他】 事業を進めるにあたって		
記録を残して進めるようにしましょう		
お互い以外の団体などを巻き込むことにより、課題解決の可能性が広がる場合があります課題解決のために何が効果的なのかを考えてみましょう		

【話し合いメモ欄】



話し合い終了後、事業報告書（様式第 19 号）の相互評価欄【事業実施前】を記入⇒ (記入済みチェック✓)

進捗確認チェックシート

【 協働の原則・チェック項目 】 ○⇒ できた △⇒ 少しできた ×⇒ あまりできなかった	団体	市
【ア】 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること		
お互いが対等なパートナーとして取り組んでいますか ⇒団体を委託先のように考えていませんか？行政に依存して考えていませんか？		
【イ】 信頼関係を構築するとともに、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		
役割分担に基づいて進められていますか		
【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること		
当初共有した課題認識、目的に基づいて事業を進められていますか		
【エ】 検証及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること		
定期的に打ち合わせを行うことができますか		
トラブルや当初計画からの変更があった時に話し合っ対応できていますか		

【話し合いメモ欄】



話し合い終了後、事業報告書（様式第 19 号）の相互評価欄【事業実施中】を記入⇒ （記入済みチェック✓）

事業終了後の振り返りチェックシート

【 協働の原則・チェック項目 】	団体	市
○⇒ できた △⇒ 少しできた ×⇒ あまりできなかった		
【ア】 対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重すること		
事業を行ったことで、お互いについての理解を深めることができましたか		
事業終了まで対等な立場で進めることができましたか		
【イ】 信頼関係を構築するとともに、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		
自らの役割、それに応じた責任を十分に果たすことができましたか		
【ウ】 目的の実現までの過程を共有すること		
課題認識、目的、目標を最後まで共有することができましたか		
記録を残して進めることができましたか		
【エ】 検証及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させること		
定期的に相互の進捗確認を行うことができましたか		
疑問点等が出た場合は事業の途中でも話し合うことができましたか		
事業終了後の今後の展開について、相互で話し合い、共有することはできましたか		
【その他】 協働事業による効果		
事業を行ったことで、双方に良い変化は生まれ了吗 ⇒ 獲得したスキル、組織の対応能力、人材の育成、新たなネットワーク等		

【話し合いメモ欄】

話し合い終了後、事業報告書（様式第 19 号）の相互評価欄【事業終了時】を記入⇒ （記入済みチェック✓）

働事業者は事業者負担金を、市は協働事業負担金を負担する。

2 協働事業負担金の支払い（方法、時期等）に関する詳細は、別紙「支払内訳書」のとおりとする。

（協定の変更）

第9条 事業実施中にこの協定書の事業内容又は協定事項に変更が生じた場合は、協働事業者及び市の双方で協議し、必要により協定書を変更し再度締結するものとする。

（成果及び権利の帰属・譲渡等）

第10条 事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果及び権利については、協働事業者及び市の両者に帰属するものとする。ただし、協働事業者又は市の各々に既に帰属している成果及び権利は除くものとする。

2 協働事業者及び市は、この協定によって生ずる成果及び権利を第三者に譲渡し、又は承継させる場合には、この協定の相手方の承諾を得なければならない。

（事業報告書等の作成）

第11条 協働事業者と市は、事業終了後、次に掲げる事業報告書等を作成し、双方で5年間保有するものとする。

(1) ○○○○事業の実施状況

(2) ○○○○事業にかかる経費の収支状況

(3) 前2号に掲げるもののほか、○○○○事業の実態を把握するために協働事業者と市が必要と判断した書類

（事業の評価）

第12条 協働事業者及び市は、実施した事業について事業報告書を作成するものとする。

（法令遵守等）

第13条 協働事業者は、事業を行うに当たっては、誠実に実施するとともに、法令等を遵守しなければならない。

2 市は、協働事業者の事業の実施に係る法令等の遵守の状況について確認するため、必要な報告を求めることができるものとする。

3 協働事業者は、前項の規定による報告を求められたときは、市に対し当該報告を行わなければならない。

（損害の負担）

第14条 事業の実施に伴い第三者に損害を与えた場合の費用負担は、協働事業者、市それぞれの責務に帰する場合を除き、協働事業者と市が協議して決める。

（情報公開）

第15条 協働事業者は、事業の透明性を確保するために、当該事業に係る情報公開に努めなければならない。

（個人情報の保護）

第16条 協働事業者は、この協定による事業を行うにあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護のために「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

（環境配慮）

第17条 協働事業者は、市に提出する書類等には、環境負荷の少ない環境配慮製品を使用するなど、環境に配慮した行動に努めるものとする。

（暴力団等排除に係る解除）

第18条 市は、協働事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本協定を解除することができる。この場合において、解除により協働事業者に生じた損害については、市はその損害の賠償の責めを負わないものとする。

- (1) 協働事業者が、個人である場合には、その者が、鎌倉市暴力団排除条例(平成23年10月鎌倉市条例第11号。)第2条第4号に定める暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められたとき、又は、法人等(法人又は団体をいう。)が、同条第2号に定める暴力団(以下「暴力団」という。)又は同条第5号に定める暴力団経営支配法人等と認められたとき。
- (2) 協働事業者が、神奈川県暴力団排除条例(平成22年12月神奈川県条例第75号)第23条第1項又は第2項に違反したと認められたとき。
- (3) 協働事業者及び役員等(受注者が個人である場合はその者を、受注者が法人等である場合には役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有する者と認められる者を含む。)又は支店若しくは営業所(常時業務の契約を締結する事務所をいう。)の代表者をいう。)が、暴力団員等と密接な関係を有していると認められたとき。
- (4) 協働事業者が、下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が第1号から第3号までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (5) 協働事業者が、第1号から第3号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(第4号に該当する場合を除く。)に、市が協働事業者に対して当該契約の解除を求め、協働事業者がこれに従わなかったとき。

(暴力団等からの不当介入の排除)

第19条 協働事業者は、事業実施に当たって、暴力団又は暴力団員等から不当介入(妨害(不法な行為等で、契約履行の障害となるものをいう。)又は不当要求(金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なもの認められないものをいう。)などをいう。以下この条において同じ。)を受けた場合は、遅滞なく市に報告するとともに所轄の警察署に通報し、捜査上の必要な協力をしなければならない。

- 2 協働事業者は、不当介入を受けたことにより、事業実施に遅れが生じるおそれがある場合は、市と事業実施に関する協議を行わなければならない。
- 3 協働事業者は、暴力団又は暴力団員等からの不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに市に報告するとともに、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。

(協定の解除)

第20条 協働事業者及び市は、協働事業者又は市がこの協定に違反し、その違反によりこの協定の目的を達することができないと認められるときは、本協定を解除することができるものとする。(その他)

第21条 この協定に定めのない事項または疑義を生じた事項については、協働事業者と市が協議して定める。

この協定の締結を証するため、協定書2通を作成し、協働事業者と市が記名押印の上各自1通を保有する。

年（ 年） 月 日

協働事業者

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

鎌倉市

鎌倉市御成町18番10号

鎌倉市

市長

個人情報の取扱いに関する特記事項(協定書第16条関連)

(個人情報保護条例等の遵守)

第1条 協働事業者は、市の定める鎌倉市個人情報保護条例（以下「条例」という。）及び鎌倉市情報セキュリティポリシー並びに個人情報のうち特定個人情報については行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドラインに基づき、個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

(協働事業者の措置義務)

第2条 協働事業者は、条例第14条第2項の規定に基づき、個人情報の適正な取扱いのため、次条以下に定める必要な措置を講じなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 協働事業者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(守秘義務)

第4条 協働事業者は、事業実施に当たり直接又は間接に知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。事業完了後又は協定解除後も同様とする。

(個人情報の管理)

第5条 協働事業者は、事業実施に当たり利用する個人情報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を保管すること。
- (2) 市が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- (3) 個人情報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) 事前に市の承認を受けて、業務を行う場所で、かつ、業務に必要最小限の範囲で行う場合を除き、個人情報を複製又は複写しないこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第6条 協働事業者は、事業実施に当たり利用する個人情報について、本事業実施以外の目的で利用してはならない。また、市に無断で第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第7条 協働事業者は、市及び協働事業者間の個人情報の受渡しに関しては、市が指定した手段、日時及び場所で行った上で、市に個人情報の預り証を提出しなければならない。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第8条 協働事業者は、事業完了時に、事業実施に当たり利用する個人情報について、市の指定した方法により、返還しなければならない。

(報告)

第9条 協働事業者は、市から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに書面により報告しなければならない。

(事故時の対応)

第10条 協働事業者は、事業実施に当たり個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに市に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を市が別に定める書面により市に報告し、市の指示に従わなければならない。

2 協働事業者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、市その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 市は、事業実施に当たり個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(損害賠償)

第11条 協働事業者の故意又は過失を問わず、協働事業者が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、市又は第三者に対して損害を発生させた場合は、協働事業者は、市又は第三者に対して、その損害を賠償しなければならない。

支払内訳書

（単位：円）

支払対象時期		支払予定時期	金額	備考
第1期	4月～6月分	4月	〇〇〇〇〇〇円	
第2期	7月～9月分	7月	〇〇〇〇〇〇円	
第3期	10月～12月分	10月	〇〇〇〇〇〇円	
第4期	1月～3月分	1月	〇〇〇〇〇〇円	
合計			〇〇〇〇〇〇円	

支払方法：概算払い

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この要綱は、市民活動支援及び協働推進のため、つながる鎌倉エール事業に係る補助金及び負担金を交付することについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、「市民活動」「協働」の定義は、つながる鎌倉条例（平成31年1月条例第26号）第2条に定めるところによる。

(コース)

第3条 つながる鎌倉エール事業に、次に掲げるコースを置く。

- (1) スタートアップコース
- (2) 協働コース

第2章 スタートアップコース

(スタートアップコースの事業の要件)

第4条 スタートアップコースは、設立から間もない市民活動を行う団体（以下「市民活動団体等」という。）が実施する事業で、次の要件を満たすものをいう。

- (1) 市内で実施される事業（新たな施設整備事業を除く。）であり、地域や社会の課題の解決に寄与するものであること。
 - (2) 団体の自立を促進し、活動を軌道に乗せるための事業であること。
 - (3) 地域のニーズを捉えて団体が自発的に取り組む事業であること。
 - (4) 予算の見積り等が適正であり、市民活動団体等が自ら実施するものであること。
- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、対象としない。
- (1) 営利を目的としたもの
 - (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
 - (3) 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
 - (4) 国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの
 - (5) 公序良俗に反するもの

(スタートアップコースの団体の要件)

第5条 スタートアップコース補助金の交付対象となる市民活動団体等は、次の要件を満たす団体とする。

- (1) 市内に活動拠点又は連絡場所並びに公益性及び公開性を有する団体。
- (2) 構成員に3人以上の市民を有すること。（在住・在勤・在学含む）
- (3) 申請の時点において設立後3年以下であること。
- (4) 規約等に基づき運営されていること。（提案の時点において規約等がない場合、事業実施までの間に規約等を作成すること。）
- (5) 鎌倉市市民活動センターに利用登録を行っている又は提案時に利用登録を行うこと。

(スタートアップコースの応募手続)

第6条 スタートアップコースに応募しようとする団体は、次に掲げる書類を市が指定した期日までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

- (1) スタートアップコース提案書（第1号様式）
- (2) スタートアップコース企画書（第2号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体概要書（第4号様式）
- (5) 定款又は規約等（提案の時点において規約等がない場合、事業実施までの間に規約等を作成すること。）
- (6) 構成員の名簿
- (7) その他市長が必要と認める書類

(補助対象経費)

第7条 補助対象となる経費は、提案事業の実施に直接必要なものとする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、10万円を限度とする。

2 補助金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てる。

(事業実施期間)

第9条 補助金の交付対象となる提案事業の実施期間は、提案の年度内とする。

(スタートアップコースの審査選考等)

第10条 提案事業の審査選考に当たっては、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が審査選考を行い、その結果を市長に報告する。

2 市長は、前項の報告内容に基づき、スタートアップコースの事業として実施することが適当であると認める提案を決定し、その結果を、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース選考結果通知書(第5号様式)により当該提案をしたものに通知するものとする。

(補助金の交付申請)

第11条 前条第2項により採択の決定を受け、補助金の交付を受けようとする団体は、スタートアップコース補助金申請書(第6号様式)及び収支予算書(第3号様式)を市長に提出しなければならない。

(補助金の交付決定)

第12条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適否及び補助金の額を決定して、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース補助金交付決定通知書(第7号様式)により当該申請をしたものに通知するものとする。

(変更等の申請)

第13条 前条により補助金の交付決定を受けた団体(以下「補助団体」という。)は、スタートアップコース支援事業の内容を変更しようとするとき又はスタートアップ事業を中止しようとするときは、速やかに、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース補助金変更等申請書(第8号様式)に、必要な書類を添付して市長に提出しなければならない。

(変更等の承認)

第14条 市長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、その適否を決定して、つながる鎌倉エール事業スタートアップコース補助金変更等決定通知書(第9号様式)により当該補助団体に通知するものとする。

(概算払い)

第15条 スタートアップコース補助金については、補助対象事業の完了前に、第12条で決定された補助金の額の範囲内(前条により補助金額の変更の決定がされている場合はその決定された額の範囲内)で概算払いすることができる。

2 補助団体は、概算払いを受けようとするときは、スタートアップコース概算払申請書(第10号様式)により市長へ申請しなければならない。

3 市長は、前項の規定による申請があった場合、その内容が適当と認められるときは、補助金を概算払いするものとする。

(スタートアップコースの事業報告)

第16条 補助団体は、事業終了後、速やかにスタートアップコース補助金実績報告書(第11号様式)に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、市が開催する事業報告会において報告するものとする。

(1) スタートアップコース事業報告書(第12号様式)

(2) 収支決算書(第13号様式)

(3) その他市長が必要と認めた書類

(補助金の確定)

第17条 市長は、前条の規定による報告があったときは、その内容を審査し、交付すべき補助金の額を確定した後、つながる鎌倉エール事業補助金交付額確定通知書(第14号様式)により当該団体に通知するとともに補助金の交付又は概算払いによる補助金の精算を行うものとする。

2 前項の規定による交付すべき補助金の額の確定は、第12条の規定による交付決定額(第14条により補助金額の変更の決定がされている場合はその変更後の額)を超えない範囲内の額で行うものとする。

(補助金の精算)

第18条 概算払いを受けた補助団体は、前条の規定による補助金額確定に係る通知の金額が、第15条第3項の規定により概算払いを受けた金額を下回る場合、前条の規定による補助金額の確定に係る通知を受けた日から14日以内に、その差額を返納しなければならない。

第3章 協働コース

(協働コースの事業の要件)

第19条 協働コースは、市民活動団体等が市に対し提案し、実施する事業で、次の要件を満たす事業を対象とする。

- (1) 市内で実施される事業（新たな施設整備事業を除く。）であり、協働により地域や社会の課題の解決に寄与すること。
- (2) 市民サービスの向上のために、具体的な効果や成果が期待できること。
- (3) 市民活動団体等と市との役割分担が明確であり、かつ、妥当性があり、及び協働による相乗効果が期待できること。
- (4) 先駆性、専門性、柔軟性等の市民活動団体等の特性を活かし、新たな視点から実施する事業であること。
- (5) 予算の見積り等が適正であり、市民活動団体等が自ら実施するものであること。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる事項に該当すると認められる場合は、対象としない。

- (1) 営利を目的としたもの
- (2) 特定の個人又は団体が利益を受けるもの
- (3) 宗教、政治又は選挙活動に関するもの
- (4) 国、地方公共団体及びその他の団体から助成を受けているもの
- (5) 公序良俗に反するもの

(協働コースの団体の要件)

第20条 協働コースに応募することができる市民活動団体等は、次のいずれかに該当する団体とする。

- (1) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）の規定に基づき設立された法人のうち、市内に事務所が所在する法人
- (2) 鎌倉市市民活動センターの利用登録団体のうち、市内に活動拠点又は連絡場所並びに公益性及び公開性を有するもので、次の要件を満たすもの
 - ア 代表者を含め3人以上の役員を置き、かつ、構成員に5人以上の市民（在住・在勤・在学含む）を有すること。
 - イ 1年以上継続した活動を行っていること。
 - ウ 会則、規約等に基づき運営され、予算及び決算に係る事務を適正に行っていること。

(協働コースの応募手続)

第21条 協働コースに応募しようとする団体は、次に掲げる書類を市が指定した期日までに市長に提出しなければならない。ただし、市長が特に認めたときは、この限りでない。

- (1) 協働コース提案書（第15号様式）
- (2) 協働コース企画書（第16号様式）
- (3) 収支予算書（第3号様式）
- (4) 団体概要書（第4号様式）
- (5) 定款又は規約等
- (6) 役員及び構成員の名簿
- (7) 団体の予算及び決算に関する書類
- (8) 法人市民税納税証明書（直近のものとし、法人に限る。）
- (9) その他市長が必要と認める書類

(市負担金の対象となる経費)

第22条 市負担金の対象となる経費は、提案事業の実施に直接必要なものとする。

(市負担金の額)

第23条 協働コースの事業に係る市の負担金は、市が指定した額の範囲内とする。

2 負担金額に千円未満の端数が生じたときには、これを切り捨てる。

(協働コースの事業実施期間)

第24条 協働コースの対象となる提案事業の実施期間は、提案の翌年度内とする。

(協働コースの審査選考等)

第25条 提案事業の審査選考に当たっては、鎌倉市市民活動推進委員会選考部会が審査選考を行い、その結果を市長に報告する。

2 市長は、前項の報告内容に基づき、協働コースの事業として実施することが適当であると認める提案を決定し、その結果を、つながる鎌倉エール事業協働コース選考結果通知書（第17号様式）により当該提案をしたものに通知するものとする。

(協議)

第26条 市民活動団体等と市は、前条に規定する提案に係る協働事業の実施に関し、目的、時期、期間、役割分担、責任分担、経費負担、実施方法等について、協議を行うものとする。

2 前項の協議が整ったときは、市民活動団体等と市は協定書を締結するものとする。

(協働コースの事業報告)

第27条 市民活動団体等は、事業終了後、速やかに協働コース実績報告書(第18号様式)に次に掲げる書類を添付して市長に提出し、市が開催する事業報告会において報告するものとする。

(1) 協働コース事業報告書(第19号様式)

(2) 収支決算書(第13号様式)

(3) その他市長が必要と認めた書類

第4章 雑則

(暴力団の排除)

第28条 鎌倉市暴力団排除条例の規定に基づき、申請者が次の各号のいずれかに該当する場合は、補助金及び負担金の交付の対象としない。

(1) 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

(2) 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2号に規定する暴力団

(3) 暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 法人でその役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいい、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。)のうちに暴力団員等に該当する者があるもの及び暴力団員等が出資、融資、取引その他の関係を通じてその事業活動に支配的な影響力を有する者

2 市長は、必要に応じ補助金及び負担金の交付を受けようとする者又は補助金及び負担金の交付を受けた者が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。ただし、当該確認のために個人情報(神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報の本人の同意を得るものとする。

(その他)

第29条 前各条に定めるもののほか、この要綱による補助金及び負担金については、鎌倉市補助金等に係る予算の執行に関する取扱要綱(昭和41年2月告示第23号)に定めるところによる。

(委任)

第30条 この要綱に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

付 則

この要綱は、令和4年(2022年)3月23日から施行する。

○つながる鎌倉条例

美しい自然環境と豊かな歴史的遺産を有する鎌倉は、このまちを愛し、自分たちのまちのために行動する人々によって守られ、支えられ、つくられてきたまちである。

先人たちがつくりあげたこうした市民風土は、市民の誇りとして、様々な市民活動に今も受け継がれており、鎌倉のまちの発展のためにこれからも次世代を担う子どもたちにつなげていく必要がある。

市、市民等、市民活動を行うもの及び中間支援組織が、お互いにつながりを大切にし、それぞれの特性を生かしながら行動し、鎌倉のまちが魅力と活力にあふれ、さらに輝くまちにしていくために、この条例を制定する。

(目的)

第1条 この条例は、市民活動の推進に関する基本理念及び施策の基本となる事項を定めることにより、市民活動及び協働の活性化に必要な環境を整え、もって市、市民等、市民活動を行うもの及び中間支援組織がお互いにつながりを大切にし、協力し合い、多様化する地域社会の課題を解決することで、魅力と活力にあふれる地域社会の実現に寄与することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民等 市内に居住し、通勤し、通学し、又は市内で事業を行うものをいう。
- (2) 市民活動 市民等が自主的かつ自立的に行う営利を目的としない活動で、不特定多数の者の利益の増進に寄与することを目的とするものをいう。ただし、次に掲げる活動を除く。
 - ア 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、又は信者を教化育成することを目的とする活動
 - イ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする活動
 - ウ 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
- (3) 中間支援組織 市、市民等及び市民活動を行うもの間に立ち、市民活動が円滑に進むことができるように支援をする組織をいう。
- (4) 協働 市及び市民活動を行うものが共通の目的を実現するために、お互いが対等の立場に立ち、それぞれの特性を生かし、協力して行動することをいう。

(基本理念)

第3条 市、市民等、市民活動を行うもの及び中間支援組織は、市民活動が豊かな地域社会の形成に果たす役割を認識し、まちをつくる一員としてそれぞれのつながりを大切にし、互いの特性を理解、尊重し、市民活動の推進に努めるものとする。

2 市民活動は、自発的な意思に基づいて行われるものとし、その自主性及び自立性が尊重されなければならない。

(市の責務)

第4条 市は、基本理念にのっとり、市民活動の推進に必要な施策を策定し、実施することにより、できる限り市民活動が活発に行われるための環境の整備をしなければならない。

2 市は、市職員に対する市民活動及び協働に関する啓発等を実施して、職員一人一人が、市民活動及び協働の重要性の理解を深めるよう努めるものとする。

(市民等の役割)

第5条 市民等は、基本理念にのっとり、市民活動に対する理解を深め、自分たちのまちのことに
関心を持ち、自らできることを考えるとともに、自発的な意思に基づいて市民活動に参加、協力
するよう努めるものとする。

(市民活動を行うものの役割)

第6条 市民活動を行うものは、基本理念にのっとり、地域社会の課題を解決するため、知識、経
験、地域性及び柔軟性等の特性を生かして行動するとともに、その活動の内容を市民等に広く周
知するよう努めるものとする。

(中間支援組織の役割)

第7条 中間支援組織は、基本理念にのっとり、市、市民等及び市民活動を行うものの間に立ち、
市民活動の推進のために、市民活動を行うものの自立や課題解決のための情報及び技術の提供な
どを行うとともに、ネットワークの構築とその推進を図るよう努めるものとする。

(市の施策)

第8条 市は、市民活動の推進を図るために次に掲げる施策の実施に努めるものとする。

- (1) 活動の場の提供に関すること。
- (2) 財政的支援に関すること。
- (3) 情報の提供に関すること。
- (4) 市民活動の啓発及び学習機会の提供、人的支援に関すること。
- (5) 市民活動を行うものがその特性を生かせる分野において、市が行う業務への参加機会の提供
に関すること。
- (6) 中間支援組織との連携に関すること。
- (7) その他市民活動の推進に関し必要な事項

(協働事業)

第9条 市及び市民活動を行うものは、協働して事業を行うに当たり、次に掲げる協働の原則に基
づいて事業を行うものとする。

- (1) 市及び市民活動を行うものは、対等の立場に立ち、それぞれの特性と役割を理解し、尊重す
ること。
- (2) 市及び市民活動を行うものは、信頼関係を構築するとともに、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。
- (3) 市及び市民活動を行うものは、目的の実現までの過程を共有すること。
- (4) 市及び市民活動を行うものは、検証及び見直しを行うことにより、協働事業を充実させるこ
と。

(市民活動推進委員会)

第10条 市長の附属機関として、鎌倉市市民活動推進委員会（以下「委員会」という。）を置く。

2 委員会は、次に掲げる事項を調査審議するものとする。

- (1) この条例並びに市民活動及び協働の推進についての指針（以下「指針」という。）に関する
事項
- (2) この条例及び指針に基づく活動に関する事項

3 委員会は、市民活動の推進に関する事項について、必要があると認めるときは、市長に意見を
述べることができる。

4 委員会は、委員10人以内をもって組織する。

5 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 学識経験を有する者
 - (2) 知識経験を有する者
 - (3) 公共的団体が推薦する者
 - (4) 市民
- 6 委員の任期は、2年とする。ただし、委員が欠けた場合の補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。
 - 7 委員は、再任されることができる。
 - 8 第5項の規定による身分又は資格に基づいて委員に委嘱された者がその身分又は資格を失ったときは、委員を辞したものとみなす。
 - 9 委員会に、特別の事項を調査審議させるため必要があるときは、臨時委員を置くことができる。
 - 10 臨時委員は、市長が委嘱する。
 - 11 臨時委員は、当該特別の事項に関する調査審議が終了したときに解任されるものとする。
 - 12 前各項に定めるもののほか、委員会の組織及び運営について必要な事項は、別に規則で定める。
(委任)

第11条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

付 則

この条例は、公布の日から施行する。

○鎌倉市市民活動推進委員会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、つながる鎌倉条例（平成31年1月条例第26号）の規定により設置された鎌倉市市民活動推進委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営について必要な事項を定めるものとする。

(委員長等)

第2条 委員会に委員長及び副委員長各1人を置き、委員の互選によってこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は委員長を補佐し、委員長に事故があるとき又は委員長が欠けたときはその職務を代理する。

(会議)

第3条 委員会の会議（以下「会議」という。）は、委員長が招集し、その議長となる。

2 会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員及び臨時委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(会議の公開)

第4条 会議は、公開とする。ただし、委員長が公開することが適当でないと認めるときは、これを公開しないことができる。

(意見の聴取)

第5条 委員会は、その所掌事項について必要があると認めるときは、関係者の出席を求め、その意見を聴くことができる。

(部会)

第6条 委員長は、必要に応じ、委員会に部会を置くことができる。

2 部会に属すべき委員又は臨時委員は、委員長が指名する。

3 部会に部会長を置き、部会に属する委員又は臨時委員のうちから委員長が指名する。

4 部会長は、部会の事務を掌理する。

5 部会長に事故があるときは、部会に属する委員のうちから部会長があらかじめ指名する委員がその職務を代理する。

6 前3条の規定は、部会について準用する。

(庶務)

第7条 委員会の庶務は、この委員会の所掌事務を所管する課等において処理する。

(その他の事項)

第8条 この規則に定めるもののほか、委員会の運営について必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

付 則

この規則は、公布の日から施行する。

付 則（令和4年3月23日規則第36号）

この規則は、公布の日から施行する。

○つながる鎌倉エール事業 協働コース 事業の手引き○

鎌倉市 市民防災部 地域のつながり課

〒248-8686 鎌倉市御成町 18 番 10 号

TEL0467 (23) 3000 内線 2311 FAX0467 (23) 9900

<http://www.city.kamakura.kanagawa.jp/npo/sougo28.html>

E-mail npo@city.kamakura.kanagawa.jp