

## 第4章. さまざまな共働の形態

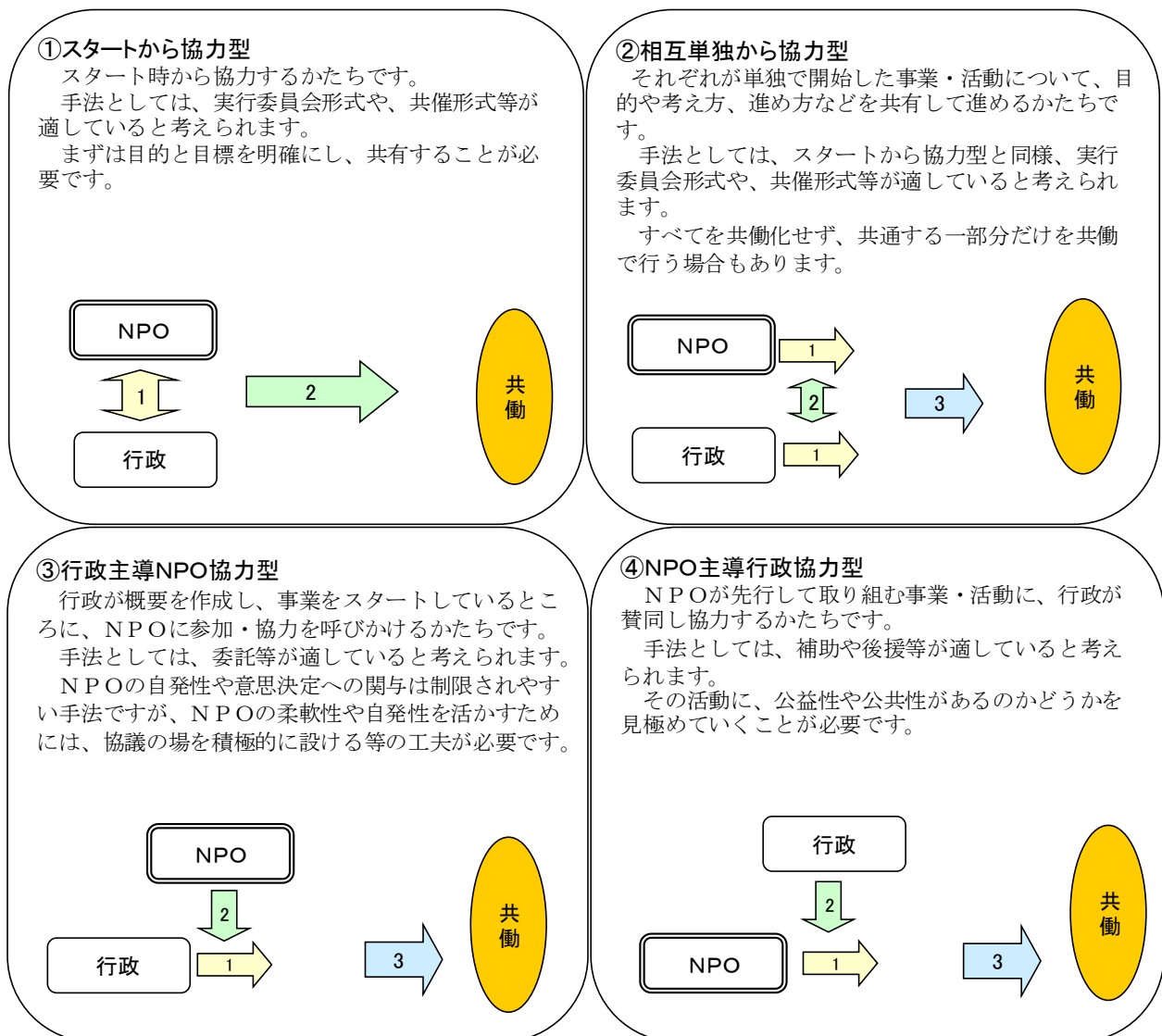
第3章で述べてきた「共働事業提案制度」による共働事業以外にも、共働にはさまざまな形態や手法があります。

第4章では、多様な共働の形態について、その意義や手法、留意点について説明します。

### 1. 共働にいたる経緯

NPOと行政が共働にいたる経緯には、おおむね次の4つの類型が考えられます。

下の図は、NPOと行政がどうやって共働へ結びついていくのか、そのプロセスを示しています。

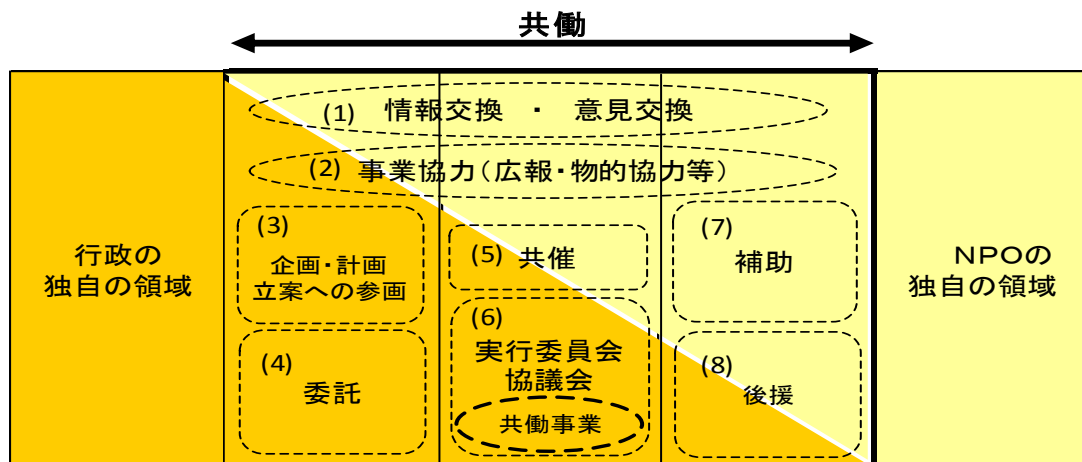


## 2. 共働形態の選択

共働には様々な形態があり、事業目的や内容によって、最も効率的で効果的な形態を選択する必要があります。また、事業によっては、複数のパートナーと異なった形態で取り組む場合もあります。

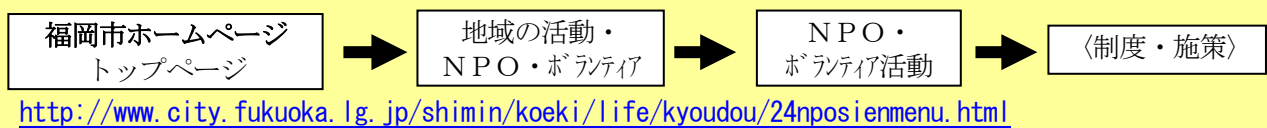
代表的な共働の形態の例には、次のようなものがあります。

それぞれの形態に応じた効果や留意点について、次の項目で説明します。



※NPOを対象とした補助や事業協力等の福岡市の情報を市ホームページに掲載しています。

### ◆NPO・ボランティア団体が利用できる福岡市の支援メニュー



※その他一般的な募集・提案公募などの情報はこちらをご覧ください。(NPOが対象に含まれない事業もあります。)

### ◆福岡市の募集・公募・寄付の情報



### (1) 情報交換・意見交換

#### ①情報交換・意見交換とは

NPOと行政の双方が持っている情報や意見を提供し、活用し合う方法です。共働を進める場合には、情報交換・意見交換は、共働を円滑に進める第一歩と言えます。

一般的な情報交換・意見交換の場の設定のほか、フォーラムやワークショップ等があります。

#### ②効果・メリット

##### ●異なる立場からの発想による事業のヒント

・お互いに異なる立場からの発想に触れることで、事業検討や見直しのヒントを得ることができます。

### ●双方の特性・資源の活用による相乗効果

- ・双方が持っている情報を有効活用することにより、事業の質をより高いものにすることができます。またNPOと行政、それぞれのネットワークを相互に活用することができます。

### ●地域課題や市民ニーズの把握

- ・NPOと情報交換することで、地域や生活の現場からの地域課題や市民ニーズを把握することが可能になり、事業のアイデアを得る機会となります。

### ●市職員の意識改革

- ・生活現場に密着したNPOの意見を直接聞くことで、市職員の意識改革が期待できます。

## ③留意点

### ●分かりやすい情報の提供

- ・議論が必要な課題や事業に関する資料や情報を、積極的にかつ分かりやすく提供することで多様な意見を聞くことができます。

### ●個人情報の取り扱い

- ・守秘義務に違反しないよう、個人情報の取り扱いには注意しましょう。

### ●対等な関係での意見交換

- ・NPOの特性や行政の仕組みなど、お互いの立場を理解・尊重し、対等な関係で意見交換を行います。

### ●意見・情報交換等による関係づくり

- ・日常的にコミュニケーションを持っておくほか、定期的に意見交換や情報交換の場を設けることにより、関係づくりを行っていくことも大切です。

### ●課題解決に向けた前向きな意見交換

- ・NPOは行政への一方的な批判や要望を行うだけでなく、課題解決に向けて建設的な意見を述べましょう。また行政は、共働できない理由を探すのではなく、どうしたら課題を解決できるのかを考え、前向きな意見交換を行いましょう。

## (2) 事業協力

### ①事業協力とは

行政とNPO等との間で、目標と役割分担を決め、実行委員会や協議会などの形態よりも比較的ゆるやかな関係において、お互いのノウハウや資源を出し合い事業を行うことです。

事業協力には様々な形態があります。行政とNPOの双方が共通目的のもと役割分担をして実施するケースもあれば、行政がNPOの活動を後方支援するケースもあります。行政側が実施する事業をNPO側が独自に協力・補完する活動を行うケースもあります。

(例)・広報掲載等による情報発信支援

- ・公共施設を利用して事業を実施する際の使用料減免
- ・行政が所有する物品や機材の貸し出しや場所の提供
- ・NPO主催事業への参加

### ②効果・メリット

#### ●双方の特性・資源の活用による相乗効果

- ・双方が持っている特性や資源を有効活用することにより、NPOと行政がそれぞれ単独で実施するよりも、効果的・効率的に事業を実施することができます。

### (3) 企画・計画立案への参画

#### ①企画・計画立案への参画とは

行政が事業を企画立案する段階で、NPOからの意見や提案を受け、施策に反映させていく形態です。

例えば、施策や、事業を企画立案するにあたり、各種審議会や委員会等に継続的にNPOの関係者の参画を求める方法、NPOから意見を聞くことでその意見を反映させる方法、またNPOから事業実施方法等について事前に提案を受ける方法等があります。

#### ②効果・メリット

##### ●市民参画の促進

- ・委員会等の委員としてNPOが参加したり、NPOから事業提案等を受けることにより、行政の施策形成への市民参画を促進することができます。

##### ●市民ニーズへの対応

- ・事業計画の策定や事業の実施にあたり、最前線で活躍するNPOの意見や提案を取り入れることにより、市民ニーズへの的確な対応が可能となります。
- ・当事者の身近にいるNPOが参画することで、当事者のニーズを生かした施策立案を実現できます。

##### ●新たな課題の発掘と、行政サービスの質の向上

- ・NPOの先駆的な意見や、地域の実情を反映した提案が活かされるので、新たな行政課題や行政が見落としがちな課題の発掘につながり、行政サービスの質を向上することができます。

##### ●創造的・先駆的な提案

- ・多様なNPOが参画することにより、行政にはない発想や創造的で先駆的な意見や提案が出されることが期待できます。

#### ③留意点

##### ●透明性の確保と情報公開

- ・透明性の確保のため、委員会等を設置した場合は、設置要綱や委員名簿の公開、会議の公開、会議日程の周知、会議録の公開等、情報公開を進めることが必要です。

##### ●効果的な企画提案

- ・NPOは、行政側の仕組みを十分に理解し、部局・事業内容に応じて、適切なタイミングで企画提案を行うことが重要です。

##### ●情報の共有化と公開

- ・行政は、どのようなプロセスで政策決定していくのか、また、どのような段階で意見が反映されていくのか等、事前に示しておく必要があります。

##### ●意見の聴取と施策反映への検討

- ・行政は、行政に対し批判的な意見も含め、多様なNPOの発言、提案を受け止め、まず意見を聞くという姿勢を基本としましょう。意見・提案は真摯に受け止め、施策等に反映できるかどうか検討します。行政にとって都合のいい意見を導くのではなく、自由に意見が述べられるような会議運営に配慮する必要があります。

## (4) 委託

### ①委託とは

本来行政が行うべき事業について、行政にはない優れた特性を持つ他の主体に契約をもって委ねる方法です。また、委託の場合の主体はあくまでも行政であり、事業についての最終的な責任も成果も委託者である行政に帰属します。

### ②効果・メリット

#### ●市民ニーズに対応した公共サービスの提供

・これまで行政が自ら行ってきた領域に、NPOの特性や能力を取り入れることで、より市民ニーズに合った公共サービスを提供できるようになります。

#### ●NPOの信用度の向上

・NPOにとっては、実務経験やノウハウの蓄積、信用度の向上等を図ることが期待できます。

### ③留意点

#### ●契約手続きは企業と同じ

・NPOへの事業委託であっても、契約の手続き等は、企業との委託契約と同じです。

#### ●再委託の禁止や個人情報の保護

・契約にあたっては、一括して委託業務を他の者に請け負わせてはならないこと（「再委託の禁止」）や、個人情報の保護などの観点から受託者に一定の「守秘義務」が発生する場合もあるので、契約書にもその旨を明記する必要があります。

#### ●第三者への損害

・第三者への損害などトラブルが発生した場合の対処についても、契約書上明確にしておくことが重要です。

#### ●著作権・意匠権

・著作権・意匠権等の権利が発生する場合は、その帰属を契約書に明記します。原則として、委託者である行政に帰属します。

#### ●成果品に対する責任

・委託の責任や成果の帰属は委託者である行政にある一方、受託者であるNPOにも成果品に対する一定の責任があります。

#### ●情報提供・情報交換

・必要な場合には情報提供や情報交換を行うなど、双方の理解・合意のもとに事業が円滑に執行できるよう努める必要があります。

#### ●仕様書も契約の一部

・仕様書は委託する事業の内容を具体的に記載した文書であり、契約の一部をなすものです。仕様書の内容を勝手に変更して実施することはできません。仕様書どおりに事業が実施されない場合は契約違反になります。

#### ●主体は行政

・委託事業の実施に関し、意見が食い違った場合、十分な調整を行うべきですが、最終的な責任は行政にあるので、受託者であるNPOは行政の最終判断に従う必要があります。

#### ●効率性、有効性

・NPOは、税金を使うことに伴う責任を自覚し、事業実施にあたっては、効率性、有効性の向上に努める必要があります。

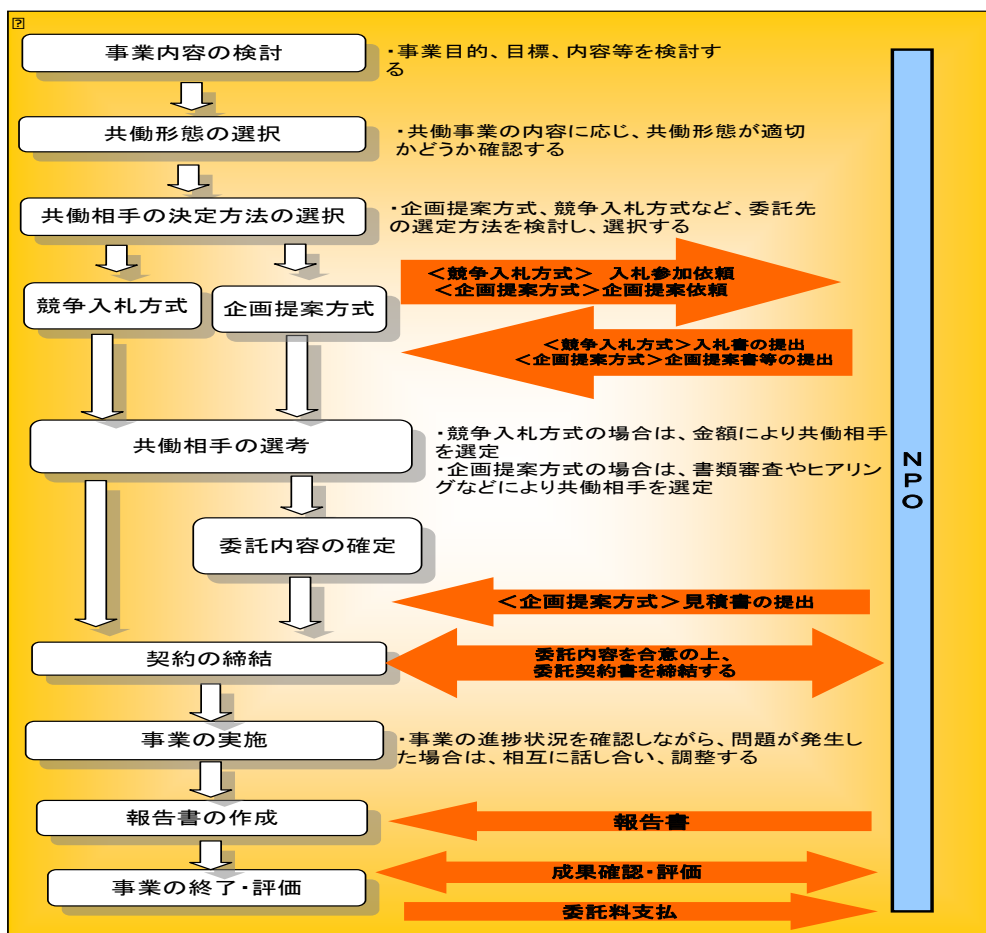
## ●NPOへの十分な説明

・委託ということに慣れていないNPOも多いので、行政は、説明会など様々な機会をとらえ、委託事業の性格や義務、役割分担などについて十分説明することが求められます。また、補助と委託の相違などについても理解してもらうことが重要です。

## ●必要経費の積算

・行政は、予算の積算にあたっては、企業に委託する場合と同様、適切な人件費単価による積算や間接費の設定等、事業に必要な経費は全て適正に積算する必要があります。

## ④フローチャート（例）



### ◆契約の締結方法

行政の事業は、公益を目的としており、市民の厳粛な信託により実施しているものであり、税金で賄われていることから、

- ① 公正性：公平・公正な対応，機会均等を図ること
- ② 経済性：最小のコストで最大の効果をあげること，競争性を高めること
- ③ 確実性：途中で投げ出されてしまうことがないこと（履行の確保）が求められます。

こうした要件を担保する仕組みとして、地方自治法、地方自治法施行令は、「入札参加資格審査」の制度を設けるとともに、「一般競争入札」を行政が行う契約方法の原則に位置づけています。なお「一般競争入札」によらない契約方式には「指名競争入札」「随意契約」がありますが、この方法は地方自治法施行令で規定する特定の要件に該当する場合にのみ行うことができます。

### ◆契約の名義人について

契約の名義人は法人の場合は当該法人名義に、法人格のない任意団体の場合は、その代表者たる個人の名義となります。

## (5) 共催

### ①共催とは

NPOと行政等が共に主催者となって、お互いに主催者としての責任を負担し、一つの事業を行う方法です。

### ②効果・メリット

#### ●双方の特性・資源の活用による相乗効果

・お互いの知識、経験、能力や人的ネットワーク、資源を持ち寄ることで、単独で実施するよりも大きな効果が期待できます。

#### ●NPOと行政のパートナーシップの構築

・事業の企画段階から、各主体の意見を出し合いながら実施することで、適切なパートナーシップを築くことができます。  
・NPOと行政の協力関係が促進されます。

### ③留意点

#### ●早い段階からの目的・情報の共有

・事業の検討段階から、事業目的の明確化と情報の共有化を図り、事業内容について十分な協議を行うことが大切です。

#### ●役割分担と責任の所在等の確認

・行政とNPOがお互いに責任を負いあう方法であるため、役割分担、経費分担、責任の所在等を、早い段階で、確認しておくことが必要です。NPO、行政、それぞれが主催者であるため、NPO側にも主催者としての責任が求められます。

#### ●リスク管理

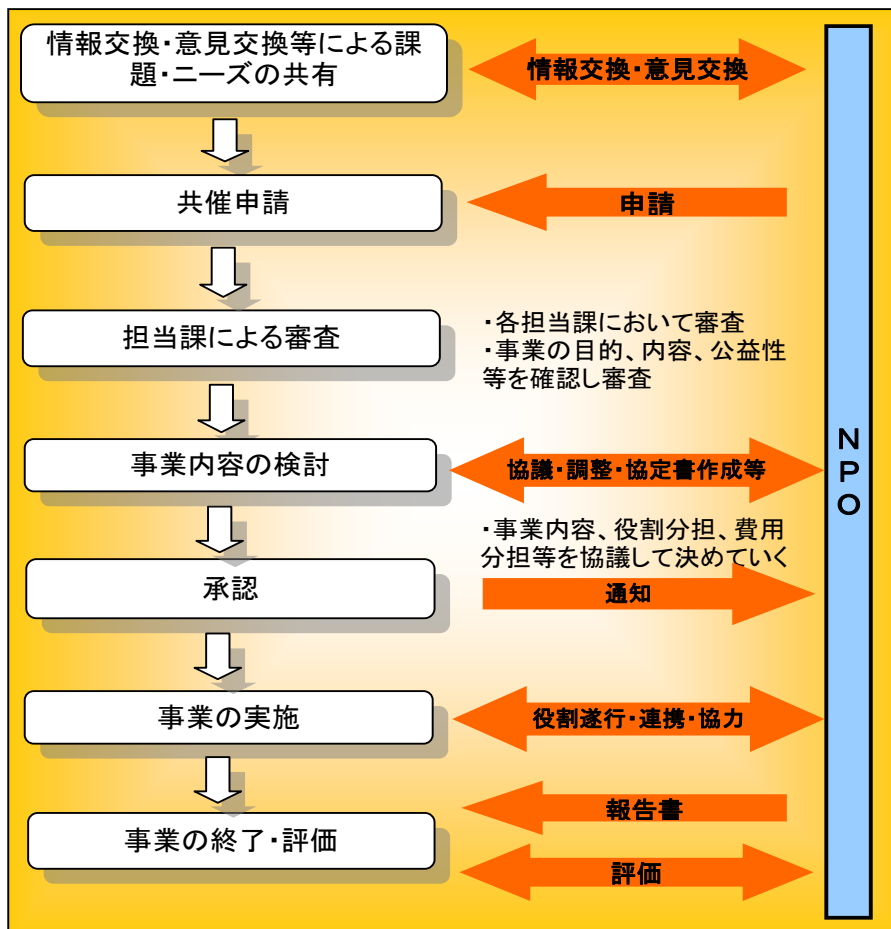
・イベント等における事故防止策、事故発生時の対処方法・補償方法等について、確認しておくことが必要です。

#### ●進捗状況の確認

・事業実施中においても、適宜、お互いに協議する場を設け、進捗状況を確認し、実施に伴う課題を十分協議することが必要です。

#### ④フローチャート（例）

NPOからの申請により、共催する場合



### (6) 実行委員会・協議会

#### ①実行委員会・協議会とは

実行委員会・協議会とは、NPOと行政等で構成された「実行委員会」や「協議会」という新しい組織を立ち上げ、実行委員会や協議会が主催者となり事業を行う方法です。

実行委員会として実施している事業としては、「福岡市共働事業提案制度」での採択事業があります。

「福岡市共働事業提案制度」について、詳しくは17ページをご覧ください。

#### ②効果・メリット

##### ●双方の特性・資源の活用による相乗効果

・共催と同様に、お互いの知識、経験、能力や人的ネットワーク、資源を持ち寄ることで、単独で実施するよりも、効率的、効果的な事業効果と事業展開が期待できます。

##### ●NPOと行政のパートナーシップの構築

・事業の企画段階から、各主体の意見を出し合いながら実施することで、適切なパートナーシップを築くことができます。

・NPOと行政の協力関係が促進されます。また、構成メンバー間で、交流や連携が促進され、新たなネットワークの構築が期待できます。



### ③留意点

#### ●早い段階からの目的・情報の共有

- ・事業の検討段階から、事業目的の明確化と情報の共有化を図り、事業内容について十分な協議を行うことが大切です。

#### ●事務局の選定・協議

- ・事業の核となる団体を事務局とし、多様な主体が参加する組織構成にするなどの工夫が必要です。
- ・行政が主導で組織した実行委員会等であっても、事務局はNPOが担う等、市民主体の運営を心がけることが大切です。

#### ●役割分担と責任の所在等の確認

- ・行政とNPOがお互いに責任を負いあう方法であるため、役割分担、経費分担、責任の所在等を早い段階で確認し、必要に応じ協定書の締結や、実行委員会規約の作成などにより、明確にしておくことが大切です。NPOと行政等が主催者である実行委員会の構成主体となるため、NPO側にも責任が求められます。

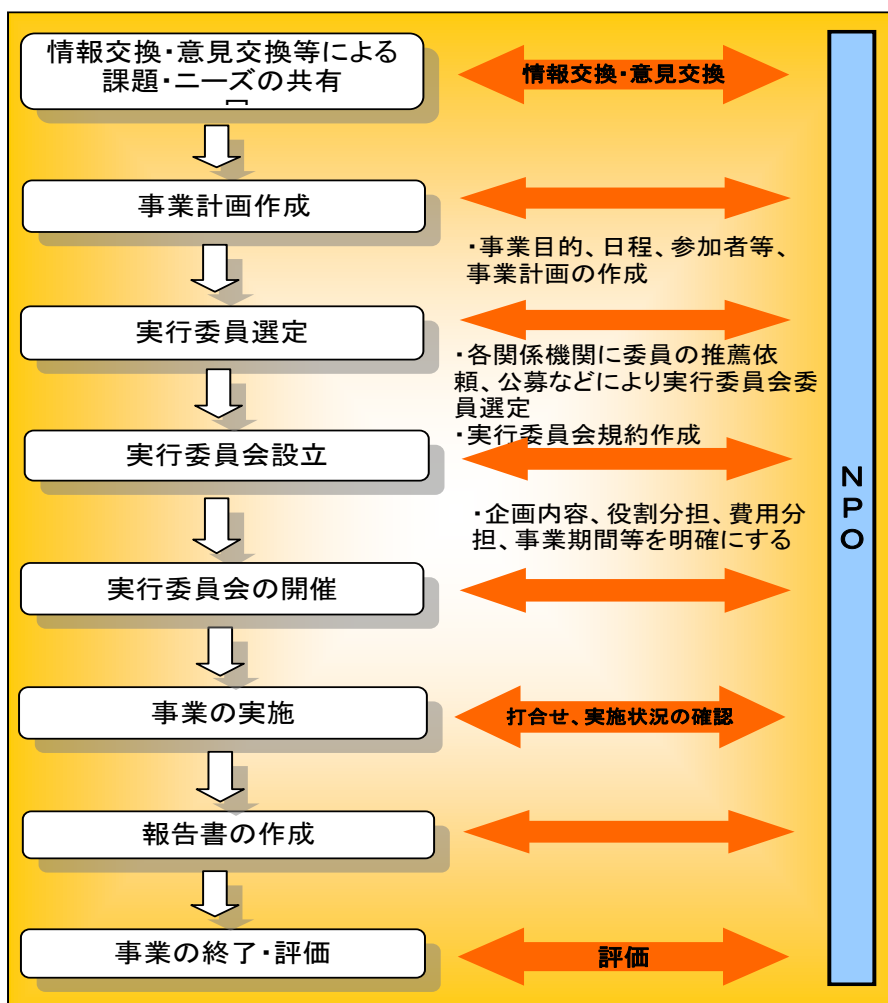
#### ●リスク管理

- ・イベント等における事故防止策、事故発生時の対処方法・補償方法等について、確認しておくことが必要です。

#### ●進捗状況の確認

- ・事業実施中においても、適宜、お互いに協議する場を設け、進捗状況を確認し、実施に伴う課題を十分協議することが必要です。

### ④フローチャート（例）



## (7) 補助

### ①補助とは

NPOが主体的に行う公益性の高い事業について、行政が目的を共有し、資金的支援を行う方法です。

事業の実施主体は、補助を受けるNPOで、事業の実施責任や成果の帰属は、補助を受けたNPO側にあります。

なお、補助金を交付する場合には、福岡市補助金交付規則によるほか、要綱等で、それぞれの補助金の目的や対象となる事業、交付対象者等を定める必要があります。

### ②効果・メリット

#### ●市民サービスの向上

- ・NPOは、市民ニーズに柔軟に対応することができるため、行政が取り組みにくい、行政が把握しきれていない、新たな課題や先駆的な事業を支援することで、多様化する市民サービスへの対応が可能となります。

#### ●NPO活動の活性化

- ・補助は事業の実施主体がNPO側にあるため、NPOが主体的に事業を実施できます。また、NPOの自己資金だけでは実現が難しい事業を実施できることにより、活動の幅や可能性が広がり、NPOの今後の活動の展開につなげることが期待できます。

#### ●NPOの組織力の向上

- ・補助事業を実施することにより、事業に関する積極的な情報公開、適正な資金管理、事務処理能力の向上などにつながります。

#### ●NPOの信用力の向上

- ・市の補助事業の実績によって、市民や地域からの信用力が高まることが期待されます。

### ③留意点

#### ●実施主体はNPO

- ・補助事業の実施主体はNPOであり、事業の成果はNPOに帰属するとともに、実施責任はNPOが負います。

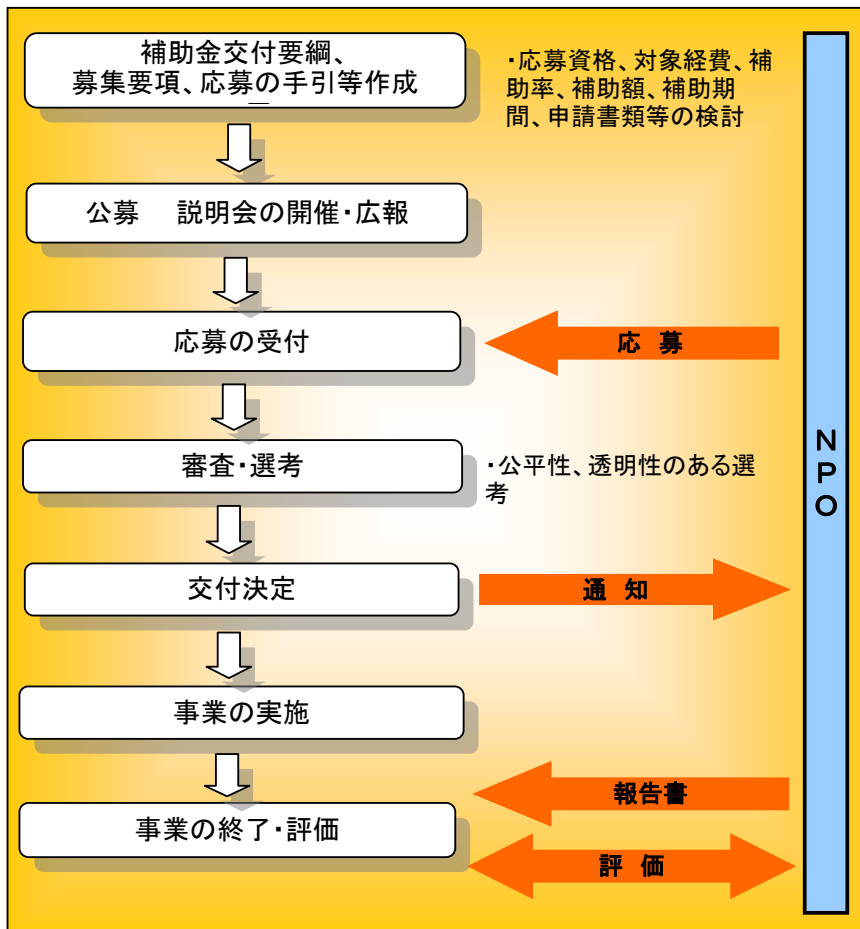
#### ●市民に対する説明責任

- ・補助事業は、審査選考過程から事業評価まで、一定のプロセスを経て最終的に税金を使ってどのように社会や地域に還元されたのかを、市民に説明する責任があります。例えば、公開プレゼンテーションの導入によって、妥当性と透明性を確保したり、補助金が有効に使われたかどうか成果報告会等を公開で実施することも重要です。

#### ●補助金の財源は税金

- ・補助金の財源は税金であるため、NPOは、公正かつ効率的に使用しなければならないという責任があります。また、規則、要綱等、補助金の交付目的や一定のルールに従って補助事業を行わなければなりません。例えば、支出には一定のルールに基づいた手続きが必要になりますし、また、使途が明確でなければならない等の制限があります。この他にも、補助金を他の用途に使用した場合、交付決定の取消、返還等が生じる可能性があります。

④フローチャート（例）

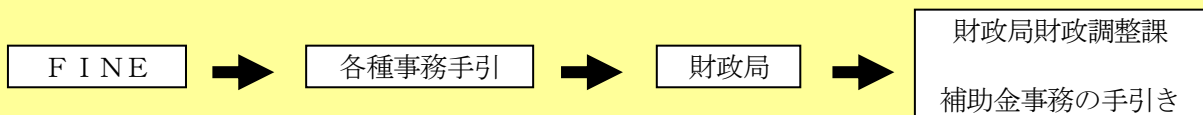


◆各事業担当課が補助金を交付するときは「補助金事務の手引き」を活用しましょう。

「補助金事務の手引き」（発行：財政局財政調整課）には、補助金交付決定や完了確認といった補助金交付における事務処理を中心に、確認・審査すべき事項やその際の視点などが解説されています。

実際に補助金交付事務を行う際は、この手引きを活用し適正な事務処理を心がけましょう。

「補助金事務の手引き」は福岡市全庁OAシステムで検索できます。



※福岡市全庁OAシステムとは、福岡市役所内部のネットワークシステムです。

## (8) 後援

### ①後援とは

NPOが行う公共性の高い事業について、行政にとってもその実施が行政の目的と合致する場合に、「〇〇市」等行政の後援名義の使用を認めて、事業を支援する方法です。

具体的な手続きとしては、NPOからの申請に基づき、各事業担当課において、公益性や行政施策との一致などを判断した上で後援の承認を行います。

### ②効果・メリット

#### ●NPOの信用度の向上

- ・行政が後援することで、後援事業の社会的信用度が増し、市民の理解と参加が促進され、事業の成果が向上することが期待されます。

### ③留意点

#### ●各事業担当課で申請受付

- ・後援名義の使用を承認するかしないかについては、その事業内容に応じて各事業担当課で判断することを原則とします。

#### ●事業に対する後援

- ・個々の事業に対する後援であって、実施する団体に対するものではないので、事業毎に判断する必要があります。行政が後援する場合、その事業が行政施策上、後援する必要があると認められた場合に後援を承認するため、申請のあった全ての事業が承認されるとは限りません。

#### ●責任の所在

- ・事業の実施主体はNPOであり、事業に関して発生した事案の責任はNPOが負うこととなります。後援は原則、行政の名義使用を求めるものであり、事業の実施に付随する問題に対して、市は一切の責任を負いません。また、市は、事業に関する費用その他の負担を負いません。

#### ●事業報告書の提出

- ・後援の承認を受けた事業の主催者であるNPOは、事業終了後、事業報告を行うなど、行政の名義後援で事業を実施したことによる一定の責任があることを認識しておく必要があります。

#### ●公平性・透明性の確保

- ・公平性や透明性が担保される基準や手続きが必要です。行政は、後援に関する基準や、申請に必要な書類、事業実施後に提出すべき書類等について、あらかじめ作成し、公表しておくことが望ましいでしょう。また、申請する期限（例えば、事業実施の2ヶ月前まで等）がある場合は、事前に明らかにしておきます。
- ・申請に対してはできるだけ速やかに回答し、承認できない場合は、理由を付して文書で通知しましょう。

#### ●NPOの活動状況の把握

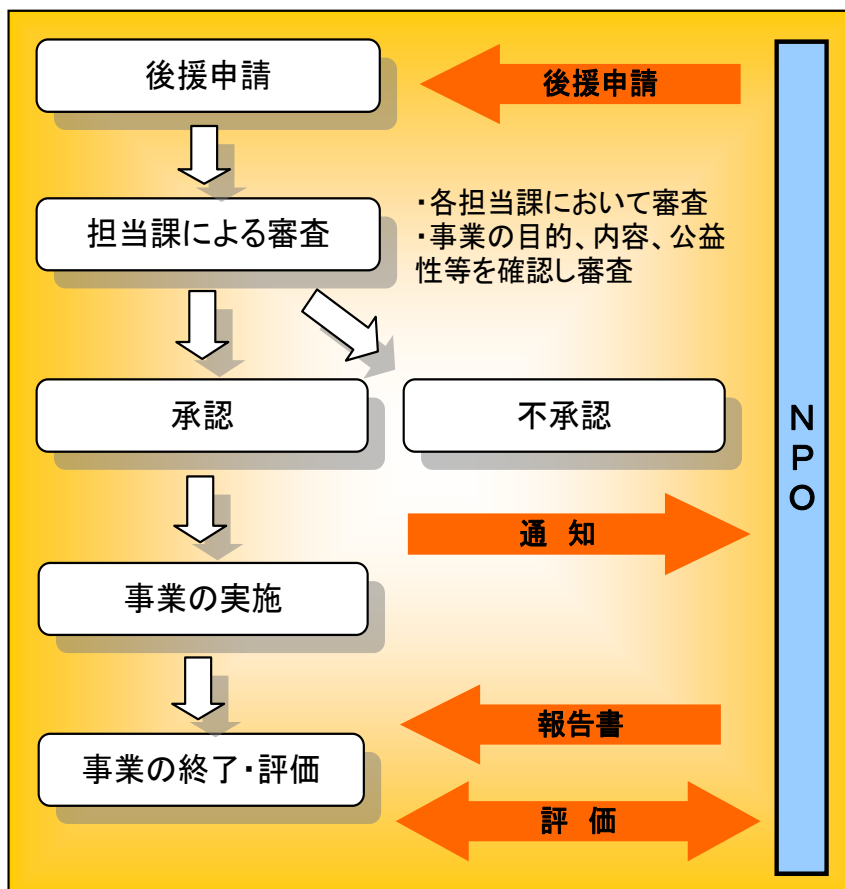
- ・後援内容に係る行政の各主管課は、後援名義の基準に基づき、NPOの活動状況の把握を行いましょう。

#### ●申請事業の内容の確認

- ・後援内容に係る行政の各主管課は、事業内容が行政施策方針と合致している等、事業毎に適正に公益性を判断しましょう。「過去に後援名義の使用承認をしたことがない」「他

の団体との関係で一つの団体に後援できない」等の理由により申請を断るのではなく、申請事業の内容により、後援の可否を適正に判断することが重要です。

④フローチャート（例）



後援名義使用申請書(例)

平成 年 月 日

福岡市長 へ

〒

住 所

団 体 名

代表者名

㊟

電話番号

〔連絡先 担当者名 : TEL :                     〕

次の事業について、後援名義を使用したいので申請いたします。

件 名	
日 時	平成 年 月 日 ( )            時 分 ~    時 分 ~平成 年 月 日 ( )            時 分 ~    時 分
場 所	
目 的	
内 容	
対象及び参加予定人数	
入場料	
後 援	※他の団体に後援を受ける場合は、ご記入ください
その他	

<お願い>

申請書の太枠の欄にご記入ください。また、申請書には次の資料を添付してください。

なお、これまで当課から後援を受けたことがある場合、内容に変更がなければ、1の資料は省略できます。

1. 主催者の概要がわかる資料（定款・規約・会則等、団体の構成員名簿）
2. 後援を受けようとする事業の概要がわかる資料  
（事業計画書、事業予算書、広報資料など）
3. 主催団体のこれまでの活動がわかる資料（団体の事業計画書等）

# 後援名義事業報告書(例)

年 月 日

福岡市長様

住所

団体名

代表者氏名

印

年 月 日付市市第 号で後援名義使用の承認を受けた事業が終了したので下記のとおり報告します。

## 記

事業の名称	
主催者名 (代表者名)	
開催期間	
開催場所	
事業概要	
対象及び 参加人数	
料金徴収の有無	有 円 無
連絡先	住所 〒 氏名 TEL FAX e-mail

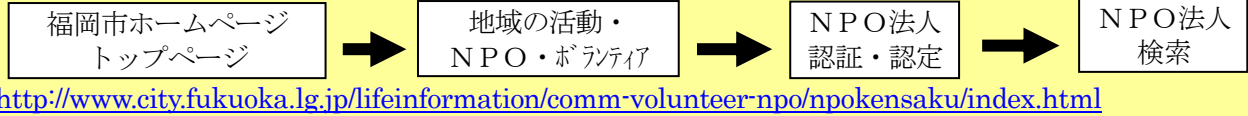
【添付資料】(1) 決算書の写し

(2) その他、事業の実施状況を示す資料(チラシ、実績報告書、新聞記事など)の写し

※申請者から同様の内容が記載された書類が提出された場合は、代用できるものであること。

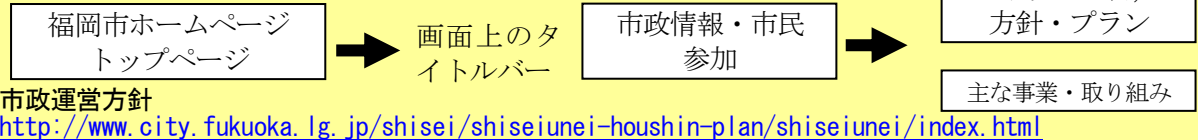
## ●福岡市のNPO法人検索

### ◆福岡市のNPO法人検索



## ●福岡市基本計画や各種指針、市政運営方針等

### ◆福岡市基本計画 各種計画・指針



#### \*各種計画・指針

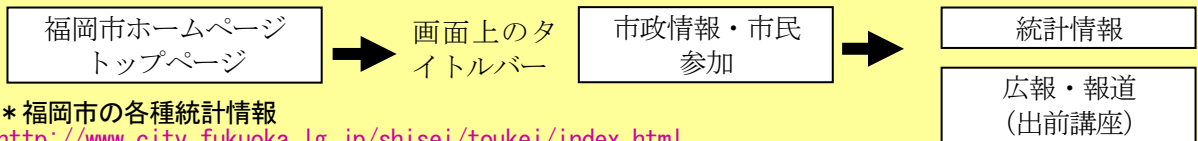
<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shisei/shiseiunei-houshin-plan/keikaku-shishin/index.html>

#### \*主な事業・取り組み

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shisei/jigyou-torikumi/index.html>

## ●福岡市各種統計

### ◆各種統計情報



#### \*福岡市の各種統計情報

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shisei/toukei/index.html>

#### \*出前講座（市の職員が地域に伺い、市の取り組み等を説明する「出前講座」を行っております。）

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shisei/kouhou-hodo/demaekouza/index.html>

## ●福岡市組織一覧

### ◆福岡市の組織一覧

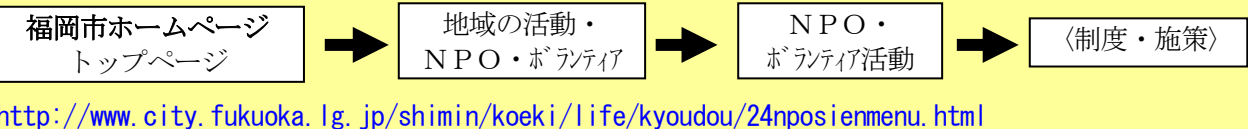


福岡市の「組織一覧」から、各局各課の担当の電話番号、業務内容を確認することができます。

<http://www.city.fukuoka.lg.jp/soshiki/index.html>

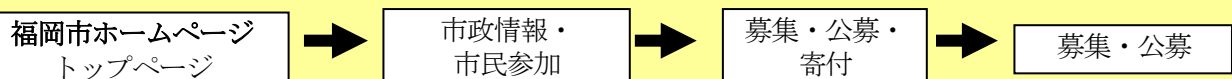
## ●NPOを対象とした補助や事業協力等の情報

### ◆NPO・ボランティア団体が利用できる福岡市の支援メニュー



※その他一般的な募集・提案公募などの情報（NPOが対象に含まれない事業もあります。）

### ◆福岡市の募集・公募・寄付の情報



<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shiminsanka/bosyuu-koubo/index.html>



## NPOと行政の共働マニュアル

### 【編集・発行】

福岡市市民局コミュニティ推進部市民公益活動推進課

住 所 福岡市中央区天神1-8-1 福岡市役所7階

電 話 092-711-4283・4927

FAX 092-733-5768

Eメール [koeki.CAB@city.fukuoka.lg.jp](mailto:koeki.CAB@city.fukuoka.lg.jp)

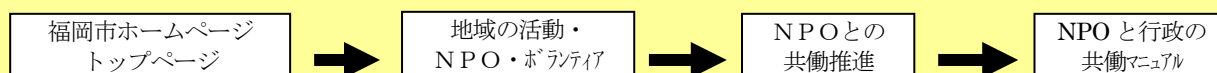


◆NPOへの支援、あすみん、共働事業提案制度について：電話：092-711-4283

◆NPO法人の認証・認定について：電話 092-711-4927

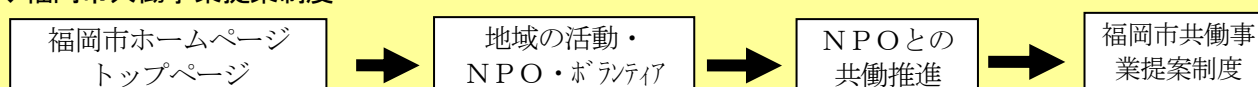
※「NPOと行政の共働マニュアル」は市ホームページからダウンロードできます。

### ◆NPOと行政の共働マニュアル



※福岡市共働事業提案制度についてはこちら

### ◆福岡市共働事業提案制度



<http://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/koeki/life/kyoudou/teianneido.html>

改訂：平成26年4月