

平成28年度 協働提案・連携推進事業補助金募集要項

1 趣 旨

県では県民とともに地域をつくる、協働の地域づくりを推進しています。

県民参画及び協働のモデルを創出することを目的として、県と協働して地域課題の解決に取り組む意欲があり、県内に事務所又は活動拠点を有する団体等（以下「活動団体等」という。）を対象に、計画策定から事業実施までの県と協働した一連の取組を支援します。

このため、当該支援にかかる『協働提案・連携推進事業補助金』の交付を希望する活動団体等を募集します。

2 募集する取組

| 区分 | 対象となる取組の概要 |
|--------|---|
| 計画策定補助 | <p>活動団体等と県との協働により地域の諸課題解決のための計画を策定する取組。</p> <p>活動団体等から下記（１）又は（２）の地域課題（テーマ）の解決につながる取組の提案を募集し、採択後、県協働担当課と協議を行いながら、具体的な計画を策定します。</p> <p>（１）民間課題提示コース 活動団体等が県と協働して解決したい地域課題（テーマ）を自由に提示してください。</p> <p>（２）県課題提示コース 県が活動団体等と協働して解決したい以下の地域課題（テーマ）の中から1つ選んでください。（2つ以上のテーマに関わる場合、主たるテーマを選択してください）</p> <p>ア. 多様な観光資源を活かした戦略的観光立県 イ. 地域で子育て世代を支える ウ. 人と人の絆を力に安全と安心をつくる</p> |
| 事業実施補助 | <p><計画策定補助に採択された事業が対象> 「計画策定補助」を受け策定した計画に沿って行う、活動団体等と県との協働による地域の諸課題解決のための取組。</p> |

※従前から行っている取組については対象外とします。

※国・県・市町村から他の補助金、交付金等を受ける（予定を含む。）取組は対象外とします。

3 補助金の概要

（１）補助金の種類

| 区分 | 補助上限額 | 補助率 | 補助予定件数 | 対象期間 |
|--------|-------|-------|--------|---------------------------|
| 計画策定補助 | 30万円 | 10/10 | 4件程度 | 補助金交付決定日から平成29年2月28日（火）まで |
| 事業実施補助 | 200万円 | 10/10 | 4件程度 | 補助金交付決定日から平成30年3月31日（土）まで |

(2) 補助対象団体

県と協働して地域課題の解決に取り組む意欲があり、県内に事務所又は活動拠点を有する活動団体等（法人格の有無を問わない）

- 例
- ・NPO、ボランティアサークル、住民団体の実行委員会等の非営利公益活動団体等
 - ・自治会、老人クラブ、婦人会、子ども会等の地域住民組織
 - ・企業（地域の活性化や住民福祉の向上のための社会貢献的な活動を対象とし、自社の営利のみの追求や受益者が事業実施関係者に限られるものを除く）

※ 以下の団体は対象外

- ・政治・選挙・宗教・特定の思想の普及に関わる団体
- ・暴力団又は暴力団員等の統制下にある団体
- ・団体として実体のないもの

(3) 補助金の対象経費

計画の策定及び事業実施のために必要な経費とする。

I. 対象経費となる例

| 項 目 | 内 容 | |
|-----------------|---|---|
| 報 償 費 | 講師、アドバイザー等の謝金（団体の構成員に対する場合は、取り組みに主要な役割を果たす場合に限り対象とする。この場合、事業実施補助については、旅費と合わせて補助対象事業費（200万円を上限とする。）の1/3以内を目安に対象とします。） | |
| 旅 費 | 講師、アドバイザー等の旅費（団体の構成員に対する場合は、取り組みに主要な役割を果たす場合に限り対象とする。この場合、事業実施補助については、報償費と合わせて補助対象事業費（200万円を上限とする。）の1/3以内を目安に対象とします。） | |
| 需 用 費 | 消 耗 品 費 | 用紙・封筒・文具類等の購入費 |
| | 燃 料 費 | イベント等のため仮設した会場の暖房用燃料等 |
| | 印 刷 製 本 費 | 参加者募集のチラシ等の作成費 |
| | 光 熱 水 費 | イベント等のため仮設した会場の電気や水道の使用料等 （領収書上区分が困難なものは対象外） |
| 役 務 費 | 通 信 運 搬 費 | 講師や参加者募集のための郵便料等 （電話代は補助事業の経費として区分困難であり対象外） |
| | 広 告 料 | 参加者募集の広告費等 |
| | 手 数 料 | 振込手数料等 |
| | 保 険 料 | ボランティア保険料等 |
| | 会 議 等 の 実 施 に 要 す る 経 費 | 資料代、会場代等（本補助事業の対象となった団体が手配等を要したものの経費のみ） |
| 委 託 料 | 専門的知識や技術を要する業務を外部に委託した経費 （事業の主要部分を委託することは不可） | |
| 工 事 請 負 費 | ソフト事業を展開するために必要な施設整備費（事業実施補助のみ） | |
| 備 品 購 入 費 | ソフト事業を展開するために必要な備品の購入経費（事業実施補助のみ） | |
| 使 用 料 及 び 賃 借 料 | 会場使用料（会議等の実施に要する経費を除く）。借上げ自動車代 | |
| 原 材 料 費 | 植樹用の苗木等。ただし、苗木等を購入して、単に配布や販売のみを行う場合は対象外 | |

※工事請負費及び委託費については、例外を除き、県内事業者への発注を要件とします。

(その他の経費についても県内事業者への発注に努めること)

※経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定してください。

※視察に要する経費については、当該視察が事業の実施段階において特に必要と認められる場合を除き対象外とする(事業実施補助のみ)。

II. 対象外の経費となる例

- i. 団体の運営に係る経常的な経費(電話代、光熱水費、ガソリン代など経常的な経費と区分ができない経費も含む。)
- ii. 人件費
- iii. 団体構成員に対する個人給付的な経費(事業に主要な役割を果たすものを除く)
- iv. 団体等のみが利益を受ける資産形成となる経費(備品購入費、工事請負費等)
- v. 食糧費(食事代)
- vi. その他交付対象経費として不適当と認められる経費

(4) 事業の流れ(募集～事業実施)

| 時期 | | 内容 | | |
|--------|--------------------|---|--------------------|---------------|
| 平成28年度 | 4月 | 募集開始(4月15日) | | |
| | 5月 | 募集締切(5月31日) | | |
| | 6月 | 書類審査(上旬) プレゼンテーション審査会 (6月下旬～7月上旬) | | |
| | 7月 | 計画策定開始(上旬) | | |
| | 8月 | ↓ 計画の策定 | | |
| | 9月 | ↓ 第1回申請〆切(9月末) | | |
| | 10月 | 右のそれぞれの申請期限までに、申請を行い、審査・検証委員会により事業実施の可否について審査 (最終の申請期限はH29. 2月末) | 第1回委員会 | 第2回申請〆切(11月末) |
| | 11月 | | ↓ 第2回委員会 | |
| | 12月 | | ↓ 第3回委員会 | 第3回申請〆切(2月末) |
| | 1月 | | ↓ 第3回委員会 | |
| | 2月 | ↓ 第3回委員会 | | |
| | 3月 | ↓ 第3回委員会 | | |
| | 平成29年度 | 4月 | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | |
| 5月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 6月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 7月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 8月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 9月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 10月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 11月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 12月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 1月 | | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | |
| 2月 | ↓ 事業採択後、随時交付・実施 | | | |
| 3月 | ↓ 事業実施期間(~3月末) | | | |

4 本補助事業における協働の取組

民間と行政が一緒になって、それぞれの得意分野の知恵・ノウハウを出し合い、共に力を合わせて地域の課題を解決する「協働」の取組を促進することが、この事業の目的です。

本補助事業では、県民と県の「協働」を促進するため、下記の仕組みを取り入れて実施します。

(1) テーマ（地域課題）の募集

県と協働して解決したい地域の課題を、広く募集します。テーマ提案の時点で、詳細な事業計画を提出していただく必要はありません。（計画策定補助）

提案したい課題について、県関係部署と事前に相談する機会を設けます。

(2) 計画策定審査（書類審査）

鳥取県協働提案・連携推進事業補助金審査・検証委員会委員（以下「委員」という。）による審査を実施し、計画策定審査会において公開プレゼンテーションを行う団体を決定します（最大8団体）。

(3) 計画策定審査会

書類審査を通過した計画策定補助の申請団体が公開プレゼンテーションを行い、委員による審査を実施し、採択の可否を決定します（最大4団体）。

(4) 協働での計画策定

採択されたテーマ（地域課題）を解決するための計画策定において、必要な経費を補助します（計画策定補助）。

官民それぞれが知恵・ノウハウを出し合い、目標や役割分担等を定めた計画を定めます。行政・民間それぞれ得手不得手があります。事前にお互いをよく知り、対等の立場で実現可能かつ効果の高い計画を作ることが大切です。

(5) 事業実施審査会

計画策定の審査で採択された団体が公開プレゼンテーションを行い、委員による審査を実施し、採択の可否を決定します。

(6) 協働での事業実施

計画策定補助で策定した計画のうち、官民協働で実施するために必要な経費を補助します。（事業実施補助）

事業の実施にあたっては、計画策定の際と同様に、官民がそれぞれの資源や特性を持ち寄り、対等の立場で課題解決に取り組むことが大切です。

(7) 研修、アドバイスの実施

本補助事業の対象となった団体と、県協働担当課の職員に対し、協働について学ぶ研修を実施します（目安：計画策定期間に1回～3回、事業実施期間に1回）。

計画策定前・計画策定中・事業実施後の各段階で協働について学び、協働の進捗状況や計画内容等について確認・助言等することにより、協働の効果を増すことを目的とします。

(8) 過程・成果の公開

この事業は、官民が協働して計画策定・事業実施を行うモデル創出を目的としていますので、計画策定・事業実施の過程や成果について、成功・失敗した点も含めて公開することで、今後の協働の社会の実現に活かします。

事業実施補助の採択事業に係る成果検証や課題把握のため、事業実施補助の採択団体には事業終了後にアンケートや聞き取り、成果報告会における報告に御協力いただくことがあります。

5 応募方法

(1) 募集期間

| 区分 | 募集期間 | | |
|--------|---|-------------|----------|
| 計画策定補助 | 平成28年4月15日(金)から 5月31日(火)まで | | |
| 事業実施補助 | 平成29年2月28日(火)まで ※計画策定補助を受け、計画策定が完了していることが必要 ※申請時期に応じて、当該補助審査・検証委員会を実施する予定 | | |
| | | 申請の締切 | 審査・検証委員会 |
| | 第1回 | 平成28年9月末まで | 平成28年10月 |
| | 第2回 | 平成28年11月末まで | 平成28年12月 |
| | 第3回 | 平成29年2月末まで | 平成29年3月 |

(2) 事前相談・説明会

計画策定補助事業の募集にあたり、補助事業の概要の説明、及び提案予定のテーマに関連する県関係部署との相談の場を下記のとおり設けます。

| 事前相談・説明会日程 | | |
|------------|--------------------|-----------------------------|
| 地区 | 日時 | 会場 |
| 東部 | 4月28日(木)14時～15時30分 | 鳥取県庁第32会議室 (第2庁舎4階) |
| 中部 | 4月25日(月)14時～15時30分 | 鳥取県中部総合事務所 第202会議室(B棟2階) |
| 西部 | 4月26日(火)14時～15時30分 | 鳥取県西部総合事務所第2会議室 (本館2階) |

※県関係部署との相談を希望する場合は、事前に下記お問い合わせ先までお申し込みください。

※計画策定補助の募集期間中、提案予定のテーマに関連する県関係部署等との相談についても随時受け付けます。下記お問い合わせ先まで御連絡ください。

(3) 応募方法

「(1) 募集期間」に記載の募集期間内に、鳥取県協働提案・連携推進事業補助金交付要綱の申請書、事業計画書、収支予算書(規則様式第1号、様式第1～2号)等を鳥取県元気づくり総本部元気づくり推進局参画協働課まで提出してください。(持参・郵送による。募集期間必着)

※住所・連絡先等は下記「6 お問い合わせ先」に記載

(4) 選考方法

募集期間終了後に審査・検証委員会を開催し、委員の協議により補助団体を決定します。

- ・実施方法 計画策定補助：書類選考及び公開プレゼンテーションによる選考
事業実施補助：公開プレゼンテーションによる選考
- ・開催場所 応募団体に別途連絡させていただきます。
- ・審査基準 「県と協働・連携して取り組む必要性(効果性)」、「発展性・モデル性」、「テーマ・地域性」、「公益性」、「先駆性」、「継続性」の観点に重点を置いて審査します。

6 お問い合わせ先

鳥取県元気づくり総本部元気づくり推進局参画協働課
住所 〒680-8570 鳥取市東町一丁目220 (鳥取県庁本庁舎6階)
電話 0857-26-7071/ファクシミリ 0857-26-8196/電子メール sankaku-kyoudo@pref.tottori.jp
ホームページ <http://www.pref.tottori.lg.jp/227947.htm>