



Amagasaki  
Proposal & Innovative  
Commission system

平成 29 年 4 月

皆さんの公共サービスを！  
皆さんの豊かな発想で！  
共に創っていきませんか？

Amagasaki  
Proposal & Innovative  
Commission system

- A P I C (エイピック) -

～ 尼崎市提案型事業委託制度募集要領（平成 29 年度版）～

尼崎市 ひと咲き施策推進課  
行財政推進課



## 目次（もくじ）

募集要領・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P1～P13

提案書〔第1号様式〕・・・・・・・・・・・・・・・・P14～P15

提案団体調書〔第2号様式〕・・・・・・・・・・・・P16

現行事業と提案事業比較表〔第3号様式〕・・・・P17

〔参考〕（モニタリング評価様式）提案型事業委託評価表・・P18

提案型事業委託制度用事務事業シート・・・・・・・・【別冊】

## 制度の趣旨

少子高齢化など、私たちの生活を取り巻く環境がめまぐるしく変化する中、環境問題、安心安全対策など、公共の果たすべき役割はますます大きくなっています。

一方で、公共サービスを担う民間企業が増加し、さらには、新たな公共の担い手として登場したNPO法人、市民活動団体、ボランティアなどの活動も一段と活発になっています。

こうした状況から、今後の公共サービスは、行政だけではなく、市民や企業など民間の主体と行政が、それぞれの長所を活かし、対等な立場で担っていくことが重要であると考えます。

**提案型事業委託制度は、行政が実施している事業を対象に、市民団体や民間事業者の知恵とアイデアが盛り込まれた提案を募り、その内容が市民にとって有益であれば、より良い形で委託化を進めようとする制度です。**

また、特に本市の制度については、行政の効率化とともに、市民・事業者の政策提案機会の拡大、シチズンシップの向上、社会的な起業の振興にも寄与する取組として進めてまいります。

## 募集する提案内容

- ・ 現行の事業をそのまま引き受ける委託先を募集するものではありません。民間のアイデアや工夫が盛り込まれ、コストやサービスの質の面から本市が実施するよりも市民にとってプラスになる提案に限ります。
- ・ 提案は委託事業に限ります。ただし、その他の事業を委託事業に組み替えて提案していただいてもかまいません。
- ・ 提案は、**提案型事業委託制度用事務事業シート（別冊）**（以下「事務事業シート」という）に掲げた事業の一部（小事業）、または複数の事務事業、複数の課にまたがる事務事業を集約し一事業として提案してもかまいません。
- ・ 複数年を条件とする提案も可能です（最長3年間）。

## 対象となる事業は

提案を募集する事業は、市の全ての事務事業・業務です。（約1,000事業）

なお、事業廃止となったもの、廃止を予定しているものは除きます。

## 応募できる団体

- (1) 団体であること（法人格の有無は問いませんが、提案した事業を安定的に実施できる団体に限ります）。
- (2) 団体又はその代表者等が、次の事項に該当しないこと。
- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により入札参加資格の制限を受けている者
- (イ) 本市の入札参加停止措置を受けている者
- (ウ) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始又は民事再生手続開始の申立てがなされている者
- (エ) 自己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当する者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者
- ・ 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主たる目的とする団体
  - ・ 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主たる目的とする団体
  - ・ 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。）の候補者（当該候補者になろうとするものを含む。）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団体
  - ・ 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。）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（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第4号に規定する者をいう。）
  - ・ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体
- (オ) 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

# 事務事業シートの見方（参考）

## 事務事業シート（中事業単位）

### 平成28年度 事務事業シート（平成27年度決算）

事務事業名	市政参画推進事業費	1E1H	「中事業コード」です。小事業単位でご提案いただく場合は、こちらに小事業の枝番号を付け、提案書の「事業」欄に「 と記載ください
根拠法令			
個別計画			
事業開始年度	平成20年度		
「事務事業名」です。提案書には、この中事業単位の事務事業名と小事業単位の小事業名称を記載ください			ズンシップ教育など、市政参画をいっそう進めるしくみづく
局	市民協働局	課	協働・男女参画課、市民活動推進担当
所属長	中事業単位の事業概要及びその内容です。提案の参考としてください。なお、事業の詳細については各局室企画管理担当を経由し、小事業シートに記載の所管課に問い合わせてください		

事業概要	協働のまちづくりを推進するため、様々な段階での市民参加・参画
事業実施趣旨	協働のまちづくりを推進するため、様々な段階での市民参加・参画
対象（誰を・何を）	市民、職員
求める成果（どのような状態にしたいか）	市民・事業者・行政が、課題や目標を共有しながら、それぞれが、よりよいまちづくり、地域づくりに取り組んでいる状態。
事業概要	「協働のまちづくりの基本方向～きょうDOガイドライン～」（平成19年7月策定、平成26年3月改訂）に基づき、下記の事業を実施する。

実施内容	<p>提案型事業委託制度 既に行政が実施している事業を対象に、市民団体や民間事業者の知恵とアイデアが盛り込まれた提案を募り、その内容が市民にとって有益であれば委託化を進め、行政の効率化と共に、市民団体や民間事業者の政策提案機会拡大、シチズンシップ向上、社会的起業の振興を図る（平成25年度運用開始 採択実績：平成25年度3件、平成27年度3件）</p> <p>提案型協働事業（採択実績 市民提案型：1事業、行政提案型1事業） 地域課題や社会的課題の解決に向けた市民・行政双方向の協働の取組を進めるため、市民からの提案をもとに市民と行政がそれぞれの特性を生かし、認め合いながら協働して地域課題解決を図る。 あまサバねっと（Eメールによるアンケートの充実）（登録者数 798人 28年3月末現在） モニター登録した市民へパソコンや携帯電話によるEメールアンケートや市からの情報を配信する。 市政サポーター制度の充実（登録者数12人、活動48回、延べ19人、140.3時間） 登録した公募市民の協力を得て、市の事業を推進する 市民活動ポータルサイト「市民活動の広場あまがさき」運営事業 インターネット上において市民活動団体の情報や様々な事業に関する情報の収集・発信を行うとともに、相互の交流を図ることができる機能を有するポータルサイトを設置・運営 協働推進員関係事業 地域住民の方々への市政広報の徹底を通じて、市政に対する市と市民の情報の共有化を図るとともに、日常の活動を通じて、地域のコミュニティを高め、協働のまちづくりに資することを目的とする。</p>
------	---

事業費		(単位：千円)		
	26年度決算	27年度決算	(参考)28年度予算	備考
事業費 A	3,292	3,610	4,124	
報償費	60	50	50	検証会議報償費
需用費	26	27	24	消耗品等
役務費	202	21		
使用料及び賃借料	2,602	2,602		
負担金補助及び交付金	402	709	1,220	提案型協働補助等
人件費 B	11,587	10,381	11,357	
職員人工数	1.23	1.31	1.42	
職員人件費	9,724	10,381	11,357	
嘱託等人件費	1,863	0	0	
合計 C(A+B)	14,879	13,991	15,481	
Cの財源内訳				
国庫支出金				
県支出金				
市債				
その他				
一般財源	14,879	13,991	15,481	

この中事業単位に係る市職員の人件費です

中事業単位で提案される場合の提案上限額の目安はこの平成27年度決算合計額となります

最終的には平成29年度予算額が上限となります

事務事業シート（小事業単位）

中事業コードです

※式 事業費の小事業単位の内訳

小事業の枝番号です

中事業名	市政参画推進事業費	中事業コード	1E1H
------	-----------	--------	------

(単位:千円)

小事業名	27年度決算		特記事項	
提案型事業委託制度 小事業枝番号 1	事業費 A	21	その他 平成29年度より中事業名「市民提案型制度推進事業費」へ移行する	協働・男女参画課 所管課 06-6489-6153
	人件費 B	6,023		
	合計 C(A+B)	6,044		
提案型協働事業 小事業枝番号 2	事業費 A	456	その他 平成29年度より中事業名「市民提案型制度推進事業費」へ移行する	市民活動推進担当 所管課 06-6489-6132
	人件費 B	1,664		
	合計 C(A+B)	2,119		
あまサボねっと 小事業枝番号 3	事業費 A	2,602	その他 平成28年度より小事業名「市民活動活用事業」とし、平成29年度より中事業名「みんなの尼崎」へ移行する	
	人件費 B	872		
	合計 C(A+B)	3,474		
市政サポーター制度 小事業枝番号 4	事業費 A	3	既に事業が廃止されている(事業廃止予定を含む) 平成27年度までの事業である	市民活動推進担当 所管課 06-6489-6132
	人件費 B	475		
	合計 C(A+B)	483		
市民活動ポータルサイト「市民活動の広場あまがさき」運営事業 小事業枝番号 5	事業費 A	309	その他 平成29年度より中事業名「市民活動情報発信事業費」へ移行する	市民活動推進担当 所管課 06-6489-6132
	人件費 B	872		
	合計 C(A+B)	1,181		
協働推進員関係事業 小事業枝番号 6	事業費 A	24	その他 平成29年度より中事業名「その他諸経費」へ移行する	市民活動推進担当 所管課 06-6489-6132
	人件費 B	666		
	合計 C(A+B)	690		
小事業枝番号	事業費 A			所管課
	人件費 B			
	合計 C(A+B)	0		
合計	27年度決算			
	事業費 A	3,610		
	人件費 B	10,381		
	合計 C(A+B)	13,991		

この事業の所管課です

この事業を提案いただく際の注意事項等です。詳しくは所管課にお問い合わせください

小事業単位で提案いただく際の上限額の目安です。

## 提案の手続き

- (1) 募集要領を読み制度を理解し、事務事業シートにより市の全事業の内容、総コストの情報を把握します。
- (2) 事務事業シートの中の関心のある事業について、所管課に照会し、詳細な業務内容について確認を行います。
- (3) 所管課に事前の確認を行った上で、提案書（第1号様式）、提案団体調書（第2号様式）を作成し、市に提出します。
- (4) 市は提案者及び提案内容が募集要件を満たしていれば提案受理の通知を行い、提案者と所管課との協議を開始します。
- (5) 提案者と所管課は、提案内容等について協議が整えば、仕様書（事業計画書、収支計算書）、現行事業と提案事業比較表（第3号様式）の策定等、審査会の準備を開始します。
- (6) 市は、提案者と所管課の協議結果を踏まえ審査会を実施します。
- (7) 提案の受理・不受理、採択・不採択に関わらず、提案に係る費用は全額提案者の負担とします。

なお、第1号～第3号様式以外にも、提案内容や提案者に係る資料の提出を適宜求めます。

先進他都市ではこのような事業が行われています  
(今回、本市が募集している事業ではありません)

～しあわせママパパ教室～（千葉県我孫子市）

【提案者：柏・野田地区助産師会】【所管課：保健センター】

### 事業の概要

妊娠 20 週～27 週の妊婦を対象（2・3 回目は父親の参加推奨）に毎月 3 回コース、1 年後に交流会開催。1 回目は、妊娠中、産後の生活・妊娠中、産後の生活・妊娠中の栄養・妊婦体操、2 回目は、妊娠中の歯科衛生ほか、3 回目は、育児についての講話など。

### 提案の概要

#### 実施前

- ・保健センターの保健師が実施
- ・金曜日、土曜日の 2 コースで実施

#### 実施後

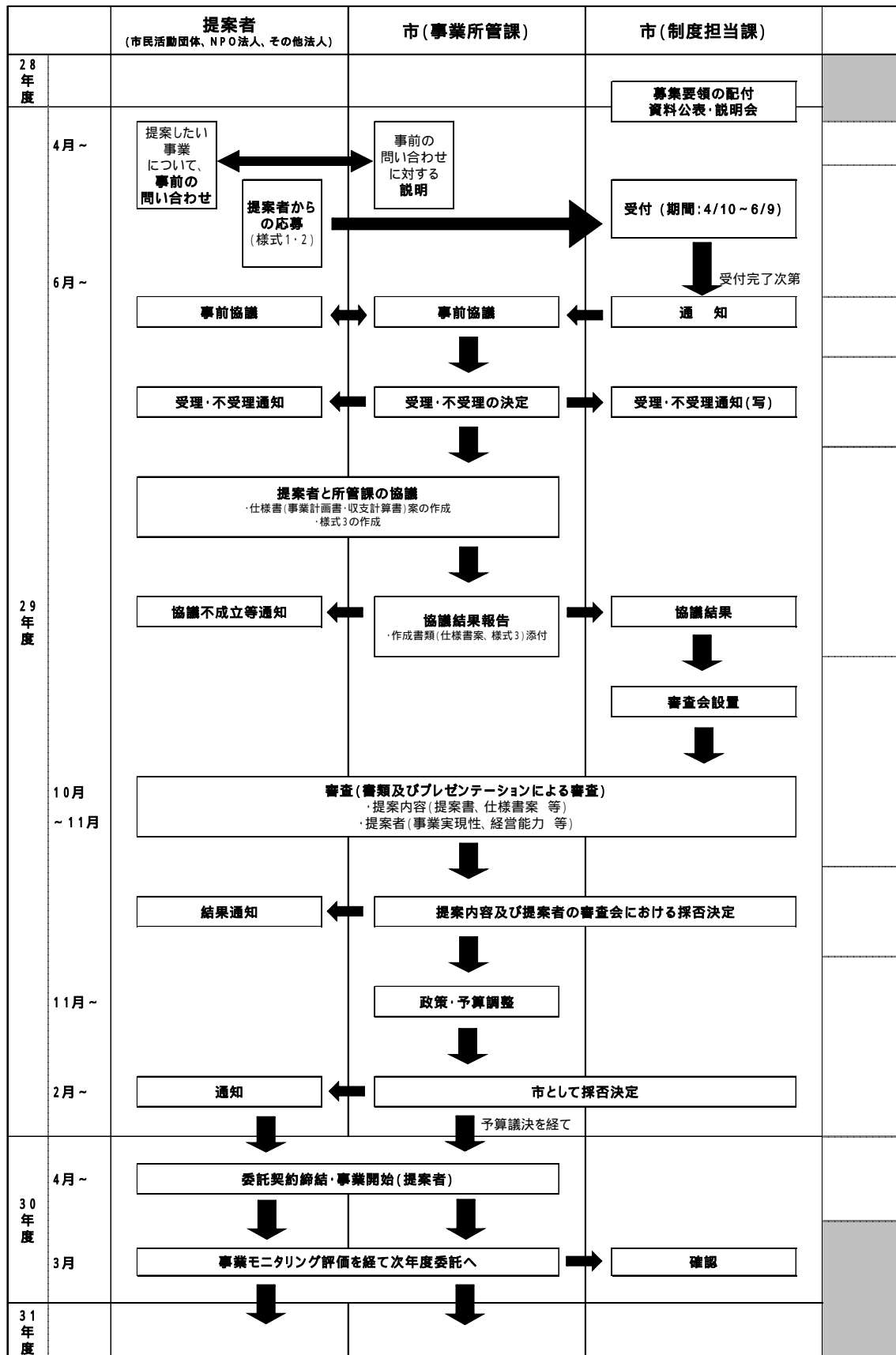
- ・助産師が実施することで専門性が高まる
- ・土曜日のコースのみに一本化することで、効率化だけでなく夫婦による参加拡大を図る
- ・団体独自のノウハウ（知識・技術）が活かせる

写真はイメージです





## 提案型事業委託制度の概要（概略図）



## 提案の流れ

募集要領を読み、この制度の趣旨や目的を理解してください。

概略図  
NO

- ・ 事務事業シートをご覧ください。
- ・ 提案したい事業がどの事務事業に該当するのを確認してください。
- ・ 詳しい事務事業の内容については、小事業欄に記載している事業の所管課に問い合わせ確認してください。
- ・ **所管課への問い合わせの際には、まず各局室の代表番号（各局室企画管理担当）にご連絡ください。所管課の担当から連絡があります。**
- ・ **提案書の作成にあたっては、連絡の後、必ずメール・面談等で、事業の詳細を所管課に確認してください**

### < 所管課への確認事項 >

- ・ 提案しようとする事業内容は、募集の対象となっているか。
  - ・ 提案しようとする事業の趣旨・目的はどのようなものか（提案内容は、現行事業の趣旨・目的に合致している必要があります）。
  - ・ 提案しようとする事業の現在の実施内容・総事業費はどのようなものか（提案内容の総事業費は、原則、現行市が実施している事業の総事業費の範囲内に収まっている必要があります）。
- なお、疑義がある場合はさらに質疑を深めてください。

今回の募集対象は、事務事業シートに記載の約1,000事業です。これに該当しない事業の提案は受け付けません。ただし、小事業単位での提案、様々な事業単位を組み合わせた提案を行うことは可能です。

「提案書」、「提案団体調書」を記入してください。

記入されましたら、受付窓口となりますひと咲き施策推進課（制度担当課）に、Eメール、FAX等でご送付ください。制度の趣旨・目的に合致するか、募集する事務事業にあてはまっているか、提案者は欠格事項に該当しないか、など要件確認をいたします。

< 窓口では次の要件を確認いたします >

- ・ 提案しようとする事業内容が事務事業シートの事業に該当しているか。
- ・ 提案しようとする事業の現状や趣旨、目的等について、所管課へ問い合わせを行ったか。
- ・ 提案者は応募要件を満たしており、事業遂行に問題がないか。
- ・ 提案者は制度の趣旨を理解しているか。
- ・ 提案された事業内容は現在、市が行っている内容と比較して、さらに市民サービスが高まる提案であるか。
- ・ 総事業費は、現在市が行っている費用を上回っていないか。（原則、提案上限額は27年度決算額です）
- ・ 市の直接雇用に係る提案であるかどうか。（市の直接雇用である市職員の配置転換にかかる提案については事業実施までに労使交渉等の協議を経た上で事業が実施可能となることから、時間的な猶予を提案者が理解の上で提案しているかどうか等を確認します）
- ・ 契約までの準備期間に係る費用負担が可能かどうか。（委託契約は市議会による予算案の議決が終わる新年度まで締結することができません。そのため事業が採択された場合であっても市議会議決の結果によっては、契約金額が提案書に記載の金額と異なる場合、また、予算が否決され、委託契約ができない場合もあります）  
なお、この段階で要件を満たしていない提案は、受け付けることができません。再度ご提案をいただくか、辞退していただくこととなります。

(注意!) 「受付」の締切が、平成29年6月9日(金)となります

基本的な要件確認をし、提案内容、提案者が要件を満たしていれば、制度担当課同席のもと、所管課との事前協議を始めていただきます。

事前協議においては、具体的な事務の詳細、提案金額の妥当性、積算根拠など提案内容について、制度や事業の趣旨目的に合致しているかを再確認し、精査いたします。なお、事前協議に入った段階で、提案上限額の目安は、「前々年度（27年度）決算額」からより現状に即した「当年度（29年度）予算額」に置換えます。

**提案者と所管課において、具体的な事業展開等について協議が整えば、正式な提案として受理します。**

この段階で要件を満たしていない提案、具体的な事業展開等について協議が整わない提案については、不受理とさせていただきます。

事前協議の結果、受理された提案については、提案者と所管課が協議しながら、「仕様書（事業計画書、収支計算書）」、「現行事業と提案事業比較表」を策定します。

この作業において、市民サービスが現状より高まる提案であることを再確認することになりますが、**この段階で協議が整わない提案は、審査会に進むことができません。**協議の結果は、協議成立、協議不成立、継続協議の3区分で決定します。

市は提案内容に応じて審査会を設置し、審査会において事業の性質に応じて審査基準の配点、審査の細目等を定め、書類審査を行います。

書類審査の結果、審査会においてプレゼンテーション審査に進むべきと判断した場合はプレゼンテーション審査に進みます。プレゼンテーション審査に進むべきでないと判断した提案については、その理由を付して提案者に通知します。

プレゼンテーション審査において審査基準に基づき提案事業の採否を決定します。採否の結果は 採択、不採択、継続協議の3区分で決定します。

審査会の結果を提案者と所管課に通知します。

審査会の結果は全て公表します。ただし、不採択の場合、提案者の利益に影響を及ぼす内容や個人情報に係る内容については非公開とします。

採択された提案については所管課が原則、次年度事業として政策要求します。ただし、採択された提案事業を実施するかどうかは、市が審査会の判断を踏まえ、決定します。（提案内容により債務負担行為等を実施する場合があります）

市の決定後、予算案として市議会に審議を委ねます。

なお、市の人員、組織体制の変更を伴うもの、規制緩和など手続きに時間を要するものについては継続協議として次々年度以降の実施となる場合があります。

市議会において可決承認されましたら、委託契約を締結します。

**ご注意ください**

- ・ 提案の受理、不受理、採否に関わらず提案に係る費用は全額、提案者負担とし、市は一切責任を負いません。
- ・ 提案が採択された場合であっても継続協議等、事業実施までに時間を要する場合について、事業実施に至るまでの期間に係る費用は全額、提案者負担とし、市は一切責任を負いません。
- ・ 提案者と市が相互で確認し、契約書に記載いたしますが、提案者が当初の提案どおりに委託事業が履行できない場合は契約の解除、委託料の返還請求等、必要な措置を講じる場合があります。
- ・ 提案は複数年を条件とすることも可能です（最長3年間）。ただしその提案が採択された場合も、契約は単年度ごとに行います。

## 審査

審査会による書類審査並びにプレゼンテーション審査を実施します。

審査会は、公共政策、企業経営、地域活動といった分野の学識経験者、及び行政職員により構成します。

審査結果の区分は、採択、不採択、継続協議（すぐには事業実施に至らないが、継続して所管部局と協議を行うべき提案）とします。

### 審査基準

尼崎市提案型事業委託制度は、これまで行政が担ってきた事業を、民間の知恵とアイデアで、より良いものにした上で、民間に移行していくための制度である。

審査にあたっては、経費の削減効果だけではなく、質の高いサービスの提供、シチズンシップの向上、地域経済への貢献にも、重点が置かれることに留意する必要がある。なお、審査基準の配点、審査の視点等については、事業の採否を決定する審査会において定めるものとする。

#### 1 事業の効果

1-1市が実施している事業より、市民のニーズに合った、質の高いサービスが提供できるか。

1-2提案された事業は、市民等の行政への参画機会の拡大や行政に対する提案能力の向上に資するか。

1-3提案された事業は、市民の社会活動や起業、雇用創出などを通じて、地域経済の活性化につながるか。

1-4市が直接実施するより、効率的で経費の削減につながるか。

#### 2 実現性

2-1事業計画と収支計画は実現可能であるか。

2-2提案者による公共サービスの提供等に法令等による制約はないか。制約がある場合、規制緩和の働きかけは可能か。

#### 3 事業実施能力

3-1提案者に、事業を実施する基盤があり、事故防止・事故後対応、防災、情報管理等、事業実施に必要な体制を整備しているか。

審査基準に記載のとおり、審査基準の配点やさらに詳細な審査の視点は提案される事業毎に異なりますので留意ください。

## 事業者の決定

採択された提案を事業として実施する実施者は提案者とし、原則3年間を上限に委託します。なお、提案者が実施できない場合は、提案された仕様に基づく競争入札等又は公募によるプロポーザル方式により、実施団体を決定します。

## 採択提案の取扱い

提案者と所管課において、具体的な事業実施に関する協議を行い、必要な経費、スケジュール、必要な事務手続き等詳細に確認を行い、事業を実施します。新たな予算が伴うものについては、所管部署から予算要求を行います。

## 提案の公表

提案を受理した事業については採否に関わらず市HP等で公表します。ただし、不採択となった提案団体名や提案事業の詳細な内容については非公開とします。

## 委託事業の評価について

本制度によって採択され、実施される委託事業については、業務が適切に遂行され、市民サービスの向上に資しているか検証するため、毎年度、モニタリング評価を行います。評価検証の主な視点は次のとおりです。

- ・ 市民サービスの維持、向上が図られているか。
- ・ 個人情報適切に管理しているか。
- ・ 収支の状況は適切かつ良好であるか。
- ・ 適切な会計手続きが行われているか。
- ・ 提案者の経営状況は良好であるか。など

評価時期は次の通りとし、翌年度の委託契約締結前に行うものとします。

- 3月 評価の実施（事業所管課）  
書類等の確認、受託者へのヒアリングの実施  
評価表（様式）等の作成、受託者との協議・改善等
- 4月初旬 評価表等の送付（事業所管課 制度所管課）  
評価内容の確認（制度所管課）

## 委託期間終了後の取扱いについて

最長3年間の委託期間が終了する事業については、市がそれまでの委託内容及び評価を踏まえて方向性を判断することとなり、次のような選択肢が考えられます。

- ・ 同じ仕様書で競争入札を実施する
- ・ 基本的な仕様を定め、公募型企画提案競技（プロポーザル）を実施する
- ・ 再度、提案型事業委託制度を活用した提案があれば、当制度に則った協議を行う（原則、提案時の委託費用が提案上限額となります）
- ・ 市の直轄事業に戻す

## 提案募集期間

平成29年4月10日(月)～6月9日(金)(最終日必着)

提案書類の提出先：ひと咲き施策推進課

(所管課等への電話、来庁によるご相談、お問い合わせは、上記期間、各所管課の執務時間内とします。なお、FAX、Eメールによる提案書類の送付は上記の期間内に送付ください。郵送による応募も同様です)

**<例> 尼崎市役所本庁内にある所管課：土日祝日を除く 午前9時～午後5時30分**

**地域研究史料館：火祝日を除く 午前9時～午後5時30分**

**経済環境局業務課：土日祝日を除く 午前8時～午後4時45分**

**資源循環課、クリーンセンター：土日祝日を除く 午前8時30分～午後5時15分等**

上記の執務時間内であっても、昼休憩等で職員が離席している場合もございますので、ご注意ください。

## お問い合わせ先など

お問合せは、電話、FAXまたはEメールで下記までお願いいたします。

### 【制度全般に関する問合せ・提案受付窓口】

ひと咲き施策推進課

TEL：06-6489-6153

FAX：06-6489-6173

Eメール：ama-kyoudou@city.amagasaki.hyogo.jp

### 【各事業に関する問合せ】

事業の所管課

(連絡先は、事務事業シートの「所管課」欄に記載しています)

**お手数ですが、所管課への最初の問い合わせの際には、まず各局室の代表番号(各局室企画管理担当)にご連絡ください。所管課の担当から連絡があります。なお、各局室企画管理担当の連絡先は、事務事業シートの最初のページに記載があります。**

## FACEBOOKによる情報提供

現在、尼崎市では「Apic 尼崎市提案型事業委託制度」についてFACEBOOKページによる情報提供を行っています。

FACEBOOKに登録されている方は、「検索」に「Apic 尼崎市」を入れてください。

FACEBOOKに登録されていない方は、インターネットアドレスに、<http://www.facebook.com/apic.amagasaki> を入力してアクセスしてください。



## 提案書

市整理		受付年月日	
年 月 日			
尼崎市長 あて  <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">                     団体名 _____                      代表者 住所 _____                      氏名 _____                 </div>			
事業	-	事業担当課	
事業名			
効果	1 市民サービスのさらなる向上      2 行政への参画機会の拡大 3 地域経済の活性化                      4 行政の効率化 (複数選択可)		
提案内容 (事業の執行方法など)	(別紙も可)		
市と比べ優れている点	(別紙も可)		

<p>事業を効果的に 実施するための 条件（市の協力 等）</p>	<p style="text-align: right;">（別紙も可）</p>		
<p>提案事業に係る 収支計画書</p>	<p style="text-align: right;">（別紙も可）</p>		
<p>提案の年数 （最長3年間）</p>	<p style="text-align: center;">年間</p>	<p>事業担当課への 問い合わせ実績</p>	<p>（日付・担当者名）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・</li> <li>・</li> </ul>

## 提案団体調書

1 団体又は法人の 名称	1 企業   2 NPO法人   3 市民活動団体   4 その他 (                    )	
2 代表者	役職名	氏名
3 団体又は法人の 所在地・連絡先	〒	
	TEL	
	FAX	
	E-MAIL	
4 団体又は法人の 設立年月日		
5 職員・会員数		
6 主な事業・活動 内容		
7 担当者名・連絡 先	氏名	
	連絡先	〒
	TEL	
	FAX	
	E-MAIL	

## 現行事業と提案事業比較表

提案		事業		事業名	
提案者				担当課	

項目	現行	提案
内容・手法		
サービス 水準		
事業費		
（うち市職員 人件費）		
その他		

担当課意見	
提案実施上の課題及び 実現性	
団体に対する意見	

[参考]モニタリング評価様式

尼崎市提案型事業委託評価表

		作成日	
事業名	事業		
事業者の名称			
契約期間	平成29年 4月 1日 ~ 平成30年 3月31日	( 年目)	
業務の概要	に関する業務		
所管課・課長名	局	部	課
評価対象期間	平成29年 4月 1日 ~ 平成30年 2月28日		

評価項目	説明	評価	評価コメント
<b>1 事業の効果</b>			
市民サービス	市民サービス向上の取組がされているか		
市民ニーズ	市民ニーズが的確に把握されているか		
シチズンシップ等の向上	市民のシチズンシップや団体の公共的分野を担う力の向上につながっているか		
地域経済活性化	地域経済の活性化への配慮がされているか		
経費節減等	効率化、経費節減の取組がされているか		
<b>2 事業実施状況</b>			
計画性・透明性	計画的に事業が実施され透明性が確保されているか		
収支状況	収支状況が適切かつ良好であるか		
<b>3 事業執行体制</b>			
人員配置	合理的な配置であるか		
危機管理	事故時等の体制等が整備されているか		
情報管理	個人情報等の管理が適切であるか		

主に取組んでいる事業内容・進捗状況

取組んでいる事業内容等の評価

総合評価	評価の理由、今後の課題等

\* 評価は、A～Dの4段階評価とする。

\* 確認調査の結果をチェックリストに記入する。更に1～3の大項目ごとに評価を行った後、総合評価を行うこと。

\* (評価項目1) 行政実施時と比較して、A:非常に効果があった、B:効果があった、C:同等の実施水準であった、D:実施水準が下がった。

\* (評価項目2,3) A:非常に良好であった、B:良好であった、C:やや改善の余地があった、D:多くの改善すべき点が見受けられた。