

東京都新しい公共支援事業
新しい公共の場づくりのためのモデル事業募集要領

第1 事業の目的

本事業は、東京都新しい公共支援基金を活用して実施する、新しい公共支援事業において、多様な担い手が協働して自らの地域の課題解決に当たる仕組み（マルチステークホルダー・プロセス）の下、「新しい公共」の担い手となる特定非営利活動法人、ボランティア団体、公益法人、社会福祉法人、学校法人、地縁組織、協同組合等の民間非営利組織（以下「NPO等」という。）と地方公共団体、企業等とが協働する取組として、新しい公共の場づくりのためのモデル事業（以下「モデル事業」という。）を実施し、「新しい公共」の場づくりを進め、「新しい公共」の拡大と定着を図ることを目的とします。

第2 募集概要

地域からの提言等をもとに協働するNPO等及び地方公共団体の会議体（以下「会議体」という。）又はNPO等及び地方公共団体を構成員に含む協議体（以下「協議体」という。）がモデル事業を提案し、原則として運営委員会による選定を経て、都が決定した事業を提案した地方公共団体又は協議体に対して必要な経費を助成し、事業を実施します。

第3 用語の定義

本要領において、次の各号に掲げる用語の定義は、「東京都新しい公共支援事業新しい公共の場づくりのためのモデル事業 助成金交付要綱」第2に定める定義によるものとします。

第4 募集する事業の企画

1 事業内容・要件

(1) 一般枠

以下の要件を全て満たす事業

ア 地域の諸課題の解決に向けた先進的な取組であり、他の地域のモデルになる事業

イ 多様な担い手（NPO等、企業、行政を可能な限り含み、その構成メンバーは概ね5団体以上の幅広い参画を目標とする。）が協働して、自らの地域の諸課題の解決に当たる仕組みを立ち上げ、「新しい公共」により取組を進めるものであり、また、事業成果が一時的なものとならないように、当該モデル事業終了後も地域の諸課題の解決に当たる仕組み活用した取組を継続させる

事業

(2) NPO等支援重点化枠

上記(1)ア、イ及び以下の要件を全て満たす事業

応募した事業案件の目的・計画に沿って参加・活動する関係NPO等の活動基盤整備、寄附募集、融資利用などの人材、情報、資金、仕組み面の取組の強化等、NPO等に対する支援を主な目的の一つに含む事業

(3) 震災支援枠

上記(1)ア、イ及び以下の要件を全て満たす事業(ただし、(1)イの要件は、次のように緩和します。構成メンバーはNPO等及び地方公共団体の2団体を含む会議体で取組こととし、必ずしも継続することなく、一時的な成果となる事業でも対象とします。)

東日本大震災の諸課題の解決に対応する事業

2 実施期間

平成23年4月1日から平成25年3月31日まで

3 実施主体

地域からの提言等をもとに協働するNPO等及び地方公共団体又はNPO等及び地方公共団体を構成員に含む会議体または協議体を事業実施主体とします。

また、協議体は以下の要件を満たす必要があります。

(1) 代表者が定められていること。

(2) NPO等及び都道府県・区市町村が構成員に含まれていること。

(3) モデル事業の事務手続を適正かつ効率的に行うため、以下の事項を定めた協議体の規約その他の規程が作成されていること。

ア 協議体の構成員、事務局、代表者及び代表権の範囲

イ 協議体の意思決定方法

ウ 協議体を解散した場合の地位の承継者

エ 協議体の事務処理及び会計処理の方法

オ アからエまでのほか、協議体の運営に関して必要な事項

(4) 規約その他の規程に定めるところにより、一の手続きにつき複数の者が関与する等、事務手続に係る不正を未然に防止する仕組みとなっており、かつ、その執行体制が整備されていること。

4 留意点

事業を実施するに当たっては、「東京都新しい公共支援事業交付要綱」(平成23年7月21日23生都管第886号、以下「交付要綱」という。)\「新しい公共支援事業実施要領」(平成23年5月2日府政経シ第102号)以下「実施要領」という。)及び「新しい公共支援事業ガイドライン」(平成23年4月12日府政経シ第97号、以下「ガイドライン」という。)に記載されている趣旨やコンセプト等を踏まえたものと

してください。

第5 応募資格

応募することができるのは、NPO等と協働して地域の諸課題の解決に取り組む地方公共団体又はNPO等及び地方公共団体を構成員に含む会議体または協議体です。

会議体または協議体の構成員（地方公共団体を除く）については、第4の3に掲げる要件を満たし、その構成員が、以下の条件を全て満たしている必要があります。

- (1) NPO等、企業等については、原則として都内に事務所を有しているNPO等、株式会社等の民間企業で、本事業を円滑に実施する能力等を有する団体であること。
- (2) 法令等を遵守していること。
 - ア 応募する時点において、法令等に違反する事実がないこと。
 - イ 納期の到来している税金の滞納がないこと。
 - ウ 公的機関等との契約における違反がないこと。
 - エ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体でないこと。
 - オ 暴力団若しくは暴力団の統制下にある活動を目的とする団体でないこと。

第6 応募方法

1 募集日程

別途、東京都生活文化局ホームページで公表する。事業選定の結果、予算額に達しない場合には、複数回、募集を行うことがある。

2 質問の受付

(1) 受付期間

別途、東京都生活文化局ホームページで公表する。

(2) 受付方法

「質問書」(様式1)により、電子メール又はFAXで受け付けます。質問事項は、様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。問い合わせ先の電子メールアドレス及びFAX番号は、本要領末尾に記載しています。電子メールで送付する場合には、件名に「新しい公共支援事業 モデル事業募集 質問書の送付」と表記してください。

なお、質問に対する回答は、東京都生活文化局ホームページ上にて公開することがあります。

(3) 応募方法

事前に電話連絡の上、所定の提出書類を下記窓口まで持参願います。郵送等による提出はできません。

[担当] 東京都生活文化局都民生活部管理法人課市民交流国際係

電話 03 - 5388 - 3056

住所 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 都庁第一本庁舎 2 7 階

(4) 受付時間

午前 10 時から正午まで、午後 1 時から午後 5 時まで（祝日を除く、月曜日
から金曜日までの受付）

(5) 提出書類

- ア 支援申請書（交付要綱別記第 1 号様式）
 - イ 事業内容の補足資料（A4 判任意様式）
 - ウ 平成 23 年度の事業計画書及び収支予算書
 - エ 平成 22 年度の事業報告書及び収支決算書
 - オ 団体についての説明資料（設立趣意書、定款、概要書等）
 - カ 団体の登記事項証明書
 - キ 団体の前年度の納税状況のわかる証明書
- ウからキまでは、主担当となる N P O 等のみ提出してください

(6) 留意事項

- ア 提出書類は、記入漏れや誤記入、不足等の無いように確認願います。原則
として、一度提出された書類の訂正や差し替えはできません。
- イ 提出書類は返却しませんので、写しを保管願います。
- ウ 提出書類に関して、内容の確認や追加資料の提出等を依頼することがあり
ます。
- エ 提出書類に不備等があった場合は、審査の対象としないことがあります。
- オ 提出書類の著作権は応募団体に帰属します。ただし、都は事業の実施に当
たり必要な場合は、その内容を無償で使用できることとします。
- カ 事業の企画に係る経費は、応募団体が負担することとします。
- キ 応募申込み後に申込みを辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出して
ください。
- ク 一つの事業実施主体が、複数の提案書を提出することはできません。

第 7 審査・選定方法

1 審査・選定方法

原則として別途設置する「東京都新しい公共支援事業運営委員会（以下「運営委員
会」という。）」での審査により助成候補事業者を選定します。

なお、この運営委員会の選定結果を踏まえて、都が助成事業者を決定します。

2 選定基準

運営委員会では、都が定める審査基準「東京都新しい公共支援事業 新しい公共の
場づくりのためのモデル事業選定審査基準」（別紙 1）に基づき審査し、応募団体のう
ち獲得得点が高い団体から順に予算の範囲内で選定を行います。ただし、獲得得点が

上位であっても、得点が一定の基準に満たない場合又は審査項目の中で、著しく評価の低い項目がある場合には、支援対象者として選定しない場合があります。

なお、東日本大震災の諸課題の解決に対応する事業については、前項に掲げる審査・選定方法に関わらず、都において助成事業者を決定することがあります。

3 選定結果

選定結果については、応募者に対して書面で通知するとともに、その概要を東京都生活文化局ホームページ上で公開します。

4 留意事項

次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外します。

- (1) 提出書類に不備又は虚偽の記載があった場合
- (2) 本募集要領に違反若しくは著しく逸脱した場合
- (3) 応募団体が、第5「応募資格」の要件を満たさなくなった場合
- (4) その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為等があった場合
- (5) 提案事業が行政による他の補助金（負担金、利子補給金ならびに補助金適正化法第2条第4項第1号に掲げる給付金及び同項第2号に掲げる資金を含む。）の対象となっている場合（ただし、他の補助事業の補助対象部分と非対象部分が明確に切り分けられる場合には審査の対象とすることができる。）

第8 助成金の交付

1 交付の手続き

交付要綱に基づいて実施します。

著しく社会的信用を損なう行為がなされるなど本事業を実施することが適当でないと認められる事実が判明した場合は、都は助成金を交付しないことがあります。

2 助成金額

助成金額は助成対象経費の全額とし、予算の範囲内で助成します。なお、一つのモデル事業につき原則として上限は1,000万円、下限は100万円とします。

3 助成対象経費

助成の対象とする事業経費は、人件費（関係行政機関の恒常的職員に係る人件費を除く。）、諸謝金（委員、講師等）、旅費（職員、委員、講師等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、使用料及び会場借料、募集広告費、計画策定費、委託費、施設等の整備費、設備備品購入費及び都が必要と認めたその他の経費とします。

なお、経常的な経費については対象から除きます。

4 設備等の整備及び設備備品の購入

- (1) 本事業における施設等の整備や設備備品の購入は、当該経費の支出が支援事業の趣旨に合致し、さらに整備や購入が真に必要不可欠であり、事業終了後の扱いが明らかかつ確実な場合に限るものとし、上限額は原則として一のモデル

事業1件につき当該モデル事業に係る経費の概ね1/2以内とします。

- (2) 国及び地方公共団体等による他の補助金等の制度が存在する場合には、当該制度で優先的に実施するものとし、当該制度で実施することが困難な場合に、支援事業により経費を支出することとします。その場合、当該施設等の整備又は設備備品の購入にかかる経費に対する補助率等は、当該制度の補助率等(助成率、交付割合等)以内とします。

5 平成24年度事業の助成金交付

助成事業が平成24年度末までの2年間の事業であっても、助成金の交付は単年度ごとに行うため、平成24年度分については、改めて、交付申請書等の提出が必要となります。

なお、平成24年度実施予定の事業については、平成24年度予算が平成24年3月31日までに都議会で可決された場合において、事業内容及び事業経費が確定しません。そのため、事業内容が変更又は中止となる場合があります。

第9 実施状況の報告・調査検証等

1 実施状況の報告

助成事業者は、事業の実施状況について、都の指定する期間内に成果をとりまとめるとともに自己評価を行い、報告書を都へ提出するものとします。

2 調査への協力

助成事業者は、成果目標の達成状況等の把握のために都が実施する調査等に協力するものとします。

3 事業報告書及び事業の成果物の活用

事業報告の内容や事業の成果物については、都において活用できることとします。

4 監査の実施

都は、助成事業者に対し、監査を実施します。また、必要に応じて、資料の提出や報告等を求めることがあります。

5 検査等の実施

都は、助成事業者に対し、検査等を実施します。また、必要に応じて、立入検査を求めることがあります。また、会計検査院による検査が行われる場合もあります。

第10 情報開示

1 団体情報の開示の義務付け

助成事業者は運営委員会による選定後3ヶ月以内に、別途内閣府が示す「標準開示フォーマット」を用いて、団体情報を開示しなければなりません。

2 理解しやすい財務報告書の作成

助成事業者は一般的に理解しやすい財務報告書の作成に努めるものとします。

3 開示状況等の報告

助成事業者は交付要綱第27に定める事業終了後の報告の際に、上記1の情報開示及び2の財務報告書の作成状況について、都に報告するものとします。

第11 その他

本事業への応募及び事業の実施等に当たっては、本募集要領並びに「交付要綱」、「実施要領」及び「ガイドライン」の内容を遵守することとします。

問い合わせ先

東京都生活文化局都民生活部管理法人課

住 所：〒163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
都庁第一本庁舎27階

電 話：03-5388-3056（直通）

FAX：03-5388-1331（直通）

電子メールアドレス：S0000667@section.metro.tokyo.jp