

提案型協働事業 審査実施要領(案)

日時 令和3年10月6日(水) 午後3時から
会場 市役所 601会議室(6階)

1 審査員等

【審査員】

小田原市市民活動推進委員会部会委員(4人)

【オブザーバー】

企画政策課職員(任意で出席可能)

提案事業担当課職員(任意で出席可能)

※オブザーバーの役割

提案内容に対する市の方針に関して発言できるが、選考(採点)はできない。

【その他】

プレゼンテーションは公開予定だが、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、一般の入場者は5人までとする。なお、感染症の状況によっては、非公開とする。

2 スケジュール(状況により変更する場合あり)

- 14:30 審査員集合、審査について事前確認(市役所5階 503会議室)
14:50 申請団体・担当課職員集合(市役所6階 601会議室)
14:55 審査員がプレゼンテーション会場へ移動
15:00 プレゼンテーション開始<公開予定だが、状況により非公開>
部会長あいさつ 5分
各事業 15分(発表7分・質疑等8分) × 1団体 = 15分(予定)
15:25 プレゼンテーション終了
<休憩> (事務局で集計)
15:35 審査会開始(市役所6階 601会議室) <非公開>
16:00 審査会終了

3 プレゼンテーション及び質疑

提案資料(A4横 16枚以内・団体作成)、7分以内(厳守)で団体が発表する。

発表者は団体1~2人、質疑対応者は発表者及び担当課職員1人とする。

資料を配布するほか、プロジェクターで拡大投影する。

質疑等は各事業8分程度とし、審査員は団体・担当課に質問する。また、質疑等時間において、任意で、オブザーバーは市の方針に関して発言できる。

4 選考の視点

多角的な審査を行うため、下記の視点に基づき、協働事業としてふさわしい事業か、適正に計画されている事業か等を総合的に評価し、選考する。

項目	視点
提案内容の妥当性	公益性が高く、解決の求められている課題であるか
事業の実現性	事業の実施手法・実施体制・実施スケジュールは適切か
費用の妥当性	費用は適切に算出されているか 予算と事業成果の費用対効果は十分に見込めるか
相乗効果	協働による相乗効果が期待できるか
役割分担	市との役割分担は適切であり、それぞれの特性を活かした役割分担であるか
団体の実施能力	事業の実施にあたり、提案団体が必要な資質を有しているか
事業の発展性	協働により市民サービス・事業効率が向上するか 事業の継続性や発展性が期待できるか

5 審査の手順

(1) 採点表の記入

- ・企画提案申請書等の資料（申請時の資料含む）及びプレゼンテーションを基に、各審査員が点数を採点表に記入する。プレゼンテーション後の休憩時間中に、事務局が採点表を回収する。
- ・「選考の視点」（P 1 記載）の各項目に、それぞれ 5 点満点で採点する。
- ・「査定金額」欄は、事業内容はよいが申請金額の積算根拠が適当でないと考えられる場合や、事業内容の一部を修正する必要があると考える場合に、適正と思われる金額を記入する。
（申請金額が妥当で、事業内容の修正も必要ないときは、記入しない。）
- ・「査定金額」欄に金額を記入した場合は、所見欄に理由を記載する。また、団体に添えたい意見等がある場合も、所見欄に記載する。

(2) 判定

- ・審査通過事業を決める際には、全ての審査項目において、全員の平均点が 3 点以上かどうかを 1 つの判断基準とする。

(3) 審査通過事業の決定

- ・プレゼンテーション実施後に開催する審査会の席上で行う。

6 プレゼンテーション後の審査会の実施方法

①採点表の集計結果を委員に配布する。（プレゼンテーション後の休憩時間中に集計）

②意見交換後、審査通過または不通過を決定する。

③条件付きでの通過及び不通過となった場合は、その理由や根拠を確認する。

※オブザーバーが任意で出席する場合、②の意見交換及び決定の前に、市の方針に関して発言できる。

7 その他

審査に公正を期すため、委員本人もしくはその同居の親族が所属している団体が応募した場合、その委員は審査に加わらない。

8 プレゼンテーション会場レイアウト（人と人との距離を 1 m 以上確保する）

※定員 40 人の会場だが、密集を避けるため入室者は 20 人以内とする。

