

第4章. さまざまな共働の形態

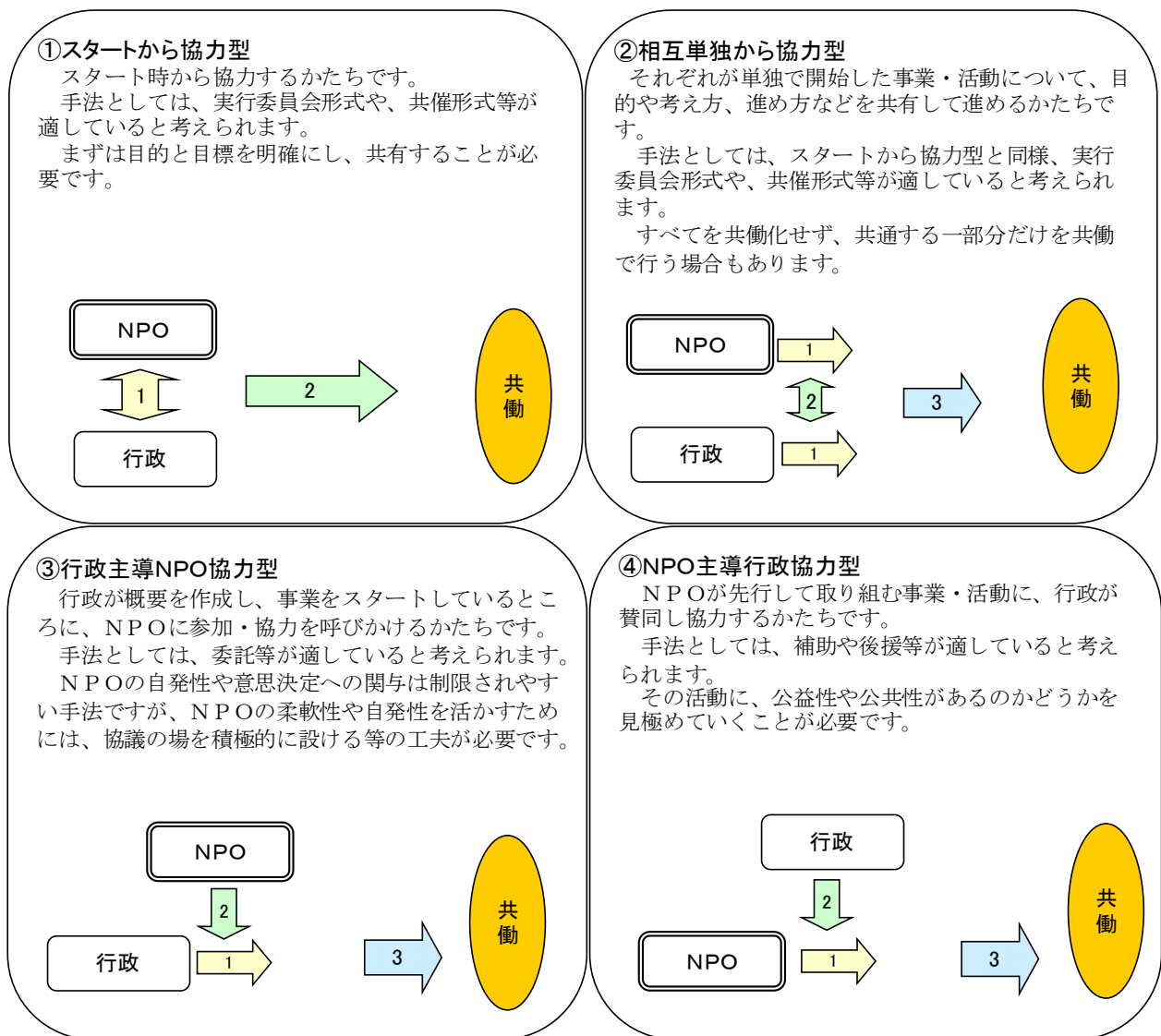
これまで述べてきた共働の進め方に加え、共働には多様な形態や手法があります。

第4章では、こうした多様な共働の形態について、その意義や特徴、具体的な手法および留意点を説明します。

1. 共働にいたる経緯

NPOと行政が共働に至る経緯には、おおむね次の4つの類型があります。

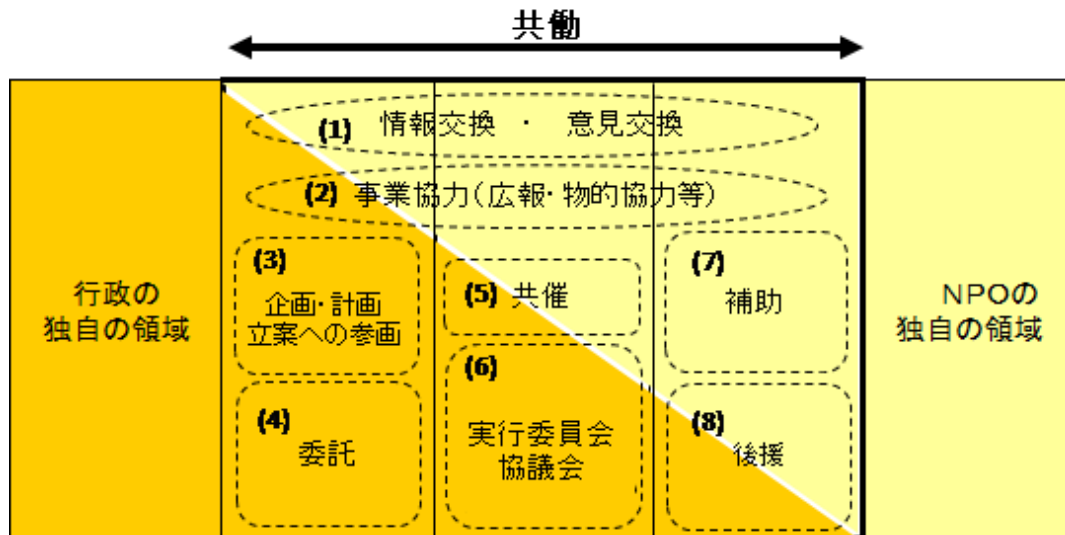
下の図は、NPOと行政が共働に至るまでのプロセスを示したものです。



2. 共働形態の選択

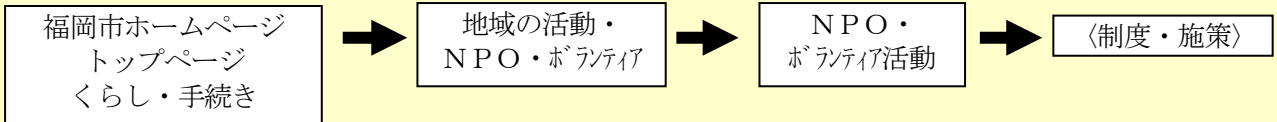
共働には様々な形態があり、事業目的や内容によって、最も効率的かつ効果的な形態を選択する必要があります。また、事業によっては、複数のパートナーと、それぞれ異なる形態で取り組む場合もあります。

以下では、代表的な共働の形態を示すとともに、それぞれの形態に応じた効果や留意点について、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。

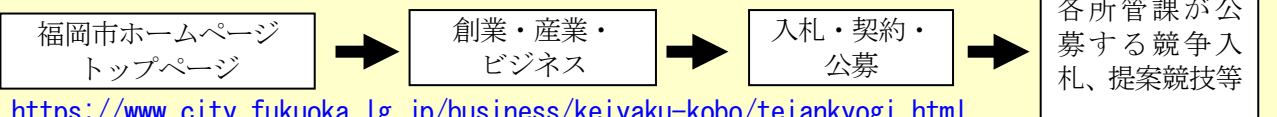
◆NPO・ボランティア団体が利用できる福岡市の支援メニュー



<https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/koeki/life/kyoudou/29nposienmenu.html>

※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



<https://www.city.fukuoka.lg.jp/business/keiyaku-kobo/teiankyogi.html>

(1) 情報交換・意見交換

①情報交換・意見交換とは

NPOと行政が持っている情報や意見を提供し、相互に活用する方法です。共働を円滑に進めるための第一歩として重要です。

一般的な情報交換・意見交換の場のほか、フォーラムやワークショップなどの手法があります。

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

- ・異なる立場の発想に触れることで、事業の検討や見直しに向けた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

- ・双方が持つ情報やネットワークを活用することで、事業の質を高めることができます。

●地域課題や市民ニーズの把握

- ・NPOとの情報交換により、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でき、事業のアイデアを得る機会となります。

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

- ・守秘義務を遵守し、個人情報の取り扱いには十分注意する必要があります。

●対等な関係での意見交換

- ・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。

●関係づくり

- ・日常的なコミュニケーションを心がけるとともに、定期的に意見交換や情報交換の場を設けることが重要です。

●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にとどまらず、課題解決に向けた建設的な意見を述べるのが重要です。また行政は、共働できない理由を探すのではなく、どのようにすれば課題解決につながるのかを考え、前向きな意見交換を行う姿勢が求められます。

(2) 事業協力

①事業協力とは

行政とNPOが、目標や役割分担を定め、実行委員会や協議会などの形態よりも比較的柔軟な関係のもと、相互のノウハウや資源を活用しながら事業を実施する方法です。

事業協力には様々な形態があり、行政とNPOが共通の目的のもとで役割分担するケースのほか、行政がNPOの活動を後方支援するケース、行政が実施する事業をNPOが協力・補完するケースなどがあります。

(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

- ・双方が持つ特性や資源を有効に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場合と比べ、より効果的かつ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・立案する段階において、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、施策や事業の企画・立案にあたり、各種審議会や委員会等に継続的にNPO関係者の参画を求める方法のほか、NPOから意見を聴取し施策に反映させる方法、事業の実施方法等について事前に提案を受ける方法などがあります。

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が参画することや、NPOから事業提案等を受けることにより、行政の施策形成における市民参画の促進が図られます。

●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図られます。
- ・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につながります。

●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ことで、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、行政サービスの質の向上が図られます。

●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期待できます。

③留意点

●透明性の確保と情報公開

- ・透明性を確保するため、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、行政の仕組みを十分に理解した上で、部局や事業内容に応じ、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るのか等について、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、批判的な意見も含め、多様なNPOからの発言や提案を受け止め、まず意見を聴く姿勢を基本とすることが重要です。寄せられた意見や提案については、真摯に受け止め、施策等への反映の可否を検討します。

(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、契約により実施を委ねる方法です。委託の場合、事業の主体はあくまでも行政であり、事業に関する最終的な責任及び成果物は、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の信用度向上

・NPOにとっては、実務経験やノウハウを蓄積し、信用度の向上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、委託業務を一括して他の者に請け負わせてはならないこと（「再委託の禁止」）や、個人情報の保護等の観点から、受託者に一定の守秘義務が生じる場合があります。そのため、契約書にはこれらの事項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、意見の相違が生じた場合には、十分な調整を行うことが必要ですが最終的な責任は行政にあります。そのため受託者であるNPOは、行政の最終的な判断を踏まえて事業を実施することとなります。

●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。

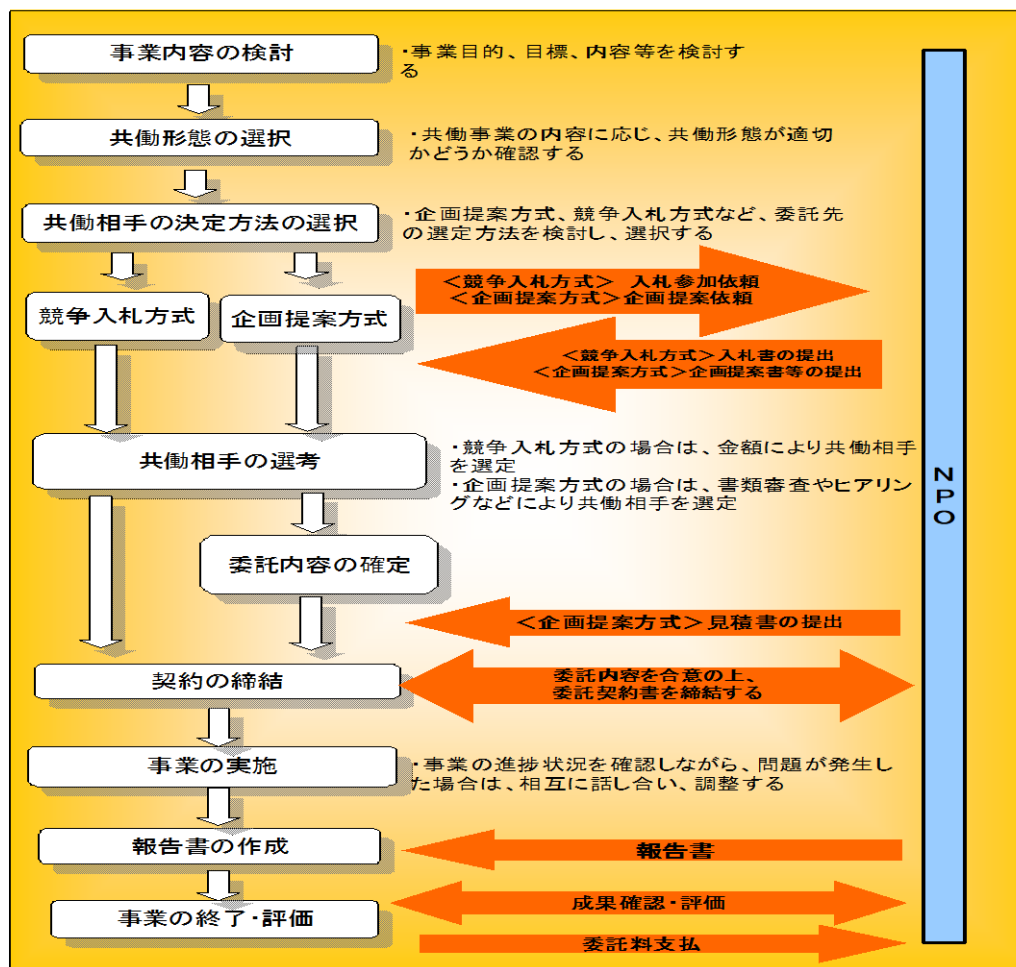
●NPOへの十分な説明

- ・委託という形態に慣れていないNPOも少なくないことから、行政は、様々な機会を通じて、委託事業の性格や義務、役割分担等について十分な説明を行うことが求められます。また、補助と委託の相違について理解を促すことも重要です。

●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、公益を目的として実施されるものであり、市民の厳粛な信託のもと、税金によって賄われています。このため、契約の締結にあたっては、次の点が求められます。

- ① 公正性：公平・公正な対応を行い、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上げるとともに、競争性を確保すること
- ③ 確実性：事業が途中で中断されることのないよう、確実な履行が確保されること。

これらの要件を担保するため、地方自治法および地方自治法施行令では、「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としています。

なお「一般競争入札」によらない契約方式として「指名競争入札」や「随意契約」がありますが、これらは地方自治法施行令で規定された特定の要件に該当する場合に限り、行うことができるものとされています。

◆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の名義とし、法人格のない任意団体の場合は、その代表者である個人の名義とします。

(5) 共催

①共催とは

NPOと行政等が共に主催者となり、それぞれが主催者としての責任を分担しながら、一つの事業を実施する方法です。

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、人的ネットワーク、資源を持ち寄ることで、それぞれが単独で実施する場合と比べ、より大きな事業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意見を出し合いながら実施することで、相互理解が深まり、NPOと行政の協力関係の促進や適切なパートナーシップの構築につながります。

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、事業の目的や情報を共有し、事業内容について十分な協議を行うことが重要です。

●役割分担と責任の所在の確認

・共催は、行政とNPOがそれぞれ主催者として責任を分担する方法であるため、役割分担や、経費分担、責任の所在について、早い段階で確認しておく必要があります。また、NPOについても主催者の一員としての責任が求められます。

●リスク管理

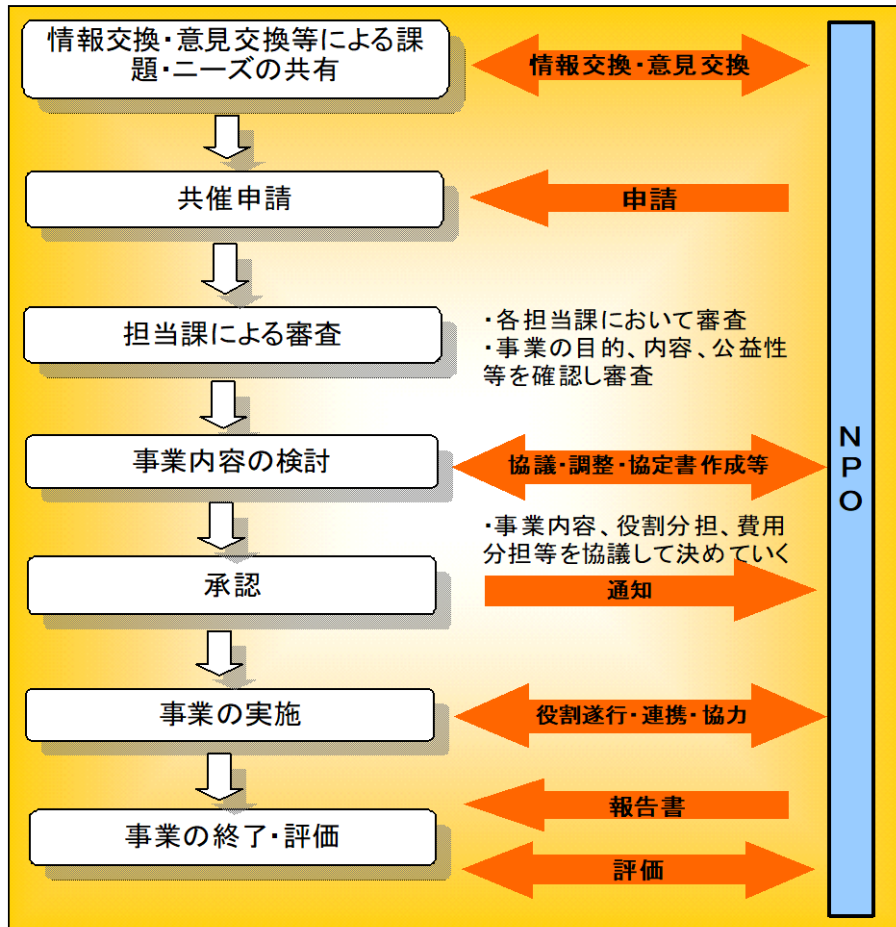
・イベント等における事故防止策や、事故発生時の対処・補償方法等について、事前に確認しておく必要があります。

●進捗状況の確認

・事業実施中においても、定期的に協議の場を設け、進捗状況や課題について十分に共有・検討することが重要です。

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

NPOと行政で構成される「実行委員会」や「協議会」といった新たな組織を設置し、その組織が主催者となって事業を実施する方法です。

②効果・メリット

●双方の特性・資源の活用による相乗効果

・共催と同様に、お互いの知識、経験、人的ネットワーク、資源等を持ち寄ることで、単独で実施する場合と比べ、より効率的かつ効果的な事業運営が期待できます。

●パートナーシップとネットワークの構築

・事業の企画段階から意見を出し合うことで、適切なパートナーシップを築くことができます。また、構成メンバー間の交流や連携が促進され、新たなネットワークの構築も期待できます。

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、目的や情報を共有し、事業内容について十分な協議を行うことが重要です。

●事務局の選定

・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。

・また、行政が主導して組織した実行委員会等であっても、事務局をNPOが担うなど、市民主体の運営に配慮することが望まれます。

●**役割分担と責任の所在の確認**

・実行委員会や協議会は、行政とNPOがそれぞれ主催者として責任を分担する方法であるため、役割分担や経費分担、責任の所在について早い段階で確認しておく必要があります。その際、必要に応じて協定書の締結や実行委員会規約の作成等により、内容を明確にしておくことが重要です。また、NPOについても、主催者の一員としての責任が求められます。

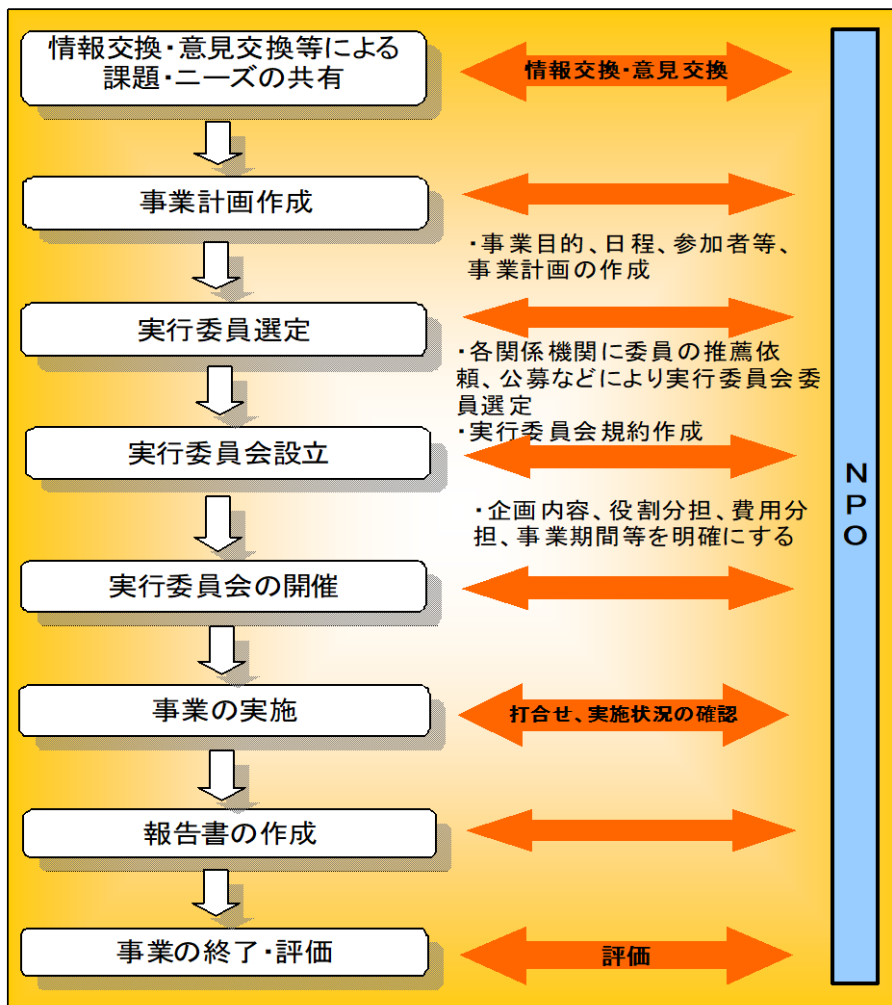
●**リスク管理**

・イベント等における事故防止策や事故発生時の対処・補償方法等について、事前に確認しておく必要があります。

●**進捗状況の確認**

・事業実施中においても、定期的に、協議の場を設け、進捗状況や課題について共有・検討する必要があります。

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、行政がその目的を共有し、資金面で支援する方法です。

事業の実施主体は、補助を受けるNPOであり、事業の実施に関する責任及び成果の帰属もNPO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や関係要綱等に基づき、補助金の目的、対象事業、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

- ・NPOが主体的に事業を実施でき、NPOの自己資金のみでは実現が難しい事業にも取り組むことができるため、活動の幅や可能性が広がり、NPOの今後の展開につながることを期待できます。

●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の信用度向上

- ・市の補助事業の実績によって、市民や地域からの信用度の向上を図ることが期待できます。

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、責任もNPOが負います。

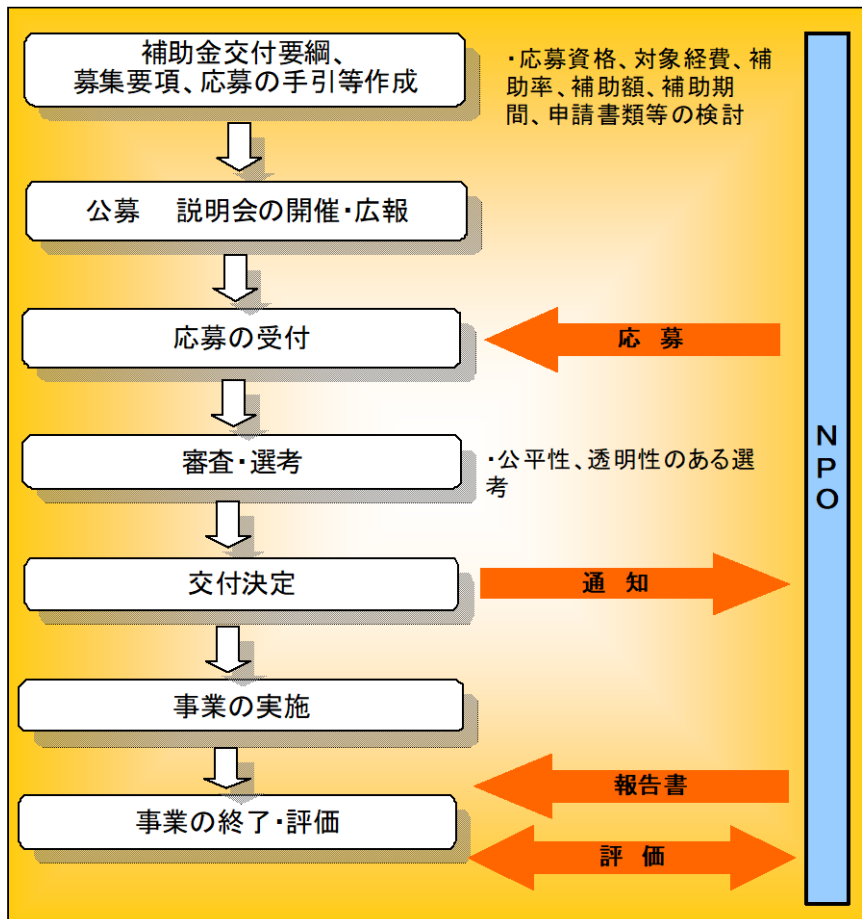
●市民への説明責任

- ・補助事業については、審査・選考の過程から事業評価に至るまで、一定のプロセスを経て、税金が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。そのため、公開プレゼンテーションの導入により妥当性や透明性を確保することや、補助金が有効に活用されたかを確認するため、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責任があります。また、関係規則や要綱に基づき、補助金の目的や定められたルールに従って補助事業を実施する必要があります。例えば、支出にあたっては一定の手続きが求められるほか、用途を明確にすることが必要です。このほか、補助金を目的外に使用した場合には、交付決定の取消しや、補助金の返還等が生じる可能性があります。

④フローチャート（例）



(8) 後援

①後援とは

NPOが行う公共性の高い事業について、その内容が行政の目的や施策と合致すると認められる場合に、行政が後援名義の使用を承認し、事業を支援する方法です。

具体的には、NPOからの申請に基づき、各事業担当課において、当該事業の公益性や行政施策との整合性等を判断した上で、後援の承認を行います。

②効果・メリット

●NPOの信用度向上

- ・行政が後援することにより、事業の社会的信用度が高まり、市民の理解や参加が促進されるとともに、事業の成果の向上が期待されます。

③留意点

●各事業担当課で申請受付

- ・後援名義の使用の可否については、業内容に応じて各事業担当課が判断します。

●事業に対する後援

- ・後援は、個々の事業に対して承認するものであり、事業を実施する団体自体を対象とするものではありません。そのため、後援名義の使用については、事業ごとに判断する必要があります。また、後援は、当該事業が行政施策上、後援する必要があると認められた場合に承認されるものであり、申請され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、事業の実施に伴い発生した事案についての責任は、NPOが負うこととなります。行政は後援名義の使用を承認するものであり、事業の実施に関する責任や費用負担等については責任を負いません。

●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、事業終了後に事業報告書を提出するなど、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

- ・後援にあたっては、公平性および透明性が確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をあらかじめ整理し、公表しておくことが望まれます。また、申請期限（例：事業実施の2ヶ月前まで等）が定められている場合には、事前に明示しておく必要があります。
- ・申請に対しては、できる限り速やかに審査結果を通知するとともに、承認できない場合には、その理由を付して文書で通知することが重要です。

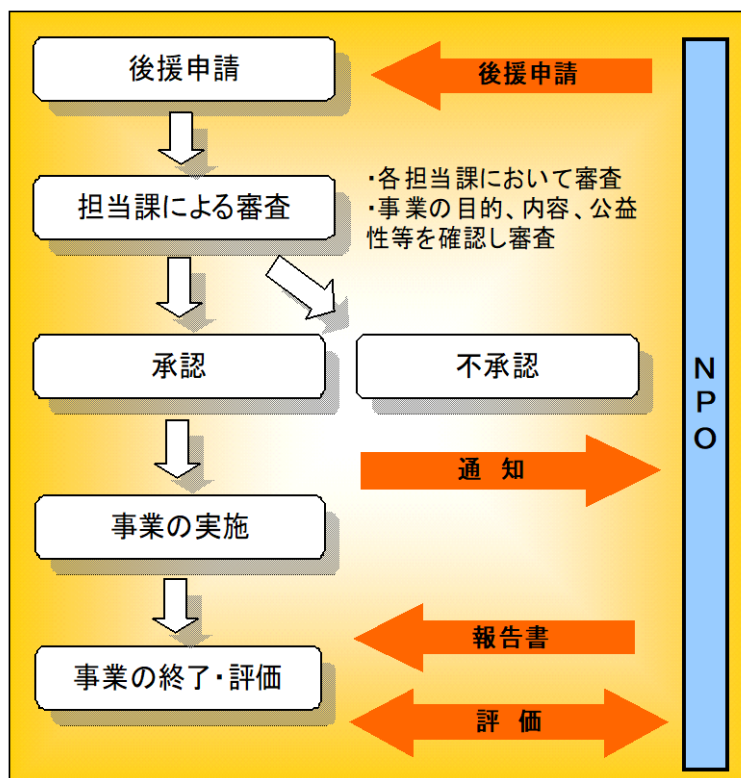
●NPOの活動状況の把握

- ・後援に関係する行政の各主管課は、後援名義使用の基準に基づき、必要に応じてNPOの活動状況の把握を行うことが重要です。

●申請事業の内容確認

- ・後援に関係する行政の各主管課は、事業内容が行政施策の方針と合致しているか等について、事業ごとに公益性を適正に判断する必要があります。「過去に後援名義の使用承認を行っていない」「他団体との関係上、特定の団体に後援できない」などの理由のみで申請を判断するのではなく、申請事業の内容に基づき、後援の可否を適切に判断することが重要です。

④フローチャート（例）



※これは参考様式です。
 様式については申請書を提出する
 事業担当課にお尋ねください。

後援名義使用申請書(例)

年 月 日					
福岡市長 あて					
〒					
住 所					
団 体 名					
代表者名					
電話番号					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">担当者名：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">TEL：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">FAX：</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">E-mail：</td> </tr> </table>		担当者名：	TEL：	FAX：	E-mail：
担当者名：					
TEL：					
FAX：					
E-mail：					
事業名称					
日 時	年 月 日 () 時 分 ~ 時 分 ~ 年 月 日 () 時 分 ~ 時 分				
会 場					
入場料等	無料 ・ 有料 () 円				
内 容					
確認事項	<ul style="list-style-type: none"> ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者(団体の場合、当該団体の役員が暴力団員に該当する団体を含む。)でないことを誓約します。 <input type="checkbox"/> 				
該当する場合、右の口に○をつけてください。	<ul style="list-style-type: none"> ・後援名義を申請する事業の内容が、承諾基準に合致(裏面「Ⅰ. 事業内容確認事項」の全ての項目に該当)することを誓約します。 <input type="checkbox"/> ・注意事項(裏面「Ⅱ. 申請にあたっての注意事項」の全ての項目)を遵守します。 <input type="checkbox"/> ・承諾後(事業終了後)に申請内容が事実と異なることが判明した場合には、承諾の取消や承諾を取り消した日から3年以内に行う申請に対して不承諾とする措置を受けても異議を申し立てません。 <input type="checkbox"/> 				
他への後援申請(予定含む)					
その他					

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



◆NPOへの支援、あすみん、共働について：電話：092-711-4283

◆NPO法人の認証・認定について：電話 092-711-4927

令和8年4月

◆NPOと行政の共働マニュアル

福岡市ホームページ
トップページ



地域の活動・
NPO・ボランティア



NPOとの
共働推進

<https://www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/koeki/life/kyoudou/kyoudoumanual26.html>

