

世田谷区官民連携指針

(素案)

世田谷区

平成 2 8 年 8 月

【目 次】

第1章 官民連携の基本的考え方・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.1

- 1．策定の背景
- 2．官民連携の定義と種類
- 3．官民連携の基本的考え方
- 4．期待される効果

第2章 官民連携の体制・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.5

- 1．担当窓口の設置
- 2．官民連携の仕組み

第3章 官民連携の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.7

- 1．提案情報の取扱い
- 2．提案のインセンティブ
- 3．内部ノウハウ等の向上

第4章 各種ガイドライン等の扱いについて・・・・・・・・・・ P.8

第5章 事務手続き・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.10

- 1．官民連携の仕組みの流れ
- 2．イベント等の共催等の詳細

資料編・・・・・・・・・・・・・・・・・・ P.23

- ・用語解説
- ・区民意見募集結果
- ・官民連携民間提案書 / テーマ設定様式 / 事業計画書 / 事業実施報告書

第1章 官民連携の基本的考え方

1. 策定の背景

(1) 官民連携の目的

官民連携において、大前提となる目的は公共サービスの更なる充実にあります。単なる行政の都合や民間企業等のビジネスチャンスではなく、区（官）と民間企業等（民）が連携することにより、区民にとってより良い公共サービスを提供していくことを目的とします。なお、本指針における「民間企業等」とは、営利企業や財団法人等の法人格を有する民間団体を示します。

(2) 指針策定の目的

これまでの公共サービスは、区民のニーズを踏まえて、多様な団体との協力の下、多くの場合は区が主体となって提供してきました。また、民間企業等においても、CSR（社会的貢献）の観点から、地域に貢献する事業を展開してきており、それぞれがより良い社会の実現に向けた取り組みを行っています。

一方、区における民間企業等との連携については、指定管理者制度や各種災害協定、イベントの協力、ネーミングライツなど、今までも民間企業等のノウハウや資金等を活かした連携を行ってきており、「指定管理者制度運用に係る指針」や「世田谷区広告掲載ガイドライン」など区内に向けた個別のガイドライン等を策定し、内部において官民連携を推進してきました。

しかしながら、民間企業等からの提案受付窓口の不在、事務手続きなど実施までのプロセスの不明確さ、所属をまたがる提案の対応、など様々な課題があり、連携の効果を最大限発揮できていない状況にありました。

本指針は、「世田谷区基本計画」や「世田谷区新実施計画」、個別計画の実現に向けたツールの一つとして位置付けます。

これまで個別で行ってきた官民連携に関して、全体的な考え方や連携までのプロセス、手法、留意事項等を整理し、区における考え方や姿勢、仕組みを区内内外に対して示し、共有することを目的としています。

(3) 区の状況

区は世田谷区基本計画（平成26年度～35年度）の中の「実現の方策」において、「地域活動団体、NPO、大学、企業等、事業者との相互のネットワークの広がり強化に努めます」としています。

区を取り巻く環境は、高齢者人口の増加を始めとし、全体人口の増加という他自治体とは異なる状況が予測されています。また、区の公共施設の老朽化が進んでおり、建替えや改修などの行政コストの増加が見込まれます。

このような区の状況の変化の中で、行政需要は多様化、複雑化してきており、既存の枠組みにとらわれない手法の検討が求められており、官民連携の推進は、基本計画や新実施計画、個別計画の実現のための一つの手法となります。

2. 官民連携の定義と種類

(1) 種類と定義（一般的定義）

官民連携は PPP とも言われ、明確に定義付けされるものではありませんが、国や他自治体等で行われている一般的な官民連携とは以下の種類があります。

種類	定義
民営化	区が実施している事業について、民間経営に移管すること。
民間委託	区が実施している事業について、全部または一部を業務委託契約により民間に委ねること。
協定	区と民間が、共通課題に対して協定を結ぶなど、協力し合うことを示す。
官民協働	区と民間が、それぞれの特性や資源（人・モノ・金・情報）を活かし、ともに事業を実施すること。民間委託といった区と民間が、仕様のとおりに履行し、金銭を支払うような契約関係ではなく、お互いが持つ資源を活用し、明確な役割分担の下、事業を実施していくことを示す。イベントの共催など、民間企業等の活力を様々な方法で活かす。
PFI 等	新たな社会資本の整備や公的サービスの提供を民間に委ねる事業手法であり、民間の資金やノウハウを活用することとともに、公共が負担していたリスクの民間移転などにより、VFM を達成しつつ、公共サービスを提供すること。
公有資産活用	区の土地や建物などの不動産を民間企業等への貸出などにより、有効活用を図ること。
指定管理者制度	公の施設の管理・運営について、民間を指定し、期間を定めて管理・運営させること。

など

(2) 区の定義

区では、協定、官民協働、PFI 等、公有資産活用、指定管理者制度、その他民間提案において実施する事業などを官民連携と定義します。区から発信する民営化や民間委託は、今までも行ってきており、本指針において目指すのは、区で作成した仕様書のとおり行う受託者と委託者の関係ではなく、区と民間企業等の連携を更に推進することを目指します。

3. 官民連携の基本的考え方

官民連携を進めるにあたり、区の姿勢や考え方として、下記の2つの基本的考え方を示します。

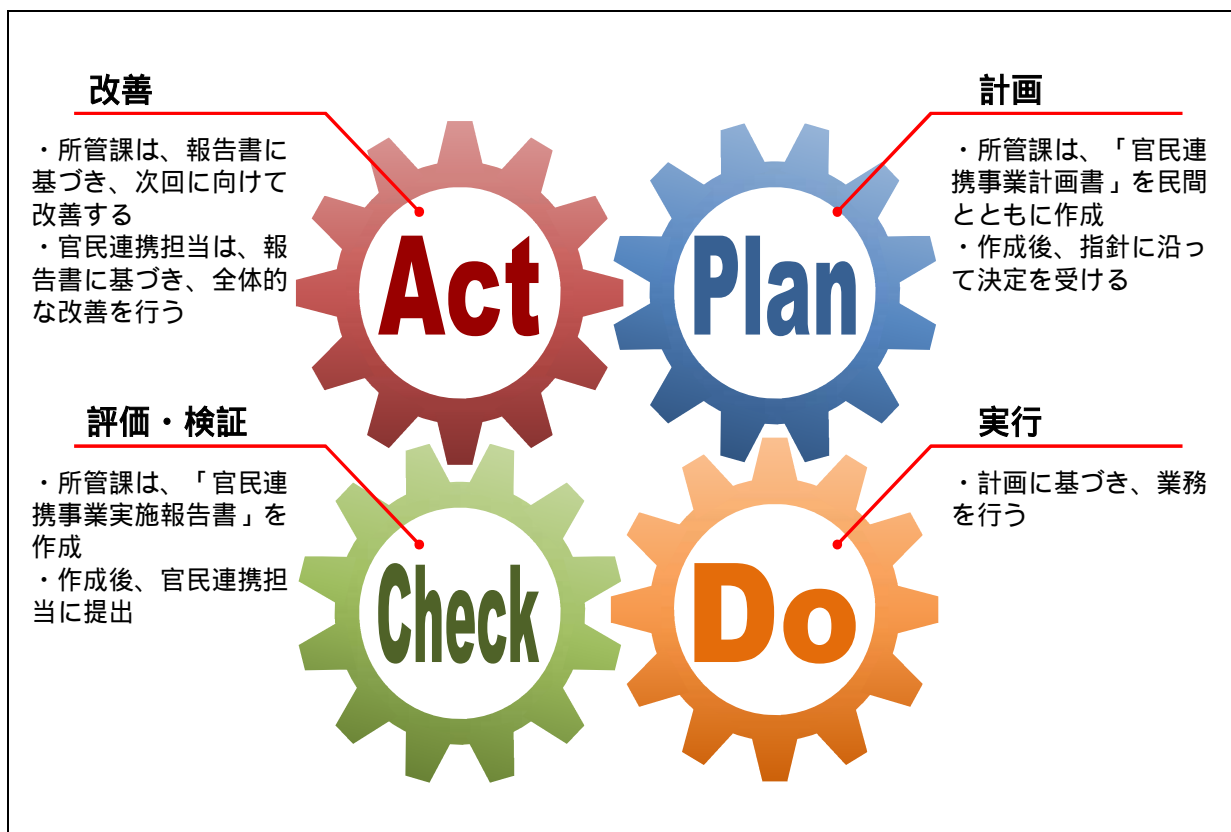
(1) 対話による価値の創造

区は、行政課題の解決のために、民間企業等に求めること、区が行えることを明確化にし、積極的に区から発信していくことを目指します。また、民間企業等からの提案を積極的に受け入れ、既存のやり方にとらわれない検討を行っていきます。さらに民間企業等との対話を深めることにより、双方が求める内容の共通認識が図られ、提案内容の精査やより効果的な提案内容とすることができ、対話による価値の創造が図られます。

区と民間企業等は、同じ公共サービスの充実を目指す対等な関係であり、対話を通じて信頼関係を構築していき、Win-Winの関係で連携を推進していきます。

(2) 効果の検証及びフィードバック

官民連携を効果的、継続的に行っていくためにも、連携した事業の効果検証は必要不可欠です。定量的効果のみならず、事業ごとに定性的効果を検証し、PDCA サイクルによってより良い連携を目指していきます。



4 . 期待される効果

官民連携を更に推進していく中で、公共サービスの充実を基本とし、下記3つの効果が期待されます。

(1) 民間企業等の柔軟な発想や手法による新たな事業展開

区が単独で検討し、事業を実施するだけではなく、民間企業等からの柔軟な発想や手法の提案を受け付けることにより、選択幅が広がり、更なる公共サービスの充実が期待されます。

(2) 行政コストの削減

行政と民間企業等の領域は、以前に比べて曖昧となっています。区が単独で考えるだけではなく、民間企業等からの提案といった区と民間で共に検討していくことで、行政コストの最適化、ひいては行政コスト削減に繋がるものが期待されます。

また、公有資産などを活用し、積極的に民間企業等と連携することにより、目に見えにくい機会損失の軽減に努めることで資産の有効活用が図られます。

(3) 民間企業等の CSR 拡大

民間企業等においては、CSR (社会的貢献) として、様々な取り組みを行っています。また、近年では CSV (共通価値の創造) という考え方も広がっており、社会的課題を解決すること自体をビジネスチャンスと捉えています。

区民に最も身近な行政である区が民間企業等と連携することにより、更なる CSR や CSV の拡大を促し、社会的課題を解決することが期待されます。



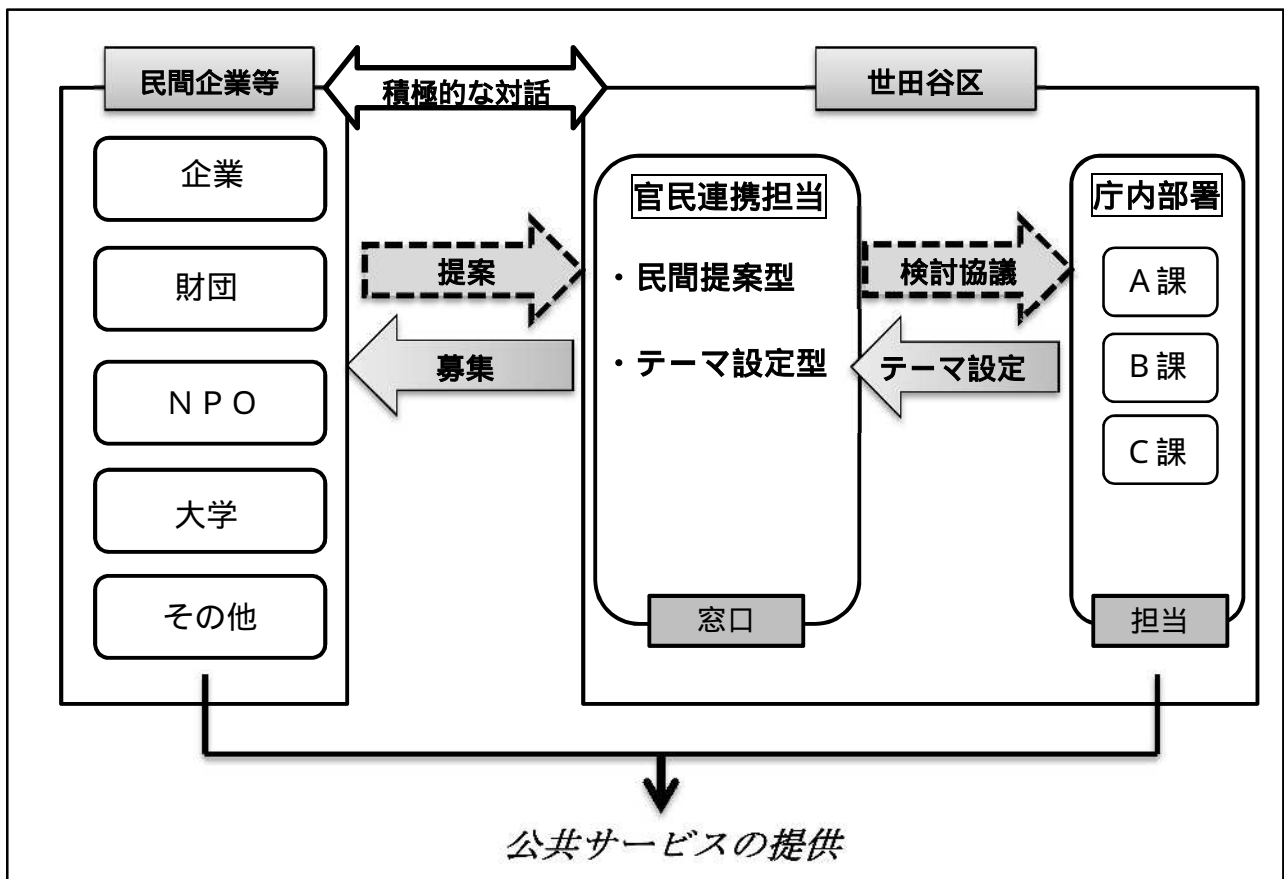
第2章 官民連携の体制

1. 担当窓口の設置

官民連携に関する民間企業等からのご提案に関して、従来は担当所管で対応してきました。

しかしながら、行政組織は多分野に渡り、どこの部署が何を担当しているか、民間企業等からは分かりにくいことがあります。また、部署をまたがるような提案に関して、横断的に調整する組織が明確ではありませんでした。

そこで、提案窓口を明確にし、官民連携に関する庁内外の中間支援の役割(橋渡し役)を担う組織として、官民連携を担当する部署を設置します。民間企業等の皆様におかれましては、提案内容が明確ではない状況においてもご相談ください。



なお、民間企業等との対話を全て官民連携担当所管が担うのではなく、所管課が明確な場合や今までの付き合いがある民間企業等における対話は従来通りに行っていきます。今までの民間企業等と担当部署の関係性を妨げるものではなく、補完する役割として担当部署を設置します。

2 . 官民連携の仕組み

官民連携を推進していくために、具体的な仕組みを示します。本指針における官民連携は、民間提案型(委託型)、民間提案型(連携型)、テーマ設定型(委託型)、テーマ設定型(連携型)の四分類を基本に実施していきます。

詳細は第5章「事務手続き」をご覧ください。

四分類の概要

【民間提案型】 民間からの提案 を事業に繋げる	委託型	民間企業等から公共性のある事業提案の募集を随時行います。提案内容を区との協議を経て、事業実施の際は区が事業者の公募を行います。
	連携型	民間企業等から連携で行う事業(イベントなど)の提案募集を随時行います。提案内容を区との協議を経て、実施します。事業実施の際は、協定書の締結など文書による取り交わしを行います。
【テーマ設定型】 区の行政課題、テーマを投げかけ事業に繋げる	委託型	区が示す課題等に対して、民間企業等からの提案を募集します。提案内容を区との協議を経て、事業実施の際は区が事業者の公募を行います。
	連携型	区が連携を望む事業(イベントなど)に対して、民間企業等の提案や参加を募集し、提案内容を区との協議を経て、実施します。実施の際は、協定書の締結など文書による取り交わしを行います。

提案等の書類

資料1「官民連携民間提案者」

資料2「官民連携テーマ設定様式」

資料3「官民連携事業計画書」

資料4「官民連携事業実施報告書」

1．提案情報の取扱い

アイデアなどの知的財産については、提案者と協議した上で、適切に保護していきます。ただし、事業実施の決定後など公表しないと実施できない場合や世田谷区情報公開条例に基づく開示請求があり、開示すべき案件と判断した場合などは公表します。

2．提案のインセンティブ

(1) 事前情報入手

提案段階からの検討により、早い段階で情報が入手できます。

(2) 自社の強みを活かした事業内容による優位性

採用された場合、自らの提案事業であるため優位性があります。

(3) 随意契約

テーマ設定型（委託型）においては、提案内容をそのまま事業化する場合、かつ明らかに提案事業者のみが事業の実施が可能な場合、複数年度（5年限度）随意契約を結びます。契約満了後については、公募等により事業者を選定します。

(4) 自社商品 PR の場の提供

テーマ設定型（連携型）、民間提案型（連携型）において、区と連携することにより、連携事業を通じた自社商品を PR することも想定できます。ただし、公共サービスの充実は大前提となります。

3．内部ノウハウ等の向上

庁内において、職員向けの説明会や研修により、民間企業等と協働するための意識とノウハウの向上を図ります。

また、若手職員向けに研修を実施することや事例収集など内部ノウハウ等の向上策を検討していくとともに、組織としての経験の蓄積を踏まえて、随時仕組みを見直していきます。

第4章 各種ガイドライン等の扱いについて

下記のガイドライン等は、民間企業等との連携にあたって、制度の複雑性や特殊性を鑑み、既に策定しているもの、もしくは新たに策定したものです。今回の官民連携指針策定にあたり、官民連携指針の一部として位置付けます。提案内容によっては、これらのガイドラインを基に進めていきます。

1 . (仮称) 官民連携による施設整備ガイドライン (政策経営部政策企画課)

本ガイドラインは、これまで他自治体等で行われている PPP/PFI 等の基本的な情報と、検討を進めるための手順を共有することで、各所管が民間企業等からの提案について導入可能性を判断し、適切に検討を進めていくことができるようにすることを目的としています。本指針とともに、平成 29 年 3 月に策定します。

2 . 指定管理者制度運用に係る指針 (政策経営部政策企画課)

地方自治法第 244 条の 2 に規定する指定管理者制度の運用に関し基本的な事項を定めるものとして、平成 16 年 8 月に「指定管理者制度導入に係る指針」を策定し、その後、選定に関する透明性や公平性を高める等、制度運用に関する諸課題等を解決していくため、「指定管理者制度運用に係る指針」として平成 21 年 12 月に全部改正しました。

さらに、指定管理者制度運用後の課題に対応し、制度の効果的活用を図るため平成 29 年 4 月からの運用に向け改正します。

3 . 世田谷区公有財産有効活用指針 (財務部経理課)

区が所有する公有財産について、財政の健全化を図るため、公有財産の有効活用及び財産管理の一層の効率化に関する基本的事項を定めた指針となります。平成 18 年 3 月 30 日に策定しました。

4 . 公有財産の貸付・使用許可指針 (財務部経理課)

区が保有する土地や建物を貸し付け、または使用許可する場合の基本的考え方や貸付料、使用料などの取扱いを示し、統一的に対応するための指針となります。平成 22 年 12 月に策定しました。

5 . 自動販売機の設置による公有財産の有効活用指針（政策経営部庁内連携担当課）

行政財産貸付による自動販売機の設置による、公有財産の一層の有効活用を進めるため策定した指針となります。平成 22 年 12 月に策定しました。

6 . 区有駐車場有料化指針（政策経営部庁内連携担当課）

区有駐車場の運営については、適正な利用者負担を図ることや、環境への配慮として自動車利用の抑制に向けた取組みが求められます。これらに駐車場を取り巻く環境を踏まえ、区が保有・管理する駐車場を有料化するために策定した指針となります。平成 22 年 12 月に策定しました。

7 . 世田谷区広告掲載ガイドライン（政策経営部広報広聴課）

区が発行する刊行物や保有する様々な資産に対して、企業広告を掲載することにより、新たな財源を確保し、地域経済の活性化及び区民サービスの向上を図るために実施する広告事業に関するガイドラインとなります。平成 20 年 9 月 1 日に策定し、随時改訂しています。

8 . ネーミングライツの導入指針（政策経営部庁内連携担当課）

区が所有する施設、又は区が実施する事業の、安定的な運営とサービスの向上等を図るため、ネーミングライツ制度導入のための指針を平成 22 年 12 月に策定しました。

1. 官民連携の仕組みの流れ

(1) 仕組みの前提事項

- ・以下に示すフローは、基本的な流れとなります。必要に応じて、提案する民間企業等の皆様との対話を随時行っていきます。
- ・提案する内容を実施しない場合は、理由を含めて速やかに報告します。
- ・時期や予算等の区の状況により、直近での実施を見送る場合も考えられますが、将来的に検討する可能性もありますので、継続的な関係性を構築していきます。

(2) 官民連携委員会とは

官民連携に関する庁内の会議体となります。イベントの共催などの連携や民間提案に関する内容の審議を行います。主に、「テーマ設定型(連携型)」、「民間提案型(委託型)」、「民間提案(連携型)」の提案内容における判断の一部を担います。

なお、「テーマ設定型(委託型)」においては、各所管課の提案のもと、課題解決に関する提案を受け付け、区の事業として委託等を行うものであることから、官民連携委員会の判断はありません。

なお、庁議(下記(3)参照)において決定する場合、官民連携委員会の判断はありません。

(3) 庁議とは

区では、「世田谷区庁議規則」に則り、「区が行財政運営の最高方針、重要施策等を審議し、もって区の行政の適正かつ能率的執行を図るため」に庁議という庁内の会議体を設けています。

庁議では、「区が行財政運営の基本方針に関すること」、「区の総合的政策に関すること」、「区の重要施策に関すること」、「そのほか、区長が必要と認める事項」に係る事案について審議し、決定します。

官民連携に関しても、必要に応じて、庁議の決定を受ける必要があります。

(4) プロポーザル方式とテーマ設定型(委託型)の違い

プロポーザル方式は、事業内容や履行期間、予算額が定められており、事業者選定を前提として行うものです。

一方で、テーマ設定型(委託型)は、事業実施に向けて広く自由な提案を受け付けるもので、**アイデア募集の段階(検討段階)**であり、**事業実施の有無はその後の決定**となります。そのため、テーマ設定型(委託型)はアイデアの選定の後に事業者選定があります。

(5) 官民連携の期間

民間提案型（委託型）、テーマ設定型（委託型）は、基本的に単年度契約として、個々の事業案件により実施事業期間を判断します。

民間提案型（連携型）、テーマ設定型（連携型）は、長期継続契約やプロポーザル選定の随契に準じて、最長5年を目安として個々で検討します。

(6) 連携協定に関する事務手続き

協定締結の対象

民間提案型（連携型）、テーマ設定型（連携型）において、協定書を締結します。

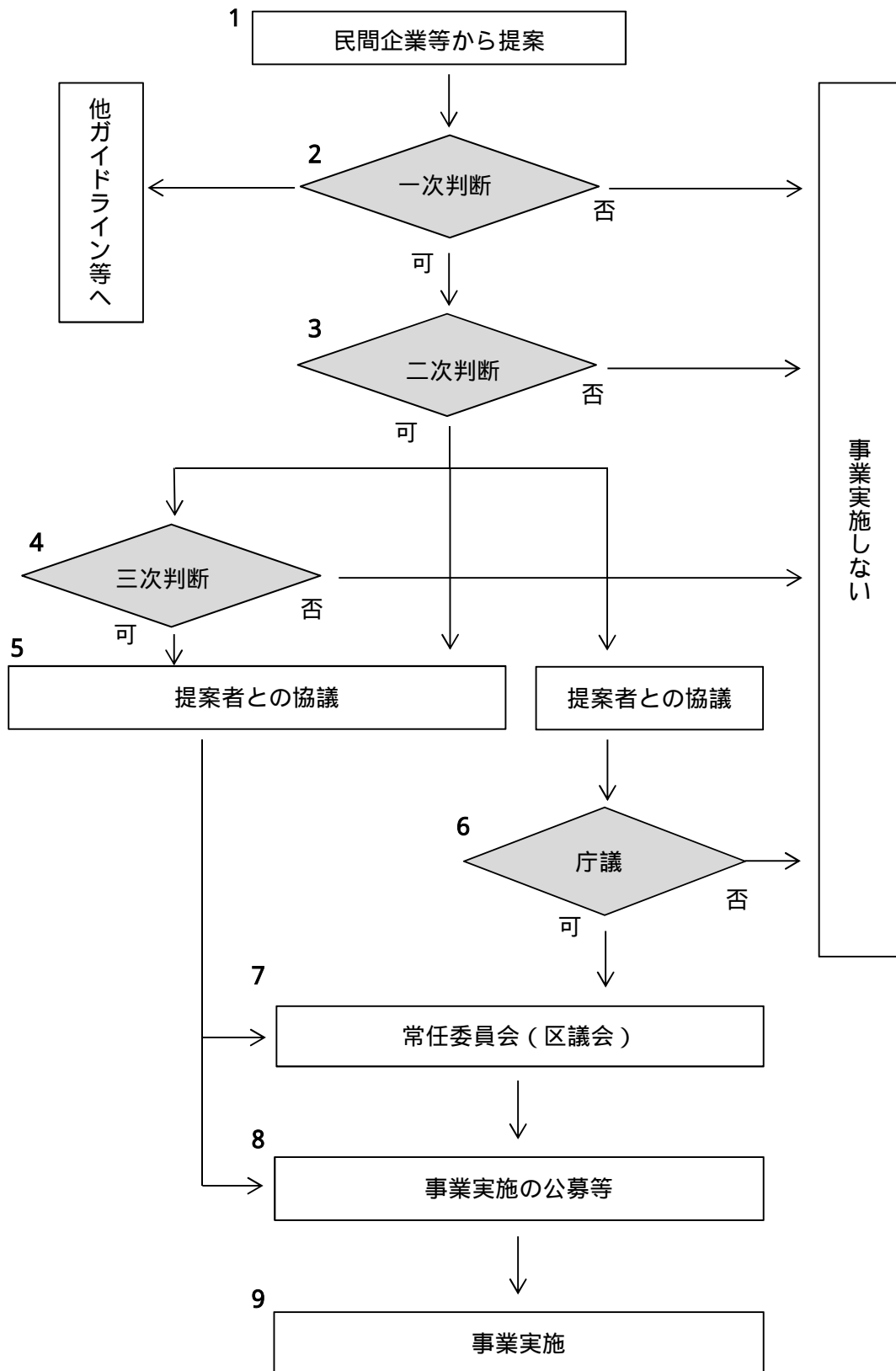
主な流れ

- ・協定前相談において、区と相手方にて協定書（案）を作成する
- ・連携が決定した後、協定書を締結する
- ・協定書に基づき、事業を実施する

留意事項

- ・目的、内容、経費負担、有効期間などを明確にすること
- ・イベントなどについては、責任の分担などを明記すること
- ・区と相手方の役割を明確にすること
- ・協定書は、協定の成立を証するため本書2通（3者以上の場合は3通以上）を作成し、区、相手方の各自署名捺印の上各1通を保管すること

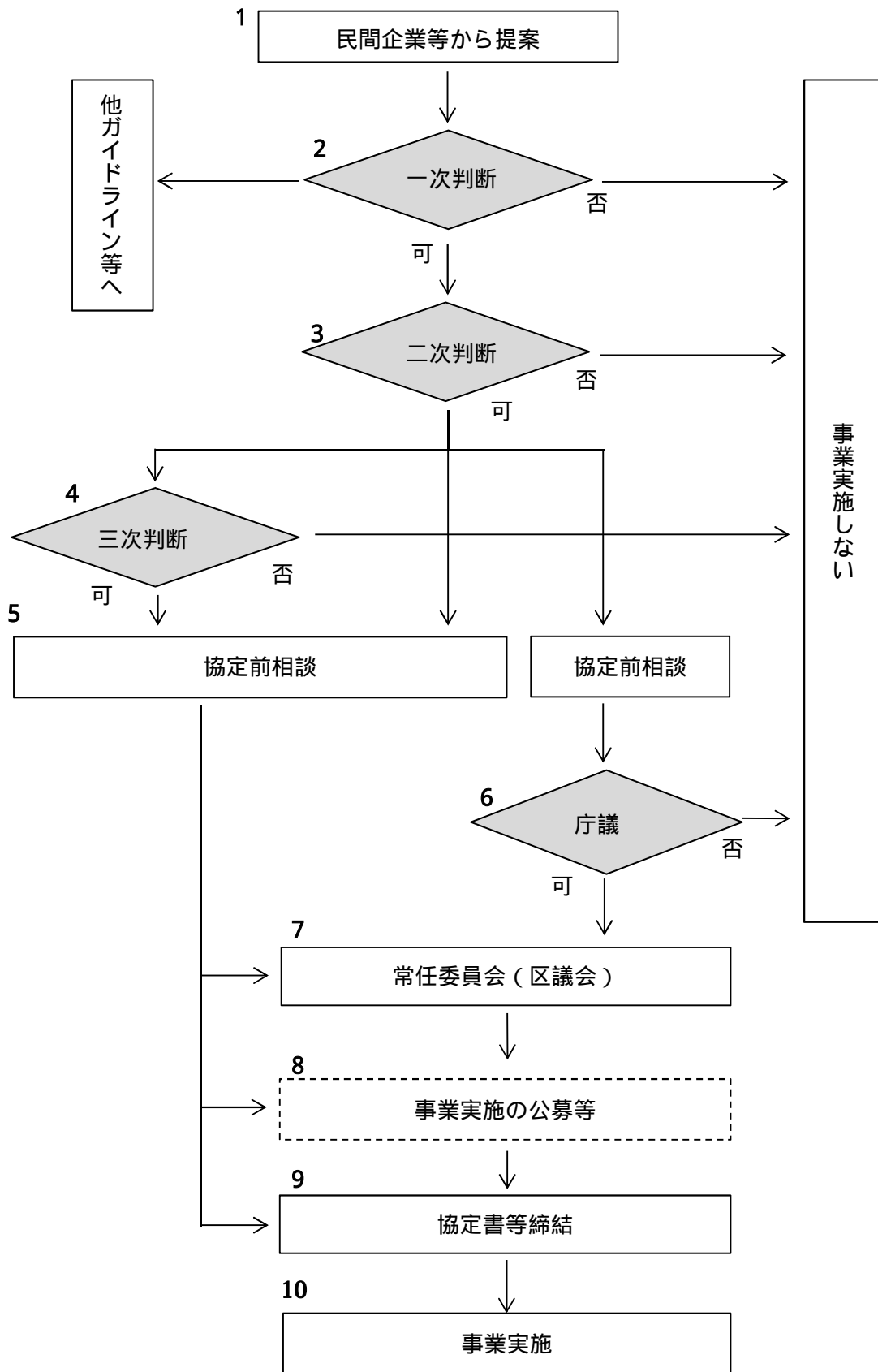
【民間提案型（委託型）の主なプロセス】



【民間提案型（委託型）の詳細内容】

	内容	対象者
1	民間企業等は、官民連携担当に提案します。提出書類は、電子メール、郵送、窓口の持ち込み、いずれかの方法で行ってください。 < 提出書類：資料1 >	民間企業等
2	連携内容の分類を行い、他ガイドライン等（第4章参照）がある場合はそちらに沿った事務手続きを行うよう調整します。 他ガイドライン等に該当が無い場合、提案内容の一次判断を行います。主に、提案資格等の諸条件の確認を行います。	官民連携担当
3	提案内容の二次判断を行います。提案者と対話をしながら、資料3「官民連携事業計画書」を作成の上、規模や内容等によって、所管課決定、三次判断、庁議のいずれかを判断します。	所管課 （官民連携担当） （政策企画課）
4	官民連携委員会にて、事業実施の可否について、三次判断を行います。	所管課 （官民連携担当）
5	提案者と提案内容の取扱いの最終確認を行います。	所管課 官民連携担当
6	「3」で庁議が必要と判断した場合、庁議に付議し、政策決定を受けます。	所管課 （政策企画課）
7	必要に応じて常任委員会（区議会）に報告します。	所管課
8	事業実施に向けて事務手続き（入札やプロポーザル等）を行います。	所管課
9	事業者を決定し、実施します。実施後、資料4「官民連携事業実施報告書」を作成し、官民連携担当に提出します。	所管課

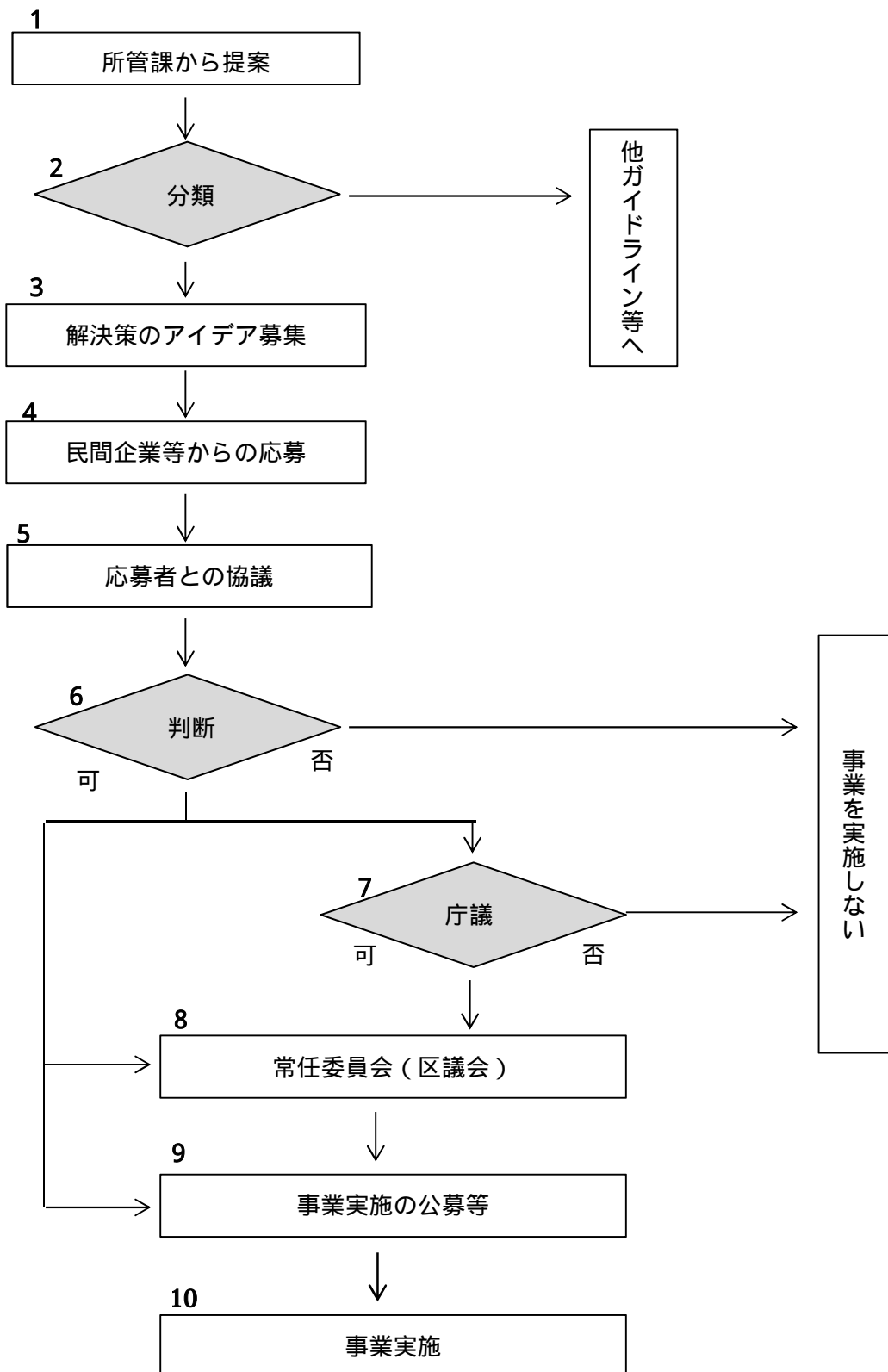
【民間提案型（連携型）の主なプロセス】



【民間提案型（連携型）の詳細内容】

	内容	対象者
1	民間企業等は、官民連携担当に提案します。提出書類は、電子メール、郵送、窓口の持ち込み、いずれかの方法で行ってください。 < 提出書類：資料1 >	民間企業等
2	連携内容の分類を行い、他ガイドライン等がある場合はそちらに沿った事務手続きを行うよう調整します。 他ガイドライン等に該当が無い場合、提案内容の一次判断を行います。主に、提案資格等の諸条件の確認を行います。	官民連携担当
3	提案内容の二次判断を行います。提案者と対話をしながら、資料3「官民連携事業計画書」を作成の上、規模や内容等によって、所管課決定、三次判断、庁議のいずれかを判断します。	所管課 (官民連携担当) (政策企画課)
4	官民連携委員会にて、事業実施の可否及び公募等について、三次判断を行います。	所管課 (官民連携担当)
5	提案者と提案内容の取扱いの最終確認を行い、具体的協定内容を詰めて、協定(案)を作成します。	所管課 (官民連携担当)
6	「3」で庁議が必要と判断した場合、庁議に付議し、政策決定を受けます。	所管課 (政策企画課)
7	必要に応じて、常任委員会(区議会)に報告します。	所管課
8	「3」「4」「6」のいずれかで、公募等とした場合、連携の公募等を行います。 <u>公募は公平性の担保ではなく、連携内容が広く募集を掛けた方が公益性は高いと判断した場合に限ります。</u>	所管課
9	協定書等を締結します。	所管課
10	協定書等に基づき、実施します。実施後、資料4「官民連携事業実施報告書」を作成し、官民連携担当に提出します。	所管課

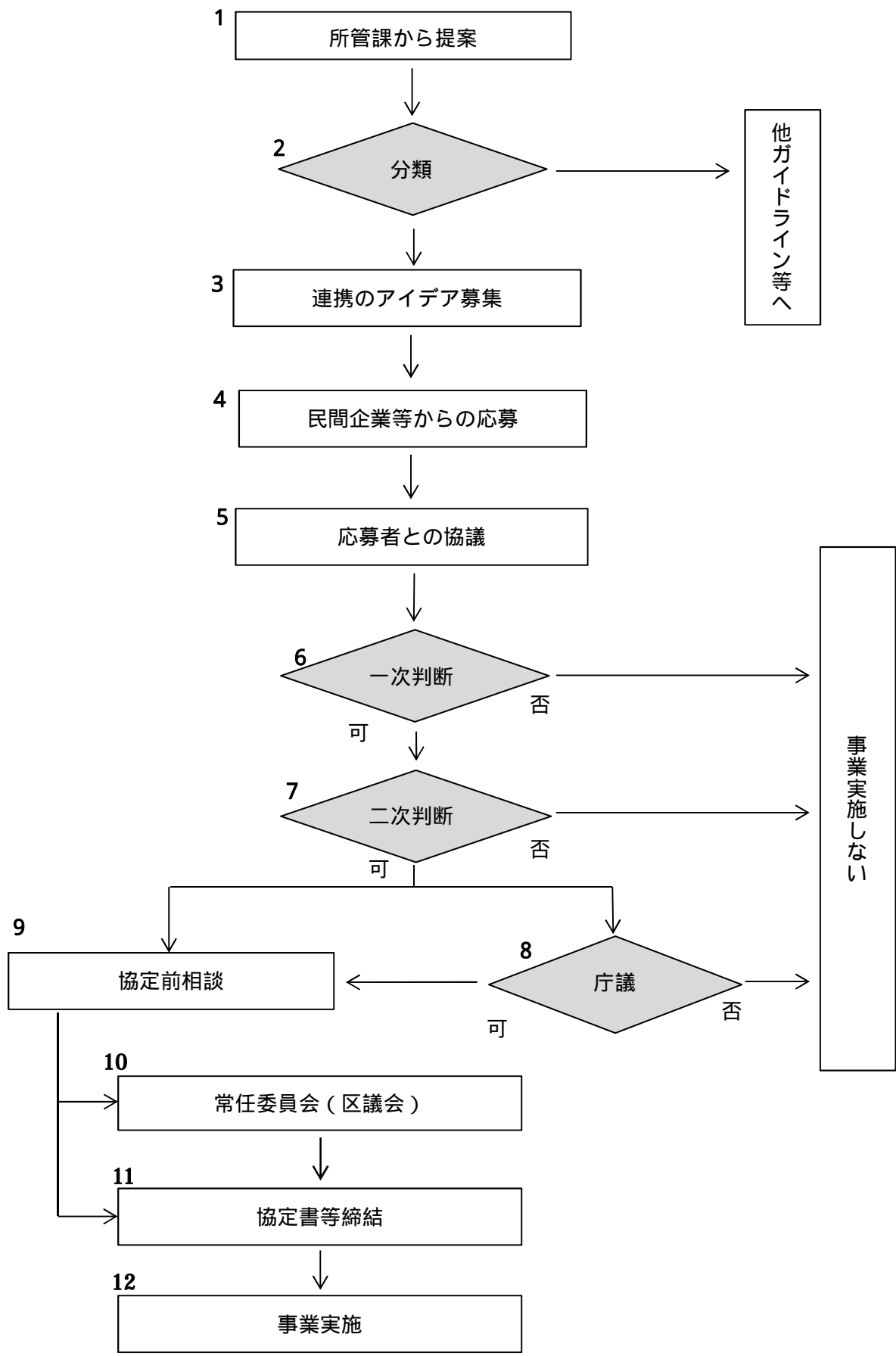
【テーマ設定型（委託型）の主なプロセス】



【テーマ設定型（委託型）の詳細内容】

	内容	対象者
1	所管課は、官民連携担当に課題等に関する解決の提案募集依頼をします。 < 提出書類：資料 2 >	所管課
2	連携内容の分類を行い、他ガイドライン等がある場合はそちらに沿った事務手続きを行うよう調整します。	官民連携担当
3	区ホームページにて解決策のアイデア募集を行います。	官民連携担当
4	民間企業等は、官民連携担当に提案を応募します。提出書類は、電子メール、郵送、窓口の持ち込み、いずれかの方法で行ってください。 < 提出書類：資料 1 >	民間企業等
5	提出書類を受けて、応募した民間企業等と協議を行い、判断に向けて、提案内容を把握します。	所管課 官民連携担当
6	官民連携担当と調整しながら、事業実施の可否を判断します。資料 3 「官民連携事業計画書」を作成の上、可とした場合、事業内容及び公募内容、公募方法（入札、プロポーザルなど）を所管課にて決定します。庁議等の有無は、政策企画課と調整し、判断します。	所管課 （官民連携担当） （政策企画課）
7	「6」で庁議が必要と判断した場合、庁議に付議し、政策決定を受けます。	所管課 （政策企画課）
8	必要に応じて、常任委員会（区議会）に報告します。	所管課
9	事業実施に向けて事務手続き（入札やプロポーザル等）を行います。	所管課
10	事業者を決定し、実施します。実施後、資料 4 「官民連携事業実施報告書」を作成し、官民連携担当に提出します。	所管課

【テーマ設定型（連携型）の主なプロセス】



【テーマ設定（連携型）の詳細内容】

	内容	対象者
1	所管課から官民連携担当に、民間企業等と連携したい事業について提案します。 < 提出書類：資料 2 >	所管課
2	連携内容の分類を行い、他ガイドライン等がある場合はそちらに沿った事務手続きを行うよう調整します。	官民連携担当
3	区ホームページにて連携のアイデア募集を行います。	官民連携担当
4	民間企業等は、官民連携担当に応募します。提出書類は、電子メール、郵送、窓口の持ち込み、いずれかの方法で行ってください。 < 提出書類：資料 1 >	民間企業等
5	提出書類を受けて、応募した民間企業等と協議を行い、一次判断に向けて、提案内容を把握します。	所管課 官民連携担当
6	官民連携担当と調整しながら、事業実施の可否の判断及び事業者の選定について、一次判断を行います。資料 3 「官民連携事業計画書」を作成の上、可とした場合、規模や内容等によって、所管課決定、二次判断、庁議のいずれかを判断します。	所管課 (官民連携担当) (政策企画課)
7	官民連携委員会にて、事業実施の可否及び事業者の選定について、二次判断を行います。	官民連携担当 所管課
8	協定前相談を行い、具体的協定内容を詰めて、協定(案)を作成します。	所管課 (官民連携担当)
9	「6」で庁議が必要と判断した場合、庁議に付議し、政策決定を受けます。	所管課 (政策企画課)
10	必要に応じて、常任委員会(区議会)に報告します。	所管課
11	協定書等を締結します。	所管課
12	協定書等に基づき、事業を実施します。実施後、資料 4 「官民連携事業実施報告書」を作成し、官民連携担当に提出します。	所管課

2. イベント等の共催等の詳細

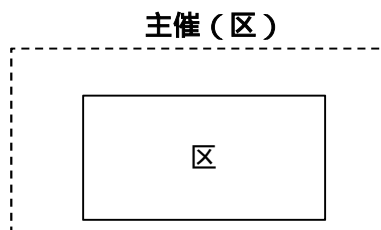
イベント等の共催等について、詳細内容を示します。

(1) 区が事業主体（事業主体の一部）の場合

主催

単独で開催する場合を、「主催」とします。単独なので、イベント費用や責任の所在は、主催者のみの負担となります。

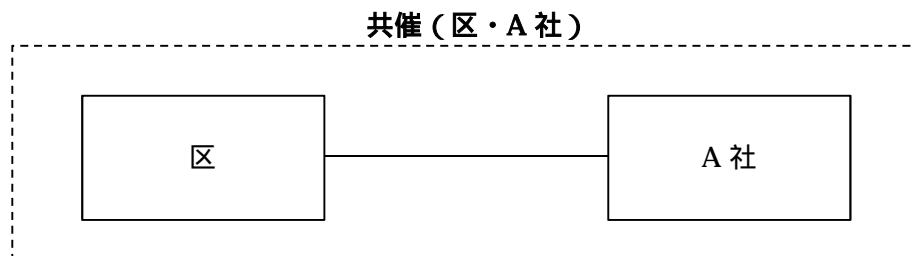
チラシ等には、「主催：世田谷区」と記載します。



共催

主催者が複数いる場合を、「共催」とします。イベント費用や責任分担は、主催者間の協議の中で明確な役割分担を決め、主催者間で協定書等を締結します。

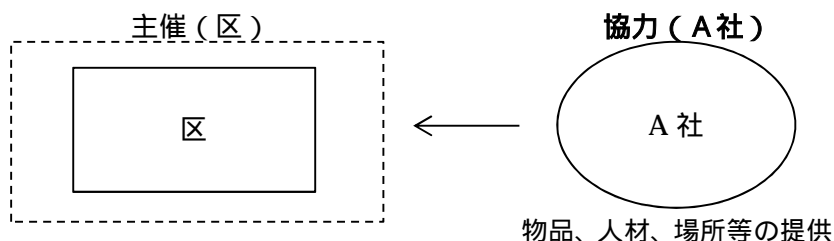
チラシ等には、「共催：世田谷区、A社」と記載します。



協力

主催者に物品、人材、場所等を提供する場合を、「協力」とします。協力内容を明確にし、協定書等を締結します。イベント等の責任所在は、主催者とし、協力者は負いません。ただし、提供する物品、人材、場所等に関する責任は負うものとします。

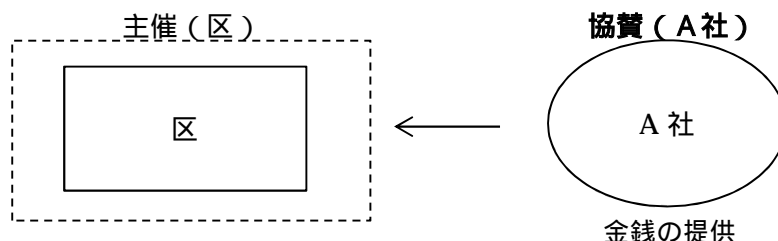
チラシ等には、「主催：世田谷区 協力：A社」と記載します。



協賛

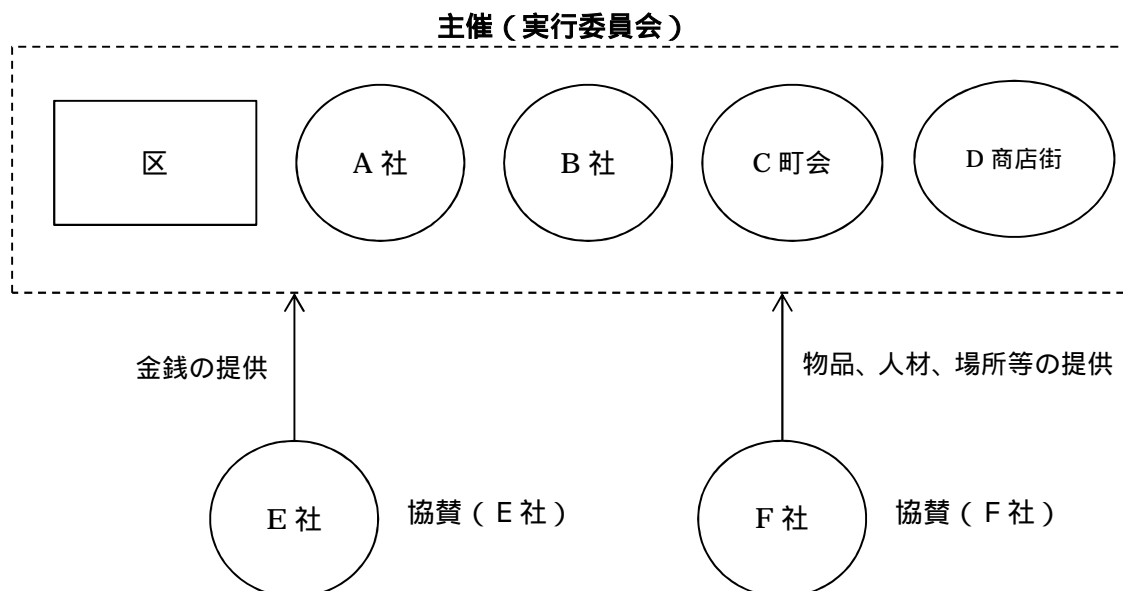
主催者に金銭を提供する場合を、「協賛」とする。金額等の内容を明確にし、協定書を締結します。イベント等の責任所在は、主催者とし、協力者は負いません。

チラシ等には、「主催：世田谷区 協賛：A社」と記載します。



実行委員会

特定の目的を持って、区や関係団体を構成員とした組織を立上げ、イベント等の運営を行っていくことを、「実行委員会」と言います。区は実行委員会の委員、かつ主催者の一員になります。共催と同じ意味合いがありますが、組織を立ち上げることにより、実行委員会で完結する会計を設けたい場合(協賛金の処理など)や主催者が多い場合など、調整事項がスムーズに行くために行う場合があります。



(2) 民間企業等が事業主体（事業主体の一部）の場合

共催

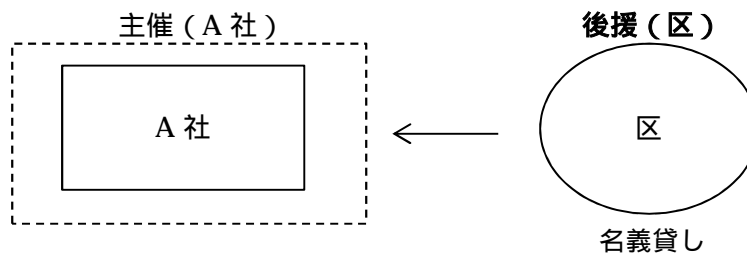
上記「(1) 区が事業主体（事業主体の一部）の場合 - 共催」と同じ。

協力、協賛

相手方の決まりがある場合、それに沿って行ってください。決まりが無い場合は、上記「(1) 区が事業主体（事業主体の一部）の場合」に準じた対応を行います。

後援

民間企業等が行うイベント等について、区が後援をする場合、世田谷区名義使用承認事務取扱要綱に則り、後援を行います。



(3) 共催における相手方のスポンサーの取扱い

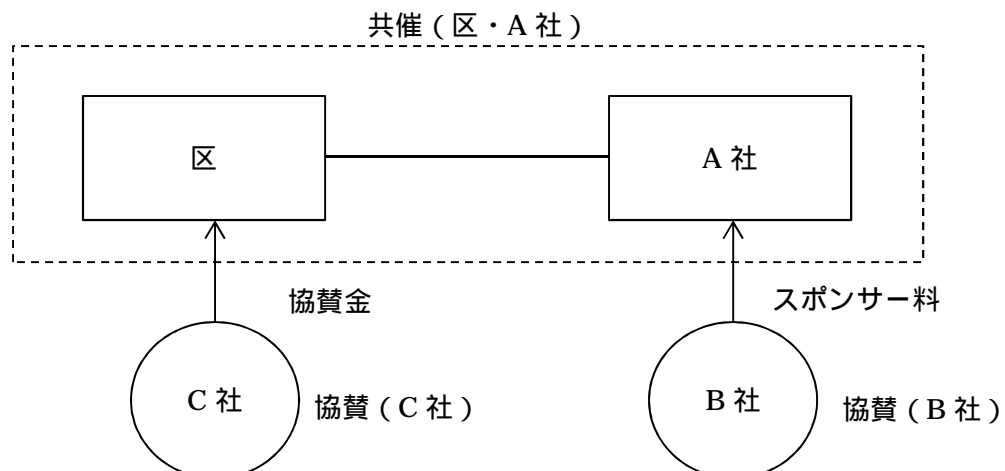
共催者の民間企業等がスポンサーを募集し、スポンサー料を基に費用を負担する場合があります。その場合は、協定に基づいた役割分担のもと、各々でスポンサーを募集し、会計上も各々で完結することとします。

相手方のスポンサー

区と民間企業等の役割分担を明確にし、民間企業等が支払うべき費用に対してスポンサー料を納付することとします。事前に区の承認を得ることとします。

区の協賛（スポンサー）

「テーマ設定型（連携型）」「民間提案型（連携型）」において、区が支払うべき費用に対してスポンサー料を支払うとの提案があった場合は、「協賛」として処理し、協定書等を締結します。



用語解説

PDCA

Plan（計画）Do（実行）Check（検証）Act（改善）の略。単に実行するだけでなく、事前に計画を練り、実際に行った場合とのギャップを検証することで、次に向けて改善するサイクルを示す。

PPP

Public Private Partnership の略。官民が連携して公共サービスの提供を行うこと。PPP には、民間委託や指定管理者制度、民間委託など含まれ、官と民の連携の総称として言われている。

PFI

Private Finance Initiative の略。公共施設等の建設、維持管理、運営などを民間の資金、経営能力及び技術的能力を活用することで、地方公共団体が直接実施するよりも効率的かつ効果的に公共サービスを提供する手法。

CSR

Corporate Social Responsibility の略。社会的貢献や社会的責任などと訳され、企業が利益を追求するだけでなく、社会へ与える影響に対する責任を果たすことを示す。世界的に定義があるわけではなく、各国により表現が異なる。

CSV

Creating Shared Value の略。共通価値の創造で訳され、ハーバード大学マイケル・E・ポーター教授らによって提唱され、注目を浴びた。社会問題自体を企業の事業戦略と一体のものとして扱い、事業活動として利益を得ながら、社会問題を解決していく。CSR と同様に定義があるわけではなく、CSR との関係も各国により表現が異なる。

NPO

Non-Profit Organization の略。非営利団体と訳される。NPO 法人とは、1998年に制定された NPO 法に基づいて法人格を得ている団体であり、ボランティア活動団体や市民活動団体は、法人格を有していない非営利団体で、日本でポピュラーに理解されている「NPO」は、NPO 法人を含めたこれらの団体を指すのが一般的である。

機会損失

ある選択をした場合、別の選択の方をした方が効果は最大であったことをいう。例えば、区有地に公共施設を建設する選択をした場合、区有地を売却して、民間がスーパーを建設した方が近隣住民にとっては利益がある場合がある地域があれば、逆に、公共施設を建設することにより、区民サービスを受けやすくなり、住民サービスが向上される場合があるなど、様々な選択肢の上、区民にとって最善を選択するようにするための考え方。

指定管理者制度

地方自治法の改正（平成 15 年 9 月施行、平成 18 年 9 月全面施行）により、指定管理者制度が新設され、法人その他の団体（以下「団体」という。）に公の施設の管理を行わせる制度。

世田谷区基本計画

区民生活のニーズと区の抱える課題に対して、区民とともに実現をめざす将来目標を設定し、向こう 10 年間に区が取り組む施策の方向性を明らかにした区政運営の基本的な指針であり、区の最上位の行政計画。現在の計画期間は、平成 26 年度～35 年度。

世田谷区新実施計画

平成 26 年度を初年度とする「世田谷区基本計画」を実現するために平成 26 年度～29 年度の 4 年間で区が取り組む施策をまとめ、計画として示したもの。次期実施計画は平成 30 年度～33 年度予定。

ネーミングライツ

契約により施設又は事業の愛称として、企業名、商品名等の付与を認める代わりに、当該企業からその対価を得て、それを施設又は事業の持続可能な運営にあてる方法。ただし、条例上の施設名称は変更しない。

知的財産

知的財産法では、発明、考案、植物の新品種、意匠、著作物その他の人間の創造的活動により生み出されるもの、商標、商号その他事業活動に用いられる商品又は役務を表示するもの及び営業秘密その他の事業活動に有用な技術上又は営業上の情報をいう。

民間企業

公的機関に属さない民間が出資及び経営を行う営利を目的として経済活動を行う経済主体。

区民意見募集結果

平成 28 年 9 月 15 日実施予定

官民連携民間提案書

		整理	
		委託型	連携型
提案名			
団体名・所在地	<団体名> <所在地> 〒		
電話番号 / 担当者		E-mail	
事業概要			
連携によるメリット (双方の視点)			
想定効果			
	定量的効果		
	定性的効果		
想定事業費			
	世田谷区		
	民間		
備考			

官民連携テーマ設定様式

		整理	
		委託型	連携型
テーマ			
		担当者名	
		連絡先	
テーマ内容			
条件			
想定スケジュール			
備考			

官民連携事業計画書

		整理	
事業名			
担当部課	部 課	相手方先	株式会社
事業概要			
主な対象			
連携によるメリット			
想定効果			
	定量的効果		
	定性的効果		
想定事業費			
	世田谷区		
	民間		
備考			

官民連携事業実施報告書

		整理	
事業名			
担当部課	部 課	相手方先	株式会社
実施結果			
実施後のコメント (評価・改善点など)			
民間のコメント			
効果			
	定量的効果		
	定性的効果		
事業費			
	世田谷区		
	民間		
備考			

世田谷区官民連携指針

(素案)

発行日 / 平成 28 年 8 月

編集・発行 / 世田谷区政策経営部政策企画課

〒154-8504 世田谷区世田谷 4-21-27

電話 5432 - 2035

FAX 5432 - 3047