

### 3 共催

#### (1) 共催とは

共催は、NPO等と行政等とが主催者となって、共同で一つの事業を行う協働方法です。例えば、講演会や講習会などを行うときに、企画や運営、実施を共同で行う場合が挙げられます。

共催の一つとして、「実行委員会・協議会」方式があります。NPO等と行政で実行委員会や協議会を構成し、その会が主催者となって事業を行う手法で、事務局が一つである点が特徴です。

#### (2) 効果


- NPO等と行政が持つ専門的な知識や技術、ネットワークを活かして、効果的に事業を展開できます。
- 多角的な観点から、県民のニーズを、より反映した事業を実施することができます。
- NPO等と行政との協力関係が促進されます。
- 「実行委員会・協議会」方式では、話し合いを重ねることにより、相互理解が進み、信頼関係の構築にもつながります。
- 「実行委員会・協議会」方式では、参加する各団体が協力することで、市民ニーズに即した企画や、より大規模なイベントやプロジェクトの実施が可能となり、幅広い参加を促すことができます。

#### (3) フロー

#### 【キーワード】

① 協働方法「共催」の選択 ・ ・ 双方のメリットの確認  P33



② 事業の企画、  
相互の責任・役割分担・  
経費分担の確認  
(実行委員会の開催) ・ ・ 役割等の明確化  P33



③ 事業の実施 ・ ・ 手続きの簡略化・柔軟さ  P33



④ 事業の完了 ・ ・ 報告書  P34



## (4) 手順ごとの留意点

## ① 協働方法「共催」の選択

- 共催することにより単独ではできなかったことが相互にできるようになることを、共催者と確認しましょう。（「予算がないからNPOに頼もう」だけでは、NPO等が協力するメリットがありません。）
- 県が共催できる事業は、県の方針に合致し、県の施策の推進に寄与するものと認められる事業になることを、理解してもらいましょう。
- NPO等は、社会的ミッションを果たすために事業を行っている団体です。強み・弱みを理解したうえで、建設的に考えましょう。
- 共催承認基準及び申請様式等を示すことで、NPO等の判断及び申請手続きが容易になり、共催がしやすくなります。

## ② 事業の企画、相互の責任・役割分担・経費分担の確認

- 主催者の実行体制を検討しましょう。（例えば、「実行委員会」方式）
- 県の内部においても、担当する部署を明確にしましょう。
- 企画段階から十分に話し合い、事業の目的や情報の共有化を図りましょう。
- 経費や人の面でNPO等に役割分担が偏ったり、相手に対して依存的にならないようにしましょう。（「行政の丸投げ」も「NPOの行政依存」もNGです。）
- 出席者を限定したり、参加者から過重な負担を求めたり、もっぱらNPO等のPRのみとなることのないようにしましょう。
- NPO等側の要望に対してきちんと受け止めた上で、NPO等に対しても、「すぐできることはすぐやる」、「できそうなものはどうすればできるか考える」、「できないものはできないとはっきり言う」。行政職員が信頼されることを念頭におきましょう。
- 目的、事業内容、役割分担、費用分担、責任、活動計画・活動報告、協定の有効期間、費用分担などを書面にして、明確にしましょう。（相互の認識不足が、実施段階で取り返しのつかない事態になる場合も想定されます。）
- 一部の共催者に経費のしわ寄せがないようにしましょう。
- 必要に応じ、利用者の経費負担も検討しましょう。その際、残余额が発生した場合、その金額をどのようにするか、利用者に説明できるようにしましょう。

## ③ 事業の実施

- できるだけ手続の簡略化に努めましょう。

- 事業実施の過程において当初予定していたものと事業規模や内容が変化していくことがあります。本来の目的を逸脱しないように注意するとともに、前向きの変化については極力、柔軟に対応しましょう。
- 「実行委員会・協議会」方式では、事務局をどこが担うかもポイントになります。NPO や市民等が担うことで、市民主体の運営につながることに配慮しましょう。
- 「実行委員会・協議会」方式で取組が長時間に渡る場合は、随時、会議を開催して進捗状況を確認し、実施に伴う課題等を話し合しましょう。

#### ④ 事業の完了

- 事業が完了したら記録を作成し、関係機関に報告書を送付しましょう。

#### 協働を促進するために

##### 【運用のポイント】 P33

- 共催承認基準及び申請様式の提示  
共催承認基準及び申請様式等を示すことで、NPO等の判断及び申請手続きが容易になり共催がしやすくなります。

(参考)

長野県共催及び後援に関する標準事務取扱要領

平成22年11月24日

22秘第15号長野県総務部長通知

(趣旨)

第1条 この要領は長野県（以下「県」という。）が県以外の者が行う行事を共催し、又は後援することに関し、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 行 事 講演会、公演会、講習会、展覧会、競技会等の集会又は催し物をいう。
- (2) 共 催 行事の企画又は運営に参加し、共同主催者としての責任の一部を負担することをいう。
- (3) 後 援 行事の趣旨に賛同し、その開催を援助することをいう。

(名義)

第3条 この要領による共催又は後援の名義は「長野県」とする。

2 前項の規定にかかわらず、現地機関内の管内で、主として管内住民等を対象として実施される行事に対して行う共催又は後援については、現地機関の名義を使用できるものとする。

(主催者の承認基準)

第4条 主催者が、次に掲げるものの一に該当するものであること。

- (1) 国または地方公共団体
- (2) 学校等の教育機関又はその連合体
- (3) 公益法人又はこれに準ずる団体
- (4) 新聞、放送局等の報道機関
- (5) 上記(1)から(4)に掲げる以外の団体で、その行事の内容が特に適当と認められるもの

(行事の承認基準)

第5条 行事の内容が、次に掲げるものの全てを満たすものであること。

- (1) 県民福祉の向上に寄与し、公益性のあるものであること。
- (2) 特定の宗教団体、政党若しくはこれらの外郭団体の活動又は特定の宗教若しくは政党のための活動と認められるものでないこと。
- (3) 専ら主催者等の利益を目的として行われるものでないこと。
- (4) 行事の対象又は効果が、特定の地域に限定されず、県郡市等の広範囲にわたるものであること。

(5) 県の方針及び施策に反しないものであること。

(6) 行事が確実に実施される見込みがあること。

(承認等の手続)

第6条 共催又は後援の承認を受けようとするものは、あらかじめ様式1により申請を行うものとする。ただし、様式1の内容を記載した任意の文書をもって代えることができる。

2 承認又は不承認の通知は、様式2による。ただし、様式2の内容を記載した任意の文書をもって代えることができる。

なお、申請した行事の内容に変更が生じたときには、共催又は後援の承認を受けた行事の主催者は、速やかに報告するものとする。また、重大な変更が生じたときは、様式1に準じた文書により変更申請すること。この場合、変更内容によっては承認を取り消すことができる。

3 行事の実施に当たり、違法又は著しく公益を害する等、県が不相当と認める行為がある場合は、承認を取り消すことができる。

(実施結果の報告)

第7条 共催又は後援の承認を受けた行事の主催者に対し、様式3により当該行事の実施結果の報告を求めることができる。

(その他)

第8条 行事の共催に当たって、県は他の共催者との事務等の分担区分を明確にするものとする。

2 部局名又は課室名による共催又は後援は行わないものとする。

3 この要領を基本とし、部局、課室及び現地機関が、所管業務や地域の実情に応じて、別に要領又は内規を定めることを妨げないものとする。

付 則

(施行期日)

この要領は、平成22年11月24日から施行する。