令和４年度版

子育て協働モデル事業　事業委託の流れ

１　企画の応募　次の書類を作成し、規定の期限までに提出してください。

〈提出書類〉　・応募書類は、市窓口またはホームページより入手

1. 企画提案書（様式１）
2. 事業計画書（様式２）
3. 収支予算書（様式３）
4. 団体概要書（様式４）
5. 団体構成員名簿（様式５）
6. 団体連絡票（様式６）
7. 申告書（様式７）
8. 団体の定款、規約等
9. 団体の活動事業がわかるもの（総会資料等）
10. その他、市が必要と認めるもの

　　　　　　　　　　　〈受付期間〉令和４年５月９日（月）～６月１７日（金）※土・日・祝日を除く

　　　　　　　　　　　　　　　　　８時３０分～１７時１５分

　　　　　　　　　　　〈提出先〉　掛川市役所本庁舎１階こども政策課

　　　　　　　　　　　　※下記の締め切りに従って、審査を行います。

２　事業の選考（１）書類審査

　　　　　　　　　　応募された企画が事業の趣旨に該当するか、必要な書類が揃っているかなどにつ

いて、事前審査を行います。

　　　　　　　（２）審査会による審査

　　　　　　　　　　提出された書類を基に、市が選定した審査委員によって審査会を行います。

　　　　　　　　　　　第１期　令和４年 ６月下旬　　【書類提出締切：令和４年 ６月17日(金)】

　　　　　　　　　　　第２期　令和４年 ７月下旬　　【書類提出締切：令和４年 ７月８日(金)】

　　　　　　　　　　　第３期　令和４年 ８月下旬　　【書類提出締切：令和４年 ８月12日(金)】

　　　　　　　　　　　※応募がなかった場合は実施しません。

※当年度予算が終了となり次第応募を締め切り、以後の審査会は開催しません。

３　委託契約の締結　 審査会の結果、採用候補となった企画を提案した団体と市（こども政策課、関係課）は、事業内容について協議を行い、委託契約を締結します。

原則として委託費の支払いは事業完了後ですが、理由により事業完了前に概算払いを行うことができます。

４　実施計画検討会議の開催　 委託契約を締結した団体は、事業の実施に向けて準備を行ってください。また事業実施前に、運営関係者（複数の団体が関係する企画にあっては、各関係団体の代表）を集めた会議を必ず１回は開催してください。

　　　　　　　 　　　実施計画検討会議における検討事項

　　　　　　　　　　　・事業目的を達成するための事業のあり方

　　　　　　　　　　　・次年度以降も事業を継続するための課題の検出　など

５　実施計画検討会議報告書の提出

会議での検討結果を基に、報告書を提出してください。

〈提出期限〉会議開催から１０日以内

　　　　　　　　　　〈提出書類〉実施計画検討会議報告書　（様式第８号）

　　　　　　　　　　〈提出先〉掛川市役所本庁舎１階こども政策課

　　　　　　　　　　　　　　　ＦＡＸ、メールでの提出も可

６　事業の実施　 実施計画検討会議での検討事項を基に、契約内容に沿って事業を実施してください。

７　事業評価会議の開催　 事業の終了後、課題抽出や次年度への改善点検討を目的とし、関係団体との会議を必ず1回は開催してください。

　　　　　　　　　　 事業評価会議における検討事項

　　　　　　　　　　　・事業を実施しての振り返り

　　　　　　　　　　　・次年度以降も事業を継続するための方策の検討　など

８　完了報告書の提出　事業評価会議の完了後、速やかに次の書類を提出してください。

1. 完了報告書 （様式９）
2. 事業報告書 （様式10）
3. 収支決算書 （様式11）
4. 収支決算に関する領収書等関係書類の写し
5. 写真等（事業に関する主な場面の写真、パンフレット等の印刷物を作

成した場合、その印刷物）

1. その他市長が必要と認める書類

〈提出先〉　　掛川市役所本庁１階こども政策課

９　委託費の精算　精算払いや、概算払いで委託費の支払いが必要な場合には、精算を行います。

１０事例報告会への参加　他団体への啓発を図るため、市で事例報告会を開催する予定です。

　　　　　　　　　　　　　今回実施した企画について事例発表をお願いします。

　　　　　　　　　　　　　事例報告会の日時、場所等は後日お伝えします。

問い合わせ先

　　　　　　　　　　　掛川市役所こども政策課　〒436-8650　掛川市長谷一丁目1番地の１

　　　　　　　　　　　電話　0537(21)1211　　FAX 　0537(21)1163

e-mail kodomoseisaku@city.kakegawa.shizuoka.jp