

提出様式に係る主な記載例

地域課題解決のためのネットワーク構築事業
企画提案書

- 1 企画提案事業名
〇〇△△事業
- 2 実施主体の名称
特定非営利活動法人 まちづくり活動促進協議会
- 3 連携する団体名称
A地区第1町内会
- 4 事業実施地域
A地区第1町内会
- 5 補助申請予定額（単位：千円）
〇,〇〇〇千円

6 連携関係

(1)連携構築の過程

当NPO法人は、これまでA地区第1町内会において、地域のお祭りや運動会の運営を協働で行うことなどを通じて、A地区第1町内会との連携関係を構築してきた。

一方、NPO法人が新たに生涯学習事業の開始を検討していたところ、当法人会員の知人を通して、A地区第1町内会内では、高齢者や子育て世代の孤立化が問題となっているが、町内会独自では解決策を見いだせない状態であることを知った。

そこで、各々の団体の主要メンバー同士が会合等を複数回実施した結果、NPO法人とA地区第1町内会のニーズが一致することが分かり、協働して課題を解決するために連携関係を強化している。

これまで、予算などの関係上1年以上も事業を開始できていなかったが、この度当該補助メニューを活用して、事業開始を行っていききたい旨、合意を得ている。

(2)連携するにあたっての効果・メリット

地域交流について、多世代交流イベントの開催実績や〇〇や△△といったノウハウを持つNPO法人と、地域住民から具体的な要望が寄せられる町内会が連携することで、ニーズに合致した事業を行うことができる。また、地域住民が事業運営に参加することで、当法人の持つノウハウを習得していくことができる。

7 事業内容

(1) 事業の概要

ア 地域の課題・ニーズとそれを把握した経緯

現在、少子高齢化や地域住民相互のコミュニケーションの希薄化などに起因する高齢者や子育て世帯の孤立が社会的な課題となっている。A地区第1町内会は、住民の入れ替わりが多い地域であり、住民相互の交流の機会が少なく、各世帯が孤立化するリスクが高い。

しかしながら、町内会には、住民同士の交流を希望する要望が数多く寄せられており、この度、事業を企画するにあたって、NPO法人が町内会と一緒に地域住民へのアンケートを実施し、どのような交流が求められているのかのニーズ調査を行った。

その結果、世代間交流ができる場の創出や子育て世代が参加できるイベントの開催などの要望が多く、世代間交流の活性化が求められている状況であった。

イ 事業の目的・ねらい

日常生活の中に地域の住民が気軽に集まって交流し、子どもや保護者、高齢者が自然と互いに気づかい合うような機会があれば、住民の孤立を未然に防ぐことができると考えられる。

したがって、地域住民が気軽に集まれる交流の場を整備するとともに、子どもからお年寄りまで楽しく参加できる地域のイベントを立上げることにより、孤立のない地域コミュニティをつくり、住民の孤立化を防ぎ、地域活動を活発化させる。

また、A地区第1町内会では、積極的に地域のコミュニティ活動を進めていくような人材が少なく、一部の活動者の負担が過多となっているため、NPO法人と連携して活動を行うことにより、負担の軽減につながることから活動の幅が広がると考えられる。

ウ 事業の特徴など

地域交流の場を設定し、孤立することのない地域コミュニティづくりを行う。世代間交流やニーズ毎に対象世代を限定した交流会の開催等、変動可能なプログラムを実施。NPO法人と地域が連携・協力することで、お互いのノウハウを得ることができ、自立して事業を継続することが可能となる。

エ 事業で活用する団体のノウハウ

NPO法人は、多世代交流イベントを各地で実施しており、その実績を活かして、地域が求めるイベントメニューを多数考案できる。また、運営に携わるボランティアスタッフの募集に関するノウハウを有していることから、運営人員の確保及びボランティアスタッフを通じた地域交流を図ることができる。

町内会は、日常実施している活動を通じて、地域住民のニーズを把握しており、地域住民の意見をイベント等に反映させることができる。

オ 事業実施期間

令和元年10月1日～令和2年3月31日

補助決定が10月を予定していることから、10月からの計画を記載して下さい。

カ 実施スケジュール

- ・10～12月 交流スペースの整備及びイベントの実施
- ・12～3月 生涯学習講座の企画・実施（週〇回程度の実施）
- ・2月 実施方法や内容に関する地域住民アンケート
- ・3月 来年度に向けた改善検討及び地域へのPR等

「誰が」「何を」「いつ」「どこで」「なぜ」「どのように」などを意識して具体的に記載して下さい。

(2) 具体的な事業内容

ア 実施内容詳細（内容詳細、実施過程など）

- ・多世代交流スペースの整備

A地区会館内空きスペースを活用し、就学前の子育て世帯を対象とした子育てサロンや、地域住民の交流サロンなど多様な機能をもつ交流スペースを整備する。

- ・地域人材による生涯学習プログラムの実施

地域住民の「教えたい」「学びたい」というニーズを集めて、地域人材による企画講座を開設し、様々なことを学び合う場づくりを行う。

- ・交流イベントの実施

高齢者から子どもまで楽しく参加できるイベントを企画・実施する。

イ 対象（地域、年齢層、その他属性等）

A地区第1町内会の住民全て（特に高齢者や子育て世帯等、年齢は問わない）

ウ 時期

12月までの間に、多世代が気軽に参加できるようなイベント等を最低〇回は実施。その後は、屋外及び屋内での交流会をメインとし、冬場も継続して週〇回の頻度で、交流の場や生涯学習の場を設定する。

エ 場所（特定の場所、特定の地域）

A地区の町内会館、A地区近隣の広場等

オ 規模（実施頻度、事業に参加する対象や人数など）

イベントは、年齢や対象は問わず参加可能とし、1回につき〇名以上の参加を想定している（年間〇回程度開催予定）。

交流会や生涯学習などについては、子育て世代を対象とした交流会や高齢者を対象とした生涯学習の実施等、〇世帯程度の小規模な交流会により、コミュニケーションの深化・継続化を図ることを目指す。

カ 地域へのアプローチの手法

これまで計画策定段階で町内会側の主要メンバーから事業の趣旨を説明してもらうとともに、町内会へ回覧版での周知と、児童委員等への情報提供を行う。また、実施したアンケートを活かして、イベント等の参加促進を行う。

キ その他
特になし

8 人員体制及び役割分担（人員体制及び事業の実施運営等にかかる役割分担を記載して下さい）

ア 事業実施時

事業に関わるスタッフの役割分担や技能・資格、配置人数などを記載してください。

<人員体制>

(1) プロジェクトリーダー（交流サロン管理者兼務）

NPO法人専任スタッフ・・・札幌太郎

※当該事業の責任者として連絡調整を行い、町内会や団体などとの窓口となる。

(2) 企画担当スタッフ

NPO法人スタッフ・・・□□□□ほか、○名

町内会スタッフ・・・・□□□□ほか、○名

※交流サロン及び生涯学習、交流会・イベントの企画・調整を行う。

(3) 企画運営支援スタッフ

NPO法人スタッフ・・・○名（保育士資格保有者○名を含む）

町内会担当者・・・・△△部の役員など○名

※上記(2)の支援や当日の運営、実施後のアンケートの取りまとめを行う。

(4) 交流会・イベント運営スタッフ

ボランティア○～○名予定

連携団体との役割分担を、事業実施段階に分けて詳しく記載してください。

<役割分担>

交流会やイベント運営はNPO法人が主体となって実施し、地域への周知や開催後の改善要望の取りまとめによる改善提案の策定は町内会が行う。

また、イベント開催時には、町内会側もスタッフとして活動を行うとともに、町内会館空きスペースの提供、地域住民への広報・アンケートなどを実施する。

生涯学習プログラムについては、町内会側から実施内容の提案を行い、NPO法人が実施に向けてのプログラムを作成していく。

イ 次年度以降

次年度以降も上記の人員体制と役割分担を継続するとともに、イベント当日の運営ボランティアを育成する等、連携範囲を拡大し、住民の入れ替わりにも対応できる仕組みをつくる。

また、事業の継続、発展について地域の評価や要望などを交えて企画の改善を協働で行う。

9 事業効果

ア 期待される事業の効果

事業を通じて交流することで、地域の絆を育み、住民が互いに支え合うネットワークの土壌ができ、住民の孤立化を防ぐことができる。また、地域コミュニティ活性化の活動への関心が沸き、活動人員が増加することにより、個人の負担が軽減される。

イ 3年後の成果目標

・目標

地域で事業が幅広く認知されるとともに、事業外においても交流会が自発的に開催されるようにすることで、住民の孤立化を防いだり不安を解消したりするとともに、地域コミュニティの発展を持続できるようにする。

・当該目標の達成度合をはかる具体的な指標

イベントを定期的で開催（年〇回以上）する。また、交流会や生涯学習会の定期開催（年〇回以上）及び事業以外にも自主的な交流が行われるようになる。

10 事業継続の仕組み

(1) 継続計画

ア 次年度以降の事業計画

次年度以降も継続して実施することを予め地域に周知し、事業継続のためのボランティア人員の確保などを行う。また、イベントの回数を増やして地域住民に定着化させるとともに、交流会や生涯学習のテーマを細分化するなど、多様なニーズに対応できる仕組みをつくる。活動場所については、無料もしくは安価にて使用できる場所の確保に努め、事業費の削減を図る。

次年度以降、事業を継続するための仕組み（事業費確保の手法、人員体制、活動拠点、地域理解の拡大など）について具体的に記載してください。

イ 次年度以降の事業費及び人件費の調達方法

（具体的かつ実現可能な方法を記載し、調達予定額等を記載してください）

地域住民の困りごとに対応したニーズの高いサービスや、地域住民からの希望を踏まえたイベントや講座を企画・実施し、一定以上の参加を確保し、イベント収入や参加料による収益（〇〇千円）が発生する仕組みを構築する。また、町内会の事業として一部予算化する（〇〇千円）。さらに、事業に賛同する団体や個人へPRし、寄附金（〇万円程度）を募る。

ウ その他

次年度以降は、イベント参加者の口コミを利用して理解を広め、事業結果をHPに掲載していく。また、地域の他のイベントにもできるだけ参加し、地域内での認知度や信用を深めていく。

11 地域住民向けPR活動に係る計画

(1) 広報周知計画

町内会の回覧板、イベントでの周知拡大、町内会館での掲示、法人HP掲載、店舗等の無料掲示板を活用

(2) 寄附・協賛金を求める活動の計画

事業に賛同する民間団体への働きかけを行い、他団体との協働を拡大していく、もしくは他

団体の活動内容を取り入れた事業の実施を行うことで、寄附等を募る。

(3) 地域住民向け事業報告・アンケート調査の計画

- ・年度末の交流会などでアンケート調査を実施し、次年度に向けた要望調査を行う。
- ・要望はできるだけ反映し、その成果を会合や回覧板、HPを通じて地域住民に報告する。

12 その他提案内容に関連した実績などPRしたい事項など

市内のB地区にて、長年、子どもの居場所運営を運営し、近隣地域と連携した子育て支援の取組を企画実施してきた経験がある。

連携先の団体が記入します。連携先が複数の場合は、各団体毎に記載してください。

年 月 日

地域課題解決のためのネットワーク構築事業
連携確認書

名称	A地区第1町内会
事務所所在地	札幌市〇〇区北〇条西〇丁目
代表者	中央 太郎 (印)
種別	<input checked="" type="checkbox"/> 町内会等 <input type="checkbox"/> 事業者等 <input type="checkbox"/> NPO

地域課題解決にかかるネットワーク構築事業に関わる企画提案について、地域課題解決にかかるネットワーク構築事業補助金交付要綱第4条に規定する補助対象事業に採択されたときは、下記のとおり、事業の実施について連携・協力いたします。

記

1 企画提案事業名

〇〇△△事業

2 実施主体の名称

特定非営利活動法人 まちづくり活動促進協議会

団体の概要、設立目的、活動期間、活動内容、構成人数等について記載してください。

3 団体の概要、活動地域

〇区A地区（札幌市〇〇区北〇条西〇丁目から北〇条西〇丁目までの地域）の町内会。
高齢者の見守り活動、ゴミ拾い活動、防犯講習など日常的に町内の活性化及び地域住民の交流を図っている。例：ごみ拾い活動 年〇回など
当町内会は〇年間、継続して活動し、構成員〇人と役員〇人で活動を行っている。

4 本事業での具体的な役割

地域で必要なこと、求められていることに沿うように、提案作成時から実施主体と協議を行っている。

主に、各事業の広報活動（回覧板・町内会HP）や事業実施時の運営協力を担当し、町内会館空きスペースの提供、地域住民への広報・アンケートの実施や企画運営委員会の運営、ボランティアに対する研修等に関し連携して実施する。

予定している連携・役割の内容を具体的に記載してください。

事業収入は、当該事業を実施することで**確実に**見込まれる収入を記入してください。なお、事業収入は、原則、補助対象経費に充当することとします。

年 月 日

地域課題解決のためのネットワーク構築事業
収支予算書

具体的な積算根拠を記載すること。

企画提案事業名：○○△△事業

項 目		予 算 額	内 訳
収 入	補助金申請予定額	1,500,000 円	
	事業収入 ・ 交流イベント	15,000 円	※茶菓子分(○円×△回×□名)
	自己資金	0 円	
	合 計	1,515,000 円	
支 出	補助対象経費	人件費	300,000 円 プロジェクトリーダー：○千円×△月 企画担当：○千円×△月×□名 運営支援：○千円×△回×□名 交流会・イベント運営：○千円×□名
		報償費	100,000 円 生涯学習講座講師謝礼：○千円×△回
		旅費・交通費	10,000 円 講師交通費（○千円×△回）
		消耗品費	150,000 円 交流イベント消耗品（○○、○○等）
		通信運搬費	20,000 円 郵送料、
		印刷製本費	270,000 円 イベント周知チラシ（△回分）、パネル製作代、交流スペース広報、テキスト印刷
		備品購入費 (※別添2を添付してください)	300,000 円 イベント、生涯学習用備品（スクリーン、プロジェクター、椅子、机等） ④：予算額が10万円以上となる場合、全ての備品の「見積書」を添付
	使用料及び賃借料	350,000 円 会館内空スペース使用料：○千円×△月（毎月△回、1回□時間）、会場使用料：○千円×△回。機材備品使用料 ※町内会より低廉な価格で提供	
	小 計	1,500,000 円	
	補助対象外経費	食糧費	15,000 円 茶・菓子
		円	
		円	
小 計		15,000 円	
合 計	1,515,000 円		

補助対象経費には、対象となるすべての経費を記入してください。経費項目名は、募集要項 P12 を参照してください。

別添 2

備品購入に関する説明書

※購入予定のすべての備品について、具体的に記載してください。

※予算額が 10 万円以上となる場合は、全ての備品の見積書を添付してください。

備品名	プロジェクター
見積額	110,000 円 ※見積書添付済
見積書の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無
購入目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント開催時、大型スクリーンで映像などを投影する。 ・ 講座開催時などに、参加者向けの資料を投影する。
備品の必要性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 幅広い年齢層を対象とした事業のため、映像などで気軽かつ効果的に情報を提供するツールが必要となる。また、映像などの投影により、一度に大人数への情報提供が可能となる。
備品の使用頻度	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント年間〇回程度利用予定。 (参加者多数のため大型スクリーンへの投影が必要)
備品の継続利用の計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ イベント、講座の継続開催。 ・ イベント及び講座を各年〇回程度開催し、スクリーンへ投影する等して参加者へわかりやすい開催を実施する。
その他備品に関する内容	<ul style="list-style-type: none"> ・ 野外で使用することから、高性能なプロジェクターが必要となる。

備品名	〇〇〇〇〇〇〇
見積額	35,000 円
見積書の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 有 ・ 無
購入目的	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
備品の必要性	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
備品の使用頻度	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
備品の継続利用の計画	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
その他備品に関する内容	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇