

「町内会未来塾等」企画運営業務 実施要領

1 業務名

「町内会未来塾等」企画運営業務

2 目的

町内会活動の更なる活性化及び加入率向上につなげるため、「町内会未来塾」、「若い世代と町内会が連携した良事例見学会実施事業」、「町内会アドバイザー派遣制度」、「札幌の楽しいマチトモ」及び「町内会活動支援シンポジウム」を連動して実施することで、町内会自らに取り組む加入促進及び担い手の発掘・育成について支援するとともに、効果的な取組を他地域へ普及啓発し、町内会活動の底上げを図ることを目的とする。

連動した業務の実施にあたっては、札幌市市民自治推進課における町内会支援制度関連図(別添 1)を参考とすること。

3 履行期間

契約書に示す着手の日から平成 31 年 3 月 29 日（金）までとする。

4 費用の上限額（税込額）

13,500,000 円

5 業務内容

本業務の企画内容は、以下(1)～(5)に掲げる項目を満たしたものとする。

詳細な事業内容は、企画提案の結果によって、札幌市と受託者で協議し、調整するものとする。また、受託者は決定した事業内容に基づく運営等の業務全般を行い、それに係る連絡調整及び一切の費用の支払いを行うこととする。

また、(1)～(5)に掲げる項目については、本業務目的を達成するために相互に連絡し、効果的に実施すること。

(1) 町内会未来塾（H29 からの継続事業）

ア 目的

町内会運営に役立つテーマや事例などをセミナーで学び、参加者同士の意見交換なども交えながら、お互いの活動の内容を情報共有し、組織運営のための専門的知識の修得など、町内会組織のレベルアップを図ることを目的とする。

イ 実施日時

平成 30 年 8 月以降に 2 講座（1 講座 3 時間程度）以上実施することを想定しているが、より効果的な実施手法や日時があれば提案を行うこと。

ウ 対象者

事前に申込のあった方（先着 50 人程度）

※ 応募者から一定程度の欠席者が出る可能性を考慮し、会場規模やプログラ

ムに影響のない範囲で若干、定員よりも多くの参加者を受け入れること。

- ※ 当日、より効果的に意見交換を行うことができるよう申込時に事前アンケートをとるなど工夫をすること。また、本事業は町内会同士が意見交換をする場でもあるので、参加者が有している資料（広報誌等）をお互いに持ち寄り、見せ合うような場にもなるよう工夫を行うこと。

エ 会場

会場の選定、予約、使用料の支払いは受託者が行うこと。

なお、全講座同じ会場である必要はなく、講座の内容によって効果的な場所の選定を行うこと。

オ 業務内容

(ア) 企画立案

町内会の運営に役立つ講座を2講座(1講座3時間を想定)以上とし、企画立案すること。講座の内容については講師を呼んだ講義にこだわらず、意見交換会やデザインワークショップ、参加者が一緒に行う作業など内容によって効果的な手法を考えること。

ただし、以下の内容は講座の中に盛り込むこと(主となる必要はない。)

- ・初めて町内会役員・班長になった人(1~2年目)を対象とした町内会について学ぶ講座
- ・一般会員のニーズ把握や役員の担い手発掘などを目的としたアンケートの実施手法や効果について
- ・集合住宅に対する町内会加入促進について(講師については札幌市と協議すること。)

(イ) 広報

後述の「6 広報について」を参照とすること。

(ロ) 受付

申込受付を行うこと。また、実施日の約1週間前に、確認のため、実施日時・内容等を記載したハガキ、FAX、電子メールなどを応募者に送ること。

(ハ) 資料作成

参加者がこの講座を通して学んだことを自らの地域で実践することができるよう冊子状のテキストを制作することを想定しているが、より効果的な手法があれば提案を行うこと。

また、制作した冊子は札幌市の公式HPに掲載することを想定していることから内容に事例紹介などがある場合には事前に許可を得ておくこと。

(2) 町内会アドバイザー派遣制度(H29からの継続事業)

ア 目的

各町内会にすでに配布している冊子「町内会活動のヒント」で学んだことを、実際に各町内会で実行する際のスタートアップ支援を行うことで、町内会自らが取り組む加入促進及び担い手の発掘・育成などを手助けすることを目的とする。

- ※ 町内会活動のヒント参照 URL :

http://www.city.sapporo.jp/shimin/shinko/chounaikai/hint_top.html

イ 実施日時

平成30年7月から平成31年3月にかけて15地区程度を想定し、1地区あたりの支援回数を3～5回程度とする。

- ※ 支援日及び開始時間は申込のあった地域の事情に合わせる。
- ※ 初回支援については、原則、受託者による対象者への直接の課題聞き取りを想定している。課題の聞き取りは、町内会が抱えている課題を把握して適切な支援につなげることを目的としていることから、町内会に関してある程度知識を有している者を派遣すること。
- ※ 原則として1地区あたり支援回数は3回までとし、延べ支援回数を45回(=3回×15地区)とする。もっとも、地域の要望等を踏まえ、3回以上の支援が必要な場合もあることから、そのような場合には支援地区数を減らすなどし、延べ支援回数の範囲内で柔軟に対応を行うこと。

ウ 対象

事前に申込のあった単位町内会及び連合町内会(先着15地区)

エ 会場

地域の実情に合わせるが地区会館等を想定している。

- ※ 会場は申込者が用意することとする。

オ 業務内容

(ア) 企画立案

支援内容については、受託者が申請者から町内会が抱えている課題を聞き取りし、その町内会に適した支援の方法を札幌市と受託者とが協議をして決定する。

また、支援内容としては以下のようなものを想定している(例として前年度実績を挙げる。)

ただし、町内会の会計・個人情報について内容とする支援は必ずメニューの1つとして盛り込み、要望があった際には弁護士などの専門家を派遣するようにすること。

※前年度実績

支援名	具体的な支援内容(例)
ガイド・チラシの作成支援	町内会未加入者に対して町内会の役割や活動、重要性を知ってもらうためのガイドやチラシの作成や未加入者へのアプローチなどについて支援。
SNSによる情報発信支援	若い世代の情報発信ツールとなっているSNSを活用している町内会の事例等を紹介しながら使い方のアドバイスを実施。
若い世代の意向調査支援	これまで活動にあまり参加してこなかった層をターゲットにアンケート等ニーズ把握やワークショップなど交流の機会づくりを支援。

未加入者へのアプローチ支援	町内会加入者・未加入者を把握し、未加入者を明確にするための加入世帯の調査や未加入世帯がわかるマップ作成を支援。
イベント企画支援	地域ニーズに合った町内会のイベントや行事の企画内容について、ワークショップを行いながらイベント企画案の作成を支援。
テーマ別活動事例紹介	子育て、防犯・防災、多世代とのかかわりなど課題となっているテーマに関して専門家からの事例紹介やアドバイスを実施。
役員マニュアル作成支援	担い手不足に対応して役員の負担軽減や役割の明確化などワークショップや専門家の視点を取り入れ新しいマニュアルを作成。
事業の見直し支援	町内会の既存の事業に対して多くの住民に参加してもらうためニーズに合わせた改善や工夫を、ワークショップを通して検討。
組織の改革支援	役員任期や役割の見直しなどの事例を紹介し今後の運営に関する意識改革や参加しやすい組織となるようアドバイスを実施。

(イ) 実施手順

別添 2 のとおりとするが、委託者と協議して適宜変更し、柔軟に対応すること。

(ウ) 広報

後述の「6 広報について」を参照とすること。

(エ) その他

本事業については、町内会に対するスタートアップ支援であるため、派遣終了後も地域が継続して取り組んでいくことができる内容の支援を行うこと。

また、アドバイザー派遣制度をとおして得た課題解決の手法は、当年度もしくは翌年度の町内会未来塾に反映させ、札幌市全体の町内会に広めていくことを想定している。

そのため、本年度の最後に支援実施をした地域に取材を行い、支援の成果について確認を行うこと。

(3) 若い世代と町内会が連携した良事例見学会実施事業(H30 新規事業)

ア 目的

子育て世代などの若い世代を効果的に巻き込んでいる町内会は、札幌市に複数あることから、その手法等について町内会役員等の参加者に実際に見学等をしてもらい、それらの結果を地域に対しフィードバックする取組を行うことにより、地域の中核を担う町内会などの地域コミュニティの活性化を図ることを目的とする。

イ 実施日時

第1回意見交換会…10月頃
見学会…11月から12月頃
第2回意見交換会…翌1月頃

ウ 対象者

町内会役員 50名程度(先着)

※ 応募者から一定程度の欠席者が出る可能性を考慮し、会場規模やプログラムに影響のない範囲で若干、定員よりも多くの参加者を受け入れること。

エ 会場

会場の選定、予約、使用料の支払いは受託者が行うこと。

オ 業務内容

実施内容は以下のとおりとする。なお、本事業への申込者は、次の(ウ)～(オ)に継続して参加するものとする。

(ア) 広報

後述の「6 広報について」を参照とすること。

(イ) 受付

申込受付を行うこと。また、実施日の約1週間前に、確認のため、実施日時・内容等を記載したハガキ、FAX、電子メールなどを応募者に送ること。

(ウ) 第1回意見交換会

「子育て世代などの若い世代を効果的に巻き込む方法について」をテーマとした意見交換会を実施し、町内会と連携をしている若い世代が主に活動する団体や企業に所属している方をゲストとして呼んだり、平成29年度に制作した冊子「新しい町内会へ～若い人を巻き込む町内会づくり読本～」を活用するなどして工夫をすること。

※冊子「新しい町内会へ～若い人を巻き込む町内会づくり読本～」について

http://www.city.sapporo.jp/shimin/shinko/chounaikai/hint_top.html

また、見学会実施に向け、希望する見学先を選定してもらう。

(エ) 若い世代と町内会が連携した良事例見学会

参加者を3つの以上グループに分け、各1回ずつ、若い世代と町内会が連携した良事例についての見学会を実施すること。

見学先は、例えば「町内会外部に設立された町内会と連携をしている若い世代(20代～30代)が主に活動している団体」「町内会内部に若い世代のグループが設立され活躍している町内会」「活動の場整備支援事業を活用し町内会と連携をしている若い世代が活動している団体」などを想定している。

団体の代表者の話を聞き、見学して終わるのではなく、なぜこの町内会と若い世代による団体がうまく連携しているのか、表面的な理解ではなく、実際に見て感じることで参加者の地域でも実施できるよう核心について理解できる工夫を行うこと。

(オ) 第2回意見交換会

ワークショップなどの手法を取り入れ、見学会で学んだことなどを参加者同

士で意見交換し、どうすれば自らの地域でも若い世代を効果的に巻き込むことができるか参加者の考える場となるようにする。

(カ) 学んだことの実践について

地域で実践をしたいという希望がある参加者に対しては、「町内会アドバイザー派遣制度」を活用し支援を行う(1~2事例程度)。

(キ) 冊子「新しい町内会へ～若い人を巻き込む町内会づくり読本～ 実践編」の作成及び配布

a 内容

意見交換で話し合ったことや「町内会アドバイザー派遣制度」を活用した実践例を冊子(3,500部)にまとめ、各単位町内会に配送すること。なお、冊子の構成などについては、内容に応じて札幌市と協議の上、調整するが、町内会が若い世代を巻き込む具体的な手法を掲載し、地域が自ら若い世代に対し積極的に地域活動への参加を促すきっかけとなる内容であると同時に、町内会が抱えている課題や活動への想いを掲載し、他の団体等が地域活動に参加するきっかけとなる内容となるよう留意すること。

b 冊子のまちづくりセンターへの配送方法

完成した印刷物については、次の(a)~(c)ごとにOPP袋に入れ、まちづくりセンター(以下、「まちセン」という。)ごとに封筒もしくはダンボールに梱包し、まちセン87か所へ配送し受取り確認を行うこと。

具体的な配布先については、別添3のまちセン配布表を参照とし、梱包方法は別添4を参照とすること。

なお、梱包に必要な部材等は本配送に適した物を、受託者側で費用を負担し調達すること。

(a) まちセン所長あて(87か所のまちセンごとに準備)

所長あて依頼文(1部、PDFデータで札幌市が作成する。)、印刷物(5部)

(b) 連合町内会長あて(110の連合町内会ごとに準備)

連合町内会長あて依頼文(1部、PDFデータで札幌市が作成する。)、印刷物(1部) ※まちセン1カ所あたり1~3連合町内会

(c) 単位町内会長あて(2,198の単位町内会ごとに準備)

単位町内会長あて依頼文(1部、PDFデータで札幌市が作成する。)、印刷物(1部) ※まちセン1カ所あたり6~112単位町内会

カ その他留意事項

(ア) 参加者が、見学会をとおしてどのように心情や考え方などが変化するかアンケート等をとおして計測すること。

(イ) 本事業は(3)ーオー(ウ)~(オ)の全てに継続参加することが重要であることから十分な考慮を行うこと。

(4) 札幌の楽しいマチトモ(H30新規事業)

ア 目的

町内会が抱える担い手不足など様々な課題に対し、解決のために実践をし、成

功してきた町内会も多数あることから、そういった町内会の事例を紹介し、他の町内会においても課題解決のきっかけとすることを目的とする。

イ 日時・場所

2か月に1回、定期的に同じ場所を実施をする。

※ 札幌エルプラザ2階会議室を想定しているが、場所については札幌市と協議の上決定する。

ウ 対象

事前に申込のあった方（先着30人程度）

※ 応募者から一定程度の欠席者が出る可能性を考慮し、会場規模やプログラムに影響のない範囲で若干、定員よりも多くの参加者を受け入れること。

エ 業務内容

(ア) 企画立案

毎回1人以上のゲスト(町内会関係者)を呼び、課題を実際に解決した(解決に近付いた)単位町内会の良事例を紹介するイベント「札幌の楽しいマチトモ(4回程度)」の企画立案を行う。

(イ) 広報

毎回イベント実施1か月以上前に、簡易なチラシ(A4、片面、白黒)を制作し、まちづくりセンター宛てに送付するなどして周知を行うが、基本的にはチラシではなく、SNSの活用を中心とした広報を行う。参加者がSNSの活用に慣れることで、地域での活用にも生かされることを期待している。

(具体例)

・マチトモ Facebook の活用（札幌市が行う。）

<https://www.facebook.com/sapporo.machitomo/>

・LINE での広報

参加者にLINEグループに入ってもらい、次回の周知はLINEでお知らせする。ラインの運用や参加者にLINEの使い方を教えること等については受託者で行うことを想定している。

(ウ) 受付

申込受付を行うこと。また、実施前に、確認のため、実施日時・内容等について応募者に連絡をするが、SNSの活用を想定しており、SNSの仕様が困難な応募者に対してはハガキ、FAX、電子メールなど送ること。

カ その他

(ア) マチトモルーキーロゴの使用

「あたらしい町内会へ～若い人を巻き込む町内会づくり読本～」の18ページで「初参加の人は初心者マークをつけることで、日ごろから参加している人たちに積極的な声かけなどをフォローしてもらいたい。」とあることから、地域で“初心者マーク”などの活用を思いつくようマチトモルーキーロゴ(別添5)を使用するなど工夫を行うこと。

(イ) イベント実施の主旨について

本イベントは参加者が継続して参加することを想定しており、口コミで徐々にイベントのファンが増えていくような楽しいイベントとなるよう工夫(例えばスタンプカードなどを活用するなど)すること。

(5) 町内会活動支援シンポジウム(H30 新規事業)

ア 目的

町内会関係者の意識の向上につながるよう、そして、町内会同士で横のつながりを持っていただくよう、全区横断的なシンポジウムを実施し、町内会同士の情報共有を図ることで、町内会の運営基盤を強化することを目的とする。

イ 実施日時

平成 31 年 2 月を想定

ウ 対象者

事前に申込のあった方(抽選で 700 人程度)

エ 会場

700 人程度が収容できる会場を想定しているが、詳細については札幌市と協議のうえ決定する。

オ 業務内容(事前業務)

(ア) 企画立案

基調講演及びパネルディスカッションを内容とし、司会については受託業者が提案を行うこと。

また、パネリスト(5 名程度を想定)や詳細な内容については、札幌市と協議のうえ決定するものとする。

(イ) 出演者との連絡調整等

受託者が連絡調整及び報酬の支払いを行うこと。

(ウ) 募集業務

後述の「6 広報について」を参照とすること。また、町内会への PR 用チラシ配布以外にも参加者の募集業務の一切を行うこと。

(エ) 受付業務

申込受付は受託業者が行うものとし、抽選結果(当選、落選)についてハガキで送付することを想定している。

カ 業務内容(当日業務)

受付や会場設営、進行管理等、当日の運営に係る業務の一切を行うものとする。

6 広報について

次のとおり実施すること

(1) PR 用チラシ作成

「町内会未来塾」、「町内会アドバイザー派遣制度」、「若い世代と町内会が連携した良事例見学会実施事業」及び「町内会活動支援シンポジウム」をそれぞれ周知するため、PR 用チラシデータの作成・印刷・配送といった、本業務に必要な一連の広報を行うこと。申請状況によっては委託者と協議の上、追加配送を実施すること。

なお、本チラシの印刷については、参加者の募集が目的で、一時的に使用するための印刷物とする。

ア チラシ印刷

(ア) 数量 20,000部

※ 数量の内訳は、5000部×4事業とする。

(イ) 規格 サイズ：A4両面(4色カラー)

※ただし、「町内会アドバイザー派遣制度」についてはA3両面(4色カラー)とし、昨年度の事業実施内容を参考にどういった支援を受けられるのか具体的にわかるような内容とすること。

イ 校正 2回以上

※ 作成したデザインは事後に修正可能な状態の電子データでCD-Rにより納品すること。

※ 原稿データに関してはイラストレーター等の作画ソフトでの納品も可能とするが、使用するバージョン等については協議して進めること。

ウ まちづくりセンターへの配送

実施要領「5-(3)-オ-(キ)-b冊子のまちづくりセンターへの配送方法」を参考とすること。

7 マチトモロゴマークの周知について

“マチトモ”とは町内会の仲間のこと。地域の安心と笑顔を支えている町内会をイメージした言葉になる。札幌市では、平成25年度からこの”マチトモ”をイメージしたロゴマーク(別添6)を制作・活用し、町内会への加入や活動への参加を、幅広い市民に啓発するマチトモキャンペーンを実施している。

マチトモロゴマークについては、データを札幌市公式HPで公開しており、使用規程を守れば誰でも使用可能となっている。

<http://www.city.sapporo.jp/shimin/shinko/chounaikai/sokusin/machitomorogo.html>

このことから、本事業においても参加した町内会関係者に対し、マチトモロゴマークの活用を促すような内容となるよう工夫すること。

8 事業報告書の作成

本業務の実施結果について報告書にとりまとめ1部提出すること。作成した報告書及び当日の支援で作成した冊子等の原稿データは、Windows7に対応したWord文書で、事後にテキスト修正が可能な状態のデータをCD又はDVDに保存し併せて納品すること。

また、翌年度のプロポーザルにおける札幌市公式HP公開用として、個人情報等の記載がない内容の報告書(別冊)を同様に制作すること。

※ 原稿データに関してはイラストレーター等の作画ソフトでの納品も可能とするが、使用するバージョン等については協議して進めること。

9 企画提案のポイント及び評価基準

本業務を実施するに当たって、以下の点を考慮して企画提案を行うこと。

(1) 業務全体

ア 企画全体として、事業の目的に沿った効果的かつ効率的な事業計画及び企画・運営が提案されているか。

イ 事業全体の企画設計に当たっては、他都市で同様の事業を実施していないか、あるいは類似の取組で効果的な事例はないかを検討し、その内容を踏まえて、より効果的な企画が提案されているか。

ウ 関係団体や講師との交渉、実施体制やスケジュール等実現可能な企画提案となっているか。

(2) 町内会未来塾

講座の開催内容等は効果的で実現性があるか。

(3) 町内会アドバイザー派遣制度

ア アドバイザー派遣の内容等は効果的で実現性があるか(どのような支援が可能か)。

イ アドバイザーについて、専門的知識等を有するなど実施する上で効果的な人物か。なお、派遣内容によっては町内会に関する知識を有している必要は必ずしもないが、その場合には講師に対し町内会に関する知識を提供できるようフォローを行う体制は整っているか。

(4) 若い世代と町内会が連携した良事例見学会実施事業

ア 実施内容等は効果的で実現性があるか。

イ 見学会には主に若い世代が活動する団体や若い世代が活躍している町内会の協力が不可欠であるが調整をすることは可能か(既にしているか)。

ウ 意見交換会で話し合った内容をまとめた冊子は、地域が自ら若い世代に対し積極的に地域活動への参加を促すきっかけとなる内容であると同時に、町内会が抱えている課題や活動への想いを掲載し、他の団体等が地域活動に参加するきっかけとなる内容となっているか。

(5) 札幌の楽しいマチトモ

ア イベントの開催内容は効果的で実現性があるか。

イ イベント実施には講師(町内会役員など)の協力が不可欠であるが調整をすることは可能か(既にしているか)。

(6) 町内会活動支援シンポジウム

ア シンポジウム実施経験を有しているなど実施体制は整っているか。

イ 提案のあった司会は町内会について専門的な知識を有しているなど適切な人物か。

(7) 見積価格・積算内容

提案内容に対する経費の積算は、適正であるか。

(8) その他

提案における先進性、独自性、実績などについて特筆すべき点があるか。

10 応募方法

(1) 質問の受付

企画提案に関する質問は、要旨を簡潔にまとめ、別添様式によりファクス又はEメールで平成30年6月1日(金)17時00分までに後述の担当者あてに提出すること。

質問者には随時回答するとともに、企画提案をいただくうえで広く周知したほうが良いと判断されるものは、質問者の名を伏せてホームページで公表する。

(2) 参加意向申出書の提出

企画提案に参加する者は、郵送または持参により、以下の期限までに参加意向申出書(別添様式による。)を提出すること。

平成30年6月8日(金)16時00分必着

(3) 提案書類の提出

ア 提出書類

以下の書類を各10部作成し提出すること。

(ア) 企画提案書(前項5業務内容を網羅すること。)

(イ) 参考見積書

イ 提出について

(ア) 提出期限 平成30年6月15日(金)16時00分必着

(イ) 提出方法 郵送または持参

※ 持参する場合は月曜日から金曜日(祝日除く)の8時45分から17時15分までの時間に行うこと。

※ 郵送の場合は前日までに必着とすること。

(ウ) 提出先 札幌市役所13階 市民文化局市民自治推進室市民自治推進課
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

11 選定方法

企画提案審査会において、評価基準に基づき審査を行い、総合的に最も優れていると認められた者を契約候補者として選定する。

(1) 企画提案審査会

平成30年6月22日(金)、札幌市役所本庁舎

ヒアリングは、各社10分の説明と5分の質疑応答を予定している。時間等詳細については、別途通知する。

※ 提出された企画書等による事前審査を行う場合がある。

(2) 結果通知

審査の結果は、後日、参加者全員に対して文書により通知する。

(3) 契約の締結

原則として審査により選定された契約候補者との間で随意契約を行う。ただし、該当候補者の辞退等の理由により契約が締結できない場合は、企画競争実施委員会において次点であった者を契約候補者とする。

(4) その他

提案者が一者の場合でも、企画提案審査会を実施する。

企画競争実施委員会が定める最低基準点（委員の総合計点の60%）を超えない場合は契約候補者として認めない。また、合計得点が同点となった場合は、選考委員会の協議により決定することとする。

12 留意事項

- (1) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (2) 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である札幌市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしないこと。
- (3) 成果品及び資料等について、著作権等は札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。
- (4) 冊子等の制作物がある場合については、著作権、肖像権等の権利関係を整理し、札幌市が同様の目的のためにそれらを使用することを妨げないようにすること。
- (5) 本実施要領に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。
- (6) 企画提案にかかる費用は提案者の負担とする。
- (7) 提出書類の取扱
 - ア 提出書類は返却しない。
 - イ 提出書類は、札幌市情報公開条例に基づき、公表する場合がある。
 - ウ 提出書類は、本件に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (8) 天災等の不測の事態により、文書等の到達が遅延する恐れがある場合は、事前に下記担当者まで連絡し、指示を受けること。
- (9) 以下のいずれかに該当するときは、失格となることがある。
 - ア 提出書類に虚偽がある場合
 - イ 参加者及びその関係者が、選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
 - ウ その他、本市が不適切と判断した場合
- (10) 企画提案の内容がそのまま契約となるものではない。具体的な契約内容等は、選定後に札幌市との交渉を通して決定するものとする。

13 その他

- (1) 業務の履行に当たっては、運営体制や担当者等の氏名など、事前に札幌市に報告すること（様式は問わない。）。
- (2) 委託業務の遂行にあたっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、質疑が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議をして、これを処理すること。
- (3) 委託業務の実施にあたっては、環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。

14 本件に係る問い合わせ先

札幌市役所 市民文化局 市民自治推進室 市民自治推進課 高橋（正）

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

電話：011-211-2253 F A X：011-218-5156

○札幌市市民自治推進課における町内会支援制度相関図

(別添1)

平成30年度「町内会未来塾等」企画運営業務(点線内、シンポジウム除く)

◎町内会未来塾

- ・町内会の様々な課題の解決のヒントを学ぶ講座を開催。
- ・町内会がこの講座を通して学んだことを自らの地域で実践することを期待している。
- ・もつとも、自ら実践することが難しい地域も中にはあることが想定されることから、そのような場合にはアドバイザー派遣を活用し、直接支援を行う。
- ・内容により講座、ワークショップなど一番効果的な手法を活用し実施する。
- ・町内会未来塾を「基礎編」、若い世代と町内会が連携した良事例見学会実施事業を「実践編」と位置付け、見学会について町内会未来塾の参加者に対し広報を行う。

◎町内会アドバイザー派遣制度

- ・町内会が抱えるそれぞれの課題や悩みごとを聞き取り、支援内容(助言や制作、ワークショップ支援等)に合わせてアドバイザーを派遣する。
- ・特に単位町内会においては、規模が連合町内会より小さいことから、よりきめ細やかな支援が必要と考えている。
- ・スタートアップ支援なので、派遣終了後も地域が継続して自ら取り組んでいくことができる内容の支援を行う。

アドバイザー派遣制度をとoshite得た課題解決の手法は、町内会未来塾に反映させ、札幌市の町内会全体に広めていく。

◎若い世代と町内会が連携した良事例見学会実施事業

- ・町内会役員を対象とした、意見交換会(2回)と活動体験(1回)の事業。
- ・若い世代を効果的に巻き込んでいる町内会は複数あることから、その手法等について実際に見学してもらい、自らの町内会で実践してもらおう。
- ・見学先は、例えば「町内会外部に設立された町内会と連携をしている若い世代(20代～30代)が主に活動している団体」「町内会内部に若い世代のグループが設立され活躍している町内会」「活動の場整備支援事業を活用し町内会と連携をしている若い世代が活動している団体」などを想定している。
- ・「活動の場整備支援事業を活用し町内会と連携をしていく団体」を体験先として想定している主旨は、連携した若い世代を通じた活動の場整備支援事業の活用について考えるきっかけとしてほしいと考えるためである。
- ・また、参加者のうち「実践してみたい」という町内会があれば、町内会アドバイザー派遣制度を活用し、支援を行う(1~2事例を想定)。
- ・本事業とアドバイザー派遣制度を活用した実践例を冊子「新しい町内会へ～若い人を巻き込む町内会づくり読本～ 実践編」にまとめ町内会に配布する。また、札幌市公式HPにアップしNPOや地域活動の場整備支援事業申請団体(町内会や町内会と連携を考えている団体)などに情報提供をすることで、町内会が抱えている課題や活動への想いを伝え、団体が町内会に対し連携を求めるときっかけとなることを想定している。

◎札幌の楽しいマチトモ(H30新規事業)

- ・町内会アドバイザー派遣制度を活用した町内会のなかから、良事例があればそれを周知する。
- ・上記にこだわらず町内会には課題解決を実践し、成功してきた様々な町内会があることから、それらの町内会を発掘し事例を紹介する。
- ・チラシではなくSNSを中心に活用した広報をこころがける(SNSを活用した広報の実践)。

地域マネジメント推進事業

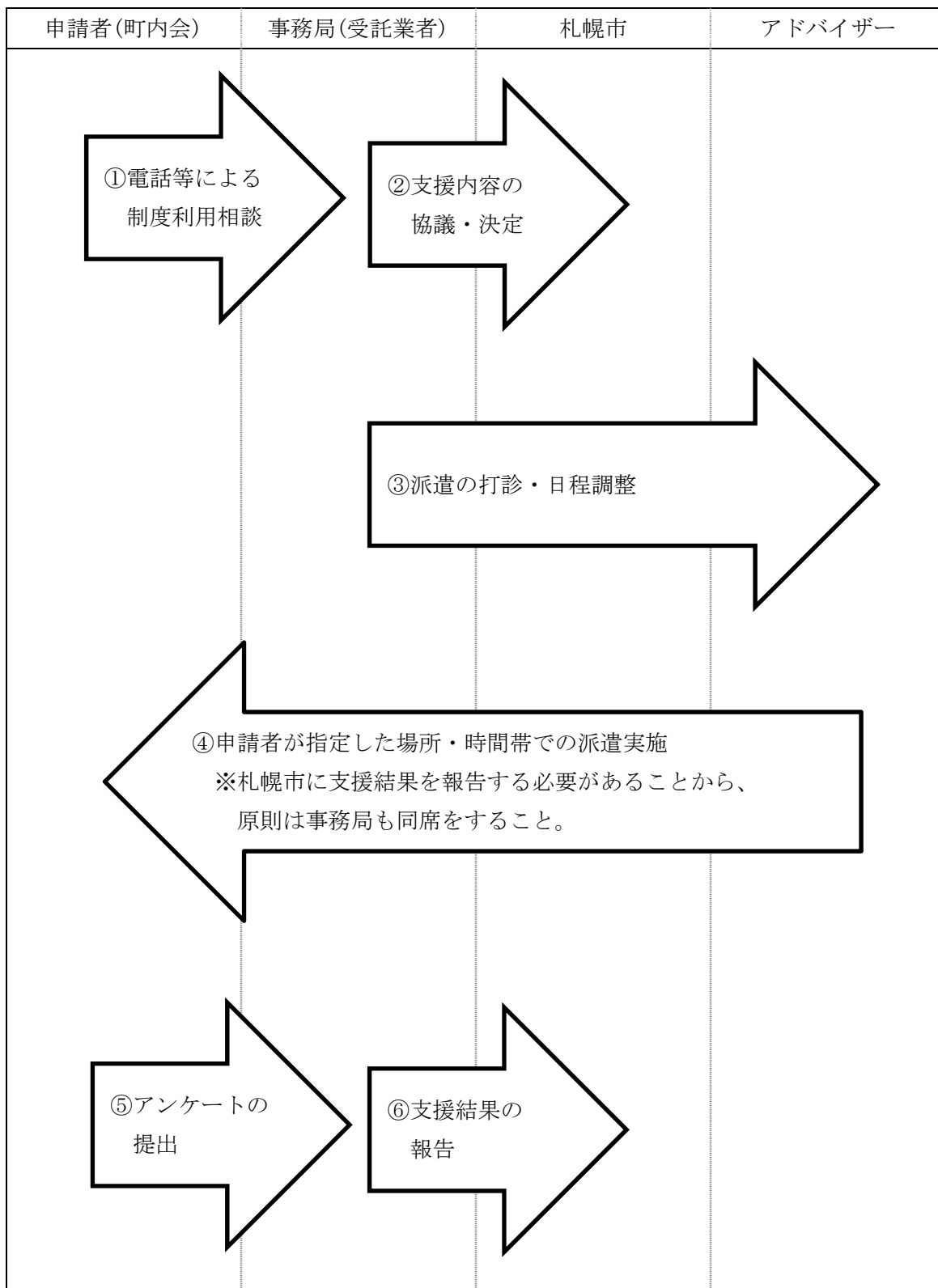
- ・「地域まちづくりビジョン」策定のためのワークショップを開催する。
- ・地域住民自らが将来を見据えた地域のまちづくり活動を定期的に推進するための体制づくりを支援。
- ・「ビジョン策定までは難しい...意見交換会だけならやってみたい」という相談が市にあった場合には「町内会アドバイザー派遣制度」の活用をすすめている。活用する場合にはビジョン策定につながるような意見交換会を実施する。

地域活動の場整備支援事業

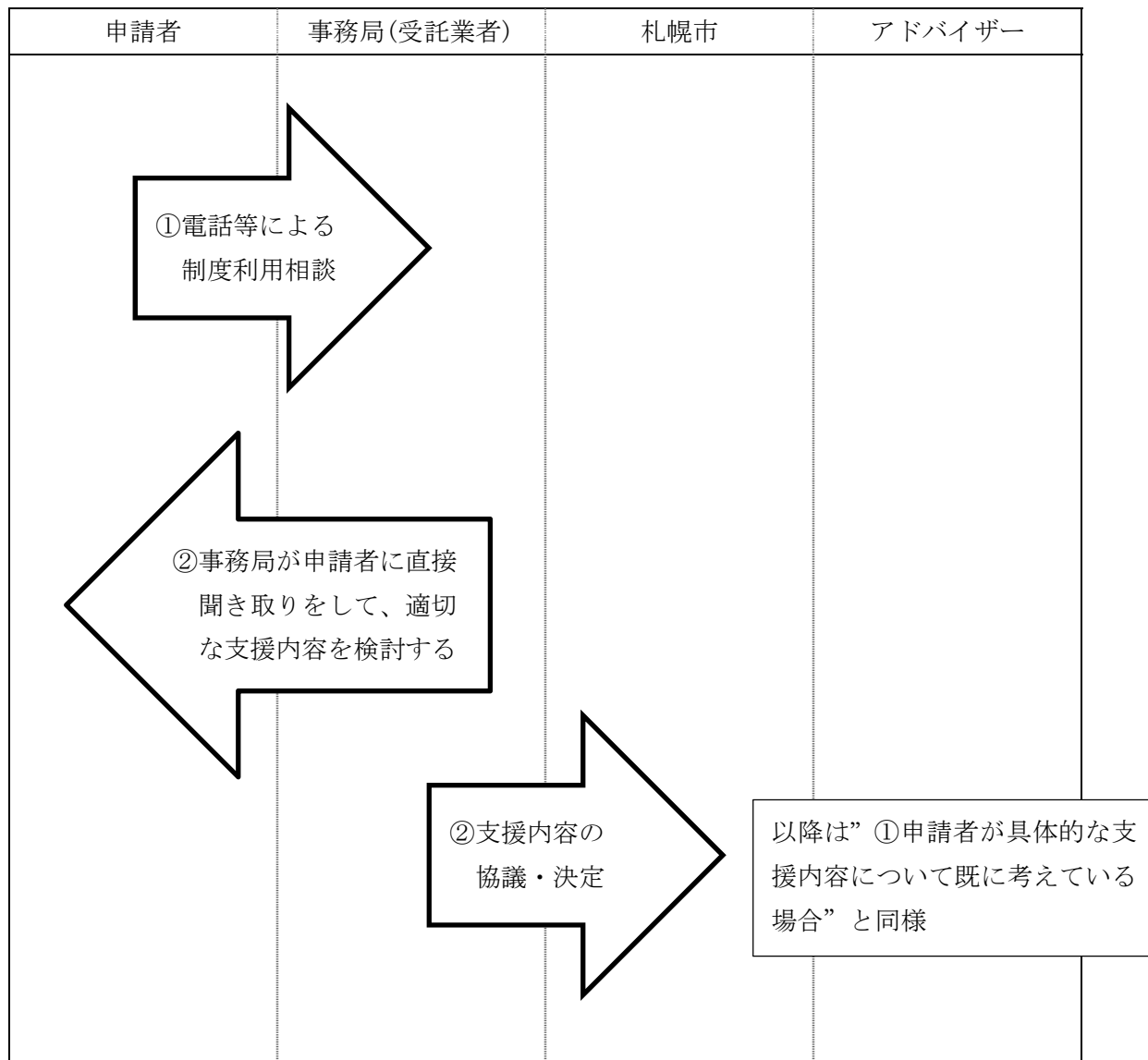
- ・地域課題の解決に向けた地域のまちづくり活動を活性化させる企画提案(ソフト事業)を募集し、審査委員会の審査を受けて、採択された市民グループに施設改修等の整備を対象とした補助金(一般枠:500万円、特別枠:1,000万円)を交付。
- ・町内会から「新しい活動の企画を考えるのが難しい...」と相談が市にあった場合には「町内会アドバイザー派遣制度」についても活用をすすめている。
- ・平成30年度は主に20代などの若い世代が活動する団体による申請があった(4/12件)。
- ・本事業は町内会などの地域の合意が得られた提案でなければ採択されない。20代～30代の若い世代が本制度を積極的に活用し、町内会とつながることで町内会の担い手不足などの課題が解決され、より地域が活性化していくことを期待している。

・手続きの流れ

①申請者が具体的な支援内容について既に考えている場合



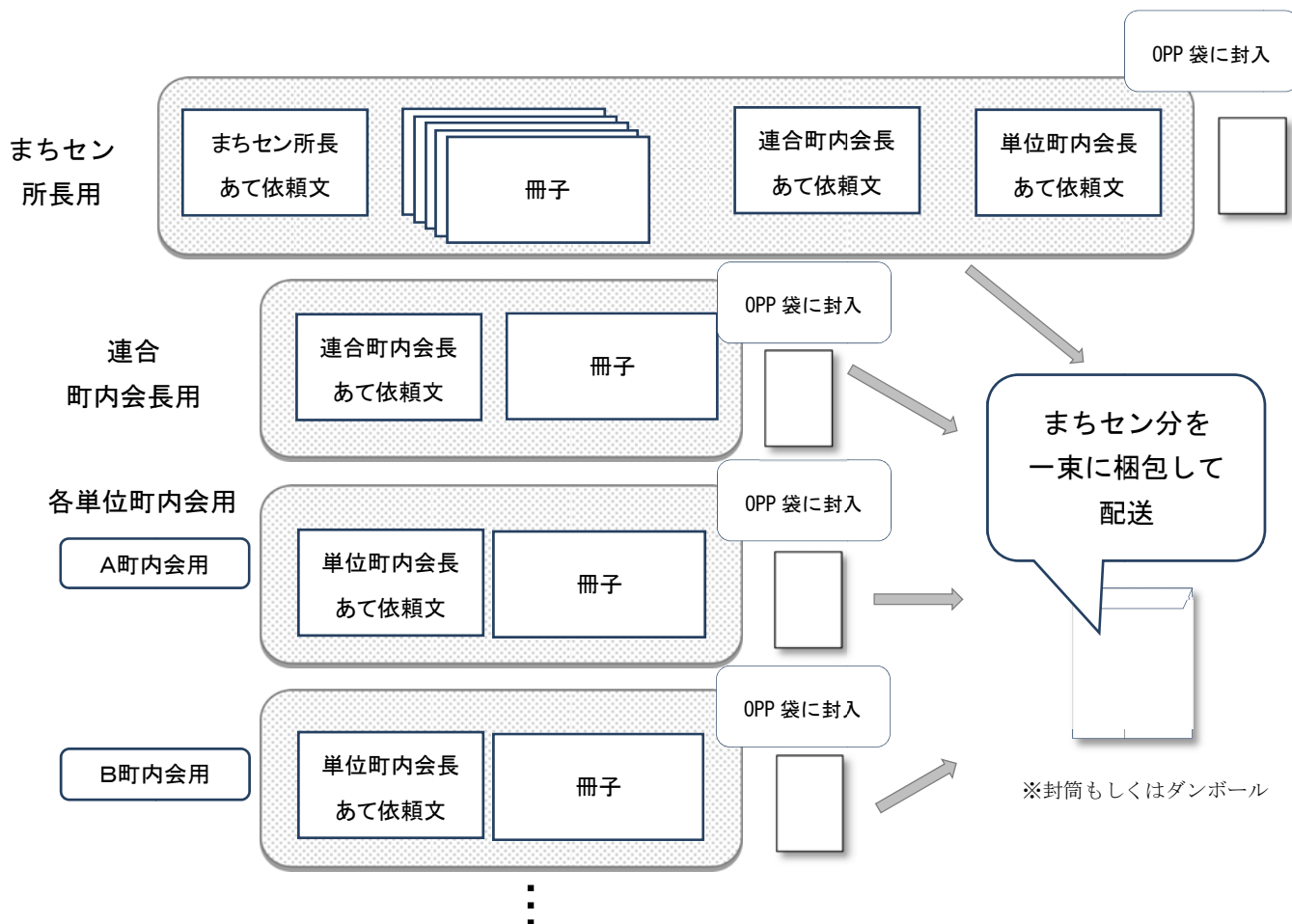
②申請者が具体的な支援内容について考えていない場合



		まちセン所長宛ビュアバック冊数 ※内容は次のとおり ・まちセン所長宛て依頼文(1部) ・冊子(5部) ・連合町内会長宛て依頼文(1部) ・単位町内会長宛て依頼文(1部)	連合町内会宛ビュアバック冊数 ※内容は次のとおり ・連合町内会長宛て依頼文(1部) ・冊子(1部)	単位町内会宛ビュアバック冊数 ※内容は次のとおり ・単位町内会長宛て依頼文(1部) ・冊子(1部)
中央区	本府中央まちづくりセンター	1	2	23
	東北まちづくりセンター	1	1	12
	苗穂まちづくりセンター	1	1	12
	東まちづくりセンター	1	1	17
	豊水まちづくりセンター	1	1	14
	西創成まちづくりセンター	1	1	15
	曙まちづくりセンター	1	1	16
	山鼻まちづくりセンター	1	1	23
	幌西まちづくりセンター	1	1	17
	大通西まちづくりセンター	1	2	34
	南円山まちづくりセンター	1	1	12
	円山まちづくりセンター	1	1	28
	桑園まちづくりセンター	1	1	18
	宮の森まちづくりセンター	1	1	17
北区	鉄西まちづくりセンター	1	1	13
	幌北まちづくりセンター	1	1	11
	北まちづくりセンター	1	1	26
	新川まちづくりセンター	1	1	15
	新琴似まちづくりセンター	1	1	38
	麻生まちづくりセンター	1	1	16
	篠路まちづくりセンター	1	1	48
	屯田まちづくりセンター	1	1	55
	新琴似西まちづくりセンター	1	1	17
	太平・百合が原まちづくりセンター	1	1	23
	拓北・あいの里まちづくりセンター	1	1	50
東区	鉄東まちづくりセンター	1	1	20
	北光まちづくりセンター	1	1	14
	北栄まちづくりセンター	1	1	27
	栄西まちづくりセンター	1	1	33
	栄東まちづくりセンター	1	1	38
	元町まちづくりセンター	1	1	25
	伏古本町まちづくりセンター	1	1	38
	丘珠まちづくりセンター	1	1	17
	札苗まちづくりセンター	1	3	47
	苗穂東まちづくりセンター	1	1	15
白石区	白石まちづくりセンター	1	1	23
	東白石まちづくりセンター	1	1	17
	東札幌まちづくりセンター	1	1	14
	菊水まちづくりセンター	1	5	48
	北白石まちづくりセンター	1	2	11
	北東白石まちづくりセンター	1	1	6
	白石東まちづくりセンター	1	1	15
	菊の里まちづくりセンター	1	2	9
厚別区	厚別中央まちづくりセンター	1	1	9
	厚別南まちづくりセンター	1	1	33
	厚別西まちづくりセンター	1	1	7
	もみじ台まちづくりセンター	1	1	16
	青葉まちづくりセンター	1	1	12
	厚別東まちづくりセンター	1	1	7
豊平区	豊平まちづくりセンター	1	1	21
	美園まちづくりセンター	1	1	10
	月寒まちづくりセンター	1	1	78
	平岸まちづくりセンター	1	1	37
	中の島まちづくりセンター	1	1	10
	西岡まちづくりセンター	1	1	38
	東月寒まちづくりセンター	1	1	51
	南平岸まちづくりセンター	1	1	28
	福住まちづくりセンター	1	1	21
清田区	北野まちづくりセンター	1	1	17
	清田中央まちづくりセンター	1	1	19
	平岡まちづくりセンター	1	1	26
	清田まちづくりセンター	1	1	13
	里塚・美しが丘まちづくりセンター	1	1	26
南区	澄川まちづくりセンター	1	1	13
	藻岩下まちづくりセンター	1	1	10
	真駒内まちづくりセンター	1	1	112
	藻岩まちづくりセンター	1	2	42
	石山まちづくりセンター	1	1	27
	芸術の森地区まちづくりセンター	1	1	13
	藤野まちづくりセンター	1	1	19
	簾舞まちづくりセンター	1	1	9
	定山溪出張所	1	1	8
西区	八軒まちづくりセンター	1	1	40

	八軒中央まちづくりセンター	1	1	45
	琴似二十四軒まちづくりセンター	1	3	63
	山の手まちづくりセンター	1	1	41
	発寒北まちづくりセンター	1	1	26
	発寒まちづくりセンター	1	1	28
	西町まちづくりセンター	1	1	14
	西野まちづくりセンター	1	2	30
手稲区	手稲まちづくりセンター	1	1	18
	手稲鉄北まちづくりセンター	1	3	44
	前田まちづくりセンター	1	2	30
	新発寒まちづくりセンター	1	3	14
	富丘西宮の沢まちづくりセンター	1	2	29
	稲穂金山まちづくりセンター	1	2	22
	星置まちづくりセンター	1	3	35
	計	87	110	2198

(別添 4)



※ 連合町内会及び単位町内会の数はまちセンごとにより異なるため、業務委託後別途指定する。

※ 各 OPP 袋の宛名は以下のとおりとする。

まちづくりセンター所長 様
 差出元 市) 市民自治推進室 市民自治推進課
 TEL011-211-2253

連合町内会長 様
 差出元 札幌市 市民文化局 市民自治推進室 市民自治推進課
 TEL011-211-2253

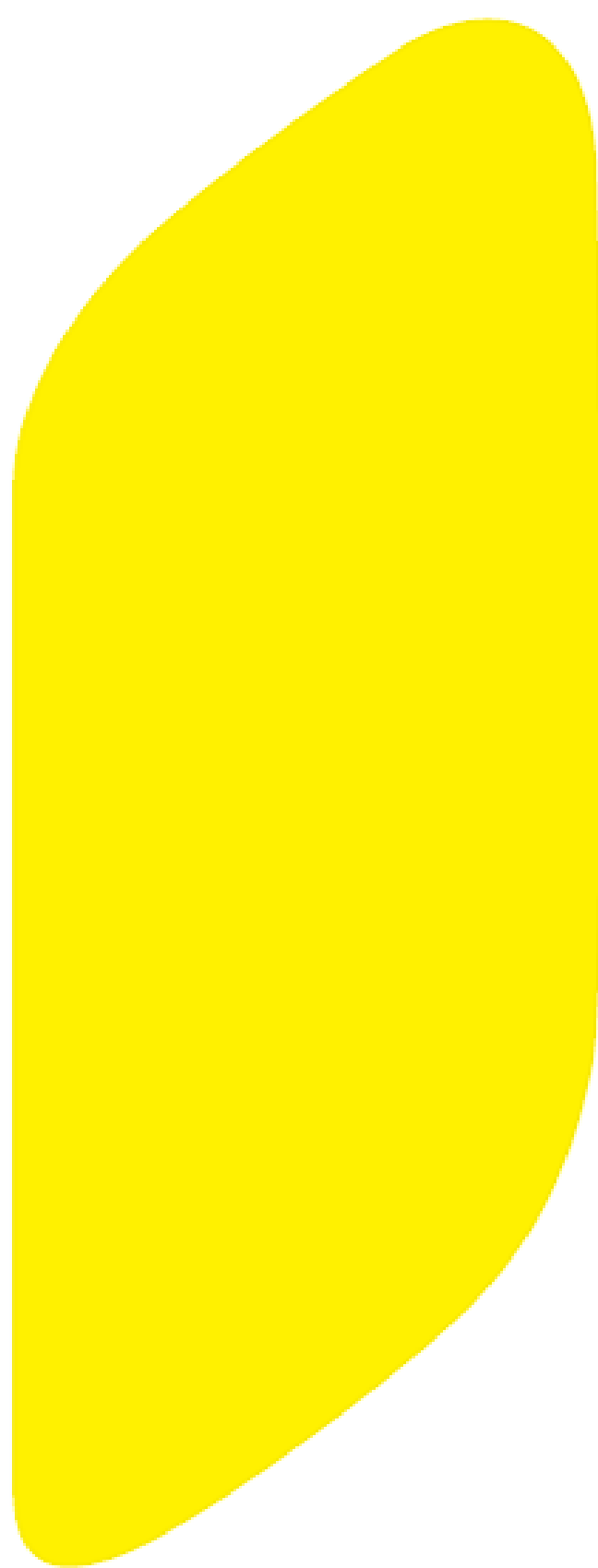
町内会長 様
 差出元 札幌市 市民文化局 市民自治推進室 市民自治推進課
 TEL011-211-2253

※ また、まちセンに郵送する際の封筒もしくはダンボールのラベルは以下のとおりとする。

まちづくりセンター所長 様
 差出元 札幌市 市民文化局 市民自治推進室 市民自治推進課
 ※同封の町内会長宛てクリアファイルをまちづくりセンターに設置されている棚に入れてくださいますようお願いいたします。

HELLO!

(別添5)



(別添6)

まち

MACHI-TOMO

と

