

令和5年度

「地域課題解決のためのネット ワーク構築事業」 企画提案募集

NPOが町内会等の異なる団体と連携・協力して実施する
地域課題の解決に向けた新たな取組みを支援します。

札幌市

～身近な地域の課題を解決する活動にチャレンジしてみませんか？～

◆募集期間：令和5年4月17日(月)～5月26日(金)17時必着

※応募様式は、札幌市公式ホームページからダウンロードできます。

https://www.city.sapporo.jp/shimin/support/npn/npn_network.html

(お問い合わせ)

札幌市 市民文化局 市民自治推進室 市民活動促進担当課

TEL：211-2964 Eメール：shimin-support@city.sapporo.jp



さっぽろ市
02-D02-23-638
R5-2-480

SAPPORO

－添付書類－

1	用語について	P 2
2	地域課題解決のためのネットワーク構築事業募集要項	P 3～9
	※ 地域課題解決のためのネットワーク構築事業評価項目（別紙1）	P 10
	※ 質問票（別紙2）	P 11
3	補助対象経費等について・講師謝礼基準	P 12～13
4	提出様式	
	ア 地域課題解決のためのネットワーク構築事業企画提案提出書（様式1）	P 14
	イ 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（様式2）	P 15～17
	ウ 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（様式3）	P 18
	エ 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（様式4）	P 19
	オ 委託に関する説明書（別添1）	P 20
	カ 備品購入に関する説明書（別添2）	P 21
	キ 納税に関する申出書（様式5）	P 22
	ク 代表者に関する申出（様式6）	P 23
	（参考）地域課題解決のためのネットワーク構築事業実施状況報告書（様式7）	P 24
	※ 提出様式に係る主な記載例	P 26～35

用語について

1 NPO

特定非営利活動法人又は以下の全ての事項に該当する団体（町内会等は下記2の区分とする）。

- (1) 不特定多数の利益増進に寄与することが目的になっていること。
- (2) 営利を目的としていないこと。
- (3) 宗教活動が主たる目的となっていないこと。
- (4) 政治活動が主たる目的となっていないこと。
- (5) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいい、候補者を含む。）及び政党の推薦並びに反対等が活動の目的となっていないこと。
- (6) 特定の個人又は団体等の利益目的の事業を行っていないこと。
- (7) 特定の政党のために利用されていないこと。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- (9) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- (10) 会則や会計に係る規則等を設けていること。

2 町内会等

以下のいずれかのものをいいます。

- (1) 町内会又は自治会（地方自治法（昭和22年法律第67号）第260条の2第1項に規定する地縁に基づいて形成された団体。）若しくは、その連合体
- (2) 市民まちづくり活動を行う地縁に基づく団体（地区民生委員・児童委員協議会、福祉のまち推進センター、青少年育成委員会、PTAなど）

3 事業者等

- (1) 事業者（札幌市内において、法人格を有して営利の事業活動を行っているもの。）
- (2) 商店街（札幌市内において、小売店、飲食店及びサービス業を営む事業所が多数集積しているもの。）

地域課題解決のためのネットワーク構築事業 募集要項

1 事業内容

複雑・多様化する地域の課題解決に向け、ノウハウや資源を有する多様な活動主体の連携・協力を通じたネットワーク構築を図るため、NPOが町内会等や事業者等（用語についてはP2を参照。）といった異なる活動団体と連携・協働し、継続的に地域の課題解決及び活性化等に取り組み、活動の持続によって地域力の底上げを図る新たな事業を「地域課題解決のためのネットワーク構築事業（以下「ネットワーク事業」という。）」として募集し、補助金を交付することで、連携・協力関係構築に向けた基盤づくりを支援します。

2 補助金額（令和5年度）

1事業に対し、最大2,000千円までの補助金（単年度補助）を交付します。

3 補助対象経費

事業に関わる経費。

ただし、建設費、食糧費、組織の維持運営に必要な経常的経費を除きます（P13参照）。

4 補助率

10/10（補助金は補助対象経費の全額とし、予算の範囲内で交付します。）

5 補助対象期間

補助金の交付決定のあった日から、令和6年3月31日までとします。

なお、交付決定は7月下旬頃を予定しています。

6 事業要件

次のいずれも満たすこととします。

- ア 非営利かつ不特定多数の地域住民を対象とした事業であること。
- イ NPOが実施主体となり、地域の課題に取り組む新たな事業であること。
- ウ 事業に関わる活動団体の間で、既に連携・協力関係が構築されていること。
- エ 札幌市内で活動を行う事業であること。

- オ 補助金を交付した次年度以降も、継続できる仕組みを有する事業であること。
- カ 特定の個人又は団体等に限定した親睦又はレクリエーションを主たる目的とする事業でないこと。
- キ 特定の個人又は団体等の営利を目的とした事業でないこと、若しくは、その広告・宣伝が直接の目的であると認められる事業でないこと。
- ク 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする事業でないこと。
- ケ 公序良俗に反する事業でないこと。
- コ 補助金交付年度において、札幌市からの委託や他の助成金等を受ける又は受ける予定の事業でないこと。
- サ 新型コロナウイルス感染症の影響を受けても実施できる事業であること。
- シ 令和4年度地域課題解決のためのネットワーク事業において、補助金を受けた事業ではないこと。なお、今年度以降は3か年度を限度として、継続して事業を申請可能とすることを予定しています。

7 応募要件

<実施主体>

- (1)札幌市内に事務所を有するNPOであること。
- (2)NPOは、継続して1年以上の活動実績があること。
- (3)札幌市の契約規則に基づく契約者としての不適格要件に該当しないこと。
- (4)札幌市税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5)構成員が10人以上の団体であること。
- (6)宗教活動や政治活動が主たる目的の団体でないこと。
- (7)特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいい、候補者を含む。）及び政党の推薦並びに反対等が活動の目的となっていないこと。
- (8)特定の政党のために利用されていないこと。
- (9)暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- (10)暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- (11)無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。
- (12)会則や会計に係る規則等を設けていること。

＜連携団体＞

- (1) 札幌市内に事務所を有すること。
- (2) 継続して半年以上の活動実績があること。
- (3) 札幌市の契約規則に基づく契約者としての不適格要件に該当しないこと。
- (4) 札幌市税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動が主たる目的の団体でないこと。
- (6) 特定の公職（公職選挙法(昭和 25 年法律第 100 号)第 3 条に規定する公職をいい、候補者を含む。）及び政党の推薦並びに反対等が活動の目的となっていないこと。
- (7) 特定の政党のために利用されていないこと。
- (8) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。）でないこと。
- (9) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）の統制の下にある団体でないこと。
- (10) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統制の下にある団体でないこと。
- (11) 会則などの規則等を設けていること。

8 無効提案

企画提案が次のいずれかに該当する場合、無効になることがあります。

- (1) 事業要件、応募要件又は応募方法に掲げる事項に適合しない場合。
- (2) 提出書類の記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 提出書類の記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

9 応募方法

- (1) 募集期間

令和 5 年 4 月 17 日(月)～5 月 26 日(金) 17 時必着

- (2) 応募単位

1 団体につき 1 事業の応募とします。

- (3) 提出方法

郵送又は窓口へ持参のいずれかで提出してください。

- (4) 提出先

札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎 13 階南側
市民文化局 市民自治推進室 市民活動促進担当課

10 提出書類

(1) NPO（実施主体）

(1)	企画提案提出書（様式1）	1部
(2)	企画提案書（様式2）	1部
(3)	収支予算書（様式4）	1部
	別添1～委託に関する説明書、見積書 ----- 別添2～備品購入に関する説明書、見積書	必要に応じて
(4)	納税に関する申出書（様式5） ※法人格がある場合	1部
(5)	直近年度の事業報告書（活動内容の説明）・活動計算書・その他必要に応じ活動内容の分かる資料	1部
	（既存の団体パンフレット等を添付する場合）	（10部）
<u>NPO法人以外は、以下の書類も必要に応じて提出してください。</u>		
(6)	代表者に関する申出書及び住民票（様式6） ※法人格が無い場合	1部
(7)	登記事項証明書 ※法人格がある場合	1部
(8)	団体の組織及び規模（役員や構成員など）がわかるもの	1部
(9)	規則等の写し	1部

(2) 連携団体

(1)	連携確認書（様式3）	1部
(2)	納税に関する申出書（様式5） ※法人格がある場合	1部
(3)	直近年度の事業報告書（活動内容の説明）・活動計算書・その他必要に応じ活動内容の分かる資料	1部
	（既存の団体パンフレット等を添付する場合）	（10部）
(4)	代表者に関する申出書及び住民票（様式6） ※法人格が無い場合（ただし、町内会等は除く）	1部
(5)	登記事項証明書 ※法人格がある場合	1部
(6)	団体の組織及び規模（役員や構成員など）がわかるもの	1部
(7)	規則等の写し	1部

11 審査方法等

(1) 審査の流れ

ア 一次審査（書類審査・非公開）

- ・各委員の採点（100点満点）を集計した合計点が多いものから順に、審査委員会の協議により二次審査の対象とします。
- ・審査前に追加資料の提出を依頼する場合があります。
- ・一次審査の結果は、二次審査に持ち越しません。
- ・応募件数が少数の場合は、一次審査を省略する場合があります。

イ 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング・公開）

- ・応募団体によるプレゼンテーション及び委員によるヒアリング審査とします。なお、プレゼンテーションの際は、連携団体側からも同席していただきます（1名程度）。
- ・各委員の採点（100点満点）を集計した合計点が6割5分以上のもののうち、合計点の多いものから順に予算の範囲内で審査委員会の協議により企画提案を採択し、補助金を交付します。
- ・審査前に追加資料の提出を依頼する場合があります。

(2) 評価項目

別紙1（P10）に掲げる項目で評価します。

12 質問の受付について

応募に直接関係する質問がある場合には、別紙2（P11）により、Eメール又はFAXにてお寄せください。なお、質問要旨と回答については、原則、ホームページにて公表いたしますが、内容が質問者固有の提案に関わる場合は、質問者のみに回答いたします。

(1) 質問の受付期間

令和5年4月17日（月）～令和5年5月12日（金） 17時まで

(2) 質問の送付先Eメールアドレス及びFAX番号

Eメール：shimin-support@city.sapporo.jp

FAX：011-218-5156

※表題に【地域課題解決のためのネットワーク構築事業企画提案に関する質問】と記載願います。

13 補助金の交付方法

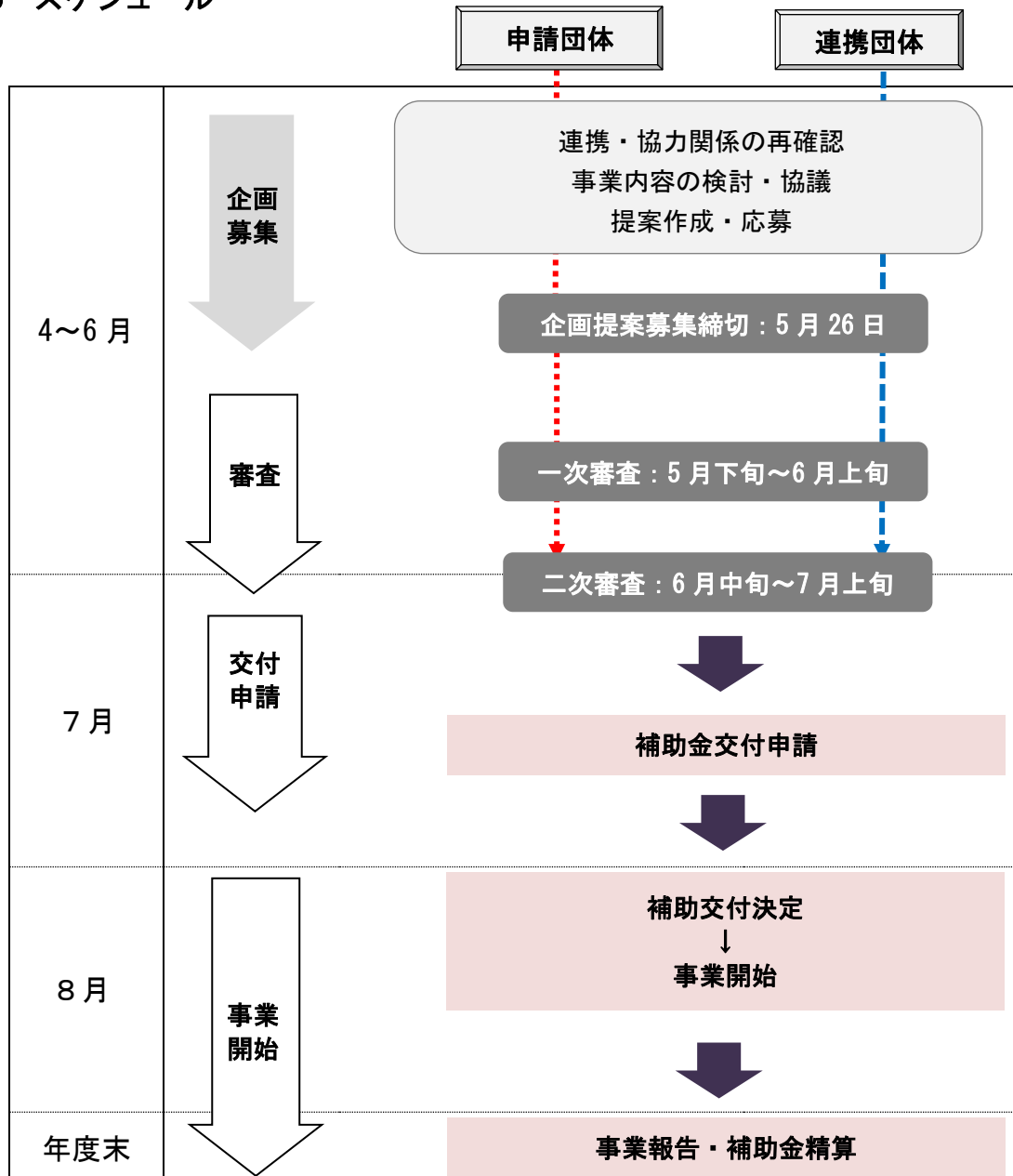
申請により、補助金交付決定額の一部を概算払いにより交付します。事業終了後、確定した補助金額から概算払いの額を差し引いた額が交付または返還となります。

14 留意事項

(1) 提出された書類等は返却いたしません。

- (2) 応募に要する費用については、応募者の負担とします。
- (3) 採択した事業内容及び団体名は公表いたします。
- (4) 採択された場合、別途、補助金申請の手続きが必要となります。なお、補助対象は、交付決定日から申請を行った年度末まで期間に支払われた経費となります。
- ※補助金の交付決定前に支出された経費は補助の対象外です。
- (5) ネットワーク事業実施後、指定の様式により事業の成果を証明する資料及び収支決算書（領収書等含む）を添付し提出していただきます。
- (6) 幅広く活動団体へ補助金が交付されるよう、採択団体は上記(5)の事業報告が終了するまでは再度当該事業には応募できませんので、ご了承願います。
- (7) 採択された団体に対し、事業の支援等のために本市がコンサルタント会社の派遣を行う場合があります、その際、企画提案書や報告書を提供することがあります。

15 スケジュール



16 遵守事項

ネットワーク事業の実施にあつては、法令及び札幌市の条例、規則、関係要綱並びに関係要領等の規定を順守していただきます。

〈応募にあたってのお願い〉

応募にあたっては、連携団体間において、取組の必要性や実施内容等について十分に協議を行い、目的・目標を共有するとともに、連携・協力の具体的な役割分担や事業の進め方及び事業の継続等の詳細について、あらかじめ合意を得てください。

別紙 1

地域課題解決のためのネットワーク構築事業評価項目

<評価項目>

		配分
活動状況	実施主体の活動状況	5
	連携団体の活動状況	5
連携・役割	実施主体と連携団体の連携と役割分担	10
地域性	地域課題の把握	10
	地域へのアプローチ	10
事業内容	事業の対象	10
	課題解決の手法・先駆性・アイデア	10
	事業効果の広がり	10
	事業規模と人員	10
計画性・持続性	計画の現実性・妥当性・持続性	10
	予算の適正	10

<配点>

	配点	配点
非常に優れている	5	10
優れている	4	8
普通	3	6
やや十分でない	2	4
十分でない	1	2

質 問 票

あて先 札幌市市民文化局市民自治推進室市民活動促進担当課

Eメール：shimin-support@city.sapporo.jp

F A X : 011-218-5156

表 題	地域課題解決のためのネットワーク構築事業企画提案に関する質問
団体名	
担当者	
連絡先	TEL : FAX : Eメール :
質 問 内 容	

補助対象経費等について

1 補助対象経費

補助対象経費は、補助金交付決定日から年度末までに支払額が確定し、かつ、支払済みの費用を対象とし、事業の実施に直接必要となる次の各号に定める経費とします。

(1) 人件費（ボランティア報酬を含む）

- ・積算根拠を明確にすること。
 - ・補助申請額の20%以内とします。
- ※補助金精算時、当該申請額を上限とします

(2) 報償費

- ・講師謝礼は、原則としてP13の講師謝礼基準に準ずる。

(3) 旅費・交通費

(4) 消耗品費・材料費

(5) 印刷製本費

(6) 光熱水費・燃料費

(7) 通信運搬費

(8) 広告宣伝費

(9) 委託料

- ・同一相手方に対して合計が20万円以上となる場合は、委託に関する説明書(別添1)と見積書を添付すること。

(10) 使用料及び賃借料（収支予算書の内訳欄に使用期間、使用頻度等を記載すること）

(11) 備品購入費（1年以上の耐用年数で1万円以上のもの）

- ・購入した備品は団体が所有し、管理すること。
 - ・備品購入に関する説明書(別添2)を添付すること。
 - ・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すること。
 - ・補助申請額の20%以内とします。
- ※補助金精算時、当該申請額を上限とします。

(12) その他市長が適当と認める経費

※事業実施の際は、1件10万円以上の「印刷製本費」「委託料」「備品購入費」の支出にあたっては、特段の事情がない限り三者以上の見積もりを徴取し、年度末に実績報告書に添付すること（特段の事情とは、販売を行うものが一者に特定されるなど複数から見積もりを徴取することができない場合を指します）。

2 補助対象外経費

次の各号に該当する経費は対象としません。

- (1) 建設費
- (2) 食糧費（会議や交流を目的としたサロンでの茶菓は補助対象外です。ただし、事業を達成するために不可欠かつ必要最小限程度の費用は対象になる場合もあります。例：食育事業に必要な材料費等）
- (3) 団体の維持運営に必要な経常的経費（家賃や光熱水費など）
- (4) その他市長が適当でないと認める経費

○講師謝礼基準

講師区分		1 時間あたり単価（所得税及び復興特別所得税を含まない）
大学教員	教授・准教授	8,000～12,000 円
	講師・助教・助手	4,000～6,000 円
コンサルタント（研修の講師を主たる職業とする場合等を言う）		10,000～20,000 円
官公庁職員	本省	6,000～8,000 円
	都道府県	4,000～6,000 円
	本省の出先機関	
学識経験者		8,000～15,000 円
民間企業（「コンサルタント」に該当する場合を除く）		5,000～12,000 円
その他		2,000～10,000 円
上記の区分に関わらず、その実績が特に評価され著名である者		30,000～50,000 円

様式 1

年 月 日

(宛先) 札幌市長

名 称

事務所所在地

代表者の氏名

電 話 番 号

E - M a i l

地域課題解決のためのネットワーク構築事業

企画提案提出書

地域課題解決のためのネットワーク構築事業実施要領第 6 条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて応募いたします。

記

1 企画提案事業名

2 添付書類

名 称		部数	実施主体	連携団体
(1)	様式 1 企画提案提出書	1 部		—
(2)	様式 2 企画提案書	1 部		—
(3)	様式 3 連携確認書	0 部	—	
(4)	様式 4 収支予算書	1 部		—
	別添 1 ～委託に関する説明書	0 部		—
	別添 2 ～備品購入に関する説明書	0 部		—
(5)	様式 5 納税に関する申出書	0 部		
(6)	直近年度の事業報告書（活動内容の説明）・活動計算書・その他必要に応じ活動内容の分かる資料	各 1 部		
	（既存の団体パンフレット等を添付する場合）	(10 部)		
(7)	様式 6 代表者に関する申出書及び住民票	0 部		
(8)	登記事項証明書	0 部		
(9)	団体の組織及び規模（役員や構成員等）がわかるもの	0 部		
(10)	規則等の写し	0 部		

※ 添付した書類は部数を確認又は記載し、チェック欄に✓を入れてください。

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
- 2 実施主体の名称
- 3 連携する団体名称
- 4 事業実施地域
- 5 補助申請予定額（単位：千円）
- 6 連携関係
 - (1)連携構築の過程
 - (2)連携するにあたっての効果・メリット
- 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
 - イ 事業の目的・ねらい
 - ウ 事業の特徴など
 - エ 事業で活用する団体のノウハウ
 - オ 事業実施期間
令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
 - カ 実施スケジュール

(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）

イ 対象（地域、年齢層、その他属性等）

ウ 時期

エ 場所（特定の場所、特定の地域）

オ 規模（実施頻度、事業に参加する対象や人数など）

カ 地域へのアプローチの手法

キ その他

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

<人員体制>

<役割分担>

イ 次年度以降

9 事業効果（期待される事業の効果について記載してください）

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

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）

ウ その他

11 地域住民向けPR活動に係る計画

- (1) 広報周知計画
- (2) 寄附・協賛金を求める活動の計画
- (3) 地域住民向け事業報告・アンケート調査の計画

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

注1 具体的、簡潔に記載してください。

2 記載欄が不足する場合は、別紙により提出してください。

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	
事務所所在地	
代表者	
種別	<input type="checkbox"/> 町内会等 <input type="checkbox"/> 事業者等 <input type="checkbox"/> NPO

地域課題解決のためのネットワーク構築事業に関わる企画提案について、地域課題解決のための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
- 2 実施主体の名称
- 3 団体の概要、活動地域
- 4 本事業での具体的な役割

注1 連携団体が記載してください。

注2 連携・役割の内容は、具体的、簡潔に記載してください。

注3 記載する欄が不足する場合は、別紙により提出してください。

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

企画提案事業名：

項 目		予 算 額	内 訳	
収 入	補助金申請予定額	円		
		円		
		円		
	合 計	円		
支 出	補助対象経費		円	
			円	
			円	
			円	
			円	
			円	
		小 計	円	
	補助対象外経費		円	
			円	
			円	
		小 計	円	
	合 計		円	

注 1 内訳欄には、項目欄の詳細を記載してください。連携による負担軽減などの効果がある場合は、併せて記載してください。

注 2 記載欄が不足する場合は、適宜、追加してください。

注 3 人件費については、補助申請額の 20%以内とします。積算根拠を明記してください。

注 4 委託料については、同一相手方との合計が 20 万円以上となる場合は、委託に関する説明書（別添 1）と見積書を添付してください。

注 5 使用料及び賃借料については、収支予算書内に使用期間や使用頻度を記載してください。

注 6 備品購入費については、補助申請額の 20%以内とします。

備品購入に関する説明書（別添 2）を添付してください。

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。

注 7 事業に関する収入は、原則、補助対象経費に充当することといたします。

別添 1

委託に関する説明書

※同一相手方との合計が単年度で 20 万円以上となる場合は、記載してください。また、見積書も添付してください。

委託業務名	
見積額	
委託の目的	
委託の理由・必要性	

委託業務名	
見積額	
委託の目的	
委託の理由・必要性	

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、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すること。

備品名	
見積額	
見積書の有無	有 ・ 無
購入目的	
備品の必要性	
備品の使用頻度	
備品の継続利用の計画	
その他備品に関する内容	

備品名	
見積額	
見積書の有無	有 ・ 無
購入目的	
備品の必要性	
備品の使用頻度	
備品の継続利用の計画	
その他備品に関する内容	

納税に関する申出書

地域課題解決のためのネットワーク構築事業に関わる企画提案について、地域課題解決のためのネットワーク構築事業実施要領第6条の規定により、下記のとおり、納税に関して申し出ます。

記

- 1（実施・連携）団体名称 ※該当する方を○で囲ってください。
- 2 住所
- 3 申出者の氏名
- 4 納税に関する申出内容

札幌市税条例（昭和25年条例第44号）に基づく市民税に関して、滞納して	いない・いる
消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）に基づく地方消費税に関して、滞納して	いない・いる

※該当する部分を囲ってください。

年 月 日

代表者に関する申出書

地域課題解決のためのネットワーク構築事業に関わる企画提案について、地域課題解決のためのネットワーク構築事業実施要領第6条の規定により、下記のとおり、代表者として住民票を添えて申し出ます。

記

- 1（実施・連携）団体名称 ※該当する方を○で囲ってください。
- 2 代表者の氏名
- 3 代表者の住所
- 4 1年以上の活動実績（団体の種類、活動地域等も記載してください。）

※ 住民票を添付してください

※ 4には1年以上の活動内容が分かるように記載してください

なお、連携団体の場合には、1年以上を半年と読み替えてください。

(参考：様式7)

年 月 日

(宛先) 札幌市長

名 称
事務所所在地
代表者の氏名
電 話 番 号

地域課題解決のためのネットワーク構築事業実施状況報告書

標記事業の実施状況について、下記のとおり、地域課題解決のためのネットワーク事業実施要領第22条第2項の規定により、報告します。

記

1 採択年度・事業名

2 連携・協力している団体名称

3 事業報告期間

年 月 日 ～ 年 月 日

4 補助金額	金
事業費総額	金
補助対象経費	金
事業に関する収入	金
<u>補助金額</u>	<u>金</u>

注 関係書類として、事業収支決算書及び事業の成果を証明するものを添付してください。

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5年〇月〇日～令和6年3月31日

カ 実施スケジュール

補助決定が7月を予定していることから、7月からの計画を記載して下さい。

- ・ 7～10月 交流スペースの整備及びイベントの実施
- ・ 11～3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

(2) 具体的な事業内容

「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。

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

<人員体制>

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。

(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 事業終了年度以降

事業終了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（期待される事業の効果について記載してください）

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。

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、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。

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。

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
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。

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

企画提案事業名：〇〇△△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(〇円×△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：〇千円×△月 企画担当：〇千円×△月×□名 運営支援：〇千円×△回×□名 交流会・イベント運営：〇千円×□名	
		報償費	100,000 円 生涯学習講座講師謝礼：〇千円×△回	
		旅費・交通費	10,000 円 講師交通費（〇千円×△回）	
		消耗品費	150,000 円 交流イベント消耗品（〇〇、〇〇等）	
		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：〇千円×△月（毎月△回、1 回□時間）、会場使用料：〇千円×△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	連携による効果も併せて記載してください。
			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