

平成31年度 地域課題解決のための提案型モデル事業の募集

1. 事業の目的 地域課題の解決に向け、既存の交付金とは別枠の財源を確保し、自治振興会と市が協働で取り組むことができる事業を提案型モデル事業としています。課題の迅速な解決と、自治の促進、また協働のモデルケースとして、各課事業の制度化・予算化に繋げていくことを目的としています。
2. 募集期間 _____
3. 申請方法 政策推進課 市民活動推進室へ下記書類を提出
 - ・事業提案書（様式第1号）
 - ・チェックリスト
4. 実施団体の要件 自治振興会
5. 対象事業
 - ・地域と行政の双方が課題と捉えている地域内の懸案事項であり、地域住民と行政がともに力を合わせて解決を目指すものが対象
 - ・協働の形でより迅速に効果的に実施できる事業が対象

（※過去に採択した事業と同内容の事業は原則認めません。ただし、新たな付加価値や発展性が見込める場合はその限りではありません。）

注意：この事業は自治振興会の発想や特性を生かした提案に対して、市役所が協働の視点に立って目的を共有し、事業内容や役割分担について担当課・地域市民センター職員と十分に協議を行った後に申請してください。
6. 事業例
 - ・公園愛護協力活動
 - ・ミニデイサービス事業
 - ・古民家活用による空き家・廃屋対策事業 等
7. 予算額（要求額） 200万円（一提案50万円を限度） ※予算要求予定
8. 事業期間 _____

※複数年の事業継続により事業目的が達成できると見込めるものについて、3年間に限り継続を認めます。（毎年申請要。審査があります。）

9. 対象経費及び支出科目

| 支出科目 | 対象経費の種類 |
|----------------|---|
| 報償に関する経費 | 役務の提供や施設等の利用に対する代償に係る費用 |
| 旅費に関する経費 | 交通費、通行料、宿泊費等の実費弁償に係る経費 |
| 物品の購入に関する経費 | 消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費等、短期間に消費される物品等の購入に係る費用 |
| 修繕に関する経費 | 簡易な構築物の建設及び既存の構築物の修繕に係る原材料費等の費用 |
| 役務に関する経費 | 通信運搬に係る経費、手数料、保険料等人的サービスの提供に対する費用 |
| 使用料及び賃借料に関する経費 | 会場使用料、車両機械等の賃借料等物的サービスの提供に対する費用 |
| その他の経費 | その他市長が必要と認めた経費 |

※食糧や備品の購入に対する費用については、原則認めません。

10. 審査 提案型モデル事業審査委員会により審査されます。

※候補事業については、議会議決（予算議決）を経て決定となります。

| 審査項目 | キーワード | 審査のポイント |
|--------------------|---|--|
| 1. 問題・課題の設定 | 問題、課題の拾い上げ、 公益性 | <ul style="list-style-type: none"> 協働により解決できる問題・課題設定か。 問題・課題の掘り下げは行われているか。 多くの人の困り事・悩み事になっているか。または共感できるか。 関係法令に適合しているか。 |
| 2. 現状の認識 | 現状把握 現状の推移と見込み | <ul style="list-style-type: none"> 現在はどのような状態であるか把握しているか。 これからの予測・推移の見込みがされているか。 |
| 3. 目標の設定 | 目標・効果の明確化 住民の共感 | <ul style="list-style-type: none"> 何を、いつまでに、どのような状態にするという設定が具体的にあるか。 その設定は、広く住民が求めるものか。 |
| 4. 事業内容 (解決の手法) | 情報共有、予算規模・使途の適正 事業設定の妥当性 事業の具体性、段階的な 取り組み内容 経営力・主体性・発展性 | <ul style="list-style-type: none"> 課題の解決に結びつく事業となっているか。 事業に対する住民の理解・共有を図ることは検討されているか。 経費は精査されているか。 いつ・誰が・どこで・何を・いくらでなど、具体的であるか。 継続する場合、財源の確保・住民の参画・段階的な取り組みが計画されているか。 |
| 5. 協働型事業の 提案 | 気づき (考え方の視点) | <ul style="list-style-type: none"> 事業の広がりが図られているか。 多くの人の参画・協力が図られているか。 自治振興会共通の目的になっているか。 自治振興会の特性を効果的に生かしているか。 |

※自治振興会の地域計画や、昨年度の事業内容・決算実績も審査の参考とします。

- 1 1. 事業の実施 ・事業の写真・ポスターは実績報告に必要ですので保存しておいてください。
- ・事業に係る領収書等は、求めに応じて出せるように保管しておいてください。
 - ・事業内容及び収支計画が、審査会で認められた内容と大きく異なる場合には、交付決定を取り消す場合があります。変更が必要な場合は地域市民センター職員に相談してください。

- 1 2. 実績報告 事業完了後は、実績報告を行ってください。

1 3. スケジュール

| | |
|-----------|------------------------------|
| 8月 3日 (金) | 募集開始 |
| | 地域市民センター職員を中心に、自治振興会と担当課との協議 |
| 9月28日 (金) | 提案締切 |
| 10月中旬 | 審査会・採択通知 |
| 4月以降 | 申請・交付決定 |
| 平成31年度 | 事業実施 |