平成22年度公募型協働事業　審査結果のまとめ

（平成21年度募集）

平成22年2月

国分寺市 市民生活部 協働コミュニティ課

平成 22 年度の公募型協働事業は，公募した３事業に６団体から企画提案をいただきました。事業担当課の書類審査を経て国分寺市協働事業審査会が企画内容等について審査を行ない，５団体の企画提案を実現可能性が期待できる企画であると評価し，平成 22 年度公募型協働事業として採択しました。

市民活動団体からの企画提案には事業への熱意を感じたところですが，個人情報の取扱いや，協働で事業を実施することによる効果などに関する説明が明確にされている企画は比較的少なかったように思われます。

また，事業担当課においても募集時の要件等について明確にすることが望まれます。

市民活動団体と市の両者で十分に企画提案内容を調整したうえで申請を行い，審査会に臨むことを求めます。

事業を協働で実施することによる効果や必要性等，より一層協働事業に対する理解促進に努め，協働事業が市民満足度の向上や市民ニーズに沿った質の高いサービス提供のためのツールとして有効に活用されることを望みます。

国分寺市で活動されている市民活動団体の皆様には今後とも地域の課題解決のための活動や，市との協働事業に積極的に取り組んでいただくことを期待しています。

国分寺市協働事業審査会　会長　塚本 一郎

目次

申込団体・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

審査経過・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

書類審査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1

内容審査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

審査基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2

審査結果・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

審査結果（得点）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

審査会附帯意見等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・6

国分寺市協働事業審査会設置要綱・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

企画提案書類（一部抜粋）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・9

募集要項（一部抜粋）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・66

積算基準・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・102

国分寺市協働事業審査会委員名簿・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・103

公募型協働事業は，平成21年11月15日号市報で3事業募集の広報をし，市民説明会（11月28日）を行ない募集をしたところ，6団体の申込みがあった。担当課が行う書類審査に合格した団体について，協働事業審査会で審査を行った。

【申込団体】

公募事業（担当課）	団体名	事業費
国分寺市まちづくりセンター協働事業 （都市建設部都市計画課）	特定非営利活動法人 まちづくりサポート国分寺	23,173,080円
市民活動センター “協働パートナー育成等”協働事業 （市民生活部協働コミュニティ課）	特定非営利活動法人 市民テーブルこくぶんじ	921,844円
放課後子どもプラン国分寺 「地域子ども教室」 （教育部社会教育・スポーツ振興課）	特定非営利活動法人 いきいき市民協働ネット	70,000円
	東元町文庫	579,140円
	特定非営利活動法人 国分寺市にふるさとをつくる会	393,240円
	特定非営利活動法人 自然育児友の会	493,160円

【審査経過】

●書類審査

申込書類の提出があった上記6団体について，事業担当課が書類審査を行ない，全ての団体を書類審査合格として選定した。

◎審査基準

書類審査は担当課で行い，次の各号に該当するものは無効又は失格とする。

（1）資格要件を欠くもの。

（2）提出書類に虚偽の記載があったもの。

（3）その他選定に係る不正行為があったもの。

●内容審査（公開プレゼンテーション審査）平成22年1月22日実施
出席委員：塚本会長，山岸副会長，斉藤委員，有吉委員
（橋本委員・有川委員　欠席）

書類審査に合格した6団体について，内容審査を行なった。なお，内容審査は申込団体と事業担当課が同じテーブルにつき，10分間の事業説明及び，10分間の質疑応答を行なった。

◎審査基準

各事業の審査基準に規定する基準（審査項目）をA(5点)～E(1点)で評価し，合計得点が最も高い提案を採択する。ただし，同一審査項目について委員の過半数の評価がDまたはEとなった場合は，その企画内容を問わず，不採択とする。

※判断基準

A(5点)：非常に高く評価できる
B(4点)：高く評価できる
C(3点)：評価できる
D(2点)：あまり評価できない
E(1点)：評価できない

【審査結果】

担当課による書類審査，内容審査を経て５団体を「平成 22 年度公募型協働事業」実施団体として採択した。

公募事業（担当課）	団体名	事業費	結果
国分寺市まちづくりセンター協働事業 （都市建設部都市計画課）	特定非営利活動法人 まちづくりサポート国分寺	23,173,080 円	採択
市民活動センター “協働パートナー育成等”協働事業 （市民生活部協働コミュニティ課）	特定非営利活動法人 市民テーブルこくぶんじ	921,844 円	採択
放課後子どもプラン国分寺 「地域子ども教室」 （教育部社会教育・スポーツ振興課）	特定非営利活動法人 いきいき市民協働ネット	70,000 円	不採択
	東元町文庫	579,140 円	採択
	特定非営利活動法人 国分寺市にふるさとをつくる会	393,240 円	採択
	特定非営利活動法人 自然育児友の会	493,160 円	採択

公募型協働事業　協働事業審査会得点一覧

事業名	企画提案団体	得点
国分寺市まちづくりセンター協働事業	特定非営利活動法人　まちづくりサポート国分寺	135 ／ 180
市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業	特定非営利活動法人　市民テーブルこくぶんじ	89 ／ 120
放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」	特定非営利活動法人　いきいき市民協働ネット	106 ／ 180
	東元町文庫	126 ／ 180
	特定非営利活動法人　国分寺市にふるさとをつくる会	134 ／ 180
	特定非営利活動法人　自然育児友の会	121 ／ 180

平成22年度公募型協働事業　審査会附帯意見等

提案団体に対する附帯意見等

附帯意見

放課後子どもプランこくぶんじ「地域子ども教室」

①東元町文庫 事業費が事業限度額の「40万円程度」を大幅に超えています。担当課と協議のうえ，事業額を40万円程度に調整してください。また，参加者を対象にアンケート等を実施し，参加者の意見を取り入れた事業展開を図ることが望まれます。
②NPO法人自然育児友の会 事業費が事業限度額の「40万円程度」を大幅に超えています。担当課と協議のうえ，実施場所については民間の有料施設だけでなく地域センター等の公共施設を利用するなどし，事業額を40万円程度に調整してください。

不採択の理由

放課後子どもプランこくぶんじ「地域子ども教室」

NPO法人いきいき市民協働ネット 囲碁連盟等の他団体の協力を得なければ実施が難しい事業であり，また個人情報の取扱いや協働事業で実施することに対する認識不足があります。

担当課に対する附帯意見

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」(社会教育・スポーツ振興課)

事業費が40万円を大幅に超えている東元町文庫，NPO法人自然育児友の会については，団体と協議のうえ，事業額を40万円程度に調整してください。また，人件費等で独自の積算基準がある場合は募集要項に記載することが望ましいです。募集要項で事業実施回数や，事業限度額で「～程度」と記載されているものに関してはある程度明確に記載されることが望まれます。

国分寺市まちづくりセンター協働事業(都市計画課)

市の提示する積算基準から外れる賃金単価についての根拠を明確にしてください。

提案団体・担当課全体への附帯意見

市民活動団体と市が“協働”で行なう必要性や効果等について認識が不足していると思われる部分が見受けられます。役割分担や事業費の積算について，改めて両者で調整を図ってください。また，利用者に対するアンケートの実施・分析を行なうなど，より市民満足度を高める工夫を検討し，事業に取り入れてください。

参考資料

○国分寺市協働事業審査会設置要綱

平成16年10月4日
要綱第21号

(設置)

第1条　国分寺市市民活動団体との協働に関する指針(平成14年4月策定)に基づき，委託等により協働事業を行う場合において，国分寺市プロポーザル方式等による調達手続実施要綱(平成20年要綱第4号)第1条(趣旨)に規定するプロポーザル方式等を用いて契約相手先を選考し，又は評価する際に，公平性，公正性及び透明性を確保するために，国分寺市協働事業審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

(任務)

第2条　審査会は，プロポーザル方式等により公募した協働事業に応募した団体(公募によらない団体を含む。以下「応募団体」という。)の提案を審査し，その選考結果を市長に報告する。

2　審査会は，協働事業の終了後にその実施状況を評価し，その結果を市長に報告する。

(組織)

第3条　審査会は，次に掲げる委員6人以内をもって組織し，市長が任命し，又は委嘱する。

(1)　識見を有する者　3人以内

(2)　政策部長

(3)　総務部長

(4)　市民生活部長

2　前条第２項に規定する評価をするに当たっては，前項に規定する者に公募により選出された市民３人以内の委員を加えるものとする。

(任期)

第4条　前条第１項第1号及び同条第２項に掲げる委員の任期は，2年とし，再任を妨げない。ただし，委員が欠けた場合における補欠委員の任期は，前任者の残任期間とする。

(会長及び副会長)

第5条　審査会に会長及び副会長を置き，委員の互選によってこれを定める。

2　会長は，審査会を代表し，会務を総理する。

3　副会長は，会長を補佐し，会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは，その職務を代理する。

（会議）
第6条　審査会は，会長が招集し，会長が会議の議長となる。
2　応募団体の構成員となっている委員は，当該応募団体の審査及び評価に係る会議の議事に加わることができない。
3　審査会は，委員の過半数（前項に該当する委員は過半数の計算に入れないものとする。次項において同じ。）の出席がなければ，会議を開くことができない。
4　審査会の議事は，出席した委員の過半数で決し，可否同数のときは，会長の決するところによる。

（審査会の非公開）
第7条　審査会は，非公開とする。

（庶務）
第8条　審査会の庶務は，市民生活部協働コミュニティ課において処理する。

附　則
この要綱は，決裁の日から施行する。

附　則
この要綱は，平成17年4月1日から施行する。

附　則　抄
（施行期日）
1　この要綱は，決裁の日から施行する。

附　則
この要綱は，平成20年4月1日から施行する。

附　則
この要綱は，平成21年1月1日から施行する。

附　則
この要綱は，決裁の日から施行する。

（様式第４号）

国分寺市まちづくりセンター協働事業
事業企画書

次の事項について，具体的に記載すること。（書ききれない場合は別紙可）

１．まちづくりセンターの執行体制

（まちづくりセンターの開館日時における人員，勤務体制の計画など。）

まちづくりセンター開所日には毎日所定時間勤務し、受付、連絡、経常事務等を担当する窓口・業務担当者（専任）を1名配置する。同担当者以外に、まちづくりセンター開所時間中は駐在相談員（会員）1名以上が必ず駐在し、相談業務ほかのまちづくりセンターの運営業務に携わる。

本会会員はその知識、経験等に基づいて5グループのいずれかに登録しているが、駐在相談員はその内の管理運営グループに属する者の中から委嘱する。さらに、駐在相談員の中から運営幹事を委嘱、運営幹事は運営業務を分担して実施する。運営幹事の互選により責任者1名、副責任者1名を選出し、責任者を管理運営責任者の任にあてる（まちづくりセンター管理運営方針は別途提出）。

さらに、運営幹事により構成する運営幹事会（以下「幹事会」という）を毎月2回開催し、まちづくりセンターの運営業務の執行に遺漏のないよう計画・実施・評価および主管課との協議を行う。また、月毎に活動状況（運営実績）を取りまとめ（月報）、全会員に報告するとともに、主管課にも報告する。

２．まちづくりセンター協働事業への意欲・熱意

（まちづくりセンター協働事業を実施する上で，団体のノウハウをどのように活かして業務を展開するか。また，運営に向けた抱負など。）

平成18年度の市のまちづくりセンター運営業務委託団体の募集に対し、本会は「専門的な知識・経験を有する市民あるいは地域の情報収集力を備えた多様な市民が集まり、市民感覚を持って活動する団体」として、身の丈に合った運営業務からスタートすることを意図して応募し、平成19年1月15日のまちづくりセンター開設から今日まで運営に携わってきた。

この間、相談業務や情報発信ツールとしての機関紙『まちセンだより』の発行、ホームページの開設・運用、まちづくりに関する普及啓発活動の一環としてのまちづくり市民大学（まちセン・ゼミ）の開催やまち歩き、まちづくり市民活動支援事業、木造住宅耐震化促進普及・啓発事業等々、各種事業を遂行してきた。

以上の実務経験をとおして培ってきた専門性と独自性を生かして協働事業のさらなる充実を図っていく。また、市内各地域からまちづくりに関する情報を収集する体制を組み、それらの情報も加えて新たなまちづくりに関わる事業を運営委員会に提案し、まちづくりセンターの事業内容の拡大に努めていくものとする。

3．事業実施に関する知識

（まちづくりセンター協働事業を実施するにあたって，必要な知識を有しているか。団体及び団体構成員の活動，保有資格，経験など。）

国分寺市まちづくりセンター協働事業募集要項の第5申請資格の(1)のサ号に規定される所定の知識・経験を有する会員は5名（名簿は別途提出)が本会に在籍している。このほか、まちづくりに関する行政の経験を有する会員5名、「まちづくり市民会議」の委員3名、「国分寺市環境ひろば」のメンバー4名が当会に在籍している。また、住宅マスタープランの作成や景観計画の検討にも会員が参加し、それぞれに提案、提言を行っている。

以上、当団体はまちづくりに関する高度な専門性と幅の広い知見を有している。

4．団体構成員の能力育成

（団体構成員が，まちづくりに関する相談に適切に対応できるための能力育成計画，研修の実施について。また，市民等に利用されやすいまちづくりセンターの運営，利用者に対する質の高いサービス提供に向けた取り組み，接遇・苦情対応など。）

まちづくりセンターに寄せられた事例、あるいは国分寺市内外で注目されるようなまちづくりに関わる事例を題材として、専門知識を有する当会々員、市の関係職員等を講師とする研修会、他自治体への視察等を通じて会員の知識の向上、相談への対応能力の向上を図る。

また、利用者に対する質の高いサービスの提供については、まちづくりセンター来所者への対応経験を幹事会等を通じて共有化するとともに、必要に応じて外部講師を招いて研修会を行い接遇・苦情対応能力の向上を図る。

5．個人情報の保護等に関する措置

（個人情報の保護に関する研修の実施，マニュアルの作成，個人情報保護への対応など。）

個人情報保護については非常に重要であると認識しており、市の職員向けのマニュアルも参考にして、当会としての個人情報保護規程集を作成している。

市の個人情報保護担当部署の職員を講師として研修を行うとともに、「管理運営マニュアル」、「個人情報に関するパソコンの取り扱いについて」、「個人情報取り扱いに関するポイント」にもとづき、日常の業務での個人情報保護の徹底を図る。

6．まちづくりセンターの安全性への配慮

（日常的な施設等の点検，火災・事故等への予防措置や利用者への安全対策等について）

管理運営マニュアルの第4章において、施設等の日常的管理およびその役割分担を定めている。また、安全管理については同マニュアルの中に1章を設け、（第3章）安全管理、事故発生時の対応、緊急連絡体制等について定めている。

火災等の予防については、防火管理者を置き、その指示に従い市の防火教育、自主防災訓練にも参加する。

７．委託事業の実施計画（創意工夫，費用の妥当性，実行力）

下記の委託事業について，事業を実行するための体制，事業スケジュール，事業実施のための創意工夫，申請要項第４に記載のある委託事業予算限度額に対して，団体として実施に係る事業費の提案及びその経費項目，積算根拠を実施年度毎に記載すること。

（平成22年４月１日から平成23年３月31日）

１．まちづくりセンター協働事業実施における調整

(1)　定期協議に関すること。
委託者と受託者において，月１回程度運営業務の調整のため打ち合わせを行う。

(2)　運営委員会に関すること。
委託者と受託者に学識経験者を加えた運営委員会を必要に応じ開催する。

(3)　まちづくりセンターの運営における，計画・実施・評価等に関する調整
まちづくりセンターの運営において，受託者内部で月２回程度運営業務に関する調整を行う。

・事業概要，実施体制（金額　489,600円　）

<事業概要>

(1)　まちづくりセンター運営に関する諸々の案件を協議し、円滑な運営に寄与する。
具体的には、まちセン・ゼミの開催やまちづくりの推進、支援に関する各事業の企画・運営に関して協議し、また各種情報の交換等を行う。

(2)　運営委員会は「国分寺市まちづくりセンター運営委員会設置要領」に基づき設置され、学識経験者も含め委員の構成も規定されている。まちづくりセンターの円滑な運営に資するため、2ヵ月に１回程度開催する。

(3)　まちづくりセンターを管理運営するにあたって、市と当会が締結した協定書・委託仕様書・契約約款に基づき、業務の執行に遺漏のないよう計画・実施・評価するために運営幹事会を設置し、月に2回程度定期的に開催する。

<実施体制>

別紙「国分寺市まちづくりセンター管理運営マニュアル」と「国分寺市まちづくりセンター運営委員会設置要領」参照

定期協議	2h×12回×6人×　@¥1,000=¥144,000
運営委員会	2h×　6回×4人×@¥1,200=　¥57,600
運営幹事会	2h×12ヵ月×2回×6人×@¥1,000=¥288,000

・実施スケジュール

（1）月１回、２時間程度開催する。日時は随時相談のうえ、まちづくりセンターのミーティングルームで開催する。
（2）２ヵ月に１回、２時間程度、開催する。開催日時・場所等は定期協議の結果を踏まえ、事務局（都市計画課）で調整する。
（3）月２回、２時間程度定期的に開催する。

２．まちづくりセンター窓口・管理業務
(1) 施設の適切な使用に関すること。
(2) 貸与備品の保守（インク交換，用紙補充等）・管理・軽微な修繕に関すること。
(3) 運営スタッフに関すること。 ア 管理運営責任者１名を配置すること。 イ 常時１名以上のスタッフを配置すること。 ウ スタッフの配置体制は，まちづくりセンターの運営業務に支障がなく，スタッフの休暇等の取得が困難とならないように定めること。 エ スタッフに対して，まちづくりセンターの運営業務を十分に遂行できる能力を確保し，かつ，専念できるよう必要な研修を実施すること。
(4) まちづくりセンターの利用統計及び報告に関すること。 まちづくりセンターの利用統計を月毎，年度毎に作成。

・事業概要，実施体制（金額　3,562,500円　）

<実施概要>

（１）施設の使用管理については、市の庁舎管理に関する規定等に準じて火気取扱・盗難等に留意し、善良な管理者として業務を遂行する。また、防火管理者を置き、平常時の火災予防について徹底を期す。

（２）貸与備品は、公の品であることを十分認識し適切に管理し、軽微な修理の必要を生じた時は、主管課に連絡したうえで、修繕費の範囲内で修理する。

（３）ア　管理運営責任者を選任し、市長あて選任届を提出する。変更が生じた時も同様とする。

イ　開所日には、窓口・業務担当者（専任）１名を配置する。（勤務時間は午前10時～午後5時、ただし正午から午後1時は休憩時間）さらに相談業務ほかまちづくりセンターの運営業務を担当する駐在相談員（会員）1名以上を駐在（定時駐在）させる。（定時駐在は午前10時～午後1時30分、午後1時30分～午後5時の2シフト体制とする。すなわち正午から午後1時の間も開所し電話および相談業務に対応する）駐在相談員は、会員の中からまちづくりに関する知識経験を有する適任者を委嘱し、その名簿を主管課に提出する。変更が生じた時も同様とする。

また、専門的な知識・経験を要する相談に対応するため、専門相談員を登録しておく。

ウ　窓口・業務担当者は2人の交替勤務体制とし、休暇の取得にも対応する。また、駐在相談員については、あらかじめローテーションを組み、業務に遺漏ないよう配慮する。

エ　会員もしくは市職員を講師とするスタッフ研修を適宜開催する。また、駐在相談員を対象にまちづくりに関する適切な事例等を有する他自治体等への視察研修を実施する。これらを通じて駐在相談員の知識の向上、相談対応能力の向上を図る。

（４）まちづくりセンターの運営状況については日報を作成し、毎月それをもとに集計・分類して、月報を作成し、主管課を経て市長に報告する。ただし個人情報に関わるものは除く。また月報はホームページにも掲載し、運営についての透明性、市民のまちづくりへの関心を高める。最終的には年報を作成し、月報同様公表し、ご意見等をいただき、次年度以降の業務の参考とする。なお月報は運営委員会に提出し、業務内容の評価、改善などにつなげていく。

<実施体制>

別紙「国分寺市まちづくりセンター管理運営マニュアル」参照

窓口・管理運営業務関係経費 (3) ア～ウ　3,231,000円

窓口業務　6h×243日×@¥1,000+6h×12日×@¥1,000（有給休暇補充）=¥1,530,000

定時駐在　7h×243日×@¥1,000=1,701,000

見学・交流等経費 (3) エ　102,400円

8人×2回×（交通費¥1,000+4h× @¥1,000）=¥80,000

新人駐在相談員研修　3.5h×4日×2人×@¥800=¥22,400

報告関係経費 (4)　48,000円

会計事務　2h×12ヵ月×@¥1,000=¥24,000

月報作成　2h×12ヵ月×@¥1,000=¥24,000

保険料・消耗品　181,100円

保険料(傷害保険、賠償責任保険)　¥85,100　別紙「保険料見積書」参照

消耗品費　12ヵ月×¥8,000=¥96,000

・実施スケジュール

日常業務：月曜日～金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前10時～午後5時
個別相談業務(一次・専門)、ライブラリー（閲覧、貸出)、ミーティングルーム貸出

4月　会計の決算、月報作成
5月　運営幹事会で視察・交流等（研修会）の企画、会計の決算、月報作成
6月　視察・交流等（研修会）会計の決算、月報作成
7月　会計の決算、月報作成
8月　会計の決算、月報作成
9月　会計の決算、月報作成
10月　運営幹事会で視察・交流等（研修会）の企画、会計の決算、月報作成
11月　視察・交流等（研修会)、会計の決算、月報作成
12月　会計の決算、月報作成
1月　会計の決算、月報作成
2月　会計の決算、月報作成
3月　会計の決算、月報作成、年報作成

3．まちづくりに関する情報収集・提供業務

(1)　まちづくりに関する情報提供等に関する業務
ア　都市計画情報・まちづくり情報の収集・提供
広くまちづくりに関する情報収集・整理を行い，市民等に情報提供をする。
イ　まちづくりライブラリー（まちづくり関係図書）の閲覧，貸出
ウ　情報紙発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上）
エ　ホームページの作成・管理（月１回以上更新，必要に応じて適時更新）

(2)　環境情報の提供に関する業務

(3)　都市計画・まちづくりに関する学習機会の提供業務
ア　都市計画・まちづくりに関する学習機会の提供（出張講座・研修・まちづくり見学会・まち歩き等の企画・運営）
自治会，町内会，地区計画・建築協定の策定等を検討している市民を対象に市民主体のまちづくりを促進するための学習会（出張講座，研修，まちづくり見学会等を含む）の企画・運営を行う。
イ　まちセン・ゼミの開催（講座形式で連続４回程度を開催）
広く市民を対象に参加を募り，講座形式（１回半日程度）で都市計画の基礎的な説明，まちづくり条例の仕組み，市民主体のまちづくりの方策等の学習を行うにあたって，その企画・運営及びその資料作成を行う。

・事業概要，実施体制（金額　1,329,600 円　）

（１）ア　都市計画課・環境計画課・道路管理課等庁内関係課との連携の中で得た情報を正確に分かりやすく市民等に提供する。また、まちづくりに関係する市議会（本会議・委員会等）、審議会、まちづくり協議会、諸会議等の参加・傍聴により得た情報は逐次ファイリングし、ライブラリーに配架、市民の閲覧に供する。

イ　図書（まちづくり関係）の閲覧、貸出の他、まちづくり市民会議の資料や各種まちづくり関連会議の資料をファイルして、まちづくりライブラリーの情報充実に努め、市民の情報収集に資する。また、まちづくりに関する各種パンフレット、雑誌等の展示をするほか、新聞のまちづくりに関する記事についても整理し、市民の閲覧に供する。

ウ　機関紙として『まちセンだより』を年 4 回以上発行する。『まちセンだより』は幹事会において編集方針を決定し、主管課のアドバイスを受け編集、発行する。発行部数は 1500 部程度を予定。公民館・地域センター等市の公共施設に配置するほかまちづくりに関連する市民活動団体にも配布する。

また、よりタイムリーな情報提供の必要性が生じた場合は、随時『まちセントピックス』を発行する。

エ　ホームページを作成、適時更新し、まちづくりセンターの紹介、行事案内、活動報告、月報、『まちセンだより』、なども掲載するほか、駐在相談員の駐在スケジュール、まちづくり関連会議・行事の予定およびまちづくりセンターの参加者名なども掲載する。

さらに、「耐震化促進事業」「市民活動団体支援事業」の内容も紹介し、ホームページからも豊富な情報が取れるようにする。

（２）「環境ライブラリー」を設置し、環境計画課から提供を受けた図書・雑誌・パンフレット類を整理分類して配架・展示し、閲覧・貸出を行う。また、市内の環境関係市民活動団体のパネル展示も行う。

（3）ア　自治会、町内会および相談、支援業務等で発掘したまちづくりに関心のある市民グループを対象に、"親しみやすい国分寺の都市計画" 等をテキストとして出張講座・研修を行う。なお、講師には駐在相談員、専門相談員等をあてる。また、これに関連し、必要に応じて見学会、まち歩き、講演会、ワークショップなどを実施する。

イ　市民主体のまちづくりの基盤づくりを目指して、広く市民を対象に、講座形式の「まちセン・ゼミ」（4回程度の連続方式）を開催する。

都市計画の基礎的な知識、まちづくり条例の仕組み、市民主体のまちづくりの具体的な方法論などの学習を目的とする。

なお企画・運営に関しては、幹事会で実施計画案を策定した後、主管課と協議、運営委員会にも報告のうえ、その結果を受けて実施する。

情報提供関係経費（1）ア　300,000円

30h×10人×@¥1,000=¥300,000

ライブラリー関係経費(1)イ　131,100円

新聞購読	12ヵ月×¥3,925=¥47,100
図書費	12ヵ月×¥7,000=¥84,000

情報紙発行関係経費(1)ウ　180,000円

用紙代	¥16,000×4回=¥64,000
原稿作成	2h×4回×4人×@¥1,000=¥32,000
編集その他	2h×4回×5人×@¥1,000=¥40,000
	5h×4回×@¥1,000=¥20,000（配布）
市報原稿作成	1h×12ヵ月×2人×@¥1,000=¥24,000

ホームページ関係経費(1)エ　150,000円

ホスティング料金他	¥30,000
メンテナンス他	12ヵ月×¥10,000=¥120,000

別紙「ホスティングサービス利用内容」「HPメンテナンスほか請求書・見積書」参照

学習会関係経費(3)ア　308,500円

出張講座・研修	企画	(5h×2人×3回×@¥1,000)×3団体=¥90,000
	運営	(3h×3人×3回×@¥1,000)×3団体=¥81,000
	消耗品費	(¥2,500×3回)×3団体=¥22,500
見学会・まち歩き	企画	3h×3回×4人×@¥1,000=¥36,000
	運営	3h×3回×3人×@¥1,000=¥27,000
	消耗品費	¥2,000×3回=¥6,000
講演会・ワークショップ	企画	3h×2回×4人×@¥1,000=¥24,000
	運営	3h×2回×3人×@¥1,000=¥18,000
	消耗品費	¥2,000×2回=¥4,000

まちセン・ゼミ関係経費(3)イ　260,000円

謝礼(専門家)	3h×2回×1人×@¥13,000=¥78,000
謝礼(市民・市民活動団体)	3h×2回×2人×@¥2,500=¥30,000
企画	6h×4回×3人×@¥1,000=¥72,000
運営	4h×4回×4人×@¥1,000=¥64,000
消耗品費	¥4,000×4回=¥16,000

・実施スケジュール

「まちづくり市民会議」他、関連会議への参加・傍聴を随時行う。
「まちセントピックス」の発行は必要に応じ、随時行う。
ホームページの更新は月１回以上行う。(スケジュールの更新等はその都度)
学習会（見学会、まち歩き）は随時（年４～5回）行う。

４月　『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
５月　まちセン・ゼミ企画検討、市報原稿作成
６月　市議会傍聴、『まちセンだより』発行（1)、市報原稿作成
７月　まちセン・ゼミ企画決定、『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
８月　市報原稿作成
９月　第１回まちセン・ゼミ開催、市議会傍聴、『まちセンだより』発行（2)、市報原稿作成
10月　第２回まちセン・ゼミ開催、『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
11月　第３回まちセン・ゼミ開催、市報原稿作成
12月　第４回まちセン・ゼミ開催、市議会傍聴、『まちセンだより』発行（3)、市報原稿作成
１月　『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
２月　市報原稿作成
３月　市議会傍聴、『まちセンだより』発行（4)、市報原稿作成

４．まちづくりに関する相談・支援業務

(1)　市民主体のまちづくりの推進，支援に関する業務

ア　まちづくり活動の支援

市民等が行う多様なまちづくり（例：まちづくり条例に基づくまちづくり協議会《準備会を含む》の活動とまちづくり計画の策定，都市計画法に基づく都市計画の提案，建築基準法に基づく建築協定，開発事業の紛争調整など)について，その活動の支援，センターの有資格者等による専門的・中立的な立場での助言，活動に要する物品の貸出，支給を行う。

イ　まちづくりに関する相談等

一般的なまちづくり相談への対応，市が実施している「まちづくりコンサルタント派遣制度」等の各種制度の案内を行う。

ウ　まちづくり人&人ネットワーク事業

まちづくりに関する多様な専門家・ボランティア等の人材を登録して市民に提供。

エ　木造住宅耐震化普及・啓発事業

戸別訪問，チラシ配布等により，木造住宅の所有者へ木造住宅耐震支援事業の周知・普及・啓発活動を行う。

オ　耐震相談会に関する業務

木造住宅の所有者からの耐震性に関する相談に対し，専門家により図面等で簡易的に耐震診断を行うとともに，適切な指導及び助言を行う。

(2)　運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務

上記業務のほか，まちづくりセンター機能として必要な業務を市・運営受託団体相互において提案ができることとする。なお，実施にあたっては，運営委員会において協議を行い，予算の範囲内で必要な事務手続きを経たのち行うこととする。

・事業概要，実施体制（金額　2,342,520 円　）

（１）ア　市民等が行う多様なまちづくり活動を発掘し、「まちづくり市民活動支援事業要領」に基づいて、積極的に支援活動を進める。本年度は5団体を目途に支援を行う。要領は以下の通り。

まちちづくり市民活動支援事業要領　　（平成20年度に制定）

（目　的）

第１　この事業は、市民主体で行うまちづくりを積極的に支援するため、まちづくりセンター（以下「まちセン」という。）が、市民が行うまちづくりの活動に対して物的（活動資材の提供等）・人的（専門家の派遣等）・専門的（技術支援等）支援を行うことによって、まちづくり市民活動の活性化を図ることを目的とする。

（支援対象）

第２　支援の対象となるまちづくり市民活動を行う団体（以下「団体」という。）は、市民が５人以上のグループで次に掲げる活動を継続的に行う団体とする。

(1) 地域の生活環境に影響を与えるまちづくり課題の解決を図るための活動を行う団体

(2) 景観の保全、緑と水の保全・再生を図るなど自然の保全・回復を図るための活動を行う団体

(3) 国分寺市まちづくり条例第13条（まちづくり協議会の認定）に定めるまちづくり協議会の認定を目的とした活動を行う団体

(4) その他、まちセンが支援を必要と認めた団体

（支援内容）

第３　団体に対してまちセンが行う支援の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 物的支援

団体の活動に要する資材・印刷製本にかかる物品を支給する。

(2) 人的支援

団体の活動を円滑に推進するため、会議や事業をコーディネートする要員を、まちセン相談員のなかから派遣する。

(3) 専門的支援

団体の活動目的であるまちづくり課題に関し、専門的・技術的知識を修得するための講習会・研究会等に対して、講師または指導員をまちセン専門相談員等のなかから派遣する。

（支援計画の策定）

第４　まちセンは、支援を行う団体、支援する内容、予算の枠など当該年度の支援計画をまちづくりセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の意見を聞いて策定し、市報およびまちセンが発行する「まちセンだより」で公表する。

（団体の登録）

第５　まちセンの支援を受けようとする団体は、あらかじめ「まちセン支援団体登録票（様式１）」に、団体の規約、構成員の名簿、団体の活動概要を添付して、まちセンに登録しなければならない。

（支援団体の認定）

第６　まちセンは、登録をした団体を審査し、当該年度に支援を行う団体を認定する。

２　団体の審査は、まちセン運営幹事会（以下「幹事会」という。）で行い、その結果について運営委員会に報告する。

（支援の申請）

第７　認定を受けた団体（以下「認定団体」という。）は、支援を受けたい具体的内容を「支援内容希望申請書（様式２）」により申請する。

（支援内容の決定）

第８　まちセンは、認定団体からの申請を審査し、当該年度の支援計画の範囲内で支援する項目、支援予定額、支援の時期などを決定する。

２　支援内容の決定は、幹事会で行う。

（認定団体担当相談員の配置）

第９　まちセンは、認定団体にそれぞれ専門相談員を配置し、団体の活動ならびに支援の円滑な推進を図るものとする。

（活動報告書の提出）

第10　認定団体は、当該年度終了後３０日以内に団体の活動内容を「活動報告書（様式３）」により報告しなければならない。

（支援事業実績報告）

第11　まちセンは、認定団体からの報告をまとめ、支援事業実績報告書を作成し運営委員会に報告する。

（委任）

第12　この要領に定めるもののほか必要な事項は，別に定める。

イ　まちづくりセンターの開所時間中（午前10時～午後5時）は必ず駐在相談員が駐在し、電話、来所によるまちづくりに関する相談（一次相談）に対応する。さらに一次相談担当者が、より専門的な知識・経験を要する相談であると判断した場合は、登録している専門相談員が対応（専門相談）する。専門相談員はまちづくり、法務、環境問題等に高度な知識・経験・資格等を有する会員の中から委嘱する。また、それらと同等以上の知識・経験・資格（弁護士、1級建築士等）を有する者を外部専門相談員として委嘱する。（現在18名登録している。「専門相談員登録要領」は別途提出する。）

また、必要に応じ、市の「まちづくりコンサルタント派遣制度」「環境アドバイザー派遣制度」等各種制度の紹介を行う。

ウ　イの専門相談員のほか、随時まちづくりセンターに来所し、市内各地のまちづくりの情報や意見等を寄せる、さらにまちづくりセンター主催行事に協力する「まちセンサポーター」の登録を推進する。（現在17名登録している。「まちセンサポーター登録要領」は別途提出する。）

また、まちづくり市民活動団体支援事業における人的支援の中で、イの専門相談員も積極的に活用する。

エ　市の木造住宅耐震支援事業を強力に促進するために、対象物件（昭和56年5月以前に建てられた木造住宅）を抽出し、戸別訪問およびチラシ配布等により建物所有者への同事業の周知・普及・啓発活動（具体的には耐震相談会への参加、耐震診断の受診の勧奨）を行う。

訪問は年間2,000軒を目途に、予め市に登録した訪問担当者が行う。

オ　上記エ記載の対象物件の所有者を対象にした耐震相談会を月1回開催する。

相談は外部の有資格者（耐震診断士）に委嘱する。

（2）上記以外にまちづくりセンター機能として必要と判断される業務（景観、道路冠名に関する事業等）を適宜提案し、運営委員会の協議を経て実施する。

<u>まちづくり活動支援関係経費(1)ア、イ　394,000円</u>

まちづくり市民活動団体支援事業	5団体×¥50,000＝¥250,000
専門相談	2h×2回×12ヵ月×@¥3,000＝¥144,000

<u>まちづくり人&人ネットワーク関係経費(1)ウ　120,000円</u>

人件費（専門相談員調整会議）	3h×2回×10人×@¥1,000＝¥60,000
人件費（サポーター会議）	3h×1回×20人×@¥1,000＝¥60,000

<u>木造住宅耐震化普及・啓発事業経費　(1)エ　1,090,000円</u>

人件費　¥1,050,000

内訳	戸別訪問	460h×@¥1,200＝¥552,000
	訪問担当者打ち合わせ、記録作業など	1.5h×7人×12ヵ月×@¥1,000＝¥126,000
	準備・集計	2h×5回×3人×12ヵ月×@¥1,000＝¥360,000
	自治会宛て周知資料配布	1h×1人×12ヵ月×@¥1,000＝¥12,000

消耗品費　¥40,000

<u>耐震相談会関係経費(1)オ　643,520円</u>

謝　礼（相談員）	¥50,000×12回＝¥600,000
人件費	1h×1人×12ヵ月×@1,000＝¥12,000
消耗品費	¥20,000
通信費（郵送代）	12件×12ヵ月×80円＝¥11,520

<u>運営委員会での協議を踏まえ実施する業務経費(2)　95,000円</u>

例示：景観、道路冠名に関する事業　　人件費など　　¥95,000

・実施スケジュール

4月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
5月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
6月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
7月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
8月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
9月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
10月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
11月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
12月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
1月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
2月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
3月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催

（平成23年４月１日から平成24年３月31日）

１．まちづくりセンター協働事業実施における調整
(1)　定期協議に関すること。 委託者と受託者において，月１回程度運営業務の調整のため打ち合わせを行う。
(2)　運営委員会に関すること。 委託者と受託者に学識経験者を加えた運営委員会を必要に応じ開催する。
(3)　まちづくりセンターの運営における，計画・実施・評価等に関する調整 まちづくりセンターの運営において，受託者内部で月２回程度運営業務に関する調整を行う。
・事業概要，実施体制（金額　489,600円　） ＜事業概要＞ （1）まちづくりセンター運営に関する諸々の案件を協議し、円滑な運営に寄与する。 具体的には、まちセン・ゼミの開催やまちづくりの推進、支援に関する各事業の企画・運営に関して協議し、また各種情報の交換等を行う。 （2）運営委員会は「国分寺市まちづくりセンター運営委員会設置要領」に基づき設置され、学識経験者も含め委員の構成も規定されている。まちづくりセンターの円滑な運営に資するため、2ヵ月に１回程度開催する。 （3）まちづくりセンターを管理運営するにあたって、市と当会が締結した協定書・委託仕様書・契約約款に基づき、業務の執行に遺漏のないよう計画・実施・評価するために運営幹事会を設置し、月に2回程度定期的に開催する。 ＜実施体制＞ 別紙「国分寺市まちづくりセンター管理運営マニュアル」と「国分寺市まちづくりセンター運営委員会設置要領」参照 定期協議　　2h×12回×6人×@¥1,000=¥144,000 運営委員会　2h×6回×4人×@¥1,200=¥57,600 運営幹事会　2h×12ヵ月×2回×6人×@¥1,000=¥288,000

・実施スケジュール

（1）月１回、２時間程度開催する。日時は随時相談のうえ、まちづくりセンターのミーティングルームで開催する。
（2）２ヵ月に１回、２時間程度、開催する。開催日時・場所等は定期協議の結果を踏まえ、事務局（都市計画課）で調整する。
（3）月２回、２時間程度定期的に開催する。

2.まちづくりセンター窓口・管理業務

(1) 施設の適切な使用に関すること。

(2) 貸与備品の保守（インク交換，用紙補充等）・管理・軽微な修繕に関すること。

(3) 運営スタッフに関すること。
ア 管理運営責任者１名を配置すること。
イ 常時１名以上のスタッフを配置すること。
ウ スタッフの配置体制は，まちづくりセンターの運営業務に支障がなく，スタッフの休暇等の取得が困難とならないように定めること。
エ スタッフに対して，まちづくりセンターの運営業務を十分に遂行できる能力を確保し，かつ，専念できるよう必要な研修を実施すること。

(4) まちづくりセンターの利用統計及び報告に関すること。
まちづくりセンターの利用統計を月毎，年度毎に作成。

・事業概要，実施体制（金額 3,575,500円 ）
＜事業概要＞
（１）施設の使用管理については、市の庁舎管理に関する規定等に準じて火気取扱・盗難等に留意し、善良な管理者として業務を遂行する。また、防火管理者を置き、平常時の火災予防について徹底を期す。
（２）貸与備品は、公の品であることを十分認識し適切に管理し、軽微な修理の必要を生じた時は、主管課に連絡したうえで、修繕費の範囲内で修理する。
（３）ア 管理運営責任者を選任し、市長あて選任届を提出する。変更が生じた時も同様とする。
イ 開所日には、窓口・業務担当者（専任）１名を配置する。（勤務時間は午前10時～午後5時、ただし正午から午後１時は休憩時間）さらに相談業務ほかまちづくりセンターの運営業務を担当する駐在相談員（会員）１名以上を駐在（定時駐在）させる。（定時駐在は午前10時～午後１時30分、午後１時30分～午後５時の２シフト体制とする。すなわち正午から午後１時の間も開所し電話および相談業務に対応する）駐在相談員は、会員の中からまちづくりに関する知識経験を有する適任者を委嘱し、その名簿を主管課に提出する。変更が生じた時も同様とする。
また、専門的な知識・経験を要する相談に対応するため、専門相談員を登録しておく。
ウ 窓口・業務担当者は２人の交替勤務体制とし、休暇の取得にも対応する。また、駐在相談員については、あらかじめローテーションを組み、業務に遺漏ないよう配慮する。
エ 会員もしくは市職員を講師とするスタッフ研修を適宜開催する。また、駐在相談員を対象にまちづくりに関する適切な事例等を有する他自治体等への視察研修を実施する。これらを通じて駐在相談員の知識の向上、相談対応能力の向上を図る。
（４）まちづくりセンターの運営状況については日報を作成し、毎月それをもとに集計・分類して、月報を作成し、主管課を経て市長に報告する。ただし個人情報に関わるものは除く。また月報はホームページにも掲載し、運営についての透明性、市民のまちづくりへの関心を高める。最終的には年報を作成し、月報同様公表し、ご意見等をいただき、次年度以降の業務の参考とする。なお月報は運営委員会に提出し、業務内容の評価、改善などにつなげていく

<実施体制>

別紙「国分寺市まちづくりセンター管理運営マニュアル」参照

窓口・管理運営業務関係経費 (3) ア～ウ　3,244,000 円

窓口業務　6h×244 日×@¥1,000+6h×12 日×@¥1,000 (有給休暇補充) =¥1,536,000

定時駐在　7h×244 日×@¥1,000=¥1,708,000

見学・交流等経費 (3) エ　102,400 円

8 人×2 回× (交通費¥1,000+@¥1,000×4h) =¥80,000

新人駐在相談員研修　3.5h×4 日×2 人×@¥800=¥22,400

報告関係経費 (4)　48,000 円

会計事務　2h×12 ヵ月×@¥1,000=¥24,000

月報作成　2h×12 ヵ月×@¥1,000=¥24,000

保険料・消耗品　181,100 円

保険料(傷害保険、賠償責任保険)　¥85,100　別紙「保険料見積書」参照

消耗品費　12 ヵ月×¥8,000=¥96,000

・実施スケジュール

日常業務：月曜日～金曜日(祝日、年末年始を除く) 午前 10 時～午後 5 時
個別相談業務(一次・専門)、ライブラリー (閲覧、貸出)、ミーティングルーム貸出

4 月　会計の決算、月報作成
5 月　運営幹事会で視察・交流等 (研修会) の企画、会計の決算、月報作成
6 月　視察・交流等 (研修会) 会計の決算、月報作成
7 月　会計の決算、月報作成
8 月　会計の決算、月報作成
9 月　会計の決算、月報作成
10 月　運営幹事会で視察・交流等 (研修会) の企画、会計の決算、月報作成
11 月　視察・交流等 (研修会)、会計の決算、月報作成
12 月　会計の決算、月報作成
1 月　会計の決算、月報作成
2 月　会計の決算、月報作成
3 月　会計の決算、月報作成、年報作成

3．まちづくりに関する情報収集・提供業務

(1) まちづくりに関する情報提供等に関する業務
ア 都市計画情報・まちづくり情報の収集・提供
広くまちづくりに関する情報収集・整理を行い，市民等に情報提供をする。
イ まちづくりライブラリー（まちづくり関係図書）の閲覧，貸出
ウ 情報紙発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上）
エ ホームページの作成・管理（月１回以上更新，必要に応じて適時更新）

(2) 環境情報の提供に関する業務

(3) 都市計画・まちづくりに関する学習機会の提供業務
ア 都市計画・まちづくりに関する学習機会の提供（出張講座・研修・まちづくり見学会・まち歩き等の企画・運営）
自治会，町内会，地区計画・建築協定の策定等を検討している市民を対象に市民主体のまちづくりを促進するための学習会（出張講座，研修，まちづくり見学会等を含む）の企画・運営を行う。
イ まちセン・ゼミの開催（講座形式で連続４回程度を開催）
広く市民を対象に参加を募り，講座形式（１回半日程度）で都市計画の基礎的な説明，まちづくり条例の仕組み，市民主体のまちづくりの方策等の学習を行うにあたって，その企画・運営及びその資料作成を行う。

・事業概要，実施体制（金額 1,305,600 円 ）

（1）ア 都市計画課・環境計画課・道路管理課等庁内関係課との連携の中で得た情報を正確に分かりやすく市民等に提供する。また、まちづくりに関係する市議会（本会議・委員会等）、審議会、まちづくり協議会、諸会議等の参加・傍聴により得た情報は逐次ファイリングし、ライブラリーに配架、市民の閲覧に供する。
イ 図書（まちづくり関係）の閲覧、貸出の他、まちづくり市民会議の資料や各種まちづくり関連会議の資料をファイルして、まちづくりライブラリーの情報充実に努め、市民の情報収集に資する。また、まちづくりに関する各種パンフレット、雑誌等の展示をするほか、新聞のまちづくりに関する記事についても整理し、市民の閲覧に供する。
ウ 機関紙として『まちセンだより』を年 4 回以上発行する。『まちセンだより』は幹事会において編集方針を決定し、主管課のアドバイスを受け編集、発行する。発行部数は 1500 部程度を予定。公民館・地域センター等市の公共施設に配置するほかまちづくりに関連する市民活動団体にも配布する。
また、よりタイムリーな情報提供の必要性が生じた場合は、随時『まちセントピックス』を発行する。
エ ホームページを作成、適時更新し、まちづくりセンターの紹介、行事案内、活動報告、月報、『まちセンだより』、なども掲載するほか、駐在相談員の駐在スケジュール、まちづくり関連会議・行事の予定およびまちづくりセンターの参加者名なども掲載する。
さらに、「耐震化促進事業」「市民活動団体支援事業」の内容も紹介し、ホームページからも豊富な情報が取れるようにする。
（2）「環境ライブラリー」を設置し、環境計画課から提供を受けた図書・雑誌・パンフレット類を整理分類して配架・展示し、閲覧・貸出を行う。また、市内の環境関係市民活動団体のパネル展示も行う

（3）ア　自治会、町内会および相談、支援業務等で発掘したまちづくりに関心のある市民グループを対象に、“親しみやすい国分寺の都市計画” 等をテキストとして出張講座・研修を行う。なお、講師には駐在相談員、専門相談員等をあてる。また、これに関連し、必要に応じて見学会、まち歩き、講演会、ワークショップなどを実施する。

イ　市民主体のまちづくりの基盤づくりを目指して、広く市民を対象に、講座形式の「まちセン・ゼミ」（4回程度の連続方式）を開催する。

都市計画の基礎的な知識、まちづくり条例の仕組み、市民主体のまちづくりの具体的な方法論などの学習を目的とする。

なお企画・運営に関しては、幹事会で実施計画案を策定した後、主管課と協議、運営委員会にも報告のうえ、その結果を受けて実施する。

<u>情報提供関係経費(1)ア　300,000円</u>

30h×10人×@¥1,000=¥300,000

<u>ライブラリー関係経費(1)イ　107,100円</u>

新聞購読	12ヵ月×¥3,925=¥47,100
図書費	12ヵ月×¥5,000=¥60,000

<u>情報紙発行関係経費(1)ウ　180,000円</u>

用紙代	¥16,000×4回=¥64,000
原稿作成	2h×4回×4人×@¥1,000=¥32,000
編集その他	2h×4回×5人×@¥1,000=¥40,000
	5h×4回×@¥1,000=¥20,000（配布）
市報原稿作成	1h×12ヵ月×2人×@¥1,000=¥24,000

<u>ホームページ関係経費(1)エ　150,000円</u>

ホスティング料金他	¥30,000
メンテナンス他	12ヵ月×¥10,000=¥120,000

別紙「ホスティングサービス利用内容」「ＨＰメンテナンスほか請求書・見積書」参照

<u>学習会関係経費(3)ア　308,500円</u>

出張講座・研修	企画	(5h×2人×3回×@¥1,000)×3団体=¥90,000
	運営	(3h×3人×3回×@¥1,000)×3団体=¥81,000
	消耗品費	(¥2,500×3回)×3団体=¥22,500
見学会・まち歩き	企画	3h×3回×4人×@¥1,000=¥36,000
	運営	3h×3回×3人×@¥1,000=¥27,000
	消耗品費	¥2,000×3回=¥6,000
講演会・ワークショップ	企画	3h×2回×4人×@¥1,000=¥24,000
	運営	3h×2回×3人×@¥1,000=¥18,000
	消耗品費	¥2,000×2回=¥4,000

<u>まちセン・ゼミ関係経費(3)イ　260,000円</u>

謝礼(専門家)	3h×2回×1人×@¥13,000=¥78,000
謝礼(市民・市民活動団体)	3h×2回×2人×@¥2,500=¥30,000
企画	6h×4回×3人×@¥1,000=¥72,000
運営	4h×4回×4人×@¥1,000=¥64,000
消耗品費	¥4,000×4回=¥16,000

・実施スケジュール

「まちづくり市民会議」他、関連会議への参加・傍聴を随時行う。
「まちセントピックス」の発行は必要に応じ、随時行う。
ホームページの更新は月１回以上行う。（スケジュールの更新等はその都度）
学習会（見学会、まち歩き）は随時（年４～5回）行う。

４月　『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
５月　まちセン・ゼミ企画検討、市報原稿作成
６月　市議会傍聴、『まちセンだより』発行（1）、市報原稿作成
７月　まちセン・ゼミ企画決定、『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
８月　市報原稿作成
９月　第１回まちセン・ゼミ開催、市議会傍聴、『まちセンだより』発行（2）、市報原稿作成
10月　第２回まちセン・ゼミ開催、『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
11月　第３回まちセン・ゼミ開催、市報原稿作成
12月　第４回まちセン・ゼミ開催、市議会傍聴、『まちセンだより』発行（3）、市報原稿作成
１月　『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
２月　市報原稿作成
３月　市議会傍聴、『まちセンだより』発行（4）、市報原稿作成

４．まちづくりに関する相談・支援業務

(1)　市民主体のまちづくりの推進，支援に関する業務

ア　まちづくり活動の支援

市民等が行う多様なまちづくり（例：まちづくり条例に基づくまちづくり協議会（準備会を含む）の活動とまちづくり計画の策定，都市計画法に基づく都市計画の提案，建築基準法に基づく建築協定，開発事業の紛争調整など）について，その活動の支援，センターの有資格者等による専門的・中立的な立場での助言，活動に要する物品の貸出，支給を行う。

イ　まちづくりに関する相談等

一般的なまちづくり相談への対応，市が実施している「まちづくりコンサルタント派遣制度」等の各種制度の案内を行う。

ウ　まちづくり人&人ネットワーク事業

まちづくりに関する多様な専門家・ボランティア等の人材を登録して市民に提供。

エ　木造住宅耐震化普及・啓発事業

戸別訪問，チラシ配布等により，木造住宅の所有者へ木造住宅耐震支援事業の周知・普及・啓発活動を行う。

オ　耐震相談会に関する業務

木造住宅の所有者からの耐震性に関する相談に対し，専門家により図面等で簡易的に耐震診断を行うとともに，適切な指導及び助言を行う。

(2)　運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務

上記業務のほか，まちづくりセンター機能として必要な業務を市・運営受託団体相互において提案ができることとする。なお，実施にあたっては，運営委員会において協議を行い，予算の範囲内で必要な事務手続きを経たのち行うこととする。

・事業概要，実施体制（金額 2,353,520円 ）

（1）ア 市民等が行う多様なまちづくり活動を発掘し、「まちづくり市民活動支援事業要領」に基づいて、積極的に支援活動を進める。本年度は5団体を目途に支援を行う。要領は以下の通り

まちちづくり市民活動支援事業要領　（平成20年度に制定）

（目　的）

第1　この事業は、市民主体で行うまちづくりを積極的に支援するため、まちづくりセンター（以下「まちセン」という。）が、市民が行うまちづくりの活動に対して物的（活動資材の提供等）・人的（専門家の派遣等）・専門的（技術支援等）支援を行うことによって、まちづくり市民活動の活性化を図ることを目的とする。

（支援対象）

第2　支援の対象となるまちづくり市民活動を行う団体（以下「団体」という。）は、市民が5人以上のグループで次に掲げる活動を継続的に行う団体とする。

(1) 地域の生活環境に影響を与えるまちづくり課題の解決を図るための活動を行う団体

(2) 景観の保全、緑と水の保全・再生を図るなど自然の保全・回復を図るための活動を行う団体

(3) 国分寺市まちづくり条例第13条（まちづくり協議会の認定）に定めるまちづくり協議会の認定を目的とした活動を行う団体

(4) その他、まちセンが支援を必要と認めた団体

（支援内容）

第3　団体に対してまちセンが行う支援の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 物的支援

団体の活動に要する資材・印刷製本にかかる物品を支給する。

(2) 人的支援

団体の活動を円滑に推進するため、会議や事業をコーディネートする要員を、まちセン相談員のなかから派遣する。

(3) 専門的支援

団体の活動目的であるまちづくり課題に関し、専門的・技術的知識を修得するための講習会・研究会等に対して、講師または指導員をまちセン専門相談員等のなかから派遣する。

（支援計画の策定）

第4　まちセンは、支援を行う団体、支援する内容、予算の枠など当該年度の支援計画をまちづくりセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の意見を聞いて策定し、市報およびまちセンが発行する「まちセンだより」で公表する。

（団体の登録）

第5　まちセンの支援を受けようとする団体は、あらかじめ「まちセン支援団体登録票（様式1）」に、団体の規約、構成員の名簿、団体の活動概要を添付して、まちセンに登録しなければならない。

（支援団体の認定）

第6　まちセンは、登録をした団体を審査し、当該年度に支援を行う団体を認定する。

2　団体の審査は、まちセン運営幹事会（以下「幹事会」という。）で行い、その結果について運営委員会に報告する。

（支援の申請）

第7　認定を受けた団体（以下「認定団体」という。）は、支援を受けたい具体的内容を「支援内容希望申請書（様式2）」により申請する。

（支援内容の決定）

第8　まちセンは、認定団体からの申請を審査し、当該年度の支援計画の範囲内で支援する項目、支援予定額、支援の時期などを決定する。

2　支援内容の決定は、幹事会で行う。

（認定団体担当相談員の配置）

第9　まちセンは、認定団体にそれぞれ専門相談員を配置し、団体の活動ならびに支援の円滑な推進を図るものとする。

（活動報告書の提出）

第10　認定団体は、当該年度終了後30日以内に団体の活動内容を「活動報告書（様式3）」により報告しなければならない。

（支援事業実績報告）

第11　まちセンは、認定団体からの報告をまとめ、支援事業実績報告書を作成し運営委員会に報告する。

（委任）

第12　この要領に定めるもののほか必要な事項は，別に定める。

イ　まちづくりセンターの開所時間中（午前10時～午後5時）は必ず駐在相談員が駐在し、電話、来所によるまちづくりに関する相談（一次相談）に対応する。さらに一次相談担当者が、より専門的な知識・経験を要する相談であると判断した場合は、登録している専門相談員が対応（専門相談）する。専門相談員はまちづくり、法務、環境問題等に高度な知識・経験・資格等を有する会員の中から委嘱する。また、それらと同等以上の知識・経験・資格（弁護士、1級建築士等）を有する者を外部専門相談員として委嘱する。（現在18名登録している。「専門相談員登録要領」は別途提出する。）

　また、必要に応じ、市の「まちづくりコンサルタント派遣制度」「環境アドバイザー派遣制度」等各種制度の紹介を行う。

ウ　イの専門相談員のほか、随時まちづくりセンターに来所し、市内各地のまちづくりの情報や意見等を寄せる、さらにまちづくりセンター主催行事に協力する「まちセンサポーター」の登録を推進する。（現在17名登録している。「まちセンサポーター登録要領」は別途提出する。）

　また、まちづくり市民活動団体支援事業における人的支援の中で、イの専門相談員も積極的に活用する。

エ　市の木造住宅耐震支援事業を強力に促進するために、対象物件（昭和56年5月以前に建てられた木造住宅）を抽出し、戸別訪問およびチラシ配布等により建物所有者への同事業の周知・普及・啓発活動（具体的には耐震相談会への参加、耐震診断の受診の勧奨）を行う。

　訪問は年間2,000軒を目途に、予め市に登録した訪問担当者が行う。

オ　上記エ記載の対象物件の所有者を対象にした耐震相談会を月1回開催する。

　相談は外部の有資格者（耐震診断士）に委嘱する。

（2）上記以外にまちづくりセンター機能として必要と判断される業務（景観、道路冠名に関する事業等）を適宜提案し、運営委員会の協議を経て実施する。

<u>まちづくり活動支援関係経費(1)ア、イ　394,000円</u>

　まちづくり市民活動団体支援事業　　5団体×¥50,000=¥250,000

　専門相談　　2h×2回×12ヵ月×@¥3,000=¥144,000

<u>まちづくり人&人ネットワーク関係経費(1)ウ　120,000円</u>

　人件費（専門相談員調整会議）　　3h×2回×10人×@¥1,000=¥60,000

　人件費（サポーター会議）　　3h×1回×20人×@¥1,000=¥60,000

<u>木造住宅耐震化普及・啓発事業経費　(1)エ　1,090,000円</u>

　人件費　　¥1,050,000

　　内訳　戸別訪問　　460h×@¥1,200=¥552,000

　　　　訪問担当者打ち合わせ、記録作業など　1.5h×7人×12ヵ月×@¥1,000=¥126,000

　　　　準備・集計　　2h×5回×3人×12ヵ月×@¥1,000=¥360,000

　　　　自治会宛て周知資料配布　　1h×1人×12ヵ月×@¥1,000=¥12,000

　消耗品費　　¥40,000

<u>耐震相談会関係経費(1)オ　643,520円</u>

　謝　礼（相談員）　　¥50,000×12回=¥600,000

　人件費　　1h×1人×12ヵ月×@1,000=¥12,000

　消耗品費　　¥20,000

　通信費（郵送代）　　12件×12ヵ月×80円=¥11,520

<u>運営委員会での協議を踏まえ実施する業務経費(2)　106,000円</u>

　例示：景観、道路冠名に関する事業　　人件費など　　¥106,000

・実施スケジュール

4月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
5月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
6月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
7月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
8月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
9月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
10月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
11月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
12月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
1月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
2月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
3月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催

（平成24年４月１日から平成25年３月31日）

１．まちづくりセンター協働事業実施における調整

(1)　定期協議に関すること。
委託者と受託者において，月１回程度運営業務の調整のため打ち合わせを行う。

(2)　運営委員会に関すること。
委託者と受託者に学識経験者を加えた運営委員会を必要に応じ開催する。

(3)　まちづくりセンターの運営における，計画・実施・評価等に関する調整
まちづくりセンターの運営において，受託者内部で月２回程度運営業務に関する調整を行う。

・事業概要，実施体制（金額　489,600円　）

＜事業概要＞

(1)　まちづくりセンター運営に関する諸々の案件を協議し、円滑な運営に寄与する。
具体的には、まちセン・ゼミの開催やまちづくりの推進、支援に関する各事業の企画・運営に関して協議し、また各種情報の交換等を行う。

(2)　運営委員会は「国分寺市まちづくりセンター運営委員会設置要領」に基づき設置され、学識経験者も含め委員の構成も規定されている。まちづくりセンターの円滑な運営に資するため、2カ月に１回程度開催する。

(3)　まちづくりセンターを管理運営するにあたって、市と当会が締結した協定書・委託仕様書・契約約款に基づき、業務の執行に遺漏のないよう計画・実施・評価するために運営幹事会を設置し、月に2回程度定期的に開催する。

＜実施体制＞

別紙「国分寺市まちづくりセンター管理運営マニュアル」と「国分寺市まちづくりセンター運営委員会設置要領」参照

定期協議	2h×12回×6人×＠¥1,000＝¥144,000
運営委員会	2h×6回×4人×＠¥1,200＝¥57,600
運営幹事会	2h×12ヵ月×2回×6人×＠¥1,000＝¥288,000

・実施スケジュール

（1）月1回、2時間程度開催する。日時は随時相談のうえ、まちづくりセンターのミーティングルームで開催する。
（2）2ヵ月に1回、2時間程度、開催する。開催日時・場所等は定期協議の結果を踏まえ、事務局(都市計画課)で調整する。
（3）月2回、2時間程度定期的に開催する。

2．まちづくりセンター窓口・管理業務

(1)　施設の適切な使用に関すること。

(2)　貸与備品の保守（インク交換，用紙補充等）・管理・軽微な修繕に関すること。

(3)　運営スタッフに関すること。
　ア　管理運営責任者１名を配置すること。
　イ　常時１名以上のスタッフを配置すること。
　ウ　スタッフの配置体制は，まちづくりセンターの運営業務に支障がなく，スタッフの休暇等の取得が困難とならないように定めること。
　エ　スタッフに対して，まちづくりセンターの運営業務を十分に遂行できる能力を確保し，かつ，専念できるよう必要な研修を実施すること。

(4)　まちづくりセンターの利用統計及び報告に関すること。
　まちづくりセンターの利用統計を月毎，年度毎に作成。

・事業概要，実施体制（金額　3,588,500円　）

<事業概要>

（1）施設の使用管理については、市の庁舎管理に関する規定等に準じて火気取扱・盗難等に留意し、善良な管理者として業務を遂行する。また、防火管理者を置き、平常時の火災予防について徹底を期す。

（2）貸与備品は、公の品であることを十分認識し適切に管理し、軽微な修理の必要を生じた時は、主管課に連絡したうえで、修繕費の範囲内で修理する。

（3）ア　管理運営責任者を選任し、市長あて選任届を提出する。変更が生じた時も同様とする。

　イ　開所日には、窓口・業務担当者（専任）1名を配置する。(勤務時間は午前10時～午後5時、ただし正午から午後1時は休憩時間）さらに相談業務ほかまちづくりセンターの運営業務を担当する駐在相談員（会員）1名以上を駐在(定時駐在)させる。(定時駐在は午前10時～午後1時30分、午後1時30分～午後5時の2シフト体制とする。すなわち正午から午後1時の間も開所し電話および相談業務に対応する）駐在相談員は、会員の中からまちづくりに関する知識経験を有する適任者を委嘱し、その名簿を主管課に提出する。変更が生じた時も同様とする。

　　また、専門的な知識・経験を要する相談に対応するため、専門相談員を登録しておく。

　ウ　窓口・業務担当者は2人の交替勤務体制とし、休暇の取得にも対応する。また、駐在相談員については、あらかじめローテーションを組み、業務に遺漏ないよう配慮する。

　エ　会員もしくは市職員を講師とするスタッフ研修を適宜開催する。また、駐在相談員を対象にまちづくりに関する適切な事例等を有する他自治体等への視察研修を実施する。これらを通じて駐在相談員の知識の向上、相談対応能力の向上を図る。

（4）まちづくりセンターの運営状況については日報を作成し、毎月それをもとに集計・分類して、月報を作成し、主管課を経て市長に報告する。ただし個人情報に関わるものは除く。また月報はホームページにも掲載し、運営についての透明性、市民のまちづくりへの関心を高める。最終的には年報を作成し、月報同様公表し、ご意見等をいただき、次年度以降の業務の参考とする。なお月報は運営委員会に提出し、業務内容の評価、改善などにつなげていく。

<実施体制>
別紙「国分寺市まちづくりセンター管理運営マニュアル」参照

窓口・管理運営業務関係経費 (3) ア～ウ　3,257,000円
窓口業務　6h×245日×@¥1,000+6h×12日×@¥1,000（有給休暇補充）=¥1,542,000
定時駐在　7h×245日×@¥1,000=1,715,000
見学・交流等経費 (3) エ　102,400円
8人×2回×（交通費¥1,000+4h× @¥1,000）=¥80,000
新人駐在相談員研修　3.5h×4日×2人×@¥800=¥22,400
報告関係経費 (4)　48,000円
会計事務　2h×12ヵ月×@¥1,000=¥24,000
月報作成　2h×12ヵ月×@¥1,000=¥24,000
保険料・消耗品　181,100円
保険料（傷害保険、賠償責任保険）　¥85,100　別紙「保険料見積書」参照
消耗品費　12ヵ月×¥8,000=¥96,000

・実施スケジュール

日常業務：月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）午前10時～午後5時
個別相談業務（一次・専門）、ライブラリー（閲覧、貸出）、ミーティングルーム貸出

4月　会計の決算、月報作成
5月　運営幹事会で視察・交流等（研修会）の企画、会計の決算、月報作成
6月　視察・交流等（研修会）会計の決算、月報作成
7月　会計の決算、月報作成
8月　会計の決算、月報作成
9月　会計の決算、月報作成
10月　運営幹事会で視察・交流等（研修会）の企画、会計の決算、月報作成
11月　視察・交流等（研修会）、会計の決算、月報作成
12月　会計の決算、月報作成
1月　会計の決算、月報作成
2月　会計の決算、月報作成
3月　会計の決算、月報作成、年報作成

３．まちづくりに関する情報収集・提供業務

(1)　まちづくりに関する情報提供等に関する業務

ア　都市計画情報・まちづくり情報の収集・提供
広くまちづくりに関する情報収集・整理を行い，市民等に情報提供をする。

イ　まちづくりライブラリー（まちづくり関係図書）の閲覧，貸出

ウ　情報紙発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上）

エ　ホームページの作成・管理（月１回以上更新，必要に応じて適時更新）

(2)　環境情報の提供に関する業務

(3)　都市計画・まちづくりに関する学習機会の提供業務

ア　都市計画・まちづくりに関する学習機会の提供（出張講座・研修・まちづくり見学会・まち歩き等の企画・運営）
自治会，町内会，地区計画・建築協定の策定等を検討している市民を対象に市民主体のまちづくりを促進するための学習会（出張講座，研修，まちづくり見学会等を含む）の企画・運営を行う。

イ　まちセン・ゼミの開催（講座形式で連続４回程度を開催）
広く市民を対象に参加を募り，講座形式（１回半日程度）で都市計画の基礎的な説明，まちづくり条例の仕組み，市民主体のまちづくりの方策等の学習を行うにあたって，その企画・運営及びその資料作成を行う。

・事業概要，実施体制（金額　1,305,600円　）

（１）ア　都市計画課・環境計画課・道路管理課等庁内関係課との連携の中で得た情報を正確に分かりやすく市民等に提供する。また、まちづくりに関係する市議会（本会議・委員会等）、審議会、まちづくり協議会、諸会議等の参加・傍聴により得た情報は逐次ファイリングし、ライブラリーに配架、市民の閲覧に供する。

イ　図書（まちづくり関係）の閲覧、貸出の他、まちづくり市民会議の資料や各種まちづくり関連会議の資料をファイルして、まちづくりライブラリーの情報充実に努め、市民の情報収集に資する。また、まちづくりに関する各種パンフレット、雑誌等の展示をするほか、新聞のまちづくりに関する記事についても整理し、市民の閲覧に供する。

ウ　機関紙として『まちセンだより』を年 4 回以上発行する。『まちセンだより』は幹事会において編集方針を決定し、主管課のアドバイスを受け編集、発行する。発行部数は 1500 部程度を予定。公民館・地域センター等市の公共施設に配置するほかまちづくりに関連する市民活動団体にも配布する。
　また、よりタイムリーな情報提供の必要性が生じた場合は、随時『まちセントピックス』を発行する。

エ　ホームページを作成、適時更新し、まちづくりセンターの紹介、行事案内、活動報告、月報、『まちセンだより』、なども掲載するほか、駐在相談員の駐在スケジュール、まちづくり関連会議・行事の予定およびまちづくりセンターの参加者名なども掲載する。
さらに、「耐震化促進事業」「市民活動団体支援事業」の内容も紹介し、ホームページからも豊富な情報が取れるようにする。

（２）「環境ライブラリー」を設置し、環境計画課から提供を受けた図書・雑誌・パンフレット類を整理分類して配架・展示し、閲覧・貸出を行う。また、市内の環境関係市民活動団体のパネル展示も行う。

（3）ア　自治会、町内会および相談、支援業務等で発掘したまちづくりに関心のある市民グループを対象に、“親しみやすい国分寺の都市計画”等をテキストとして出張講座・研修を行う。なお、講師には駐在相談員、専門相談員等をあてる。また、これに関連し、必要に応じて見学会、まち歩き、講演会、ワークショップなどを実施する。

イ　市民主体のまちづくりの基盤づくりを目指して、広く市民を対象に、講座形式の「まちセン・ゼミ」（4回程度の連続方式）を開催する。

都市計画の基礎的な知識、まちづくり条例の仕組み、市民主体のまちづくりの具体的な方法論などの学習を目的とする。

なお企画・運営に関しては、幹事会で実施計画案を策定した後、主管課と協議、運営委員会にも報告のうえ、その結果を受けて実施する。

情報提供関係経費（1）ア　300,000円

30h×10人×@¥1,000=¥300,000

ライブラリー関係経費(1)イ　107,100円

新聞購読	12ヵ月×¥3,925=¥47,100
図書費	12ヵ月×¥5,000=¥60,000

情報紙発行関係経費(1)ウ　180,000円

用紙代	¥16,000×4回=¥64,000
原稿作成	2h×4回×4人×@¥1,000=¥32,000
編集その他	2h×4回×5人×@¥1,000=¥40,000
	5h×4回×@¥1,000=¥20,000（配布）
市報原稿作成	1h×12ヵ月×2人×@¥1,000=¥24,000

ホームページ関係経費(1)エ　150,000円

ホスティング料金他	¥30,000
メンテナンス他	12ヵ月×¥10,000=¥120,000

別紙「ホスティングサービス利用内容」「HPメンテナンスほか請求書・見積書」参照

学習会関係経費(3)ア　308,500円

出張講座・研修	企画	(5h×2人×3回×@¥1,000)×3団体=¥90,000
	運営	(3h×3人×3回×@¥1,000)×3団体=¥81,000
	消耗品費	(¥2,500×3回)×3団体=¥22,500
見学会・まち歩き	企画	3h×3回×4人×@¥1,000=¥36,000
	運営	3h×3回×3人×@¥1,000=¥27,000
	消耗品費	¥2,000×3回=¥6,000
講演会・ワークショップ	企画	3h×2回×4人×@¥1,000=¥24,000
	運営	3h×2回×3人×@¥1,000=¥18,000
	消耗品費	¥2,000×2回=¥4,000

まちセン・ゼミ関係経費(3)イ　260,000円

謝礼（専門家）	3h×2回×1人×@¥13,000=¥78,000
謝礼（市民・市民活動団体）	3h×2回×2人×@¥2,500=¥30,000
企画	6h×4回×3人×@¥1,000=¥72,000
運営	4h×4回×4人×@¥1,000=¥64,000
消耗品費	¥4,000×4回=¥16,000

・実施スケジュール

「まちづくり市民会議」他、関連会議への参加・傍聴を随時行う。
「まちセントピックス」の発行は必要に応じ、随時行う。
ホームページの更新は月１回以上行う。（スケジュールの更新等はその都度）
学習会（見学会、まち歩き）は随時（年４～5回）行う。

4月　『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
5月　まちセン・ゼミ企画検討、市報原稿作成
6月　市議会傍聴、『まちセンだより』発行（1）、市報原稿作成
7月　まちセン・ゼミ企画決定、『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
8月　市報原稿作成
9月　第１回まちセン・ゼミ開催、市議会傍聴、『まちセンだより』発行（2）、市報原稿作成
10月　第２回まちセン・ゼミ開催、『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
11月　第３回まちセン・ゼミ開催、市報原稿作成
12月　第４回まちセン・ゼミ開催、市議会傍聴、『まちセンだより』発行（3）、市報原稿作成
1月　『まちセンだより』編集方針決定・原稿依頼他、市報原稿作成
2月　市報原稿作成
3月　市議会傍聴、『まちセンだより』発行（4）、市報原稿作成

４．まちづくりに関する相談・支援業務

(1)　市民主体のまちづくりの推進，支援に関する業務

ア　まちづくり活動の支援

市民等が行う多様なまちづくり（例：まちづくり条例に基づくまちづくり協議会（準備会を含む）の活動とまちづくり計画の策定，都市計画法に基づく都市計画の提案，建築基準法に基づく建築協定，開発事業の紛争調整など）について，その活動の支援，センターの有資格者等による専門的・中立的な立場での助言，活動に要する物品の貸出，支給を行う。

イ　まちづくりに関する相談等

一般的なまちづくり相談への対応，市が実施している「まちづくりコンサルタント派遣制度」等の各種制度の案内を行う。

ウ　まちづくり人&人ネットワーク事業

まちづくりに関する多様な専門家・ボランティア等の人材を登録して市民に提供。

エ　木造住宅耐震化普及・啓発事業

戸別訪問，チラシ配布等により，木造住宅の所有者へ木造住宅耐震支援事業の周知・普及・啓発活動を行う。

オ　耐震相談会に関する業務

木造住宅の所有者からの耐震性に関する相談に対し，専門家により図面等で簡易的に耐震診断を行うとともに，適切な指導及び助言を行う。

(2)　運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務

上記業務のほか，まちづくりセンター機能として必要な業務を市・運営受託団体相互において提案ができることとする。なお，実施にあたっては，運営委員会において協議を行い，予算の範囲内で必要な事務手続きを経たのち行うこととする

・事業概要，実施体制（金額　2,340,520円　）

（1）ア　市民等が行う多様なまちづくり活動を発掘し、「まちづくり市民活動支援事業要領」に基づいて、積極的に支援活動を進める。本年度は4団体を目途に支援を行う。要領は以下の通り。

まちちづくり市民活動支援事業要領　（平成20年度に制定）

（目　的）

第1　この事業は、市民主体で行うまちづくりを積極的に支援するため、まちづくりセンター（以下「まちセン」という。）が、市民が行うまちづくりの活動に対して物的（活動資材の提供等）・人的（専門家の派遣等）・専門的（技術支援等）支援を行うことによって、まちづくり市民活動の活性化を図ることを目的とする。

（支援対象）

第2　支援の対象となるまちづくり市民活動を行う団体（以下「団体」という。）は、市民が5人以上のグループで次に掲げる活動を継続的に行う団体とする。

(1) 地域の生活環境に影響を与えるまちづくり課題の解決を図るための活動を行う団体
(2) 景観の保全、緑と水の保全・再生を図るなど自然の保全・回復を図るための活動を行う団体
(3) 国分寺市まちづくり条例第13条（まちづくり協議会の認定）に定めるまちづくり協議会の認定を目的とした活動を行う団体
(4) その他、まちセンが支援を必要と認めた団体

（支援内容）

第3　団体に対してまちセンが行う支援の内容は、次に掲げる事項とする。

(1) 物的支援
団体の活動に要する資材・印刷製本にかかる物品を支給する。

(2) 人的支援
団体の活動を円滑に推進するため、会議や事業をコーディネートする要員を、まちセン相談員のなかから派遣する。

(3) 専門的支援
団体の活動目的であるまちづくり課題に関し、専門的・技術的知識を修得するための講習会・研究会等に対して、講師または指導員をまちセン専門相談員等のなかから派遣する。

（支援計画の策定）

第4　まちセンは、支援を行う団体、支援する内容、予算の枠など当該年度の支援計画をまちづくりセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）の意見を聞いて策定し、市報およびまちセンが発行する「まちセンだより」で公表する。

（団体の登録）

第5　まちセンの支援を受けようとする団体は、あらかじめ「まちセン支援団体登録票（様式1）」に、団体の規約、構成員の名簿、団体の活動概要を添付して、まちセンに登録しなければならない。

（支援団体の認定）

第6　まちセンは、登録をした団体を審査し、当該年度に支援を行う団体を認定する。

2　団体の審査は、まちセン運営幹事会（以下「幹事会」という。）で行い、その結果について運営委員会に報告する。

（支援の申請）

第7　認定を受けた団体（以下「認定団体」という。）は、支援を受けたい具体的内容を「支援内容希望申請書（様式2）」により申請する。

（支援内容の決定）

第8　まちセンは、認定団体からの申請を審査し、当該年度の支援計画の範囲内で支援する項目、支援予定額、支援の時期などを決定する。

2　支援内容の決定は、幹事会で行う。

（認定団体担当相談員の配置）

第9　まちセンは、認定団体にそれぞれ専門相談員を配置し、団体の活動ならびに支援の円滑な推進を図るものとする。

（活動報告書の提出）

第10　認定団体は、当該年度終了後30日以内に団体の活動内容を「活動報告書（様式3）」により報告しなければならない。

（支援事業実績報告）

第11　まちセンは、認定団体からの報告をまとめ、支援事業実績報告書を作成し運営委員会に報告する。

（委任）

第12　この要領に定めるもののほか必要な事項は，別に定める。

イ　まちづくりセンターの開所時間中（午前10時～午後5時）は必ず駐在相談員が駐在し、電話、来所によるまちづくりに関する相談（一次相談）に対応する。さらに一次相談担当者が、より専門的な知識・経験を要する相談であると判断した場合は、登録している専門相談員が対応（専門相談）する。専門相談員はまちづくり、法務、環境問題等に高度な知識・経験・資格等を有する会員の中から委嘱する。また、それらと同等以上の知識・経験・資格（弁護士、1級建築士等）を有する者を外部専門相談員として委嘱する。（現在18名登録している。「専門相談員登録要領」は別途提出する。）

　また、必要に応じ、市の「まちづくりコンサルタント派遣制度」「環境アドバイザー派遣制度」等各種制度の紹介を行う。

ウ　イの専門相談員のほか、随時まちづくりセンターに来所し、市内各地のまちづくりの情報や意見等を寄せる、さらにまちづくりセンター主催行事に協力する「まちセンサポーター」の登録を推進する。（現在17名登録している。「まちセンサポーター登録要領」は別途提出する。）

　また、まちづくり市民活動団体支援事業における人的支援の中で、イの専門相談員も積極的に活用する。

エ　市の木造住宅耐震支援事業を強力に促進するために、対象物件（昭和56年5月以前に建てられた木造住宅）を抽出し、戸別訪問およびチラシ配布等により建物所有者への同事業の周知・普及・啓発活動（具体的には耐震相談会への参加、耐震診断の受診の勧奨）を行う。

　訪問は年間2,000軒を目途に、予め市に登録した訪問担当者が行う。

オ　上記エ記載の対象物件の所有者を対象にした耐震相談会を月1回開催する。

　相談は外部の有資格者（耐震診断士）に委嘱する。

（2）上記以外にまちづくりセンター機能として必要と判断される業務（景観、道路冠名に関する事業等）を適宜提案し、運営委員会の協議を経て実施する。

まちづくり活動支援関係経費(1)ア、イ　344,000円

　まちづくり市民活動団体支援事業　4団体×¥50,000=¥200,000
　専門相談　2h×2回×12ヵ月×@¥3,000=¥144,000

まちづくり人&人ネットワーク関係経費(1)ウ　120,000円

　人件費（専門相談員調整会議）　3h×2回×10人×@¥1,000=¥60,000
　人件費（サポーター会議）　3h×1回×20人×@¥1,000=¥60,000

木造住宅耐震化普及・啓発事業経費　(1)エ　1,090,000円

　人件費　¥1,050,000
　　内訳　戸別訪問　460h×@¥1,200=¥552,000
　　訪問担当者打ち合わせ、記録作業など 1.5h×7人×12ヵ月×@¥1,000=¥126,000
　　準備・集計　2h×5回×3人×12ヵ月×@¥1,000=¥360,000
　　自治会宛て周知資料配布　1h×1人×12ヵ月×@¥1,000=¥12,000
　消耗品費　¥40,000

耐震相談会関係経費(1)オ　643,520円

　謝　礼（相談員）　¥50,000×12回=¥600,000
　人件費　1h×1人×12ヵ月×@1,000=¥12,000
　消耗品費　¥20,000
　通信費（郵送代）　12件×12ヵ月×80円=¥11,520

運営委員会での協議を踏まえ実施する業務経費(2)　143,000円

　例示：景観、道路冠名に関する事業　人件費など　¥143,000

・実施スケジュール

4月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
5月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
6月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
7月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
8月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
9月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
10月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
11月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
12月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
1月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
2月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催
3月　木造住宅耐震普及・啓発に係る戸別訪問およびチラシ配布、耐震相談会開催

（様式第５号）

平成22年度「国分寺市まちづくりセンター協働事業」収支計算書

平成22年４月１日から平成23年３月31日

（単位：円）

	経費項目	金額	備考
収入	委託料	7,724,360	
	収入計（A）	7,724,360	
支出	（人件費）	6,354,000	
	１．まちづくりセンター協働事業実施における調整		
	定期協議に要する人件費	144,000	
	運営委員会に要する人件費	57,600	
	運営幹事会に要する人件費	288,000	
	２．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	窓口業務に要する人件費	1,530,000	有給休暇補充を含む
	定時駐在に要する人件費	1,701,000	
	見学・交流などに要する人件費	86,400	新人駐在相談員研修を含む
	利用統計及び報告に要する人件費	48,000	
	３．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	まちづくり情報の収集に要する人件費	300,000	
	機関紙発行関係に要する人件費	116,000	機関紙原稿作成、編集、配布・市報原稿作成
	都市計画・まちづくりに関する学習会などに要する人件費	276,000	
	まちセン・ゼミに要する人件費	136,000	
	４．まちづくりに関する相談・支援業務		
	まちづくり活動の支援に要する人件費	394,000	まちづくり市民活動団体支援事業・専門相談
	まちづくり人&人ネットワーク事業に要する人件費	120,000	専門相談員調整会議・サポーター会議
	木造住宅耐震化普及・啓発事業に要する人件費	1,050,000	
	耐震相談会に要する人件費	12,000	
	運営委員会での協議を踏まえ実施する業務に関する人件費	95,000	
	（事務用品費）	399,600	
	２．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	ＯＡ消耗品費、用紙類、手数料など	96,000	
	３．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	ライブラリー関係費	131,100	
	機関紙発行に要する用紙代	64,000	
	都市計画・まちづくりに関する学習会などに要する消耗品費	32,500	
	まちセン・ゼミに要する消耗品費	16,000	
	４．まちづくりに関する相談・支援業務		
	木造住宅耐震化普及・啓発事業に要する用紙代など	40,000	
	耐震相談会に要する用紙代、封筒代など	20,000	
	（謝礼）	708,000	
	３．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	まちセン・ゼミ講師謝礼	108,000	
	４．まちづくりに関する相談・支援業務		
	耐震相談会に係る専門家謝礼	600,000	
	（保険料）	85,100	
	２．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	NPO活動保険（傷害・賠償）	85,100	
	（交通費）	16,000	
	２．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	見学・交流などに要する交通費	16,000	
	（通信費）	161,520	
	３．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	ホームページ関係	150,000	ホスティング料金、メンテナンスほか
	４．まちづくりに関する相談・支援業務		
	耐震相談会に要する郵送代	11,520	
	支出計（B）	7,724,220	
収支差額	収入計（A）－支出計（B）	140	

平成23年度「国分寺市まちづくりセンター協働事業」収支計算書

平成23年４月１日から平成24年３月31日

（単位：円）

	経費項目	金額	備考
収入	委託料	7,724,360	
	収入計（A）	7,724,360	
支出	（人件費）	6,378,000	
	1．まちづくりセンター協働事業実施における調整		
	定期協議に要する人件費	144,000	
	運営委員会に要する人件費	57,600	
	運営幹事会に要する人件費	288,000	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	窓口業務に要する人件費	1,536,000	有給休暇補充を含む
	定時駐在に要する人件費	1,708,000	
	見学・交流などに要する人件費	86,400	新人駐在相談員研修を含む
	利用統計及び報告に要する人件費	48,000	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	まちづくり情報の収集に要する人件費	300,000	
	機関紙発行関係に要する人件費	116,000	機関紙原稿作成、編集、配布・市報原稿作成
	都市計画・まちづくりに関する学習会などに要する人件費	276,000	
	まちセン・ゼミに要する人件費	136,000	
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	まちづくり活動の支援に要する人件費	394,000	まちづくり市民活動団体支援事業・専門相談
	まちづくり人&人ネットワーク事業に要する人件費	120,000	専門相談員調整会議・サポーター会議
	木造住宅耐震化普及・啓発事業に要する人件費	1,050,000	
	耐震相談会に要する人件費	12,000	
	運営委員会での協議を踏まえ実施する業務に関する人件費	106,000	
	（事務用品費）	375,600	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	ＯＡ消耗品費、用紙類、手数料など	96,000	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	ライブラリー関係費	107,100	
	機関紙発行に要する用紙代	64,000	
	都市計画・まちづくりに関する学習会などに要する消耗品費	32,500	
	まちセン・ゼミに要する消耗品費	16,000	
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	木造住宅耐震化普及・啓発事業に要する用紙代など	40,000	
	耐震相談会に要する用紙代、封筒代など	20,000	
	（謝礼）	708,000	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	まちセン・ゼミ講師謝礼	108,000	
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	耐震相談会に係る専門家謝礼	600,000	
	（保険料）	85,100	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	NPO活動保険（傷害・賠償）	85,100	
	（交通費）	16,000	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	見学・交流などに要する交通費	16,000	
	（通信費）	161,520	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	ホームページ関係	150,000	ホスティング料金、メンテナンスほか
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	耐震相談会に要する郵送代	11,520	
	支出計（B）	7,724,220	
収支差額	収入計（A）－支出計（B）	140	

平成24年度「国分寺市まちづくりセンター協働事業」収支計算書

平成24年4月1日から平成25年3月31日

（単位：円）

	経費項目	金額	備考
収入	委託料	7,724,360	
	収入計（A）	7,724,360	
支出	（人件費）	6,378,000	
	1．まちづくりセンター協働事業実施における調整		
	定期協議に要する人件費	144,000	
	運営委員会に要する人件費	57,600	
	運営幹事会に要する人件費	288,000	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	窓口業務に要する人件費	1,542,000	有給休暇補充を含む
	定時駐在に要する人件費	1,715,000	
	見学・交流などに要する人件費	86,400	新人駐在相談員研修を含む
	利用統計及び報告に要する人件費	48,000	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	まちづくり情報の収集に要する人件費	300,000	
	機関紙発行関係に要する人件費	116,000	機関紙原稿作成、編集、配布・市報原稿作成
	都市計画・まちづくりに関する学習会などに要する人件費	276,000	
	まちセン・ゼミに要する人件費	136,000	
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	まちづくり活動の支援に要する人件費	344,000	まちづくり市民活動団体支援事業・専門相談
	まちづくり人&人ネットワーク事業に要する人件費	120,000	専門相談員調整会議・サポーター会議
	木造住宅耐震化普及・啓発事業に要する人件費	1,050,000	
	耐震相談会に要する人件費	12,000	
	運営委員会での協議を踏まえ実施する業務に関する人件費	143,000	
	（事務用品費）	375,600	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	ＯＡ消耗品費、用紙類、手数料など	96,000	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	ライブラリー関係費	107,100	
	機関紙発行に要する用紙代	64,000	
	都市計画・まちづくりに関する学習会などに要する消耗品費	32,500	
	まちセン・ゼミに要する消耗品費	16,000	
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	木造住宅耐震化普及・啓発事業に要する用紙代など	40,000	
	耐震相談会に要する用紙代、封筒代など	20,000	
	（謝礼）	708,000	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	まちセン・ゼミ講師謝礼	108,000	
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	耐震相談会に係る専門家謝礼	600,000	
	（保険料）	85,100	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	NPO活動保険（傷害・賠償）	85,100	
	（交通費）	16,000	
	2．まちづくりセンター窓口・管理業務		
	見学・交流などに要する交通費	16,000	
	（通信費）	161,520	
	3．まちづくりに関する情報収集・提供業務		
	ホームページ関係	150,000	ホスティング料金、メンテナンスほか
	4．まちづくりに関する相談・支援業務		
	耐震相談会に要する郵送代	11,520	
	支出計（B）	7,724,220	
差額収支	収入計（A）－支出計（B）	140	

(様式第４号)

「市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業」
事 業 企 画 書

平成２１年１２月１５日

団体名　ＮＰＯ法人 市民テーブルこくぶんじ

＊ 次の事項について，具体的に記載してください。記載欄不足の場合は，任意の別紙に作成してもかまいません。

１　業務執行体制の状況
（団体の構成人数，業務のための人員編成やグループ数など。）

当会メンバーのうち、本事業に従事するスタッフは４名を予定しています。 ４名でチームを組み、役割分担を定め、業務の執行にあたります。

２　事業への意欲・熱意
応募の理由・抱負等について
（応募した動機，この事業についての抱負や考え方など。）

当会のスタッフの多くは、自治基本条例の素案づくりに深く関わってきました。私達の思いは同条例の前文にあるとおり、“情報の共有、参加と協働を通じ、真の市民自治を確立する”ことにあります。その思いを実現するためには、参加と協働の担い手となる市民・市民活動団体の掘り起こし、育成、スキルアップは喫緊の課題であり、それにいささかでも寄与できればと心から願っています。

3　事業実施に関する理解力
必要な知識について
（事業に関しての必要な知識や団体及び構成員の活動や経験など。）

当会スタッフの多くは、市民活動センター設立の準備段階から、その事業に関与してきたほか、様々な市民活動および協働事業の運営に参加しています。また２０年度は当会が提案し採択された協働事業として、市民活動センターの一部事業を企画運営し、今年度は公募型協働事業「市民活動センター協働パートナー育成等協働事業」を受託し、行政とともに、市民活動センターの運営に携わっています。

4　事業効果を高めるための創意工夫・独創性
事業を実行するために，次の事項の具体的な体制，事業実施の創意工夫，事業スケジュールについて記載すること。
（１）講座業務の実施体制

当会スタッフによる企画会議により立案したものを、市協働コミュニティ課との定期協議の場に示し、よりよい企画に練り直し、実行に移していきます。講座の講師等の選択にあたっては、著書やホームページのみに頼ることなく、可能な限り実際の講演等を聴きにいったうえでの、直接交渉を心がけたいと思っております。

（２）入門講座及びマネジメント講座業務実施に関する創意工夫
（講座内容や講師の予定など，具体的な内容の提案）
・入門講座

２０～２１年度の協働事業として企画運営している「市民活動センター」講座事業で得た経験・ノウハウを活かし、より目的に沿った講座を目指します。

・目的　一義的には市民活動、地域活動への参加の動機づけ、きっかけづくりを目的としますが、すでに何らかの活動に参加している人たちもターゲットに「市との協働事業の担い手」の掘り起こし、動機づけを目指します。

・内容
第１回〔5月〕　市民活動へのきっかけづくり
第２回〔7月〕　コミュニティ・ビジネスや地域に根ざした協働事例紹介

・マネジメント講座

20～21年度の協働事業として企画運営している「市民活動センター」講座事業で得た経験・ノウハウを活かし、より目的に沿った講座を目指します。

・目的　真に「新しい公共の担い手」となりうる市民活動団体の育成、スキルアップ、パワーアップを目指します。

・内容
第1回〔 9月〕　ファシリテーションスキル
第2回〔11月〕　コミュニケーションスキル

(3) ＮＰＯ法人設立等相談業務の実施体制及び実施に関する創意工夫

ＮＰＯ法人の設立等については、多くの参考書がありますが、実務上はなかなかそのとおりには進まないものです。経験を踏まえて相談に乗り、必要に応じ、専門家を紹介するような体制をとりたいと思っております。また、法人化のみを前提とするのではなく、個々の団体の体力や志向性に応じた相談を心がけます。
その他、NPOの運営に関する相談に対しても、スタッフが活動センターに定期的に駐在する日を設けるなどの工夫をいたします。

(4) 各事業に関するスケジュール

4月	NPO運営等定期相談日
5月	入門講座/登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
6月	登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
7月	入門講座/登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
8月	NPO運営等定期相談日
9月	マネジメント講座/登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
10月	登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
11月	登録団体交流会/マネジメント講座/ NPO運営等定期相談日
12月	登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
1月	登録団体交流会/他市市民活動センター視察/ NPO運営等定期相談日
2月	市民活動フェスティバル/登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日
3月	登録団体交流会/ NPO運営等定期相談日

市民活動センター事業支援・協働に関する研修等の支援は随時対応します。

（5）その他，各事業に関する独創性など

他自治体の市民活動センターの研究調査（視察）については、先進地に目が行きがちですが、人口規模や地理的条件、センター運営形態などが当市と似通った団体をチョイスしその事例を研究調査する方が、より当センターの蓄積になるのではないかと考えます。流山市(15.6万人)、朝霞市(12.7万人)、佐野市(12.3万人)、桐生市(12.5万人)などは興味深い候補地として考えています。

5　団体構成員の能力育成

（1）構成員の能力育成について（構成員の研修等の実施など。）

当会は毎月１回、行政課題（主として協働に関わるもの）に関する研究会を開催しています。また、当会スタッフは様々な分野の活動に関与し、経験を積み研鑽を深めているほか、ナショナルセンター(NPO)や行政・大学などが行う研究会や講座等には積極的に参加しています。

（2）市民対応について（参加者に対する接遇，苦情対応など。）

これまでの市民活動および数々の協働事業運営の経験を踏まえ真摯に対応したいと思います。必要に応じ、内部研修会を開催します。

6　費用の妥当性

(提案金額：　　　　　　９２１，８４４円)

(単位：円)

経費項目	金額(円)	積算根拠
人件費(618,240円)		
講座企画	96,000	4(人)×4(回)×5(時間)×1,200(円)
講座運営作業	39,840	2(人)×4(回)×6(時間)×830(円)
相談事業	180,000	1(人)×24(回)×3(時間)×2,500(円)
活動センター調査	28,800	4(人)×1(回)×6(時間)×1,200(円)
団体交流会	144,000	4(人)×10(回)×3(時間)×1,200(円)
連絡調整会議	129,600	3(人)×12(回)×3(時間)×1,200(円)
謝金(130,000円)		
講師謝金	130,000	1(人)×4(回)×2.5(時間)×13,000(円)
交通費(22,000円)		
交通費視察	14,000	4(人)×1(回)×3,500(円)
同講師折衝	8,000	2(人)×4(回)×1,000(円)
消耗品(24,800円)		
印刷用カラー紙	16,000	4(個)×4,000(円)
普通紙	2,000	1(個)×2,000(円)
プリンタインク	6,800	1(個)×6,800(円)
印刷費(2,000円)	2,000	
図書費(5,000円)	5,000	
保険料(30,000円)	30,000	
通信費(6,000円)	6,000	12(回)×500(円)
小計	838,040	
諸経費	83,804	
合　計	921,844	

(様式第4号)

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」
事 業 企 画 書

平成21年12月15日

団体名　　いきいき市民協働ネット

＊ 次の事項について，具体的に記載してください。記載欄不足の場合は，任意の別紙に作成してもかまいません。

実施のテーマ：世界に通じるこども囲碁教室

1　業務執行体制の状況　事業実施体制について
　　　(団体の構成人数，事業実施のための人員配置など。)

いきいき市民協働ネット36名の会員の中には囲碁指導のできる会員が4名ほどいますが、国分寺市任意団体の「国分寺囲碁連盟」と共同で子供たちの指導にあたります。国分寺市囲碁連盟は毎回200名ほどが集まる市民囲碁大会を年4回主催しており国分寺市長も開会時には挨拶に来られます。指導学校数が増えても十分に対処可能です。

2　事業への意欲・熱意　応募の理由，動機および抱負等について

2004年に国分寺市光公民館主催で初心者囲碁教室を実施、その後2年間任意団体で初心者囲碁教室を継続。2008年より国立市富士見台でくにたちNPO活動支援室のサポートで初心者囲碁教室を継続中、教室の状況はホームページ参照
：http://homepage1.nifty.com/maznaga/IGO/Event/index.htm

また会員の所属する別団体NPO「碁スカイパーク」で2008年シンガポールの青少年を日本の代々木オリンピック記念センターに招待し、囲碁交流会を実施。
http://homepage1.nifty.com/maznaga/IGO/mag/mag090403.htm
同年マレーシア囲碁協会ともネットテレビを利用して子供囲碁大会を実施した。
http://homepage1.nifty.com/maznaga/IGO/Event/dantai_net/index.htm
上記の青少年国際親善活動は江戸川区の小学生を対象としましたが、これらの活動をぜひ国分寺にも広めるべく「放課後こどもプラン国分寺」に参加したいと考えています。

3　事業への理解・専門性

事業実施における必要な知識および団体や構成員の活動実績等について

囲碁は日本の伝統文化であり、これを通じて国際親善にも役に立ちます。毎年開催される欧州囲碁大会は、日本のどの囲碁大会より長い50年の歴史があり、日本からも毎年５０－６０名も参加し、欧州の子供たちも夏休みを利用し参加する一大イベントです。一方永年日本の囲碁人口は減少する一方であり、今後の国際親善のためにも活性化させたいところです。囲碁知識の取得は子供からが肝要です。実績は前項をご参照ください（資料添付）。２００９．９には光が丘第一中学校における生涯学習教育の一環として囲碁指導に当たっています。

4　事業効果を高めるための創意工夫・独創性

（1）事業効果を高めるための工夫について

過去の初心者囲碁教室を通じてテキストは独自に作成してあります。
最初はやさしい小さな盤を使って順次大きな盤に移行します。

（2）団体の独自性を活かした自主事業について

ネットワークを使って他地域との交流試合も可能です。パソコンやネットに強い仲間が大勢いるのでパソコンとネットワークの使える学校や市の設備が利用できれば海外との交流試合も企画します。

（3）事業計画について

囲碁指導は簡単な道具さえあれば可能です。小さな紙の碁盤なら１個１６０円と安価ですので子供の参加者に配布を考えています。また指導用碁盤掲示板があれば便利です（1台2，５００円）。当初指導の対象を小学校2校、中学校1校、講座は各学校月1回、一回2時間（含む準備等）と考えています。

配布用小さな紙碁盤：50枚x１６０円＝８，０００円
指導用碁盤掲示板：　1台＝2、５０００円
指導料：6回x2時間／月　　　　　＝＞将来は国分寺の全小中校を目標
指導日時は平日放課後あるいは土曜日午前中＝＞学校あるいは市の指導に従います。

5　団体構成員の能力育成

スキルアップや接遇・苦情対応における研修等の取り組みについて

学芸大学（小金井市）主催の三市合同教育サポータ養成講座を修了しており、国分寺市の教育ボランテア者として登録済みの会員がいます。今後の順次に同様な養成講座の受講を会員に進める予定。

6 費用の妥当性

（提案金額： 設備品・消耗品・経費合計 106,000 円）

（単位：円）

経費項目	金額(円)	積算根拠
紙碁盤（消耗品）５０個	8,000	日本棋院普及課定価
指導用碁盤掲示板（設備）	２0,000	同上
テキスト印刷代（消耗品）	6,000	（3校12回分/一年）
講師料	72,000	2,000円x３校x12回
合計		

7　利用者対応について

団体の参加者への対応の仕方，苦情対応方法などについて

1回の指導は１－２人で十分ですので、対象の学校ごとに責任者の正と副を定めます。指導者は定期的に開催されるNPOの報告会で参加者全員に進行を報告します。

8　個人情報保護等に関する措置

団体における個人情報管理体制についての状況と今後の整備

受講者の個人情報を入手する必要もなく、入手することもありません。

9　安全性への配慮・対策

事業実施時における安全管理の具体的方法・対策について

室内におけるデスクワークですので学校ないし、市の設備運営基準に従います。

（様式第４号）

「放課後子どもプラン国分寺　地域子ども教室事業」
事業企画書

平成２１年１２月１５日

団体名　　東元町文庫

＊ 次の事項について，具体的に記載してください。記載欄不足の場合は，任意の別紙に作成してもかまいません。

1　業務執行体制の状況

・通常…7名(事業の企画･立案･指導者2名､事業の企画･立案･指導の補助5名)

・季節の行事…企画･立案･指導者7名

・夕涼み文庫…10名(企画･立案･指導者7名、安全管理者3名)

2　事業への意欲・熱意

応募の理由・抱負等について

（応募した動機、この事業についての抱負や考え方など）

・協働することで事業内容が広がり､外部から講師を依頼し易くなると共に参加者へ魅力あるﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑを提供できる。

・忘れかけている日本の伝統文化､想像を膨らませて自分で物を創り出す楽しさ､大人や異年齢の子どもとの係わりを通して心身共に健やかな青少年の育成に貢献できる。

・保護者､学校､地域から再認識されると共に､事業提供者も自信を持って指導することができる。

3　事業実施に関する理解力

・行政､地域､市民が協力して放課後の子どもたちの居場所作りと､健全なる青少年育成に寄与できればと考えています。

4　事業効果を高めるための創意工夫・独創性

・日本の伝統文化に親しませる場を設けています。

・本に親しむ場を提供しています。(本の読み聞かせ､本の貸し出し)

・子どもたち自身の手で､物を創り出す楽しさを体験できる場を提供しています。(工作)

・季節の行事を大切にしています。(端午の節句､七夕､ﾊﾛｳｨﾝ､ｸﾘｽﾏｽ､お正月遊びなど)

・残り少なくなった自然を探しに野川へ「よもぎ」を摘みに行き､自分たちで摘んだ「よもぎ」でお団子を作りいただきます。

・さまざまな実体験の機会を提供しています。(ｶﾚｰやｸｯｷｰ作り､劇の上演､小道具､招待状

やポスター作り、スタッフ手作りのお化け屋敷探検など)

5　団体構成員の能力育成

・　スキルアップや接遇・苦情対応における研修等の取り組みについて

・市立図書館と共催で年一回講演会を開催。

・三市・学芸大連携講座や他団体主催の講座を積極的に受講。

・当団体打合せ時に研修を行っている。

6　費用の妥当性

(提案金額：　579,140　円)

(単位：円)

経費項目	金額(円)	積算根拠
謝礼		
*読み聞かせ及び工作指導	77,760	9回×2人×(1,440円×3時間)
*季節行事	151,200	5回×7人×(1,440円×3時間)
*夕涼み文庫	30,240	7人×(1,440円×3時間)
	6,480	3人×(740円×3時間)
*押し花指導	2,960	1,480円×2時間
*ハロウィン衣装作り指導	2,960	1,480円×2時間
*絵画教室指導	2,960	1,480円×2時間
*折り紙指導	2,960	1,480円×2時間
*お茶会指導	5,920	2人×(1,480円×2時間)
人件費		
*読み聞かせ及び工作指導・補助	162,000	9回×5人×(1,200円×3時間)
益務費		
*保険料	13,500	
*個人漏洩債務責任保険	30,000	15回×30人×30円
医薬品	8,000	虫除けスプレー、救急用品一式など
通信交通費	10,000	
工作費	45,000	15回×30人×100円
事務用品費	10,000	
会場費	7,200	打ち合わせ会場費(600円×12回)
諸経費	10,000	
合計	579,140	

7　利用者対応について

団体の参加者への対応の仕方，苦情対応方法などに

・毎月「ぶんこだより」を発行し、市内各図書館や児童館及び地域の小学校に配置。
・参加カードに保護者の連絡先などを記載したものを提出してもらう。
・苦情はこの 30 数年ありません。

8　個人情報保護等に関する措置

団体における個人情報管理体制についての状況と今後の整備

・鍵の掛かる部屋に厳重に保管している。

9　安全性への配慮・対策

事業実施時における安全管理の具体的方法・対策について

・常時 7 名のスタッフが子どもたちを見守り指導している。
・保護者の方にも子どもたちの見守りをお願いしている。
・保険に加入。(現時点での保険処理の事例なし。)

以　上

(様式第４号)

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」
事 業 企 画 書

平成２１年１２月15日

１　業務執行体制の状況

事業実施体制について

(団体の構成人数、事業実施のための人員配置など。)

団体代表　理事長　前島 征武

地域子ども教室担当役員　理事　武川 光男

教室責任者　副理事　君和田 史枝

教室副責任者　飯島 太平治　古木 友子

委員　辻 薫子　高橋 幸恵　三塚 正志　田中 裕樹　柘植 辰雄
川島 敬子　廣瀬 肇

相談役　源原重行先生　栗田和弥先生　加藤昌代

事業実施のための人員配置

事業実施責任者　君和田 史枝

安全管理者（副責任者）　飯島 太平治　古木友子

安全管理員　辻 薫子　高橋 幸恵　三塚 正志　田中 裕樹　柘植 辰雄
川島 敬子　廣瀬 肇　武川 光男

２　事業への意欲・熱意

応募の理由、動機および抱負等について

（１）本会は、野川源流のX山の自然を愛し、近辺を含めこれを子孫に伝えようと、定款にも記述し設立した会です。この設立の目的とする仲間の会として、設立目的を推進のために応募しました。

（２）X山は、残念ながら本会の設立当時の野草が半減し、森のマント群落やソデ群落もなくなりましたが、残された植物観察を主体に、命の尊厳と、人間は「生かされている」ことを子どもたちに「自然」の中から伝えたいことが応募の理由です。

（３）各小学校での放課後の教室は、X山で採取したものや、校庭にある動植物を教材として、植物観察や造形を実施し、「自然」をふれ合うことで、生物の親しみをめざしています。

（４）子どもたちが動植物と自然に触れ、命の尊さ、思いやりのある子どもたちに育って欲しいと願っています。

3　事業への理解・専門性

事業実施における必要性な知識および団体や構成員の活動実績等について

（1）事業実施における必要性な知識

本会では、毎月第2水曜日午前9時からX山で専門講師を招き、『森の教室指導者養成講座』を開催し、必要な専門的な知識を学んでいます。この養成講座は、平成17年から開始し、1年間を学び試験を受け『森の教室リーダー』資格、2年間で『森の教室インストラクター』資格をめざすこともできます。本会は多くの資格者が育ち、適宜に当『地域子ども教室』に参加します。

（2）本会で『森の教室指導者養成講座』は、全国組織であります自然体験活動推進協議会（略称コーン）から認証を受け実施していますが、同様な団体であります『森林インストラクター会』と提携し、今後の『地域子ども教室』の講師で参画します。

4　事業効果を高めるための創意工夫・独創性

（1）事業効果を高めるための工夫について

＊ 当計画は植物観察主体ですが、植物の播種を学ぶためにも、昆虫や野鳥観察も随時取り入れます。

＊ 観察は体系的な実施を取り入れます。

＊ 子どもや保護者との「ふれあい」の場としても考え、保護者の協力を得て一緒に活動推進をめざします。

（2）団体の独立性を活かした自主事業について

＊ 全国組織であります自然体験活動推進協議会（略称コーン）に本会は所属し、資格認証も得た団体として、学びながら自然体験の実行性ある指導者育成を実施しています。その資格者であります『森の教室インストラクター』は、国内で始めての資格講座を運営しております。

＊ 植物観察研究家の源原直行教授や、植物研究者小林徳夫講師も迎えながら、子どもたちと一緒に、少々専門的なことも含め学びます。

（3）事業計画について

＊ X山では『森のふしぎ塾』として、森の自然のふしぎなことに興味をもち、体験的なことを年に14回計画し、月の第3土曜日に実施します。（または日曜日）

5　団体構成員の能力育成

スキルアップや待遇・苦情対応における研修等取り組みについて

（1）スキルアップは、毎月第2水曜日に実施しております『森の教室指導者養成講座』で、指導者能力向上を図っております。

（2）接遇・苦情については、都度、構成する体制で対応します。

（3）具体的には、教室終了後に毎回30分ほどの反省会を実施しております。また、開始前30分前に集合し、5分間の連絡事項、10分間の安全と事業実施協議、15分間の手分けした活動区域の安全等点検を実施し、苦情が起らないよう事前に準備します。

（4）接遇や苦情対応については、当事業に出席する担当理事及び副理事が、毎月第2土曜日午前中に開催される理事会や、午後から開催される執行部委員会で、しっかりと対応について確認します。

6　費用の妥当性

（提案金額：　３９３，２４０　円）

（単位：円）

経費項目	金額（円）	積算根拠
保険料		
行事保険	12,600	30円/日・人×14日×30人
個人情報保険料	30,000	一式
小計	42,600	
謝金		
指導者	41,440	1,480円/日×14日×2時間×1人
コーディネーター	80,640	1,440円/日×14日×2時間×2人
安全管理員	120,960	720円/日×14日×2時間×6人
小計	243,040	
事務用品費		
用紙	6,300	630円/冊×10冊
ラミネーター用紙	6,250	1,250円/冊×5冊
マーカー	10,400	1,300円/箱×8箱
カラーペン	6,800	850円/箱×8箱
小計	29,750	
通信費		
行事通信	15,000	50円/回×10回×30人
小計	15,000	
印刷費		
写真用紙	17,850	2,550円/箱×7箱
カラーコピー	2,000	50円/枚×40枚
インクカートリッジ	13,200	1,100円/箱×12箱
小計	33,050	
計	363,440	
経費		
	36,340	10%
小計	36,340	
合計	399,780	

7　利用者対応について

団体の参加者への対応の仕方、苦情対応方法などについて

（1）参加者への対応

私たちは子どものしつけ教育の専門家ではなく、社会貢献をめざしたボランティアの団体であることをわきまえ、「他人に迷惑をかけない。自分で危ないと思うことはやらない」指導を、参加する保護者にも理解を得ながら、子どもの自主性を尊重しながら実施します。

（2）苦情については、責任者体制を図りながら、謙虚に耳を傾けます。

（3）苦情については、執行部内で取り上げ、本会としても議論し対応方針を確認します。当執行部は、毎月第2土曜日午後1時30分から実施しています。非常に難しい対応については、当日の午前10時から開始されています理事会で検討します。

8　個人情報保護等に関する措置

団体における個人情報管理体制についての状況と今後の整備

（1）本会の受入れる子どもは、小学1年生から6年生です。X山の教室は2年生以下を保護者同伴としております。それら参加者名簿は、大事な時に連絡体制が取れるよう名簿の用意はします。名簿の流出は、発生しない方法をたえず責任者が確認します。

(a) 地域子ども教室の名簿は、事業実施責任者のみ保管する。

(b) 放課後子ども教室の名簿は、当会で取扱わない。

(c) 名簿の整備保管は、事業実施責任者が厳重に保管する。

(d) 名簿の破棄は、シュレッターで処分する。

（2）個人情報保護賠償責任保険には加入します。

9　安全性への配慮・対策

事業実施時における安全管理の具体的方法・対策について

（1）業務執行者は、教室開催30分前に集合し、5分間の連絡事項、10分間の当日教室内容と安全留意点の確認、15分間の手分けした活動区域の安全点検を実施します。

（2）子どもの受付時は、手分けして子どもの体調点検と顔色点検を実施します。

（3）教室の実施中は、教室推進者と安全点検者を明確に分けて行います。かつ、参加された保護者の方々も、一緒に安全点検の協力をお願いしています。

（4）教室開催前の安全留意点は、具体的な「点検事項」にして確認し合います。

（5）指導者（教室責任者・副責任者・委員）は、毎年に実施する日本赤十字社から受ける『安全講習会』に原則参加とします。

平成２２年度　放課後子どもプラン国分寺

地域子ども教室．年間予定表

森のふしぎ教室責任者　君和田 史枝

実施日	テーマ	主な内容	備考
４月　○	春の花 X 山でみつけよう	花の中をみましょう さいている花、つぼみ ルーペ	インストラクター 小林徳夫
５月　○	花と虫たち 虫の子どもは？	幼虫さがし 袋・ピンセット	当会養成講座終了者
６月　○	植物の毒 たべられる植物	植物のちから キノコ類 標本づくり	
７月　○	葉の形いろいろ	いろいろ葉っぱを集めよう 用紙、ラミネート、加工	
８月　○ ○	生の野菜（種） セミの調査	スイカ割り 夕涼みとセミのヌケガラ探し	
９月　○	秋の花 X 山でみつけよう	花の種類の分け方 分類を勉強しよう	
１０月　○	落ち葉であそぼう	標本づくり クラフト	
１１月　○	植物たちの冬支度	どんぐり遊び ルーペで冬芽さがし	
１２月　○ ○	落葉や枝でクラフト 落葉の分類	クリスマスプレゼント クラフト	
１月　○	土の中はどうなっている？	霜柱の研究、気温 シャベルとルーペ	
２月　○	針の準備は？	新しい芽はどうなったかな カクレンボしていたのかな	
３月　○	春の花 X 山でみつけよう	どんな花が一番先に咲く？ 可愛いい野の花もみつけよう	

○計１４回　　○X 山　　○原則第３土曜日　　○他塾と合同あり

（様式第４号）

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」
事 業 企 画 書

平成 21 年 12 月 15 日

団体名 特定非営利活動法人自然育児友の会

＊ 次の事項について，具体的に記載してください。記載欄不足の場合は，任意の別紙に作成してもかまいません。

1　業務執行体制の状況

事業実施体制について（団体の構成人数，事業実施のための人員配置など。）

企画名：国分寺おんどく＆サイコロ寺子屋

目的：　古典の音読、習字、サイコロをつかった暗算など、昔遊びのようなスタイルで楽しみながら、「よみ・かき・そろばん」の基本的な力をはぐくむ月に一度（二度の場合もあり）の地域の寺子屋。いわゆる学習塾・進学塾とはことなる、地域の先輩・お母さん、大学生とのんびり過ごせる場として、一味違う考える楽しみ・学ぶ機会を提供する。

・当会国分寺事務所スタッフが担当窓口および運営を担当します。
・プログラム準備（コーディネーター　1）
・事前受付（事務局オープン時間内に常時受け付ける。）
・当日スタッフとして：プログラム担当（講師２　アシスタント２～3 名）
　　　　　　　　　　　安全管理担当者　1

2　事業への意欲・熱意・応募の理由，動機および抱負等について

当会は、1985 年に数人の母親の育児サークルとして生まれ、2000 年よりお産・母乳育児・子育てについて母親として学んだ知恵を、より多くの人に伝えていきたいと NPO 法人となり活動をしてきました。現在も活動の中心は、幼い子どもを持つ母親のための子育て支援にありますが、この数年、会員から年長の子どもたちについてのプログラムの要望が増え、毎年開催している当会の講座やイベント・合宿等でも、赤ち

ゃん・幼児だけでなく小学生を対象にしたプログラムを行う機会も増えてきました。
子どもの本来もつ力を生かすための子育て＝自然な育児として活動してきた延長として、小学生の「生きる力」をいかにはぐくむか、私たちにとっては自然な関心ごとでもあり、そうした現在のプログラムの中から、放課後の限られた時間のなかで継続性をもって行えるものを本事業で生かしたいと考え応募いたしました。

3　事業への理解・専門性
事業実施における必要な知識および団体や構成員の活動実績等について

当会では、会報を年6冊発行する他、さまざまな講座を運営してきました。
今回のプログラム内容については、2007年より代々木オリンピックセンターで開催している子育てフォーラム「ここからミーティング」（二泊三日・参加者200名）に、初回より毎年、松永暢史氏（教育環境設定コンサルタント　v-net主宰）を講師に招き、小学生のいる参加者のために開催してきた「親子音読教室」をベースに行います。毎回30組ほどの親子が参加し、継続的に3年以上実践してきました。
習字の指導については、会員であり書道家・絵手紙作家の関尚子さんに協力をお願いする予定です。（書道教室としてではなく、絵手紙、自分の思いを文字にしてみる時間として設けます。）

あくまでも学習効果をあげる場ではなく、子どもたちがリラックスし、居場所のひとつとしてもらえる場づくりを心がけます。場づくりについては、現在、府中市の委託をうけ運営している「子育てひろば babycafe」は、母親のための子育て支援施設であるが、この運営のために当会スタッフは、ひろば運営のため相談事業運営ための研修をうけています。

4　事業効果を高めるための創意工夫・独創性
（1）事業効果を高めるための工夫について

年度のおわりに、参加者による発表の場をもうけたい。
メール通信を発行。月に、1，2回の開催となるが、次回参加までの動機・目標づけをしやすくしたい。いわゆる学習塾がわりにならないよう、アナログなゲーム感覚で楽しみながら、無理なく育める範囲での、よみかきそろばん力をつけるよう心がける。

（2）団体の独自性を活かした自主事業について

関連した自主事業としては、小学生を対象としたものとは別に、寺子屋で教える内容について、幼い子どもをもつ母親のための講座を開催予定。

（2）事業計画について

企画名：国分寺おんどく＆サイコロ寺子屋
会場：　カフェスロー　（国分寺市東元町 2-20-10）
対象：　国分寺市内の小学生（1 年生～6 年生）
開催日：　8 月～3 月の火曜日（カフェスローの定休日）を予定
参加人数：　上限 30 名まで
実施回数：16回（月1回、または2回）
目的：　古典の音読、習字、サイコロをつかった暗算など、昔遊びのようなスタイルで、楽しみながら「よみ・かき・そろばん」の基本的な力をはぐくむ月に一度（二度の場合もあり）の地域の寺子屋。いわゆる学習塾・進学塾とはことなる、地域の先輩・お母さん、大学生とのんびり自分の好きなように遊び・学ぶ場を通して、一味違う考える楽しみ・学ぶ機会を提供する。

5　団体構成員の能力育成
スキルアップや接遇・苦情対応における研修等の取り組みについて

スキルアップについては、来年３月より勉強会を月１回開催予定。
ボランティアとして手伝ってもらう予定の大学生にも参加してもらう。

接遇・苦情対応については、現在のところ特別な機会をもうけていないが、
研修の機会があればぜひ参加したい。

6　費用の妥当性

（提案金額：　　　　　４９３，１６０　　　　円）

（単位：円）

経費項目	金額（円）	積算根拠
謝礼		
指導者	142080 円	指導者 （1480 円 x 3 時間 x2 名 x16 回）
コーディネイター	69120 円	コーディネイター （1440 円 x 3 時間 x1 名 x16 回）
安全管理者	34560 円	安全管理者 （720 円 x 3 時間 x1 名 x16 回）
保険料	22000 円	
交通費	32000 円	当日スタッフ 6 名（ボランティア含む。市内 0 円 4 名、上限往復 1000 円 2 名まで）として計上。 1000 円 x 2 名 x 16 回
賃貸料	153600 円	定休日のカフェスロー全体を借用して利用予定。 2400/h　x　4h　x　16
事務用品費	15000 円	墨汁・半紙等文具は　基本的に各自持参として、予備として 習字用したじき　1000x10=10000 円 サイコロセット　1000x5=5000 円
通信費	3000 円	
印刷費	16800 円	チラシ印刷　12000 円 コピー　10 円 x 30 名 x 16 回
諸経費	5000 円	文具・コピー費予備費として
合　計		

7　利用者対応について

団体の参加者への対応の仕方，苦情対応方法などについて

・市報での告知のほか、ＨＰ，チラシを作成し、窓口を明記。
・苦情についても対応する。
・参加者へのアンケートを行う。

8　個人情報保護等に関する措置

団体における個人情報管理体制についての状況と今後の整備

今まで、毎年3000名前後の入会・講座参加者の名簿管理を行ってきた。
その際の基本的管理ルールを、本企画でも実施する。

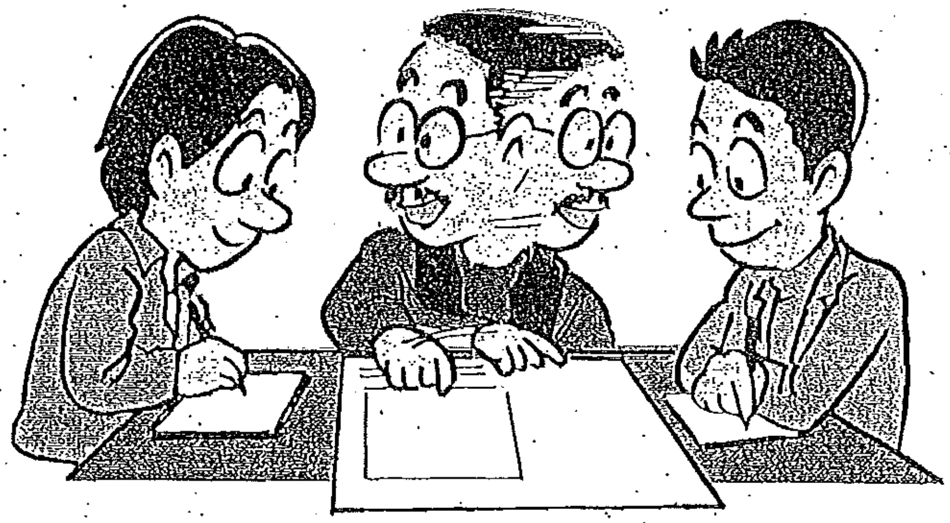
9　安全性への配慮・対策

事業実施時における安全管理の具体的方法・対策について

定期的に、小さな子どもがいる親子を対象に、
さまざまな講座・イベントを開催してきた際の基本的ルールをもとに、
当企画にあわせ小学生が中心の企画について見直し、スタッフ間で共有する。
開催日は、安全管理担当者を置き、プログラム内容の実施とは別に目を配る。

平成22～24年度実施

国分寺市まちづくりセンター協働事業
募集要項



応募締切：平成21年12月15日（火）

※応募にあたっては要件があります。この募集要項をご覧のうえ申請願います。

国分寺市 都市建設部 都市計画課

事業目的

この事業は，国分寺市まちづくり条例（以下「条例」という。）第85条（まちづくり支援機関の設置）の規定に基づき，市民主体のまちづくり，市民と市の協働のまちづくりを推進するために国分寺市（以下「市」という。）が設置する「国分寺市まちづくりセンター（以下「まちづくりセンター」という。）」の運営にあたり，協働の相手先である市民活動団体（以下「団体」という。）の募集及び選定を行うものである。

なお，団体の選定後，市と団体は，まちづくりセンター協働事業に関する協定書及び委託契約その他まちづくりセンターの運営に必要な事項（以下「協定書等」という。）を締結するものとする。

1．事業名

国分寺市まちづくりセンター協働事業

2．事業内容

（1）まちづくりセンターは市が設置し，その運営業務の一部を団体に委託（以下「委託事業」という。）する。

（2）委託事業の内容は別紙「委託事業一覧」のとおりとし，その実施方法等の詳細については，市と団体が協議のうえ定める。

（3）まちづくりセンターの開館日時は，原則として次のとおりとする。

・ 開館日　月曜日～金曜日（但し12月29日から１月３日，休日を除く）

・ 開館時間（勤務時間）　午前10時～午後５時　（正午から午後１時は休憩時間とする。）

・ 上記日時以外にまちづくりセンターがその業務を行うにあたっては，事前に市の承諾を得ればその限りではない。

3．期 間

平成22年４月１日から平成25年３月31日まで。

4．委託金額

委託期間中に市が負担する額の上限額は，下記のとおりとする。応募の際は，この上限額以内で年度毎に収支計算書（様式第５号）に提案額を設定すること。

平成22年度から３年分総額の上限額　23,173,080円（消費税相当額含む）

※ 内訳その他の参考金額は仕様書を参照すること。

5．申請資格

下記の条件をすべて満たしている特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）または団体であること。

(1) 市民活動団体としての資格要件

ア 不特定かつ多数の人の利益に寄与する公共性のある活動をしていること。

イ 収益を関係者で配分せずに事業で使う非営利の活動をしていること。

ウ 公的機関等ではなく，民間であること。

エ 自己の意思に反することなく，自発的かつ自主的に行う活動をしていること。

オ 宗教の教義の布教等を主たる目的としないこと。
カ 政治上の主義を推進し，支持し，またはこれに反することを主たる目的としないこと。
キ 特定の公職（公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条(公職の定義)に規定する公職をいう。）の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し，支持し，又はこれに反することを目的としないこと。
ク 会則を有し，民主的に運営されていること。
ケ 主な活動場所又は事務所の所在地が市内にあること。
コ 構成員は８人以上とし，過半数が国分寺市の市民であること。
サ 次のいずれかに該当する知識・経験を有する構成員が２名以上いること。
① 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学又は旧大学（大正７年勅令第338号）による大学において，都市計画，建築，土木又は環境に関する課程を修め，かつ，それらに関し５年以上の実務経験を有する者
② 都市計画又は建築について10年以上の実務経験を有する者
③ 技術士（建設部門），一級建築士，二級建築士，弁護士，税理士，土地家屋調査士，宅地建物取引主任者，マンション管理士，土地区画整理士又は再開発プランナーの資格を有する者

(2) 協定締結の資格要件
ア 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第２条(定義)に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行わないものであること。
イ 市及び第三者に損害を与えた場合に，個人情報に関わる部分も含め，補償等に対応できる保険に加入できること。
ウ 特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）の場合は最新の営業年度の法人税，法人市民税，法人事業税，消費税及び地方消費税を滞納していないこと。団体の場合は，代表者の最新の所得税，市民税を滞納していないこと。（申請者の住所が東京特別区内にある場合は，法人市民税は法人都民税，市民税は都民税となる。）
エ 任意団体にあっては代表者が，特定非営利活動法人（ＮＰＯ法人）にあっては，全ての役員が成年被後見人及び被保佐人並びに破産者で復権を得ないものでないこと。
オ 条例の内容を理解し，事業を円滑に執行できること。
カ 市民，行政，事業者の中間・中立的な立場であること。
キ 市の契約に関する規定を遵守すること。
ク 個人情報の保護の重要性を認識し，国分寺市個人情報保護条例その他関係法令を遵守し，個人の権利利益を侵害することないよう善良な管理者の注意をもって個人情報の取扱いをすること。

６．申請手続
(1) 応募用紙配布
11月16日（月）から12月15日（火）
※土曜日，日曜日及び休日を除く午前９時～午後５時
都市建設部都市計画課及び市民活動センターにて配布。市のホームページよりダウンロードすることも可能
国分寺市ホームページ http://www.city.kokubunji.tokyo.jp

(2) 説明会の開催
日 時 11月28日(土) 午前10時～正午
会 場 代替会議室
※事前申し込みは不要。(説明会は他事業公募と合同で開催。)

(3) 質疑及び回答
質疑 11月30日（月）から12月8日（火）
質疑の要旨を質問書(様式第1号)に記載し，都市計画課に持参又はメール，ファクシミリにて送付のこと。
回答 原則として，随時回答書(様式第2号)にて，質疑者に回答する。

(4) 応募期間及び応募方法
応募期間 12月9日（水）から12月15日（火）
※土曜日，日曜日及び休日を除く午前9時～午後5時
応募方法 この事業に応募しようとする団体は，都市計画課(042-300-1671)に事前に連絡のうえ，7に規定する提出書類を持参すること。

7．提出書類
(1) 申込書(様式第3号)
(2) 事業企画書(様式第4号)
(3) 収支計算書（様式第5号)
(4) 要項第5(1)サに規定する資格等を有することが確認できる書類
(5) 過去の活動実績報告書
(6) 団体の運営状況に関する書類
(ア)会則，規約
(イ)構成員名簿
(ウ)平成21年度収支予算書
(エ)平成20年度収支決算書
(7) 法人の場合は最新の営業年度の法人市民税納税証明書（納税義務のない団体は不要)
※ 提出書類については，返却いたしません。なお，提出書類については，国分寺市情報公開条例に基づく，情報公開の対象となります。

8．審査
提出された書類について審査を行い，書類審査に通過した提案について内容審査を行い決定する。
(1) 書類審査
次に該当する応募は，無効又は失格とする。
ア 資格要件を欠くもの
イ 提出書類に虚偽の記載があったもの
ウ その他選定に係る不正行為があったもの

(2) 内容審査

書類審査を通過した提案について，平成 22 年 1 月中旬予定の国分寺市協働事業審査会（以下「審査会」という。）において，別に定める基準に従い下記の事項について審査を行い，最も適当であると認められる団体を選定する。なお，書類審査を通過したすべての団体は，審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。

ア　業務執行体制の状況
イ　事業への意欲・熱意
ウ　事業実施に関する理解力・専門性
エ　事業効果を高めるための創意工夫・独創性
オ　団体構成員の能力育成
カ　費用の妥当性
キ　個人情報の保護等に関する措置
ク　まちづくりセンターの安全性への配慮
ケ　市が求める事業の実行力
コ　事業予算の効率・効果的な執行への取組状況

(3) 審査結果の通知

審査の結果は，すべての団体に書面で通知する。なお，審査の公正・透明性を図るため選定された団体名について公表する。

(4) その他

この事業に応募する団体が 1 団体であっても，上記の審査手続を行うものとする。

9．選定結果後の手続き

(1) 協定書等の作成

選定された受託団体と市長は，協議して協定書等を作成するものとする。

(2) 協定書の締結

市長は，上記(1)による協定書等について，市長と受託団体との協議が整ったときは，その締結をする。なお，市長は協定書等の締結後，受託団体名等について公表を行うものとする。

(3) 事業の開始

ア　市は，運営業務の実施にあたり，受託団体と協力して，専門家を加えたまちづくりセンター運営委員会を設けるものとする。

イ　受託団体は，市と連携・協議を図りながら委託事業の実施を行うものとする。

ウ　市及び受託団体は，条例に基づく「まちづくりの基本理念」を達成するため，委託事業の実施にあたり，大学その他の専門機関の協力を得ることができる。

エ　この事業は年度当初の準備行為のため，平成22年 4 月 1 日をもって決定とする。

10．契約保証金

契約事務規則第 46 条第 2 項第 7 号に基づき免除とする。

11. 成果品の帰属

事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果は，市に帰属するものとする。ただし，受託団体は市の承諾を得てその成果を使用することができる。

12. その他

市と市民活動団体との協働事業の推進は市民生活部協働コミュニティ課が担当をしており，協働事業の実施にあたっては次の点に留意し，事業担当課および協働コミュニティ課の指示等に協力すること。

ア　事業報告書の提出や自己評価・相互評価の実施（翌年度４月～５月頃），協働事業審査会による評価会の実施（翌年度６月頃）等に協力すること。（各種書類の提出や評価会等の実施は委託契約の履行期限を越える場合がある。）また，事業実施の年度途中に中間評価等のため，事業報告書等の提出を求める場合がある。

イ　年度終了時に精算手続きをし，余剰金が生じた場合には返戻すること。

ウ　その他，協働事業の推進に関する詳細は協働コミュニティ課に確認すること。

13. 問い合わせ先

まちづくりセンター協働事業に関すること

国分寺市都市建設部都市計画課都市計画担当
〒185-0012
国分寺市本町３丁目２番 17 号　国分寺駅北口事務所１階
TEL 042-300-1671
FAX 042-323-9060
E-mail:toshikeikaku@city.kokubunji.tokyo.jp

市と市民活動団体との協働事業に関すること
国分寺市市民生活部協働コミュニティ課協働推進係
〒185-0034
国分寺市光町 1-46-8　ひかりプラザ５階
TEL 042-576-0240
FAX 042-576-0370
E-mail:community@city.kokubunji.tokyo.jp

別紙１

委託事業一覧

１．まちづくりセンター協働事業実施における調整
(1)　定期協議に関すること。 委託者と受託者において，月１回程度運営業務の調整のため打ち合わせを行う。
(2)　運営委員会に関すること。 委託者と受託者に学識経験者を加えた運営委員会を必要に応じ開催する。
(3)　まちづくりセンターの運営における，計画・実施・評価等に関する調整 まちづくりセンターの運営において，受託者内部で月２回程度運営業務に関する調整を行う。
２．まちづくりセンター窓口・管理業務
(1)　施設の適切な使用に関すること。
(2)　貸与備品の保守（インク交換，用紙補充等）・管理・軽微な修繕に関すること。
(3)　運営スタッフに関すること。 ア　管理運営責任者１名を配置すること。 イ　常時１名以上のスタッフを配置すること。 ウ　スタッフの配置体制は，まちづくりセンターの運営業務に支障がなく，スタッフの休暇等の取得が困難とならないように定めること。 エ　スタッフに対して，まちづくりセンターの運営業務を十分に遂行できる能力を確保し，かつ，専念できるよう必要な研修を実施すること。
(4)　まちづくりセンターの利用統計及び報告に関すること。 まちづくりセンターの利用統計を月毎，年度毎に作成。
３．まちづくりに関する情報収集・提供業務
(1)　まちづくりに関する情報提供等に関する業務 ア　都市計画情報・まちづくり情報の収集・提供 広くまちづくりに関する情報収集・整理を行い，市民等に情報提供をする。 イ　まちづくりライブラリー（まちづくり関係図書）の閲覧，貸出 ウ　情報誌発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上） エ　ホームページの作成・管理（月１回以上更新，必要に応じて適時更新）
(2)　環境情報の提供に関する業務

(3)　都市計画・まちづくりに関する普及・啓発業務

ア　市民主体のまちづくりを促進するため，都市計画・まちづくりに関する普及・啓発活動（出張講座・まちづくり講座・まちづくり研修・まちづくり見学会・まち歩き・講演会等）の企画・運営を行う。

イ　まちセン・ゼミの開催（年４回程度を開催）

広く市民を対象に参加を募り，都市計画の基礎的な説明，まちづくり条例の仕組み，市民主体のまちづくりの方策等をテーマとした催しを開催するにあたり，その企画・運営及び資料作成を行う。

４．まちづくりに関する相談・支援業務

(1)　市民主体のまちづくりの推進，支援に関する業務

ア　まちづくり活動の支援

市民等が行う多様なまちづくり（例：まちづくり条例に基づくまちづくり協議会（準備会を含む）の活動とまちづくり計画の策定，都市計画法に基づく都市計画の提案，建築基準法に基づく建築協定，開発事業の紛争調整など）について，その活動の支援，センターの有資格者等による専門的・中立的な立場での助言，活動に要する物品の貸出，支給を行う。

イ　まちづくりに関する相談等

一般的なまちづくり相談への対応，市が実施している「まちづくりコンサルタント派遣制度」等の各種制度の案内を行う。

ウ　まちづくり人&人ネットワーク事業

まちづくりに関する多様な専門家・ボランティア等の人材を登録して市民に提供。

エ　木造住宅耐震化普及・啓発事業

戸別訪問，チラシ配布等により，木造住宅の所有者へ木造住宅耐震支援事業の周知・普及・啓発活動を行う。

オ　耐震相談会に関する業務

木造住宅の所有者からの耐震性に関する相談に対し，専門家により図面等で簡易的に耐震診断を行うとともに，適切な指導及び助言を行う。

(2)　運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務

上記業務のほか，まちづくりセンター機能として必要な業務を市・運営受託団体相互において提案ができることとする。なお，実施にあたっては，運営委員会において協議を行い，予算の範囲内で必要な事務手続きを経たのち行うこととする。

国分寺市まちづくりセンター協働事業 審査基準

（趣旨）

第１条　この基準は，国分寺市まちづくりセンター協働事業の相手先を審査・選考するための基準について必要な事項を定めるものとする。

（書類審査）

第２条　書類審査は担当課で行い，次の各号に該当するものは無効又は失格とする。

(1)　資格要件を欠くもの。

(2)　提出書類に虚偽の記載があったもの。

(3)　その他選定に係る不正行為があったもの。

（内容審査）

第３条　書類審査を通過した提案は，国分寺市協働事業審査会において，別表の基準に従い内容審査を行う。

2　内容審査に当たっては，基準により提案内容を総合的に審査し，合計得点がもっとも高い提案を採択する。ただし，同一審査項目について委員の過半数の評価がＤまたはＥとなった場合は，その企画内容を問わず，不採択とする。

付　則

この基準は，決裁の日から施行する。

別表（第3条関係）

審査基準			評価				
1	業務執行体制の状況	業務執行体制が充実しており，円滑に業務を行えるか。	A	B	C	D	E
2	事業への意欲・熱意	企画提案内容，プレゼンテーション等から，事業の実施に熱意や意欲が感じられるか。	A	B	C	D	E
3	事業実施に関する理解力	事業実施に関して必要な知識を有しているか。	A	B	C	D	E
4	事業効果を高めるための創意工夫・独創性	効果を高めるための，創意工夫がされているか。その団体でしかできないもの，他にはない提案があるか。	A	B	C	D	E
5	団体構成員の能力育成	団体構成員への能力育成や市民に対する接遇・苦情対応などのサービスの向上の取り組みが図られているか。	A	B	C	D	E
6	費用の妥当性	提案内容を実現するための妥当な経費見積もりとなっているか。	A	B	C	D	E
7	個人情報の保護措置	個人情報の保護のため必要な取り組みが図られているか	A	B	C	D	E
8	安全性への配慮	施設や利用者への安全性の検討が図られているか	A	B	C	D	E
9	実行力	市が求める事業の実行が可能か	A	B	C	D	E

(判断基準)

A（５点）非常に高く評価できる

B（４点）高く評価できる

C（３点）評価できる

D（２点）あまり評価できない

E（１点）評価できない

国分寺市まちづくりセンター協働事業業務委託　仕様書（案）

1．件名
国分寺市まちづくりセンター協働事業業務委託

2．履行場所
東京都国分寺市本町３丁目２番 17 号　国分寺駅北口再開発事業ビル１階
※ ただし，履行期間内に履行場所の変更がある場合は市の指定する場所に移転すること。

3．履行期間
平成 22 年４月１日から平成 25 年３月 31 日まで

4．国分寺市まちづくりセンターの設置目的及び概要
（１）設置目的
国分寺市まちづくり条例（以下「条例」）第 85 条（まちづくり支援機関の設置）の規定に基づき，市民主体のまちづくり，市民と市の協働のまちづくりを推進するために設置をする。
（２）所在地
「２．履行場所」に同じ
（３）概要
①開館日，開館時間
・月曜日～金曜日　　午前10時から午後５時まで（正午から午後１時は休憩時間とする。）
・上記日時以外にまちづくりセンターがその業務を行うにあたっては，事前に市の承諾を得るものとする。
②休館日
・国分寺市の休日に関する条例（平成元年条例第２号）第１条（国分寺市の休日）第１項に規定する国分寺市の休日に該当する日
・その他市が特に必要と認めた日を休館日とする。
③設備
次の設備を市より貸与する。
・コーナー型平机１台　　・ストレート型平机１台　・袖机２台
・オフィース用椅子３脚　・多機能テーブル２台
・ミィーティング用椅子６脚　・カタログスタンド２台

・卓上パンフレットスタンド３台　・予定表ボード１台
・ホワイトボード１台　・収納庫２台　・壁面収納家具１台
・保管庫５台　・電話機１台　・ノートパソコン　１台
・カラープリンター　１台
※FAX，印刷機，コピー機については，市と共用
※インターネット接続済（プロバイダー契約料等は市が支払い）

５．委託内容
受託者は，次のまちづくりセンターの運営業務を行う。（詳細は別表）
（１）まちづくりセンター運営業務の調整
（２）まちづくりセンター窓口・管理業務
（３）まちづくりに関する情報収集・提供業務
（４）まちづくりに関する相談・支援業務
（５）まちづくりに関する調査・研究業務

６．本事業に係る経費
（１）本事業に係る経費等
本事業を実施するために必要な経費は，受託者が応募の際に提示した経費額を基に，委託契約により定める金額を受託者に支払うものとする。
（２）対象経費
①人件費
事業の企画・準備・実施に係る人件費等
②保険料
傷害保険、損害賠償保険等
③謝礼
講師謝礼等
④交通費
事業に関わるスタッフ等の交通費（電車・バス等）
⑤事務用品費
消耗品費等
⑥通信費
郵便・電話代等
※（参考）本事業実施における保険料等参考金額[平成20年度実績]（別紙１）

７．委託金額の支払
（１）市は，本事業実施の対価として，受託者に対して平成22年度 金[redacted]円，平成23年度 金[redacted]円，平成24年度 金[redacted]円を支払

うものとする。
（2）委託金額は概算払とし，受託者は委託契約書に規定された委託金額を年度の最初の月より請求することができる。この場合において，受託者は年度の終了後に費用報告（請求書等の提出）を行い，委託金額に残額が生じた際には実績精算をする。
（3）前項において，委託金額の使途が不適当と認められるときは，市は受託者に対して委託金額の全部又は一部の返還を命ずることができる。

8．通信費，光熱費，使用料等の負担
通信費，光熱費，庁舎使用料その他これに類するものについては，市が負担することとする。

9．本業務に関する遵守事項
受託者は本業務にあたり次の事項について遵守すること。
（1）庁舎を使用するにあたっては，事前に国分寺市庁舎管理規則第４条（許可を必要とする行為），国分寺市公有財産規則第23条（使用許可の申請）に基づく所要の手続を行うこと。
（2）庁舎を使用するにあたっては，火気等の使用は禁止する。業務運営のためやむを得ない場合は，事前に市の承諾を得るものとする。
（3）退庁の際には，戸締まりをし，室内の異常の有無を確認すること。
（4）市が貸与する設備，業務に関する書類等及び受託者の所有物は，盗難，紛失に気を付け，適切に管理すること。
（5）防災，防犯には細心の注意をもって対応すること。事故等が生じた場合は，遅滞なく市及び警察，消防等の必要な関係機関へ連絡をすること。
（市連絡先）都市計画課 担当職員
（6）車での通勤は認めない。運営業務のためやむを得ない場合は，事前に市の承諾を得るものとする。
（7）国分寺市個人情報保護条例，国分寺市情報システムの管理運営に関する条例，国分寺市情報セキュリティ対策基準その他関係法令を遵守すること。
（8）市及び第三者に対して損害を与えた場合に備え，保険加入の措置を講ずること。

10．本業務の評価
（1）国分寺市協働事業審査会による評価
事業報告書の提出や自己評価・相互評価の実施（翌年度４月～５月頃），協働事業審査会による評価会の実施（翌年度６月頃）等に協力すること。
（各種書類の提出や評価会等の実施は委託契約の履行期限を越える場合

がある。）また，事業実施の年度途中に中間評価等のため，事業報告書等の提出を求める場合がある。

（２）国分寺市まちづくりセンター運営委員会による評価

本業務の実施内容，結果について，市，受託者及び識見を有する者から組織する国分寺市まちづくりセンター運営委員会（以下「運営委員会」という。）において評価を行い，適正な運営業務の履行の確保を図るものとする。

11．その他

本仕様書に定めのない事項については，業務委託契約約款（協働事業用）の定めるところによる。

なお，疑義等が生じた場合には，市と受託者が協議のうえ決定する。

12．担当

国分寺市 都市建設部 都市計画課　　電話 042-300-1671

別表

委託事業一覧

1．まちづくりセンター協働事業実施における調整
(1)　定期協議に関すること。 委託者と受託者において，月１回程度運営業務の調整のため打ち合わせを行う。
(2)　運営委員会に関すること。 委託者と受託者に学識経験者を加えた運営委員会を必要に応じ開催する。
(3)　まちづくりセンターの運営における，計画・実施・評価等に関する調整 まちづくりセンターの運営において，受託者内部で月２回程度運営業務に関する調整を行う。
2．まちづくりセンター窓口・管理業務
(1)　施設の適切な使用に関すること。
(2)　貸与備品の保守（インク交換，用紙補充等）・管理・軽微な修繕に関すること。
(3)　運営スタッフに関すること。 ア　管理運営責任者１名を配置すること。 イ　常時１名以上のスタッフを配置すること。 ウ　スタッフの配置体制は，まちづくりセンターの運営業務に支障がなく，スタッフの休暇等の取得が困難とならないように定めること。 エ　スタッフに対して，まちづくりセンターの運営業務を十分に遂行できる能力を確保し，かつ，専念できるよう必要な研修を実施すること。
(4)　まちづくりセンターの利用統計及び報告に関すること。 まちづくりセンターの利用統計を月毎，年度毎に作成。
3．まちづくりに関する情報収集・提供業務
(1)　まちづくりに関する情報提供等に関する業務 ア　都市計画情報・まちづくり情報の収集・提供 広くまちづくりに関する情報収集・整理を行い，市民等に情報提供をする。 イ　まちづくりライブラリー（まちづくり関係図書）の閲覧，貸出 ウ　情報誌発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上） エ　ホームページの作成・管理（月１回以上更新，必要に応じて適時更新）
(2)　環境情報の提供に関する業務

(3)　都市計画・まちづくりに関する普及・啓発業務

ア　市民主体のまちづくりを促進するため，都市計画・まちづくりに関する普及・啓発活動（出張講座・まちづくり講座・まちづくり研修・まちづくり見学会・まち歩き・講演会等）の企画・運営を行う。

イ　まちセン・ゼミの開催（年４回程度を開催）

広く市民を対象に参加を募り，都市計画の基礎的な説明，まちづくり条例の仕組み，市民主体のまちづくりの方策等をテーマとした催しを開催するにあたり，その企画・運営及び資料作成を行う。

4．まちづくりに関する相談・支援業務

(1)　市民主体のまちづくりの推進，支援に関する業務

ア　まちづくり活動の支援

市民等が行う多様なまちづくり（例：まちづくり条例に基づくまちづくり協議会（準備会を含む）の活動とまちづくり計画の策定，都市計画法に基づく都市計画の提案，建築基準法に基づく建築協定，開発事業の紛争調整など）について，その活動の支援，センターの有資格者等による専門的・中立的な立場での助言，活動に要する物品の貸出，支給を行う。

イ　まちづくりに関する相談等

一般的なまちづくり相談への対応，市が実施している「まちづくりコンサルタント派遣制度」等の各種制度の案内を行う。

ウ　まちづくり人&人ネットワーク事業

まちづくりに関する多様な専門家・ボランティア等の人材を登録して市民に提供。

エ　木造住宅耐震化普及・啓発事業

戸別訪問，チラシ配布等により，木造住宅の所有者へ木造住宅耐震支援事業の周知・普及・啓発活動を行う。

オ　耐震相談会に関する業務

木造住宅の所有者からの耐震性に関する相談に対し，専門家により図面等で簡易的に耐震診断を行うとともに，適切な指導及び助言を行う。

(2)　運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務

上記業務のほか，まちづくりセンター機能として必要な業務を市・運営受託団体相互において提案ができることとする。なお，実施にあたっては，運営委員会において協議を行い，予算の範囲内で必要な事務手続きを経たのち行うこととする。

別　表

国分寺市まちづくりセンター協働事業における役割及び責任分担表

甲の役割	乙の役割
1．全体に関する事項 ・ まちづくりセンターの企画，役割分担に関すること ・ 運営委員会の運営業務の調整	
2．まちづくりセンター運営業務の調整 ・ 運営委員会の設置及び庶務に関する業務	2．まちづくりセンター運営業務の調整 ・ まちづくりセンターの運営における，計画・実施・評価に関する調整
3．施設の提供等 ・ まちづくりセンターの設置 ・ 施設の維持管理及び安全に関する調整及び協力 ・ 備品，設備の購入，貸与 ・ 備品，設備の維持管理に関する調整及び協力 ・ 光熱費等の負担 ・ 利用統計等の確認，分析	3．まちづくりセンター窓口・管理業務 ・ 施設の適切な使用に関すること ・ 貸与備品の軽微な修繕に関すること ・ 運営スタッフに関すること ・ 利用統計，報告に関すること
4．まちづくりに関する情報収集・提供業務への協力 ・ 都市計画・まちづくり情報の収集提供業務への協力 ・ 環境情報の提供に関する調整及び協力 ・ 情報誌発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上）に関する協力 ・ 市民主体のまちづくりを促進するため，都市計画・まちづくりに関する普及・啓発活動（出張講座・まちづくり講座・まちづくり研修・まちづくり見学会・まち歩き・講演会等）への協力 ・ まちセン・ゼミ開催への協力	4．まちづくりに関する情報収集・提供業務 ・ 都市計画情報・まちづくり情報の収集・提供に関すること ・ まちづくりライブラリー（まちづくり関係図書）の閲覧，貸出に関すること ・ 情報誌発行によるまちづくり情報の提供（年４回以上）に関すること ・ 環境情報の提供に関すること ・ 市民主体のまちづくりを促進するため，都市計画・まちづくりに関する普及・啓発活動（出張講座・まちづくり講座・まちづくり研修・まちづくり見学会・まち歩き・講演会等）の企画・運営。 ・ まちセン・ゼミの開催（年４回程度開催）

5．まちづくりに関する相談・支援業務への協力 ・ まちづくりに関する相談・支援業務への協力 ・ 木造住宅耐震化普及・啓発事業への協力 ・ 耐震相談会に関する業務への協力 ・ 運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務に関する調整及び協力	5．まちづくりに関する相談・支援業務 ・ まちづくり活動の支援 ・ まちづくりに関する相談等（一般的なまちづくり相談への対応，まちづくりコンサルタント派遣，耐震助成制度等の各種制度の案内等） ・ まちづくり人&人ネットワーク事業（まちづくりに関する多様な専門家・ボランティア等の人材を登録して市民に提供） ・ 木造住宅耐震化普及・啓発事業 ・ 耐震相談会に関する業務 ・ 運営委員会での協議結果を踏まえ実施する業務

「市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業」募集要項

事業目的

市民・団体向けの入門講座・マネジメント講座の開催、ＮＰＯ法人設立等相談の実施、登録団体交流会・親睦会など、市民活動センターのソフト業務の強化を図る。市民活動センターの業務を協働で実施することで、市民や市民活動団体のニーズを的確に捉え、支援を充実させる。これらのことによって、協働事業のパートナーとなる市民活動団体の育成を図り、国分寺らしい「新たな公共」の構築を目指す。

１．事業名

市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業

２．事業内容

（１）講座の実施（４回：入門講座及びマネジメント講座）
（２）ＮＰＯ法人設立等市民活動団体支援相談の実施
（３）登録団体交流会・親睦会の実施（10 回程度）
（４）市民活動センター業務の支援
（５）協働に関する研修等の支援
（６）他自治体の市民活動センターの研究調査（１回）
（７）その他必要に応じて、担当課と受託団体との協議のうえ定めたこと

３．期 間

平成 22 年４月１日から平成 23 年３月 31 日まで

４．委託金額

委託事業の予算限度額は 922, 000 円（消費税含む）

５．応募資格

下記の条件をすべて満たしている法人または団体であること。

⑴ 市民活動団体としての資格要件

ア 不特定かつ多数の人の利益に寄与する公共性のある活動をしていること。
イ 収益を関係者で配分せずに事業で使う非営利の活動をしていること。
ウ 公的機関等ではなく，民間であること。
エ 自己の意思に反することなく，自発的かつ自主的に行う活動をしていること。
オ 宗教の教義の布教等を主たる目的としないこと。
カ 政治上の主義を推進し，支持し，またはこれに反することを主たる目的としないこと。

キ　特定の公職（公職選挙法(昭和25年法律第100号)第３条(公職の定義)に規定する公職をいう。）の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し，支持し，又はこれに反することを目的としないこと。

ク　会則を有し，民主的に運営されていること。

ケ　主な活動場所又は事務所の所在地が市内にあること。

(2) 協定締結の資格要件

ア　暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第２条(定義)に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行わないものであること。

イ　第三者に損害を与えた場合に，個人情報に関わる部分も含め，補償等に対応できる保険に加入できること。

ウ　法人の場合は最新の営業年度の法人税，法人市民税，法人事業税，消費税及び地方消費税を滞納していないこと。団体の場合は，代表者の最新の所得税，市民税を滞納していないこと(申請者の住所が東京特別区内にある場合は，法人市民税は法人都民税，市民税は都民税となる。)。

６．応募手続

(1)　応募用紙配布　平成21年11月16日(月曜日)から同年12月15日(火曜日)まで

※　土曜日，日曜日及び休日を除く午前９時から午後５時まで

市民生活部協働コミュニティ課及び市民活動センターにて配布。

市のホームページよりダウンロードすることも可能

国分寺市ホームページ http://www.city.kokubunji.tokyo.jp

(2)　説明会の開催

日時　平成21年11月28日(土曜日)　午前~~９~~10時00分から

会場　国分寺市役所 代替え会議室

※　事前申し込みは不要

(3)　質疑及び回答

質疑　平成21年11月30日　(月曜日)から同年12月８日(火曜日)まで

※　土曜日，日曜日及び休日を除く午前９時から午後５時まで

質疑の要旨を質問書(様式第１号)に記載し，協働コミュニティ課に持参又はメール，ファクシミリにて送付のこと。

回答　原則として，随時回答書(様式第２号)にて，質疑者に回答する。

(4)　提出期間及び提出方法

提出期間　平成21年12月９日(水曜日)から同年12月15日(火曜日)まで

※　土曜日，日曜日及び休日を除く午前９時から午後５時まで

提出方法　この事業に応募しようとする団体は，協働コミュニティ課(042-576-0240)に事前に連絡のうえ，７に規定する提出書類を持参すること。

7．提出書類

(1) 申込書(様式第３号)

(2) 事業企画書(様式第４号)

(3) 過去の活動実績報告書

(4) 団体の運営状況に関する書類

(ｱ) 会則，規約

(ｲ) 平成21年度収支予算書

(ｳ) 平成20年度収支決算書

(5) 法人の場合は最新の営業年度の法人市民税納税証明書（納税義務のない団体は不要）の写し

※ 提出書類については，返却いたしません。なお，提出書類については，国分寺市情報公開条例に基づく，情報公開の対象となります。

8．審査

提出された書類について審査を行い，書類審査に通過した提案について内容審査を行い決定する。

(1) 書類審査

次に該当する応募は，無効又は失格とする。

ア　資格要件を欠くもの

イ　提出書類に虚偽の記載があったもの

ウ　その他選定に係る不正行為があったもの

(2) 内容審査

書類審査を通過した提案について，平成22年１月中旬予定の国分寺市協働事業審査会(以下「審査会」という。)において，別に定める基準に従い下記の事項について審査を行い，最も適当であると認められる団体を選定する。なお，書類審査を通過したすべての団体は，審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。

ア　業務執行体制の状況

イ　事業への意欲・熱意

ウ　事業実施に関する理解力・専門性

エ　事業効果を高めるための創意工夫・独創性

オ　団体構成員の能力育成

カ　費用の妥当性

(3) 審査結果の通知

審査の結果は，すべての団体に書面で通知する。なお，審査の公正・透明性を図るため選定された団体名について公表する。

(4) その他

この事業に応募する団体が１団体であっても，上記の審査手続を行うものとする。

9．選定結果後の手続き

(1) 協定書等の作成

選定された受託団体と市長は，協議して協定書等を作成するものとする。

(2) 協定書の締結

市長は，上記(1)による協定書等について，市長と受託団体との協議が整ったときは，その締結をする。

10. 契約保証金

契約事務規則第46条第7号に基づき免除とする。

11. 成果品の帰属

事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果は，市に帰属するものとする。ただし，受託団体は市の承諾を得てその成果を使用することができる。

12. 問い合わせ先

国分寺市市民生活部協働コミュニティ課
〒185-0034
国分寺市光町１-46-８ ひかりプラザ ５F
TEL 042-576-0240
FAX 042-576-0370
E-mail:community@city.kokubunji.tokyo.jp

市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業 審査基準

（趣旨）

第１条　この基準は，「市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業」の相手先を審査・選考するための基準について必要な事項を定めるものとする。

（書類審査）

第２条　書類審査は担当課で行い，次の各号に該当するものは無効又は失格とする。

（１）資格要件を欠くもの。

（２）提出書類に虚偽の記載があったもの。

（３）その他選定に係る不正行為があったもの。

（内容審査）

第３条　書類審査を通過した提案は，国分寺市協働事業審査会において，別表の基準に従い内容審査を行う。

２　内容審査に当たっては，基準により提案内容を総合的に審査し，合計得点がもっとも高い提案を採択する。

ただし，同一審査項目について委員の過半数の評価がＤまたはＥとなった場合は，その企画内容を問わず，不採択とする。

付　則

この基準は，決裁の日から施行する。

別表（第３条関係）

審査基準			評価				
1	業務執行体制の状況	業務執行体制が充実しており，円滑に業務を行えるか。	A	B	C	D	E
2	事業への意欲・熱意	企画提案内容，プレゼンテーション等から，事業の実施に熱意や意欲が感じられるか。	A	B	C	D	E
3	事業実施に関する理解力	事業実施に関して必要な知識を有しているか。	A	B	C	D	E
4	事業効果を高めるための創意工夫・独創性	効果を高めるための，創意工夫がされているか。その団体でしかできないもの，他にはない提案があるか。	A	B	C	D	E
5	団体構成員の能力育成	団体構成員への能力育成や市民に対する接遇・苦情対応などのサービスの向上の取り組みが図られているか。	A	B	C	D	E
6	費用の妥当性	提案内容を実現するための妥当な経費見積もりとなっているか。	A	B	C	D	E

（判断基準）

Ａ（５点）非常に高く評価できる

Ｂ（４点）高く評価できる

Ｃ（３点）評価できる

Ｄ（２点）あまり評価できない

Ｅ（１点）評価できない

仕 様 書（案）

1．件　　名　　市民活動センター“協働パートナー育成等”協働事業業務委託

2．委託目的

市民・団体向けの入門講座・マネジメント講座の開催、ＮＰＯ法人設立等相談の実施、登録団体交流会・親睦会など、市民活動センターのソフト業務の強化を図る。市民活動センターの業務を協働で実施することで、市民や市民活動団体のニーズを的確に捉え、支援を充実させる。これらのことによって、協働事業のパートナーとなる市民活動団体の育成を図り、国分寺らしい「新たな公共」の構築を目指す。

3．委託内容

（１）講座の実施（４回：入門講座及びマネジメント講座）
（２）ＮＰＯ法人設立等市民活動団体支援相談の実施
（３）登録団体交流会・親睦会の実施（10 回程度）
（４）市民活動センター業務の支援
（５）協働に関する研修等の支援
（６）他自治体の市民活動センターの研究調査（１回）
（７）その他必要に応じて、担当課と受託団体との協議のうえ別に定めることができる

4．特記事項

本事業が協働事業として行われる委託事業であることの趣旨を十分に理解したうえで、協定書に明記された役割分担に沿った事業を遂行するものとする。

5．そ の 他

（１）受託団体は、事業開始前に担当課と協議のうえ事業計画書を作成し、また事業終了時には実績報告書を提出すること。
（２）事業終了後、ふりかえりシートを用い双方において自己評価を行い、意見交換を行う。
（３）上記事項の他必要な事項については、担当課と受託団体にて協議の上実施する。

6．担　　当　　市民生活部　協働コミュニティ課　　　電話 042-576-0240

別紙

市民活動センター"協働パートナー育成等"協働事業における役割及び責任分担表

事業項目	両者の役割	団体の役割	市の役割
講座の実施	1. 企画 2. 広報 3. 実施	1. 講座の企画 2. 会場の確保 3. 講師折衝 4. チラシ・ポスター等の作成・広報 5. 講座の実施 6. 報告書作成	1. 会場の確保 2. 市報等による広報 3. 講師折衝の協力 4. 参加者の受付窓口 5. 講座の実施
NPO 法人設立等市民活動団体支援相談の実施	1. 相談対応(合同協議) 2. 事例研究等	1. チラシ・ポスター等の作成・広報 2. 相談対応 3. 相談記録の作成	1. 相談受付窓口 2. 市報等による広報協力
市民活動団体交流会・親睦会の開催	1. 企画等	1. 企画 2. 実施 3. 報告書作成	1. 企画 2. 会場の確保
市民活動センター業務の支援	1. 協議・企画等	1. 提案・企画 2. 支援の実施	1. 協議・調整等
協働に関する研修等の支援	1. 企画 2. 広報 3. 実施	1. 提案・企画 2. 支援の実施	1. 企画 2. 会場の確保 3. 受付業務 4. 研修等の実施
他自治体の中間支援センターの研究・調査	1. 企画・調整	1. 調査・研究の企画・実施 2. 調査報告書の作成	1. 連絡・調整
連絡調整会議の開催	1. 定期的に会議を設け，事業に関する協議・情報交換		

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」募集要項

事業目的

国分寺市では，文部科学省・厚生労働省補助事業「放課後子どもプラン」と市民協働事業としての「地域子ども教室」連携させ，子どもの居場所づくり事業として「放課後子どもプラン国分寺」を位置づけています。

本事業では「地域住民との手作りによる子どもたちにとって，安全で安心な居場所づくりを充実させ，青少年育成団体を創出・育成しながら心も体も健やかな青少年を地域ぐるみで育てる。」ことを目的とします。

この目的を達成するためには，行政・市民・地域の協力が不可欠であり行政だけでなく地域としての目線や声を大切に，それらを取り入れながら事業を行っていかなければなりません。市民と行政の両者によりそれぞれの特性を活かしながらの役割分担により，きめ細かな地域に根付くサービスを提供することが可能になります。

１．事業名

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」

２．事業内容

(1) 放課後等における「子どもの居場所づくり」についてのプログラム実施に関すること。

※全地域の子どもたちを対象に事業を実施することを目標とし，活動場所・日時については各団体の判断によることとする。

(2) プログラムへの参加者の安全管理に関すること

(3) 事業実施回数は委託期間中１５日程度とし，予算範囲内における団体の判断による。

(4) 放課後子どもプランにおける参画および事業実施に関すること

※市の事業であることから，原則として参加費については徴収しません。ただし、その他必要に応じて市教育委員会と受託団体と協議の上別に定めることができます。

３．募集団体数　　４団体

４．期 間

平成 22 年４月１日から，平成 23 年３月 31 日まで

５．委託金額

イ）予算限度額　　400 千円程度

委託費については，今回提示していただいた金額をもとに他の事業継続１団体との調整により予算の範囲内（2,000 千円(税込)）で決定することとします。

６．申請資格

下記の条件をすべて満たしている法人または団体であること。

(1) 市民活動団体としての資格要件

ア 不特定かつ多数の人の利益に寄与する公共性のある活動をしていること。

イ 収益を関係者で配分せずに事業で使う非営利の活動をしていること。

ウ 公的機関等ではなく，民間であること。

エ 自己の意思に反することなく，自発的かつ自主的に行う活動をしていること。

オ 宗教の教義の布教等を主たる目的としないこと。

カ 政治上の主義を推進し，支持し，またはこれに反することを主たる目的としないこと。

キ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条（公職の定義）に規定する公職をいう。）の候補者若しくは公職にある者又は政党を推薦し，支持し，又はこれに反することを目的としないこと。

ク 会則を有し，民主的に運営されていること。

ケ 主な活動場所又は事務所の所在地が市内にあること。

(2) 協定締結の資格要件

ア 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条（定義）に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行わないものであること。

イ 第三者に損害を与えた場合に，個人情報に関わる部分も含め，補償等に対応できる保険に加入できること。

ウ 法人の場合は最新の営業年度の法人税，法人市民税，法人事業税，消費税及び地方消費税を滞納していないこと。団体の場合は，代表者の最新の所得税，市民税を滞納していないこと。（申請者の住所が東京特別区内にある場合は，法人市民税は法人都民税，市民税は都民税となる。）

7．申請手続

(1) 応募用紙配布　平成21年11月16日（月）～平成21年12月15日（火）

※ 土曜日，日曜日及び休日を除く午前9時～午後5時

教育部社会教育・スポーツ振興課及び市民活動センターにて配布。市のホームページよりダウンロードすることも可能

国分寺市ホームページ http://www.city.kokubunji.tokyo.jp

(2) 説明会の開催

日時　平成~~20~~21年11月28日（土）午前10時から

会場　国分寺市役所第1庁舎3階　第1・2委員会室

※　事前申し込みは不要。

(3) 質疑及び回答

質疑　平成21年11月30日（月）～平成21年12月8日（火）

※ 土曜日，日曜日及び休日を除く午前9時～午後5時

質疑の要旨を質問書（様式第1号）に記載し，社会教育・スポーツ振興課に持参又はメール，ファクシミリにて送付のこと。

回答　原則として，随時回答書(様式第２号)にて，質疑者に回答する。

(4)提出期間及び提出方法

提出期間　平成21年12月9日(水)～平成21年12月15日(火)

※ 土曜日，日曜日及び休日を除く午前9時～午後5時

提出方法　この事業に応募しようとする団体は，社会教育・スポーツ振興課(042-573-4370)に事前に連絡のうえ，７に規定する提出書類を持参すること。

8．提出書類

(1) 申込書(様式第３号)

(2) 事業企画書(様式第４号)

(3) 過去の活動実績報告書

(4) 団体の運営状況に関する書類

(ｱ)会則，規約

(ｲ)平成21年度収支予算書

(ｳ)平成20年度収支決算書

(5) 法人の場合は最新の営業年度の法人市民税納税証明書（納税義務のない団体は不要)

※ 提出書類については，返却いたしません。なお，提出書類については，国分寺市情報公開条例に基づく，情報公開の対象となります。

9．審査

提出された書類について審査を行い，書類審査に通過した提案について内容審査を行い決定する。

(1) 書類審査

次に該当する応募は，無効又は失格とする。

ア　資格要件を欠くもの

イ　提出書類に虚偽の記載があったもの

ウ　その他選定に係る不正行為があったもの

(2) 内容審査

書類審査を通過した提案について，平成22年1月中旬予定の国分寺市協働事業審査会(以下「審査会」という。)において，別に定める基準に従い下記の事項について審査を行い，最も適当であると認められる団体を選定する。なお，書類審査を通過したすべての団体は，審査会においてプレゼンテーションを行うものとする。

ア　業務執行体制の状況

イ．事業への意欲・熱意

ウ　事業への理解・専門性

エ　事業効果を高めるための創意工夫・独創性

オ　構成員の能力育成
カ　費用の妥当性
キ　利用者への対応
ク　個人情報等に関する措置
ケ　安全への配慮・対策
(3) 審査結果の通知
審査の結果は，すべての団体に書面で通知する。なお，審査の公正・透明性を図るため選定された団体名について公表する。
(4) その他
この事業に応募する団体が１団体であっても，上記の審査手続を行うものとする。

10. 選定結果後の手続き
(1) 協定書等の作成
選定された受託団体と市長は，協議して協定書等を作成するものとする。
(2) 協定書の締結
市長は，上記(1)による協定書等について，市長と受託団体との協議が整ったときは，その締結をする。

11. 契約保証金
契約事務規則第 46 条第 2 項第 7 号に基づき免除とする。

12. 成果品の帰属
事業の実施を通じて新たに発生して得られた成果は，市に帰属するものとする。ただし，受託団体は市の承諾を得てその成果を使用することができる。

13. 問い合わせ先
国分寺市教育部社会教育・スポーツ振興課
〒185-0034
国分寺市光町 1-46-8
TEL 042-573-4370
FAX 042-571-4700
E-mail:shakaspo@city.kokubunji.tokyo.jp

「放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」 審査基準

（趣旨）

第１条　この基準は，放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」の相手先を審査・選考するための基準について必要な事項を定めるものとする。

（書類審査）

第２条　書類審査は担当課で行い，次の各号に該当するものは無効又は失格とする。

(1)　資格要件を欠くもの。

(2)　提出書類に虚偽の記載があったもの。

(3)　その他選定に係る不正行為があったもの。

（内容審査）

第３条　書類審査を通過した提案は，国分寺市協働事業審査会において，別表の基準に従い内容審査を行う。

2　内容審査に当たっては，基準により提案内容を総合的に審査し，同一審査項目について委員の過半数の評価がＤまたはＥとなった場合は，その企画内容を問わず，不採択とする。

付　則

この基準は，決裁の日から施行する。

別表（第3条関係）

審査基準			評価				
1	業務執行体制の状況	業務執行体制が充実しており，円滑に業務を行えるか。	A	B	C	D	E
2	事業への意欲・熱意	企画提案内容，プレゼンテーション等から，事業の実施に熱意や意欲が感じられるか。	A	B	C	D	E
3	事業実施に関する理解力	事業実施に関して必要な知識を有しているか。	A	B	C	D	E
4	事業効果を高めるための創意工夫・独創性	効果を高めるための，創意工夫がされているか。その団体でしかできないもの，他にはない提案があるか。	A	B	C	D	E
5	団体構成員の能力育成	団体構成員への能力育成や市民に対する接遇・苦情対応などのサービスの向上の取り組みが図られているか。	A	B	C	D	E
6	費用の妥当性	提案内容を実現するための妥当な経費見積もりとなっているか。	A	B	C	D	E
7	利用者への対応	接遇や苦情対応について、適切な対応・対策があるか	A	B	C	D	E
8	個人情報等に関する措置	個人情報の管理体制が整っているか。	A	B	C	D	E
9	安全への配慮・対策	参加者が安全に安心して事業へ参加できるか。	A	B	C	D	E

(判断基準)

A（5点）非常に高く評価できる

B（4点）高く評価できる

C（3点）評価できる

D（2点）あまり評価できない

E（1点）評価できない

仕　様　書（案）

1．件　　名　　放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」委託

2．履行場所　　市　内

3．履行期間　　平成22年4月1日から平成23年3月31日まで

4．委託目的

国分寺市では，文部科学省・厚生労働省補助事業「放課後子どもプラン」と市民協働事業としての「地域子ども教室」連携させ，子どもの居場所づくり事業として「放課後子どもプラン国分寺」を位置づけています。

市民と行政の両者によりそれぞれの特性を活かしながらの役割分担により，子どもたちにとって，安全で安心な居場所を提供し，心も体も健やかな青少年を地域ぐるみで育てます。

5．委託内容

(1)地域子ども教室のプログラム企画・運営に関すること

ア．プログラムの名称
イ．対象
ウ．実施場所
エ．実施形態
オ．プログラムのねらい
カ．予定回数
キ．日程
ク．広報

(2) 地域子ども教室プログラム実施中における参加児童・生徒の安全管理
(3) 実績報告書および協働事業評価に関すること
(4)「放課後子どもプラン」への参画
(5) その他必要に応じて、市教育委員会と受託団体との協議の上別に定める事項。

6．担　　当　　教育部 社会教育・スポーツ振興課社会教育担当　　電話 042-573-4370

<u>※仕様書の内容については，選定された市民活動団体と協議のうえ定めるものとする。</u>

別紙

放課後子どもプラン国分寺「地域子ども教室」における役割及び責任分担表

事業項目	両者の役割	団体の役割	市の役割
地域子ども教室実施に関すること	1．事業評価	1．事業の企画・運営・実施 2．施設確保 3．広報・周知	1．施設確保 2．広報・周知 3．情報協力 4．各種協力 5．連絡会議等開催

積算基準

国分寺市における協働事業の実施にあたり、予算見積もりの参考とするための基準を下記のとおり定める。

【人件費】

「一般事務的な業務に従事する者」については、下表のA～Cの業務分類に応じて時給単価を設定します。「その他専門性を有する業務に従事する者」の時給単価については、市の専門職員の賃金・ハローワークの賃金情報等の客観的根拠に基づき設定します。

分類	業務内容	時給単価	参考とした単価
A	簡易な補助業務	830円	臨時職員賃金
B	企画立案・業務遂行をある程度の責任をもって実施する業務	1,200円	嘱託職員賃金
C	企画立案・業務遂行を責任をもって実施する業務	2,500円	正規職員賃金
D	その他高度な専門性を必要とする業務		※客観的根拠を要する

【諸経費】

諸経費は、組織を継続的に運営するのに要する費用であって、直接事業費以外の事務用品費、地代家賃、通信交通費、光熱水費、租税公課等を含むものです。諸経費の計上は、諸経費を除いた直接事業費の総額の10％以下とします。

ただし、事業予算予定額が5,000,000円以上の事業についてはその割合を定めないものとします。

※ 諸経費 ＝ 直接事業費 × $\frac{10}{100}$

【費目例】

項目	内容
人件費	事業の企画・準備・実施に係る人件費・法定福利費（健康保険・厚生年金保険・介護保険・雇用保険・労災保険）
保険料	傷害保険、損害賠償保険等
租税公課(*1)	事業に関連して生じる租税公課（印紙税等）
謝礼	講師謝礼　※市の謝礼基準に準ずる
交通費	事業に関わるスタッフ等の交通費（電車・バス等）
事務用品費	消耗品費、備品購入等
賃借料	会場の借上げ料等
通信費	郵便・電話代等
印刷費	募集チラシ・資料・報告書などの印刷費等
諸経費	※事業費の10％以下

(*1) 租税公課とは、法人税、住民税及び事業税(事業税外形標準課税部分を除く。)、消費税以外のものを言います。具体的には、固定資産税、都市計画税、自動車税、不動産取得税、印紙税、登録免許税、身体障害者雇用 納付金、事業税外形標準課税部分などの公租、公的な課金、罰金、過料等の課金を言います。

国分寺市協働事業審査会委員名簿

委員種別	氏 名	職 業 な ど
1号委員	塚 本 一 郎	明治大学経営学部教授
同　上	山 岸 秀 雄	(特活)NPOサポートセンター理事長
同　上	斉 藤 奈 美	(特活)さがみはら環境活動ネットワーク会議副代表理事
2号委員	橋 本 正 之	政策部長
3号委員	有 川 　 薫	総務部長
4号委員	有 吉 重 蔵	市民生活部長

平成22年度公募型協働事業　審査結果のまとめ

発行　平成22年2月　国分寺市　市民生活部　協働コミュニティ課
問合せ先　協働コミュニティ課　電話０４２－５７６－０２４０