

松戸市協働事業報告書

平成23年3月3日

松戸市長

住所(所在地) 松戸市根木内 192-5
団体名 根木内歴史公園サポーター
(根っ子の会)
代表者氏名 代表 森 恭二



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 皆でつくる根木内歴史公園Ⅲ事業

2. 実施主体

■ 団体名：根木内歴史公園サポーター（根っ子の会）

■ 事業担当課：公園緑地課

3. 事業実施の役割分担

■ 団体の役割

1) 公園の保全活動、調査観察会、イベント開催、広報活動などにおける労務

2) 公園に関する情報、知恵、技術、人材、一部資金（会費）等の提供

■ 担当課の役割

1) 根っ子の会の活動全般へのバックアップ

(必要に応じた市担当者の派遣、情報の提供、行政が負担すべき物品等の提供)

2) 必要に応じた公園の再整備

3) 負担金の拠出

4. 事業の実施内容

1) 定例活動

4月9日	9:30~13:00	13名	田んぼの造成、移植、補修作業
4月16日	9:30~13:00	2名	田んぼの造成、定点観察調査
4月23日	9:30~12:30	8名	田んぼの造成、水路の整備
4月30日	9:30~13:00	11名	田んぼの造成、水路の整備、除草
5月7日	9:30~12:30	11名	田んぼの造成、城址口植栽手入れ、湿地の除草
5月21日	9:30~13:00	14名	湿地の除草、枝の伐採、城址口植栽手入れ
5月28日	9:30~13:00	12名	湿地の除草、水路整備、田植え追加、定点観察調査
6月4日	9:30~13:00	12名	湿地の除草、城址口植栽の除草、残材片付け
6月18日	9:30~13:00	13名	湿地の除草、城址口植栽の除草、枝の剪定
6月25日	9:30~13:00	9名	湿地の手入れ作業、残材片付け、定点観察調査
7月2日	9:30~12:00	12名	城址口植栽の草刈り、湿地の除草、残材片付け
7月16日	9:30~12:00	13名	湿地のヨシ刈り、城址口植栽の草刈、定点観察調査
7月23日	9:30~12:30	11名	湿地の手入れ作業
7月30日	9:30~12:30	10名	芝生広場の整備、湿地の整備
8月13日	9:30~12:30	3名	湿地の除草、竹の運搬とフジ棚の整備、チップターの整備・試運転
8月20日	9:30~12:30	15名	湿地の整備と除草作業、定点観察調査
8月27日	9:30~12:30	12名	湿地の除草・整備
9月3日	9:30~12:30	10名	湿地の除草・整備
9月17日	9:30~13:00	16名	倉庫の移動、湿地と城址口の除草、階段補修、定点観察調査
9月24日	9:30~12:00	9名	稲刈り、湿地の整備、移植地の整備、
9月29日	9:00~16:00	5名	簡易倉庫の解体と設置
10月1日	9:30~14:00	10名	湿地と樹林地の整備、簡易倉庫の設置補正
10月15日	9:30~13:00	14名	湿地と城址口の除草、園路の補修整備、定点観察調査
10月22日	9:30~12:30	12名	湿地の除草、水路の整備

10月29日	9:30~12:30	11名	湿地の除草・整備
11月19日	9:30~12:30	12名	湿地の除草・整備、定点観察調査
11月26日	9:30~12:30	9名	湿地の整備
12月3日	9:30~12:30	6名	湿地の整備
12月17日	9:30~12:30	14名	湿地の除草・整備、物見階段の補修、竹の処理
12月24日	9:30~12:30	12名	湿地の除草、園路の整備(杭・ロープ替え)、日蔭広場の整備
1月14日	9:30~12:30	11名	植栽の剪定、湿地の整備
1月21日	9:30~12:30	12名	掲示板の補修、ヤナギの剪定、竹林の伐採
1月28日	9:30~12:30	11名	郭の樹林地の整備、城址口植栽整備、堆肥購入
2月18日	9:30~12:30	8名	芝生広場の樹木支え杭棒処理とミクリ池の排水調整
2月25日	9:30~12:00	10名	湿地の除草・整備
3月4日	9:30~13:00	12名	土塁の竹柵設置、城址口と移植地の除草
3月11日	9:30~14:00	14名	土塁の竹柵設置、芝生広場の剪定(ムクゲ・シャラノキ)
3月25日	9:30~12:30	14名	ワラぞうりづくり、土塁の竹柵づくり

2) ミーティング

4月2日	10:00~13:00	12名	定例ミーティング
5月14日	10:00~13:00	18名	総会、定例ミーティング
6月11日	10:00~13:00	14名	定例ミーティング
7月9日	10:00~13:00	12名	定例ミーティング
8月6日	10:00~13:00	12名	定例ミーティング
9月10日	10:00~13:00	10名	定例ミーティング
10月8日	10:00~12:30	11名	定例ミーティング
11月5日	10:00~12:00	9名	定例ミーティング
12月10日	10:00~12:00	11名	定例ミーティング
1月7日	10:00~14:00	16名	定例ミーティング
2月4日	10:00~13:00	11名	定例ミーティング
3月18日	10:00~13:00	12名	定例ミーティング

3) 観察調査会

4月13日	9:30~12:30	8名	花ごよみ4月
5月11日	9:30~12:30	10名	花ごよみ5月
6月8日	9:30~12:30	8名	花ごよみ6月
7月6日	9:30~12:30	5名	花ごよみ7月
5~6月			メッシュ調査
8月11日	9:30~12:30	8名	花ごよみ8月
9月7日	9:30~12:30	5名	花ごよみ9月
10月5日	9:30~12:30	6名	花ごよみ10月
11月9日	9:30~12:30	7名	花ごよみ11月
12月6日	10:00~12:30	8名	花ごよみ12月
1月17日	10:00~12:30	7名	花ごよみ1月
2月8日	10:00~12:30	7名	花ごよみ2月
3月8日	10:00~12:30	6名	花ごよみ3月

4) イベント・その他行事関係

4月29日	8:00～16:00	13名	緑と花のフェスティバル2010の展示参加
5月4日	9:00～17:00	10名	公園の写真展
5月5日	9:00～16:00	9名	公園の写真展
5月15日	9:00～13:00	45名	田植え、お餅つき(お楽しみイベント)
7月2日	13:30～16:00	7名	協働講演会・パネルディスカッション
8月3日	8:00～13:00	73名	虫ハカセになろう(虫の観察会イベント)
8月24日	9:00～12:30	90名	夏休み工作づくり
9月1日	10:00～12:30	29名	ワシントン大学が来園22名
11月3日	9:00～13:00	120名	公園で楽しむ音楽会
11月12日	9:00～14:30	18名	ヨシ刈り体験
11月13日	9:00～12:30	24名	ソウル大学が来園16名
11月23日	9:30～12:00	14名	鳥の観察会
12月12日	9:00～12:30	64名	お餅つき・お楽しみ会
12月22日	9:30～12:30	17名	門松づくり(ミニ門松づくり)

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

※計画時に設定した事業目的が、どの程度達成されたのかを記載。

- 1) 樹林地や湿地帯の保全活動は、竹や不要樹木の伐採、下草刈り、ヨシ刈り、園路の整備等である。春から夏にかけてヨシなどの生育が旺盛で、公園の良好な状態を確保するために作業対応をしている。

毎週金曜日を定例活動日、第2金曜日にミーティングを行い、会員間の情報共有化に努め意見交換を行った。(作業活動：36回、ミーティング：12回)

- 2) 公園緑地課(行政)との役割分担はミーティングで協議を行い、整備実施にあたっての合意や問題点の把握は共有化されている。業者(西原造園)が定期的に整備作業を行い、危険倒木の伐採、危険箇所(補修整備)なども実施されている。

- 3) 千葉大学園芸学部との連携は先生方も関心をもって協力的である。相澤氏(千葉大学大学院生)が中心となり、花ごよみ(植物の一般観察会)を毎月開催し、湿地全体の調査(250ポイント)と5箇所の定点調査を主体的に行って、記録レポートの作成もしている。根っ子の会メンバーには不足している知識・能力を協働連携できていることは素晴らしいことである。

- 4) イベント関係は、家族と子どもたちを対象にしたもの(虫の観察会・夏休み工作づくり・公園で楽しむ音楽会・お餅つき＝お楽しみ会)、近隣の方々を対象にしたもの(ヨシ刈り・ミニ門松づくり・ワラジづくり)、会員を主体にしたもの(鳥の観察会・剪定勉強会)を開催した。天候に恵まれないこともあったが、参加者の皆さんに楽しんでいただけたと思う。

① 緑と花のフェスティバル2009： 4月29日

昨年度に続き公園緑地課のテントで展示(活動の紹介)、ヨシズ編みとドングリクラブの実演は好評でした

② 公園の写真展： 5月5日～6日

公園の入口で、イーゼルに額縁を取り付けての展示紹介

四季を通しての公園の景観や花・植物・昆虫・鳥などの写真展

- ③ 田植え・お餅つき (お楽しみイベント) :
80 m²の田んぼにもち米の田植えを実施、根木内町会の協力でお餅つきを実施、晴香園の子どもたちを招待して、近隣の皆さんを巻き込んだイベント開催。市長の参加もあり、天候に恵まれて楽しい一日でした。
晴香園 15名 + 根木内町会 15名 + 根っ子の会 15名 計 45名
- ④ 虫ハカセになろう！ : 8月3日開催
東葛しぜん観察会の協力もあり、家族連れが多く参加し、計 73名
- ⑤ 夏休み工作づくり : 8月25日開催
三樹の会の協力もあり、8種類のテーマでの開催で、家族連れが多く参加し、計 90名
- ⑥ 公園で楽しむ音楽会 : 11月3日開催
オカリナ・コカリナの演奏と紙トンボのイベントもあり、高齢者も多く参加し、計 120名
- ⑦ ヨシ刈り体験イベント : 11月12日開催
14名で作業を行い、ミクリ池～パーゴラまでの湿地のヨシ刈りを完了
水量が多く排水をしたが、水の多い湿地の中での作業は厳しかった。
- ⑧ 鳥の観察会 : 11月23日開催
会員を中心として14名の参加者で、15種類の鳥を観察できた。
山階鳥類研究所の平岡 孝氏に講師をお願いし、よい観察会ができた。
- ⑨ お餅つき・お楽しみ会 : 12月12日開催
ボーイスカウトなど子どもたちや来園の方々が参加し、計 64名
- ⑩ ミニ門松づくり : 12月22日開催
近隣の方々も参加し、公園の門松づくりもあり、参加者は計 17名
- ⑪ 剪定勉強会 : 1月21日開催 (3月4日&11日も継続実施)
高木氏の指導により、ジャヤナギ・ウメ・ムクゲ・シャラノキの剪定

5) その他の活動

- ① 都市緑化基金・ワシントン大学生・ソウル大学生などの来園があり、公園を案内
- ② ボーイスカウトなどの公園案内
- ③ 根木内小学校などの郊外学習の見守り
- ④ 田植え・稲刈りなどの実施
- ⑤ 中央木道の設置と整備 (パーゴラ～中央階段方向)
- ⑥ 土橋脇の土塁 (切通しの土塁) の保護のため、竹柵を設置

6) 広報活動について

- ① ホームページ更新
更新は月間4回 (定例活動は3回、ミーティングは1回) 実施し、その中で観察調査とイベントなどの情報を掲載している。カウント数:14,000 市内外の皆さんに閲覧いただいている。
- ② 掲示板の広報
掲示板は入口・芝生広場・城址口植栽に設置しており、適宜見直し入替えを実施している。
公園の花情報・四季情報やイベント案内とイベント写真報告を掲載。
- ③ のぼり旗の利用
活動日には、「のぼり旗」を入口と作業場所に掲揚し、活動が分るようにしている。

(2) 取り組んだ課題の現状について

※解決できたこと、解決できなかったことを記載。

- 1) 公園の整備を進め、園路は明るく安全な景観を保ちたいとする考えと、できるだけ自然のままを守っていききたいとする考えが対立していた時期はあった。毎月のミーティング開催での話し合いや手入れ方法の歩み寄りによる合意形成に努めてきた。
- 2) 夏場の渇水時期に問題となる湿地の水の確保（地下水の補水設備）は、行政が今年度実施。
- 3) 協働事業負担金によって、備品および作業用品を購入でき、作業が円滑に進めることができた。イベント関係でも備品購入や謝金の活用によって良好な運営ができた。
- 4) 行政の委託による維持管理業者（西原造園）との作業範囲や内容は特に問題なく、根っ子の会との協調と補完ができています。

6. 今後の事業展開

※解決できなかった課題にどう対応し、この事業を今後どのように展開してゆきたいのかを記載。

- 1) 「公園のゾーニング」について
根っ子の会の会員間と公園緑地課で検討中であるが、纏った段階でHPや園内の掲示板に掲載し、市民からの意見や提案も検討を行う。
- 2) 会員の募集について
適時会員募集を行い、さらに活動を充実させる。
- 3) 協働のモデルケースについて
樹林地と湿地帯を含む自然豊かな公園の保全管理の方法や公園の利用のあり方について協働で進める試みは、松戸市ではこの公園がはじめてであるため、先進的モデルケースとして継続発展させていく。

<今年度の評価>

- ① 緑の都市賞で「国土交通大臣賞」を受賞：松戸市の「みどりの市民力」が評価された。
- ② 千葉県の協働事業事例集に掲載：千葉県の「協働事例講座で活動の発表」を行った。
- ③ IFPRAの公園グッドプラクティス：高く評価されている。
都市の緑や公園の発展に貢献している事例で、韓国や香港での世界大会で高い関心が寄せられている。
- 4) 協働事業提案制度適用以降について
制度適用以降(2011年度)も、根っ子の会と公園緑地課との協働事業として継続する。

この公園での活動は、「豊かな自然」と「古来の歴史」を楽しめる場にしていくことですが、何よりも「自分たちの街」を「自分たちの手」で「安全で、快適な、暮らしやすい街」にしたいという願いから生まれたものであり、「街のために」「皆のために」「自分のために」という、やりがいのある活動です。この市民と行政の協働活動を継続することにより、松戸市が「豊かで活力のある、住んでよかった街、住みたい街」になることを願っています。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	会費	¥ 27,000	¥ 25,000	¥ -2,000	
	協賛金等	¥ 30,000	¥ 44,575	¥ 14,575	
	参加費	¥ -	¥ 2,000	¥ 2,000	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 57,000	¥ 71,575	¥ 14,575	/
	労力換算額 (b)	¥ 518,000	¥ 992,000	¥ 474,000	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 477,500	¥ 461,300	¥ 16,200	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 534,500	¥ 532,875		/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	保険料	¥ 31,200	¥ 21,150	¥ 10,050	
	広報費	¥ 38,300	¥ 5,975	¥ 32,325	
	事務経費（通信費等）	¥ 10,000	¥ 47,879	¥ -37,879	
	消耗品費	¥ 196,000	¥ 239,440	¥ -43,440	
	備品費	¥ 100,000	¥ 61,806	¥ 38,194	
	会場費	¥ 24,000	¥ -	¥ 24,000	
	燃料費	¥ 20,000	¥ 30,327	¥ -10,327	
	謝金	¥ 115,000	¥ 106,000	¥ 9,000	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 534,500	¥ 512,577	¥ 21,923
その他経費	合鍵他	¥ -	¥ 8,298	¥ -8,298	
	会場費		¥ 12,000	¥ -12,000	
		¥ -	¥ -	¥ -	
	その他経費合計額 (f)	¥ -	¥ 20,298	¥ -20,298	/
	事業費 (g) (e+f)	¥ 534,500	¥ 532,875	¥ 1,625	/

【負担金額 (C) チェック項目】

- 1 対象となる経費 (e) 欄の90%以内 ✓
- 2 自己資金 (a) 欄に労力換算額 (b) 欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額	¥	16,200
-----	---	--------

団体名 根木内歴史公園サポーター
 代表者氏名 代表 森 恭二



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
会費	¥ 25,000		会員会費@1,000円
協賛金等	¥ 44,575		協賛金+預金利息
参加費	¥ 2,000		ミニ門松づくり参加費
自己資金合計額	¥ 71,575		
市負担金額	¥ 461,300		
収入合計額	¥ 532,875		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）
負担金の交付対象経費	保険料	¥ 21,150	別紙支出明細 ✓
	広報費	¥ 5,975	〃 ✓
	事務経費	¥ 47,879	〃 ✓
	消耗品費	¥ 239,440	〃 ✓
	備品費	¥ 61,806	〃 ✓
	会場費	¥ -	〃
	燃料費	¥ 30,327	〃 ✓
	謝金	¥ 106,000	〃 ✓
		¥ -	
	対象となる経費合計額	¥ 512,577	
その他経費	合鍵他	¥ 8,298	
	会場費	¥ 12,000	
	その他経費合計額	¥ 20,298	✓
支出合計額	¥ 532,875		

根っ子の会 22年度 収支明細

会計: 田中 稔

日付	適 用	収 入	支 出	費目集計	領収書No.	分類
4月30日	協働事業負担金	477,500				
4月30日	会費 20名	20,000				
5月7日	会費 4名	4,000				
7月3日	協賛金	1,000				
8月14日	利息	42				
10月6日	千葉県から謝金	5,500				
10月6日	千葉県から交通費	1,300				
11月26日	年会費	1,000				
12月22日	参加費(門松づくり)	2,000				
2月4日	利息	19				
2月4日	協賛金	36,714				
	負担金精算額	-16,200				
収入計		532,875				
7月3日	インク、ラミフィルム(シモジマ)		3,582	✓	13	a
7月29日	ラミフィルム他(シモジマ)		5,400	✓	19	a
8月1日	飲料・氷(サンベルクス)		1,874	✓	21	a
8月23日	氷、飲料		2,866	✓	32	a
8月23日	コピー代(テント小屋)		6,100	✓	33	a
9月1日	氷、飲料		1,175	✓	37	a
9月17日	氷・飲料(サンベルクス)		2,400	✓	41	a
9月29日	氷・飲料(サンベルクス)		1,713	✓	44	a
10月1日	インク(シモジマ)		1,102	✓	45	a
10月6日	痒み薬(マツモト)		2,094	✓	47	a
11月1日	スズメバチジェット(島忠HC)		2,560	✓	51	a
11月2日	救急用品(サティー)		1,904	✓	52	a
11月3日	インク(サティー)		1,128	✓	56	a
11月10日	飲料(コモディー)		2,671	✓	58	a
11月22日	コピー代(テント小屋)		4,710	✓	60	a
3月25日	コピー代(テント小屋)		6,600	✓	78	a
事務経費				47,879		
4月28日	長靴(ネットのくつ屋)		6,300	✓	6	b
5月10日	田植え用苗		7,500	✓	7	b
5月10日	コンパネ 4枚(ユニディ)		3,628	✓	8	b
5月10日	テープ他(ユニディ)		1,272	✓	9	b
5月26日	レーキ他(ユニディ)		1,641	✓	10	b
6月3日	田んぼ肥料		1,701	✓	11	b
7月16日	ハンマー(工作づくりイベント)		1,575	✓	14	b
7月17日	材木他(工作づくりイベント木材・クギ)		4,836	✓	15	b
7月26日	虫網、虫かご他(セリア)		2,520	✓	17	b
7月28日	書籍(生きもの図鑑、都会の生物)		4,547	✓	18	b
8月2日	虫容器(100均太郎)		1,785	✓	22	b
8月4日	木材		1,392	✓	26	b
8月4日	軍手		534	✓	26	b
8月4日	アトム塗料		3,680	✓	26	b
8月4日	チップソー		1,360	✓	26	b
8月4日	チップソー		680	✓	26	b
8月4日	布テープ		594	✓	26	b
8月4日	棕櫚縄		1,880	✓	26	b
8月4日	ラッカー		1,192	✓	26	b
8月4日	潤滑剤		298	✓	26	b
8月4日	クギ		155	✓	26	b

目付	適用	収入	支出	費目集計	領収書No.	分類
8月4日	丸クギ		125	✓	26	b
8月4日	ネジクギ		930	✓	26	b
8月4日	引きバネ		188	✓	26	b
8月4日	クギ		170	✓	26	b
8月4日	クギ		185	✓	26	b
8月4日	ネジ		328	✓	26	b
8月4日	クギ		215	✓	26	b
8月4日	クギ		125	✓	26	b
8月4日	棕櫚縄		3,980	✓	26	b
8月5日	田んぼの草花指標		4,700	✓	27	b
8月11日	チップー部材(トステムスーパービバ)		10,340	✓	28	b
8月19日	切出しナイフ(20ヶ)		9,600	✓	31	b
8月19日	切出しナイフ(左用2ヶ)		960	✓	31	b
8月19日	彫刻刀		1,690	✓	31	b
8月19日	代引き手数料		420	✓	31	b
8月19日	消費税		612	✓	31	b
8月28日	脱穀機修理部材		5,250	✓	35	b
8月30日	脱穀機修理部材		1,914	✓	36	b
9月15日	タイヤ・ホウキ・他(マツモト)		2,406	✓	38	b
9月17日	簡易倉庫の修理部材		3,000	✓	39	b
9月17日	簡易倉庫の修理部材		1,280	✓	40	b
9月18日	ノココマ(稲刈り用)@409×5ヶ		2,045	✓	42	b
10月2日	刈払機@13,800円×2		27,600	✓	46	b
10月2日	刈払機安定板@980円×3ヶ		2,940	✓	46	b
10月2日	刈払機プラグ@380円×4ヶ		1,520	✓	46	b
10月12日	米の袋		949	✓	49	b
11月6日	シート		498	✓	57	b
12月8日	お餅つき用品(マツモト)		2,856	✓	62	b
12月10日	お餅つき用品(ダイヤフライト)		2,520	✓	63	b
12月11日	お餅つき食材(マルエツ)		3,107	✓	64	b
12月20日	シュロ縄 4		792	✓	65	b
12月20日	マルチバッグ600角 5		2,900	✓	65	b
12月20日	ブルーシート 2		690	✓	65	b
12月20日	標識ロープ 3		660	✓	65	b
12月20日	ワラ縄 1		760	✓	65	b
12月20日	マニラロープ 3		3,840	✓	65	b
12月20日	ブーツ 2		2,560	✓	65	b
12月20日	ノコギリ アルスチルトン		3,130	✓	65	b
12月20日	ノコギリ ビッグボーイ		3,650	✓	65	b
12月20日	ナタ竜王齋 2		5,000	✓	65	b
12月20日	カマ 中厚 5		8,900	✓	65	b
12月20日	熊手 5		2,990	✓	65	b
12月20日	ラミネートフィルムA3		1,950	✓	65	b
12月20日	ラミネートフィルムA4		980	✓	65	b
12月20日	ペール缶20L		1,080	✓	66	b
12月20日	プラ缶15L 2		996	✓	66	b
1月13日	三本鋏		2,980	✓	68	b
1月13日	大正鋏		3,800	✓	68	b
1月13日	サクリ鋏		3,680	✓	68	b
1月19日	クギ		966	✓	69	b
1月28日	田んぼ肥料代		4,000	✓	71	b
2月24日	作業用テープ他		1,133	✓	72	b
3月20日	ワラぞうりづくり材料費		1,578	✓	79	b

1,51,468

日付	適用	収入	支出	費目集計	領収書No.	分類
3月28日	水の検査キット		15,500		80	b
3月28日	観察用図書		23,402		81	b
	消耗品費			239,440		
4月3日	排水ポンプ 1式		61,806		1	c
	備品費			¥61,806		
4月5日	保険料 25名分		15,000		4	i
7月29日	イベント保険(虫ハカセ、工作づくり)		4,200		20	i
10月27日	イベント保険(音楽会)		1,950		83	i
	保険費			¥21,150		
4月3日	ガソリン缶200		2,950		2	n
4月3日	ガソリン		2,884		3	n
6月22日	燃料=混合ガソリン		3,160		12	n
7月18日	燃料=ガソリン		2,337		16	n
9月24日	燃料(ガソリン・オイル)		4,157		43	n
10月13日	燃料(ガソリン)		2,719		50	n
11月11日	ガソリン		4,097		59	n
11月11日	オイル		1,680		59	n
3月4日	燃料(ガソリン)		6,343		73	n
	燃料費			30,327		
8月12日	根っ子の会HPドメイン		1,100		29	p
8月12日	根っ子の会HPレンタルサーバー		4,875		30	p
	広報費			5,975		
8月3日	謝金(虫ハカセ 柄澤)		8,000		23	s
8月3日	謝金(虫ハカセ 渋谷)		3,000		24	s
8月3日	謝金(虫ハカセ 田中)		3,000		25	s
8月24日	謝金(夏休み工作づくり)		10,000		34	s
11月3日	謝金(音楽会=花れん)		10,000		53	s
11月3日	謝金(音楽会=森の音)		10,000		54	s
11月3日	謝金(音楽会=紙とんぼ)		6,000		55	s
11月23日	謝金(鳥の観察会)		10,000		61	s
12月22日	謝金(門松づくり)		5,000		67	s
1月21日	謝金(剪定勉強会)		5,000		70	s
3月18日	HP更新料		36,000		76	s
	謝金			106,000		
	対象となる経費合計		512,577	512,577		
4月8日	ペーパー(マツモト)		248		5	t
10月6日	合鍵(シュリーフレッシュ)		1,950		48	t
3月4日	のぼり旗		4,500		74	t
3月18日	会議室使用料(東平賀城町会館)		12,000		75	t
3月18日	空調費		1,600		77	t
	その他経費合計			20,298		
	事業費合計			532,875		



松戸市協働事業報告書

平成 23年 3月 28 日

松戸市長 本郷谷 健次

住所(所在地) 松戸市常盤平 2-24-2
中央商店街 B2 コネクタシステムズ内

団体名 常盤平地域活性隊

代表者氏名 三羽 士也



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙 1
- 領収書等 . . . 別紙 2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙 3

活動状況報告書

1. 事業名称 世代間交流の場・トキ塾

2. 実施主体

■ 団体名: 常盤平地域活性隊

■ 事業担当課: 常盤平支所

3. 事業を実施する上での役割分担

■ 団体の役割

○ テーマの企画・実施・結果整理、講師の選定

○ 各種広報活動と参加者募集

○ 事業やアンケート調査などを通じて得た、住民の要望や志向の把握とフィードバック

■ 担当課の役割

○ 広報活動への協力

○ 講座会場確保の支援

○ 経費支援

○ 町内会・自治会などとの交流活動の支援

4. 事業の内容

トキ塾の開催

回数	テーマ&講師名	開催日&開催場所	参加人数
第1回	「スーパー紙トンボを作ろう」 【講師】鬼塚末男(スーパー紙トンボの会)	【日時】7月10日(土) 10:00~12:00 【場所】トキサイ・サテライトスペース	18 人
第2回	親子やみんなで楽しむ木工教室！！ 【講師】梨子本 雅秋(常盤平中央商店街会長)	【日時】8月28日(土曜日)13時~16時 【場所】トキサイサテライトスペース	17 人
第3回	青年の社会貢献と今時の婚活事情！！ 佐藤一美(麻布みんなの会)	【日時】9月11日(土曜日)17時~19時 【場所】トキサイサテライトスペース	16 人
第4回	みんなであそぼ！！ 【講師】新井秀樹(たのたのじゅく)	【日時】10月23日(土曜日)13:00~15:00 【場所】トキサイサテライトスペース	11 人
第5回	「松戸ケナフの会による紙すき体験」 【講師】三浦博喜(松戸ケナフの会)	【日時】11月13日(土曜日)11:00~13:00 【場所】トキサイサテライトスペース	18 人

第6回	「やさしいマネー講座」 【講師】古澤陽一(日本FP協会公認CFP)	【日時】11月23日(火曜日)14:00~16:00 【場所】常盤平市民センター別館・第三会議室	11人
第7回	陶芸教室 【講師】渡辺 孝(松戸市陶芸クラブ)	【日時】12月11日(土曜日)10:00~13:00 【場所】トキサイサテライトスペース	48人
第8回	「みんなでクリスマスを飾ろう」 【講師】新井秀樹(たのたのじゅく)	【日時】12月23日(木曜日)11:00~15:00 【場所】トキサイサテライトスペース	18人
第9回	アート教室「ウサギだるま」 【講師】谷口陽子「アトリエたにぐち」	【日時】1月8日(土曜日)11:00~13:00 【場所】トキサイサテライトスペース	15人
第10回	「税金のお話」 【講師】鎌原昭治	【日時】1月22日(土曜日)14:00~16:00 【場所】トキサイサテライトスペース	15人
第11回	陶芸教室 【講師】渡辺 孝(松戸市陶芸クラブ)	【日時】2月12日(土曜日)11:00~13:00 【場所】トキサイサテライトスペース	13人
第12回	「びりりん静電気であそぼう」 【講師】新井秀樹(たのたのじゅく)	【日時】2月26日(土曜日)14:00~16:00 【場所】トキサイサテライトスペース	7人
第13回	陶芸教室 【講師】渡辺 孝(松戸市陶芸クラブ)	【日時】3月12日(土)10:00~12:00 【場所】トキサイサテライトスペース	10人
第14回	陶芸教室 【講師】渡辺 孝(松戸市陶芸クラブ)	【日時】3月26日(土)10:00~12:00 【場所】トキサイサテライトスペース	10人
第15回	アート教室「はじめての油絵」 【講師】谷口陽子「アトリエたにぐち」	【日時】3月27日(日)10:00~12:00 【場所】トキサイサテライトスペース	20人

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

世代間交流の場・トキ塾を実施することにより地域の人々が楽しく会話ができ、この街が楽しい街だと感じられるようにする、ということについては概ね満足をいただきました。学校などにも積極的に広報しましたが、子育て世代や家族ずれの参加を増やすには至りませんでした。

地域の再生に向けては、更なるきめ細かな広報活動が必要と思われれます。

その結果各講座の参加者は、想定の7割程度にとどまりました。参加者の方からの要望では、ものづくり系の希望が多く、そのような講座では準備や作業場所の問題で20名くらいの定員となってしまいました。

(2) 取り組んだ課題の現状について

今回課題として取り上げた「出来るだけ多くの方や世代の違う方とのコミュニケーションをはかれる機会の提供」については、何人かの外国の方の参加や、ものづくりの講座などへの親子ずれの参加と高齢者が自分たちの知っていること子供たちへ教えるなどで、一定の成果を挙げられたと思います。

また行政との協働も、広報への協力や、会場確保への支援、地元へのパイプ役など円滑に進めることができました。

潜在的に若者の住人が少ないためか、その世代の参加が多くありませんでした。

また子供でも、中学生や高校生は部活などの活動で忙しいのか、その世代の参加も少なくリピーターの増加や、輪を広げる部分などが課題として残りました。

6. 今後の事業展開

参加の少ない世代への対応や講座の内容・広報の方法など、年度の後半ではいくつかの課題が見えてきたので、近隣の小中学校への積極的な広報、トキ塾を見た人が、新たな講座の企画の持込、「教える側」への参加者の増加などで、当初目標としていた双方向の参加型学習の実現などにより、課題をひとつずつ丁寧にクリアして、住民同士が、必要な時に、いつでも、誰とでも、気軽に声を掛け合える、笑顔で挨拶ができる、そんなコミュニケーションのとれる風通しの良い地域づくりを実現する。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	常盤平地域活性隊会費から	¥ 5,000	¥ 10,556	¥ 5,556	
	講座参加費	¥ 45,000	¥ 39,900	¥ -5,100	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 50,000	¥ 50,456	¥ 456	/
	労力換算額 (b)	¥ 257,000	¥ 257,000	¥ -	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 214,750	¥ 214,750	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 264,750	¥ 265,206		/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	1. 町会への説明資料	¥ 2,500	¥ 2,500	¥ -	
	2. 講座資料作成	¥ 11,250	¥ 2,400	¥ 8,850	
	3. 講座講師謝礼15回	¥ 150,000	¥ 186,900	¥ -36,900	
	4. 広報用チラシ作製 (回覧)	¥ 45,000	¥ 59,500	¥ -14,500	
	5. ポスター作製費 (掲示板用)	¥ 6,000	¥ 5,400	¥ 600	
	6. 会場用看板材料費	¥ 6,000	¥ -	¥ 6,000	
	7. 消耗品	¥ 22,000	¥ -	¥ 22,000	
	8. 講座材料費	¥ -	¥ 4,652	¥ -4,652	
	対象となる経費合計額 (e)	¥ 242,750	¥ 261,352	¥ -18,602	/
その他経費	スタッフ通信交通費	¥ 10,000	¥ -	¥ 10,000	
	会議費用	¥ 12,000	¥ -	¥ 12,000	
	施設電気代	¥ -	¥ 3,854	¥ -3,854	
	その他経費合計額 (f)	¥ 22,000	¥ 3,854	¥ 18,146	/
	事業費 (g) (e+f)	¥ 264,750	¥ 265,206	¥ -456	/

【負担金額(c)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額 ¥ 0-

団体名
代表者氏名

常盤平地域活性隊

三羽士



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
常盤平地域活性隊会費から	¥ 10,556		会員会費より
講座参加料	¥ 39,900	添付資料A参照	
自己資金合計額	¥ 50,456		
市負担金額	¥ 214,750		
収入合計額	¥ 265,206		

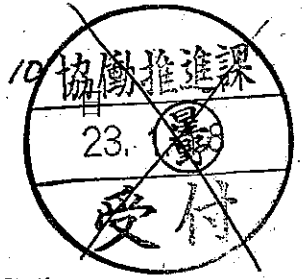
【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の 交付対象 経費	1 町会への説明資料	¥ 2,500	10頁×50部×5円 常盤平支所管内の町会に対する説明	
	2 講座資料作成	¥ 2,400	16頁×30部×5円 講座資料「税金のおはなし」	
	3 講演会謝礼金	¥ 186,900	講師謝礼15回分	
	4 広報用チラシ作製	¥ 59,500	11900枚×5円 添付資料B参照	ポスティング、小中学校に配布等
	5 ポスター作製費	¥ 5,400	135枚×40円 添付資料B参照	各町会に配布
	8. 講座材料費	¥ 4,652	アート教室材料費	
	対象となる経費合計額	¥ 261,352		
その他 経費	施設電気代	¥ 3,854	添付資料9参照 トキサイと費用を半々	
	その他経費合計額	¥ 3,854		
支出合計額	¥ 265,206			



松戸市協働事業報告書

平成23年3月10日



松戸市長

住所(所在地) 松戸市松戸1292-1

団体名 シティハイツ松戸510号

NPO法人成年後見センターしくなるあいず

代表者氏名 理事長 蒲田孝代



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙 1
- 領収書等 . . . 別紙 2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙 3

活動状況報告書

1. 事業名称 市民後見人養成事業（Ⅲ）
2. 実施主体
- 団体名： NPO 法人 成年後見センターしぐなるあいず
 - 事業担当課： 介護支援課 ・ 障害福祉課

3. 事業を実施する上での役割分担

- 団体の役割
 - ①講演会、研修会等の企画、教材の手配、行事開催
 - ②講師の出演交渉
 - ③参加者の募集、通知、勧誘、申込受付
 - ④研修修了者との連繋維持および実務活動体験の場の提供
- 担当課の役割
 - ①講演会、研修会等開催場所の確保
 - ②講演会等行事開催の広報と参加者拡大のための情報提供
 - ③研修会等へ関係行政課題についての講師派遣
 - ④研修修了者をバックアップする構想への指導支援

4. 事業の内容

I 第1回市民後見協力員登録者役割説明会の実施

日付	作業内容
5月8日～6月12日	登録者18名に開催通知、参加勧誘
6月11日	説明会の開催：松戸市総合福祉会館会議室 参加者：協力員13名 NPO法人理事5名 テーマ・開催内容：市民後見協力員の役割・任務等説明 理事長を中心に期待する活動内容の説明や質疑応答、 登録者の自己紹介、各自所信表明等を2時間余り実施した

II 第1回相談支援員研修会の実施

日付	作業内容
4月9日～6月25日	相談支援に必要な法令や知識の研修会の開催 PR 事前準備（講師手配・チラシ作成印刷・関係先への発送、手渡し配布、参加勧誘・研修会資料の作成印刷等）
6月26日	研修会の開催：ゆうまつど 3階ホール 講師及び講義内容：4教科 講師4名 募集対象：福祉施設等での相談窓口担当者 ①高山直樹（東洋大教授）＝SW・権利擁護・相談支援 2時間 ②武井侑代（Mネット）＝精神障害者の相談支援 50分

6月26日	③岡 俊子 (常盤平包括支援C) =高齢者相談支援 50分 ④榑原 聡 (大久保学園主任) =知的障害者相談支援 50分 参加者：一般46名・市民後見協力員16名・スタッフ9名
-------	--

III 第4回市民後見人養成講演会の実施

日付	作業内容
6月17日～9月11日	事前準備 (講師手配・チラシ、ポスター作製印刷・関係先への発送、配布・参加勧誘・講演会資料作成印刷等)
9月12日 (14:00～16:30)	講演会の開催：松戸市商工会議所 5階大ホール 参加者：92名 (一般17・高齢者関係13・知的障害者関係20・精神障害関係2・身体障害関係1・自治体5・市議2・民生委員11・社会福祉士4・東大PJ 5・専門職5・市民後見協力員7) 主催者スタッフ10名 内容：第一部 基調講演 講師：上田晴男 (PAS ネット代表) テーマ：「権利擁護で暮らしを支える」 —成年後見で地域づくり— 80分 第二部 パネルディスカッション パネラー：松戸市介護支援課、障害福祉課各代表 NPO 法人理事長 テーマ：「協働事業の成果と今後への期待」40分

(受講者アンケート結果)

① 講演内容について

「よく理解できた」の回答：44.4% (前年29%・前前年43%)

「まあまあ理解できた」の回答：41.3% (前年65%・前前年54%)

② 市民後見人の活動について

「興味があり、市民後見人として活動したい」の回答：24.6%

(前年6.4%・前前年9.3%)

「興味があり、市民後見人についてもっと勉強したい」の回答：43.1%

(前年60%・前前年54%)

IV 市民後見協力員の実務実習

日付	作業内容
7月1日～3月31日	22年度に養成研修を修了し、市民後見協力員として登録した18名の中から、順次適性に応じ、当法人が受任している被後見人の身上監護を主体とした後見支援の任務を体験してもらっている。23年1月現在5人が法人所属の専門家や理事の指導監督の下で、生活や日中活動の場を定期的に訪問し、結果を法人の事務執行者へ報告しながら、被後見人の生活環境向上に務めている。

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

- ①本年度はさらに新しい分野の市民に、成年後見制度に対する関心、理解の深化を図ってもらうため講演会を企画したが、参加者は前2年度同様、障害者支援従事者関連と行政民生関係で60%（前年と同率）を占め、関連専門家22%のほか、一般人の参加者は18%（前年24%）と低調で、市民への啓発と新たな分野からの応援団拡大には、知名度の高い魅力ある講師とテーマの選択をして行く必要がある。
- ②地域の福祉関連相談に関わる人たちのレベルアップ研修の一端として、相談支援に必要な基礎知識を習得してもらうべく、相談員研修会を開催した。定員50名のところ、62名の参加者があり、このほか7名は定員超過で参加を断る盛況であった。参加者の意見として、「この研修は有意義であり、質疑応答など意見交換の時間を取り入れ、もっと継続をしてほしい」との意見が多かった。
- ③市民後見協力員に実務実習の場を与える課題については、家裁から法人への後見受任案件が前年の5件から、今期12件と倍増しており、市民後見協力員を支援スタッフとして活用できる環境が出来上がってきたので、適宜、適任者を選定して後見支援に参加させ、現在7人の協力員に身上監護の経験を積ませている。

(2) 取り組んだ課題の現状について

- ①本事業取組みの目的は、少子高齢化等で顕在化してきた後見人不足に備え、地域市民の支援参画による後見制度の活性化であり、イ「市民の中から適性のある人材を確保養成する」こと、ロ「養成した人たちへ力を発揮してもらうための基盤づくり」であった。3年間の事業を通じ、NPO法人の責任下ではあるが「市民後見協力員」18名の確保と支援システムをある程度評価してもらい、第3年度協働事業で、さらに実務実習へと踏み込ませてもらったことに感謝したい。
- ②地域市民の力を活用した、後見制度の活性化取組みは、今年度特に近隣都市に活発化が顕著になり、取材や合同勉強の誘いも多くなってきている。

6. 今後の事業展開

- ①協働事業終了後の次年度は、一般市民の方へさらなる成年後見制度の理解を深め、かつボランティア活動を支える資金確保の点からも賛助会員応援団の増強へと発展的に協力して戴くため、多くの市民に気軽に参加してもらえる講演会や広報活動を継続して参りたい。
- ②後見を必要とする人達のニーズに応えるため、市民後見協力員に、実務体験の場を拡大し、後見支援者としての資質の向上に資すると同時に、今後とも松戸市の担当窓口や松戸社会福祉協議会等と連携を強化し、もっと多くの高齢者や障害者が不安なく利用できる組織や地域社会への進化、構築を目指した活動に尽力して行きたい。

収支決算書

【社会資源持ち寄り(収入)】

(単位 円)

提 案 者	項 目	予算額	決算額	差引額	備考
市	賛助会員年会費	60,000	60,000	0	
	自己資金	0	8,161	8,161	
	研修会参加費戻入				
	自己資金合計額 (a)	60,000	68,161	8,161	
	労力換算額 (b)	273,000	327,000	54,000	※別紙
市	負担金額 (c)	324,000	324,000		
	資金合計額 (d) (a+c)	384,000	392,161	8,161	

【事業費の支出額(支出)】

(単位 円)

	項 目	予算額	決算額	差引額	備考
負 担 金 の 交 付 対 象 経 費	講演会チラシ製作	34,000	50,400	-16,400	
	講演会資料製作	30,000	4,682	25,318	印刷用材料は
	研修会資料印刷製本	28,000	5,400	22,600	消耗品費で処理
	開催通知等資料送信費	16,000	24,000	-8,000	
	教材費(既製品購入)	40,000	57,871	-17,871	実践ソフト含む
	研修会・講演会講師謝礼(交通費込)	169,000	150,000	19,000	
	会場費	10,000	34,680	-24,680	民間施設利用
	行事保険料	13,000	0	13,000	NPO保険使用
	消耗品費	18,000	38,946	-20,946	印刷用材含む
	雑費	2,000	8,642	-6,642	
	対象となる経費合計額 (e)	360,000	374,621	-14,621	
	講師打合せ交通費	8,000	5,040	2,960	
	企画調査交通費	8,000	6,000	2,000	
そ の 他 費	支援スタッフ交通費	8,000	6,500	1,500	
	その他経費合計額 (f)	24,000	17,540	6,460	
	事業費 (g) (e+f)	384,000	392,161	-8,161	

精算額 0 円

平成23年1月15日

団体名 NPO法人 成年後見センターしぐなるあいず

代表者 理事長 蒲田 孝代



22年度協働事業収支内訳書

NPO法人成年後見センターしくなるあいず

1. 収入の部

(単位 円)

項目	入金内訳	実績額	備考
自己資金		8,161	
年会費	30人 × @2,000円	60,000	
自己資金合計		68,161	
労力換算実績額	延べ654H × @500円	327,000	
市負担申請額		324,000	
収入合計額		392,161	

II. 支出の部

1. 負担金の交付対象経費

項目	支払内訳	支払金額	資料番号
1. 講演会チラシ製作	①sutazio AE チラシ、ポスターカラー 印刷	50,400	①
			50,400
2. 講演会資料製作	①ユニディ 印刷用紙	1,490	②
	② " "	3,192	②
			4,682
3. 研修会資料印刷製本	①ヤマダ電機 コピー用紙	5,400	②
			5,400
4. 開催通知等資料送信費	①郵便切手代 80円*100枚	8,000	③
	②F・マート 郵便切手代 80*100	8,000	③
	③サンクス 郵便切手代 80*100	8,000	④
			24,000
5. 教材費	①千葉県社会福祉士協会 後見教材本	15,451	⑤
	②BBC 後見事務ソフト	42,420	⑥
			57,871
6. 講師謝礼(交通費込み)	①高山 直樹 研修会	34,000	⑦
	②武井 侑代	12,000	⑧
	③岡 俊子	12,000	⑨
	④榑原 聡	12,000	⑩
	⑤上田 晴男 講師謝礼	50,000	⑪
	⑥上田 晴男 講師交通費(西宮～松戸)	30,000	⑫
			150,000
7. 会場費	①松戸市商工会議所 ホール使用料	29,680	⑬
	② " 機器使用料	5,000	⑬
			34,680
8. 保険料		0	
9. 消耗品費	①ヨーカドー 電池代	476	⑭
	②ライフ コピー機 トナー	36,750	⑭
	③ユニディ 封筒	1,720	⑮
			38,946
10. 雑費	①研修会講師 弁当代	1,992	⑯
	② " "	3,850	⑯
	③ " お茶代	906	⑰
	④研修会資料運搬車 駐車料	1,000	⑱
	⑤講演会 講師飲料水	894	⑱
			8,642
交付対象経費合計		374,621	

2. その他の経費

項目	支払内訳	実績額	備考
1. 講師打合交通費	2人*3回*@840	5,040	⑲
2. 企画調査交通費	3人*4回*@500	6,000	⑲
3. 支援スタッフ交通費	5人*@500=2500・ 8人*@500=4000	6,500	⑲
その他経費合計額		17,540	

事業費合計額		392,161	
--------	--	---------	--

松戸市協働事業報告書

平成23年3月4日

松戸市長

住所(所在地) 松戸市新松戸7-517

団体名 NPO法人外国人の子どものための勉強会

代表者氏名 海老名みさ子



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 外国人の子ども支援事業

2. 実施主体

- 団体名： NPO法人 外国人の子どものための勉強会
- 事業担当課： 市民環境本部 企画管理室

3. 事業を実施する上での役割分担

- 団体の役割 「スタッフ養成講座」「夏休み日本語教室」「講座」「冬休み日本語教室」の企画、実施
- 担当課の役割 「スタッフ養成講座」「夏休み日本語教室」「講座」「冬休み日本語教室」での広報、場の確保、負担金

4. 事業の内容

I スタッフ養成講座の実施

日付	作業内容
4月8日～13日	協働事業打ち合わせ
5月7日	チラシの企画及び作成 広報まつど掲載依頼(6月15日号)
5月25日	チラシの印刷
6月1日～5日	スタッフ養成講座・夏休み日本語教室打ち合わせ
6月2日～	チラシのPR活動
6月15日～	スタッフ養成講座受付
7月16日	スタッフ養成講座準備
7月18日	講座の実施 松戸市民会館 講師井上恵子氏 参加者69人

II 夏休みにほんご教室の実施

日付	作業内容
5月7日	チラシの企画及び作成 広報まつど掲載依頼(7月1日号)
5月25日	チラシの印刷
6月1日～5日	スタッフ養成講座・夏休み日本語教室打ち合わせ
6月2日～	チラシのPR活動
7月1日～	夏休み日本語教室受付
7月19日～20日	夏休み日本語教室準備
7月23日	教室の開催① 市民会館 参加 (子ども20人・スタッフ25人) 45人
7月24日	教室の開催② 市民会館 参加 (子ども24人・スタッフ22人) 46人
7月27日	教室の開催③ 市民会館 参加 (子ども17人・スタッフ24人) 41人
7月28日	教室の開催④ ゆうまつど参加 (子ども18人・スタッフ20人) 38人
7月30日	教室の開催⑤ ゆうまつど参加 (子ども20人・スタッフ18人) 38人
7月31日	教室の開催⑥ 市民会館 参加 (子ども12人・スタッフ17人) 29人

8月3日	教室の開催⑦ 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ12人) 20人
8月4日	教室の開催⑧ ゆうまつど参加 (子ども11人・スタッフ14人) 25人
9月2日～7日	振り返りの会

III 講座「外国人生徒の高校受験はどうなっているの？」の実施

日付	作業内容
5月7日	チラシの企画及び作成
7月15日	チラシの印刷 広報まつど掲載依頼(8月15日号)
7月27日～	チラシのPR活動
8月16日～	講座受付
9月2日～7日	講座打ち合わせ
9月8日	講座準備
9月12日	講座の実施 松戸市民会館 講師王慧權氏 参加者43人

IV 冬休みにほんご教室の実施

日付	作業内容
5月7日	チラシの企画及び作成
7月15日	チラシの印刷 広報まつど掲載依頼(12月1日号)
11月15日～	チラシのPR活動
12月1日～	冬休み日本語教室受付
12月20日～21日	冬休み日本語教室準備・打ち合わせ
12月23日	教室の開催① 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ14人) 22人
12月24日	教室の開催② 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ12人) 20人
12月25日	教室の開催③ 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ11人) 19人
12月26日	教室の開催④ 市民会館 参加 (子ども7人・スタッフ13人) 20人
12月28日	教室の開催⑤ 文化ホール 参加 (子ども6人・スタッフ11人) 17人
1月8日～13日	振り返りの会

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

いろいろな経験知をもつ地域の理解者の参加の下、外国人の子ども支援(楽しい夏休み・冬休みにほんご教室)を目指した。夏休みにほんご教室は「みんなでにほんごの勉強やしゅくだいをしよう!」、冬休みにほんご教室は「がんばれ!受験生 目の前にせまった高校受験作文の力をつけよう!!」と呼びかけ実施した。

講座を開催し多くの理解者を集めることができた。そして日本語教室でスタッフとして活動してもらうことができた。子どもたちは高校生や地域の新しい理解者などいろいろなスタッフから支援を受ける事が出来た。

(2) 取り組んだ課題の現状について

外国人の子どもたちの多くは日本語が流暢に話せても、学校での日本語による授業についていくのは難しい。また学校生活の中、暗黙の了解での行動がとれず不利を被っているという課題がある。この課題解決に向け、地域の者が外国人の子どもが楽しい学校生活を送れるよう支援したいと考えた。まずはスタッフ養成講座「あなたもこれで日本語の先生！」を開催したが69名(定員50名)の参加があった。受講者はボランティア体験希望の高校生をはじめ、日本語を教えた経験は全くないと言う方が多く、その中から夏休みにほんご教室にサブスタッフとして44名の参加があった。地域の理解者の参加は大きな成果であった。講座「外国人生徒の高校受験はどうなっているの？」の受講者は普段日本語を教えている経験者42名と、学校関係者1名の43名(定員50名)であった。

夏休みにほんご教室は小・中・高校生36名(定員30名)が集まった。6グループに分かれて楽しい勉強をした。中学3年生対象の冬休みにほんご教室は17名(定員20名)が3グループに分かれて受験に対応した作文練習をした。

夏冬共にどの日もスタッフの数が子ども数より多いという結果になった。スタッフは講座受講者を始め、気を入れて参加するのであるが子ども側は突然の欠席をする。長期休み中は一時帰国する子どもも多い。確かに子どもにとって決められた日時にしっかり出席することは厳しいものがある。だからこそ「楽しいから今日も行こう」というしかけをつくり教室を実施した。

6. 今後の事業展開

子どもたちのにほんご教室への出席率を上げるには、面白い内容で待つ必要がある。

今年度、夏休みにほんご教室のNGO・セーブザチルドレンのボランティアによる「Hi5!活動」では「理想の学校とは？」を行った。そこでは世界各地の学校を知りその上で自分の理想の学校を考えたが「いろいろな国の子どもがくる」「動物がいる」「ディズニーランドみたいな学校」などの発表があった。また冬休みにほんご教室には会の活動に賛同された方(大手家庭教師塾講師)のアドバイスが得られた。以上のように他の団体との連携は支援内容充実に欠かせないものであった。

今後は日本語支援だけでなく他の関連グループとの連携を強め、外国人の子どもたちを幅広い人脈で幅広く支援をしていきたいと考えている。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	NPO会費	¥30,000	¥30,000		
	寄付	¥10,000	¥10,000		
	自己資金合計額 (a)	¥40,000	¥40,000		/
	労力換算額 (b)	¥320,000	¥320,000		※別紙
市	負担金額 (c)	¥357,640	¥357,640		精算額
資金合計額 (d) (a+c)		¥ 397,640	¥ 397,640		/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	講座 講師料	¥34,000	¥34,000		
	夏休み日本語教室謝金	¥240,000	¥240,000		
	冬休み日本語教室謝金	¥100,000	¥100,000		
	ボランティア行事保険(夏休み)	¥7,840	¥7,000	¥840	
	ボランティア行事保険(冬休み)	¥2,800	¥2,800		
	広報チラシ用紙・印刷	¥10,000	¥11,420	¥-1,420	
	日本語教室教材・コピー代	¥3,000	¥2,420	¥580	
		対象となる経費合計額 (e)	¥397,640	¥ 397,640	
その他経費					
	その他経費合計額 (f)				/
事業費 (g) (e+f)		¥ 397,640	¥ 397,640		/

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額 ¥ -

団体名 NPO法人外国人の子どものための勉強会

代表者氏名

海老名みさ子



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
NPO会費	¥30,000	1,000円*30人	NPO会員会費
寄付	¥10,000	10,000円*1名	
自己資金合計額	¥40,000		
市負担金額	¥357,640		
収入合計額	¥397,640		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の 交付対象 経費	1. 講座 講師料	¥34,000	17,000円*2回	講師名 井上恵子氏 王慧謹氏
	2. 夏休み日本語教室謝金	¥240,000	2,000円*120回	夏休み日本語教室 8日間
	3. 冬休み日本語教室謝金	¥100,000	2,000円*50回	冬休み日本語教室 5日間
	4. ボランティア行事保険 (夏)	¥7,000	28円*250人	松戸市社会福祉協議会 加入機関 7.23/24/27/28/30/31/8.3/4
	5. ボランティア行事保険 (冬)	¥2,800	28円*100人	松戸市社会福祉協議会 加入機関 12.23/24/25/26/28
	6. 広報チラシ用紙・印刷	¥11,420	用紙2,040円*4種 印刷代1,800円 コピー代1,460円	養成講座・講座・夏休み日本語教室・冬 休み日本語教室 各1,500枚配布
	7. 教材・会場張り紙	¥2,420	教材紙 Copp 420円 講座横断幕代2,000円	スタッフ講座会場と講座会場に横断幕
対象となる経費合計額	¥ 397,640			
その他 経費	スタッフ飲食費用			
	スタッフの交通費			
	その他経費合計額			
支出合計額	¥ 397,640			

松戸市協働事業報告書

平成23年3月4日

松戸市長

住所(所在地) 松戸市新松戸7-517

団体名 NPO法人外国人の子どものための勉強会

代表者氏名 海老名みさ子



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 外国人の子ども支援事業

2. 実施主体

- 団体名： NPO法人 外国人の子どものための勉強会
- 事業担当課： 市民環境本部 企画管理室

3. 事業を実施する上での役割分担

- 団体の役割 「スタッフ養成講座」「夏休み日本語教室」「講座」「冬休み日本語教室」の企画、実施
- 担当課の役割 「スタッフ養成講座」「夏休み日本語教室」「講座」「冬休み日本語教室」での広報、場の確保、負担金

4. 事業の内容

I スタッフ養成講座の実施

日付	作業内容
4月8日～13日	協働事業打ち合わせ
5月7日	チラシの企画及び作成 広報まつど掲載依頼(6月15日号)
5月25日	チラシの印刷
6月1日～5日	スタッフ養成講座・夏休み日本語教室打ち合わせ
6月2日～	チラシのPR活動
6月15日～	スタッフ養成講座受付
7月16日	スタッフ養成講座準備
7月18日	講座の実施 松戸市民会館 講師井上恵子氏 参加者69人

II 夏休みにほんご教室の実施

日付	作業内容
5月7日	チラシの企画及び作成 広報まつど掲載依頼(7月1日号)
5月25日	チラシの印刷
6月1日～5日	スタッフ養成講座・夏休み日本語教室打ち合わせ
6月2日～	チラシのPR活動
7月1日～	夏休み日本語教室受付
7月19日～20日	夏休み日本語教室準備
7月23日	教室の開催① 市民会館 参加 (子ども20人・スタッフ25人) 45人
7月24日	教室の開催② 市民会館 参加 (子ども24人・スタッフ22人) 46人
7月27日	教室の開催③ 市民会館 参加 (子ども17人・スタッフ24人) 41人
7月28日	教室の開催④ ゆうまつど参加 (子ども18人・スタッフ20人) 38人
7月30日	教室の開催⑤ ゆうまつど参加 (子ども20人・スタッフ18人) 38人
7月31日	教室の開催⑥ 市民会館 参加 (子ども12人・スタッフ17人) 29人

8月3日	教室の開催⑦ 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ12人) 20人
8月4日	教室の開催⑧ ゆうまつど参加 (子ども11人・スタッフ14人) 25人
9月2日～7日	振り返りの会

III 講座「外国人生徒の高校受験はどうなっているの？」の実施

日付	作業内容
5月7日	チラシの企画及び作成
7月15日	チラシの印刷 広報まつど掲載依頼(8月15日号)
7月27日～	チラシのPR活動
8月16日～	講座受付
9月2日～7日	講座打ち合わせ
9月8日	講座準備
9月12日	講座の実施 松戸市民会館 講師王慧權氏 参加者43人

IV 冬休みにほんご教室の実施

日付	作業内容
5月7日	チラシの企画及び作成
7月15日	チラシの印刷 広報まつど掲載依頼(12月1日号)
11月15日～	チラシのPR活動
12月1日～	冬休み日本語教室受付
12月20日～21日	冬休み日本語教室準備・打ち合わせ
12月23日	教室の開催① 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ14人) 22人
12月24日	教室の開催② 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ12人) 20人
12月25日	教室の開催③ 市民会館 参加 (子ども8人・スタッフ11人) 19人
12月26日	教室の開催④ 市民会館 参加 (子ども7人・スタッフ13人) 20人
12月28日	教室の開催⑤ 文化ホール 参加 (子ども6人・スタッフ11人) 17人
1月8日～13日	振り返りの会

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

いろいろな経験知をもつ地域の理解者の参加の下、外国人の子ども支援(楽しい夏休み・冬休みにほんご教室)を目指した。夏休みにほんご教室は「みんなでにほんごの勉強やしゅくだいをしよう!」、冬休みにほんご教室は「がんばれ!受験生 目の前にせまった高校受験作文の力をつけよう!!」と呼びかけ実施した。

講座を開催し多くの理解者を集めることができた。そして日本語教室でスタッフとして活動してもらうことができた。子どもたちは高校生や地域の新しい理解者などいろいろなスタッフから支援を受ける事が出来た。

(2) 取り組んだ課題の現状について

外国人の子どもたちの多くは日本語が流暢に話せても、学校での日本語による授業についていくのは難しい。また学校生活の中、暗黙の了解での行動がとれず不利を被っているという課題がある。この課題解決に向け、地域の者が外国人の子どもが楽しい学校生活を送れるよう支援したいと考えた。まずはスタッフ養成講座「あなたもこれで日本語の先生！」を開催したが69名(定員50名)の参加があった。受講者はボランティア体験希望の高校生をはじめ、日本語を教えた経験は全くないと言う方が多く、その中から夏休みにほんご教室にサブスタッフとして44名の参加があった。地域の理解者の参加は大きな成果であった。講座「外国人生徒の高校受験はどうなっているの？」の受講者は普段日本語を教えている経験者42名と、学校関係者1名の43名(定員50名)であった。

夏休みにほんご教室は小・中・高校生36名(定員30名)が集まった。6グループに分かれて楽しい勉強をした。中学3年生対象の冬休みにほんご教室は17名(定員20名)が3グループに分かれて受験に対応した作文練習をした。

夏冬共にどの日もスタッフの数が子ども数より多いという結果になった。スタッフは講座受講者を始め、気を入れて参加するのであるが子ども側は突然の欠席をする。長期休み中は一時帰国する子どもも多い。確かに子どもにとって決められた日時にしっかり出席することは厳しいものがある。だからこそ「楽しいから今日も行こう」というしかけをつくり教室を実施した。

6. 今後の事業展開

子どもたちのにほんご教室への出席率を上げるには、面白い内容で待つ必要がある。

今年度、夏休みにほんご教室のNGO・セーブザチルドレンのボランティアによる「Hi5!活動」では「理想の学校とは？」を行った。そこでは世界各地の学校を知りその上で自分の理想の学校を考えたが「いろいろな国の子どもがくる」「動物がいる」「ディズニーランドみたいな学校」などの発表があった。また冬休みにほんご教室には会の活動に賛同された方(大手家庭教師塾講師)のアドバイスが得られた。以上のように他の団体との連携は支援内容充実に欠かせないものであった。

今後は日本語支援だけでなく他の関連グループとの連携を強め、外国人の子どもたちを幅広い人脈で幅広く支援をしていきたいと考えている。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	NPO会費	¥30,000	¥30,000		
	寄付	¥10,000	¥10,000		
	自己資金合計額 (a)	¥40,000	¥40,000		/
	労力換算額 (b)	¥320,000	¥320,000		※別紙
市	負担金額 (c)	¥357,640	¥357,640		精算額
資金合計額 (d) (a+c)		¥ 397,640	¥ 397,640		/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	講座 講師料	¥34,000	¥34,000		
	夏休み日本語教室謝金	¥240,000	¥240,000		
	冬休み日本語教室謝金	¥100,000	¥100,000		
	ボランティア行事保険(夏休み)	¥7,840	¥7,000	¥840	
	ボランティア行事保険(冬休み)	¥2,800	¥2,800		
	広報チラシ用紙・印刷	¥10,000	¥11,420	¥-1,420	
	日本語教室教材・コピー代	¥3,000	¥2,420	¥580	
		対象となる経費合計額 (e)	¥397,640	¥ 397,640	
その他経費					
	その他経費合計額 (f)				/
事業費(g) (e+f)		¥ 397,640	¥ 397,640		/

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額 ¥ -

団体名 NPO法人外国人の子どものための勉強会

代表者氏名

海老名みさ子



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
NPO会費	¥30,000	1,000円*30人	NPO会員会費
寄付	¥10,000	10,000円*1名	
自己資金合計額	¥40,000		
市負担金額	¥357,640		
収入合計額	¥397,640		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の 交付対象 経費	1. 講座 講師料	¥34,000	17,000円*2回	講師名 井上恵子氏 王慧謹氏
	2. 夏休み日本語教室謝金	¥240,000	2,000円*120回	夏休み日本語教室 8日間
	3. 冬休み日本語教室謝金	¥100,000	2,000円*50回	冬休み日本語教室 5日間
	4. ボランティア行事保険 (夏)	¥7,000	28円*250人	松戸市社会福祉協議会 加入機関 7.23/24/27/28/30/31/8.3/4
	5. ボランティア行事保険 (冬)	¥2,800	28円*100人	松戸市社会福祉協議会 加入機関 12.23/24/25/26/28
	6. 広報チラシ用紙・印刷	¥11,420	用紙2,040円*4種 印刷代1,800円 コピー代1,460円	養成講座・講座・夏休み日本語教室・冬 休み日本語教室 各1,500枚配布
	7. 教材・会場張り紙	¥2,420	教材紙 Copp 420円 講座横断幕代2,000円	スタッフ講座会場と講座会場に横断幕
対象となる経費合計額	¥ 397,640			
その他 経費	スタッフ飲食費用			
	スタッフの交通費			
	その他経費合計額			
支出合計額	¥ 397,640			

松戸市協働事業報告書

平成 23 年 3 月 31 日

松戸市長

住所(所在地) 松戸市松戸新田 585

団体名 特定非営利法人

サイエンスシャワー

代表者氏名 横田文男



平成 22 年 3 月 29 日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙 1
- 領収書等 . . . 別紙 2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙 3

活動状況報告書

1. 事業名称 キッズイノベーション事業。

2. 実施主体

■ 団体名： 特定非営利活動法人サイエンスシャワー

■ 事業担当課： 生涯学習本部企画管理室

3. 事業を実施する上での役割分担

■ 団体の役割

理科実験の開発・企画を行い、「感動を与える理科実験・工作教室」が構築でき、活動の輪が広がった。

■ 担当課の役割

教育委員会が進めている事業（学校を核にした地域コミュニティづくり事業）と連動し、学校・地域連携をする役割。

4. 事業の内容

I 柿ノ木台小学校（理科室）

日付	作業内容
4月15日	チラシの企画及び作成
4月20日	柿ノ木台小学校校長と事業の打ち合わせ
4月23日～27日	チラシの印刷 ホスターの印刷
4月28日	柿ノ木台、矢切、大橋小学校にチラシ、ポスターを配布
5月8日	父兄説明会・申し込み
5月29日	第1回実験 参加者 54名
6月5日	第2回実験 参加者 54名
6月26日	第3回実験 参加者 52名
7月3日	第4回実験 参加者 52名
7月24日	第5回実験 参加者 45名
8月28日	第6回実験 参加者 52名
9月11日	第7回実験 参加者 52名
9月25日	第8回実験 参加者 52名
10月9日	第9回実験 参加者 54名
10月23日	第10回実験 参加者 54名
10月30日	第11回実験 参加者 54名
11月13日	第12回実験 参加者 54名
11月27日	第13回実験 参加者 54名

12月11日	第14回実験 参加者 54名
12月25日	第15回実験 参加者 54名
1月8日	第16回実験 参加者 54名
1月22日	第17回実験 参加者 54名
2月5日	第18回実験 参加者 54名
2月19日	第19回実験 参加者 54名
3月5日	第20回実験 参加者 54名

II 六実中学校 (第二理科実験室)

日付	作業内容
4月15日	チラシの企画及び作成
4月20日	六実中学校校長と事業の打ち合わせ
4月23日～27日	チラシの印刷 ホスターの印刷
4月28日	高木第二、六実、六実二、六実三小学校にチラシポスターを配布
5月8日	父兄説明会・申し込み
5月29日	第1回実験 参加者 35名
6月5日	第2回実験 参加者 35名
6月26日	第3回実験 参加者 34名
7月3日	第4回実験 参加者 33名
7月24日	第5回実験 参加者 31名
8月28日	第6回実験 参加者 35名
9月11日	第7回実験 参加者 34名
9月25日	第8回実験 参加者 35名
10月9日	第9回実験 参加者 32名
10月23日	第10回実験 参加者 33名
10月30日	第11回実験 参加者 35名
11月13日	第12回実験 参加者 34名
11月27日	第13回実験 参加者 35名
12月11日	第14回実験 参加者 35名
12月25日	第15回実験 参加者 33名
1月8日	第16回実験 参加者 34名
1月22日	第17回実験 参加者 35名
2月5日	第18回実験 参加者 34名
2月19日	第19回実験 参加者 31名
3月5日	第20回実験 参加者 32名

Ⅲ 馬橋北小学校（第一理科実験室）

日付	作業内容
4月15日	チラシの企画及び作成
4月20日	六実中学校校長と事業の打ち合わせ
4月23日～27日	チラシの印刷 ホスターの印刷
4月28日	馬橋北, 幸谷, 新松戸西, 新松戸南, 馬橋, 旭町, 横須賀小学校にチラシポスターを配布
5月8日	父兄説明会・申し込み
5月15日	第1回実験 参加者 78名
5月22日	第2回実験 参加者 77名
6月12日	第3回実験 参加者 75名
6月19日	第4回実験 参加者 74名
7月10日	第5回実験 参加者 75名
7月17日	第6回実験 参加者 74名
7月31日	第7回実験 参加者 67名
9月4日	第8回実験 参加者 77名
9月18日	第9回実験 参加者 77名
10月2日	第10回実験 参加者 74名
10月16日	第11回実験 参加者 75名
11月20日	第12回実験 参加者 75名
12月4日	第13回実験 参加者 77名
12月18日	第14回実験 参加者 74名
1月15日	第15回実験 参加者 75名
1月29日	第16回実験 参加者 77名
2月12日	第17回実験 参加者 74名
2月26日	第18回実験 参加者 77名
3月19日	第19回実験 参加者 67名
3月26日	第20回実験 参加者 60名

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

① 子ども理科実験・理科工作の提供

「子どもたちを対象に、五感を働かせ、体を動かし「実験・実習・観察・創意工夫」する理科教室を開設し、子どもたちの科学に対する興味・関心を高めます。」については、ほぼ目標に達し、参加者のリタイヤもなく、充実した理科・工作を行うことが出来た。しかし今年度の理科実験において、秋の長雨による学校行事の順延のため、理科実験教室は休講した。また地震の影響で3月12日（馬橋北小学校）の実験は余震のため安全の担保を

確保ができないので休講した。3月26日が最後になった。

参加児童：

柿ノ木台小学校	1007名	(延べ数)
六実中学校	640名	(延べ数)
馬橋北小学校	1404名	(延べ数)
合計数	3051名	

参加率：

168名×20回=3340名 $3051/3340=091$ (91%)

②研究所や企業の最新鋭施設の見学

今回は企業との調整がうまくいかないため、夏休みの「子どもたちのためのセミナー」行うことができなかった。

(2) 取り組んだ課題の現状について

解決できたことについて、事業スケジュール「理科実験・理科工作」予定通り進んだ。最近、理科工作において作業の進行課程で遅くなり、1時間で終わらない児童が目立った。Cコース(5-6年生)においては実験の内容のスキルを上げるため電子回路と測定機器をつかった実験を行った。さらに内容をアップするためにロボットの制御関連の実験工作を行うことは必須条件である。

6. 今後の事業展開

今後、理科実験を継続する児童が増加して、より高度な実験を要求する傾向があります。コンピューターを導入して、自動測定システムを構築や、コンピューターによるロボットの研究等の視野に入れて実験メニューを考えています。さらに、地域の企業や業界団体との連携を進めることにより、理科実験・理科工作を通じた子どもとおとなのコミュニケーションとネットワークのインフラ事業を展開する。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	参加費	¥ 1,188,000	¥1,680,000	¥ 492,000	
	見学会	¥ 30,000	¥ -	¥ -30,000	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 1,218,000	¥1,680,000	¥ 462,000	/
	労力換算額 (b)	¥ 378,000	¥ 378,000		※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 279,200	¥ 60,016	¥ -219,184	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 1,497,200	¥1,740,016		/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	講師謝金	¥ 691,200	¥ 691,850	¥ -650	
	広報チラシの印刷	¥ 96,000	¥ 96,000	¥ -	
	ポスターの印刷	¥ 60,000	¥ 60,000	¥ -	
	消耗費	¥ 330,800	¥ 635,389	¥ -304,589	
	通信費	¥ 38,400	¥ -	¥ 38,400	
	保険	¥ 180,000	¥ 81,136	¥ 98,864	
	イベント保険	¥ 30,000	¥ -	¥ 30,000	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 1,426,400	¥1,564,375	¥ -137,975
その他経費	スタッフ飲食費用	¥ 12,000	¥ 7,678	¥ 4,322	
	スタッフの交通費	¥ 57,600	¥ 167,963	¥ -110,363	
		¥ -	¥ -	¥ -	
	その他経費合計額 (f)	¥ 69,600	¥ 175,641	¥ -106,041	/
	事業費(g)(e+f)	¥ 1,496,000	¥1,740,016	¥ -244,016	/

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額	¥	219,184
-----	---	---------

団体名
代表者氏名

特定非営利活動法人
サイエンスシャワー
横田文男



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
参加会費	¥ 1,680,000		参加会費168名×20回×500円
見学会	¥ -		
自己資金合計額	¥ 1,680,000		
市負担金額	¥ 60,016		
収入合計額	¥ 1,740,016		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の 交付対象 経費	1 講師等謝金	¥ 691,850	5950円×39回 3800円×121回	講師1名、アシスタント3名
	2 広報チラシの印刷	¥ 96,000	6000部×12円	製作費を含んだ単価
	3 ホスターの印刷	¥ 60,000	100部×600円	製作費を含んだ単価
	4 消耗費	¥ 635,389		
	5 通信費	¥ -		
	6 運営スタッフ保険	¥ 6,786		あいおい損害保険株式会社 加入期間21年4月25日～22年4月24日
	7 児童総合保険	¥ 74,350		あいおい損害保険株式会社 加入期間21年5月17日～22年5月17日
	対象となる経費合計額	¥ 1,564,375		
その他 経費	スタッフ飲食費用	¥ 7,678		菓子・飲み物
	スタッフの交通費	¥ 167,963		
	その他経費合計額	¥ 175,641		
支出合計額	¥ 1,740,016			

松戸市協働事業報告書

平成 23 年 3 月 31 日

松戸市長 本郷谷 健次 様

住所(所在地) 松戸市新松戸 4-262
ジュネパレス新松戸第 8-205

団体名 特定非営利活動法人
松戸子育てさぼーとハーモニー

代表者氏名 荒 久美子



平成 22 年 3 月 29 日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙 1
- 領収書等 . . . 別紙 2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙 3

活動状況報告書

1. 事業名称 松戸子育て情報サイト「まつどあ」ホームページの
管理運営事業

2. 実施主体

- 団体名： 特定非営利活動法人 松戸子育てさぼーとハーモニー
- 事業担当課： 子育て支援課

3. 事業を実施する上での役割分担

■ 団体の役割

- ・子育てホームページの更新・運営・管理
- ・民間団体と連携し、情報収集
- ・運営資金の確保（バナー広告営業他）
- ・広報活動（チラシ、リーフレット作成・配布等）
- ・ホームページの管理運営、研修会、広報、営業等に関わる労力の提供

■ 担当課の役割

- ・会議、研修、更新の場所の確保
- ・公的機関の情報の収集と整理、および提供
- ・広報活動（広報まつど、市のホームページへの掲載依頼、関係各機関へのチラシ配布他）
- ・バナー広告営業活動のアシスト
- ・負担金の出資

4. 事業の内容

(1) 子ども・子育て情報の一元化

①ホームページの内容（更新作業）

日付	作業内容
2010年4月 ～2010年9月	まつどあ編集会議 12回
2010年4月 ～2010年9月	サイトの制作（打ち合わせ、更新、取材等） 週2回以上
2010年7月 ～2010年9月	評価アンケート実施、集計

②運営体制の基盤作り

日付	作業内容
2010年 6月～9月	まつどあ運営委員会 5回
2010年4月 ～2010年9月	まつどあ制作会議 7回
2010年5月 ～2010年7月	広報・営業活動 26回（バナー広告掲載企業・団体—2社）

③子育てネットワークの拡大・強化

日付	作業内容
2010年4月 ～2010年9月	市内団体の情報収集、リンク 随時

2010年7月～8月	子育て支援関連団体へアンケート依頼
2010年4月 ～2011年3月	まつどあ通信発行配布（市内市民団体、企業、子ども関連機関）
2010年11月 ～2011年3月	市内広場マップ発行、配布

(2) 母親の社会参画の支援

日付	作業内容
2010年9月15日	研修会講師打ち合わせ
2010年6月～ ～2011年2月	まつどあスタッフスキルアップ研修会8回

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

本事業は担当課（子育て支援課）の事業変更により、1年間の事業予定が半年間で終了、新たに10月よりスタートしたまつどあ通信事業に委託事業の形で加わるようになった。なお、子育てネットワークの拡大・強化及び母親の社会参画の支援については、協働推進課との3者協議により3月までの継続事業となった。

① ホームページアクセス数

本年度は1日200アクセス、6,000/月を目指したが、9月までは昨年と同程度の約4,800/月アクセスで目標達成には至らなかった

※参考：10月からの新事業下ではアクセス数は大幅アップし、31,000/月を超えている

② まつどあ通信の発行

- ・まつどあ通信1号を作成し配布。
- ・2号は市内広場マップを作成、春配布予定。

③ パナー広告収益

22年度は事業変更のためにパナー営業を控えたので、目標より大幅減となった。

④ 研修会開催

編集スタッフのスキルアップのために8回開催した。このことにより技術面が著しく向上した。

⑤ 子育て関連団体との連携

企業、子育てサークル等の拡大

- ・情報掲載面ではボーイスカウト、ガールスカウト連盟、心理カウンセラー団体との連携が図れた。
- ・また、広報やパナー広告営業を通して子育て支援NPOや文具関係企業、ちばコープ、環境保護団体、青年会議所等様々な民間団体とのつながりもできた。

(2) 取り組んだ課題の現状について

課題：市民が必要なときに必要なだけ入手できることも・子育て情報の提供
《解決できたこと》

①今年度の計画のみに限定するとHPの内容では年齢の拡大等は十分にできなかった。しかしながら3年間の歩みで振り返ると、民間、行政の子ども・子育て関連情報を一元化する仕組みが構築でき「市民が必要なときに必要なだけ入手できる」情報の提供がほぼできるようになった

②認知度も年々高まり、子育て家庭や支援者にもかなり情報が届くようになった。

まつどあで見たという広場利用者が増え、また支援者からも市内の子育て情報がよく分かって重宝がられている。

③アクセス数の解析、アンケート導入により評価システムの仕組み作りができてきた。

《解決できなかったこと》

- ①学童期以降の情報提供が進んでいない。
- ②アンケートによるとイベント情報の発信をもっと早くとの意見が多かった。
よりスピーディ、タイムリーな情報提供は今後の課題である。

6. 今後の事業展開

3年間協働事業に取り組む中で、年々「まつどあ」の拡充を図り子育て家庭が必要としている市内の子ども・子育て情報を届けることができるようになった。

事業終了後の継続については、幸いにもまつどあ事業へ移行できることになり継続が可能となった。協働推進課の支援により、単なる「委託」ではなく、対等な関係も残しつつの受託となった。

新事業は本事業の目的「子ども・子育てにやさしいまち作り」と一致するので、解決できなかった課題解決に取り組み今後も推進に努めたい。

収支決算書

【社会資源持ち寄り(収入)】

項目		予算額	22.4~22.9	22.10~23.3	決算額	差引額	備考
提案者	バナー広告費	¥ 108,000	¥ 19,200	¥ -9,000	¥ 10,200	¥ -97,800	
	負担金額	¥ -	¥ -	¥ 29,868	¥ 29,868	¥ 29,868	
	自己資金合計額(a)	¥ 108,000	¥ 19,200	¥ 20,868	¥ 40,068	¥ -67,932	
	労力換算額 (b)	¥ 810,500			¥ 311,625	¥ -498,875	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 314,200			¥ 302,440	¥ 11,760	精算額
資金合計額(d)(a+c)		¥ 422,200			¥ 342,508		

【事業費の支出額(支出)】

項目		予算額	22.4~22.9	22.10~23.3	決算額	差引額	備考	
負担金の交付対象経費	(1)-① 編集会議	会場借料費 ¥ 9,600	¥ 4,038		¥ 4,038	¥ 5,562		
	保育謝礼 交通費込	保育謝礼費 ¥ 77,000	¥ 91,660		¥ 91,660	¥ -14,660		
	HP管理運営	通信費 ¥ 120,000	¥ 76,960		¥ / 76,960	¥ 43,040		
		管理運営費 ¥ 20,000	¥ 2,115		¥ / 2,115	¥ 17,885		
		会場借料費 ¥ 18,000	¥ -		¥ -	¥ 18,000		
		事務費 ¥ -	¥ 12,512		¥ 12,512	¥ -12,512		
	消耗品	消耗品費 ¥ 20,000	¥ 10,591		¥ 10,591	¥ 9,409		
	スタッフ活動用保険	保険料 ¥ 15,000	¥ -		¥ -	¥ 15,000		
	(1)-② 営業用チラシ作成	消耗品費 ¥ 11,000	¥ -		¥ -	¥ 11,000		
		通信費 ¥ 6,000	¥ -		¥ -	¥ 6,000		
	営業用事務用品	事務用品費 ¥ 10,000	¥ -		¥ -	¥ 10,000		
	(1)-③ まつどあ通信	作成費 ¥ 30,000	¥ 23,805	¥ 32,115	¥ 55,920	¥ -25,920		
		会場借料費 ¥ 3,000	¥ -	¥ 1,050	¥ 1,050	¥ 1,950		
	(2) 研修会	講師報酬 ¥ 32,000	¥ 30,600	¥ 30,000	¥ 60,600	¥ -28,600		
		会場借料費 ¥ 1,600	¥ -	¥ -	¥ -	¥ 1,600		
	保育謝礼 交通費込	保育謝礼費 ¥ 13,000	¥ 5,700	¥ 14,900	¥ 20,600	¥ -7,600		
	対象となる経費合計額(e)	¥ 386,200	¥ 257,981	¥ 78,065	¥ 336,046	¥ 50,154		
	その他経費	会議費	¥ 24,000	¥ 3,162	¥ -	¥ 3,162	¥ 20,838	
		スタッフの交通費	¥ 12,000	¥ 3,300	¥ -	¥ 3,300	¥ 8,700	
その他経費合計額(f)		¥ 36,000	¥ 6,462	¥ -	¥ 6,462	¥ 29,538		
事業費(g)(e+f)		¥ 422,200	¥ 264,443	¥ 78,065	¥ 342,508	¥ 79,692		

【負担金額(C)チェック項目】

- 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額	¥	11,760
-----	---	--------

団体名 特定非営利活動法人
 松戸子育てさぼーど
 代表者氏名 荒 久美子



収支内訳書

【社会資源持ち寄り(収入)】

項目	金額	収入内訳		説明事項(用途など)
		22.4~22.9	22.10~23.3	
バナー広告費	¥ 10,200	¥ 19,200	¥ -9,000	NPO法人風の子サークル・青年会議所
法人負担金	¥ 29,868	¥	¥ 29,868	
自己資金合計額	¥ 40,068	¥	¥ 40,068	
市負担金額	¥ 302,440			
収入合計額	¥ 342,508			

【事業費の支出額(支出)】

項目	金額	収入内訳		説明事項(用途など)		
		22.4~22.9	22.10~23.3			
負担金の交付対象経費	(1)-① 編集会議	会場借料費	¥ 4,038	¥ 4,038	¥ -	編集会議4~9月分(女性センター使用)
	保育謝礼 交通費込	保育謝礼費	¥ 91,660	¥ 91,660	¥ -	編集会議4~9月分
	HP管理運営	通信費	¥ 76,960	¥ 76,960	¥ -	ネット接続使用料4~9月分
		管理運営費	¥ 2,115	¥ 2,115	¥ -	ドメイン使用料
		会場借料費	¥ -	¥ -	¥ -	
		事務費	¥ 12,512	¥ 12,512	¥ -	書類コピー代、HP用書籍代
	消耗品	消耗品費	¥ 10,591	¥ 10,591	¥ -	インク代、封筒、コピー用紙代ほか
	スタッフ活動用保険	保険料	¥ -	¥ -	¥ -	
	(1)-② 営業用チラシ作成	消耗品費	¥ -	¥ -	¥ -	
		通信費	¥ -	¥ -	¥ -	
	営業用事務用品	事務用品費	¥ -	¥ -	¥ -	
	(1)-③ まつどあ通信	作成費	¥ 55,920	¥ -23,805	¥ 32,115	まつどあ通信創刊号・広場特集号印刷ほか
		会場借料費	¥ 1,050	¥ -	¥ 1,050	通信編集会議2.3月
	(2) 研修会	講師報酬	¥ 60,600	¥ 30,600	¥ 30,000	HP操作方法・イラストレーター操作方法
		会場借料費	¥ -	¥ -	¥ -	
	保育謝礼 交通費込	保育謝礼費	¥ 20,600	¥ 5,700	¥ 14,900	研修会保育謝礼・保育者交通費
対象となる経費合計額		¥ 336,046	¥ 257,981	¥ 78,065		
その他経費	会議費		¥ 3,162	¥ 3,162	¥ -	
	スタッフの交通費		¥ 3,300	¥ 3,300	¥ -	
			¥ -	¥ -	¥ -	
	その他経費合計額		¥ 6,462	¥ 6,462	¥ -	
事業費		¥ 342,508	¥ 264,443	¥ 78,065		

松戸市協働事業報告書

平成 23 年 3 月 22 日

松戸市長 本郷谷 健次 様

住所(所在地) 松戸市新松戸 6-70 D311

団体名 松戸市認定社会教育関係団体
やよい会

代表者氏名 会長 近藤 剛



平成 21 年 3 月 26 日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第 13 条第 1 項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙 1
- 領収書等 . . . 別紙 2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙 3

活動状況報告書

1. 事業名称 シニア交流センターにおける生涯学習実施事業
2. 実施主体
団体名 松戸市認定社会教育関係団体 やよい会
事業担当課 高齢者福祉課
3. 事業実施の役割分担
団体の役割 講座実施の時期の決定、講座の内容、講師の選定、
具体的な講座の運営
担当課の役割 講座開催のPR、講座会場の確保及び備品等の準備
4. 事業の実施内容

「平成22年度やよい会・高齢者福祉課協働企画講座」の実施

日付	作業内容
4月7日～8月24日	講座企画内容検討。講師候補者に講座引き受け依頼と条件交渉
8月24日～9月17日	やよい会版講座案内書検討・印刷方法・配付先・配付方法等検討
9月10日	市の「広報まつど」に掲載依頼（10月1日号）
9月18日～9月30日	やよい会版講座案内書印刷、個人へ配付・郵送、諸団体へPR・配付
10月1日～10月18日	講座準備
10月19日	講座の開催① シニア交流センター 受講者 62名 講師 総合ケアアドバイザー 鳥海 房枝氏 (元東京都北区立清水坂あじさい荘 副施設長) 講演テーマ「高齢社会の光と影」
10月26日	講座の開催② シニア交流センター 受講者 72名 講師 新東京病院 循環器科部長 中村 勝太郎氏 講演テーマ「循環器疾患とその対応」—狭心症について—
11月2日 4日	講座の開催③ 施設見学 参加者 11/2 39名 (申込者多数のため2日実施) 11/4 13名 特別養護老人ホーム「やわら木苑」 理事・施設長 伊藤 裕之氏
11月9日	講座の開催④ シニア交流センター 受講者 50名 講師 ファイナンシャルプランナー 古澤 陽一氏 (「松戸せいかつやくだちたい」メンバー) 講演テーマ「高齢者の暮らしとお金」
11月16日	講座の開催⑤ シニア交流センター 受講者 39名 講師 NPO 法人ウォーキング研究所 理事長 駒崎 優氏 講演テーマ「美しい歩き方と健康ウォーキング」

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

目的①生涯学習に関心を持つ高齢者を増やすこと

延受講者数 275 名(うち広報によるもの 75 名)

これは前年の 1.6 倍で目的は達せられた。(前年 169 名うち広報 19 名)

この要因を正しく分析し今後活かさなければならないが、ポイントとなったところは、広報の力・講座テーマ・講師の適正性・受講者集めの会員の努力・担当課とのコミュニケーション・シニア交流センターの協力にある。

目的②受講者満足度を高めること

アンケート結果で「参考になった」が殆んどであり、懇親会でも「良かった」の声が多かったことから満足度はかなり達成されたと考える。

目的③シニア交流センターの認知度・利用度を高めること。

	平成 21 年度(参考)	平成 22 年度
講座数	5 回	5 回
申込者総数	88 名(うち広報 9 名)	144 名(うち広報 34 名)
受講者総数	79 名(うち広報 9 名)	130 名(うち広報 29 名)
延受講者数	169 名(うち広報 19 名)	275 名(うち広報 75 名)

この表は申込者数・受講者数を比較したものであるが、これからも認知度は高まってきていると判断できる。

(2) 取り組んだ課題の現状について

- ①シニア交流センターの目的である「高齢者が生きがいをもって、生涯を過ごす支援を行うこと」に対し生涯学習講座という手段で、やよい会の 8 年間の経験と実績を活かした活動ができ、それなりの成果も上がったと考える
- ②課題として提起された他団体とのコラボについては、ファイナンシャルプランナー集団の「松戸生活やくだちたい」とタイアップして実施したが、その協力を得られ成功した。
- ③これから取り組まなければならない課題としては、高齢者にとって重要な又魅力あるテーマを追求し企画しなければならないことは当然として、その内容を如何に判りやすく伝え、受講意欲を高られるか、その手段の検討にある。それと如何に一人一人にきめ細かく働きかけられるかにある。それが出来れば友が友を呼んでくれることにつながる。

6. 今後の事業展開

より担当課とコミュニケーションを密にし、より魅力ある講座を展開する。他団体とのコラボを更に検討する。

受講者参加型講座(ワークショップ)に取り組む。

よりきめ細かな展開を可能にするべく会員の増強を図る。

より広範な PR 方法を検討する。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	受講料	¥ 25,000	¥ 27,500	¥ 2,500	
	会費と社協助成金	¥ 24,000	¥ 25,600	¥ 1,600	
	自己資金合計額 (a)	¥ 49,000	¥ 53,100	¥ 4,100	
	労力換算額 (b)	¥ 95,000	¥ 132,500		※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 141,000	¥ 132,366	¥ 8,634	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 190,000	¥ 185,466		

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	講座講師謝礼金	¥ 120,000	¥ 97,000	¥ 23,000	
	講師謝礼品	¥ 6,000	¥ 4,935	¥ 1,065	
	施設見学謝礼	¥ 5,000	¥ 10,000	¥ -5,000	
	印刷製本費	¥ 5,000	¥ 400	¥ 4,600	
	消耗品費	¥ 10,000	¥ 19,099	¥ -9,099	
	ボランティア行事保険	¥ 7,000	¥ 7,840	¥ -840	
	通信費	¥ 5,000	¥ 7,800	¥ -2,800	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 158,000	¥ 147,074	¥ 10,926
その他経費	飲食費	¥ 8,000	¥ 12,092	¥ -4,092	
	交通費	¥ 24,000	¥ 24,300	¥ -300	
	社協会費	¥ -	¥ 2,000	¥ -2,000	
		その他経費合計額 (f)	¥ 32,000	¥ 38,392	¥ -6,392
	事業費(g) (e+f)	¥ 190,000	¥ 185,466	¥ 4,534	

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内: $147,074 \times 0.9 = 132,366$
- 2 自己資金(e)欄に労力換算額(b)を加えた額以下であること。: $132,366 < 53,100 + 132,500$
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額 ¥ 8,634

松戸市認定社会教育関係団体 やよい会

会長 近藤 剛



収支内訳書

[社会資源持ち寄り(収入)]

項目	金額	収入内訳	説明事項(用途など)
受講料	¥ 27,500		収入明細表参照
会費	¥ 13,600		収入明細表参照
社協助成金	¥ 12,000		収入明細表参照
自己資金合計額	¥ 53,100		
市負担金額	¥ 132,366		
収入合計額	¥ 185,466		

[事業費の支出額]

項目	金額	支出内訳	説明事項(用途など)	
負担金の交付対象経費	1 講師謝礼金	¥ 97,000	支出明細表参照	
	2 講師謝礼品	¥ 4,935		第2回目講座 新東京病院 中村先生
	3 施設見学謝礼	¥ 10,000	5,000円×2日	特養「やわら木苑」22年11月2日と4日
	4 印刷製本費	¥ 400	コピー代	支出明細表参照
	5 消耗品費	¥ 19,099	PCインク代等	支出明細表参照
	6 保険料	¥ 7,840	受講者保険料	支出明細表参照
	7 通信費	¥ 7,800	案内書郵送料等	支出明細表参照
	対象となる経費合計額	¥ 147,074		
その他経費	スタッフ飲食費	¥ 12,092	お茶代	企画会議・講座開催時お茶代
	スタッフの交通費	¥ 24,300		
	社協会費	¥ 2,000		
	その他経費合計額	¥ 38,392		
支出合計額	¥ 185,466			

収入(自己資金)明細：受講料、会費、社協助成金

科目	収入月日	摘要	金額(円)
受講料	22.10.19	高齢社会の光と影(1回目) 62名	6,200
	10.26	循環器疾患とその対応—狭心症について—(2回目) 72名	7,200
	11.02	特養「やわら木苑」見学(11月2日) 37名	3,700
	11.04	特養「やわら木苑」見学(11月4日) 15名	1,500
	11.09	高齢者の暮らしとお金(4回目) 50名	5,000
	11.16	美しい歩き方と健康ウォーキング(5回目) 39名	3,900
	小計		
会費	22.05.10	やよい会会費 @200×12ヶ月×4名	9,600
	05.30	やよい会会費 @200×10ヶ月×2名	4,000
	小計		
社協助成金	23.02.21	22年度社協助成金	12,000
	小計		

収支内訳書の補足

22年度協働事業の支出コード表

コードNo.	科目
1	講座講師謝礼金 (1部交通費含む)
2	講師謝礼品
3	施設見学謝礼
4	印刷製本費
5	消耗品費
6	ボランティア行事保険
7	通信費

支出明細：講座講師謝礼金、講師謝礼品、施設見学謝礼

コード No.	科目	領収書 No.	支払月日	摘要	金額 (円)
1	講師謝礼金	1-1	22.10.19	1回目 鳥海房枝 (交通費 2,000円含む)	42,000
		1-2	11.09	4回目 古澤陽一 (松戸生活やくだちたい)	25,000
		1-3	11.16	5回目 駒崎優 (NPO ウォーキング研究所)	30,000
		小計			
2	講師謝礼品	2-1	22.10.24	2回目 中村勝太郎	4,935
		小計			
3	施設見学謝礼	3-1	22.11.02	特養「やわら木苑」 (11月2日)	5,000
		3-2	11.04	〃 (11月4日)	5,000
		小計			

支出明細：印刷製本費

コード No.	科目	領収書 No.	支払月日	摘要	金額 (円)
4	印刷製本費	4-1	22.09.28	コピー代	200
		4-2	10.03	コピー代	200
		小計			

支出明細：消耗品費

コード No.	科目	領収書 No.	支払月日	摘要	金額 (円)
5	消耗品	5-1	22.05.07	OA用紙	796
		5-2	05.16	PCインク	877
		5-3	08.22	PC用紙	756
		5-4	08.22	PCインク	877
		5-5	09.17	封筒 (A4サイズ 3種)	525
		5-6	09.17	PCインク	1,680
		5-7	09.25	封筒	420
		5-8	09.28	PCインク	924
		5-9	10.08	OA用紙	398
		5-10	10.31	PCインク	3,760
		5-11	11.17	OA用紙	796
		5-12	11.17	PCインク	924
		5-13	12.07	OA用紙 PCインク	2,596
		5-14	23.01.31	PCインク	3,770
小計					19,099

支出明細：ボランティア保険

コード No.	科目	領収書 No.	支払月日	摘要	金額 (円)
6	保険料	6-1	22.10.06	ボランティア行事保険 @28×50名×5回	7,000
		6-2	10.22	ボランティア行事保険 @28×30名×1回	840
		小計			

支出明細：通信費

コード No.	科目	領収書 No.	支払月日	摘要	金額 (円)
7	通信費	7-1	22.09.19	講座案内書送付切手 @80×26	2,080
		7-2	09.19	講座案内書送付クロネコメール便	400
		7-3	09.20	講座案内書送付クロネコメール便	80
		7-4	09.25	講座案内書送付切手 @80×1	80
		7-5	09.25	講座案内書送付切手 @80×20	1,600
		7-6	09.28	講座案内書送付切手 @80×10	800
		7-7	09.30	講座案内書送付切手 @80×10	800
		7-8	10.07	郵送 11 通(馬橋西郵便局)	880
		7-9	10.09	講座案内書送付切手 @80×10	800
		7-10	10.12	郵送 1 通(新松戸北郵便局)	140
		7-11	23.01.31	郵送 1 通(新松戸北郵便局)	140
		小 計			


松戸市協働事業報告書

平成23年3月31日

松戸市長

住所(所在地) 松戸市小金原 8-25-2

団体名 アースコン・マツド

代表
代表者氏名 土 田 茂 通  印

平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 地球にやさしい行動宣言推進事業
～広がり行動宣言・ためて得する減CO2ポイント～
2. 実施主体
 - 団体名：アースコン・マツド(千葉県地球温暖化防止活動推進員松戸在住者)
 - 事業担当課：環境計画課減CO2担当室
3. 事業実施の役割分担
 - 団体の役割
講座・イベント等の企画運営と講師を担当。エコライフシート作成指導。省エネとCO2排出削減方法の指導。省エネナビやエコワット使用方法のアドバイス。イベント会場等での行動宣言書の配布回収作業。ネットワークを活かした広報活動等。
 - 担当課の役割
行動宣言書・エコライフシートの作成と、講座・イベント会場等での配布回収。減CO2ポイントカード・減CO2ポイントシールの作成と、講座・イベント会場等での配布。行動宣言書の分析報告と宣言者のフォロー。会場、プレゼンテーション機器の準備。市民に対する広報活動等。
4. 事業の実施内容 ※ 実施内容について、事業毎に記載してください。

I イベント会場での「行動宣言書」の配布回収

日付	作業内容
4月29日	緑と花のフェスティバル会場で「行動宣言書」配布回収作業
7月18、7月26日	小学校一斉行動宣言書集計作業打合せ
8月3日	小学校一斉行動宣言書集計作業(本館8階会議室)
10月2日・3日	松戸まつり会場で「行動宣言書」配布回収作業

II 「まつど減CO2の日」イベント実施

日付	作業内容
6月15日	広報まつど掲載依頼「6月15日号」
6月18日	市民会館との打合せ・講座会場及びプラネタリウムの下見
7月7日	減CO2の日イベント実施(市民会館・松戸駅西口デッキ)

III 省エネ実践講座の実施

日付	作業内容
5月13日	第1回省エネ実践講座 {女性センターゆうまつど}
6月14日	第2回省エネ実践講座(松戸市消費生活センター)

7月15日	第3回省エネ実践講座(打合せ)
7月20日	第3回省エネ実践講座(女性センターゆうまつど)
8月25日9月2日	第4回省エネ実践講座(打合せ、会場調査)
9月22日	第4回省エネ実践講座(防災センター)

Ⅳ 親子の環境講座の実施

日付	作業内容
7月23日	親子の環境講座第1日目実施(女性センターゆうまつど)
7月30日	親子の環境講座第2日目実施(馬橋市民センター)
7月31日	親子の環境講座第3日目講座会場下見(21世紀の森と広場)
8月6日	親子の環境講座第3日目実施(21世紀の森と広場)
7月17日・8月16日	親子の環境講座第4日目打合せ及び教材準備等(松戸市内)
8月19日	親子の環境講座第4日目実施(女性センターゆうまつど)

Ⅴ エコクッキング教室

日付	作業内容
4月10、26、27日	筍掘り・食材購入(松戸市内)
4月28日	第1回エコクッキング教室実施(京葉ガス松戸ショールーム)
6月30日	第2回エコクッキング教室企画会議(市民会館ロビー)
8月24、25、26日	第2回エコクッキング食材購入(松戸市内)
8月27日	第2回エコクッキング教室実施(京葉ガス松戸ショールーム)
23年1月26日	第3回エコクッキング食材購入他(松戸市内)
1月28日	第3回エコクッキング教室実施(京葉ガス松戸ショールーム)
1月13日	第4回(子供)エコクッキング教室打合せ(松戸2丁目町会会議室)
2月25日	第4回(子供)エコクッキング食材購入(松戸市内)
2月26日	第4回(子供)エコクッキング教室実施(市民会館)

Ⅵ マイバッグ自作教室実施

日付	作業内容
10月31日	マイバッグ材料準備(松戸市内)
11月10日	第1回マイバッグ自作教室実施(松戸市民会館)

Ⅶ 成人環境講座の実施

日付	作業内容
10月~11月	広報活動：広報まつど掲載依頼(11月15日号)
12月11日	成人環境講座実施(女性センターゆうまつど)

Ⅷ その他

11月6日	松飛台2小祭り
-------	---------

Ⅷ 事業の調査企画・その他

日付	作業内容
23年1月21日	減CO2リーダー養成講座の検討(市役所会議室)
22年8月18日	22年度協働事業中間振り返り会実施(市役所会議室)
23年3月29日	22年度協働事業振り返り会実施(市役所会議室)

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について：どの程度達成されたのかを記載してください。

①計画・設定した各種事業について

◇ 講座・イベント等の実施結果 (括弧内は年初設定回数)

イベント会場での行動宣言書の配布回収：3回(2回以上)

まつど減CO2の日のイベント開催：1回(1回) 小学校祭参加1回(0回)

省エネ実践講座：4回(2回以上) 親子の環境講座4回(4回)

エコクッキング教室：4回(3回) マイバッグ自作教室1回(1回)

成人環境講座：1回(1回) 減CO2リーダー養成講座：0回(1回)

合計 18回(15回以上)

◇ 減CO2ポイント制度

講座回数を増やして減CO2ポイント獲得機会の拡大を試みたものの、充分でなくポイント制度の浸透に至らなかった。講座等での減CO2ポイント制度のPRは、限られた機会であり、もっと色々な機会を捉えPRする必要がある。又講座参加者等においても減CO2ポイントに対する意識も薄く、本当に魅力あるポイント交換制度でないため、意識の高揚には至っていない。今後もっと貯めやすい仕組みづくりや貯めて得する方式等の導入など市民がもっと魅力を感じる制度にする必要がある。

◇ 団体行動宣言制度の検討

小学校行動宣言制度は2年目を迎え、参加校43校(昨年42校)及び行動宣言児童数は13024人(昨年度6882人)と約2倍に伸びた。市内44校のうち43校が参加し、全校児童数25608人に対し13024人(50.9%)であり、大きく広がりを持って定着しつつある。今後の環境問題を考えた時に、その推進役として子供達は大きな力となるため、少なくとも全校が参加する事が望ましい。尚当初の事業計画にあった(仮称)小学校減CO2ポイント制度の導入検討については、本来のポイント制度の行き渡りも不足している事もあり、検討に至らなかった。

当事業からは外れるが、小学校の出前講座も6回(昨年度4回)と増え、受講児童は延べ571人(昨年は263人)となり、大規模校の申し入れもあって、大幅に児童数が増加した。又学年も2～6年生と幅広く展開する事が出来て、大幅に学校との接点が増え、環境学習の機会も拡大する事が出来た。

◇ 宣言者を活かす仕組みづくり

「(仮称)減CO2リーダー養成講座」については、第一段階として、まず既宣言者の内メー

ルアドレスを把握している80人に対し「地球温暖化防止活動推進員」になる申請案内を通知し挑戦してもらうようお願いしたが、結果として反応に乏しかった。更に講座の開催について、開催案をベースに検討したが、リーダーの位置付け等状況として無理があるとの意見となり、次年度以降に持ち越しとなった。

②「地球にやさしい行動宣言」の回収等

各事業別参加者数、参加率、宣言者数

事業名	募集数	参加数	参加率	A宣言	B宣言
イベント会場の宣言書配布回収	—	—	—	151	1436
減CO2の日一斉行動宣言	—	—	—	—	13,024
減CO2の日イベント(1回)	70	32	40	9	—
省エネ実践講座(4回)	120	110	92	48	—
親子の環境講座(4回)	120	28	23	2	—
エコクッキング教室(4回)	130	109	84	44	9
マイバッグ自作教室(1回)	20	15	75	13	—
成人環境講座(1回)	50	30	79	2	—
合計	510	324	64	269	14469
小学校出前講座(6回)		571	—	—	—
その他事業	—	177	—	44	107
総合計		1072		313	14576

③22年度実施結果のまとめ

◇ 講座、イベントの実施回数等

実施回数：実施回数18回(年初計画15回以上)で、年初計画を上回る結果であった。

これは、省エネ講座、エコクッキング教室等で、昨年度の実績効果を上回ったため、他活動団体や町会より講師派遣や開催要望を受けて実施したものであり、協働事業としての地道な活動を通しての認知度が上がってきた結果であろう。

参加率：協働事業は全体で64%。親子の環境講座23%。その他76%であった。

親子の環境講座は当団体のメイン講座の一つであるが、残念ながら参加率が昨年と同様に低かった。子供単独の参加も可としたけれど、結果的に親子のニーズに答えられていない結果であろう。内容を魅力あるものにする事や回数を減らして参加しやすくすること、そして親子の夏休み計画に早く組み込んでもらえるように、学校を通してのPRも次年度の課題である。

その他の公募事業は参加率76%で、一般公募講座に加え他団体への出前講座にも取り組んだ結果として新規参加者の増加に繋がったと思われる。

◇ 「行動宣言」数と「行動宣言」によるCO2排出削減量

A宣言+B宣言=14889枚(年初計画1,5000枚・前年度9,068枚)

22年度のCO2 排出削減量=275ト CO2/年(1人1項目1年間の削減効果総計)

- ◇ A宣言:「行動宣言数」は全体としては前年度を大幅に上回り、目標に近い達成数であったが、A宣言は、残念ながら目標達成率は31%であった。学習会等での宣言率が低かったこと(21年度45%・22年度44%)、既宣言者の講座参加比率が高いこと、そして行動宣言に新鮮味が感じられなくなっていることも原因であると思われる。従って新たなテーマ等講座内容を魅力あるものにすること、新規の受講層を開拓する(他団体への働きかけ:出前講座等)こと等とともに、既宣言者には宣言内容のレベルアップを促す為の魅力ある対策が必要である。
- ◇ B宣言:回収数14,576枚で、前年比大幅増となった(21年度8586枚)。「まつど減CO2の日」を中心にした、小学校を通しての一斉行動宣言13024枚(児童数の約50.9%の宣言)を得たことが最大の要因である。一方で、各種イベントでの行動宣言の配布回収数が昨年度を下回る1436枚の実績となり、温暖化問題等に関する一般的な関心がマンネリ化していることが伺える。
- ◇ 小学校での出前講座では、児童は旺盛な好奇心と素直な感受性を示しており、環境学習を通して子ども達に正しい情報を分りやすく伝えることは、学校教育の一環としても非常に重要である。さらに講座の参加人数が、他の講座全ての参加人数の2倍近くになっており、学校で確実に参加者の確保ができることは、当団体の地球温暖化防止活動の今後にとって非常に重要な要素である。

◇市民への告知

コアラテレビの放映3回。A・B宣言合計14889枚。「行動宣言を市民の身近なものにする」という目的に向けては、数値に関係なく地道な努力が必要である。

④協働事業のあり方について

- ◇ アースコン・マツドと減CO2 担当室との協働事業は、3年目でもあり良好な関係で展開できた。
- ◇ 個別事業の中で、今年も「協働事業」としての線引きが問題になるケースがあったが、実際問題として講座の効果が変わるわけでもなく問題となっていない。

(2) 取り組んだ課題の現状について: ※解決できたこと、解決できなかったことを記載してください。

① 講座受講者に行動宣言を呼びかける、本事業のベースとなる活動

- ◇ 予定した事業回数以上に遂行できた。特に他団体より講師派遣要請があり、行動宣言者を確保する機会を広げることにのみ積極的に実施してきた。
- ◇ 親子環境講座は子供達に対する大事な環境教育として昨年と同じ4回シリーズで行ったが、家庭の夏休みの過ごし方のニーズに必ずしもマッチしているとは言えず、その結果として参加数が減少した。
- ◇ エコクッキングやマイバッグ自作講座は予定通りの講座実施となり、参加率も非常に良かった。昨年実効のあった子供会のエコクッキングが今年も町会より要請があり、企画の一つとして定着していきそうである。

◇ 小学校の出前講座は協働事業として取り扱わないものの、講座メニューの更新を図り、本年度は6回の実施が出来、延べ571名の児童に環境教育をおこなう事が出来た。

② 多くの市民に行動宣言を知ってもらい、参加してもらうための活動。

◇ まつど減CO2の日のイベントや緑と花のフェスティバル、松戸まつり、地球温暖化フォーラムに積極的に参加し、「スターウォッチング環境講座」事業の実施と行動宣言の呼びかけをおこなった。

③ 楽しみながら行動宣言や省エネ行動に取り組めるインセンティブづくり。

◇ 前に述べたとおり、減CO2ポイント制度に対する取り組みは不十分であった。

◇ 広報活動の強化：市の広報誌、各講座チラシの配布そしてコアラテレビの活用で講座参加の呼びかけ普及をおこなった。

④ 宣言者を活かす仕組みづくり

◇ 一部の既宣言者に「温暖化防止活動推進員」の資格取得のための申請案内を呼びかけたものの、「減CO2リーダー養成講座」は企画検討にとどまった。

⑤ 事業のマネジメント

⑤ 行動宣言書の回収・集計、宣言者の登録、フォロー等の事務処理は、個人情報管理の点から、「減CO2担当室」の担当業務であるが、今回学校児童の宣言者の集計事務処理は聖徳大学の学生の協力を得て、市、アースコンそして学生の三者協働でおこない事務処理体制の確立が出来た。

⑥ 8月と3月に三者（協働推進課、減CO2担当室、アースコン・マツド）による振り返り会議を実施した。

6. 今後の事業展開 ※解決できなかった課題にどう対応し、この事業を今後どのように展開してゆきたいのかを記載してください

地球温暖化防止状況が世界的にトーンダウンしている中で、松戸市では減CO2大作戦においてCO2排出量を2030年までに30%、2050年までに70%削減する事を目標に掲げている。この目標を推進するに当たり、家庭部門に注力して市とアースコン・マツドは協働事業に取り組んできたが、さらに地球温暖化防止は長期にわたり継続的に進めなければならない。

モデル事業の3年間で得られた全体的な課題としては、地球温暖化防止の必要性を認識している市民が環境問題に関心のある一部の人たちにとどまり、その結果として各種講座参加者の減少や複数回の同一人物の参加みられ、全体的な裾野の広がりに欠けることである。

新たな広がりを獲得するためには、変化に富み、従来とは異なる講座開催を目指すか、人が集まる・集まっている所に出かけ講座を実施する等の施策を考えた上で、下記の講座を開講するように努力していきたい。

- ①成人向け環境講座：
- ②子供対象環境講座
- ③「楽しくエコ」教室
- ④成人ステップアップ講座

アースコン・マツドは、これまでの事業展開の中で得た、教材やノウハウ、個人及び団体としてパワーを活かし、松戸市減CO2担当室との連携のもと、これらの目標達成に向けて、今後ともアグレッシブな活動を展開していく所存である。

以上

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	成人環境会費講座資料	¥ 12,000	¥ 9,000	¥ -3,000	
	エコクッキング	¥ 20,000	¥ 23,200	¥ 3,200	
	エコクッキング	¥ 20,000	¥ 20,000	¥ -	
	エコクッキング	¥ 20,000	¥ 16,800	¥ -3,200	
	子どもエコクッキング	¥ -	¥ 17,000	¥ 17,000	
	マイバック自作教室	¥ 7,500	¥ 7,500	¥ -	
	会費より	¥ 25,500	¥ 19,558	¥ -5,942	
	自己資金合計額 (a)	¥105,000	¥ 113,058	✓ ¥ 8,058	
	労力換算額 (b)	¥277,000	¥ 297,000	✓ ¥ 20,000	※別紙
市	負担金額 (c)	¥315,000	¥ 315,000	¥ 0-	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥420,000	¥ 428,058	✓	

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	教材購入費	¥100,000	¥ 138,780	✓ ¥ -38,780	
	報酬費	¥150,000	¥ 122,000	✓ ¥ 28,000	
	謝礼金	¥ 10,000	¥ 12,000	✓ ¥ -2,000	
	印刷製本費	¥ 30,000	¥ 16,782	✓ ¥ 13,218	
	消耗品費	¥ 10,000	¥ 26,198	✓ ¥ -16,198	
	使用料	¥ 5,000	¥ 8,460	✓ ¥ -3,460	
	賃借料	¥ 5,000	¥ -	¥ 5,000	
	通信運搬費	¥ 20,000	¥ 11,988	✓ ¥ 8,012	
	保険料	¥ 30,000	¥ 24,350	✓ ¥ 5,650	
		対象となる経費合計額 (e)	¥360,000	¥ 360,558	✓ ¥ -558
その他経費	スタッフの交通費	¥ 60,000	¥ 67,500	¥ -7,500	
		¥ -	¥ -	¥ -	
	その他経費合計額 (f)	¥ 60,000	¥ 67,500	¥ -7,500	
	事業費(g) (e+f)	¥420,000	¥ 428,058	✓ ¥ -8,058	

【負担金額(c)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内 ✓
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。 ✓
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額

¥ 0-

団体名
代表者氏名

アースコン・マツド
土田茂通 印



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
4月28日エコクッキング	¥ 23,200	800円×29人	
8月27日エコクッキング	¥ 20,000	800円×25人	
12月11日成人環境講座	¥ 9,000	300円×30人	
11月10日エコバック自作教室	¥ 7,500	500円×15名	
1月28日エコクッキング	¥ 16,800	800円×28名	
2月26日子どもエコクッキング	¥ 17,000	500円×34名	
会費より	¥ 19,558		
自己資金合計額	¥ 113,058		
市負担金額	¥ 315,000		
収入合計額	¥ 428,058		

【事業費の支出額】

項目		金額	支出内訳	説明事項（用途など）
負担金の 交付対象経費	1、教材購入費	¥ 138,780	¥53,970	領収書（1-①）二酸化炭素検知器
			¥25,830	領収書（1-②）燃料電池実験器具
			¥17,206	領収書（1-③～④）照明設備比較装置
			¥40,048	領収書（1-⑤～30）エコクッキング食材
			¥1,726	領収書（1-31～32）エコバック材料
	2 報酬費	¥ 122,000	¥77,000	領収書（2-①～⑤） 外部講師代
			¥45,000	領収書（2-⑥～⑭） 内部講師代
	3 謝礼金	¥ 12,000	¥12,000	領収書（3-①）小学校行動宣言集計作業
	4 印刷製本費料	¥ 16,782	¥1,730	領収書（4-①～⑧）コピー代
			¥6,252	領収書（4-⑨～⑩）用紙代
			¥8,800	領収書（4-⑪～⑬）印刷製作費
	5 消耗品費	¥ 26,198	¥19,510	領収書（5-①～②） インク代
			¥6,688	領収書（5-③～⑨）事務用品他
	6、使用料	¥ 8,460	¥4,560	領収書（6-①～⑨）使用料
¥3,900			領収書（6-⑩～⑬）駐車料	
7、賃借料	¥ -	¥0		
8、通信運搬費	¥ 11,988	¥5,488	領収書（8-①～⑦）通信費	
		¥6,500	領収書（8-⑧～⑫）機材運搬費	
9、保険料	¥ 24,350	¥24,350	領収書（9-①～④）ボランティア保険	
対象となる経費合計額		¥ 360,558		
スタッフの交通費		¥ 67,500		交通費 300円*225回
その他経費合計額		¥ 67,500		
支出合計額		¥ 428,058		

松戸市協働事業報告書

平成23年3月31日

松戸市長 本郷谷 健次 様

住所(所在地)松戸市上矢切460-2

団体名 ケア&ファーム

代表者氏名 唐澤 圭輔



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 障害者団体等の農業体験

2. 実施主体

- 団体名: ケア&ファーム
- 事業担当課: 障害福祉課 農政課

3. 事業を実施する上での役割分担

- 団体の役割
 - ・実習圃場の確保 提供
 - ・農業体験の企画 実施
 - ・農業体験の指導
 - ・ボランティアの確保 指導研修
 - ・地域へのPR
 - ・就労体験の受け入れ
- 担当課の役割
 - ・農業研修と実習の各施設への呼びかけ
 - ・ボランティア募集への協力
 - ・農業者への活動アピール
 - ・農業体験の募集PR

4. 事業の内容

障害者農業体験プログラム

日付	作業内容
4月10日～15日	企画打ち合わせ (田植え・春夏野菜の植え付け体験)
4月15日～17日	チラシの企画及び作成 印刷
4月17日	チラシの配布 広報
4月20日～28日	打ち合わせ・準備
5月2日	前日打ち合わせ・準備
5月3日	田植え体験の実施 協力農家圃場 講師 唐澤 圭輔氏 平野 緑氏
5月4日	後片付け等
6月1日～10日	企画打ち合わせ (夏野菜収穫体験祭)
6月10日～16日	チラシ作成及び印刷
6月16日～	チラシ配布 広報
6月20日～	打ち合わせ・準備
7月31日	前日準備 打ち合わせ
8月1日	夏野菜収穫祭の実施 協力農家圃場及び作業場

	講師 藪崎 繁雄氏 平野 緑氏
8月2日	後片付け
7月6日～15日	企画打ち合わせ (稲刈り体験)
7月10日～17日	チラシの作成及び印刷
7月17～	チラシの配布及び広報 打ち合わせ開始
9月4日	前日準備 打ち合わせ
9月5日	稲刈り体験の実施 協力農家園場 講師 藪崎 繁雄氏 平野 緑氏
9月6日	後片付け
8月10日～	打ち合わせ 準備
9月19日	前日準備
9月20日	秋野菜の定植体験の実施 講師 唐澤圭輔氏 平野 緑氏
9月5日～	打ち合わせ 準備
10月10日	前日準備
10月11日	管理作業の体験 実施 講師 太知陽一郎氏 平野 緑氏
10月17日～	打ち合わせ 準備
11月10日	事前準備
11月14日	堆肥づくり体験 実施 講師 唐澤圭輔氏 平野緑氏
11月14日	企画打ち合わせ (育てたもち米で餅つき)
11月14日～	チラシの作成 広報
12月4日～	打ち合わせ 準備
12月25日	前日準備
12月26日	育てたもち米で餅つき体験実施 講師 唐澤圭輔氏 平野緑氏
12月27日	後片付け
12月26日	打ち合わせ
1月9日	事前準備
1月23日	冬野菜収穫体験 実施 講師 後藤秀昭氏

障害者施設との就農体験プログラム

日付	作業内容
4月15日～25日	企画打ち合わせ チラシの作成等

6月8日	就農体験の実施 (ねぎ トマトの定植) 講師 篠崎繁雄氏
6月9日	就農体験の実施 (ねぎ トマトの定植)
6月10日	就農体験の実施 (ねぎ トマトの定植)
10月10日~15日	企画打ち合わせ
11月24日	就農体験の実施 (ブロッコリ・きゅうり 収穫調整など) 講師 唐澤圭輔氏
11月25日	就農体験の実施 (ブロッコリ・きゅうり 収穫調整など)
12月7日	就農体験の実施 (ブロッコリ・きゅうり 収穫調整など) 講師 渡辺 桂子氏

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

※計画時に設定した成果目標が、どの程度達成されたのかを記載してください。

障害者農業体験プログラムについては、主に学齢期の障害者やその家族を対象として行った。田植え 稲刈り 収穫祭 餅つきには各回 30名以上の参加者 その他にボランティアやスタッフなど大勢の参加があった。また、田植え→稲刈り→餅つき と言った流れがあることについて、障害児にも実際の食料が出来る過程のイメージがわかりやすかったようである。また、保育園児や小学生のいる家族のさんかもあり交流と障害理解にも繋がった。

また、参加者の障害児と家族の間からもっと「じっくりとした農業の体験をしたい」という意見があり 10名前後のメンバーで・秋野菜の定植 ・管理作業 ・堆肥づくり ・冬野菜の収穫 などを行った。

障害者の就農体験プログラムについては、市内の公立施設1箇所のみでの参加であったが、参加された方からは「次回も行きたい」との意見も寄せられ リピートで参加される方も多かった。本年度は制度の改正や施設を取り巻く環境の変化もあり、また、PR方法にも課題があり当初予定の活動は出来なかったが、PR方法や内容を再検討することによって、内容を充実できるように手応えを得た。

(2) 取り組んだ課題の現状について

※解決できたこと、解決できなかったことを記載してください。

障害者農業体験プログラムでは、障害者と家族が「農」と言う環境を使い、余暇や食育を深め交流を進める事ができた。

農業体験への更なる要望などが出てきたことは、障害者本人と家族が主体的に関わっていただけだ。興味を持って今後への展開の可能性を見出せた。

また、回を重ねるごとにボランティアさんとの人間関係も構築されていき、双方共に良い関係性が生まれ、相互の理解に繋がっている。

障害者施設との就農体験プログラムでは、それぞれの参加者さんにとっても意欲的に参加していただいた。連続して参加される方は、同じ作業は当然のことながら、違う作業に内容が変わってもとても早く慣れていただいた。

施設へのPR不足・関係性の薄さなどから、参加施設数には恵まれなかった点が今後の課題である。

6. 今後の事業展開

※解決できなかった課題にどう対応し、この事業を今後どのように展開してゆきたいのかを記載してください。

ボランティアの入れ替わりが多く、定着してもらうための工夫が必要。ボランティア同士の交流会やお父さんとボランティアの活動なども企画して、より楽しんで関わってもらえる様にしたい。

就農体験では施設側の状況やニーズへの認識が甘かった事は否めない。また、わかりやすく、関わりやすい作業の提示も必要と感じている。農家が流通側から野菜の個別パッケージを求められているが、人手と作業効率の点で折り合えないでいるが、今回の事業でブロッコリーの脇芽をパッケージングしたのを参考に、明確な作業として双方に提示していくと良いのではないが。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	寄付金	¥ 100,000	¥ 100,000	¥ -	
	会費	¥ 30,000	¥ 60,000	¥ 30,000	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 130,000	¥ 160,000	¥ 30,000	/
	労力換算額 (b)	¥ 401,000	¥ 405,500	¥ 4,500	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 500,000	¥ 500,000	¥ -	精算額
資金合計額 (d) (a+c)		¥ 630,000	¥ 660,000		/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	指導講師謝礼	¥ 180,000	¥ 180,000	¥ -	
	資料作成委託謝礼	¥ 60,000	¥ 60,000	¥ -	
	作業場及び事務所使用料	¥ 240,000	¥ 240,000	¥ -	
	実習資材消耗品	¥ 70,000	¥ 75,727	¥ -5,727	
	事務用品	¥ 50,000	¥ 61,713	¥ -11,713	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 600,000	¥ 617,440	¥ -17,440
その他経費	スタッフ飲食費用	¥ -	¥ 15,180	¥ -15,180	
	交通費補助	¥ 15,000	¥ -	¥ 15,000	
	その他の備品等の購入		¥ 27,380	¥ -27,380	
	スタッフ会議費	¥ 150,000	¥ -	¥ 150,000	
	その他経費合計額 (f)	¥ 165,000	¥ 42,560	¥ 122,440	/
事業費 (g) (e+f)		¥ 765,000	¥ 660,000	¥ 105,000	/

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額

¥

0-

団体名
代表者氏名

ケア&ファーム
代表 唐澤圭輔



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
寄付金	¥ 100,000		
賛助会費	¥ 60,000	5,000円×12名	
自己資金合計額	¥ 160,000		
市負担金額	¥ 500,000		
収入合計額	¥ 660,000		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）
1 実習資材消耗品費	¥ 4,800	1200円×4	作業用はさみ
2 実習資材消耗品費	¥ 6,300	2100円×3	包丁
3 実習資材消耗品費	¥ 3,150		苗木代
4 実習資材消耗品費	¥ 8,004		手袋 タオル ネット 支柱など
5 実習資材消耗品費	¥ 6,246		かま 収穫かご 砥石
6 実習資材消耗品費	¥ 7,050		バック資材 肥料
7 実習資材消耗品費	¥ 15,200		縄 スコップ 鍬
8 実習資材消耗品費	¥ 5,004		苗木 肥料
9 実習資材消耗品費	¥ 754		被覆資材
10 実習資材消耗品費	¥ 1,197		作業用手袋
11 実習資材消耗品費	¥ 7,952		避暑用品 タオル
12 実習資材消耗品費	¥ 6,560		ビニール 使い捨て ヤッケ カイロ ゴム手袋
13 実習資材消耗品費	¥ 3,510		着替え用 シャツ
14 事務用品費	¥ 4,980		インク
15 事務用品費	¥ 9,960	インク2パック	インク

負担

金の交付対象経費

16	事務用品費	¥ 3,076		写真用紙
17	事務用品費	¥ 9,480		インク 文具
18	事務用品費	¥ 4,600		コピー用紙
19	事務用品費	¥ 14,432		マジック 名札カード
20	事務用品費	¥ 2,074		
21	事務用品費	¥ 13,111		コピー用紙 封筒 ファイル
22	資料作成謝礼	¥ 20,000		発表用資料作成謝礼 ショップフジヤマ
23	資料作成謝礼	¥ 20,000		イベント資料作成謝礼 ショップフジヤマ
24	資料作成謝礼	¥ 20,000		ボランティア用資料作成謝礼 平野緑氏
25	作業場及び事務所 使用料	¥ 240,000	20,000円×12ヶ月	実習農場 作業施設 休憩更衣施設 事務打ち合わせスペース 荒天時用スペース
26	指導講師謝礼	¥ 70,000	10,000円×7回	講師 平野緑氏 ボランティアへのレクチャー講座 アドバイス
27	指導講師謝礼	¥ 50,000	10,000円×5回	講師 唐澤圭輔氏 作業指導 ボランティアレクチャー
28	指導講師謝礼	¥ 30,000	10,000×3回	講師 藪崎繁雄氏 農作業指導
29	指導講師謝礼	¥ 10,000	10,000×1回	講師 太知陽一郎氏 農作業指導
30	指導講師謝礼	¥ 10,000	10,000円×1回	講師 後藤秀昭氏 ボランティアレクチャー
31	指導講師謝礼	¥ 10,000	10,000円×1回	講師 唐澤辺桂子氏 農作業指導
	対象となる経費合計額	¥ 617,440		
その他経費	スタッフ飲食費用	¥ 15,180	3回	反省会 打ち上げ等
	その他の備品等の購入	¥ 27,380		ストーブ 包材等
	その他経費合計額	¥ 42,560		
支出合計額		¥ 660,000		

松戸市協働事業報告書

平成 23 年 3 月 31 日

松戸市長 様

住所(所在地) 松戸市常盤平 2-9-5
長谷川ビル 301

団体名 特定非営利活動法人こばてい
ー子ども参画イニシアティブ

代表者氏名 理事長 小熊 浩典



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙 1
- 領収書等 . . . 別紙 2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙 3

活動状況報告書

1. 事業名称 ユースボランティア育成を通じた、
子ども会・子ども地域活動の担い手支援モデル事業

2. 実施主体

■ 団体名： NPO 法人こぼていー子ども参画イニシアティブ

■ 事業担当課： 松戸市教育委員会・青少年課

3. 事業を実施する上での役割分担

■ 団体の役割

事業全体のマネジメント

ユースボランティアの育成

単位子ども会へのヒアリング

単位子ども会とのモデル事業の実施

企画会議などの運営

中学校・高等学校などに協力依頼に伺う際に、日程の合う限り青少年課と同行する

■ 担当課の役割

本事業実施における、公共施設会場の確保

松戸市子ども会育成会連絡協議会との本事業に関する事務局としての調整・情報共有

* 子ども会 13 地区長を通じた、単位子ども会への一斉情報発信

* モデル地域の選定した際の、当該地域単位子ども会への呼びかけ

中・高等学校などへのユースリーダー育成講座の広報媒体配布依頼、および連絡便経由の広報媒体配布

* 単位子ども会とのモデルイベント実施時の、該当地域小学校でのイベントチラシの全校配布依頼

市子連との調整により、加盟子ども会へのアンケート配布・回収を実現

以上と合わせて、随時状況について共有し、成果の活かし方を検討する場を、提案者・担当課で設ける。

4. 事業の内容

※団体内打ち合わせ・作業を除く

日付	作業内容
4月3日	松戸市子ども会育成会連絡協議会 総会にてアンケート配布
4月4日	回収アンケート 111票の一次集計
5月3日	松戸市・こども祭を視察・子供会との交流
5月10日	こばてい・青少年課打ち合わせ（アンケート集計進捗等）
5月15日	協働事業ポスター作り
7月14日	こばてい・青少年課打ち合わせ（スケジュール再検討）
7月27日	こばてい・青少年課打ち合わせ（9月講座に向けた準備）
8月3日	こばてい・青少年課打ち合わせ（ヒアリング前調整）
8月7日	市子連ヒアリング
8月17日	こばてい・青少年課・協働推進課 中間振り返り
9月3日	協働チラシ配布依頼学校訪問
9月11日	第1期講座「子どもと遊ぼう」①開催
9月18日	第1期講座「子どもと遊ぼう」②開催
10月14日	こばてい・青少年課打ち合わせ（講座進捗確認）
10月16日	第1期講座「子どもと遊ぼう」③開催
10月21日	こばてい・青少年課打ち合わせ（講座振り返り・今後の展開）
10月21日	単位子ども会①ヒアリング
12月5日	小金原地子連との協働イベント打診
1月29日	小金原地子連役員会へ出席・6年生を送る会に関するヒアリング
1月30日	ゲームブック作成ワークショップ①
2月1日	協働チラシ配布依頼学校訪問
2月3日	協働チラシ配布依頼学校訪問
2月4日	青少年会館チラシ持参
2月5日	ゲームブック作成ワークショップ②
2月12日	第2期講座「子どもと遊ぼう」①・②開催
2月19日	小金原地子連役員会にて企画プログラム提案
2月19日	第2期講座「子どもと遊ぼう」③開催
2月23日	単位子ども会②ヒアリング
3月5日	小金原地区子ども会「6年生を送る会」に企画協力・参加
3月22日	ゲームブック仕上げ
3月23日	ゲームブック仕上げ

■ 「子どもと遊ぼう」講座

①参加者 12名（キャンセル2件）

②参加者 12名（キャンセル2件）

■小金原地区子ども会・6年生を送る会（実践プログラム）

日時：2011年3月5日（土） 10:00～13:30

場所：小金原公園

参加者：子ども・保護者あわせて70名強、ユースボランティア14名

■ゲームブック制作ワークショップ

日時：2011年1月30日（日） 17:30～20:30

2011年2月5日（土） 17:30～20:30

場所：NPO法人こばてい事務所

参加者：10名

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

課題：地域での人間関係が希薄化したことにより、親・先生以外の人間との交流の場・機会が減少している。子どもたちの豊かな育ちを実現するため、大きな柱である地域の中での人間関係を再構築する。

【対象／指標】

■ユースボランティア／15人を目標として、広報・育成する

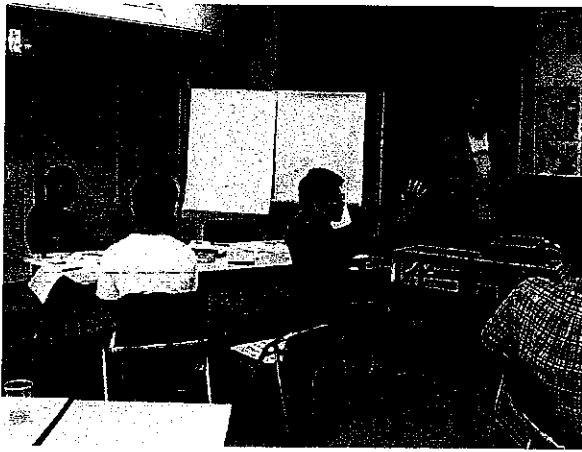
2回の講座を通じて、事業担当者を除いて、①6名、②7名（1期との重複を除く）の計13名を育成した。今一步目標には達しなかったものの、3月開催予定の子ども会イベントへの参加も実現でき、ほぼ達成したといえる。

	1期講座	2期講座	合計
中学生	1	1	2
高校生	1	5	6
18歳～20代	4	1	5
合計	6	7	13

※広報先一覧

1期；一中・六中・常盤平中・河原塚中・金ヶ作中・和名ヶ谷中
…ポスター掲示・昇降口等でチラシ配布

2期；一中・金ヶ作中・牧野原中・四中・常盤平中・栗ヶ沢中・市立松戸高校
…チラシ全校配布



■講座参加者による、レクリエーションブックの制作・配布

第1期の参加者・こばていスタッフ・ボランティアと共に、集団あそびを場面に応じて選べるレクリエーションブックの制作を進めた。

第2期参加者もその後参加して共にゲームのルール・説明を書きあげ、推敲を経てゲームブックが完成した（別添資料）。

ゲームブックの内容を想定よりはるかに充実させることができたため、ページ数・発行部数を調整し、市内子ども会に配布されると共に、今後のユースリーダー育成にも使えるという、大きな成果が上がった。

■単位子ども会／事前のヒアリングによる活動継続の課題把握

協働相手となった事業担当課・青少年課の計らい・調整で、市子連総会にてアンケートを一斉配布することが実現した。

課題としては「子ども会の役員の引き継ぎ」といった想定される回答も多かったが、2位の「企画に参加する子どもが少ない」・3位の「大人の担い手が足りない」は、数で順位はついたものの、地域的な偏りがあることも判明し、これまで単位子ども会に直接的な意見を聞く場は設けられていなかったところで本協働事業がきっかけとなり調査できたことは大きな成果を上げた。

また、ヒアリングにおいては、本町地区・馬橋地区の2単位子供会から意見を伺った。本町地区のA子ども会担当者からは、小学生のコミュニティづくりとともに、卒業した中学生・10代の居場所こそ地域が強くないと実現できないという明確なメッセージを受け、子ども会の現場の思いの強さ・ビジョンの高さを感じる一方、それが地域に伝わらないジレンマの印象をうけた。また、馬橋地区のB子ども会の担当者からは、地区を超えた会員の受け入れを実施しているという取り組みについて伺い、その際の地縁組織（町会・自治会）との連携の困難さ、駅前宅地の高層住宅との関係性を築くことの難しさ、また地区を超えて参加している分、役員の担い手など負担が増えると他の地区へスポーツ目当てで子供会を乗り換えてしまう現象を把握することができた。

これらの課題をもとに、今後も団体として、担当課として事業・施策を検討していく。

■単位子ども会／モデル事業として2地域（単位）でイベントを協働で実施

結論を先に書くと、モデル事業としてのイベントは1つのみの実施となり、目標数には達しなかった。

しかし、その1つのイベントは、小金原地区で10単位子ども会が合同で行う6年生を送る会という場を、現場と協働することができ、参加者数70名強・育成したユースリーダー含むメンバー14名が企画・運営に携わることができた。

3月6日当日に、小金原地区役員に快諾いただき、保護者アンケート・小学生への感想シートを配布・回収した。保護者からは「企画の負担が軽減した」という意見と合わせて、ユースボランティアが小学生の我が子に関わることへの期待感が多数寄せられた。また、小学生の声からも同じ傾向は見られ、ユースボランティアの名前を上げて、一緒に遊べて楽しかったという感想も寄せられた。また、普段学校では会うことのない同世代また異学年との交流も実現できたという結果が出た。

■モデルイベントにおける子ども会未加入者との接点づくり

（指標としては、イベントへの未加入者の参加数）

今回の小金原地区の6年生を送る会ではイベントの性質上（プレゼント用意など）、小学生の年代においては、未加入者を誘いかける取り組みは実現できなかった。

しかし参加者の中には、保護者と共に参加する小学生の子どもの弟・妹など、これから子ども会に入る層も複数家族参加しており、その子たちに対する企画・体験、地域の保護者への子ども会や地域活動の魅力をアピールし、こうした活動へのつながり・参加意欲を増すことには成功した。

(2) 取り組んだ課題の現状について

※解決できたこと、解決できなかったことを記載してください。

本事業を通じて、モデル事業として新たな取り組み・きっかけを用意することで、人間関係の再構築は出来ることを確認できた。特に、ボランティア講座という形での募集は、まったくこれまで子ども関連の活動をしたことがないユースボランティアの参加にもつながった。また、またユースボランティアの活動の場の提供を子ども会と共に実現することが協働事業の成果としてできたことは非常に評価しておきたい点だ。以下、個別の目標に対する成果を列挙する。

【予定を上回る成果】

■単位子ども会／事前のヒアリングによる活動継続の課題把握

【ほぼ達成した課題】

■ユースボランティア／15人を目標として、広報・育成する

■講座参加者による、レクリエーションブックの制作・配布（進行中）

■単位子ども会／モデル事業として2地域（単位）でイベントを協働で実施（進行中）

【予定された成果が出なかった課題】

■モデルイベントにおける子ども会未加入者との接点づくり

6. 今後の事業展開

※解決できなかった課題にどう対応し、この事業を今後どのように展開してゆきたいのかを記載してください。

本事業の次の展開として、平成23年度に継続的に協働事業を実施することが決定している。これは、本事業の成果に一定の評価が得られたことと、その成果を大事に次に進めてもらいたいという行政・地域の期待を感じる。

子ども会との協働・地域活動の展開では、ヒアリング先子ども会などと地域イベントにおける協働の可能性について意見交換することができた。

本事業においては、地域でのイベント活動全体が、今なお続いている東日本大震災の影響を受ける可能性が高いと考えられるが、インフラが不安定な状況下においてこそ地域でのつながりが大人だけでなく子どもたち・ユース世代にとってもまさにライフラインとなるため、地域内でのつながりを生み出す本事業に沿った活動を続けていきたい。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	団体拠出金	¥ 26,030	¥ 22,592	¥ -3,438	会費・寄付等
				¥ -	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 26,030	¥ 22,592	¥ -3,438	
	労力換算額 (b)	¥ 199,000	¥ 206,000	¥ 7,000	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 225,030	¥ 203,327	¥ 21,703	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 251,060	¥ 225,919		

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	報償費	¥ 60,000	¥ 30,000	¥ 30,000	講師料
	印刷製本費	¥ 73,800	¥ 101,640	¥ -27,840	本・チラシ等
	消耗品費	¥ 48,000	¥ 22,324	¥ 25,676	WS資材
	使用料	¥ 6,000	¥ 3,000	¥ 3,000	子どもの広場五香
	通信費	¥ 16,000	¥ 18,000	¥ -2,000	切手代
	保険料	¥ 8,000	¥ 7,890	¥ 110	按分計算
	交通費	¥ 39,260	¥ 42,540	¥ -3,280	
	支払手数料	¥ -	¥ 525	¥ -525	振込手数料
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 251,060	¥ 225,919	¥ 25,141
その他経費				¥ -	
				¥ -	
		¥ -	¥ -	¥ -	
		その他経費合計額 (f)	¥ -	¥ -	¥ -
	事業費 (g) (e+f)	¥ 251,060	¥ 225,919	¥ 25,141	

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額	¥	21,703
-----	---	--------

団体名 NPO法人こばていー子ども参
画イニシアティブ

代表者氏名 理事長 小熊 浩典



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
団体拠出金	¥ 22,592		会費・寄付金 子供会関係者からの交通費寄付3,000
自己資金合計額	¥ 22,592		
市負担金額	¥ 203,327		
収入合計額	¥ 225,919		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の 交付対象 経費	1 報償費	¥ 30,000	講師謝礼 30,000 NPO法人コドモ・ワカモノまちing 理事長 星野 諭 氏	
	2 印刷製本費	¥ 101,640	ゲームブック 91,100 チラシ/資料 10,540	ゲームブック=28p 4Cを200部制作 チラシ 合計3,360枚
	3 消耗品費	¥ 22,324	チラシなど紙 2,752 インク 9,460 他	WS資材・事務用品（インク・封筒）等
	4 使用料	¥ 3,000	2/12 会場 3,000	五香に児童館をつくる会 会場使用料
	5 通信費	¥ 18,000	切手120枚×150部 発送	ゲームブック等発送（各単位子ども会）
	6 保険料	¥ 7,890	延べ活動時間=410h	あいおい損保 NPO総合保険 加入期間4月1日～3月31日
	7 交通費	¥ 42,540		別表
	8 支払手数料	¥ 525	講師謝礼 420 消耗品用紙 105	
	対象となる経費合計額	¥ 225,919		
その他 経費				
	その他経費合計額	¥ -		
支出合計額	¥ 225,919			

領収書等

対応番号	項目	支払先	明細・備考	金額	ページ
1-①	報償費	NPO法人コドモ・ワカモノまちing	領収書	30,000	2-A
〃	〃	〃	同請求書	—	2-A
2-①	印刷製本費	セブンイレブン	資料印刷	60	2-B
2-②	印刷製本費	東京カラー印刷(株)	ゲームブック印刷	91,100	2-B
2-③	印刷製本費	NPO法人子どもとまつど	印刷機利用料	10,480	2-C
3-①	消耗品費	ダイソー	WS模造紙	220	2-C
3-②	消耗品費	(株)B5	用紙	2,752	2-C
3-③	消耗品費	Amazon	封筒	1,794	2-D
〃	〃	〃	立替払証	—	2-E
3-④	消耗品費	Amazon	インク・水性ペン等	17,568	2-F
〃	〃	〃	立替払証	—	2-G
4-①	使用料	五香に児童館をつくる会	子どもの広場五香 使用料	3,000	2-H
5-①	通信費	郵便事業株式会社	切手代	18,000	2-H
6-①	保険料	Do保険サービス あいおい損保	按分計算添付	7,890	2-I
7-①	交通費	※添付	3/5イベント	9,680	2-J
7-②	交通費	※添付	その他交通費	32,860	2-K
8-①	支払手数料	千葉銀行	振込明細票 1-①支払額記載	420	2-L
8-②	支払手数料	三菱東京UFJ銀行	振込明細票 3-②支払額記載	105	2-L

松戸市協働事業報告書

平成23年3月9日

松戸市長 本郷谷 健次 様

住 所 松戸市日暮 3-1-5 コーポヒロ 106

(NPO 法人ねばあらんど内)

団体名 松戸子育てフェスティバル実行委員会

代表者氏名 委員長 森田 等



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 子育て支援ネットワークづくり事業
2. 実施主体
 - 団体名： 松戸子育てフェスティバル実行委員会
 - 事業担当課： 子育て支援課
3. 事業を実施する上での役割分担
 - 提案者の役割
 - ◆事業の企画・運営
 - ◆子育て支援団体のネットワーク組織運営
 - 市の役割
 - ◆子育て関連部署が実行委員会に参画しやすいよう、コーディネーター役
 - ◆会場の確保、広報
4. 事業の内容
 - 別紙の通り
5. 事業成果について
 - (1) 事業目的の達成について

私たちは、当面の事業目的を下記のように設定しています。

 - ①子育てをしている人たちに、一元的に情報を提供すること
実行委員同士、お互いの活動に対する理解が深まったことで、自活動以外の子育てサービスにつなげられるようになりました。
 - ②子育て支援団体同士のコミュニケーションを図ること
実行委員の役割りを細分化し、係りごとの打合せ回数を増やしたことで、より連携が図りやすくなったように思います。
 - (2) 取り組んだ課題の現状について

※解決できたこと、解決できなかったことを記載してください。

 - ①子育てをしている人たちに、一元的に情報を提供すること
フェスティバル来場者のアンケートや、当日寄せられた声からすると、このフェスティバルに毎回きてくださっている保護者は、高い評価（満足）をくださっているようです。
一方で、各地域での開催や回数を増やすなどして、足を運ぶ機会を増やしてほしいとの声も多数いただきました。

②子育て支援団体同士のコミュニケーションを図ること

所管課である子育て支援課の働きかけもあり、他の行政担当者が積極的に参画してくださったのが大きな成果です。役割りを担う中で、コミュニケーションの機会も増え、ネットワークの広がりを予感しました。

また、駐車場係りをシフト制にして、駐車場担当のボランティアさんにも会場を見てもらおうようにするなど、工夫をこらしました。

一方、活動を継続していくための事務局体制をはじめ、仕組みづくりは大きな課題です。

6. 今後の事業展開

※解決できなかった課題にどう対応し、この事業を今後どのように展開してゆきたいのかを記載してください。

子育て支援団体のネットワークづくりや、地域の子育て力向上という事業目的は、一朝一夕にかなうものではありません。事業内容を見直しつつ継続的に実施することが肝要です。

活動状況報告書／4. 事業の実施内容【別紙】

日程		会議	内容
22.6/18	10:00-12:00	第1回 事務局会議	実行委員体制 分担すべき役割 スケジュール、ボランティア養成講座の方向性
22.7/29	15:00-17:00	第1回 実行委員会	子育てフェスティバルの体制について 年間タイムスケジュールについて 子育て支援者のための講座について
22.8/18	13:00-16:00	第2回 事務局会議	子育てフェスティバルの体制について 年間タイムスケジュールについて 子育てフェスティバルパンフレットについて 役割分担について
22.9/13	15:00-17:00	第2回 実行委員会	出展内容確認、講座案検討、次回実行委に向けて
22.9/28	9:00-12:00	第3回 事務局会議	養成講座準備
22.10/14	8:00-12:30	養成講座	内容:開校式、オリエンテーション 講座1「松戸市の子育て支援」講座2「子どもの発達と保育」
22.10/19	10:30-12:00	第1回 運営委員会	養成講座準備、その他
22.10/21	8:00-12:30	養成講座	内容:講座3「子どもの安全・健康管理」 実技「子どものあそび」
22.10/25	10:00-12:00	チラシ担当打合せ	原稿チェック
22.11/1	14:30-17:00	第3回 実行委員会	各担当・各部屋ごとの準備状況報告、調整
22.11/4	8:00-12:30	養成講座	内容:地域の中での子育て支援 まとめ、今後の活動閉校式
22.11/18	10:00-11:30	チラシ担当打合せ	原稿チェック
22.11/30	10:00-13:00	第4回 事務局会議	次回実行委員会準備
22.12/22	15:00-16:00	チラシ担当打合せ	原稿チェック
23.1/17	10:30-12:30 13:30-16:30	第5回 事務局会議	次回実行委員会準備
23.1/19	14:30-17:00	第4回 実行委員会	各フロアごとに打合せ、メインイベント練習、準備状況最終確認、タイムテーブル・参加者アンケート作成
23.2/26	14:00-16:30	前日準備	搬入、備品配置、飾り付け
23.2/28	8:00-17:00	当日	

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	協賛金	¥ 450,000	¥ 255,000	¥ -195,000	
	参加費	¥ 49,600	¥ -	¥ -49,600	
	利息	¥ 400	130	¥ -270	
	自己資金合計額 (a)	¥ 500,000	¥ 255,130	¥ -244,870	
	労力換算額 (b)	¥ 255,000	¥ 247,750	¥ -7,250	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 500,000	¥ 500,000	¥ -	精算額
資金合計額 (d) (a+c)		¥ 1,000,000	¥ 755,130		

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考	
負担金の交付対象経費	1.印刷代	¥ 400,000	¥ 389,470	¥ 10,530		
	2.講師謝金	¥ 150,000	¥ 24,000	¥ 126,000		
	3.消耗品費	¥ 100,000	¥ 126,987	¥ -26,987		
	4.保険料	¥ 15,000	¥ 28,224	¥ -13,224		
	5.業務委託費	¥ -	¥ 106,575	¥ -106,575	支払手数料を項目細分化	
	イベント講演料	¥ 100,000	¥ -	¥ 100,000	講師謝金に一括	
				¥ -		
		対象となる経費合計額	¥ 765,000	¥ 675,256	¥ 89,744	
その他経費	6.支払手数料	¥ 80,000	¥ 210	¥ 79,790		
	7.交通費	¥ 40,000	¥ 19,000	¥ 21,000		
	8.会議費	¥ 100,000	¥ 58,687	¥ 41,313	お弁当・交流会茶菓	
	9.消耗品		¥ 357	¥ -357		
	10.通信費	¥ 10,000	¥ 1,620	¥ 8,380		
		予備費	¥ 5,000	¥ -	¥ 5,000	
		その他経費合計額 (f)	¥ 235,000	¥ 79,874	¥ 155,126	
事業費 (g) (e+f)		¥ 1,000,000	¥ 755,130	¥ 244,870		

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額 ¥ 0 -

団体名 松戸子育てフェスティバル実行委員会
代表者氏名 委員長 森田 等



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
協賛金	¥ 255,000	40,000*1社、 20,000*2社、 10,000*17社、 5,000*1社	チラシ、パンフレット等掲載料金
利息	¥ 130		普通預金口座利息
自己資金合計額	¥ 255,130		
市負担金額	¥ 500,000		
収入合計額	¥ 755,130		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の交付対象経費	1 印刷代	¥ 389,470	詳細別紙	チラシカラー両面8500部、ポスターカラー300部、パンフカラー40頁4500部、報告書カラー700部、コピー代
	2 講師謝金	¥ 24,000	詳細別紙	養成講座講師2名、フェスティバル演奏者1名
	3 消耗品費	¥ 126,987	詳細別紙	駐車場係り消耗品、オープニング消耗品他
	4 保険料	¥ 28,224	詳細別紙	養成講座、フェスティバル来場者
	5 業務委託料	¥ 106,575	詳細別紙	駐車場3か所（八柱駅、牧の原小、会場）の警備委託、クリーニング代
	対象となる経費合計額	¥ 675,256		
その他	6 支払手数料	¥ 210		振込手数料
	7 交通費	¥ 19,000	1,000*18人 +10,000	ボランティア交通費
	8 会議費	¥ 58,687	弁当500*39個、 反省会茶菓	ボランティア弁当代、反省会参加者約300名分
	9 消耗品	¥ 357		封筒他
	10 通信費	¥ 1,620		協賛企業宛て郵送切手代（案内状、請求書、領収書、チラシ、パンフ、報告書等）
	その他経費合計額	¥ 79,874		
支出合計額	¥ 755,130			

松戸市協働事業報告書

平成23年〇月〇/日

松戸市長

住所(所在地) 松戸市栗山542-2

団体名

特定非営利活動法人
人材パワーアップセンター

代表者氏名

理事 岩橋 香子



平成22年〇月〇日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

※作業日報については、A又はB様式のどちらか一方を提出

活動状況報告書

1. 事業名称 「楽しい健康体操」推進活動事業
2. 実施主体
 - 団体名： 特定非営利活動法人 人材パワーアップセンター
 - 事業担当課： 保健福祉課
3. 事業を実施する上での役割分担
 - 団体の役割
 高齢者運動指導員養成講座実施 同フォローアップ研修 マネージャーの養成
 運動教室5か所の開設 各種連絡会議の開催
 - 担当課の役割
 広報による講習会参加者募集 開設教室参加者募集 養成講座への講師派遣
 講習会・フォローアップ会場・開設教室の提供 会議への参加 負担金の提供
4. 事業の内容

I 高齢者運動指導員養成事業

日付	作業内容
4月1日～12日	市の広報で募集開始/締め切り/選考抽選会/可否通知発送
4月17日	講座1 保健福祉センター 講師 中村容一氏 参加者 33人
4月24日	講座2 保健福祉センター 講師 福田史子氏 参加者 30人
5月6日	講座3 保健福祉センター 講師 松本ゆう子氏 参加者 30人
5月8日	講座4 保健福祉センター 講師 中村容一氏 参加者 33人
5月13日	講座5 保健福祉センター 講師 松山三郎氏 参加者 31人
6月3日～9月16日	フォローアップ研修 12回 保健福祉センター 講師松本ゆう子氏 参加者延 200人
6月14日～9月27日	レベルアップ研修(自主トレ) 12回 新松戸市民センター 講師 松本ゆう子氏

II 「楽しい健康体操」教室普及推進事業

日付	作業内容
6月25日	第一次チーム 5教室編成
7月1日	マネージャー養成講座 保健福祉センター講師森永氏 参加 30人
7月8日	チームミーティングで役割決定
7月15日	楽しく安全に講座 保健福祉センター 講師本多氏 参加者 30人
9月13日	ボランティア保険加入手続き 5教室 6か月 115回分
9月13日～30日	教室開設生徒募集チラシ作製・ポスティング実施 参加延 15人
9月30日	オープン決起大会 委嘱状交付 保健福祉センター 参加者 30人

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

高齢者運動指導員の養成

インストラクター9名を、各教室 ほぼ2名ずつ配置できた。

マネージャーの養成

当初、指導員に応募して抽選に漏れた方の理解を得て、8名を養成出来た。

マネージャー 各教室1～2名の配置ができた。

わくわくストレッチクラブ

小金北・馬橋・馬橋東・常盤平・八柱 の5か所に開設できた。

市場調査

全体的には、一定のバランスを考えた配置となったが、十分に手が回らなかったことが課題である。

(2) 取り組んだ課題の現状について

高齢者運動指導員の養成

当初30名の応募で開始したインストラクター養成であったが、ボランティアで高齢者運動指導に対し、経験を持たず思いだけで参加等、応募の動機・個々の条件の相異責任や重圧から 続けられないとの思いに至ったことは残念である。

新年度ではこの辺を意識しながらホローをしていきたい。

高齢者運動指導員育成目標10名に対し、9名を確保した。

マネージャーの養成

教室設営・運営 参加者への目配り・楽しく継続するための雰囲気・仲間づくりなど、マネージャーに求められる役割は大である。

各教室ともほぼ、求められる役割を果たしていることが理解できた。

各教室で 第1期終了時に実施したアンケートでこれが裏付けられている。

わくわくストレッチクラブ5か所の開設

5教室のうち、常盤平教室についてⅡ期以降生徒が3名となり、原因検討と参加者の確保に取り組んでいる。

6. 今後の事業展開

市場調査

松戸市内の「いつでも・どこでも・だれでも」楽しい健康体操が出来るように、が私達の目標である。

今年度の取り組みで、健康体操の拠点のない地域を重点地域として教室の設置を新年度に引き継ぐこととしたい。

マネージャーの育成

マネージャーの育成については、募集時点からマネージャーを募集することとし、専門業務が出来るよう育成する。

わくわくストレッチクラブ アンケート

NPO法人人材パワーアップセンター

配布 5教室集計 58名

私たちの教室は、松戸市と協働事業として発足した 高齢者運動教室です。

参加の皆さんと、一緒に楽しい教室を続けていきたいと考えています。

そのための、参考とするものですので、ご理解ご協力をお願いいたします。

参加いただいているストレッチクラブ及びストレッチ体操について

この教室を何で知りましたか？(○または記入をお願いいたします)

広報まつど 22 定年時代 12 朝日れすか 7月刊新松戸 0 配布したチラシ 10

友人に紹介されて 5 その他(妻から)

参加された動機は

健康維持 44 体力の向上 12 故障個所の改善 6 日常生活を快適に送る 9

仲間作り 11 その他(メタボの指導をうけて)

運動の内容についてお伺いいたします

動きは きつい 2 ちょっときつい 8 丁度よい 46 物足りない 2

時間は 長い 0 少し長い 1 丁度よい 49 もう少し長く 2

内容は 物足りない 1 もう少し充実 4 満足 47 ついていけない 0

教室及びスタッフについてお伺いいたします。

教室について 不満 0 まあまあ 1 ふつう 11 良い 20 大変良い 21

不満な点 教室が狭い 5 設備面 1 その他(更衣するところが欲しい)

会費について 1教室のみ実施(15名) 高い 0 普通 14 その他 1

スタッフについて

不満あり 0 まあまあ 1 普通 7 良い 50

教室に参加し一期を終了しようとしていますが、今後も継続参加希望されますか

希望する 46 希望しない 4 考慮中 8

教室に通われて、何か変わったこと、改善されたことなどあれば記入ください。

身体が楽に動くようになった 9 教室が楽しみ 8 毎日歩くようになった 2

生活にリズムが出た 2 痛みが取れた 2 足首が強くなった・ふらつかなくなった

各 2 皆と一緒にだと出来る・近くでよかった・まだ短期間で分からない等各 1

家でも体を動かすようになった 2

この教室に対しての希望や期待していること、不満や要望などあればお聞かせ下さい。

開催時間(八柱) 感謝している 楽しく続けられる 自宅の近くに教室が欲しい等

15:00~16:30

収支決算書

【社会資源持ち寄り (収入)】

項目		予算額	決算額	差引額	備考
提案者	会員会費	120,000	513,270	393,270	
	そのた寄付	45,000	0	-45,000	
	自己資金合計額 (a)	165,000	513,270	348,270	
	労力換算額 (b)	405,000	477,000		*別紙
市	負担金額 (c)	500,000	244,756	255,244	精算額
資金合計額 (d) (a+c)		665,000	758,026		

【事業費の支出額 (支出)】

項目		予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	(1) 指導者養成講座講義資料原稿	125,000	80,100	44,900	
	(2) 印刷製本費				
	・指導者養成講義資料印刷	25,000	13,821	11,179	
	・ポスティングチラシ印刷	30,000	13,556	16,444	
	(3) 指導者養成講座講師謝礼	144,000	170,000	-26,000	
	(4) 会場費・指導者実技指導		9,400	-9,400	
	(5) 備品 (血圧計・握力計・ラ)	70,000	56,870	13,130	
	*事業終了後、保健福祉課へ寄付				
	(6) 体操教室指導者謝礼	200,000	208,800	-8,800	
	(7) ボランティア行事保険料	56,000	68,600	-12,600	
(8) 消耗品費	15,000	35,779	-20,779		
対象となる経費合計額 (e)		665,000	656,926	8,074	
その他経費	市場調査・ポスティング・弁当代	0	21,000	-21,000	
	交通費補助	0	79,500	-79,500	
	その他	0	600	-600	
	その他経費合計額 (f)		0	101,100	-101,100
事業費 (g) (e+f)		665,000	758,026	-93,026	

【負担金額 (C) のチェック項目】

- 1 対象となる経費 (e) 欄の90%以内
- 2 自己資金 (a) 欄に労力換算費 (b) 欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。
- 4 決算額は、予算額を超えないこと。

精算額 ¥ 255,244 /

団体名 特殊非常災害勤労者
 人材パワーアップセンター
 代表者氏名 理事長
 岩橋秀高

収支内訳書

(別表1)

【 社会資源持ち寄り (収入) 】

項目	金額	収入内訳	説明事項 (用途など)
会員会費	513,270		参加会員会費
そのた寄付	0		
自己資金合計額	513,270		
市負担金額	244,756		
収入合計額	758,026		

【 事業費の支出額 】

項目	金額	支出内訳	説明事項など (用途など)	
負 担 金 の 交 付 対 象 経 費	(1) 指導者養成講座講義原	80,100	テキスト用原稿	
	(2) 印刷製本費			
	・指導者養成講義資料印刷	13,821	講義資料、CD、コピー代など	
	・ポスティングチラシ	13,556	参加者募集用のチラシ	
	(3) 指導者養成講座講師謝	170,000	中村容一、福田史子他延べ6名	
	(4) 会場費			
	・指導者実技指導(会場使用料)	9,400	会場使用料*自主トレ35時間	
	(5) 備品(血压計・握力計		参加者健康管理用歩幅計など	
	・ラジカセ)	56,870		
	*事業終了後、			
	保健福祉課へ寄付			
	(6) 健康体操教室	208,800	1回*800円・	運動教室指導者手当
	指導者謝礼			
	(7) ボランティア行事	68,600		(社)全国社会福祉協議会あて
	保険料			ボランティア行事用保険
(8) 消耗品費	35,779		参加者名札入、整理用ファイル	
対象となる経費合計額	656,926			
そ の 他 経 費	市場調査・ポスティング	21,000	スタッフ活動弁当代	
	チラシ・弁当代			
	交通費補助	79,500	スタッフ活動交通費補助	
	その他	600	コピー代	
	その他経費合計額	101,100		
支出合計額	758,026			

松戸市協働事業報告書

平成23年3月31日

松戸市長

住所(所在地) 千葉県松戸市下田5-8-9号

団体名 特定非営利活動法人運動生活支援

センター

代表者氏名 神川 麻紀



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 「福祉作業所に通う利用者の収入アップのための講習会」事業

2. 実施主体

- 団体名： 特定非営利活動法人運転免許取得支援センター
- 事業担当課： 障害福祉課

3. 事業を実施する上での役割分担

■ 団体の役割

1. 松戸市指定の3人の福祉作業所からの委員会メンバー、障害福祉課、当団体メンバーを加えた講習会委員の6回（準備会を含めて7回）の開催及び参加

- ① 会議の講習会に関わる資料作成及び準備全般
- ② 前回会議を踏まえた検討や確定内容などの資料の作成
- ③ 議事録等の作成
- ④ 委員会参加費の精算関連業務（領収書等の発行、経理処理）

2. 1.の講習会委員会での意思決定に基づき、セミナー全般に関する企画・実施・運営を行いました。

・ セミナープログラムに関わる業務

- ① 第一回～第四回講義（第一回3講義、第二回3講義、第三回講義とワークショップ（二部構成）、第四回講義と3調理講義（二部構成）の全9講義内容打ち合わせ及び実施に関する各種打ち合わせ、打ち合わせに必要な各種書類の作成、準備。
- ② 講師候補者との各種交渉（同スキルのある人材探し。調理講義講師派遣1時間5万円を全日講義で、オリジナルレシピ込みで2万円など）
- ③ 講義テキストの作成（パワーポイント、ワードなどによる作成）、内容監修、修正に関する諸作業
- ④ 投影データの一部作成・修正
- ⑤ 課題シートの内容検討及び講師打ち合わせ作成（第一回、第二回、第三回講義及びワークショップ）
- ⑥ 受講生アンケート設問検討及び打ち合わせ、集計、課題抽出
- ⑦ 第一回、第二回、第四回講義テキストの大量出力、ホチキス留め、検品
- ⑧ 講義配布物の作成（講義時間割、持ち物、講師プロフィール、その他広報等に関するご案内など）
- ⑨ 第三回講義 ワークショップ使用のグループごとの大型模造紙表を手作り作成（約16枚）、ワークショップのグループサポーター（2～3人一组）、講師と打ち合わせの上、ソリューションフォーカス手法の詳細内容策定
- ⑩ 第四回講習会（調理実技内容選定のための）試食選定会の実施

⑪ 講習会委員会と障害福祉課をつなぐコーディネイト業務

⑫ 講師来場に関する交通案内、施設案内の作成、視覚障害を持つ講師の来場配慮に関する打ち合わせ

⑬ 講師御礼及び受講生アンケートの一部とりまとめ伝達

・ 講習会后援名義団体への各種業務

① きょうされん、(社会福祉法人) 千葉県身体障害者福祉協会、松戸商工会議所への説明資料作成、交渉。

② 広報物(ポスター等)への後援名義の校正確認

③ 礼状等の作成(今事業終了報告書と共に送付)

・ 講習会案内業務

① 市内福祉作業所に対する講習会案内(郵送、ファックス)

② アウトバンド業務(電話による参加促進、講習会案内)

③ インバンド業務(福祉作業所からの講習会内容問い合わせ対応、受講申込者からの課題シートに対する質問対応、講習会内容質問対応ほか)

④ 第一回~第四回までの個別受講生申し込み及び出席リストの作成

⑤ 急病や業務トラブル欠席者へのテキスト等一式の郵送及び送付票などの諸業務

・ 広報

① ポスター制作、市内の伊勢丹、ボックスヒルなどへの貼り出し渉外交渉及び説明等資料各種の作成

② ホームページのコンテンツ制作に関わるコンテンツツリーの制作、テキスト執筆、写真、デザイン、バナー(リンク)などの全般

③ 雑誌掲載、Web 雑誌掲載の取材対応及び原稿執筆、写真提供

④ 広報「まつど」のテキスト作成

⑤ 講習会記録写真の撮影

⑥ ②③へ写真選定、キャプションテキスト作成及び提供

⑦ ①③に関わる経費交渉(ポスターなど有料掲示を無料に)

⑧ ②のSEO対策

・ 講習会実施準備、運営

① 講習会場設営及び必要品の準備

② 事前会場視察

- ③ ワークショップのための受講参加者名札作り
- ④ 搬入（荷物取りまとめ、運搬、配置）、机等の並び替え
- ⑤ 司会、講師接遇、プロジェクター投影などの各種業務
- ⑥ 搬出（後片付け、運搬）

- ・受講生アンケートの設問、集計作業、課題抽出に関わる業務
- ・経理処理、日報等、当該事業に関わる各種諸業務

■ 担当課の役割

- ・講習会委員会の会議室の提供及び参加
- ・後援名義取得のための働きかけ（松戸商工会議所への同行、文書作成）（松戸商工会議所は、会員団体のみの営利以外は無理とのことで、今回は後援にいたらず）
- ・広報設置場所の確認（公共施設に貼付可能）
- ・JR 松戸駅への設置の交渉
- ・福祉作業所への受講の呼びかけ及び問い合わせ対応
- ・第四回講習会 調理講義のレシピ選定のための試食会参加
- ・第一回～第四回講習会への参加、講習会当日の受付対応（講習会委員会メンバー）、準備、後片付けを含む講習会サポート各種
- ・第三回講習会のテキスト出力、搬入
- ・第一回～第四回 講習会会場予約と調整業務
- ・市内の福祉作業所に関する情報提供
- ・松戸市役所ホームページの第5～6階層からの講習会ホームページリンク
- ・広報「まつど」のスペース提供

4. 事業の内容

「福祉作業所に通う利用者の収入アップのための講習会」の実施

日付	作業内容
3月20日～31日	松戸市協働推進課、松戸市障害福祉課打ち合わせ（事業企画、講習会委員の選定など）、基本契約書等必要書類の作成、役員・リーダー会議（人員業務調整、業務フロー概略作成）
4月1日～8日	講習会委員会準備会の会議資料作成、4/8 講習会委員会準備会の開催
4月9日～30日	講習会委員会準備会で取り決めた内容に基づき、講師候補者情報収集と素案、各講義具体的プログラム素案の作成、後援名義依頼先の選定及び依頼文書の作成、広報物制作会社の候補先の選定、担当役

	員・スタッフ会議の実施
5月1日～13日	松戸市役所協働事業掲示模造紙作成とお届け、第一回～第四回講師候補者プロフィールの作成及び講演の可否などの確認、第四回講師（調理実技）の候補者及び講演費用などを確認（辻料理学園、服部栄養専門学校なども含む）、各種必要書類の作成
5月14日～24日	5/24 第一回講習会委員会の開催（広報制作物、講義候補者素案、各講義プログラム素案から委員会の意向により、一部確定。一部変更）。
5月25日～6月22日	6/22 第二回講習会委員会の開催 委員会の意向確認まで、広報物（ポスター案の作成、ホームページ検討）9講義のプログラム内容検討、後援名義打診、講習会実施日の確定
6月23日～7月7日	各講義講師要望のテキスト作成のための資料集め、各講師講義内容打ち合わせ、ホームページのコンテンツ制作（一部）
7月8日～26日	ホームページコンテンツ制作のための各種業務継続（コンテンツ制作、一部デモアップ、確認、修正業務）、ポスター制作関連業務、担当役員・スタッフ会議、広報用ポスター制作のための各種業務（伊勢丹、ボックスヒル等渉外交渉、資料作り等）、第四回調理実習のための障害福祉課試食会打ち合わせ、福祉作業所に送る「講習会ご案内文素案」作成ほか
7月27日～31日	第一回講習会、第二回講習会の6講義のテキスト作成及び修正、後援団体への掲示用広報ポスター送付、広報「まつど」掲載テキスト作成、調理室視察及び器具等チェック（オープン機種が異なると焼き上がり時間が異なる、泡だて器など調理器具全チェック）、それらに関わる事務全般業務
8月1日～10日	8/10 第三回講習会委員会の開催、受講生アンケートの素案作成、第一回講義テキスト3講義及び第二回講義テキスト修正に関する行使打ち合わせと修正、講義投影データ（テキストと部分、もしくは大半異なる）に関する打ち合わせ・校正・修正作業、障害福祉課打ち合わせ、内部会議の開催、事務全般業務
8月12日～30日	受講対象市内の40箇所の福祉作業所に講習会ご案内業務（コール業務、ファックス送信、問い合わせ回答ほか）、協働事業中間会議資料の作成、担当役員会議、障害福祉課打ち合わせ、第一回3講義テキストの最終校正及び講師・障害福祉課確認、第四回講習会（講義及び調理実技）不足調理器具・障害福祉課試食会審査結果に基づく最終レシピの確定ほか打ち合わせ、雑誌の取材対応、事務全般業務

9月1日～13日	9/10 第一回講習会開催。それらに関わる準備全般（担当役員・スタッフ会議、会場設営品の消耗品購入、パネル等の下準備、当日配布物の作成、講義テキスト・アンケート・当日時間割・課題シートなど講習会使用のための大量出力、ホチキス留め、講師会場案内、第一回個別受講生リストの作成、搬入・搬出ほか）。第一回講習会の開催（司会、進行管理、撮影、プロジェクタの投影ほか）、第一回講習会実施後のふりかえり会議の実施など
9月14日～29日	9/24 第二回講習会開催。 9/28 第四回講習会委員会の開催。第二回講習会3講義テキスト及び投影データの最終校正・修正等・講師打ち合わせ。第二回講習会に関わる準備全般（担当役員・スタッフ会議、会場設営品の消耗品購入、パネル等の下準備、当日配布物の作成、講義テキスト・アンケート・当日時間割・課題シートなど講習会使用のための大量出力、ホチキス留め、講師会場案内、第二回個別受講生リストの作成、搬入・搬出ほか）。第二回講習会の開催（司会、進行管理、撮影、プロジェクタの投影ほか）、第一回講習会実施後のふりかえり会議の実施など。第四回講習会委員会の開催と会議資料の作成・出力ほか。第三回講習会のワークショップに関する打ち合わせ会議など。受講申し込みのある福祉作業所への課題シート提出ご案内ほか。国際福祉機器展への福祉作業所案内（各所紹介）。事務全般業務。第一回講義急病等欠席者に対するテキスト
10月1日～26日	10/23 の第三回講習会講義テキスト及び投影データの最終校正・修正等・講師打ち合わせ、午後のワークショップに関する各種打ち合わせ会議（障害福祉課、講師、内部会議の個別及び三者同席）、10/23 第三回講習会に関わる準備全般（担当役員・スタッフ会議、会場設営品の消耗品購入、パネル等の下準備、名札準備、当日配布物の作成、講師会場案内、第三回個別受講生リストの作成、ワークショップ使用の大型模造紙表16枚の手作り作成、搬入・搬出ほか）。第三回講習会の開催（司会、進行管理、撮影、プロジェクタの投影、グループサポーターによるワークショップほか）。第四回講習会打ち合わせ会議。上記に関わる会議資料作成及び受講生対応も含む事務全般業務。

11月1日～29日	11/16 第五回講習会委員会の開催。11/27 の第四回講習会の開催。第四回講義レシピ等の最終校正・修正等・講師打ち合わせ、午後の調理実技に関する各種打ち合わせ会議（障害福祉課、講師、内部会議の個別及び三者同席）、第四回講習会使用の「地産地消」の千葉県産食材、一般食材及び消耗品の購入。第四回講習会に関わる準備全般（担当役員・スタッフ会議、会場設営品の消耗品購入、当日配布物の作成、第四回個別受講生リストの作成、搬入・搬出ほか）。第四回講習会の開催（司会、進行管理、撮影、調理下準備、調理サポート、後片付けほか）。第四回講習会打ち合わせ会議。上記に関わる会議資料作成及び受講生対応も含む事務全般業務。第四回講習会実施後会議の実施。
12月1日～31日	受講生アンケートの集計作業、受講生の松里福祉作業所の自主生産品の販売のきっかけ作りのための企業イベント販売の実施（田辺三菱製菓、凸版印刷）及びそれらに関する営業交渉・打ち合わせ・販売用包装・広報物の作成ほか。講習会写真データの整理、障害福祉課打ち合わせほか
1月7日～29日	担当役員総括会議、講師礼状及び受講生アンケートの一部報告、経理処理、第六回講習会委員会の会議資料の作成各種、経理処理、事務業務。
2月1日～28日	2/1 第六回講習会委員会の開催、掲載雑誌「WaWaWa」の原稿執筆（以前に取材もあり、協働事業について掲載）、ふりかえり会議提出の収支内訳書等の書類作成、経理処理、事務作業。
3月1日～31日	ふりかえり会議の開催、日報・伝票関係業務、経理処理。報告書類各種の作成。宮城県仙台支所の地震による関係各所も含めた被害・支援のため、14日より業務一時中断。報告書の提出。

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

※計画時に設定した成果目標が、どの程度達成されたのかを記載してください。

3年計画の1年目のテーマ「気づき」をコンセプトに行った講習会は、松戸市内40箇所のうち、36箇所の受講申し込み（第一回講習会）があった。福祉作業所の大きな会合とぶつかるなど、委員会で定めた講習会開催日にアクシデントがあったが、参加した受講生からは、「勉強になった」「そんな見方もあるのか」（受講生アンケートでは97%以上がプラスの声）などとの反響が見られた。「今を知る」「できることを考え見る」という第一歩の視点からは大きな成功を収めた。また、受講生ア

アンケートからは、現在の市内の福祉作業所が抱える課題について、生の声として改めて認識できる内容となっている。第三回講習会で実施したワークショップでも、「何から手をつけてよいのかわからない」「施設長の考えにスタッフが反対する」「打ち合わせをする時間すらない」などといった生の声も聞かれた。また、市内の福祉作業所のうち、1つでも作業所がきちんと自主生産品やこれからできる事業に対して、目を向けることができれば、生産量や品質、新規事業に時間はかかっても他の追従もあると考える。松里福祉作業所の自主生産品を凸版印刷、田辺三菱製薬のイベントで販売を行った。

以下は、障害福祉課・福祉作業所から3名の委員、当団体の委員会参加者で「委員会の総意」として、総括した内容を記載する。

「講習会委員会総意」

当初、3年計画であった1年目の「気づき」をテーマに、行った講習会は、

- ・ 松戸市では福祉作業所を対象に初の試みで行った講習会（初めの一歩）
- ・ 市内の作業所の課題とニーズの抽出を行うことができた
- ・ アンケートやヒヤリングから、「考えるきっかけ」「知らなかった福祉作業所の周りの状況を知った」「勉強になった」「事例などから取り入れられるものは取り入れていきたい」という受講生が90%以上で、「気づき」を主体とした今年度の講習会は、充分の成果があったと考えます。
- ・ 個々の福祉作業所の課題に対して、年に数回の販売支援ではなく、利用者への定期収入の確保のためをイベントなどの一時的な収入ではなく、継続した安定収入がはかれるように総体的なバックアップが必要です。そのためには松戸市としての取り組みのあり方の検討を要すると共に、NPO・企業を含めた福祉作業所や障害のある利用者に対する地域ぐるみの持続性のある支援体制づくりが必要です。
- ・ 障害のある人の日中過ごす場所としての福祉作業所が利用者確保や事業収入を得るために、それぞれの強みを活かしていくためには、個別の具体的な手法（営業、広報、商品づくり、人材管理、販売促進、質の向上など）を行う上で、体系的な学びが必要と思われま。また現在、多いところでは数千万円の補助金にて法人経営を行う中で、一般的な実務に携わっていらっしゃるのも事実です。その中で一人ひとりの受講者の資質に差が大きくあり、一部の方を除き、外部の情報収集も含めて学ぶ機会が必要とされています。また、福祉作業所が学ぶ時間を作るためのシステムづくりが必要です。

(2) 取り組んだ課題の現状について

※解決できたこと、解決できなかったことを記載してください。

解決できたことは、「気づき」というテーマにおいては、(1)にある通り、受講された福祉作業所には何らかの「きっかけ」や「気づき」になったことや、現在の福祉作業所のあ

り方というものについて、最新の情報を知らせることができた。

解決できなかったことは、今回の講習会のコンセプトは成功を収めているが、教育事業という観点から、協働事業アンケートにも記載の通り、「今日、塾に行かせました。10人の子どもが明日からすぐに全員100点とれますね」というわけにはいかないこと。福祉作業所の支援を継続する一環として、こうした学びの場の提供を継続させていただきたい。

6. 今後の事業展開

※解決できなかった課題にどう対応し、この事業を今後どのように展開してゆきたいのかを記載してください。

福祉作業所を取り巻く環境や特性から、御市での講習会実施に向けての何らかの協働事業（協働事業なのか、個別予算なのか）を希望する。当団体としては、市内の福祉作業所で要望があれば、販路や一般流通として通用する商品づくりに関するサポートを続けていきます。また、企業や他の団体との連携を図ったシステム作りも行います。

「5. の事業成果」の「講習会委員会の総意」にある通り、福祉作業所が学びの場に出ることができるきっかけづくりと、講習費用の無料化や出ることができるためのバックアップ体制が必要だと考えます。単体のNPO法人でそのすべてを団体経費でまかなうことは不可能。3年間の講習会実施の上で、福祉作業所の地場の教育機関や企業、市民を巻き込んだ販売支援体制づくりを行いたいと思います。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	寄付金	5,000	5,000	0	
	講座参加費	0	1,000	1,000	講習会委員会決定にて市外参加者第四回調理実習材料費徴収
	自己負担金	278,044	468,944	190,900	
				0	
	自己資金合計額 (a)	283,044	474,944	191,900	
	労力換算額 (b)	320,000	726,500	406,500	※別紙
市	負担金額 (c)	500,000	500,000	0	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	783,044	974,944		

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	講師謝礼(合計)	174,000	136,730	37,270	人件費・宿泊費・交通費
	委員会謝礼	144,000	27,000	117,000	障害福祉課を入れて8名当団体役員は指示によりその他経費へ移行
	第四回講習会撮影費(外注)	0	5,000	-5,000	講習会委員会決定にてプロカメラマンにボランティア価格で委託
	消耗品	0	71,609	-71,609	講習会委員会の決定で、参考になる世田谷区の福祉作業所自主生産品を講習会にて配布(一回目のみ)(二回目配布物当団体別途購入支給)ほか、洗剤等講習会必要品
	アンケート分析	30,000	20,000	10,000	
	会議資料出力	18,960	12,160	6,800	
	テキスト出力(印刷)	43,200	163,760	-120,560	
	アンケート・案内文書出力	3,780	0	3,780	テキスト出力に含
	伝票貼付台紙のコピー		500	-500	経理処理必要経費
	実技講習材料費	18,000	23,171	-5,171	
	広報物の制作・印刷(ポスター)	120,000	84,000	36,000	
	広報物の制作(ホームページ)	90,000	182,700	-92,700	使用の写真素材購入代金
	アウトバンド業務	96,000	0	96,000	講習会委員会にて内部対応に変更
	郵送代	5,520	10,990	-5,470	講習会委員会にて大席受講生に送付、案内文未到達のため、再発送
	FAX(通信費)		200	-200	ファックスにて、再発送や課題提出に関する各種送信あり。講習会委員会承認の

	振込手数料		682	-682	経理処理必要経費
	宅急便費②		11,860	-11,860	委員会にて、後援名義団体、ポスター貼付商業施設送付
	対象となる経費合計額 (e)	743,460	750,362	-6,902	
その他経費	講習会委員会謝礼	0	51,000	-51,000	松戸市推薦の委員3名、障害福祉課、当団体役員で構成された講習会委員会で、各業務実行にあたり、特に福祉作業所の委員からの要望や、スケジュール調整のために、以下の業務について委員会の決定として、内容が変更になった(別紙参照ください)。・プログラムに関する業務(講師打ち合わせやレクチャー、内容検討の回数増)、セミナー受付(福祉作業所委員3名で行う)、広報に関する各種業務(渉外交渉)、第四回講習会の中の調理講義に関する各種(障害福祉課試食会の実施や材料ほか)、アウトバンド業務、アンケート分析
	スタッフ人件費(講習会実施時)	0	111,900	-111,900	
	スタッフ交通費(講習会実施時)	0	19,890	-19,890	
	スタッフ宿泊費(講習会実施時)	20,000	21,840	-1,840	
	会議・セミナー時スタッフ飲料	12,000	3,044	8,956	
	委員会開催お茶代	18,960	5,104	13,856	
	物品購入費	0	10,154	-10,154	
	駐車代	0	1,650	-1,650	
	その他経費合計額 (f)	50,960	224,582	-173,622	
	事業費(g)(e+f)	794,420	974,944	-180,524	

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。

精算額

0

団体名
代表者氏名

特定非営利活動法
神川 麻紀



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	寄付金	5,000	5,000	0	
	講座参加費	0	1,000	1,000	講習会委員会決定にて市外参加者第四回調理実習材料費徴収
	自己負担金	278,044	468,944	190,900	
				0	
	自己資金合計額 (a)	283,044	474,944	191,900	
	労力換算額 (b)	320,000	726,500	406,500	※別紙
市	負担金額 (c)	500,000	500,000	0	精算額
	資金合計額 (d) (a)	783,044	974,944		

【事業費の支出額】

項目		金額	支出内訳	説明事項（用途など）		
負担金の交付対象経費	人件費	講演料	1-1-①	10,000	10910第一回講習会	第一回講習会 藤井講師(視覚障害者)
	人件費	講演料	1-1-②	2,000	10910第一回講習会	第一回講習会 藤井講師 ガイドヘルパー
	人件費	講演料	1-1-③	10,000	10910第一回講習会	第一回講習会 河村講師
	人件費	講演料	1-1-④	10,000	10910第一回講習会	第一回講習会 木村講師
	人件費	講演料	1-1-⑤	10,000	100924第二回講習会	第二回講習会 中西講師
	人件費	講演料	1-1-⑥	10,000	100924第二回講習会	第二回講習会 村瀬講師
	人件費	講演料	好意により	0	100924第二回講習会	第二回講習会 戸田講師:無償
	人件費	講演料	1-1-⑦	24,000	101023第三回講習会	第三回講習会 左田野講師
	人件費	講演料	1-1-⑧	20,000	101127第四回講習会	第四回講習会 栗山講師
	人件費	講習会委員会参加費	1-2-①	15,000	@3000×5(顔合せ会除く)	村島委員 (ピオラ工房)
	人件費	講習会委員会参加費	1-2-②	9,000	@3000×3(顔合せ会除く)	染井委員 (松里福祉作業所)
	人件費	講習会委員会参加費	1-2-③	3,000	@3000×1(顔合せ会除く)	榎本委員
	人件費	委託費	1-4-①	5,000	安森智子(交通費込)	第四回講習会撮影カメラマン(講習会委員会の決定により外部委託)、通常一日拘束10万円
	宿泊費	講師宿泊費	3-1-①	6,500	9/23日(打ち合わせ等で前泊)	第二回講習会/戸田講師・講師料は無償
	宿泊費	講師宿泊費	3-1-②	6,500	9/24(講習会当日、岩手までの電車ないため)	第二回講習会/戸田講師 講師料は無償
	交通費	タクシー	4-1-③	1,430	第一回講習会/藤井講師(視覚障害)	会場への移動
	交通費	講師委員会参加交通費	4-1-①	2,000	往復交通費2000円(団体上限)	8月10日委員会参加 第二回講師河村氏
交通費	講師交通費	4-1-②	24,300	第二回講習会/戸田講師(岩手県二戸郡一戸町奥中山～ふれあい22のある五香)	新幹線(特急)、普通路線	

郵送代	郵送費	5-1-①	3,450	コスモス、みのり会、ぱれっと、アートボックス、喜楽家。書類が届かないなどのトラブルがあったため、障害福祉課と相談の上、簡易書留にて発送。	第一回欠席者講義資料送付
郵送代	切手代	5-1-②	980	講師、参加申し込み団体書類発送	USB、ご案内、書類
郵送代	切手代	5-1-③	740	講師、参加申し込み団体書類発送	USB、ご案内、書類
郵送代	切手代	5-1-④	240	講師、参加申し込み団体書類発送	USB、ご案内、書類
郵送代	郵送費	5-1-⑤	4,230	簡易書留にて、アートボックス、喜楽家、さつき会、とうふの力、バクの家、ハビネス馬橋、ひまわり	第二回欠席者講義資料送付
郵送代	郵送費	5-1-⑥	880	参加申し込み団体	ご案内、書類
郵送代	切手代	5-1-⑦	470	参加申し込み団体	ご案内、書類
宅急便費①	宅急便	6-1-①	640	きょうされん 事務局長宛	講演、後援依頼のための必要書類一式
宅急便費①	宅急便	6-1-②	740	荒川支所よりちよだPSへ	協働事業に使用する書類、書籍
宅急便費①	宅急便	6-1-③	2,550	本所より障害福祉課	ポスター3件 @850×3
宅急便費①	宅急便	6-1-④	850	ポスター他/ボックスヒル松戸店	ポスター配送代
宅急便費①	宅急便	6-1-⑤	850	ポスター他/伊勢丹松戸店	ポスター配送代
宅急便費①	宅急便	6-1-⑥	2,850	ポスター他/ちば県障害者福祉協	ポスター3件 @950×3 配送代
宅急便費②	宅急便	6-1-⑦	1,370	第二回講習会テキスト、カメラ他	ちよだPSより翌日搬入のための代表者自宅
宅急便費②	宅急便	6-1-⑧	2,010	パンフレットほか、返送物	講習会必要書類等発送
広報費①	ホームページ制作、修正一式	7-1-①	173,250	ホームページ制作、修正一式	
広報費①	写真データ代	7-1-②	9,450	Gettyイメージ@9450×1	掲載誌等使用写真データ費
広報費②	広報用ポスター企画、制作、印刷	7-1-③	84,000	ポスター制作、印刷(途中サンプル含)	
物品購入	講師食事代	8-1-①	1,545	3名分のお弁当及びお茶	第三回講習会講師ほか
物品購入	講師食事代	8-1-②	1,255	2名分のお弁当及びお茶	第四回講習会講師、アシスタント食事代
消耗品費	第一回、第二回講師控え室設置消耗品	8-1-⑩	233	ペーパーカップ10P@105、紙皿@	第一回、第二回講師控え室設置消耗品
消耗品費	講習会会場設営のための消耗品	8-1-⑪	1,548	ガムテープ(配送用)、大型ビニール袋など	講習会会場設営のための消耗品
消耗品費	第一回、第二回講習会使用文具品	8-1-⑫	553	ホチキス@553	第一回、第二回講習会使用文具品
消耗品費	第一回、第二回講習会使用文具品	8-1-⑬	1,155	名札ケース50個@1155	第一回、第二回講習会使用文具品

消耗品費	第四回講習会使用消耗品・ダイソー	8-1-⑭	5,355	スポンジ15個、三角巾(帽子タイプ)@210×10、ミトン×10、ゴム手袋(大)5個、ゴム手袋(中)5個	第四回講習会使用消耗品・ダイソー
消耗品費	第四回講習会使用消耗品・ダイソー	8-1-⑮	1,050	金タワシ10個	第四回講習会使用消耗品・ダイソー
消耗品費	第四回講習会使用燃えるゴミ袋	8-1-⑯	158	松戸市用ゴミ袋1パック	第四回講習会使用燃えるゴミ袋
消耗品費	第四回講習会(調理講義)使用消耗品	8-1-⑰	8,659	JAN@302×2、キレイキレイ泡ハンドソープ@302×10、除菌ジョイ本体@845、マスク@455、クレラップミニ@472、キッチンハイター@169×2、除菌ジョイ緑茶の香@338、はめごごちサラサラ@140、薬用ハンドジェル@474×6、サララップ@93×2、サララップ30@255、マリエクレール@169	第四回講習会(調理講義)使用消耗品
消耗品費	消耗品およびお茶	8-1-⑱	12,756	ポストイット75×100 @1099×3、水性マーカー@135×21、緑茶500ml48本@3312×1、24本入@2136×1、マス目模造紙20枚ホワイト@1176×1	第一回～第三回受講生用お茶、会議用お茶、10/23ワークショップ使用文具品(カウネット)
消耗品費	第一回～第四回受講生用お茶、第四回調理実習洗剤(洗剤サンプル)	8-1-⑲	3,501	除菌ジョイ本体@199、緑茶500ml×48@1508	第一回～第四回受講生用お茶、第四回調理実習洗剤(洗剤サンプル)
消耗品費	第一回～第三回受講生用お茶、ゴミ袋	8-1-⑳	5,437	旨緑茶72本入@4824、とって付ポリ袋45L・20枚@298、時間指定配達料@315	第一回～第三回受講生用お茶、ゴミ袋
消耗品費	第一回～第四回講習会、作業用消耗品、お茶	8-1-(21)	5,814	旨緑茶72本入@4824、とって付ポリ袋45L・100枚@990	第一回～第四回講習会、作業用消耗品、お茶
消耗品費	封筒制作費	8-1-(22)	5,900	封筒100枚制作・印刷代	講習会使用封筒
消耗品費	包材	8-2-①	900	ポスター送付用三角ケース@200×4	障害福祉課、伊勢丹、ボックスヒル、千葉県身体障害者福祉協会、きょうされん送付用
消耗品費	包材	8-2-②	750	ポスター送付用三角ケース@200×3	
消耗品費	包材	8-2-③	580	BOX12 @220×1、BOX10 @180×2	支所間、障害福祉課等配送
消耗品費	食材	8-3-①	1,590	生クリーム@318×5	第四回講習会使用食材
消耗品費	食材	8-3-②	784	お茶1箱、紅茶1箱	第四回講習会使用お茶
消耗品費	食材	8-3-③	4,340	おいしいかずさ@330×2、たまねぎ@200×2、にんじん@130×4、ほうれん草@130×5、卵@370×5パック	第四回講習会使用食材(千葉県産野菜)
消耗品費	食材	8-3-④	2,056	生クリーム@315×1、@411×4	第四回講習会使用食材
消耗品費	食材	8-3-⑦	14,401	栗山講師(エヌツーシステム)用意の食材(食材一覧提出済)	第四回講習会使用食材
消耗品費	サンプル食品・他	8-3-⑧	6,000	原材料費、調理費、包材、講師人件費約3時間全込	障害福祉課試食会(第四回講義内容検討のための7品目10種類のサンプル焼き菓子)
消耗品費	講習会配布参考品	8-3-⑨	8,460	@141×60袋(4枚入1袋・包材込)	第一回講習会配布参考品クッキー
コピー・出力①	コピー・出力	9-1-②	850	モノクロ@20×20、カラー@50×1	会議打合資料
コピー・出力①	コピー・出力	9-1-③	2,120	@20×106	会議打合資料
コピー・出力①	コピー・出力	9-1-④	720	@20×36	会議打合資料
コピー・出力①	コピー・出力	9-1-⑤	450	数名分一式	第一回講習会当日不足資料コピー

コピー・出力①	コピー・出力	9-1-⑥	600	モノクロ@20×30	会議・打合資料
コピー・出力②	コピー・出力	9-1-⑦	4,680	@20×234	第三回講習会ほか会議・打合資料
コピー・出力②	コピー・出力	9-1-⑧	2,000	@20×100	第三回講習会ほか会議・打合資料
FAX(通信費)	ファックス	9-1-⑨	200	@50×4	出先にて受講生にファックス
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑩	880	@20×44	会議・打合資料
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑪	2,000	@20×100	会議・打合資料
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑫	1,800	@50×36(カラー)	会議・打合資料
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑬	950	@50×19(カラー)	会議・打合資料
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑭	480	@20×24	会議・打合資料
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑮	600	@20×30	会議・打合資料
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑯	150		第四回講習会当日不足資料のコピー
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑰	450		第四回講習会当日不足資料のコピー
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑱	560	@20×28	委員会議事録出力
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑲	600	@20×145	委員会議事録出力
コピー・出力③	コピー・出力	9-1-⑳	500	@20×25	領収書台紙
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(21)	3,800	@10×99、@9×322(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(22)	6,500	@10×99、@9×612(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(23)	450	ポスター出力@450	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(24)	19,630	@10×99、@9×2071(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(25)	6,100	@10×99、@9×567(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(26)	4,710	@10×99、@9×413(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(27)	29,340	@10×99、@9×3150 @50×(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(28)	67,070	@10×99、@9×3120 @50×16×40+@50×240(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(29)	12,930	@10×99、@9×150、@50×16×12(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
コピー・出力④	コピー・FAX	9-1-(30)	5,500	@10×99、@9×501(端数切捨請求)	各会議・打合資料、講習会テキスト、受講生発送物、問い合わせ対応物など
アンケート分析	監修費	30,000	20,000	アンケート分析監修	第一回～第四回受講生アンケート
振込手数料	振込手数料	10-1-①	262	@262	中西講師振込手数料
振込手数料	振込手数料	10-1-②	420	@420	写真データ・Gettyイメージ振込手数料
対象となる経費合計額			750,362		
人件費	講習会委員会参加費	1-2-④	12,000	@3000×4(顔合せ会除く)	神川
人件費	講習会委員会参加費	1-2-⑤	6,000	@3000×2(顔合せ会除く)	羽柴
人件費	講習会委員会参加費	1-2-⑥	15,000	@3000×5(顔合せ会除く)	進藤
人件費	講習会委員会参加費	1-2-⑦	18,000	@3000×6(顔合せ会除く)	鈴木
人件費	講習会委員会参加費	1-2-⑧	0	@3000×3(顔合せ会除く)	木村・9000円・好意により講師謝礼に含める
人件費	スタッフ費	1-3-①	4,000	@500×8時間(実施時間)	第一回講習会/神川

人件費	スタッフ費	1-3-②	4,000	@500×8時間(実施時間)	第一回講習会/進藤
人件費	スタッフ費	1-3-③	4,000	@500×8時間(実施時間)	第一回講習会/鈴木
人件費	スタッフ費	1-3-④	4,000	@500×8時間(実施時間)	第一回講習会/羽柴
人件費	スタッフ費	1-3-⑤	5,000	@500×8時間(実施時間)+ 1000円交通費	第一回講習会/秋吉
人件費	スタッフ費	1-3-⑥	4,000	@500×8時間(実施時間)	第二回講習会/進藤
人件費	スタッフ費	1-3-⑦	4,000	@500×8時間(実施時間)	第二回講習会/鈴木
人件費	スタッフ費	1-3-⑧	4,000	@500×8時間(実施時間)	第二回講習会/神川
人件費	スタッフ費	1-3-⑨	5,000	@500×10時間(実施時間)	第二回講習会準備設営/分須
人件費	スタッフ費	1-3-⑩	5,000	@500×10時間(実施時間)	第二回講習会/分須
人件費	スタッフ費	1-3-⑪	5,000	@500×8時間(実施時間)+ 1000円交通費	第二回講習会/佐藤
人件費	スタッフ費	1-3-⑫	4,000	@500×8時間(実施時間)	第三回講習会/進藤
人件費	スタッフ費	1-3-⑬	4,000	@500×8時間(実施時間)	第三回講習会/神川
人件費	スタッフ費	1-3-⑭	4,000	@500×8時間(実施時間)	第三回講習会/鈴木
人件費	スタッフ費	1-3-⑮	5,000	@500×8時間(実施時間)+ 1000円交通費	第三回講習会/佐藤
人件費	スタッフ費	1-3-⑯	5,000	@500×10時間(実施時間)	第三回講習会/分須
人件費	スタッフ費	1-3-⑰	3,300	@412.5×8時間(実施時間) 松 岡が重度身障者のため、野口、 松岡、長谷は3人で1セット	第三回講習会/野口
人件費	スタッフ費	1-3-⑱	3,300		第三回講習会/松岡
人件費	スタッフ費	1-3-⑲	3,300		第三回講習会/長谷
人件費	スタッフ費	1-3-⑳	4,000	@500×8時間(実施時間)	第四回講習会/鈴木
人件費	スタッフ費	1-3-(21)	4,000	@500×8時間(実施時間)	第四回講習会/神川
人件費	スタッフ費	1-3-(22)	4,000	@500×8時間(実施時間)	第四回講習会/進藤
人件費	スタッフ費	1-3-(23)	5,000	@500×8時間(実施時間)+ 1000円交通費	第四回講習会/佐藤
人件費	スタッフ費	1-3-(24)	5,000	@500×8時間(実施時間)+ 1000円交通費	第四回講習会/阿部
人件費	スタッフ費	1-3-(25)	5,000	@500×8時間(実施時間)+ 1000円交通費	第四回講習会/岩村
人件費	スタッフ費	1-3-(26)	5,000	@500×10時間(実施時間)	第四回講習会/分須
会議費	会議・打ち合わせ費	2-1-①	884	お茶×5、コーヒー×2	第一回講習会前日会議お茶代
会議費	会議・打ち合わせ費	2-1-③	420	第三回講習会事前打ち合わせ コーヒー@210×2	第三回講習会当日事前打ち合わせ
会議費	会議・打ち合わせ費	2-1-④	1,050	佐田野講師、障害福祉課近藤 氏、岩崎氏、運転免許取得支援 センター神川、鈴木、進藤お茶 代	第三回講師佐田野氏・障害福祉課打ち合わせ
会議打ち合わせ	打ち合わせ		800	コーヒー@200×4	4/8委員会顔合わせ会事前打ち合わせ
会議打ち合わせ	打ち合わせ		1,180	@236×5	11/27第四回講習会事前打ち合わせ
会議打ち合わせ	打ち合わせ		770	@200×2、@370×1	8/10第三回委員会事前打ち合わせ
会議打ち合わせ	打ち合わせ		3,044	3名食事	9/10第一回講習会スタッフ(搬入途中)打ち合わせ
宿泊費	スタッフ宿泊費	3-2-①	6,840	第三回講習会 スタッフ分須宿泊	第三回講習会
宿泊費	スタッフ宿泊費	3-2-②	7,500	第四回講習会 役員鈴木宿泊費	第四回講習会

宿泊費	スタッフ宿泊費	3-2-③	7,500	第四回講習会 スタッフ分須宿泊	第四回講習会
交通費	スタッフ交通費	4-2-①	1,580	第一回講習会/羽柴	印西牧の原～五香@790×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-②	420	第一回講習会/鈴木	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-③	420	第一回講習会/神川	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-④	420	第一回講習会/進藤	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	タクシー	4-2-⑤	1,370	第一回講習会/スタッフ(身体障害)	会場への移動
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑥	420	第二回講習会/鈴木	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑦	420	第二回講習会/神川	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑧	420	第二回講習会/進藤	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑨	420	第三回講習会/進藤	第三回講習会/進藤
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑩	420	第三回講習会/神川	第三回講習会/神川
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑪	420	第三回講習会/鈴木	第三回講習会/鈴木
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑫	2,000	団体上限任意2000円、松岡百七(重度身障者)迎え含め、3名で移動	第三回講習会/野口
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑬	2,000	団体上限任意2000円、松岡百七(重度身障者)迎え含め、3名で移動	第三回講習会/長谷
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑭	2,000	団体上限任意2000円、松岡百七(重度身障者)迎え含め、3名で移動	第三回講習会/松岡
交通費	タクシー	4-2-(23)	800	会場移動@800	第四回講習会/ 身体障害者 進藤
交通費	スタッフ交通費	4-2-(24)	420	第四回講習会/進藤	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-(25)	420	第四回講習会/鈴木	下矢切～松戸 京成バス@210×2
交通費	スタッフ交通費	4-2-(26)	420	第四回講習会/神川	下矢切～松戸 京成バス@210×2
駐車料	スタッフ交通費	4-3-①	600	松戸駅西口	書類届け・打ち合わせ・会議駐車
駐車料	スタッフ交通費	4-3-②	900	神田錦町ミスターP	書類届け・打ち合わせ・会議駐車
駐車料	スタッフ交通費	4-3-③	150	松戸駅西口	書類届け・打ち合わせ・会議駐車
交通費	スタッフ交通費	4-2-⑮	2,000	団体上限任意2000円、松岡百七(重度身障者)迎え含め、3名で移動	第三回講習会/松岡
交通費	高速通行料	4-2-⑯	1,200	栃木県栃木市川原田町から会場(途中立寄り運搬含)	第三回講習会/分須
交通費	高速通行料	4-2-⑰	350	栃木県栃木市川原田町から会場(途中立寄り運搬含)	第三回講習会/分須
交通費	高速通行料	4-2-(21)	350	会場から栃木県栃木市川原田町(途中立寄り運搬含)	第四回講習会/分須
交通費	高速通行料	4-2-(22)	1,200	会場から栃木県栃木市川原田町(途中立寄り運搬含)	第四回講習会/分須
物品購入費	講習会スタッフ弁当	M-1-5	5925		講習会当日スタッフ分昼食
物品購入費	講習会スタッフ弁当	M-1-7	4229		講習会当日スタッフ分昼食
その他経費合計額			¥ 224,582		
支出合計額			¥ 974,944		

第5号様式

松戸市協働事業報告書

平成23年 3月29日

松戸市長 本郷谷 健次様

住所(所在地)松戸市樋野口 813 クレド松戸 104

団体名 特定非営利活動法人子育て支援ぽこら

代表者氏名

野村由香



平成22年3月29日付けで実施決定のあった松戸市協働事業に係る実績報告について、松戸市協働事業の実施に関する規則第13条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

記

(1) 活動状況報告書

(2) 収支決算書

(添付書類)

- 収支内訳書 . . . 別紙1
- 領収書等 . . . 別紙2
- 労力換算用作業日報 . . . 別紙3

活動状況報告書

1. 事業名称 父親のための育児手帳作成事業
2. 実施主体
- 団体名： 特定非営利活動法人子育て支援ぽこら
 - 事業担当課： 女性センター

3. 事業を実施する上での役割分担
- 団体の役割
手帳の企画作成。作成のための編集ボランティア養成講座の開催
 - 担当課の役割
養成講座の内容と講師の助言と場所の提供。手帳編集の助言。
手帳配布先の助言と交渉。

4. 事業の内容
- ※ 実施した事業内容について、事業毎に整理した上で記載してください。
- I ボランティア養成講座の実施

日付	作業内容
4月7日	事業企画打ち合わせ
4月8日	市の広報掲載依頼（5月15日号）・チラシ作成
4月19日	チラシ印刷
4月20日～5月25日	チラシ配布・PR活動
5月26日	講座の開催① 女性センター 講師女性センター職員 参加者 12名 反省会・次回の打ち合わせ
6月2日	講座の開催② 女性センター 講師 市職員 参加者 11名 反省会・次回の打ち合わせ
6月9日	講座の開催③ 女性センター 講師 市職員 参加者 13名 反省会・次回の打ち合わせ
6月16日	講座の開催④ 女性センター 講師 安藤哲也氏 参加者 13名 反省会・次回の打ち合わせ
6月23日	講座の開催⑤ 女性センター 講師 安藤哲也氏 参加者 13名 講師と反省会（昼食） 今後の打ち合わせ

II 手帳作成

日付	作業内容
7月21日～12月22日	手帳編集会議 10回 編集ボランティア述べ117人スタッフ3人
10月3日	松戸まつりアンケート ボランティア10人スタッフ3人
11月6日	印刷所打ち合わせ スタッフ2人
11月10日	手帳下書きを講座講師にみてもらう スタッフ2人
1月13日	印刷所打ち合わせ スタッフ2人
11月20日	手帳下書きを講座講師に見てもらう スタッフ3人
12月20～1月18日	女性センターと内容の確認 2回 スタッフ2人
1月21日	編集ボランティアと最終打ち合わせ ボランティア2人 スタッフ2人
1月26日～2月4日	印刷作業 サポートセンター ボランティア2人 スタッフ2人
2月7日	印刷所
2月18日	印刷所 表紙打ち合わせ スタッフ2人
2月24日	手帳 納品
2月27日	子育てフェスティバルにて広報活動
3月18日	反省会

5. 事業成果について

(1) 目標の達成状況について

※この事業に期待した成果が、どの程度達成されたのかを記載してください。

孤独になりがちな母親を助けるために父親の育児参加を促し、父親の育児を支援する。手帳作成のためのボランティアを養成できた。養成したボランティアは全員手帳作成に携わった。

配布をはじめることができた。

市内の父親に普及させるには、いま少し時間がかかる。

内容の充実をはかることに時間をさいたため、配布する期間が短くなったが、現代の父親の実情に沿った内容にできた。

(2) 課題の解決について

※どんな課題が解決できたのか、また、解決できなかったことを記載してください。

市内の子育て中の父親・母親が育児に対して問題意識持ち、家庭を大切に考えているという、生の声を聞くことができた。

父親のニーズの把握に時間がかかったため、父親の意識啓発まではできなかった。これを

来年度の事業につなげていきたい。

6. 今後の事業展開

※解決できなかった課題にどのように対応し、今後、この事業を展開してゆきたいのかを記載してください。

在宅時間の短い父親が子どもと接する時間はかぎられており、母親のそんな父親に手助けを求めることをあきらめてしまっている。

意識はあっても時間的余裕のない父親の育児支援を『パパ手帳』の配布と普及を通して、育児へのきっかけ作りやさらにつくりを進める。

現代の父親たち母親たちの声を聞き取ることは今年度だいぶ達成できたので、これから、父親たちに手帳を手にとってもらい活用してもらうために、父親や母親の目にふれるような普及活動を行う。

行政機関などを通し、配布する機会を増やしたり、父親、母親を集めて広報できるようなイベント作りをしていく予定である。

これには、今年度養成したボランティアスタッフが22年度に引き続き法人スタッフとともに活動する。

収支決算書

【社会資源持ち寄り（収入）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	法人会費	¥ 35,000	¥ 35,000	¥ -	
	自己資金	¥ -	¥ 6,936	¥ 6,936	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 35,000	¥ 41,936	¥ 6,936	/
	労力換算額 (b)	¥ 156,000	¥ 156,000	¥ -	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 177,300	¥ 177,300	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 212,300	¥ 219,236	¥ 6,936	/

【事業費の支出額（支出）】

	項目	予算額	決算額	差引額	備考
負担金の交付対象経費	養成講座講師料	¥ 30,000	¥ 30,000	¥ -	
	保険料	¥ 3,000	¥ 2,800	¥ 200	
	手帳印刷代	¥ 135,000	¥ 144,100	¥ -9,100	
	ちらし代	¥ 5,000	¥ 4,380	¥ 620	
	消耗品	¥ 2,000	¥ -	¥ 2,000	
	保育料	¥ 22,500	¥ 20,400	¥ 2,100	
	雑費	¥ -	¥ 2,520	¥ -2,520	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 197,500	¥ 204,200	¥ -6,700
その他経費	スタッフ飲食費用	¥ 1,800	¥ 2,296	¥ -496	
	スタッフの交通費	¥ 13,000	¥ 9,380	¥ 3,620	
	ボランティア活動保険	¥ -	¥ 3,360	¥ -3,360	
	その他経費合計額 (f)	¥ 14,800	¥ 15,036	¥ -236	/
	事業費(g) (e+f)	¥ 212,300	¥ 219,236	¥ -6,936	/

【負担金額(C)チェック項目】

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内
- 2 自己資金(a)欄に労力換算額(b)欄を加えた額以下であること。
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。
- 4 決算額は、予算額を超えないこと。

精算額 ¥ -

団体名 NPO法人子育て支援ぽん

代表者氏名 野村 由香



収支内訳書

【社会資源持ち寄り（収入）】

項目	金額	収入内訳	説明事項（用途など）
法人会費	¥ 35,000	3,500円*10人	会員会費
自己資金	¥ 6,936		法人負担
自己資金合計額	¥ 41,936		
市負担金額	¥ 177,300		
収入合計額	¥ 219,236		

【事業費の支出額】

項目	金額	支出内訳	説明事項（用途など）	
負担金の交付対象経費	1 養成講座講師料	¥ 30,000	30,000円*1回	パパ手帳ボランティア養成講座講師料
	2 ボランティア保険料	¥ 2,800	560円*5日分	日本興亜損害保険株式会社 加入期間5月19日~6月23日
	3 手帳印刷代	¥ 144,100	①41,000円+②103,100円	①紙代 ②印刷代
	4 チラシ代	¥ 4,380	①3,952円+②428円	①インク代 ②紙代
	5 消耗品	¥ -		
	6 保育料	¥ 20,400	1,700円*12回	ボランティアのお子様の保育に対する謝礼
	7 雑費	¥ 2,520	①560円+②1,960円	①資料代 ②講座資料等コピー代
	対象となる経費合計額	¥ 204,200		
その他経費	スタッフ飲食費用	¥ 2,296	①1,200円+②1,096円	①講師昼食代 ②ボランティアお茶代
	スタッフの交通費	¥ 9,380	①2,520円+②6,860円	2人分の電車代
	ボランティア活動保険	¥ 3,360	280円*12人	パパ手帳作成
	その他経費合計額	¥ 15,036		
支出合計額	¥ 219,236			