

事業計画書

1. 事業名称 市民と市職員がより良い関係を構築するための講座事業

2. 実施主体

- 団体名： まつど協働のまちづくり応援団
- 事業担当課： 協働推進課

3. 取り組もうとする課題

(どのような問題を解決することを課題としたのか。その背景なども含めて記載してください。)

現在の地域課題は複雑であり、市民だけ、市だけの手法で解決できることは少なくなっている。そのため、市民と市がそれぞれの持つ特性を活かし、適切な役割分担を図りながら地域課題の解決にあたることが求められるが、その前提となる相互理解は十分とはいえない。例えば、市民が市の取り組みを知らないために、窓口でクレームにつながっているケースや、市が市民活動の取り組みを知らないために、“信用できない”“偏りがある”といった意識を払拭しきれないという問題もある。それらの原因としては、コミュニケーション不足にあると考える。通常、市民と市職員との接点は窓口でのやりとりや、市のイベント時などを通じたものである。このような短い時間でお互いの特性や立場、“できること”“できないこと”を理解し合うことは大変困難である。

そこで、市民と市職員がより良い関係をつくるため、対話や交流を通じてコミュニケーションを図ることで、お互いの特性や立場を理解し合える機会を提供することを、この事業の課題とする。

4. 事業内容及びスケジュール

(3の課題に取り組む上で、実施する事業及び具体的なスケジュールを記載してください。)

- ・市民として知っていた方がよい行政情報、市職員として知っていた方がよい市民活動情報を持ち寄り市民と市職員が一緒に学ぶことのできる講座を実施する。(3回/1期×3期)
- ・このプログラムでは、各分野で市との協働による取り組み経験を持つまつど協働のまちづくり応援団、市の担当課と市民活動団体とのマッチングを行ってきた協働推進課のノウハウを十分に活かす。
- ・講座では、対話やワークショップなどを通じて、お互いがコミュニケーションを促進できる仕掛けを盛り込み、効果的な成果を出すための雰囲気づくりもする。
- ・講座終了後にはアンケート調査等を実施し、その成果を分析して、プログラムのブラッシュアップを図る。

(日程、場所、実施内容を具体的に記載してください。)

日程	具体的な取り組み	実施体制、対象者、場所など
4月～5月	<ul style="list-style-type: none"> ・講座プログラムの作成 ・講師の交渉、参加者募集のちらしづくり 	場所：市内の公共施設
6月	<ul style="list-style-type: none"> ・講座参加者募集 ・市役所関係課への参加依頼 	
7月	<ul style="list-style-type: none"> ・第1期 講座開催(全3回) 	場所：松戸駅周辺の公共施設 対象者：市民、市民活動団体、市職員
8月	<ul style="list-style-type: none"> ・第1期ふりかえり(講座実施結果のまとめ、評価) ・講座プログラム見直し、作成 ・講師の交渉、参加者募集のちらしづくり 	場所：市内の公共施設
9月	<ul style="list-style-type: none"> ・講座参加者募集 ・市役所関係課への参加依頼 	
10月	<ul style="list-style-type: none"> ・第2期 講座開催(全3回) 	場所：松戸駅周辺の公共施設 対象者：市民、市民活動団体、市職員
11月	<ul style="list-style-type: none"> ・第2期ふりかえり(講座実施結果のまとめ、評価) ・講座プログラム見直し、作成 ・講師の交渉、参加者募集のちらしづくり 	場所：市内の公共施設
12月	<ul style="list-style-type: none"> ・講座参加者募集 ・市役所関係課への参加依頼 	
1月	<ul style="list-style-type: none"> ・第3期 講座開催(全3回) 	場所：松戸駅周辺の公共施設 対象者：市民、市民活動団体、市職員
2月～3月	<ul style="list-style-type: none"> ・総合ふりかえり(講座実施結果のまとめ、評価) ・講座プログラム見直し 	場所：市内の公共施設

5. 事業に期待する成果

(事業を実施する上で、どれだけのことを達成したいのか。その目標を数値などで記載してください。)

- ・ 講座への参加者を確保する。(職員 15 名以上+市民 15 名以上=計 30 名以上/期)
- ・ 講座の満足度や、協働の理解度などをアンケート調査で把握する。(それぞれ 70%以上)
- ・ 参加団体にとっては市の担当課へ、市の担当課にとっては団体への理解についてアンケート調査で把握する。(それぞれ 70%以上)
- ・ アンケート結果を基に講座全体の評価を行い、講座プログラムのブラッシュアップにつなげる材料を得る。
- ・ 市民活動助成制度、協働事業提案制度への提案(ネタ)につながる材料を得る。
- ・ 講座終了後も参加者同士の連携が促進され、協力・連携した取り組みの可能性が広がる。

6. 協働の意義

- ・ 市民と職員と一緒に企画することで、双方の立場や特性を踏まえたプログラムが作成できる。
- ・ 双方の持つルートを活用することができ、参加者の確保が容易になる。
- ・ 団体にとっては、市の方向性が確認でき、自らの活動の参考となる。
- ・ 市にとっては、自分が担当する市民活動の取り組みを知ることができ、公共サービスの可能性が広がる。

7. 事業実施の役割分担

■ 提案者の役割

- ・ 市民と市職員がより良い関係を構築するための講座プログラムの作成
- ・ 講座の実施、運営
- ・ 講座受講生へのアンケート実施と分析、まとめ
- ・ 講座プログラムのブラッシュアップ

■ 担当課の役割

- ・ 講座会場の提供
- ・ 行政情報の提供
- ・ 活動PRなどの広報支援
- ・ 関係各課への連絡調整
- ・ 負担金

8. 将来の展開

- ・ 講座に対する参加者の声(アンケート調査による評価)を分析し、より良いプログラムへと毎年ブラッシュアップを図って効果的なプログラムにする。
- ・ 3 年間のモデル期間で一定の成果を挙げ、市民と市職員の信頼関係が構築されるモデルとして、また、協働のまちづくりを推進できる人材育成講座のモデルとして定着化を目指す。

事業の予算計画

【社会資源持ち寄り（収入）】

（単位：円）

	（自己資金）	金 額	積算内訳
	提案者	会費	10,000 円
受講者参加費		13,500 円	
自己資金合計（a）		23,500 円	
労力換算額計（b）		222,000 円	労力換算計算書のとおり
市	負担金申請額（c）	151,500 円	
資金合計額（d）（a+c）		175,000 円	事業費（g）と同額

【負担金申請額（c）チェック項目】

1. 対象となる経費（e）欄の 90%以内
2. 1 事業あたり 50 万円以内
3. 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。

【事業費の積算（支出）】

	項 目	金 額	積算内訳
負担金の交付対象経費	報償費	135,000 円	@15,000×3 回×3 期(講師謝礼)
	消耗品費	30,000 円	事務用消耗品、用紙代、コピー代等
対象となる経費合計額（e）		165,000 円	
その他経費	会議費用	5,000 円	お茶代等
	使用料及び賃借料	5,000 円	@250/h×20 回(打合せ会場)
その他経費合計額（f）		10,000 円	
事業費（g）（e+f）		175,000 円	収入合計額（d）と同額

※ 対象となる経費、対象とならない経費については、募集要項を参考にして下さい。

労力換算計算書

(単位：円)

	項 目	換算額	積算内訳
労 力 換 算 額	活動計画	/	人数×時間×回数×500円
	講座準備会議(1～3回)×3期	45,000円	5人×2h×3回×3期×500円
	講座資料作成及び準備作業 (1～3回)×3期	45,000円	5人×2h×3回×3期×500円
	講師打合せ	18,000円	2人×2h×3回×3期×500円
	講座実施(1～3回)×3期	90,000円	5人×4h×3回×3期×500円
	反省会	15,000円	5人×2h×3回×500円
	報告書類作成	9,000円	3人×2h×3回×500円
	合計 (b)	222,000円	