

平成21年度エリアマネジメントの推進に向けた実施団体の募集

調査計画書

■提案内容

項目		記入欄
1. エリアマネジメントのテーマ		例) ○○地区における○○○の展開 例) ○○○の活用に向けた○○○の策定 (対象とする活動にふさわしい名称を記入してください)
2. 対象地区	(1)地区名称等	地区 (所在地 ○○市○○町○丁目～○丁目)
	(2)地区の分類 (該当する分類にチェックを入れてください)	<input type="checkbox"/> ①一団の区域を有する計画開発住宅地 <input type="checkbox"/> ②上記以外の一般住宅市街地 (住商混在地域等を含む) <input type="checkbox"/> ③その他
3. 対象とする活動の分類 (該当する分類にチェックを入れてください)		<input type="checkbox"/> ①既にエリアマネジメントの実績があり、これまでの取り組みの評価や見直し、及び新たな取り組みを検討しているもの <input type="checkbox"/> ②新規にエリアマネジメントの導入を検討しているもの。
4. 提案する活動内容	(1)本調査の検討課題との対応 (該当する分類に全てチェックを入れてください)	<input type="checkbox"/> (i) 実行力のある活動主体となるための組織づくり <input type="checkbox"/> (ii) 活動資金の調達方法に係る工夫 <input type="checkbox"/> (iii) 多様な主体による合意形成を円滑に進めていく手法 <input type="checkbox"/> (iv) 活動を持続させるための仕組み・活動内容の工夫 <input type="checkbox"/> (v) その他 ()
	(2)背景と必要性	例) ○○地域では、○○の問題が発生し、○○○への対応が重要となってきている。そのため、○○○の会は、○○○を行うことによって、○○○の達成を目指している。 例) ○○地域では○○年代に○○によって、○○○の問題が生じ、○○の会が結成され、○○○の活動を行うこととなり、現在、○○○などの取り組みが行われている。しかし、○○○により○○○が問題となり、○○○に向けて、○○○が必要となっている。
	(3)前年度までの活動の実績・準備状況	例) 対象地区に隣接する地区では、既に○○○や○○○の活動を行っており、対象地区に関しては、○○○による○○○を行い、○○○の検討などを○月から行っている。 例) ・○○教室の開催 ・○○ワークショップの開催 ・○○○の設置 ・○○計画の検討 (今年度から活動を開始する場合は記入不要)

(4) 今年度の具体的な活動内容	1) 概要	<p>例) 今年度の提案する活動として以下を予定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇フォーラムの開催 ・アンケート等を通じた〇〇〇憲章の素案作成 ・〇〇ワークショップによる〇〇〇憲章への合意形成 <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇の設立、〇〇の経営 ・〇〇〇に関する居住者の意識調査 ・〇〇活動のプログラムづくり ・〇〇活動の実験的活動の実施 ・〇〇活動の結果の発表会の開催、課題・問題点に関する討議 <p>(提案する活動として、企画や計画づくりから、実施、成果の分析に至る一連の活動内容をご記入ください。また、平成21年4月から既に活動を行っている場合、平成21年4月からの活動内容も含めてご記入ください。)</p>
	2) 組織体制づくり、資金確保の取組み	<p>例) 組織体制づくり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・〇〇という特徴(課題)を有している〇〇地区の適切な組織形態について〇〇〇を交えて〇〇、〇〇の点からの検討を行う。 <p>例) 資金確保に関する取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会費(年間〇円)のほか、〇〇な地区であるため、〇〇を利用すべく、新たに〇〇を発足。〇〇を経営し、安定した収益(〇〇万円程度)を見込む。うち〇割は活動費に充当。 <p>(継続的な活動のための①組織体制づくり②資金確保に関する取り組みについて詳しく記述して下さい)</p>
	*取組みがない場合は、記載不要です。	
(5) 今年度の活動スケジュール	<p>例) 8月：準備会の設立</p> <p>9月：〇〇アンケートの準備 〇〇プログラム素案の検討</p> <p>10月：〇〇プログラムの実験実施</p> <p>11月：：実験的活動の分析</p> <p>12月：〇〇発表会の開催</p> <p>1月：今後の活動の方向性と課題分析</p> <p>2月：報告書のまとめ、意見交換会</p> <p>3月：報告書の提出</p> <p>(平成21年4月から既に活動を行っている場合、平成21年4月からのスケジュールを含めてご記入ください。)</p>	
(6) 活動によって期待される効果	<p>例) 〇〇活動実施の具体化に目処が付き、来年度からの活動展開が可能となる。</p> <p>例) 〇〇〇への合意形成とともに、住民意識の啓発が進み、多様な活動展開に結びつくことが期待される。</p>	

■提案する活動を担う団体のメンバー

総数	12人			
提案する活動を担う中心的メンバー				
氏名	年齢	性別	職業・職能・専門分野等	役割 (会計担当を必ず記載)
☆☆ ★★	62	男	商店会副会長	統括
〇〇 ●●	48	男	設計事務所勤務	企画担当
△△ ▲▲	61	男	元会計士	会計担当
□□ ■■	44	女	まちづくりコンサルタント	ワークショップのファシリテーター
×× ××	24	男	大学院修士1年	記録担当

■提案する活動に関して協力や連携を予定している団体の名称

協力・連携する団体の名称	<p>〇〇大学〇〇学部〇〇学科〇〇研究室</p> <p>その他NPO法人〇〇の会、(株)〇〇計画アトリエ</p> <p>(協力や連携を予定している場合のみ記入してください。)</p>
--------------	---

資金計画書の注意事項

(1) 対象となる費用

- ・資金計画に記載する費用は以下に要するものとし、貴団体の他の活動に要する費用は含めないでください。
 - ① 調査計画書に記載した支援の対象とする活動内容（調査計画書「4. 提案する活動内容」の記載内容）のうち、原則として平成21年9月から平成22年2月までの活動に要する費用
 - ②対象とする活動の今年度の成果等をまとめた報告書の作成費
 - ③意見交換会への出席に要する経費
- ・他の活動と明確に区分しにくい費用についても、適切に区分し、区分の考え方を内容欄に記入した上で、上記①～③に要する費用のみの金額を計上してください。

(2) 各費目に該当する経費

- ・各費目に該当する経費の例は以下の通りです。
 - 1)人件費1（団体内部）：提案する活動に要する団体のスタッフの人件費。
 - 2)人件費2（団体外部）：提案する活動に必要な外部協力者やアルバイトの人件費、講師謝金など。
 - 3)旅費・交通費：活動に必要な調査や、会議出席のための旅費や宿泊費、アルバイトや講師の旅費など。
 - 4)資料費：資料のコピー費、書籍の購入費、写真の現像費など。
 - 5)消耗品費：活動に必要な機材・文具などの購入費。
 - 6)イベント・会議費：定例会や会議の開催費、ワークショップやイベントの開催費など。
 - 7)通信費：アンケート等に必要な切手代、ホームページの運用費など
 - 8)報告書作成費：提出する報告書作成の作業費。1)2)の費目でも報告書作成に係る場合は8)に記載してください。また、完成した報告書は2部提出するものとして、印刷費を記載してください。
 - 9)その他：支援の対象となる活動に要する費用のうち1)～8)に該当しないものについて、具体的に記載してください。
- ・パソコンやカメラなどの耐久消費財や事務所借り上げ費、あるいは、机、いす、電話など通常備えるべき物品を購入するための費用は認められません。
- ・平成22年2月に東京都内で開催を予定している意見交換会のための旅費・交通費を3)に記載してください。

エリアマネジメントの推進に向けた実施団体の募集

資金計画書

費目	内容	金額 (円)	費目合計 (円)
1)人件費 1 (団体内部)	〇〇計画づくりの作業費 10,000×20人・日	200,000円	500,000円
	アンケート発送・集計作業費 10,000×20人・日	200,000円	
	ワークショップ準備作業費 5,000×20人・日	100,000円	
2)人件費 2 (団体外部)	フォーラムへの専門家謝金：20,000円×3名	60,000円	200,000円
	〇〇計画のまとめ作業費：10,000×5人・日	50,000円	
	ワークショップ専門家謝金：30,000円×3名	90,000円	
3)旅費・交通費	フォーラムへの専門家旅費：10,000円×3名×	30,000円	150,000円
	ワークショップ専門家旅費：10,000円×3名	30,000円	
	意見交換会議旅費：30,000円×3名	90,000円	
4)資料費	資料コピー一式	50,000円	50,000円
5)消耗品費	ワークショップ使用文房具 (マーカー、ポストイット等)	20,000円	50,000円
	ワークショップ機器レンタル費	30,000円	
6)イベント・会議費	フォーラム会場費：30,000円	30,000円	110,000円
	ワークショップ会場費：80,000円	80,000円	
7)通信費	アンケート切手代：160円×1000通	160,000円	160,000円
8)報告書作成費 (人件費・印刷費等)	原稿作成費：10,000×20人・日	200,000円	205,000円
	報告書印刷費：2,500×2部	5,000円	
9)その他			
小計			1,425,000円
消費税等			71,250円
合計			1,496,250円

合計の金額は150万円以内としてください

以上