

平成 31 年度「提案公募型事業」申請書類(2)
< 受 託 申 請 書 >

ふりがな 団体名	とくていひ えいりかつどうほうじん こそだ 特定非営利活動法人みなと子育て いるかねっと						
ふりがな 代表者名	理事長 なかたに なおこ 中谷 菜保子						
募集期間 (該当を○で囲む)	第1期 / 第2期						
事業の分野・テーマ (該当に●印・複数可)	●	【○】心地よく安心な港まちで暮らす					公募要領の 「2委託対象 事業」を参照
		【△】魅力的でにぎやかな港まちに集う					
		【□】みんなと港まちを創る					
提案事業名	「みなと図書館がやってきた！～February Library～」						
希望金額＝A ※5ページ・6ページの Aと同額を記入	5	5	2	8	0	8	円
期間 (準備～事業終了日)	令和 2年 1月 28日 ～ 令和 2年 2月 16日						

【提案事業の計画】 ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。

(1) 事業の目的・見込まれる成果

上記で選択した事業の分野・テーマ(○・△・□)について、具体的にどのような目的を持ち、どのような成果を見込む事業であるか、詳細に記入。

(心地よく安心な港まちで暮らす)

弊法人では数年に渡り、港まちづくり協議会との共同事業として、子育てを中心とした題材を元に、サロン運営とイベント事業を展開してきた。それらの事業では、子どもたちの想像力を養うことを目的に絵本の読み聞かせを活発に取り入れ、また保護者向けには読書の重要性も説きながら事業を展開してきた。

想像力を豊かに働かせることは青少年育成には不可欠と考えられる。また身近ながら少し距離を感じる港図書館の出張所の設置で、「住みよいまちづくり」の観点からも、学区内に図書館があることで幅広い年代の利用が見込まれる。

(2) 事業の概要

港まちづくり協議会でも小学校やコミセンに図書への寄贈は活発に行われてきた。しかしながら幅広い年代の利用と、図書の閲覧率は限られているように思われる。

本事業では図書館司書が考える「こんな図書館があったらいいの」をコンセプトに展開。

幅広い年代の図書を図書館司書が選定し、二会場にそれらを設置することで、港図書館まで足を運ばず図書を借りることができる。また、図書にまつわる映画の上映や観劇、またアナウンサーによる音読講座などを実施し、短期間ではあるが図書館での取り組みを凝縮した形で提供する。

また欧米では主流であり、日本でも最近増加している「ブックカフェ(喫茶スペース併設の本屋)」の形を取り、ドリンクを提供することで、ゆっくり時間を過ごしてもらおう工夫をする。

(3) 事業の具体的な内容と方法〔内容、実施日・実施場所、想定参加者等〕

1. (内容)

- ・図書設置(各会場 300 冊、計600冊)・上映会(3本)・観劇会(2本)・読書関連講座(3本)
 - ・司書滞在日の図書の貸出と返却・飲料の提供・子連れ会場での遊び場の設置
- (実施日)令和2年2月1日(土)～2月15日(土)(図書館公休日の月曜を除く)
(実施場所)西築地コミセン、港まちづくり協議会 POTLUCK BUILDING
(想定参加者)延べ1,300人

2. 実施日・実施場所(屋外で実施する場合は、雨天時の対応も記入してください。)

実施日;令和2年2月1日(土)～2月15日(土)(月曜を除く)

(準備撤収期間;令和2年1月28日～1月31日・2月16日)

実施場所;西築地コミセン、港まちづくり協議会 POTLUCK BUILDING、

3. 想定参加者人数・参加者層

想定参加人数

平日各会場 50 人/日×7 日、土日祝 80 人/日×7 日、イベント時 50 人/回×8 回;延べ 1,310 人

参加者層;幼児～小学校高学年(POTLUCK BUILDING)と中学生以上の大人向け(西築地コミセン)に図書を分類。司書推薦図書を各会場に揃え、興味をそそるレイアウトと会場の雰囲気作りをする。

(4) 広報手段

- ・チラシの作成、配架(令和元年 11 月作成、12 月より配架)
- ・新聞広告(令和 2 年 1 月予定)
- ・テレビのスポット案内(令和 2 年 1 月初旬予定)
- ・SNS 配信(令和 2 年 1 月より随時配信)
- ・あつたホームニュースへの掲載(令和 2 年 1 月予定)

(5) 事業のスケジュール(準備～実施～実施後の実施運営スケジュール)

実施日;令和2年2月1日(土)～2月15日(土)(月曜を除く)

10:00～16:30(イベント時は変更有り)

準備撤収期間;図書を選定や当日運営のための準備は実施決定後より随時行う。

令和2年 1 月 28 日～1 月 31 日 図書の運搬・棚への設置、事務関係の備品準備

2月15日・16日 図書の撤収・運搬

(イベント)・・・港図書館の職員の配置により日程変更の可能性あり。

①西築地コミセン

- ・上映会2月1日(土)午前;乳幼児向け、午後;小学生向け、夕方;一般向け(全てワンドリンク付き)
- ・観劇会2月2日(日)絵本を題材にした観覧者参加型(お土産付き)乳幼児～小学生向け
- ・読書関連講座2月8日(土)午前;笑いヨガ講習会(ワンドリンク付き)中学生以上向け
- ・観劇会2月9日(日)絵本を題材にした観覧者参加型(お土産付き)乳幼児～小学生向け
- ・読書関連講座2月11日(火・祝)東海テレビアナウンサー・庄野俊哉氏による音読講座。中学生以上向け(ワンドリンク付き)

②港まちづくり協議会 POTLUCK BUILDING

- ・読書関連講座2月8日(土)読み聞かせ会と劇ワークショップ。午後;乳幼児～小学生(図書の貸出・登録日(図書館職員の出張時のみ)共に10:00～15:45)

2月1日、4日、6日、7日、8日、13日、14日、15日

(港図書館出張可能日ではあるが変更の可能性有り。①または②のいずれかで開催)

(6) 事業の運営体制(スタッフの役割・人数や委託外注の活用等による運営体制、地域との連携など)

(スタッフの役割)

- ・図書の整理と管理
- ・図書貸出、登録時の補助
- ・飲み物の提供
- ・会場の安全管理

(スタッフの配置)

- ・図書館職員出張日 図書館職員 1 名/各会場
- ・いるかねっと職員 2 名/全日(各会場)、合計 4 名(図書館職員出張日も含む)
- ・イベント時 4 名/各会場

(地域との連携)

- ・会場スタッフにはチラシでイベント時の地域ボランティアを数名募る。
- ・地域の周知のためチラシの全戸配布と学区内店舗でのチラシ配架と掲示を依頼。

【事業のアピール】

次の各項目は審査基準と同じで、審査の判断材料となります。事業のアピールポイントを具体的に箇条書きで記入して下さい。(公募要領の12の審査基準の欄を参照してご記入ください。)

(1) 実現可能性

事業題材としては特に身近なもので、港図書館との連携による図書の貸出・登録を行うことで、図書館と同じ機能を持たせることができる。
また、いるかねっと本体も学区での長年の事業実施実績もあり、実施体制も整っており、地域の協力も得られることより、利用者の多く見込まれる内容である。

(2) 積算の妥当性

港図書館職員の経費はかからず、いるかねっと人件費およびイベントや必要経費のみであり、公金を有意義に活用できる内容であり、地域に貢献できる予算組となっている。

(3) 公益性・社会貢献性

図書館が身近にあるともっと利用したい、退職後に利用したいと思っていたが少し遠い、ゆっくり読書を楽しみたい等の地域の声を聞き実施を検討。地域の交流の場としての機能と、学芸的な場所としての公益性もあり、十分地域に貢献できる。

(4) テーマとの整合性

「心地よく安心な港まちで暮らす」というテーマとの整合性としては、図書館の性質的にも居心地の良い空間を提供でき、また様々な世代の利用により、地域の交流が促進されることで安心・安全なまちづくりが出来る。

また、出張所(図書館支所)は南陽町にしかないため、図書館利用推進の目的としても、また利用しやすい環境づくりの観点からも賑やかなまちづくりに寄与できると考えている。

(5) 将来性

単発事業にとどまらない、地域住民の必要な内容の事業であり、将来的に定例的な図書館の出張も構想できる事業となっている。

(1) 支出の部

項目	金額(円)						
①外部講師謝金			3	5	0	0	0 円
②旅費交通費			1	0	0	0	0 円
③会議費				8	0	0	0 円
④物品購入費			4	5	5	0	0 円
⑤借上料		1	6	8	8	8	0 円
⑥保険料				5	0	0	0 円
⑦人件費		2	1	4	0	0	0 円
⑧委託外注費			3	0	0	0	0 円
⑨通信費							0 円
⑩印刷製本費			3	1	4	2	8 円
⑪事務費等				5	0	0	0 円
総支出合計=A (港まちづくり協議会からの委託契約金額合計) (1ページのAと同額かご確認ください)		5	5	2	8	0	8 円

- ※ 参加費を徴収する事業の方は、参加費で充当される予定の品目は入れないでください。
- ※ 参加費で充当される予定の品目は、(様式1)の【徴収される参加費に相当する事業費】に計上してください。

(2) 対象経費明細 ※対象経費明細のエクセル形式(様式2)の使用も可能です。

項 目	経 費 の 内 訳 人数、単価、数量、回数等の明細を具体的に記入してください。
①外部講師謝金	観劇料 10,000 円 × 2回 = 20,000 円、笑いヨガ 5,000 円 講師交通費 1,000 円 × 10 人 = 10,000 円
3 5 0 0 0 円	
②旅費交通費	スタッフ交通費 1,000 円 × 10 人 = 10,000 円
1 0 0 0 0 円	
③会議費	会議お茶代 1,000 円 × 5回 = 5,000 円 会議資料代 3,000 円(コピー@10 円 × 30 枚 × 10 人)
8 0 0 0 0 円	
④物品購入費	図書整理入れ物 5,500 円 イベントドリンクおよびお土産代 50 人 × 100円 × 8 回 = 40,000 円
4 5 5 0 0 円	
⑤借上料	映像フィルム代; 幼児向け 33,000 円、小学生向け 63,580 円、大人向け 11,000 円 コミセン会場費 1,500 円 × 2 区画 × 12 日 = 36,000 円、2月 1 日のみ 3 区画 4,500 円 投影機材代 20,800 円
1 6 8 8 8 0 円	
⑥保険料	サービス施設費用保険
5 0 0 0 0 円	
⑦人件費	スタッフ人件費 1,000 円 × 7 時間 × 2 人 × 13 日 = 182,000 円 イベント時増員スタッフ人件費 1,000 円 × 2 時間 × 2 人 × 8 回 = 32,000 円
2 1 4 0 0 0 円	
⑧委託外注費	図書運搬費 20,000 円、チラシデザイン料 10,000 円
3 0 0 0 0 0 円	
⑨通信費	
0 円	
⑩印刷製本費	チラシ作成・戸配 25,928 円(配布 1,713 部、配架分 1,000 部 @13.8 円+税) ポスター印刷分 50 部 5,500 円
3 1 4 2 8 円	
⑪事務費等	文具代等
5 0 0 0 0 円	
総支出合計=A	
5 5 2 8 0 8 円	1ページ・5ページのAと同額かご確認ください

申請書作成時の注意

- 申請書作成時には、下のチェックリストを参考にして、所定の記入欄に不足なく記入・添付してください。
- パソコンで作成する場合は、申請書の様式の変更、ページの増設をしないで下さい。又、ページの欠落に注意してください。
- 手書きの場合は読みやすく記入してください。

点検欄	申請書項目・添付書類
<input type="radio"/>	1 「提案事業の計画」(1～3ページ)は具体的に事業の内容をイメージできる記載となっているか。
<input type="radio"/>	2 申請書に記入もれはないか。「別紙記入」としていないか。(全てのページ)
<input type="radio"/>	3 事業の収支計画(5・6・8ページ)は、「提案事業」についての収支計画であるか。(団体等の活動全体の収支計画を記入していないか)、計算違いはないか。希望金額(1ページ)と事業の収支計画に計上した金額が合致しているか。
<input type="radio"/>	4 期間に誤りはないか。所定の期間の活動か。(1ページ)
<input type="radio"/>	5 相談窓口を利用したか。(仮受付をしているか)

提出書類チェック

点検欄	種類
<input type="radio"/>	1 平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書> ※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
<input type="radio"/>	2 平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書> ※片面印刷
<input type="radio"/>	3 [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合] 対象経費明細(様式2)
<input type="radio"/>	4 [団体の場合] 団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し ※片面印刷
<input type="radio"/>	5 [参加費を徴収する事業の場合] 様式1【徴収される参加費に相当する事業費】

(様式1)	参加費を徴収する事業の方は以下の項目も必ず記入し、ご提出ください。
-------	-----------------------------------

【徴収される参加費に相当する事業費】

(1) 収入の部

徴収する参加費の内容	単価(円)	人数(人)	合計(円)
飲料代	50	500	25,000
収入合計			25,000

(2) 支出の部

品目・内容	単価(円)	個数/人数	合計(円)
飲料代	50	500	25,000
支出合計			25,000

参加費を徴収する場合の注意点

- 参加費は、事業実施において必要な材料費等の実費分のみとします。参加費で充当される予定の支出品目については、委託金の中に含めて請求することはできませんので、ご注意ください。(充当する予定の支出項目については、上記「(2)支出の部」に記入してください。)
- 収入に関する証明書を精算時に提出していただきます。参加者リストを作成するなどして、人数等が客観的に把握できる資料を作成してください。