

20 年度

協 働 事 業

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

2. 実施主体

- 団体名： アースコン・マツド
- 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

数々のイベントの主催者として企画運営を行い、市民に対し「地球にやさしい行動宣言」の理解を求めると共に宣言者を増やす、きっかけづくりを行ってきた。主なイベントは環境家計簿・省エネ講習会4回、一日環境講座(マイバッグ自作教室2回、家電品買い替え教室2回、親子のエコクラフト教室1回)、親子の環境学習(4日間)、エコクッキング教室4回、成人環境講座3回、小学校への出前講座2回である。

なお本事業には含まれていないが、関連事業として消費生活展への参画、地球温暖化フォーラム in まつどへの参加協力、遊ゆうキッズフェスティバルへの参加、NPO 活動見本市に出展等、ボランティア活動として地球温暖化防止活動の啓発に努めてきた。

■ 担当課の役割

協働事業の担当部門として減CO2担当室は、アースコン・マツドが企画運営を行った推進事業に関する数々のイベントにおいて、会場の手配確保、広報宣伝活動等を主として行った。又イベントには必ず参加して、受講者に対し「地球にやさしい行動宣言」の説明を行うと共に、行動宣言・登録の要請、宣言書の回収等を行って、推進活動の一端を担ってきた。

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 環境家計簿・省エネ講習会の実施 (注記) 特記なき氏名はアースコン・マツド会員

日付	作業内容
7月1日~4日	照明消費電力比較装置製作
6月9日	講習会の構成の企画会議
5月1日	市の広報掲載依頼(6月15日号)
6月24日	第1回省エネ環境家計簿講習会・講師：土田茂通・石川好隆
8月1日	市の広報掲載依頼(9月1日号)
9月16日	第2回省エネ環境家計簿講習会・講師：茂木久子・武田勝
10月1日	市の広報掲載依頼(12月1日号)
12月16日	第3回省エネ環境家計簿講習会・講師：土田茂通・石川好隆

2月1日	市の広報掲載依頼（3月1日号）
3月17日	第4回省エネ環境家計簿講習会・講師：武田勝・石川好隆

Ⅱ-① 一日講座（マイバッグ自作講習会）の実施

日付	作業内容
6月05日～09日	第1回マイバッグ自作教室の企画運営の準備
4月15日	市の広報掲載依頼（5月15日号）
6月10日	第1回マイバッグ自作教室・講師：川上和子
6月11日	第1回マイバッグ自作教室、レンタル品返却
12月25日	市の広報掲載依頼（2月15日号）
2月25日	第2回マイバッグ自作教室・講師：川上和子

Ⅱ-② 一日講座（親子のエコクラフト教室）の実施

日付	作業内容
6月30日	市の広報掲載依頼（8月1日号）
7月25日	親子のエコクラフト教室の準備とリハーサル
8月16日	親子のエコクラフト教室・外部講師：相馬孝雄氏、リーダー武田勝

Ⅱ-③ 1日講座（省エネ家電品買替教室）の実施

日付	作業内容
4月14日～5月13日	第1回家電品買替教室の企画運営準備
3月15日	市の広報掲載依頼（5月1日号）
5月13日	第1回家電品買替教室・講師陣：塩崎俊一、長谷川三喜雄、瀬楽君香
10月15日	市の広報掲載依頼（5月1日号）
11月7日～8日	第2回家電品買替教室の企画運営準備
11月20日	第2回家電品買替教室・講師陣：塩崎俊一、長谷川三喜雄、瀬楽君香

Ⅲ 親子の環境学習の実施

7月23日	親子の環境学習1日目：リーダー文入加代子、川上和子
7月30日	親子の環境学習2日目：リーダー石川好隆、中川文子
7月03日	親子の環境学習3日目の自然観察の事前調査
8月06日	親子の環境学習3日目：外部講師：中庭武雄、リーダー土田茂通
8月20日	親子の環境学習4日目：リーダー茂木久子、彦坂祥三、長谷川三喜雄

Ⅳ エコクッキングの実施

日付	作業内容
2月20日	市の広報掲載依頼(4月15日号)
4月20日~24日	第1回エコクッキング、会場下見食材調達
4月25日	第1回エコクッキング・講師川上和子
5月15日	市の広報掲載依頼(7月1日号)
6月20日~7月10日	第2回エコクッキング、会場下見食材調達
7月11日	第2回エコクッキング・講師：川上和子
8月15日	市の広報掲載依頼(10月17日号)
10月12日~10月16日	第3回エコクッキング・会場下見食材調達
10月17日	第3回エコクッキング・講師：文入加代子・川上和子
10月30日	市の広報掲載依頼(1月15日号)
1月29日	第4回エコクッキング会場・下見食材調達
1月30日	第4回エコクッキング・講師：中川文子・川上和子

Ⅴ 成人講座の実施

日付	作業内容
12月12日~1月23日	成人講座の企画運営準備
12月10日	市の広報掲載依頼(1月15日号)
2月8日	外部講師:中岡章氏(電中研)、リーダー塩崎俊一、彦坂祥三
2月15日	リーダー塩崎俊一、彦坂祥三
2月22日	リーダー塩崎俊一、彦坂祥三

Ⅵ 出前講座の実施

日付	作業内容
5月14日~5月31日	高木小学校の出前講座の企画運営準備
6月4日	高木小学校の出前講座 講師陣：武田勝・川上和子・中川文子・彦坂祥三・土田茂通
6月5日	高木小学校の出前講座用おんだん館よりの借用品返却
10月20日	和名ヶ谷小学校の出前講座の企画運営準備
10月27日	和名ヶ谷小学校の出前講座 講師陣：武田勝・茂木久子・鴻巣和江・長谷川三喜雄 彦坂祥三

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。

社会的成果について

最大の成果は市・減CO2大作戦の市民おける認知度の大幅アップである。特にコアラテレビに於いては講習会等の開催案内、4/25 エコクッキング・5/13省エネ家電買

替教室・6/10マイバック自作教室・7/30親子の環境講座など数多くの報道がなされた。又その上その他の各種の広報媒体により知りえた市民が数々のイベントに参加し、行動宣言を行う事によりその作戦を知ることとなった。当会員も読売新聞の取材報道、コアラテレビの出演、BayFM 放送の出演等マスコミに積極的に参加し、その啓発に努めたことにより、松戸市民をはじめ、広域の人々にこの大作戦が広く行き渡る様になった。本事業を通して他市の市民から松戸市に対する評価が上がっていることも大変喜ばしい事である。この結果として生まれてくる「CO2 排出量の削減」「ひと・もの・しぜんを大切に」の顕在化は後日に期待するものである。

計画・設定した各種事業について

本事業で計画・設定したイベント開催は100%以上実施し、本年度に掲げた目的は達成した。その内容も自己評価で合格点をつけられるものである。内容は環境家計簿・省エネ講習会(4回)、マイバック自作講習会(2回)、親子のエコクラフト教室(1回)、省エネ家電品買替教室(2回)、親子の環境学習(4日間)、エコクッキング(4回)、成人講座(3日間)、出前講座(2回)であり、各地域の市民センターの会議室を使用して開催し、市民の生活に直結した「地球にやさしい行動宣言」を各所に広げるきっかけとなった。

① 事業の実行力

イベントの開催とその内容については確実に実行できた事により、企画力、組織力、運営実行力において100%以上を達成し、地球温暖化防止活動のいろいろな事業のあり方の基盤を確立することが出来た。又管理のサイクルPDCAのP(計画)D(実行)は十分満足できるものであると自己評価し、今後C(チェック)を行いつつ年度レベルアップしたP(計画)へつなげられると考えられる。

② 「環境にやさしい行動宣言」の回収作業

減CO2担当室の担当者が上記の全事業に参画し、参加者に「環境にやさしい行動宣言」の主旨を説明し、宣言者の増員に注力し、回収作業を行った。

各事業別の参加者数、参加率、宣言者達成率等の実績を下表に示す。

事業項目	想定した参加者数	実際の参加者数	参加率	宣言者数	宣言者達成率
環境家計簿・省エネ講習会	160	80	0.50	49	0.61
マイバック自作講習会	20	21	1.05	13	0.61
親子エコクラフト教室	親子：20	親子：20	1.95	13	0.65
省エネ家電品買替教室	40	35	0.88	22	0.62
親子の環境学習(4日間)	親子：15	親子：15	1.00	10	0.66
エコクッキング教室	80	83	1.04	57	0.68
成人環境講座	30	54	1.80	20	0.37
合計	365	308	0.83	184	0.60

A宣言者：計画目標は300枚、結果は184人(達成率0.60%)

B宣言者：計画目標は2000枚、結果は629人(達成率0.31%)

事業に直結した宣言者は184名であるが、これらの普及活動の波及効果として減CO2担当室でのA宣言者の集計は1000名を越えている。

上記の表より、参加率・宣言者達成率の傾向・特徴を下記すると、

- イ、参加率については、本事業の最重要事業である「環境家計簿・省エネ講習会」の大幅不足を除いては、想定参加率に達している。
- ロ、宣言者達成率については、事業内容に関わらず60~70%にある。
- ハ、参加率を見ると、内容のイメージがわかりやすく、又面白いと想像される講習会は参加率が高い。「環境家計簿・省エネ講習会」はその面で、講座内容のイメージが分かりにくく、市民を引き付ける魅力に欠けていたといえる。しかしながら、本協働事業の最重要事業であり、集客力のある事業に改善する事が必要である。
- 二、同様に「環境家計簿・省エネ講習会」への参加者数の見込み違いは一般市民の参加申込者数の不足が主たる原因である。この講習会は各地の市民センター(明市民センター、六実市民センター、二十世紀の丘市民センター、小金原市民センター)で開催してきたが、前項にも示した通り集客力のアップ策が最大の課題であり、今後広報のあり方等にも一段の工夫と改善が求められる。

尚、B宣言の達成率未達の原因は、事業スタート時には減CO₂担当室の方針が定まっておらず、10月の松戸祭にてB宣言書のフォームが確定し、回収作業を開始した事によるものである。

③ 協働事業のあり方

減CO₂担当室とアースコン・マツドの協働作業は極めてスムーズであったといえる。イベントを数多く実施して、パートナーシップは一層深まったと思える。

しかし、減CO₂担当室から市役所内の他部門への協力依頼等については、努力して頂いたが、思うように進まず大きな課題を残し、集客力アップに一つの影を落としている。

(2) 事業課題の解決について

※計画時に設定した事業課題が、どの程度解決できたのかを記載してください。

本協働事業は本年度がスタートであり、事業の目的は明確であったが、事業目的を達成させるときの課題が何処にあるかは不明で手探りの状況であった。従ってどの程度解決できたかを記載する事は困難である。只各種の事業において、企画・運営・遂行力においては十分であったことは既に述べている。今後の課題として事業課題である「地球のやさしい行動宣言者」数が未達に終り、改善すべき課題を1年間の事業でチェックすれば、集客力のアップと宣言者達成率のアップにある。

A宣言者：計画目標は300枚、結果は184人（達成率0.60%）

B宣言者：計画目標は2000枚、結果は629人（達成率0.31%）

6. 今後の事業展開

※この事業について、今後どのように展開したいのかを記載してください。

平成21年度は「地球にやさしい行動宣言」推進事業PART2として協働事業を引き続き行う。平成20年度に実施した数々の学習会の一部は見直しを行うが、ほぼ同様な学

習会を中心に開催し、行動宣言の配布回収を継続する。この事業を更に広く・深く展開するため、新たなイベントとして、市民に広く浅く地球温暖防止を身近なものにするようなエコライフデーの開催や行動宣言者のスキルアップコース等を計画して、より市民に身近な事業としたい。20年度で課題が顕在化した集客力及び宣言者達成率のアップについて下記に述べる。

1、集客力のアップ

上記に報告したように「環境家計簿・省エネ講習会」の集客力不足は明確になった。この種の講座における市民の参加は、単独の事業の実施経験より簡単でないことを認識していたが、松戸市との協働事業で信頼性と知名度、広報活動等の優位性で集客力が大幅に改善されると期待していた。しかしながら、その効果は若干見られる程度で、従来通り口コミ広報作戦が主たる広報活動となった。今後は全ての講座がより市民を引き付ける魅力ある講座になる様にさらに工夫する事と、後項の行動宣言者と合わせ参加者にとってメリットある施策、例えば、ポイントを付加する事によって何らかのインセンティブが得られるような施策を検討することにする。

協働事業の担当課の減CO2担当室は、最大限の努力をされたと受け止めているが、市役所内他の組織力の活用については、力になれないこと理由のみの説明を受け、あらためて縦割り組織の壁の厚さが感じさせられた。

本協働事業は「地球温暖化」の世界的な解決を目指している地球規模の問題の一端を担っており、本来は市民・事業体・行政の強いパートナーシップで推進するものである。しかしながら現状は市民団体と減CO2担当室との協働事業規模にとどまり、松戸市役所全体の総合力の展開に至っていないことは誠に残念である。

2、宣言者達成率のアップ

上記に報告したように宣言者達成率は0.60で、各種事業に若干のバラツキはあるが同様のレベルである。講座等の参加者全員に宣言を呼びかけているが、宣言への動機付けをもっと組み入れることが必要であり、前述した施策を実現するべく次年度は取り組む方針である。

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	事業収入	¥ 93,000	¥ 109,000	¥ -16,000	
	会費より寄付金	¥ 20,000	¥ 20,000	¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 113,000	¥ 129,000	¥ -16,000	/
	労力換算額 (b)	¥ 225,000	¥ 521,000	¥ -296,000	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 337,000	¥ 337,000	¥ -	精算額
資金合計額 (d) (a+c)		¥ 450,000	¥ 466,000	¥ -16,000	/

【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	教材購入品	¥ 227,000	¥ 231,943	¥ -4,943	
	報酬費	¥ 60,000	¥ 64,000	¥ -4,000	
	印刷性本	¥ 19,000	¥ 27,524	¥ -8,524	
	消耗品	¥ 5,000	¥ 7,854	¥ -2,854	
	賃借料	¥ 10,000	¥ 1,680	¥ 8,320	
	通信費	¥ 5,000	¥ 14,510	¥ -9,510	
	保険料	¥ 49,000	¥ 30,500	¥ 18,500	
	使用料	¥ -	¥ 2,060	¥ -2,060	
				¥ -	
	対象となる経費合計額 (e)	¥ 375,000	¥ 380,071	¥ 5,071	/
その他 経費	スタッフ交通費	¥ 75,000	¥ 85,929	¥ -10,929	
				¥ -	
		¥ -		¥ -	
	その他経費合計額 (f)	¥ 75,000	¥ 85,929	¥ -10,929	/
事業費 (g) (e+f)		¥ 450,000	¥ 466,000	¥ -16,000	/

【負担金額(C)チェック項目】

¥ 337,000

- 1 対象となる経費(e)欄の90%以内 (¥380,061 × 0.9 = 342,055 > 337,000 OK)
- 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。(¥129,000 + 521,000 = 650,000) OK
- 3 対象経費については、必ず証拠書類があること。全ての領収書を提出、OK
- 4 決算額は、予算額を超えないこと。 337,000で同額、OK

精算額 ¥ 0 -

団体名 アースコン・マツド

代表者氏名 土田茂通

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）
事業収入	¥ 109,000	¥69,600	エコクッキング教材費
		¥10,500	マイバック自作教室教材費
		¥17,400	成人講座教材費
		¥11,500	エコクラフト教室教材費、
会費より寄付金	¥ 20,000		アースコン・マツドの会費より
自己資金合計額	¥ 129,000		
市負担金額	¥ 337,000		
収入合計額	¥ 466,000		

【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	教材購入品	¥ 231,943	補足参照 添付の教材購入費に詳細説明
	報酬費	¥ 64,000	同上 添付の報酬費に詳細説明
	印刷製本	¥ 27,524	同上 添付の印刷製本費に詳細説明
	消耗品	¥ 7,854	同上 添付の消耗品費に詳細説明
	賃借料	¥ 1,680	同上 添付の賃貸費（ミシンのレンタル料）
	通信費	¥ 14,510	同上 添付の通信費に詳細説明
	保険料	¥ 30,500	同上 添付の保険料に詳細説明
	使用料	¥ 2,060	同上 添付の使用料（テント小屋の使用料）
	対象となる経費合計額	¥ 380,071	
その他経費	スタッフ交通費	¥ 85,929	
	その他経費合計額	¥ 85,929	
支出合計額	¥ 466,000		

(別紙1-補足)

収支内訳書の補足

平成21年3月31日発行
アースコン・マツド・会計

【事業費の支出額の予算と実績】 注:精算金領収書には科目コードを記入する。

科 目			予 算		実 績	
科目	内 訳	コード	予算計	内訳	実績計	内訳
1	教材購入費		227,000	0	231,943	
	①環境家計簿	11		134,000		135,812
	②一日講座	12		40,000		33,500
	③親子の環境学習	13		5,000		6,867
	④エコクッキング	14		48,000		55,054
	⑤成人環境講座	15		0		710
2	報酬費		60,000		64,000	
	①環境家計簿	21				5,000
	②一日講座	22				10,000
	③親子の環境学習	23				19,000
	④エコクッキング	24				0
	⑤成人環境講座	25				30,000
3	印刷製本費		19,000		27,524	
	①環境家計簿	31				3,956
	②一日講座	32				260
	③親子の環境学習	33				2,590
	④エコクッキング	34				
	⑤成人環境講座	35				3,338
	⑥出前講座	36				5,990
	⑦共通	37				11,390
4	消耗品費	共通	5,000		7,854	7,854
5	委託料		0			
7	賃借料		10,000		1,680	
	②一日講座	72				1,680
8	通信費	共通	5,000		14,510	14,510
9	保険料		0		30,500	
	①環境家計簿	91				4,500
	②一日講座	92				5,500
	③親子の環境学習	93				7,000
	④エコクッキング	94				5,500
	⑤成人環境講座	95				8,000
6	使用料		0		2,060	2,060
	合計		375,000		380,071	380,071

8月26日(火)	第6回運営委員会 (21年度企画書、広報まつど掲載依頼 10/1号掲載)
9月3日(水)	第3回実行委員会 (内容、役割分担、広報等)
9月19日(金)	第7回運営委員会 (チラシ、事例発表、情報コーナー地図等)
9月22日(月)	チラシ、ポスター印刷
9月30日(火)	第8回運営委員会 (フェスタ申し込み状況、10/1実行委員会準備)
10月1日(水)	第4回実行委員会 (事例発表者決定、講演会、講座申し込み方法等)
10月22日(水)	市民劇場との打合せ
10月24日(金)	第9回運営委員会 (フェスタ配布冊子、参加人数等)
11月5日(水)	第5回実行委員会 (講演会・講座申し込み状況、講座配布資料印刷)
11月7日(金)	前日準備 (講座配布資料冊子作成、展示、受付等準備)
11月8日(土)	『子ども読書フェスタ』の実施 松戸市民劇場 午前中の講座 講師 大井むつみ氏 参加者 74人 午後の講演会 講師 西内ミナミ氏と和歌山静子氏 参加者 148人
11月14日(金)	第6回実行委員会 (結果報告、当日アンケート 31枚、反省)

II 『子どもの読書普及活動支援プログラム』の作成

日付	作業内容
11月19日(水)	第10回運営委員会 (来年度の協働事業、支援プログラムの検討)
12月11日(木)	第7回実行委員会 (決算見込み、支援プログラムの検討)
平成21年1/7(水)	第11回運営委員会 (フェスタ収入・支出確認、支援プログラム検討)
2月1日(日)	第12回運営委員会 (支援プログラム案作成)
2月4日(水)	第8回実行委員会 (支援プログラム提示、21年度の実行委員会)
3月4日(水)	第9回実行委員会 (今年度の反省、交通費支給、21年度日程等)
3月17日(火)	振り返り3者会議
3月25日(水)	協働事業活動報告書まとめ

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

『子ども読書フェスタ』の開催は、延べ222人の参加者を得て、主催者、一般参加者、子どもの読書普及活動をしている団体や個人が「子どもの読書」について、共に考えることができた。

午前中は、事例発表と、講師の「おはなし会—基本のき」の講座を組み合わせで行ない、講座資料として、年齢に応じた絵本のリストを配布した。子どもの読書普及活動をしている人たちにとって、活動を継続していく上での悩み、問題点であった次の点について少しでも応える事ができた。

- ① おはなし会での本の選び方
- ② 後に続く人材がない
- ③ 読み聞かせ、おはなし会の開催方法

しかし、まだ交流の第一歩を踏み出すにとどまったので、来年度の事業の中で更に深めていきたい。

また、午後の「子どもと本を結びつけるために」の講演会は、絵本作家の講師を2人招いての講演会だったが、好評で家庭の保護者（親）が「子どもの本の楽しさ」を知り、「子どもの読書」の大切さを認識するきっかけとなった。しかし、まだまだ多くの保護者には浸透していないので、来年度の事業を通して、「地域ぐるみでの子どもの読書活動の推進」を一層進めていきたい。

(2) 事業課題の解決について

子どもが良い本に出合えるように、図書館等の公共の場でのおはなし会を増やしていくという課題は、まだまだ解決していない。

松戸市内において、おはなし会や読み聞かせを行なっている団体・個人については、「子どもへの読書普及活動実態調査」によって、概ね把握することができたが、交流を深め、ネットワークを作る段階までまだ到達していない。

「子どもへの読書活動支援プログラム」の作成もまだ不十分であるので、更に来年度の中で、充実させていきたい。

6. 今後の事業展開

「子どもへの読書普及活動」をしている団体・個人の実態を引き続いて詳しく調査し、悩みや問題点を明らかにし、サポートしていく。そのために、「子どもの読書普及活動支援プログラム」を作成し、実行に移していく。子どもたちが、家庭はもとより身近な場所でのおはなし会に参加することで、良い本と出会う機会を増やしていくことができる。

- ・子どもへの読書普及団体・個人のヒアリング調査
- ・おはなし会実践連続講座の開催
- ・きっかけ作りと交流の場としての『子ども読書フェスタ』を開催。

これらの事業を通して、地域ぐるみでの子どもへの読書普及活動の推進を図っていく。

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	松戸子どもの文化連絡会会費	¥ -	¥ 22,841	¥ 22,841	
	子ども読書フェスタ参加費	¥ 100,000	¥ 43,500	¥ -56,500	講座資料費
	自己資金合計額 (a)	¥ 100,000	¥ 66,341	¥ -33,659	
	労力換算額 (b)	¥ 155,000	¥ 186,250	¥ 31,250	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 247,000	¥ 247,000	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 347,000	¥ 313,341		

【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	¥ 120,000	¥ 140,000	¥ -20,000	
	広報チラシ・ポスターの印刷	¥ 60,000	¥ 40,785	¥ 19,215	
	報告書(講座資料)作成	¥ 40,000	¥ 32,188	¥ 7,812	
	ボランティア保険	¥ 3,000	¥ -	¥ 3,000	
	イベント保険	¥ 10,000	¥ 8,400	¥ 1,600	
	消耗品費	¥ 50,000	¥ 36,673	¥ 13,327	
	通信運搬費	¥ 20,000	¥ 17,000	¥ 3,000	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 303,000	¥ 275,046	¥ -27,954
その他経費	実行委員交通費	¥ 39,000	¥ 37,140	¥ 1,860	
	実行委員茶菓代	¥ 5,000	¥ 1,155	¥ 3,845	
	その他経費合計額 (f)	¥ 44,000	¥ 38,295	¥ 5,705	
	事業費(g) (e+f)	¥ 347,000	¥ 313,341	¥ -22,249	

【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 ¥ 0-

団体名 松戸子どもの文化連絡会

代表者氏名

崎野 佳子



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）
松戸子どもの文化連絡会会費	¥ 22,841	年会費より	
「子ども読書フェスタ」 講座資料	¥ 43,500	500円×87人	参加者74名 資料のみ購入13名
自己資金合計額	¥ 66,341		
市負担金額	¥ 247,000		
収入合計額	¥ 313,341		

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 講師謝金	¥ 140,000	50,000×2人 20,000×1人 5,000×4人	講演会講師西内ミナミ氏、和歌山静子氏/ 講座講師大井むつみ氏/事例発表者4人
	2 チラシ・ポスター印刷	¥ 40,785	紙代 33,687 インク、製版、印刷 7,098	用紙、製版代、インク代
	3 報告書（講座用資料）	¥ 32,188	インク代7,023 /紙代 15,868 色紙代7,297 /印刷 代2,000	子ども読書フェスタ講座用資料
	4 イベント保険	¥ 8,400		三井住友海上代理店小金小口/傷害保険 加入期間11月8日
	5 消耗品費	¥ 36,673	印鑑11,614/花代2,500/ 文具他22,559	印鑑—ゴム印、角印
	6 通信運搬費	¥ 17,000	メール便@80×100 切手@10×100 /@80× 100	子ども読書フェスタ案内状発送 実行委員宛文書発送
	対象となる経費合計額	¥ 275,046		
その他 経費	実行委員交通費	¥ 37,140	8,160/8,320/3,360/6,40 0/5,200/3,740/1,960	実行委員9人 各自実費×回数 2人交通費無し
	実行委員茶菓代	¥ 1,155	菓子代	
	その他経費合計額	¥ 38,295		
支出合計額	¥ 313,341			

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」
ホームページの作成および管理運営 事業

2. 実施主体

- 団体名： 特定非営利活動法人 松戸子育てさぽーとハーモニー
- 事業担当課： 児童福祉課

3. 事業実施の役割分担

■ 団体の役割

- ・子育てホームページの作成・運営・管理
- ・子育てマップの挿入
- ・情報収集および取材活動
- ・広報活動（チラシの作成および配布・アンケートの実施・各市内イベントでの周知活動）
- ・労力の提供

■ 担当課の役割

- ・ホームページ作成に関する提案・助言
- ・更新作業・編集会議・研修会・講座等のための場所の確保
- ・公的機関の情報の収集および提供
- ・広報活動への協力（広報まつど・市ホームページへ・関係機関へのチラシ配布）

4. 事業の実施内容

(1) 子ども・子育て情報の一元化

- ・公的機関子育て情報の収集と掲載
- ・各親子の広場の行事やイベント、チラシの掲載、イベントカレンダーでの掲載
取材レポートの掲載
- ・掲示板、子育てマップの導入

(2) ①サイトの制作・更新・管理

日付	作業内容
5/19, 6/9, 7/8, 9/8, 10/28 11/11, 12/2, 1/13, 2/10, 3/3	まつどあ編集会議 10回
4/24, 5/29, 7/14	マップ作成のための打ち合わせ 3回 制作者 八木佳津子氏
9/22, 9/30	研修会の開催 2回（参加者6名、5名） 講師 八木佳津子氏

4月～3月 (平均14h/月) 7/20, 7/21, 10/7, 10/14, 10/21, 11/4, 11/18, 11/25, 12/9, 1/20	ホームページの更新・取材記事の作成作業(各自宅) 特集記事などの更新作業(南花島など) 8回
4/23, 4/24, 5/12, 5/19, 5/21, 6/17, 6/24, 10/6, 11/12, 11/18, 11/20, 11/22, 11/27, 12/12, 12/22, 1/16, 1/20, 1/26, 2/16, 2/17, 2/18.	取材依頼～記事の確認まで (親子の広場・特集記事・取材説明など) 15箇所取材

②運営体制の基盤づくり

日付	作業内容
5/13, 6/23, 9/2, 10/8, 2/3	まつどあ運営会議(児童福祉課との会議) 5回
4/24, 8/18, 8/25, 9/2, 2/2, 2/23, 3/10	まつどあ制作会議(法人内での会議) 7回
5/ , 12/11, 12/17, 12/20, 12/, 3/1, 3/7	広報 ・ミニコミ誌への掲載3回(リビングかしわ②、朝日まつど) ・起業フォーラム・NPO人材パワーアップ、 ゆうまつど運営会議での周知活動 ・子育てフェスティバル、NPO見本市でのチラシの配布500枚
1月～2月	チラシの企画・作成および印刷

(2) 母親の社会参画の支援

日付	作業内容
7/15	チラシ作成打ち合わせ
8/1	チラシ印刷
8/1～8/20	チラシ200枚配布(各親子の広場)
9/1～9/15	松戸市HPとまつどあ内での募集広告掲載
9/16	講師との打ち合わせ ねりま子育てネットワーク 理事、河添氏2名(練馬区)
10/7	まつどあ講座①(全3回) 一時保育付き 参加者 12名
10/14	まつどあ講座②(全3回) 一時保育付き 講師 ねりま子育てネットワーク 河添奈美氏 参加者 12名
10/21	まつどあ講座③(全3回) 一時保育付き 講師 ねりま子育てネットワーク 河添奈美氏 参加者 12名
4月～3月	サイト制作スタッフ活動の補助 (更新作業の補助、技術習得のための勉強会の開催) 講座受講生のためのフォローアップ (取材活動の補助・記事作成のアドバイス) まつどあ編集局ブログの管理運営

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

当法人は、実施主体がそれぞれに発信している子ども・子育て情報を一元化した子育て情報拠点作りを通して、市民がつながりあい、子どもも親も自分らしくイキイキ過ごせる「子ども・子育てにやさしいまち作り」を目指し、20年度本事業に取り組んだ。

当法人の子育て情報サイト「まつどあ」にイベントスケジュール、子育てマップ、子育て掲示板を加え10月にリニューアルオープン。現在、松戸市の情報、子育て支援センター情報の他、種々のお役立ち情報を集め、子育て家庭に提供している。アクセス数も10月以降順調に増えてきており、初期のアンケートに比べ、最近では認知度が高くなったことがわかった。また、子連れママ記者による取材も進み、当事者目線の紹介記事も充実しつつある。子育て掲示板には毎日のように書き込みがあり、活発に情報交換がなされている。さらに、子育て当事者だけでなく市内のSNS主宰者、大学関係者、NPO中間支援団体など各関係者の閲覧もあり、関心をもたれていることがわかった。

以上のことから、当初目標としていた、松戸市の乳幼児の子ども・子育て情報の一元化は半ば達成されたといえる。また、まつどあを介して、地区社協やミニコミ誌等とのつながりもできて、「子ども・子育てにやさしいまち作り」は1歩ずつ前進している。

(2) 事業の課題解決について

① 子ども・子育て情報の一元化を図る

(i) 利便性、信頼性の高い子育てホームページの制作

協働のパートナーである松戸市から直接市の情報を入手できるようになったこと、これまで、市が運営していた子育て掲示板を「まつどあ」に移行したことなどにより、子育て家庭と支援・サービス提供者との相互理解も図れるようになり、市民に信頼できる子育てホームページと認知されるようになってきた。

また、上述のイベントスケジュールや子育てマップ検索システムの導入、さらに携帯サイトからも一部閲覧可能となり利便性も高まった。

(ii) 運営体制の基盤作り

松戸市担当課との運営会議で運営方針を決定、法人スタッフによる制作会議で企画・運営・管理について協議し、養成した編集局メンバーが制作にあたるという体制で事業を進め、サイト制作は順調である。(実施内容の通り)

子育て中の母親を対象とした制作スタッフを養成し、安定的に人材を確保することについては計画通りであるが、一方資金面の計画は全く進んでいない。サイトの充実に時間が多く割かれて営業活動があまりできなかったことが要因である。広報・営業活動を積極的に行って賛同・支援者を増やし、バナー広告の協賛を得るなどして運営資金を調達することが今後の緊急課題である。

(iii) 子育て支援ネットワークの拡大・強化

イベントスケジュールで、松戸市おやこDE広場や松戸市子育て支援センターなどの情報が頻繁に提供できるようになり、「まつどあ」と親子の広場と子育て家庭のつながりができてきた。また、支援者間の相互の関心も高まってきている。子育て掲示板も活用されて広く行政・民間・地域情報の紹介がされるようになり、子育て当事者同士の支え合いも見られるようになった。

② 母親の社会参画を支援する。

編集局メンバーの養成は順調に進み、ママスタッフが子連れで取材に更新に編集局会議にと活躍している。制作意欲も高く、新規の企画が進行中である。

しかし、就労へのつながりは難しく資金確保の見通しが立たないので、目下取材交通費の支給もままならない現状である。

(3) 今後の事業展開

21年度も松戸市協働事業に採択されたので、引き続き担当課と役割を分担し、「まつどあ」の充実に努める。次年度は対象を小学生まで拡大し、小学校や放課後児童クラブに関する情報、児童館・こども館情報なども提供する。

母親の社会参画支援も継続し、編集メンバーの養成講座を開催。受講後はママスタッフとしてサイト制作に携わってもらうようにし、循環型運営体制を維持する。また、就労支援サイトへのリンクを行う。

その他ホームページでの情報入手が困難な人たちのために、携帯電話閲覧の改善や紙媒体での子育て情報通信の発行等にも取り組む。さらに、市民のITボランティア、情報提供協力者などを募り、幅広い世代の市民が関われるようにし、子育て支援ネットワークの拡大・強化を図る。

また、子育て応援ステッカーを作成・販売、バナー広告と合わせて普及に努める。

このことにより、松戸市全体で子育てを応援していることがアピールでき、地域の子育て力の向上にも貢献できる。さらに資金確保の手段ともなる。

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	パナー広告費	¥ 60,000	¥ -	¥ -60,000	
	寄付金	¥ 19,012	¥ -	¥ -19,012	
	会費等の自己資金	¥ -	¥ 75,329	¥ 75,329	
	自己資金合計額 (a)	¥ 79,012	¥ 75,329	¥ -3,683	/
	労力換算額 (b)	¥ 384,500	¥ 396,000	¥ 11,500	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 333,108	¥ 333,108	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 412,120	¥ 408,437	¥ -3,683	/

【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)-① マップ委託料	¥ 100,000	¥ 100,735	¥ -735	
	研修会 講師謝礼	¥ 30,000	¥ 33,333	¥ -3,333	
	会場借料	¥ 800	¥ 2,000	¥ -1,200	
	編集会議 会場借料	¥ 4,800	¥ 7,727	¥ -2,927	
	HP管理費 通信費	¥ 120,000	¥ 105,610	¥ 14,390	
	管理運営費	¥ 20,000	¥ 35,850	¥ -15,850	
	事務費	¥ -	¥ 11,756	¥ -11,756	
	(1)-② 運営会議 会場借料	¥ 1,200	¥ -	¥ 1,200	
	営業用チラシ作成 用紙代	¥ 1,000	¥ -	¥ 1,000	
	インク代	¥ 5,000	¥ -	¥ 5,000	
	通信費	¥ 6,000	¥ -	¥ 6,000	
	封筒代	¥ 500	¥ -	¥ 500	
	広報用チラシ作成 用紙代	¥ 10,000	¥ -	¥ 10,000	
	印刷費	¥ 500	¥ 5,305	¥ -4,805	
	(2) 講座 講師謝礼 交通費込	¥ 48,000	¥ 20,217	¥ 27,783	
	保育謝礼 交通費込	¥ 20,720	¥ 34,950	¥ -14,230	
	会場借料	¥ 1,600	¥ -	¥ 1,600	
	講座用チラシ作成代	¥ -	¥ 12,965	¥ -12,965	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 370,120	¥ 370,448	¥ -328
その他 経費	スタッフ会議費	¥ 18,000	¥ 5,089	¥ 12,911	
	スタッフの交通費	¥ 24,000	¥ 8,900	¥ 15,100	
	賃金	¥ -	¥ 24,000	¥ -24,000	
	その他経費合計額 (f)	¥ 42,000	¥ 37,989	¥ 4,011	/
	事業費 (g) (e+f)	¥ 412,120	¥ 408,437	¥ 3,683	/

【負担金額 (G) 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

¥0

団体名 特定非営利活動法人

松戸子育てさぽーとハブ

代表者氏名

荒 久美子



(別紙1)

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）
会費等の自己資金	¥ 75,329	¥ 75,329	会費等の自己資金
自己資金合計額	¥ 75,329		
市負担金額	¥333,108		
収入合計額	¥408,437		

【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)-① i マップ委託料	¥ 100,735		マップ作成手数料 八木 佳津子氏
	ii 研修会 講師謝礼	¥ 33,333	2回分	講師名 八木 佳津子氏
	iii 研修会 会場借料	¥ 2,000	500円*2回 1,000円*1回	会場借料代、パソコン使用料
	iv 編集会議 会場借料	¥ 7,727	14日	女性センター 研修室ほか
	v HP管理費 通信費	¥ 105,610	12ヶ月	インターネット接続料(2社)
	vi HP管理費 管理運営費	¥ 35,850		イベントカレンダー使用料、レンタルサーバー使用料、データカード使用料
	vii 事務費	¥ 11,756		編集会議書類作成料、振込手数料、事務用品
	(1)-② 広報用チラシ 印刷費	¥ 5,305	500枚	松戸子育てフェスティバル、NPO見本市ほか
	(2)-i 講座 講師謝礼 交通費	¥ 20,217	1,220円*2日 17,777円/2日	講師 河添 奈美氏
	ii 講座 保育謝礼 交通費込	¥ 34,950	780円*2.5h*4日*18人+交通費	保育者のべ18名(交通費込)
	iii 講座用チラシ作成代	¥ 12,965	200枚	講座チラシ作成料、講座資料、講師お茶ほか
	対象となる経費合計額	¥370,448		
	その他経費	スタッフ会議費	¥ 5,089	
スタッフの交通費		¥ 8,900		駐車場代
賃金		¥ 24,000	2人	事務賃金800円*30h (12h+18h)
その他経費合計額		¥ 37,989		
支出合計額	¥408,437			

活動状況報告書

1. 事業名称 協働推進計画策定に係る市民フォーラム事業

2. 実施主体

- 団体名： まつど版サポート資源提供システム創る会
- 事業担当課： 協働推進課

3. 事業実施の役割分担

■ 団体の役割

- ◇事業実施にあたってのプレゼンテーションの準備と実施後の取り纏め資料などの作成。
- ◇広報PR活動の企画立案と実施活動。
- ◇シンポジウムや各種イベント、ワークショップ、タウンミーティング、市民フォーラムなどの開催準備と企画、運営の実施活動。
- ◇協働のまちづくりの推進に資する意見・情報を収集、整理し、市民の感覚と立場で——『実効性の高い(仮)協働推進計画』を策定するための提言書を作成、提出いたしました。

■ 担当課の役割

- ◇事業実施にあたっての関係者との調整や利用施設の提供及び支援など
- ◇広報PRとして、市としての告知活動や施設の提供及び支援など
- ◇事業費に対する市の負担金
- ◇協働推進課として、協働のための「協働のまちづくり協議会」との連携支援や協議会委員の協力・アドバイスなど

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。

(1) キックオフイベントの実施

日付	作業内容
平成 20 年 4 月 19 日	事業実施計画の検討会(於サポートセンター)
20 年 4 月 20~22 日	パンフレット類の作成検討作業
20 年 4 月 23 日	パンフレット類の作成打合せ(於サポートセンター)
20 年 4 月 23 日	事業実施計画の検討会(於サポートセンター)
20 年 4 月 24 日	協議会説明(於市役所)：協議会
20 年 4 月 26 日	事業実施計画の検討会(於流経大)
20 年 4 月 30 日	事業実施計画の検討会(於流経大)
20 年 5 月 1 日	事業実施の協議(於市役所)：協働推進課
20 年 5 月 8 日	事業実施計画の検討会(於聖徳大)
20 年 5 月 10 日	事業実施計画の検討会(於伊澤事務所)
20 年 5 月 11 日	事業アドバイスの件(於犬森庄嶋事務所)：小菅課長

20年5月25日	事業運営及びアドバイス依頼の検討会
20年6月4日	チラシ類の配布依頼(於公民館他)
20年6月10~11日	パンフレット類の作成検討作業
20年6月12日	チラシ類の作成打合せ作業(於販究)
20年6月13日	チラシ類の作成打合せ作業(於販究)
20年6月14日	事業実施の事前検討会(於市民会館)
20年6月30日	チラシ類の作成打合せ作業(於販究)
20年7月4日	事業実施計画の検討会(於流経大)
20年7月15日	事業実施の協議(於市役所)：協働推進課
20年7月16日	8/5 チラシの作成作業
20年7月18日	キックオフイベントの検討会(於聖徳大)
20年7月21~22日	8/5 レジメ・資料の作成作業
20年7月26日	事業実施プログラムの検討会(於サポートセンター)
20年7月31日	8/5 キックオフイベント運営の検討会(於サポートセンター)
20年8月1日	8/5 キックオフイベント運営検討会(於流経大)
20年8月5日	8/5 キックオフイベント(於市民劇場)の実施
20年8月12~13日	8/5 キックオフイベントの実施結果の整理作業

(2) シンポジュームの実施

20年5月16日	シンポジューム出演交渉他検討会(於聖徳大)
20年6月2日	シンポジューム出演交渉他検討会(於聖徳大)
20年6月12日	シンポジューム出演交渉の件(於キカワ事務所、商工会議所)
20年6月23日	シンポジューム出演交渉他検討会(於聖徳大)
20年7月9日	シンポジューム支援依頼の件(於キカワ事務所)
20年7月11日	シンポジューム支援依頼の件(於商工会議所)
20年7月30日	シンポジューム出演交渉の件(於日立粉末冶金)
20年8月1日	シンポジューム出演交渉の件(於マブチモーター)
20年8月2~3日	9/13 レジメ・資料の作成作業
20年8月4日	シンポジューム出演交渉の件(於マブチモーター、日立粉末冶金)
20年8月6日	9/19 事業実施プログラムの協議(於市役所)：協働推進課
20年8月8日	9/19 レジメ・資料の作成作業
20年8月10日	9/19 事業実施の事前検討会(於市民会館)
20年8月11日	シンポジューム出演交渉の件(於京葉ガス)
20年8月12日	シンポジューム出演交渉の件(於新松戸)
20年8月17日	シンポジューム出演交渉の件(於野田)
20年8月18日	9/19 事業実施の事前検討会(於聖徳大)

20年8月19日	シンポジウム出演交渉の件(於野田)
20年8月19日	シンポジウム出演交渉の件(於聖徳大)
20年8月20日	シンポジウム支援依頼の件(於京葉ガス)
20年8月22～23日	9/13, 19 チラシ・資料類の作成作業
20年8月25日	9/13, 19 事業運営の事前検討会(於聖徳大学)
20年8月27日	9/13, 19 事業運営の事前検討会、DM 郵送処理(於聖徳大学)
20年8月27日	パンフ類の配布依頼(女性センター)
20年8月28日	パンフ類の配布依頼(公民館他)
20年9月3～4日	9/19 事前打合せのレジメ・資料作成作業
20年9月5日	9/19 プログラムのパネリスト事前打合せ会(於市民会館)
20年9月13日	シンポジウム Part1(於勤労会館)
20年9月14日	9/19 事業運営の事前検討会(於市民会館)
20年9月19日	シンポジウム Part2(於商工会館)
20年9月22～24日	9/13, 19 シンポジウム実施結果の整理作業

(3) 市民フォーラムの実施

20年8月26日	10/19 事業運営の事前検討会(於聖徳大学)
20年9月10日	10/19 事前打合せ会(於聖徳大)
20年9月22日	10/19 チラシの作成作業
20年9月26日	10/19 事業運営の事前検討会(於聖徳大)
20年10月4日	10/19 事前打合せのレジメ・資料作成作業
20年10月5日	10/19 プログラムのパネリスト事前打合せ会(於市民会館)
20年10月7日	10/19 市民フォーラム広報支援要請(於市役所): 商工観光課
20年10月14日	10/19 事業運営の事前検討会(於聖徳大)
20年10月19日	10/19 市民フォーラム(於女性センター)
20年10月22～23日	10/19 市民フォーラム実施結果の整理作業

(4) ワークショップの実施

20年9月30日	パンフレットの作成打合せ作業(於販究)
20年10月2日	ワークショップチラシの作成作業
20年10月25日	ワークショップの事前打合せ
20年10月27日	ワークショップのレジメ・資料作成作業
20年10月28日	ワークショップ(於新松戸市民センター)
20年10月29日	ワークショップ(於常盤平市民センター)
20年10月30日	ワークショップ(於小金原市民センター)
20年11月1～3日	ワークショップ実施結果の整理作業

(5) タウンミーティングの実施

20年10月3日	タウンミーティングチラシの作成作業
20年11月6日	11/8タウンミーティングの事前打合せ会(於聖徳大学)
20年11月7日	タウンミーティングのレジメ・資料作成作業
20年11月8日	タウンミーティング(於女性センター)
20年11月9～10日	タウンミーティング実施結果の整理作業

(6) 提言書(案)検討のための振返りの会及び提言書の作成

20年11月17日	振返りの会チラシの作成作業
20年11月18日	『提言書』の作成検討会(於聖徳大学)
20年11月20～22日	『提言書』の作成作業
20年12月8日	振返りの会事前打合せ会(於サポートセンター)
20年12月13日	市民フォーラム事業振返りの会(於サポートセンター)
20年12月18日	『提言書』の検討会(於聖徳大学)
20年12月20日	『提言書』提出の事前検討会(於市民会館)
20年12月24日	『提言書』の提出(於市役所) 協働推進課
21年1月14日	『提言書』説明会の事前検討会(於聖徳大)
21年1月23日	『提言書』の説明会(於市役所) : 「協働のまちづくり協議会」政策部会

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してください。

2007年12月に採択されたフォーラム事業(2008年3月に正式決定)は、年度当初以前から実施企画の詳細プラン作りから会場の確保、出演者の人選・交渉、広報活動等々精力的に活動いたしました。一つのイベント開催に平均10回の事前打ち合わせや広報活動等で、1年間で延べ100以上に亘る「創る会」の会合を経て事業活動を実施したもので、内容・質的にも事業目的は当初の計画通り達成できたものと考えます。

市民への幅広い啓発とまちづくりに関わる市民活動を促進し、協働推進計画への共感や賛同を得ること、この計画に基づいて協働のまちづくりに参画していただくこと、そして市民ニーズに適合して実効性のある計画に導く提言書、市民の感覚と立場で——『実効性の高い(仮)協働推進計画』を策定するための提言書が作成できたのではないかと存じます。

(2) 事業課題の解決について

※計画時に設定した事業課題が、どの程度解決できたのかを記載してください。

この事業では、実効性のある「協働推進計画」への提言という課題解決に向けて、以下の3つの方策を実施いたしました。

■「協働のまちづくり協議会」が策定する協働推進計画&協働のルールづくりに多くの市民が共感を生み、参画することを目指して、「キックオフイベント」などの幅広い広報PR活動を実施。

■市民活動団体・NPOの事業力向上、地域社会の課題や市民ニーズの問題解決を図る協働推進計画策定に関わる市民フォーラム事業をテーマに、協働事業と助成金交付の第1回採択事業を幅広く紹介、実施主体である市民活動団体などで「シンポジウム」を実施。

■実効性の高い協働推進計画&協働のルール策定を目指し、民間の知恵で質の高い意見を掘り起こすためのイベントやワークショップ、タウンミーティング、市民フォーラムを適時開催し、先進的な市民フォーラム事業のモデル化を図る。

これらの結果として、私ども「創る会」の主力メンバーが、市民フォーラムの企画運営、意見の整理、提言書の作成に取り組み、計画時の事業課題は、行政感覚でなく、市民の感覚と専門的ノウハウにより実効性のある計画への提言をすることが出来たものと考えております。

6. 今後の事業展開

※この事業について、今後どのように展開したいのかを記載してください。

将来展望としては、協働事業提案制度について、民間主導の実益型発想での事業展開が促進されることを「創る会」として、追求していきたいと考えています。「松戸市協働のまちづくり協議会」の提言が、真に市民の感覚と立場で、実効性の高い「協働推進計画」となることによって、市民の利便性が高まり、質の高い公共サービスを提供する「協働のまちづくり」活動を促進し、地域活性化をより実現可能な方向へと導く仕組み、市民・NPOそして企業・団体などを巻き込んだ「協働のまちづくり」に発展することを願っています。

この事業による波及効果として、「創る会」が地域の幅広い賛同を得て、企業とNPOが創る新しいシステムである『まつど版サポート資源提供システム』に直結する大きな手がかりを得ることが出来たのではないかと考えております。

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	会費収入	¥ 54,940	¥ 54,940	¥ -	
	寄付金	¥ 130,000	¥ 82,123	¥ -47,877	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 184,940	¥ 137,063	¥ -47,877	
	労力換算額 (b)	¥ 498,500	¥ 487,500	¥ -11,000	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 500,000	¥ 500,000	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 684,940	¥ 637,063	¥ -47,877	

【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	諸謝金	¥ 230,000	¥ 232,000	¥ 2,000	
	会議施設使用料	¥ 23,940	¥ 5,878	¥ -18,062	
	広報チラシの印刷費	¥ 210,000	¥ 83,785	¥ -126,215	
	会場使用料	¥ 80,000	¥ 19,900	¥ -60,100	
	印刷企画制作費	¥ 90,000	¥ 220,500	¥ 130,500	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 633,940	¥ 562,063	¥ -71,877
その他経費					
	スタッフの通信交通費	¥ 51,000	¥ 75,000	¥ 24,000	
		¥ -	¥ -	¥ -	
	その他経費合計額 (f)	¥ 51,000	¥ 75,000	¥ 24,000	
	事業費 (g) (e+f)	¥ 684,940	¥ 637,063	¥ -47,877	

【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 ¥ 0 -

団体名 まつど版サポート資源提供システム創る会

代表者氏名

金子雄二



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）
会費収入	¥ 54,940		繰越金を充当
寄付金	¥ 82,123		
自己資金合計額	¥ 137,063		
市負担金額	¥ 500,000		
収入合計額	¥ 637,063		

【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 諸謝金	¥ 232,000	}	
	2 会議施設使用料	¥ 5,878		
	3 広報チラシの印刷費	¥ 83,785		
	4 会場使用料	¥ 19,900		
	5 印刷企画制作費	¥ 220,500		
	対象となる経費合計額	¥ 562,063		別紙明細の通り
その他 経費	スタッフの交通通信費	¥ 75,000		別紙明細の通り
	その他経費合計額	¥ 75,000		
	支出合計額	¥ 637,063		

活動状況報告書

1. 事業名称 皆でつくる根木内歴史公園事業
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4日	9:30~12:00	13名	湿地と樹林地の手入れ作業、展示打ち合わせ
4月25日	9:30~14:00	10名	湿地の手入れ作業、弓形竹のフェンス設置、展示打ち合わせ
5月2日	9:30~14:00	9名	湿地の手入れ作業、竹のフェンス設置、危険箇所竹柵設置
5月16日	9:30~14:00	11名	湿地の手入れ作業、観察ポイント8ヶ所の杭打ち
5月23日	9:30~14:00	12名	湿地の手入れ作業、観察ポイントの杭打ち完了
5月30日	9:30~11:30	2名	湿地の手入れ作業、片付け
6月6日	9:30~12:00	4名	樹林地の手入れ作業、下草刈り
6月20日	9:30~12:00	8名	湿地の手入れ作業、片付け
6月27日	9:30~13:00	10名	湿地の手入れ作業、巣箱づくり準備
7月4日	9:30~12:00	5名	湿地の手入れ作業
7月11日	9:30~12:00	5名	湿地の手入れ作業
8月1日	9:30~12:00	9名	湿地の手入れ作業
8月8日	9:30~12:00	7名	湿地の手入れ作業
8月22日	9:30~12:30	10名	湿地の手入れ作業
9月5日	9:30~12:30	10名	湿地の手入れ作業、中央階段と園路の補修作業
9月19日	9:30~12:30	7名	湿地の手入れ作業
9月26日	9:30~12:30	10名	湿地の手入れ作業、夕方懇親会
10月3日	9:30~12:30	8名	湿地の手入れ作業、フジの手入れ
10月17日	9:30~12:30	10名	湿地の手入れ作業、ヨシ刈りイベントの準備
10月31日	9:30~12:30	8名	湿地の手入れ作業、ヨシ刈りイベントの準備
11月21日	9:30~12:00	5名	湿地の手入れ作業、公園入口の駐車場管理の打合せ会
12月5日	9:30~12:00	8名	湿地の手入れ作業、

12月19日	9:30~15:00	15名	湿地の手入れ作業、竹のフェンス設置、大手口植栽検討会
12月26日	10:00~12:00	5名	樹林地の手入れ作業、下草刈り
1月16日	10:00~12:00	7名	樹林地の手入れ作業、竹の伐採
1月23日	10:00~11:40	4名	作業中止、公園内の観察確認
2月6日	9:30~12:30	5名	樹林地の手入れ作業、竹の伐採
2月24日	10:00~13:00	3名	湿地の手入れ作業、
2月26日	10:00~13:00	3名	湿地の手入れ作業、
3月20日	10:00~13:00	4名	湿地の手入れ作業、
3月27日	10:00~15:00	13名	樹林地の手入れ作業、大手口植栽

2) ミーティング

4月11日	10:00~14:30	15名	総会
4月22日	14:30~17:00	4名	テント小屋にて展示パネル作成作業
5月9日	10:00~14:30	9名	定例ミーティング
6月3日	10:00~12:00	3名	教育委員会社会教育課(大塚・関山氏)と立会い打ち合わせ
6月13日	10:00~14:00	9名	定例ミーティング
6月20日	10:00~11:00	2名	ハチトラップ作成と取り付け(5ヶ所)
7月11日	10:00~15:00	7名	「虫をまなぶ」研修会に参加
7月18日	10:00~12:00	12名	定例ミーティング
8月15日	10:00~12:00	12名	定例ミーティング
9月12日	10:00~13:00	9名	定例ミーティング、古ヶ崎中学校の上田先生が参加
10月10日	10:00~13:00	8名	定例ミーティング、千葉大の近江先生、古ヶ崎中の上田先生参加
11月14日	10:00~12:00	7名	定例ミーティング
12月12日	10:00~13:00	14名	定例ミーティング、湿地定点観察調査と公園利用状況調査の発表
1月9日	10:00~13:00	12名	定例ミーティング、来期の計画、千葉大の近江先生参加
2月13日	10:00~13:00	9名	定例ミーティング、大手口の植栽整備他
3月13日	10:00~14:00	12名	定例ミーティング、大手口の植栽整備他

3) 観察調査会

6月4日	10:00~18:00	10名	湿地99 地点調査①
6月10日	10:00~19:00	3名	湿地99 地点調査② 完了
6月11日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査①
7月9日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査②
8月6日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査③
9月3日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査④
10月15日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査⑤
11月5日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査⑥
12月3日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査⑦
1月14日	9:30~12:30	6名	8ポイント観察調査⑧
2月18日	9:30~12:30	7名	8ポイント観察調査⑨
3月11日	9:30~12:30	8名	8ポイント観察調査⑩

4) イベント関係

4月29日	8:00~16:00	12名	緑と花のフェスティバル2008の展示参加
7月25日	8:00~12:00	12名	虫ハカセになろう!のイベント開催、参加者53名
8月26日	9:00~12:30	13名	夏休み工作づくりのイベント開催、参加者66名
10月28日			小金保育園が来園
10月30日			小金原幼児教室が来園
11月7日	9:30~12:30	12名	ヨシ刈りイベント
11月24日	9:30~12:30	12名	鳥の観察会

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してください。

- 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活動日を増やして作業対応をすることにした。

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:31回、ミーティング:16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。西原造園(業者)が定期的に整備作業を行い、危険倒木の伐採、崩落箇所の補修、大手口の植栽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り、大手口植栽計画では戸定祭での展示発表と実施企画の提案をいただいている。調査観察会(12回開催)では、湿地全体の調査(98ポイント)と8箇所の定点調査(毎月実施)を主体的に行って記録レポートの作成もしている。また、公園の利用調査を実施し、利用内容・利用時間・利用者の性別・利用者の年齢を集計したレポートを作成している。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すばらしいことである。

- 4) イベントは、家族と子どもたちを対象にしたもの(虫の観察会と工作づくり)、近隣の方々を対象にしたもの(ヨシ刈り)、会員を主体にしたもの(鳥の観察会)を開催した。天候に恵まれないことはあったが、158名の参加者で皆さんに楽しんでいただいたと思う。

虫ハカセになろう(虫の観察会)	7月25日
夏休みの工作づくり(竹細工やヨシズ編みなど)	8月26日
ヨシ刈り体験イベント(湿地のヨシ刈り)	11月7日
鳥の観察会	11月24日

- 5) 広報活動について、ホームページは活動ごとの更新で最新情報を掲載し、カウント数:6600と市内外の皆さんに閲覧いただいている。掲示板は入口と芝生広場に設置しており、公園の花情報・四季情報・イベント案内・写真報告を入替え実施している。根っ子の会の「のぼり旗」を作成し、入口と作業場所に掲揚し、活動が分るようにしている。

(2) 事業課題の解決について

※計画時に設定した事業課題が、どの程度解決できたのかを記載してください。

- 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）は予算が確保できないため実施見送りとなっている。
- 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) 中学生の副読本「松戸の自然」に根木内歴史公園の植物の写真を提供し、20枚が掲載されることになり広報効果を期待するところである。また、小金保育園と小金原幼児教室が来園し、楽しんでもらえたと思う。しかし、歴史関係の案内は、来園グループに説明することと掲示板に関連情報掲示程度で十分とは言えない。
- 5) 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

※この事業について、今後どのように展開したいのかを記載してください。

- 1) 「公園の未来図」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
適時会員募集を行うが、平成21年には2回目の「根木内歴史公園ボランティア体験講座」を開催し、サポーター（公園応援団）を増やし、さらに活動を充実させる。
- 3) 活動資金の確保について
企業や近隣の町内会に協賛会員として資金提供を呼びかけ、安定した活動資金を確保する。
- 4) 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。
- 5) 協働事業提案制度適用以降について
制度適用以降も、根っ子の会と公園緑地課との協働事業として継続させる。

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	¥ 21,000	¥ 20,000	¥ -1,000	
	寄付金等	¥ 30,020	¥ 36,562	¥ 6,542	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 51,020	¥ 56,562	¥ 5,542	
	労力換算額 (b)	¥ 493,000	¥ 493,000	¥ -	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 459,180	¥ 459,180	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 510,200	¥ 515,742		

【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	¥ 20,500	¥ 10,932	¥ 9,568	
	広報費	¥ 16,000	¥ 6,300	¥ 9,700	
	通信費	¥ 5,000	¥ 8,652	¥ -3,652	
	事務費（消耗品費）	¥ 251,700	¥ 235,136	¥ 16,564	
	燃料費	¥ 10,000	¥ 15,082	¥ -5,082	
	報償費	¥ 92,000	¥ 130,000	¥ -38,000	
	備品費	¥ 115,000	¥ 104,640	¥ 10,360	
		¥ -	¥ -	¥ -	
		対象となる経費合計額 (e)	¥ 510,200	¥ 510,742	¥ 542
その他経費	慶弔費（香典）		¥ 5,000	¥ -5,000	
				¥ -	
				¥ -	
	その他経費合計額 (f)	¥ -	¥ 5,000	¥ -5,000	
	事業費(g) (e+f)	¥ 510,200	¥ 515,742	¥ -4,458	

【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

根木内歴史公園サポーター
＜根っ子の会＞

代表者氏名

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	¥ 21,000	20,000	会員会費
寄付金等	¥ 30,020	36,562	
自己資金合計額	¥ 51,020	¥ 56,562	
市負担金額	¥ 459,180	¥ 459,180	
収入合計額	¥ 510,200		

【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	¥ 20,500	10,932	1,260+9,672
	広報費	¥ 16,000	6,300	6,300+
	通信費・雑費	¥ 5,000	8,652	8,652+
	事務費(消耗品費)	¥ 251,700	235,136	8,595+106,251+85,926+7,426+26,938
	燃料費	¥ 10,000	15,082	
	報償費	¥ 92,000	130,000	
	備品費	¥ 115,000	104,640	
				支出内訳は別添資料を参照
	対象となる経費合計額	¥ 510,200	510,742	¥ -542
その他経費	慶弔費（香典）		5,000	
	その他経費合計額	¥ -	5,000	
支出合計額	¥ 510,200	¥ 515,742		

活動状況報告書

1. 事業名称 市民後見人養成事業

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. 事業実施の役割分担

■ 団体の役割

- ・市民後見人発掘のための成年後見制度啓発講演会、初期研修会の企画および開催
- ・上記行事参加者募集のチラシ作成および配布、PR 募集活動
- ・講師出演交渉
- ・研修カリキュラム作成と資料、教材の印刷製本および既製教材の購入

■ 担当課の役割

- ・上記講演会、研修会会場の確保
- ・参加者募集のための広報活動と情報提供
- ・講師の紹介と関連研修テーマについての講師派遣

4. 事業の実施内容

I 第1回市民後見人養成講演会の実施

実施時期	作業内容
4月1日～6月11日	事業企画、実施打合せ
4月18日～5月12日	チラシの企画及び作成
4月25日	市の広報掲載依頼(6月1日号)
5月12日～6月19日	チラシのPR、参加者募集活動
5月21日～6月19日	講演会打合せ及び配布資料印刷等準備作業
6月20日	講演会の実施 松戸市民劇場 講師岩間信夫 参加者182名

II 第1回市民後見人養成初期研修会の実施

実施時期	作業内容
4月23日～7月17日	事業企画、実施打合せ
5月12日～6月9日	チラシの企画及び作成
5月30日	市の広報掲載依頼(7月1日号)
6月20日～7月18日	チラシのPR、参加者募集活動
6月27日～7月17日	講師打合せ及び教材、配布資料印刷製本等準備作業
7月19日	初期研修会の開催 ゆうまつど 講師 8教科 8名 参加者35名

Ⅲ 第2回市民後見人養成講演会

実施時期	作業内容
7月21日～10月8日	事業企画、実施打合せ
7月21日～9月22日	チラシの企画及び作成
9月3日	市の広報掲載依頼(10月1日号)
8月18日～10月11日	チラシのPR、参加者募集活動
6月16日～10月8日	講演会打合せ及び配布資料印刷等準備作業
10月12日	講演会の実施 松戸市民劇場 講師 新井誠氏 参加者122名

Ⅳ 第2回市民後見人養成初期研修会

実施時期	作業内容
7月21日～11月7日	事業企画、実施打合せ
7月21日～9月22日	チラシの企画及び作成
9月3日	市の広報掲載依頼(10月15日号)
10月12日～11月7日	チラシのPR、参加者募集活動
8月26日～10月18日	講師打合せ及び教材、配布資料印刷製本等準備作業
11月8日	講演会の実施 ふれあい22研修室 講師8教科8名 参加者34名

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

事業区分	事業目的(計画・目標)	事業成果
1. 講演会	<p>①市民の成年後見制度の理解と関心度を高め、将来の後見人不足を補う手段として、市民後見人の有効性をみんなで考える</p> <p>②全国的に徐々に拡大している市民後見支援システムの実施事例情報を市民に伝える</p>	<p>① 2回とも講師の実践に基く話には説得力があり、大多数が感銘を受け、市民後見の有効性と必要性を理解できたと思われる。</p> <p>② 他県の実施事例の紹介により、市民後見人を育てるにはどんな環境整備が必要かを教わった。</p>
2. 初期研修会	<p>① 各種障害者の理解と対応する福祉制度などの基礎学習を通じて、成年後見人活動に何が必要かを知ってもらう</p> <p>② 市民後見活動への参画意欲を高め、人材開拓層の裾野を拡げる</p>	<p>① 1日8教科とハードな日程であったが、地域の福祉従事者8名に講師をお願いし、得意の分野で集中した基礎知識を伝授できたと思う</p> <p>② 主催者側の姿勢を伝えることには成果があったが、参加者の個性や意欲を知る時間が足りなかった。</p>

(2)事業課題の解決について

事業区分	事業課題(計画・目標)	課題解決の度合
1. 講演会	①市民後見人という近づきにくいテーマに、一般市民をどうやって踏み込んでもらうか ②初期研修会以降へ進む、熱意のある人材をどう集めるか	① 2回の開催を通じて、申込360名中参加者300名で、募集400名を下回ったが、有名講師2人から松戸市の集客力に高い評価を得た ② 講師の話には感銘を受けた人が大多数で、アンケートも好評だった。市民後見人の人材開拓に向けて環境整備はできたものとする
2. 初期研修会	③ 市民後見の活動をどう理解し、賛同する気になってもらうか ④ さらに次のステップアップ研修への参加意欲を高め、市民後見支援活動に適性を持つ人材をどう繋ぎとめるか	③ 2回の開催を通算して、69名の参加があったが、福祉関係従事者が60%を占め、親族20%、一般市民は10%で、秋の他行事との重複も痛かった ④ 研修会参加者中、ほぼ15名程度の候補適性者が見受けられた。

6. 今後の事業展開

20年度の講演会、研修会参加者は福祉関係従事者に偏った傾向があるが、松戸市の人口規模で講演会に300名の参加者を集めることができたのは、好成績ではないかと全国レベルの講師2人よりお褒めを戴きました。松戸市担当窓口の強力なご支援に厚く感謝いたしております。

20年度で大体の参加できる可能性の範囲は限定された感もありますので、次年度は多くの方が興味を持たれるテーマを選んで、リピーターの参加に加えて新規の人材層を開拓して行きたいと考えます。次年度は行事の集中する10月は避けて計画します。

また、参加者側からの発言や意見を出し合える形の研修スタイルを取り入れ、参画意欲の高揚と参加者の個性や適性を知り、繋ぎとめる絆づくりとしてゆきたいと思います。

また、今回の事業テーマを推進するにつれ、市民後見活動に参加する市民と利用者側双方からの信頼を保証できる確かな受け皿づくりも、市民後見システムづくりの要として重要な課題と痛感しています。

NPO法人 成年後見センターしぐなるあいず

理事長 早木紀基



収支決算書

【社会資源持ち寄り(収入)】

(単位 円)

	項 目	予算額	決算額	差引額	備考
提案者	賛助会員年会費	80,000	130,000	50,000	
	寄付金	6,300	1,798	-4,502	
	自己資金合計額 (a)	86,300	131,798	45,498	
	労力換算額 (b)	347,000	396,500	49,500	※別紙
市	負担金額 (c)	398,700	398,700		
	資金合計額 (d) (a+c)	485,000	530,498	45,498	

【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	講演会募集広報チラシ製作	30,000	40,739	10,739	
	講演会、初期研修会資料製作	30,000	14,633	-15,367	
	募集広報送信費	40,000	15,320	-24,680	
	初期研修会教材費	120,000	141,816	21,816	
	講演会、研修会講師謝礼金	220,000	288,000	68,000	
	事務用消耗品	3,000	4,990	1,990	
	対象となる経費合計額 (e)	443,000	505,498	62,498	
その他 経費	講師打合せ交通費	18,000	—	-18,000	自己負担
	企画調査交通費	9,000	—	-9,000	別途精算
	支援スタッフ交通費	15,000	—	-15,000	自己負担
	企画調査説明見学料	0	25,000	25,000	交通費予算振替
	その他経費合計額 (f)	42,000	25,000	-17,000	
	事業費 (g) (e+f)	485,000	530,498	45,498	

精算額	0円
-----	----

平成20年12月12日

団体名 NPO法人 成年後見センター「ぐなるあいず」

代表者 理事長 早木 紀基



収支内訳書

NPO 法人成年後見センターしぐなるあいず

I. 収入の部

(単位 円)

項 目	入金内訳	実績額	備考
自己資金			
年会費	65人 × @2,000円	130,000	
寄付金		1,798	
自己資金合計		131,798	
(労力換算実績額)	延 798時間 @500	(396,500)	
市負担金申請額		398,700	
収入合計額		530,498	

II. 支出の部

1. 負担金の交付対象経費

(単位 円)

項 目	支払内訳	実績額	備考
1. 講演会募集広報チラシ製作	① 5/9 成徳 カラー印刷代 1000枚	11,182	✓
	② 8/7 " " 3000枚	29,557	✓
		(40,739)	
2. 講演会、初期研修会資料製作	① 6/17 ユニディ 用紙代	8,222	✓
	② 6/19 " "	1,674	✓
	③ 9/21 マツモトキヨシ 用紙	538	✓
	④ 10/5 ジョイフル本田 "	4,199	✓
		(14,633)	
3. 募集広報送信費	① 6/14 切手代	560	✓
	② 7/15 "	800	✓
	③ 8/19 "	8,000	✓
	④ 10/15 "	1,800	✓
	⑤ 10/21 メール便	4,160	✓
		(15,320)	
4. 初期研修会教材費 (既製書籍購入費)	① 5/14 千葉県社会福祉士協会 200冊@500	100,556	✓
	② 7/8 リーガルサポート 40冊 @500	20,630	✓
	③ 11/4 " " @500	20,630	✓
		(141,816)	

5.講演会、研修会講師 謝礼金	① 6/20 岩間伸夫 50,000 交通費 30,000	80,000	
	② 7/19 6名分 60,000 " 13,000	73,000	
	③ 10/12 新井誠 50,000 交通費 5,000	55,000	
	④ 11/8 7名分 70,000 " 10,000	80,000	
		(288,000)	
6.事務用消耗品	① 7/15 ユニディ	926	
	② 7/19 サンクス	1,000	
	③ 10/20 ユニディ	3,064	
		(4,990)	
交付対象経費合計		505,498	

2. その他経費

項目	支払内訳	実績額	
7.企画調査費 交通費	① 9/30 知多成年後見支援センター8名見学科	25,000	
その他経費合計額		25,000	

3. 事業費合計額(1+2)

530,498 円

平成20年12月12日

NPO 法人成年後見センターしぐなるあいず

理事長 早木紀基



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. 事業実施の役割分担
 - 団体の役割 「スタッフ養成講座」を企画、実施
 「夏休みにほんご教室」を企画、実施
 - 担当課の役割 「スタッフ養成講座」での広報、場の確保、負担金
 「夏休みにほんご教室」での広報、場の確保、負担金
4. 事業の実施内容

I スタッフ養成講座の実施

日付	作業内容
4月15日	講座打ち合わせ
4月28日	市の広報掲載依頼(6月15日号)
5月13日	講座打ち合わせ
5月14日～17日	チラシの企画及び作成
5月23日	チラシの印刷
5月24日～7月12日	チラシのPR活動
6月10日・14日	講座打ち合わせ
7月6日	講座の開催① 女性センター 参加者 56人
7月8日	講座打ち合わせ
7月13日	講座の開催② 女性センター 参加者 46人
7月15日	講座振り返り

II 夏休み日本語教室の実施

日付	作業内容
4月28日	市の広報掲載依頼(7月1日号)
5月14日～17日	チラシの企画及び作成
5月23日	チラシの印刷
5月24日～7月24日	チラシのPR活動
7月8日	教室打ち合わせ
7月15日	教室打ち合わせ
7月25日	教室の実施 参加者(子ども22名・スタッフ25名) 47人
7月26日	教室の実施 参加者(子ども23名・スタッフ31名) 54人
7月27日	教室の実施 参加者(子ども16名・スタッフ27名) 43人
7月29日	教室の実施 参加者(子ども18名・スタッフ26名) 44人
7月30日	教室の実施 参加者(子ども26名・スタッフ25名) 51人
7月30日	教室の反省会
9月2日	協働事業の振り返り
9月30日	事業終了

5. 事業成果について

(1) 事業目的の達成について

本事業は増え続ける学齢期の外国人の子どもに地域での子育て支援をおこなうものであった。先ずは支援に当たるスタッフを養成する講座を行ったが、理解、関心をもった一般住民を多く集めることができた。日本語教室は子ども同士、子どもとスタッフが交流しながら、日本語の力をつけることを目標にした。夏休みの5日間、25名の子ども、苦手な日本語（夏休みの宿題など）の教室と制限つきであったが、参加した子どもは和気藹々交流し、参加した事に満足感を感じたが、学習する場で必要な日本語が如何に難しいのかをスタッフ、子どもの双方が再確認した場でもあった。

一堂に会して、新しいスタッフと共に苦手な日本語に真正面から向き合い、各自それぞれの力をつけることができた教室であった。

(2) 事業課題の解決について

事前に開いた「スタッフ養成講座」には64名の申し込みがあり、地域住民の外国人の子どもへの関心の深さがうかがえた。そして受講生の中から22名が夏休みにほんご教室へサブスタッフとしての参加があり、教室が充実した。

友だちがほしい。日本人と同じように勉強ができるようになりたいと考えている外国人の子どもたちを一堂に集め、苦手な日本語（夏休みの宿題など）にチャレンジさせる教室は、子どもたちの要求に大きく応えることができた。

6. 今後の事業展開

広く呼びかけ外国人の子どもに関心のある理解者の参加を得て、継続して夏休みだけでなく、冬休みにもほんご教室を開催したい。ボランティア体験で参加の生徒・学生レベルの国際交流活動につなげていきたい

将来は、通年を通して教育委員会、学校と連携を取りながら役割分担をして外国人の子ども支援を行っていきたい。

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	NPO会費	¥ 30,000	¥ 22,000	¥ -8,000	
	寄付	¥ 2,000	¥ 6,180	¥ 4,180	
				¥ -	
				¥ -	
	自己資金合計額 (a)	¥ 32,000	¥ 28,180	¥ -3,820	/
	労力換算額 (b)	¥ 85,000	¥ 89,000	¥ 4,000	※別紙
市	負担金額 (c)	¥ 87,075	¥ 87,075	¥ -	精算額
	資金合計額 (d) (a+c)	¥ 119,075	¥ 115,255		/

【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	日本語教室謝礼金	¥ 93,000	¥ 91,140	¥ 1,860	
	広報ちらし	¥ 15,000	¥ 13,684	¥ 1,316	
	ボランティア行事保険	¥ 5,075	¥ 4,900	¥ 175	
	教材・副教材・用紙	¥ 3,000	¥ 2,645	¥ 355	
	養成講座資料	¥ 3,000	¥ 2,886	¥ 114	
	対象となる経費合計額 (e)	¥ 119,075	¥ 115,255	¥ -3,820	/
その他経費					
	その他経費合計額 (f)				/
	事業費 (g) (e+f)	¥ 119,075	¥ 115,255	¥ -3,820	/

【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 ¥ 0 -
--

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

理事長 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	¥ 22,000	1,000円*22名	会員会費
寄付	¥ 6,180	2,000円*1名 1,000円*4名 180円*1名	カンパ
自己資金合計額	¥ 28,180		
市負担金額	¥ 87,075		
収入合計額	¥ 115,255		

【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 日本語教室謝礼金	¥ 91,140	49名*1,860円	7月25日(12名)26日(9名)27日(6名)29日(11名)30日(11名) 延49名
	2 広報ちらし	¥ 13,684	用紙*12,984円 印刷代*700円	用紙厚紙*ウエルネット株式会社
	3 ボランティア行事保険	¥ 4,900	35名*28円*5日	社会福祉協議会ボランティア行事保険 加入期間 7/25~7/30(28を除く)
	4 副教材・用紙	¥ 2,645	コピー代*770円 用紙*1,875円	
	5 養成講座資料	¥ 2,886	用紙*656円 印刷代*1,180円 名札シール*1,050円	
対象となる経費合計額	¥ 115,255			
その他経費				
	その他経費合計額	¥ -		
支出合計額	¥ 115,255			

活動状況報告書

1. 事業名称 小学生・保護者 向け 金銭教育事業

2. 実施主体

- 団体名：NPO法人 おかねの楽校
- 事業担当課：生涯学習本部 企画管理室

3. 事業実施の役割分担

■ 団体の役割

- ①小学生向け金銭教育講座『おかねの楽校』プログラムの実施（年間16コマ）
- ②“おこづかいゲーム”の実施（8月、3月）
- ③保護者向けセミナー「おこづかいのあげ方」の実施（8月）
- ④募集用ちらしの作成・印刷（8月 および 3月 おこづかいゲーム）

■ 担当課の役割

- ①事業実施における関係機関との調整
（『おかねの楽校』相模台小学校・稔台小学校、8月おこづかいゲーム 松戸市民会館、
3月おこづかいゲーム 稔台市民センター）
- ②募集用ちらしの作成・印刷（4月『おかねの楽校』）
- ③広報の支援（松戸市広報への掲載、実施校でのチラシ配布の手配）
- ④資金協力

4. 事業の実施内容

I 金銭教育講座『おかねの楽校』実施

日付	作業内容	
	相模台小学校 会場	稔台 会場
4月1日～3日	事業企画 検討・打ち合わせ	
4月3日～4日	チラシの企画及び作成、プレスリリース作成	
4月10日～22日	募集活動・参加者受付	
4月18日～25日	参加者へ案内送付、名簿作成等実施準備	
4月26日	第1回授業 おこづかいゲーム（“欲しいもの” と“必要なもの”を知る） （担当講師：安江）（参加者23人） （メンバー2名、インストラクター5名）	第1回授業 おこづかいゲーム（“欲しいもの” と“必要なもの”を知る） （担当講師：前田）（参加者23人） （メンバー5名、インストラクター3名）
5月1日～9日	第2回授業内容検討	第2回授業内容検討
5月10日	第2回授業 本当に欲しいものはなに？ （担当講師：藤原）（参加者24人） （メンバー3名、インストラクター5名）	第2回授業 本当に欲しいものはなに？ （担当講師：鈴木）（参加者24人） （メンバー3名、インストラクター2名）
5月17日	打合せ	
5月18日～5月31日	第3回授業内容検討	第3回授業内容検討
6月7日	第3回授業 夢貯金箱を作ろう （担当講師：安江）（参加者17人） （メンバー4名、インストラクター5名）	第3回授業 お店の仕組みを知る （担当講師：和田）（参加者20人） （メンバー4名、インストラクター1名）
6月7日	打合せ	
6月8日～20日	第4回授業内容検討	第4回授業内容検討
6月21日		第4回授業 屋台の計画 （担当講師：前田）（参加者19人） （メンバー5名、インストラクター2名）
6月28日	第4回授業 利息について （担当講師：宮田）（参加者16人） （メンバー4名、インストラクター4名）	
6月28日	打合せ	

日付	作業内容	
	相模台小学校 会場	稔台 会場
6月29日～7月11日	第5回授業内容検討	第5回授業内容検討
7月12日	第5回授業	第5回授業
	お店の仕組を知る (担当講師:安江)(参加者22人) (メンバー4名、インストラクター3名)	屋台の仕入・準備 (担当講師:鈴木)(参加者22人) (メンバー3名、インストラクター0名)
7月12日	打合せ	
7月25日	打合せ・準備	
7月26日		第6回授業 屋台の経営①(参加者21人) (メンバー8名、インストラクター3名)
7月26日	打合せ	
7月27日		第7回授業 屋台の経営②(参加者22人) (メンバー4名、インストラクター3名)
7月28日～8月1日	第6回授業内容検討	第8回授業内容検討
8月1日	打合せ	
8月2日	第6回授業 屋台の計画 (担当講師:藤原)(参加者16人) (メンバー3名、インストラクター2名)	第8回授業 屋台の決算 (担当講師:前田)(参加者20人) (メンバー3名、インストラクター1名)
8月3日～8月5日		第9回授業内容検討
8月5日		第9回授業 通帳作成 (担当講師:和田)(参加者19人) (メンバー4名、インストラクター1名)
8月23日	打合せ	

日付	作業内容	
	相模台小学校 会場	稔台 会場
9月1日～9月6日	第7回授業内容検討	第10回授業内容検討
9月6日	第7回授業 屋台の計画② (担当講師:安江)(参加者20人) (メンバー3名、インストラクター3名)	第10回授業 夢貯金箱を作ろう (担当講師:鈴木)(参加者21人) (メンバー3名、インストラクター1名)
9月6日	打合せ	
9月19日～26日	第8回授業内容検討	第11回授業内容検討
9月27日	第8回授業 屋台の仕入 (担当講師:宮田)(参加者21人) (メンバー3名、インストラクター2名)	第11回授業 利息について (担当講師:前田)(参加者19人) (メンバー4名、インストラクター1名)
9月27日	打合せ	
10月4日	第9回授業 屋台の経営(参加者23人) (メンバー7名、インストラクター4名)	
10月12日～17日	第10回授業内容検討	第12回授業内容検討
10月18日	第10回授業 屋台の決算 (担当講師:安江)(参加者16人) (メンバー3名、インストラクター3名)	第12回授業 経済の仕組① (担当講師:神田)(参加者13人) (メンバー3名、インストラクター2名)
10月18日	打合せ	
11月1日～7日	第11回授業内容検討	第13回授業内容検討
11月7日	第11回授業 経済の仕組① (担当講師:宮田)(参加者18人) (メンバー1名、インストラクター4名)	第13回授業 経済の仕組② (担当講師:神田)(参加者16人) (メンバー3名、インストラクター1名)
11月7日	打合せ	
11月8日～18日	第12、13回授業内容検討	第14回授業内容検討
11月19日	打合せ	
11月29日	第12回授業 経済の仕組② (担当講師:宮田)(参加者18人) (メンバー3名、インストラクター4名)	第14回授業 将来の仕事を考える (担当講師:鈴木)(参加者18人) (メンバー2名、インストラクター1名)

日付	作業内容	
	相模台小学校 会場	稔台 会場
11月29日	打合せ	
12月8日～12日	第13回授業内容検討	第15回授業内容検討
12月13日	第12回授業 将来の仕事を考える (担当講師:宮田)(参加者14人) (メンバー3名、インストラクター4名)	第15回授業 自分の将来を考える (担当講師:前田)(参加者20人) (メンバー3名、インストラクター2名)
1月7日～11日	第14回授業内容検討	第16回授業内容検討
1月12日	打合せ	
1月17日	第14回授業 将来の仕事を考える (担当講師:明石)(参加者20人) (メンバー4名、インストラクター4名)	第16回授業 まとめ・修了式 (担当講師:鈴木)(参加者21人) (メンバー4名、インストラクター1名)
1月17日	打合せ	
1月18日～30日	第15回授業内容検討	
1月31日	第15回授業 まとめ・修了式(参加者18人) (担当講師:安江) (メンバー2名、インストラクター4名)	
1月31日	打合せ	

II おこづかいゲームの実施

日付	作業内容
4月	会場確保以来(市民会館)
4月26日	『おかねの楽校』第1回として実施
6月7日	おこづかいゲーム企画打ち合わせ
6月8日～24日	チラシの企画及び作成
6月25日	市の広報掲載依頼(8月15日号)
6月28日	チラシ印刷
6月29日	チラシ配布依頼(小学校への配布)
8月21日	打合せ・準備
8月23日	おこづかいゲームの開催 (参加人数23人)(講師:鈴木)(メンバー7人、インストラクター7人)

日付	作業内容
8月23日	打合せ（反省会）
1月16日	会場確保以来（稔台市民センター）
1月16日	市の広報掲載依頼（3月15日号）
1月17日	おこづかいゲーム企画打ち合わせ
2月25日～3月2日	チラシの企画及び作成
3月3日	チラシ印刷
3月4日	チラシ配布依頼（小学校への配布）
3月26日	打合せ・準備
3月28日	おこづかいゲームの開催 （参加人数17人） （メンバー7人、インストラクター8人）

Ⅲ “おこづかいのあげ方” セミナーの実施

日付	作業内容
4月	会場確保以来（市民会館）
6月7日	セミナー企画打ち合わせ
6月8日～24日	チラシの企画及び作成
6月25日	市の広報掲載依頼（8月15日号）
6月28日	チラシ印刷
6月29日	チラシ配布依頼（小学校への配布）
8月21日	打合せ・準備
8月23日	“おこづかいのあげ方” セミナーの開催 （参加人数3人） （メンバー7人、インストラクター1人）
8月23日	打合せ（反省会）

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してください。

『おかねの楽校』について

参加者には、目的であった

◎“必要なもの”と“欲しいもの”があることを理解する

◎おこづかいでお金の管理を身につける

◎自分の夢（本当にやりたいこと、本当にほしいもの）を明確にし、その実現の為の手段を考える（必ず金銭が絡むはず）

◎働くことの“大変さ”と“喜び”を知る

ことは、十分に達成できたと考えます。このことは、講座終了後の保護者アンケートにも現れています。

“おこづかいゲーム”について

参加者は、

◎お金のやりくり

◎物を大切に作る心を持つ

◎目標を持ってお金を貯める

◎おこづかい帳のつけ方

を学ぶことができました。さらに、“必要なもの”と“欲しいもの”があることについても理解をしてくれたものと考えます。一緒に参加した保護者からも、「お小遣いについて考えるきっかけになった。」などの評価をいただきました。

“おこづかいのあげ方”セミナーについて

参加者は少なかったが、参加していただいた方からは、私たちメンバーがいろいろな工夫をしながら、いろいろな思いを込めながら、子ども達におこづかいを渡していることが判って、喜んでもらえました。

参加者数が少なかったことにつきましては、参加者から開催日時の工夫を要望されました。メンバーの負担が、予想以上に大きくなるために、3回の開催予定が1回になってしまいました。

また、当初の目的ではありませんでしたが、稔台会場の第6回（屋台の経営①）の様子をNHK総合テレビの取材を受け、放映されました。また、NHK教育テレビ、からも金銭教育についての取材を受け放映されました。さらに、毎日新聞からも取材を受け、紙面に

掲載されました。これらにより、松戸市で金銭教育事業を行っていることをアピールできました。

(2) 事業課題の解決について

※計画時に設定した事業課題が、どの程度解決できたのかを記載してください。

事業を行うにあたっての課題として、◎広報力の不足、◎保護者の金銭教育に対する理解の不足、◎団体の信用力の不足をあげましたが、協働事業として行うことにより、広報については教育委員会を通じて、学校にチラシを配布してもらうことにより大きな成果がありました。信用力についても、松戸市に認められた事業であるということはおおきなちからであり、NHKの取材は松戸市との協働事業であることから実現したようです。保護者の金銭境域に対する理解不足については、事業に参加してもらった子供の保護者には大いに理解してもらいましたが、私たちの活動を含めて、もっと世間に知らせる方法を考える必要があると思います。

6. 今後の事業展開

※この事業について、今後どのように展開したいのかを記載してください。

今まで続けてきた『おかねの楽校』はより良いものにしながら継続するとともに、小中学校に出前事業を行えるようにしたいと考えます。そのために、教育委員会の支援を受けて、校長会、教員の研修会、PTA、各種教育関係団体にプレゼンテーションを行います。

スタッフなどの増員、レベルアップも行う必要があります。

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	『おかねの楽校』参加費	¥ 720,000	¥ 768,000	¥ 48,000	
	おこづかいゲーム参加費	¥ 100,000	¥ 36,000	¥ -64,000	
	保護者向けセミナー参加費	¥ -	¥ 3,000	¥ 3,000	
	事業者拠出金	¥ 60,500	¥ 69,001		
	自己資金合計額(a)	¥ 880,500	¥ 876,001	¥ -4,499	
	労力換算額 (b)	¥ 372,000	¥ 146,000	¥ -226,000	※別紙
	市 負担金額 (c)	¥ 500,000	¥ 500,000	¥ -	精算額
資金合計額 (d) (a+c)		¥ 1,380,500	¥ 1,376,001		

【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	『おかねの楽校』	(¥ 918,100)	(¥1,061,436)	(¥ 143,336)	
	募集チラシ印刷	¥ 10,000	¥ -	¥ -10,000	
	講師代	¥ 546,000	¥ 546,000	¥ -	
	アシスタント謝礼金	¥ 179,200	¥ 206,000	¥ 26,800	
	消耗品	¥ 40,000	¥ 107,189	¥ 67,189	
	会議資料	¥ 4,500	¥ -	¥ -4,500	
	賃借料	¥ 100,000	¥ 170,577	¥ 70,577	
	通信費	¥ 38,400	¥ 31,670	¥ -6,730	
	おこづかいゲーム	(¥ 140,000)	(¥ 162,800)	(¥ 22,800)	
	講師・アシスタント費	¥ 132,000	¥ 132,800	¥ 800	
	募集チラシ印刷	¥ -	¥ 30,000	¥ 30,000	
	消耗品費	¥ 8,000		¥ -8,000	『おかねの楽校』に含む
	保護者向けセミナー	(¥ 272,400)	(¥ 63,200)	(¥ -209,200)	
	講師・アシスタント費	¥ 266,400	¥ 63,200	¥ -203,200	
	消耗品費	¥ 6,000	¥ -	¥ -6,000	『おかねの楽校』に含む
	行事保険料	¥ 50,000	¥ 36,250	¥ 13,750	
	対象となる経費合計額(e)	¥ 1,380,500	¥ 1,323,686	¥ -56,814	
	その他経費	スタッフ飲食費用	¥ -	¥ 10,500	¥ -10,500
スタッフの交通費		¥ -	¥ 31,100	¥ -31,100	
『おかねの楽校』参加者飲食		¥ -	¥ 10,715	¥ -10,715	修了式用 おかし・飲み物
その他経費合計額(f)		¥ -	¥ 52,315	¥ -52,315	
事業費(g)(e+f)		¥ 1,380,500	¥ 1,376,001	¥ -109,129	

【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 おかねの楽校

代表者氏名

理事長 安江 巧



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）
『おかねの楽校』参加費	¥ 768,000	@16,000円*48人	第1回おこづかいゲームを含む
おこづかいゲーム参加費	¥ 36,000	@1,000円*36人	
保護者向けセミナー参加費	¥ 3,000	@1,000円*3人	
事業者拠出金	¥ 69,001		
自己資金合計額	¥ 876,001		
市負担金額	¥ 500,000		
収入合計額	¥ 1,376,001		

【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 募集チラシ印刷費	¥ 30,000	10,000部*3円	8月おこづかいゲーム分 5,000部配布 3月おこづかいゲーム分 5,000部配布
	2 講師代	¥ 658,000	楽校@21,000円 ゲーム・セミナー@14,000円	『おかねの楽校』13回*2箇所 おこづかいゲーム4回、セミナー1回(4名)
	3 アシスタント費	¥ 290,000		『おかねの楽校』13回*2箇所 おこづかいゲーム4回、セミナー1回
	4 消耗品費	¥ 107,189	コピー用紙、 名刺判マルチカード他	『おかねの楽校』（屋台を含む）、 おこづかいゲームにて使用
	5 会議費	¥ -		
	6 賃借料	¥ 170,577	レンタル63,000、レンタル 51,677、会場費48,000	『おかねの楽校』にて使用
	7 通信費	¥ 31,670	切手代26,910円 発送費4,760円	『おかねの楽校』参加者向け連絡、 チラシ発送費
	8 損害保険料	¥ 36,250	傷害保険	三井住友海上火災保険 参加者傷害保険、主催者賠償責任保険
対象となる経費合計額	¥ 1,323,686			
その他経費	スタッフ飲食費用	¥ 10,500		昼食代 15人*700円*1回
	スタッフの交通費	¥ 31,100		インストラクター交通費
	参加者への飲食費	¥ 10,715		『おかねの楽校』修了式
	その他経費合計額	¥ 52,315		
支出合計額	¥ 1,376,001			

活動状況報告書

1. 事業名称 子育てフェスティバル 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： 児童福祉課
3. 事業実施の役割分担
 - 団体の役割
 - ※ 講座・フェスティバルの企画・運営
 - ※ 子育て支援団体のネットワーク組織運営
 - 担当課の役割
 - ※ 子育て関連部署の参画について、コーディネート
 - ※ 会場の確保・広報
4. 事業の実施内容
 - 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

私たち子育て支援団体が連携し、情報を共有することで、「地域の子育て力」の向上に寄与したいと考え、当面の事業目的を下記のように設定しました。

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
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

1. 情報提供について

3/1開催のフェスティバルには、過去最高の1,216人の一般参加者が来場。

大人667人のうち、287件(43.0%)がアンケートにこたえ、86.4%が「満足」との回答でした。

2. 団体同士のコミュニケーションについて

294人(民間218人、行政76人)のスタッフが参画しました。

継続実施の効果でしょうか、準備段階から関わっている実行委員の連携がスムーズに図れました。

また、ボランティア養成講座の修了生10名をはじめ、多くのボランティアスタッフも参加し、大きな目標である「地域の子育て力向上」に一歩踏み出せたと思います。

(2) 事業課題の解決について

松戸市内で多く実施されている子育てサービスが広く行き渡りにくいという課題を解決したいと考え、当事業に取り組んでいます。

上記(1)にも記したように実行委員の連携が進み、自団体で対応できない事業については、他団体の担当者につなぐなど、子育て当事者の視点に立ったご案内ができるようになりました。ただこうした対応は、まだ実行委員レベルにとどまっており、今後は各団体のスタッフにも連携の輪を広げていくことが課題です。

6. 今後の事業展開

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。

事業実施にあたっては、その資金確保も大切な活動です。今年度は多くの企業から協賛金をいただきましたので、その実績を活かして事業展開していきたいと考えます。

活動状況報告書／4. 事業の実施内容【別紙】

	日程(時間)	会議	事業別	内容
4月	4/14 11:00～12:00	事務局	全体	前年までの経緯確認
	4/17 15:00～17:00	第1回 運営委員会	全体	平成20年度の立ち上げ、日時・場所仮決め
	4/25 16:00～18:00	事務局	全体	事務局の体制の確認 担当割 スケジュール、ボランティア養成講座内容検討
5月	5/20 15:00～17:00	第2回 運営委員会	全体	今年度の取組について フェスティバルと子育て支援ボランティア養成講座の概要 実行委員メンバーについて
6月	6/4 9:00～10:00	事務局	養成講座	子育て支援ボランティア養成講座の詳細打ち合わせ
	6/12 16:00～17:00	第3回 運営委員会	全体	フェスティバルと子育て支援ボランティア養成講座の詳細
	6/25 13:30～16:00	第1回 実行委員会	全体	今年度の取組について フェスティバルと子育て支援ボランティア養成講座の概要 実行委員メンバーについて
7月	7/9 13:30～16:30	事務局	養成講座	子育て支援ボランティア養成講座の詳細打ち合わせ パンフレットの作成、配布先決定
	7/31 16:00～17:30	第4回 運営委員会	養成講座	前回事務局の打ち合わせ内容の報告
8月	8/21 15:00～17:00	第2回実行委員会	全体	子育てボランティア養成講座の概要について 子育てフェスティバルについて 平成21年度協働事業について
9月	9/3	事務局	養成講座	子育てボランティア養成講座について
	9/5	養成講座	養成講座	「地域の中での子育て支援」「松戸市の子育て支援」
	9/11	事務局	養成講座	子育てボランティア養成講座(子育て支援体験)について
	9/12	養成講座	養成講座	「子どもの発達と保育」「子どもの安全・健康管理」「子どもの遊び」
	9/13	事務局	フェスティバル	子育てフェスティバルについて(会場の使用・協賛企業)
	9/16～9/24	養成講座	養成講座	子育て支援体験
	9/17	事務局	養成講座	子育てボランティア養成講座について
	9/26	養成講座	養成講座	養成講座のまとめ、今後の活動、閉校式

	日程(時間)	会議	事業別	内容
10月	10/6 9:00~10:30	第5回運営委員会	全体	子育てボランティア養成講座の報告 子育てフェスティバルについて(会場の使用・協賛企業) 平成21年度松戸市協働事業について
	10/16 13:30~15:30	第3回実行委員会	全体	子育てボランティア養成講座の報告 子育てフェスティバルについて(会場の使用・協賛企業) 平成21年度松戸市協働事業について
	10/31 16:00~18:00	第6回運営委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担 協賛企業について
11月	11/12 16:00~18:00	第4回実行委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担 協賛企業について 広報媒体物希望調査
12月	12/2 16:00~18:00	事務局	フェスティバル	広報媒体物について 駐車場について
	12/3 10:00~12:00	第7回運営委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担 広報媒体物について
	12/12 16:00~18:00	第5回実行委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担 広報媒体物について
1月	1/16	事務局	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担
	1/21 10:00~12:00	第8回運営委員会		子育てフェスティバル部屋割り・役割分担
	1/30 13:30~15:30	第6回実行委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担 広報媒体物について 予算について
2月	2/3 10:00~12:00	第9回運営委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担
	2/13 16:00~18:00	第10回運営委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担
	2/18 15:00~17:30	第7回実行委員会	フェスティバル	子育てフェスティバル部屋割り・役割分担 ボランティアスタッフ分担 前日・当日のスケジュールの確認
3月	3/1 8:00~17:00	子育てフェスティバル 2009	フェスティバル	当日
	3/3 16:00~18:00	第11回運営委員会	フェスティバル	報告書の作成について
	3/25 15:30~17:00	第8回実行委員会	フェスティバル	子育てフェスティバルの反省会

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	¥ 100,000	¥ -	¥ -100,000	
	協賛金	¥ 100,000	¥ 305,000	¥ 205,000	
	繰越金	¥ -	¥ 107,987	¥ 107,987	
	利息	¥ -	¥ 530	¥ 530	
	その他（キックバック出演料他）	¥ -	¥ 5,522	¥ 5,522	
				¥ -	
	自己資金合計額（a）	¥ 200,000	¥ 419,039	¥ 219,039	
	労力換算額（b）	¥ 248,000	¥ 39,750	¥ -208,250	※別紙
市	負担金額（c）	¥ 445,000	¥ 445,000	¥ -	精算額
	資金合計額（d）（a+c）	¥ 645,000	¥ 864,039		

【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	消耗品費 全体消耗品費	¥ -	¥ 5,515	¥ -5,515		
	フェスティバル消耗品費	¥ 50,000	¥ 241,071	¥ -191,071		
	講座消耗品費	¥ 60,000	¥ -	¥ 60,000		
	謝金 報償費（謝礼金）	¥ 120,000	¥ 120,000	¥ -		
	イベント謝金	¥ 100,000	¥ -	¥ 100,000		
	通信費（切手、送料）	¥ -	¥ 10,730	¥ -10,730		
	印刷製本費 フェスティバル	¥ 250,000	¥ 266,876	¥ -16,876		
	講座	¥ 45,000	¥ 50,048	¥ -5,048		
	保険料	¥ 10,000	¥ 11,556	¥ -1,556		
	支払手数料	¥ -	¥ 73,265	¥ -73,265		
		対象となる経費合計額（e）	¥ 635,000	¥ 779,061	¥ 144,061	
	その他経費	スタッフ茶菓	¥ 10,000	¥ 62,978	¥ -52,978	
交通費		¥ -	¥ 22,000	¥ -22,000		
その他経費合計額（f）		¥ 10,000	¥ 84,978	¥ -74,978		
	事業費（g）（e+f）	¥ 645,000	¥ 864,039	¥ 219,039		

【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 ¥ 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 実行委員長 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	¥ 305,000	40,000*1社、 20,000*4社、 10,000*18社、 5,000*1社	チラシ・パンフレット掲載費
繰越金	¥ 107,987		20年度事業繰越
利息	¥ 530		普通預金口座利息
雑収入	¥ 5,522		キックオフイベント出演料
自己資金合計額	¥ 419,039		
市負担金額	¥ 445,000		
収入合計額	¥ 864,039		

【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 消耗品費	¥ 246,586	全体:¥5,515、フェスティバル¥241,071	角印、看板作成用文具、封筒、雨合羽、シール、ラミネート、コンパネ、ホックイロ、風船、名札ケース、スタッフジャンパー、ごみ袋、花紙
	2 報償費(謝礼金)	¥ 120,000	¥30,000*3名、 ¥15,000*2法人	柏女氏、西氏、小野氏、ハニー、ほわほわ
	3 通信費	¥ 10,730	全体:¥5,680、フェスティバル¥4,200、講座¥850	郵送料、切手代
	4 印刷製本費	¥ 316,924	フェスティバル¥266,876、 講座¥50,048	チラシ、ポスター、講座資料
	5 保険料	¥ 11,556	フェスティバル¥9,000、講座¥2,556	
	6 支払手数料	¥ 73,265		引出・振込手数料、クリーニング、駐車場警備委託
	対象となる経費合計額	¥ 779,061		
その他経費	7 交通費	¥ 22,000		ボランティア交通費@1,000*12人、@10,000*1団体
	8 スタッフ茶菓	¥ 62,978		駐車場係飲み物、反省会茶菓、ボランティア弁当
	その他経費合計額	¥ 84,978		
支出合計額	¥ 864,039			