

事業計画書

事業名	公共サインの改善で松戸市の街並みをレベルアップする事業
団体名	都市環境デザイン学研究室 公共サイン研究会

取り組もうとする松戸市のテーマ(課題)	松戸市街には、公共サインを含め各種案内表示が乱立している。国・県・市などの各施設管理者が、それぞれサインを設置したことにより、デザイン・規格・表現方法・設置場所もバラバラで、①案内表示が一般の利用者に分かり難い、②景観の阻害による街全体のイメージ形成への支障、という問題を引き起こしている。松戸市では平成21年に景観計画が作成され、その中で「屋外広告物に関する事項」を定めているが、実際の街並みにおいてはまだ改善の余地がある状況である。そこで、公共サインを中心とし各種案内表示の実態を把握し、その改善方法について検討を行う。
事業の目的	1. 松戸市の公共サインの現況の課題と対策の検討 2. 2020年東京オリンピックを視野に入れ、市民だけでなく多様な来訪者を想定した視点によるデザインを検討し、分かりやすく視認性に優れ、松戸市の街全体のイメージアップにつながるサインデザインガイドの検討
事業内容	<p>1 事業内容</p> <p>①公共サインに関する講演会・ディスカッションの開催</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師を招き、公共サインに関する国内外の事例や課題について知見を得るとともに、松戸市での公共サインの在り方や現状の課題共有のために参加者を交えたディスカッションを行う ・市民にも広く公開し、自由に参加できるものとする <p>②松戸市街の公共サインの問題点・課題抽出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・JR松戸駅周辺及び戸定邸、その他公共施設周辺を中心としたフィールドワークと机上調査により、公共サインおよび各種案内表示の現状把握、課題抽出を行う ・外国人旅行者や障害者等の視点も加えたチェックを行う <p>③公共サインの優良事例調査</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全国の公共サインの優良事例について机上調査を行う ・首都圏を中心に優良事例の現地視察を行う <p>④公共サインデザインガイドの検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①②の内容を踏まえ、松戸市の公共サインに求められる条件を整理する ・次年度以降、市民や学生が広く参加できる公共サインデザインコンペを開催することを目標に、サインに使用する色彩やフォント等の要素についてデザインガイドの検討を行う

2 スケジュール

先述の事業内容①～④について下記の通りスケジュールを作成した

	具体的な取り組み	実施体制、対象、場所など
4月	①-1. 講師選定	
5月	①-2. 講師決定、 講演会内容の打合せ、 団体内での事前学習 ②-1. 机上調査	
6月	①-3. 講演会準備 (ポスター作成等) ②-2. フィールドワーク	松戸市内
7月	②-3. フィールドワーク結果取り纏め	
8月	①-4. 講演会開催	千葉大学園芸学部 キャンパス
9月	①-5. 講演会記録作成 ③-1. 優良事例の机上調査	
10月	②-4. 問題点・課題の取り纏め	
11月	③-2. 視察先の選定、 視察実施	首都圏近郊
12月	③-3. 視察結果取り纏め	
1月	④-1. 松戸市の公共サインに求められる条件整理、デザインガイド案の検討	
2月	事業活動記録作成 活動記録概要版を市内公共施設へ配置し市民が自由に閲覧できるようにする	市内公共施設（市民センター、図書館等 40 箇所）
3月	全体報告書作成、振返り 次年度の活動計画作成	

事業の目標

（事業に取り組む上で、どれだけのことを達成したいのか、その目標を記載して下さい。）※事業の成果目標は、できるだけ数値などを用いて、具体的に記載して下さい。

1. 講演会の広報チラシ 300 枚印刷・配布、市民センター・図書館等の市内公共施設 40 箇所へ配架
2. 講演会の参加予定者 40 名以上
3. 活動記録概要版を市内公共施設 40 箇所へ配架

今後の展望

（助成終了後の将来の展望を記載してください。）

1. サインデザインガイドの実効性向上を目指し、情報収集・調査を継続する
2. 公共サインの市民参加コンペの実施に向けて準備を行う
3. 公共サインだけでなく、民間との連携により街全体のバージョンアップを目指した活動を継続する

事業の予算概要

【収入】

(単位：円)

科目		金額	積算内訳
団体	団体拠出金	¥ 18,026	対象事業費の一部及び対象外経費を団体の会計より拠出
	会費	¥ 3,500	500円*7人
	自己資金の合計額 (A)	¥ 21,526	
市	市民活動助成金 (B)	¥ 100,000	
合計額 (C) = (A+B)		¥ 121,526	

【支出】

科目		予算額	積算内訳
助成金の交付対象経費	報償費	¥ 25,000	外部講師謝礼
	消耗品費	¥ 77,250	プリンタ用トナーカートリッジ ブラック*1 18,360円 シアン、マゼンダ、イエロー*各1 各19,440円
		¥ 2,000	封筒、ペン、クリップ等
		¥ 1,500	事務用紙 A4 普通紙500枚入り*5冊*1箱
		¥ 0	チラシ用紙300枚、活動記録用紙160枚(4ページ*40部) 上記に含む
	食糧費	¥ 4,500	外部講師水代、ディスカッション参加者用お茶・菓子 100円*45人分
	保険	¥ 1,400	行事保険(事例視察) 100円*7人*2回
	通信費	¥ 1,476	外部講師、事例視察先への書類送付用 切手82円*18枚
	対象経費の合計 (D)	¥ 113,126	
その他経費	食糧費	¥ 7,000	事例視察員の昼食代 500円*7人*2回
	保険	¥ 1,400	活動保険 200円*7人
	その他経費の合計 (E)	¥ 8,400	
合計額 (F) = (D+E)		¥ 121,526	

【チェック項目】

- 1 助成金 (B) が、対象となる経費 (D) 欄の90%以内であること。
- 2 自己資金 (A) 欄が、「対象経費 (D) 欄の10%以上」であること。
- 3 助成金 (B) が、スタート助成の場合は1事業あたり10万円以内、ステップアップ助成の場合は1事業あたり30万円以内であること。
- 4 対象経費については、必ず証拠書類を添付すること。