



岡山市区づくり推進事業助成申込書

(地域活動部門)

平成 29年 1月 20日

岡山市長 大森雅夫 様

フリガナ シシガ タンベ'ン'ンシ
 団体名 岡山市南方安全・安心ネットワーク
 所在地 [Redacted]
 連絡先 [Redacted]
 フリガナ マ'ヒ'デ'キ
 代表者 会長 眞野 英樹

※ 提出した申込書の内容が、岡山市のホームページ上で公開されることに同意します。
 ただし、個人情報に関する部分は除きます。

| | |
|-------------|---|
| 応募分野 | (該当の分野を○で囲んでください。) ア 地域課題解決 イ 地域課題掘り起し ウ 地域計画づくり (エ) 地域課題解決型の地域組織づくり オ その他 |
| 事業名称 | 南方地区『ふれあい地域づくり』事業 |
| 事業実施小学校区・地区 | 中央小学校 |
| 事業実施回数 | 新規 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 継続 7回目 / 【平成 23 年度から】 |
| 課題 | <p>※地域の実情と解決をはかりたい課題、事業実施の必要性について記載してください。</p> <p>・熊本地震、鳥取地震が起こり、南海地震の危険性も迫りつつある中で、南方地区は高齢者世帯、高齢者の独り暮らしが多く、また施設などへの入所により、空き家も増えている。いざ災害が起きた時に、高齢者を支援するにも以前からの住民も高齢者が多く、支援も困難になる。現在、この地区にはマンションなどが多く建ち、若い世代も増えてきている。ただ以前からの住民と新しい住民との交流がとれておらず、緊急時に連携がとれない恐れがある。</p> |
| 事業の目的 | <p>※事業を実施する「目的」を記載してください。</p> <p>・従来の住民と新しい住民との交流を図る場を各事業を通し提供し、住民間、世代間が互いを解り合い、いざという時の連携を円滑に実施する地域組織の確立を目的とする。</p> |

| | |
|------------|--|
| 事業の内容 | <p>※具体的に実施する活動内容を箇条書きで記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・西川清掃・・・参加目標 地区住民100名、学校関係300名（実施スタッフ） ・防火・防災訓練・・・参加目標 地区住民50名、学校関係100名 ・各世代交流餅つき大会・・・参加目標 地区住民100名、学校関係70名（実施スタッフ） |
| 期待される成果・目標 | <p>※事業実施することで、変化すること、期待している成果、事業実施後にどこまで到達しておきたいか「目標」を記入してください。</p> <p>（成果）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業実施により、新しく参加した地区住民が各町内会の事業に積極的に参加する事を期待している。 <p>（目標）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業内容の参加目標の80～100%を目標とする。 |
| 企画などの工夫 | <p>※通常、日常的に実施している事業をそのまま提案された場合は、対象とならない可能性があります。区づくり推進事業の申請にあたって、何をどう変えたのか、どこに活動の目的や対象をしばったのかなど、企画にあたっての工夫をお書きください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地区の各種団体へ事業内容を提示し、それに対する意見交換を行い、より成果が得られる活動を作り上げる。 |
| 協働する団体等 | <p>※事業実施にあたり協働することを想定している団体・企業・大学等の名称とその団体間の役割分担について記載してください。あるいは提案団体が既に協働組織となっている場合は、事業実施メンバーの備考欄に団体名をご記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後楽館中学・高校・・・「西川清掃及び餅つき大会」のスタッフ |
| 事業の情報公開 | <p>※区づくり推進事業は、広く区民への情報提供することが義務づけられています。地域住民をはじめ区民への情報提供、あるいは情報公開の仕方についてご記入ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各種事業計画を各町内会に回覧板にて連絡し、事業参加を呼び掛けます。また各事業の実施結果、内容を「南方ふれあいだより」を季刊で発行し、地域住民に回覧板にて知らせます。 |

| | |
|-----------------------|---|
| 学区 地区 への 広がり | ※小学校区・地区より狭い範囲（単位町内会等）での事業を実施される場合は、学区・地区等への活動の広がりや課題の共有などをどのように進めていきますか。取組方について記載してください。 |
| 前年度からの見直し 拡充点 | <p>※継続事業で申請される場合は、前年度の事業の成果を踏まえ、今年度の事業の改善・拡充点を記載してください。また審査会での助言・コメント等について改善・拡充したことを記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度には交流サロンが実施されたが、参加者が固定され各世代に広がりが見られないため、今年度は中断し3事業の充実を図る。 |
| 次年度以降の予定 | <p>※今年度の事業を受けて次年度以後どのように活動を展開していくか、また資金の確保をどのように進めていくかをご記入ください。</p> <p>①次年度以後の活動計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の各事業の目標達成を精査し、事業の見直し、事業内容の効率化を考え活動計画を立案していく予定です。 <p>②資金の確保について</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>次年度も区づくり推進事業を申請する予定</p> <p><input type="checkbox"/>（ ）年後には、自己資金を確保して地域の独自展開をしていきたい。</p> <p>資金確保の具体的な方策：</p> |
| その他PRしたい点 | |

事業スケジュール (企画会議や反省会も含めてご記入ください。日程が未定の場合は月だけで結構です。)

| 月日 | 活動内容 |
|-----|--|
| 4月 | ・「西川清掃」活動、事前準備打ち合わせ |
| 5月 | ・「西川清掃」活動実施 |
| 6月 | ・「西川清掃」活動、反省会 |
| 7月 | |
| 8月 | |
| 9月 | ・「防火・防災訓練」事前打ち合わせ |
| 10月 | ・「3世代交流餅つき大会」事前打ち合わせ |
| 11月 | <ul style="list-style-type: none"> ・「防火・防災訓練」実施 ・「3世代交流餅つき大会」準備打ち合わせ |
| 12月 | <ul style="list-style-type: none"> ・「3世代交流餅つき大会」実施 ・「防火・防災訓練」反省会 |
| 1月 | ・「3世代交流餅つき大会」反省会 |
| 2月 | |
| 3月 | ・次年度事業計画打ち合わせ |

収 支 予 算 書

◆ 収 入

単位:円

| 項 目 | 前年度決算 (決算見込可) | 予 算 | 備 考 |
|---------|------------------|---------|-----------------|
| 岡山市補助金 | 85,000 | 60,000 | (100 円未満の端数切捨て) |
| 実施団体負担金 | 85,000 | 60,000 | |
| 参加者負担金 | | | |
| 協賛金 | | | |
| 寄付、他収入 | | | |
| | | | |
| 計 | 170,000 | 120,000 | |

◆ 支 出

単位:円

| 費 目 | 前年度決算 | 予 算 | 備 考 |
|-------|---------|---------|------------------|
| 消耗品費 | 50,000 | 40,000 | 清掃用品、テープ、マジック |
| 食糧費 | 5,000 | 5,000 | スタッフお茶 |
| 印刷製本費 | 10,000 | 10,000 | チラシ等 |
| 使用料 | 20,000 | 10,000 | 会場使用料 |
| 原材料費 | 50,000 | 40,000 | 米、野菜など(餅つき大会使用) |
| 報償費 | 20,000 | | |
| 燃料費 | 10,000 | 10,000 | プロパンガス(餅つき大会時使用) |
| 保険料 | 5,000 | 5,000 | |
| | | | |
| | | | |
| 計 | 170,000 | 120,000 | |

◆ 概算交付の要否(いずれかに○をしてください)。(補助金額が20万円を超える場合のみ)

| | | |
|-----------|------|-------|
| 補助金の概算払いを | 希望する | 希望しない |
|-----------|------|-------|

※「希望する」場合は、その理由を具体的にお書きください

注①：前年度決算額が確定してない場合は、見込み額を記入してください。

注②：支出の費目は、消耗品費・食糧費・印刷製本費・旅費交通費・通信運搬費・謝礼金・会場使用料・保険料など適当な費目に分けて記入し、備考に積算内訳を記載してください。

※記入欄に書ききれないときは、別紙として添付してください。