



令和5年度 《第3次地域づくり計画》

募集要項



【募集期間】 令和5年7月3日（月）～令和5年8月31日（木）

※募集期間以前でも提案についての事前相談を随時受け付けます。地域の困りごとの現状や、本制度を活用できるかなどについて、気軽にご相談ください。（担当：市民生活課）

※提出書類の提出後、事業担当課と具体的に協議することになりますが、協議内容により対象事業として適さないと判断された場合は、事業実施を見送る場合があります。

「第3次地域づくり計画」とは

第3次地域づくり計画は、行政及び地域住民が抱える地域課題に対し、区・自治会がその解決策となる事業を計画、提案し、行政との協議を経た後に、行政がそのまちづくり活動の経費の一部を支援するものです。

これからの地域社会を持続可能なものにするためには、市民と行政がともに歩む仕組みをつくることが重要です。

第3次地域づくり計画は、71の区・自治会それぞれが、市民一人ひとりが主体となって考えた事業を提案し、市民だけ行政だけでは解決できない問題や、目標の達成が困難な事業に対し、協働の手法を用いて行政と共に取り組むことで、“地域の支え合う力”を強化することを目指しています。

千曲市市民環境部市民生活課

1. 対象とする団体

市内 71 区・自治会

※事業内容によっては、複数の区・自治会による申請も可とします。

例) 森東・森西区、〇〇小学校区内による共同企画 等

2. 提案の種類

行政または地域住民が抱える地域課題解決型事業（ソフト事業）

○ 課題をどのような事業や手法で解決するかを提案してください。

●提案事業例
自区の循環バス、デマンド型乗合タクシー再編事業（路線、停留所箇所等）
高齢者を見守る体制及び支援の強化（ゴミ捨て、雪かき、買い物、草刈り等）
高齢者の交通安全事業（地域ぐるみでの啓蒙活動、安全講習）
地域特性に配慮した住民主導型土砂災害警戒避難体制づくり
伝統芸能の次世代伝承（地域の民話・民謡・伝統芸能等の伝承方法）
危険（破損・落下等）広告物点検ツアー
地元住民座談会によるニーズ把握事業
休耕地の活用
花壇整備事業
児童による要支援者のゴミ出し協力及び見守り活動

3. 提案事業の要件

次の要件をすべて満たす事業が対象となります。

- (1) 提案した内容が計画期間内に実施可能かつ、市内で行われる事業であること
- (2) 公益的・社会貢献的な事業であって、区・自治会と行政が協働して取り組むことで社会的課題または地域課題の解決若しくは福祉の向上等が図られる事業
- (3) 区・自治会と行政の役割分担が明確であること
- (4) 予算（事業費）の積算等が適正である事業

※上記要件を全て備えていない他、次に該当する事業も応募することができません。

- ・営利を主たる目的とするもの
- ・選挙活動に関わるもの
- ・施設等の建設や整備等を目的とするもの
- ・法令や条例等に反するもの
- ・その他公序良俗に反するもの

4. 事業の実施期間

● 令和6年4月1日 ~ 令和7年3月31日

※提案した当年度における事業実施が可能で、緊急性や重要性が特に高いと判断される事業については、当年度の事業実施も可とする場合があります。

5. 負担金限度額

- ・20万円を限度額とします。(補助率10/10、予算の範囲内)
- ・市からの負担金は、同一年度内に1団体につき1回とします。
- ※3年を限度として継続する場合、毎年中間報告書の提出を求め、取り組み内容等
を検証し、次年度以降の事業効果が高まるよう協議する場を設定します。

※令和6年度より、2年目以降の補助率の見直しを検討しています。
詳細が決まり次第お知らせします。

<対象となる経費>

費目	例
報償費	講師謝礼など
旅費	講師に支払う旅費、団体の構成員が事業実施に必要とする交通費
消耗品費	文房具、材料費など
印刷製本費	パンフレットやチラシ等の印刷費、コピー代など
通信運搬費	郵便料、宅配便代など
保険料	イベント保険、ボランティア保険など
賃借料	会場使用料、リース料など

<対象とならない経費>

人件費(専門的な技能を有する地域住民等への謝礼を除く)
事業実施に直接かかわらない経費(飲食費、視察旅費、交際費、慶弔費)
積立金、備品・記念品などの購入費(イベント参加者への賞品、景品も含む)
団体の事務所等を維持管理するための経費(事務所の光熱水費等)
団体の経常的な活動に要する経費(NPO法人への登記登録経費等)
不動産の取得、造成等に関する経費
領収書等により支払ったことを明確に確認できない経費
事業実施期間外に行う準備等のための経費
他の団体への負担金、補助金

6. 申請方法

- **募集期間** 令和**5**年**7**月**3**日(月)～令和**5**年**8**月**31**日(木)

募集開始前から提案書類等を提出するまでの間、提案内容や書類の書き方等の相談については、「市民生活課」が担当します。(必要に応じ関係課等との調整を行います。)

- **申請方法**

- (1) 提出書類

- ① 「第3次地域づくり計画 企画提案書」(様式第1号)
 - ② 「収支予算計画書」(様式第2号)
 - ③ 「実施スケジュール表」(様式第3号)
 - ④ 「区・自治会規約」
 - ⑤ 「区・自治会の活動状況資料(予算書、前年度決算書等)」
 - ⑥ 「その他市長が必要と認める資料」

- (2) 提出部数 上記書類をいずれも2部ずつ提出して下さい。

- (3) 提出先 千曲市役所 「市民生活課 市民協働係」

※申請がなされた後、提案書類に基づき事業担当課とヒアリングを実施します。
ヒアリングでは、提案された内容の確認、役割分担、事業費等必要事項を協議したうえで事業の実現性を高めます。
ヒアリングの結果、対象事業として適さないと判断された場合、事業実施は見送ることとなります。

7. 審査選考

- **審査選考の実施時期** 9月中旬頃

- 【審査方法】

- (1) 書類審査(事業担当課による)

- (2) 最終選考

- 事業担当課との協議実施後に提出された調書に基づき、市民生活課長及び事業担当課 担当者等との意見交換会により、事業実施の可否を決定します。

- ※10月中旬頃、提案をした区・自治会に結果を通知します。

8. 審査選考における基準

審査視点（内容）
提案が具体的であり、区・自治会活動の活性化に寄与する内容となっているか。
提案が地域の特性を十分に理解・把握した内容であり、区・自治会の発展のため、実現可能な内容になっているか。
区・自治会と行政の役割分担が明確で、妥当なものになっているか。
課題解決のための、区・自治会と行政による協働の必要性が明確になっているか。
事業内容に対して適正な積算がされているか。又、課題解決のための適正な予算規模か。
提案された事業の発展性や継続性が期待できるか。

9. 負担金の申請

事業決定後、事業目的や内容、役割分担等について審査結果の内容をふまえて市の担当課と改めて協議を行います。

負担金の交付申請書提出は次年度4月以降（当年度実施の場合は、協議が整い次第速やかに提出）となりますが、必要に応じて事業内容や収支予算等の内容について、協議の上修正される場合があります。

10. 事業を実施するにあたっての留意事項

- (1) 事業実施途中に実施状況を把握することから、「中間報告書」を作成していただきます。※対象事業は複数年度実施事業のみ。
- (2) 提案者より提出された書類等に虚偽の記載があった場合は、協定の締結後であっても協定の締結を解除する場合があります。
- (3) 事業が完了した後、「実施報告書」「収支決算報告書」の提出と併せて、「自己評価シート」も提出していただきます。
※評価シート作成の際は担当課と相談の上、提出して下さい。
- (4) 採択事業の決定後、提案団体と事業担当課は、提案を具体化するための協議を行います。最終的には市議会の予算議決をもって実施が決定されます。
- (5) 支払いは原則事業完了後（単年度ごと）ですが、必要性が認められた場合のみ概算による前払い対応を行い、事業完了後に精算します。

1 1.情報公開等

(1) 情報の公開

提案書等を市ホームページ等で公開します。

また、事業実施報告書及び事業費（事業に要した経費内訳、補助金の額等）についても、市ホームページ等で公開します。

(2) 個人情報の取り扱い

事業実施にあたっては、個人情報の取り扱いには十分ご注意ください。

また、協定書では個人情報保護を遵守する旨の協定を結びます。

1 2.その他

(1) 応募にかかる費用は、応募団体の負担とします。

(2) 提出いただいた書類等は返却されません。

1 3.問い合わせ先

■千曲市 市民環境部 市民生活課 市民協働係

〒387-8511

千曲市杭瀬下二丁目1番地

電話 026-273-1111（内線2251）

FAX 026-273-1924

E-mail s-kyoudou@city.chikuma.lg.jp