



令和5年度 宮前区市民提案型総合情報発信事業 募集案内

宮前区では団体が情報発信者として主体的に区の魅力を発信する提案事業を募集します。

動画・冊子等コンテンツ作成のみならず、SNSでの発信やイベントの実施等、区の魅力の広報効果が期待できる企画であれば、広く御応募いただけます。

募集期間 令和5年1月10日（火）～2月28日（火）

事業期間 令和5年度中（令和5年5月～令和6年2月末）

事業費 1事業あたり 80万円以内（区役所負担分）

事業数 2事業程度

応募にあたっては、必ず事前の御相談が必要です。
下記問い合わせ先にて随時お受けしています。

<応募書類提出先・お問い合わせ先>

宮前区役所まちづくり推進部企画課

〒216-8570 宮前区宮前平2-20-5

電話 044-856-3133

メールアドレス 69kikaku@city.kawasaki.jp

1. 事業の目的と概要

宮前区では、区における地域の文化、自然等の資源（地域資源）の価値を改めて見出すとともに、地域資源を活用して当該地域の魅力を高め、区民が愛着を持って地域資源を継承していくことを目的に、提案団体が情報発信者として主体的に区の魅力を情報発信する事業を募集し、区と団体とが協働して事業に取り組む「宮前区市民提案型総合情報発信事業」を実施します。

この事業は、団体から事業を募集し、選考を経た上で選定された事業について、川崎市（宮前区役所）と団体とが協定を結び、協働して実施するものです。

また、この事業に参加する団体と、区内の市民活動団体やクリエイター等とのつながりを生み出し、区内コミュニティの活性化の推進を目指していきます。

※団体の自主活動に資金を提供する補助事業・助成事業とは異なります。

2. 募集する事業

「情報発信」という分野に特化してはいますが、団体が自ら区の魅力としての地域資源等を提示し、その資源を広く周知する事業企画を自ら提案し、区と協働して行う事業を募集します。そのため、動画・冊子等のコンテンツ作成のみならず、SNSでの発信や、成果物を活用したイベントの実施等、広報効果が期待できる企画であれば、広く提案を募集します。

【企画例】

- ・宮前の農を特集したドキュメンタリー映画の作成や、農作物を使用した食イベント
- ・宮前の坂を利用したマラソン大会の開催および大会記録動画の作成
- ・宮前の子どもたちに残したい区の歴史集の作成及び発信
- ・宮前の地域資源を活用した謎解きイベントの開催

ただし、次のいずれかに該当する事業は対象になりません。

- (1) 国、地方公共団体及び外郭団体等から当該事業の委託又は補助等を受けている、若しくは受ける見込みのあるもの
- (2) 営利目的又は特定の個人や団体のみが利益を受けるもの
- (3) 政治活動又は宗教活動を目的としたもの
- (4) 事業実施を伴わない調査・研究のみのもの
- (5) 施設等の建設や整備を目的としたもの
- (6) 公序良俗に反するもの

※団体が既に市や区から委託を受けている場合であっても、実施内容が全く別内容のものであれば、要件を満たしている限り応募可能です。

※区民参加型の企画については、実施時期の社会情勢を踏まえ、新型コロナウイルス感染症の感染対策を考慮した手法・内容により実施してください。

※動画や冊子等を作成する場合は、著作権や肖像権に配慮し、的確な情報の取り扱いを実施してください。

3. 提案できる団体

宮前区の区域内において事業を実施できる団体で、かつ次の要件を満たすことが必要です。区外からの応募も可能です。

- (1) 団体の運営に関する定款又はこれに相当する書類を備えていること
- (2) 予算及び決算を適正に管理していること
- (3) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有する者又は破産者で復権を得ている者であること
- (4) 団体又はその代表者が租税を滞納していないこと
- (5) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的としないこと
- (6) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的としないこと
- (7) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的としないこと
- (8) 川崎市暴力団排除条例（平成 24 年川崎市条例第5号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員、同条第3号に規定する暴力団員等、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと
- (9) 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第1項又は第2項に規定する行為をしている者でないこと
- (10) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記(9)のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者でないこと
- (11) 上記(8)(9)(10)を確認するため、川崎市が個人情報情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意していること。
- (12) 公序良俗に反しない団体であること

4. 実施期間

協定締結日（令和5年5月予定）から令和6年2月末日まで

※ 負担金額の振込は協定締結後、6月頃となる見込みです。

※ 実施期間内に事業を完了させる必要があります。

※ 次年度以降も事業の継続を希望する場合は、年度ごとに事業の提案を行い、選定される必要があります。ただし、継続期間は通算で3年度までとします。

5. 区役所の役割

(1) 事業の実施に必要な経費を負担します。

【計上できる経費】 ※詳細は、別紙1「事業経費の詳細について」を参照してください。

- ① 人件費 ② 謝礼金等 ③ 旅費・交通費 ④ 消耗品費 ⑤ 印刷製本費 ⑥ 通信運搬費
- ⑦ 使用料・賃借料 ⑧ 保険料 ⑨ その他経費

※ 消費税及び地方消費税を含む。

(2) 団体が事業を実施する上で、必要な情報の提供、関係機関・団体との調整や、イベントなどを行う際に、必要に応じて、市政だより宮前区版や宮前区ホームページなどで広報することができます。(市政だよりに掲載する場合は、掲載する月の2か月前までに企画課へご相談ください。)

(3) 成果物を区ホームページで公開したり、区民祭など区役所関連のイベント等において成果物発表会の機会を設ける等の支援を行います。

(4) 区役所会議室を会場として提供します。ただし、会議や打ち合わせは、できる限り区役所会議室以外で行うようにしてください。

6. 応募から事業実施までのスケジュール

(1) 募集開始：1月10日(火)

応募前には、必ず事前のご相談が必要です。 応募に関する相談は随時お受けします。

(2) 募集締切：2月28日(火) [必着]

所定の書類を、宮前区役所企画課に持参もしくは郵送[必着]してください。併せて電子データ(Word・Excel)をメール(69kikaku@city.kawasaki.jp)にて送付してください。

(3) 第1次審査：3月下旬まで

宮前区役所が書類により要件審査を行います。

(4) 第2次審査：5月8日(月)

提案者による提案事業の発表(公開プレゼンテーション)を行い審査します。

当日発表資料(パソコン用電子データ)と当日配布資料10部(委員・事務局用)は公開プレゼンテーション3営業日前の4月28日(金)までに宮前区役所企画課に提出してください。

(5) 最終決定・選考結果通知：5月中旬頃

宮前区長が最終決定・選考結果を提案者に通知します。

(6) 区役所との調整：5月中旬頃

事業内容、負担金額などを協議・調整します。

(7) 協定の締結：5月下旬頃

協定を締結します。

(8) 事業の実施：協定締結後～2月末日

7. 応募方法

(1) 提出書類

- ①企画提案書（第1号様式、別紙1～5）
- ②経費見積書（第2号様式）
- ③団体概要書（第3号様式）
- ④確認書（第4号様式）
- ⑤団体の定款又はこれに相当する書類（規約、会則など）及び役員名簿（様式自由）
- ⑥令和3年度（もしくは令和4年度）の団体の活動報告書（様式自由）
- ⑦令和3年度の団体の収支決算書（様式自由）

※ ①～④の様式は、宮前区役所HPからダウンロードできます。

※ 任意団体の場合は⑤の役員名簿を③に含まれる「川崎市暴力団排除条例に基づく調査」と兼ねることができます。

(2) 募集期間

令和5年1月10日（火）～ 2月28日（火）[必着]

(3) 提出方法

所定の書類を、宮前区役所企画課に持参もしくは郵送[必着]してください。併せて電子データ（Word・Excel）をメール（69kikaku@city.kawasaki.jp）にて送付してください。

受付時間：平日の午前8時30分～午後5時

(4) 提出先

宮前区役所まちづくり推進部企画課

〒216-8570 宮前区宮前平2-20-5

メールアドレス 69kikaku@city.kawasaki.jp

8. 選考方法

(1) 第1次審査は、団体が提出した書類により宮前区役所が要件が適正かどうか審査を行います。原則、提出書類上での判断となりますが、必要に応じて、内容確認の連絡をすることがあります。

(2) 第2次審査は、書類及び応募団体による公開プレゼンテーションにより審査を行います。区役所の会議室等で、提案資料の補完説明として、パワーポイント等で作成した資料などを、プロジェクターを使ってプレゼンしていただきます。事前に委員から質問があった場合は公開プレゼンテーション前に回答書を作成します。

(3) 第2次審査の審査結果を考慮し、宮前区長が選定事業を最終決定します。結果については、各応募団体に通知を送付いたします。

※ 第2次審査の審査基準は、別紙2「第2次審査の審査基準」をご参照ください。第2次審査の発表時間等の詳細につきましては、第1次審査結果通知と併せて応募団体に別途通知します。（希望時間等の要望をお受けすることはできません。）

※ 本事業の実施については、本事業に係る予算の議決を要しますので、あらかじめ御了承ください。

9. 協定の締結

- (1) 本事業は、事業実施団体と宮前区役所がお互いを理解・尊重し、対等な関係のもとで実施します。そのため、協定を締結する前に、事業目的を共有し、それぞれの役割や責任、経費負担などを明確にする協議を行います。その結果によっては、事業内容や負担金額などを変更する場合があります。
- (2) 事業内容や負担金額などが確定した後に、協定を締結し、定められた内容に沿って事業を実施することになります。
- (3) 協定で定められた内容に沿って事業が進んでいることを確認するため、事業内容等の進捗状況について、区役所が確認する場合があります。

10. 負担金の支出

- (1) 協定書の締結後、負担金を概算払いで団体の口座に振り込みます。負担金は補助金とは異なり、協定で定めた負担内容の範囲（費目）でのみ使用可能とします。
- (2) 事業終了後に、団体側で収支報告書（決算報告書）を作成していただき、支出の証拠書類（領収書やレシートなど）と合わせて区に提出していただきます。合わせて、余剰金がある場合は速やかに戻入していただきます。

11. 事業の報告

事業実施団体は、事業の完了後に実施結果や収支決算の報告を実施結果報告書（第5号様式）により行っていただきます。

また、翌年の3月を予定している事業報告会に出席して、これまでの取組や実績の報告を行っていただきます。

12. 事業内容の広報・情報公開

事業の公正性、透明性を高めるため、提案団体名、事業の内容、実施結果等を宮前区役所ホームページ等で公表します。事業の写真等を掲載する場合があります。

また、本事業への応募書類及び事業実施に際して提出された書類は、川崎市情報公開条例に基づき、公開されることがあります。

事業経費の詳細について

1. 人件費

- ・事業実施にかかる活動スタッフ等の人件費
- ※ 事業実施に直接かかる経費のみが対象で、通常の団体の運営のための人件費は対象外です。
- ※ 人件費の額が適当であるかは業務内容により異なりますので、ケースごとに判断します。
- ※ 金額の目安は次のとおりです。
 - ・一般事務スタッフ1時間あたり1,070円／ボランティアへの報酬1時間あたり1,000円

2. 謝礼金等

- ・外部講師や出演者への出演料、謝礼等
- ※ 事業実施に必要な経費のみが対象となります。
- ※ 講師等の交通費は謝礼金に含めてください。
- ※ 金額の目安は次のとおりです。
 - ・大学教授、弁護士、評論家等1回(約2時間程度)あたり30,000円

3. 旅費・交通費

- ・移動等に係る交通費、通行料金等
- ※ 「団体概要書(第3号様式)」に掲げる団体役職員、運営スタッフも計上対象となります。
- ※ 実費分のみの支給となります。

4. 消耗品費

- ・事務用品、材料などの購入費
- ※ 1つあたりの単価は2万円以下に限りませす。
- ※ 飲食物は通常受益者負担となるため、消耗品としての購入はできません。
- ※ 備品(高価若しくは耐久性のある器具等)の購入は対象となりませす。
- ※ 本事業の協定書に添付する印紙は対象となりませす。

5. 印刷製本費

- ・チラシ、ポスター、資料などの作成費や印刷費

6. 通信運搬費

- ・通知や資料の送付などに必要な切手代

7. 使用料・賃借料

- ・会議室、機材、機材運搬に使用する車両などの使用料、レンタル料

8. 保険料

- ・イベントの開催に伴う行事保険やボランティア保険などの保険料

9. その他経費

- ・上記の項目以外で事業実施に必要な経費

- ※ 提案事業の大部分を外部委託することは認められませす。事業の一部で専門技術が必要となる部分、例えばパンフレットや冊子の印刷製本業務などについては、外部委託が可能です。
- ※ 会議や打ち合わせは、できる限り区役所会議室以外で行うようにしてください。必要に応じて、市民館等の会議室の賃借料を計上してください。
- ※ その他経費が必要な場合は、事前に区役所にご相談ください。
- ※ 最終的に経費として計上できる区の負担金額は、協定締結前の協議で確定します。

第2次審査の審査基準

1. 事業の方向性

(1) 的確性・妥当性 (5点)

- ・宮前区における地域の魅力を的確に捉えているか
- ・新しい魅力づくりや魅力の情報発信などにつながるか

(2) 先駆性・独創性 (10点)

- ・先駆性や独創性があるか
- ・インパクトや話題性があるか
- ・ターゲットを的確に捉え、効果的に発信する内容となっているか
- ・区の魅力の発見や区への愛着の醸成、宮前区のイメージ向上等、区域全体をはじめ、区域外にも影響を及ぼすことが期待できるか
- ・[継続事業のみ] 前年度の取組を基に、上記項目の更なる効果が期待できるか

(3) 協働の必要性・効果 (5点)

- ・提案団体の役割と区に期待する役割が明確かつ妥当であり、協働で取り組むメリットが期待できるか
- ・多くの区民に対する具体的な効果や他の地域、団体への広がりなど相乗効果・波及効果が期待できるか

2. 事業の実現性

(1) 事業の具体性 (10点)

- ・事業の実施方法、スケジュール等が具体的に計画されており、達成が可能な事業であるか
- ・地域の住民や団体等の理解・協力が得られる事業か

(2) 提案団体の実施能力 (10点)

- ・提案団体は、事業を実施する能力(人員、知識、経験等)を有しているか
- ・発信力を有しているか

(3) 予算の適正性 (5点)

- ・経費の積算が、事業計画に対して適正に算定されているか
- ・効率的な執行により、コストを抑えているか
- ・自主財源による事業運営の工夫をしているか

(4) 事業の継続性 (5点)

- ・本事業が終了した後も、自立的な事業に発展していくなど継続的な実施が期待できるか

※ 得点が6割に満たない事業は選定しないものとします。