

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ごさい。必要に応じて、市民館等の会議室の賃借料を計上してごさい。
- ※ その他経費が必要な場合は、事前に区役所にご相談ごさい。
- ※ 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ごさい。

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（8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) 市制100周年記念事業と全国都市緑化かわさきフェアとの連携による効果（4点）
 - ・川崎市市制100周年記念事業実施計画「Colors, Future! Actions プラン」の「市制100周年記念事業に取り組む視点」と全国都市緑化かわさきフェア基本・実施計画の「基本方針」を踏まえた事業であり、市制100周年記念事業と全国都市緑化かわさきフェアとの連携による効果が期待できるか
- (4) 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（8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。