

平成31年度「提案公募型事業」申請書類(2)
< 受 託 申 請 書 >

団体名	みなとまち空き家プロジェクト						
代表者名	高橋 佳吾						
募集期間 (該当を○で囲む)	第1期 / 第2期						
事業の分野・テーマ (該当に●印・複数可)	●	【○】心地よく安心な港まちで暮らす					公募要領の 「2委託対象 事業」を参照
		【△】魅力的でにぎやかな港まちに集う					
		【□】みんなと港まちを創る					
提案事業名	まちの建築便利屋さん						
希望金額=A ※5ページ・6ページ のAと同額を記入	3	5	7	2	2	0	円
期間 (準備～事業終了日)	令和 元年 9月 1日 ～ 令和 2年 1月 31日						

【提案事業の計画】 ※ 簡潔かつ具体的に記入してください。

(1) 事業の目的・見込まれる成果

上記で選択した事業の分野・テーマ(○・△・□)について、具体的にどのような目的を持ち、どのような成果を見込む事業であるか、詳細に記入。

【事業の目的】

「まちの建築便利屋さん」は西築地地区の住民が抱える《空き家に関する問題の解決》を目的とする。労力や費用を理由に建物の不具合が放置されることを防ぎ、不便のない暮らしと建物の長寿命化を目的として活動する。

【見込まれる成果】

居住者の高齢化などによって空き家予備軍とも言える物件や、既に空き家状態となっている建物を対象とする。

定性的成果: 持ち主の心理的な負担軽減

定量的成果: 約10軒の便利屋事業の実施

(2) 事業の概要

【①相談事業】

地域の住民が気軽に空き家に関する相談に乗れるような相談会を開催する。西築地地区の住民が具体的にどのような課題を抱えているかを把握することを目的とする。

【②便利屋事業】

相談事業を経た後、《まちづくりの観点から解決すべきと判断され》かつ《建築学生などで対応可能な場合》のみ、依頼主の建物へ実際に行き課題解決の協力をする。

(3) 事業の具体的な内容と方法〔内容、実施日・実施場所、想定参加者等〕

1. 内容

【①相談事業】

- 1) 受付:会場にてメンバーが在席し相談を受付。
- 2) ヒアリング:氏名、住所、連絡先、居住者構成、課題、希望する対応内容などをヒアリング
- 3) 団体討議:対応方法を議論し対応方針を決定。
- 4) 依頼主へ連絡:相談のみの場合は回答を連絡。便利屋事業として対応するものは内容を調整する。
- 5) 報告:委託事業終了後、依頼リストは集計した上で成果物として整理する。

※取得した個人情報には厳重に管理した上で、利用目的などを依頼主へ通知いたします。

【②便利屋事業】

- 1) 日程調整:依頼主の希望日程をヒアリングの上、訪問
- 2) 現場作業:前後で写真撮影なども実施
- 3) 報告:施工内容を成果物として整理する

※想定している空き家についての相談内容

- ①高度な建築課題(耐震など)
- ②低度の建築課題(庭石の移動、外壁の簡易補修など)
- ③法律(相続、税金など)
- ④生活不便(掃除など)

→上記のうち、②および④について便利屋事業としての対応を予定

→①および③については、専門業者や窓口等を案内して対応を予定

※便利屋事業に必要な経費は原則、依頼主の実費負担とします

2. 実施日・実施場所(屋外で実施する場合は、雨天時の対応も記入してください。)

【①相談事業】

実施日:8日間(10月中および12月中の土日)

実施時間:10~15時

実施場所:公民館(コミセン)もしくは生涯学習センターでの開催を希望

【②便利屋事業】

実施日時:4日間(11月中および1月中のうち依頼主の希望日程)

実施場所:依頼主の邸宅など

3. 想定参加者人数・参加者層

【①相談事業】

想定参加者:空き家について不安を抱える周辺・地域住民

想定人数:回ごとに2~3名/1組あたり1時間~時間が許す限り⇒20組程度の相談を想定

【②便利屋事業】

想定参加者:①相談事業に参加した依頼主のうち、委託事業者が実施できると判断した方

想定人数:5~10組程度の実施を想定

(4) 広報手段

以下の広報のうち、費用対効果が高いものを優先して実施する。

<メイン:事業主体が中心となった広報>

- 空き家の持ち主・大家・関係者へリーチ出来る広報(帰省時期のポスティングなど)
- 広告費をかけた広報活動(新聞折込など)
- 広報イベントの開催(最近リフォームをされた近所の方を講師として招くなど)

<サブ:関係各所と協力しながら進める広報>

- 町内会のネットワークを活用した広報活動(回覧板など)
- 地域のお店や地域活動の方への広報協力を依頼する
- 港まちづくり協議会での告知を依頼する
- アssenブリッジナゴヤ会場での事業告知をさせていただく(会場でのポスター掲示など)

(5) 事業のスケジュール(準備～実施～実施後の実施運営スケジュール)

9月:広報資料作成/広報活動スタート

【第1期】

10月:相談会の開催/団体内での討議

11月:便利屋事業の実施

【第2期】

12月:相談会の開催/団体内での討議

1月:便利屋事業の実施

※上記のほか、必要に応じて適宜期間中にイベント開催などを行う。

(6) 事業の運営体制(スタッフの役割・人数や委託外注の活用等による運営体制、地域との連携など)

相談事業:高橋および学生スタッフ

便利屋事業:高橋および学生スタッフ/必要に応じて大工等のヘルプを呼ぶ場合も想定

港まちづくり協議会

平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書>

【事業のアピール】

次の各項目は審査基準と同じで、審査の判断材料となります。事業のアピールポイントを具体的に箇条書きで記入して下さい。(公募要領の12の審査基準の欄を参照してご記入ください。)

(1) 実現可能性

事業代表の高橋は「社会貢献を目的としたアパレル事業」の創業者として5年ほど携わった経験があり、社会課題解決のために3000万円以上をNGO/NPOへ寄付してきた。今回、空き家について問題意識を持ち、事業の責任者・業務の主担当・窓口として全般に携わる。
また、建築・まちづくりの観点から、アドバイザーとして米澤隆(大同大学工学部建築学科講師)が担当する。米澤はこれまで、約20年もの間空き家となっていた旧寿司屋を再生させた「空き家再生スクール」、空き家再生の設計手法を研究としてまとめた「空き家再生データバンク」、築150年の古民家や築100年の京町家などのリノベーション設計、アッセンブリッジ・ナゴヤで空き家、空き店舗をアート展示音楽演奏の会場として活用してきた実績がある。
また、昨年度も委託事業を実施しており、地域関係者からも少しずつ信頼を得ているとの認識であり、さらなるみなと地区の繋がりを大切にしながら事業を実施していく。

(2) 積算の妥当性

アドバイザー、学生メンバーはボランティア的協力としており、最低限の必要経費のなかでの事業計画としている。
また、可能な限り地域住民の要望に対応できるよう、現在想定している範囲の予算項目を提出している。品質面でも専門家との人的ネットワークを活用し対応していく予定である。

(3) 公益性・社会貢献性

建物と暮らしの関係を再考し、メンテナンスを促し建物の長寿命化により空き家の増加の抑制をはかること、空き家の利活用、再生により地元住民の拠り所、交流の場とすることは、公益性、社会貢献性にくみ寄ると考える。

(4) テーマとの整合性

「まちの建築便利屋さん」を通し、労力や費用を理由に建物の不具合が放置されることを防ぎ、不便のない暮らしと建物の長寿命化が達成されることは、「心地よく安心な港まちで暮らす」ことに繋がる。

(5) 将来性

空き家問題という社会的な課題に取り組むことにとどまらず、これからの港まちのありかたを地域住民共に考えることを通して、住民の主体性の醸成や新たなコミュニティの再構築にもつながり、さらに、多くの大学生が本プロジェクトを通して港まちに関わることで、その中から町の魅力に魅せられ移住する学生が現れることも期待される。

(1) 支出の部

項目	金額(円)							
①外部講師謝金				5	0	0	0	円
②旅費交通費			3	6	0	0	0	円
③会議費				4	0	0	0	円
④物品購入費			9	8	5	0	0	円
⑤借上料			2	4	0	0	0	円
⑥保険料				6	0	0	0	円
⑦人件費			3	6	0	0	0	円
⑧委託外注費		1	0	7	7	2	0	円
⑨通信費				8	0	0	0	円
⑩印刷製本費			2	2	0	0	0	円
⑪事務費等			1	0	0	0	0	円
総支出合計=A (港まちづくり協議会からの委託契約金額合計) (1ページのAと同額かご確認ください)		3	5	7	2	2	0	円

- ※ 参加費を徴収する事業の方は、参加費で充当される予定の品目は入れないでください。
- ※ 参加費で充当される予定の品目は、(様式1)の【徴収される参加費に相当する事業費】に計上してください。

(2)対象経費明細 ※対象経費明細のエクセル形式(様式2)の使用も可能です。

項 目	経 費 の 内 訳 人数、単価、数量、回数等の明細を具体的に記入してください。
①外部講師謝金	
円	
②旅費交通費	
円	
③会議費	
円	
④物品購入費	
円	
⑤借上料	
円	
⑥保険料	
円	
⑦人件費	
円	
⑧委託外注費	
円	
⑨通信費	
円	
⑩印刷製本費	
円	
⑪事務費等	
円	
総支出合計=A	
円	1ページ・5ページのAと同額かご確認ください

港まちづくり協議会

平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書>

申請書作成時の注意

- 申請書作成時には、下のチェックリストを参考にして、所定の記入欄に不足なく記入・添付してください。
- パソコンで作成する場合は、申請書の様式の変更、ページの増設をしないで下さい。又、ページの欠落に注意してください。
- 手書きの場合は読みやすく記入してください。

点検欄	申請書項目・添付書類
	1 「提案事業の計画」(1～3ページ)は具体的に事業の内容をイメージできる記載となっているか。
...	2 申請書に記入もれはないか。「別紙記入」としていないか。(全てのページ)
	3 事業の収支計画(5・6・8ページ)は、「提案事業」についての収支計画であるか。(団体等の活動全体の収支計画を記入していないか)、計算違いはないか。希望金額(1ページ)と事業の収支計画に計上した金額が合致しているか。
.....	4 期間に誤りはないか。所定の期間の活動か。(1ページ)
.....	5 相談窓口を利用したか。(仮受付をしているか)

提出書類チェック

点検欄	種類
	1 平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(1) <団体紹介書> ※片面印刷 ※捺印したかどうかご確認ください。
	2 平成31年度「提案公募型事業」受託申請書類(2) <受託申請書> ※片面印刷
.....	3 [対象経費明細のエクセル様式を使用する場合] 対象経費明細(様式2)
.....	4 [団体の場合] 団体等の定款・会則・規約または寄附行為(財団法人の場合)の写し ※片面印刷
	5 [参加費を徴収する事業の場合] 様式1 【徴収される参加費に相当する事業費】

(様式1)	参加費を徴収する事業の方は以下の項目も必ず記入し、ご提出ください。
-------	-----------------------------------

【徴収される参加費に相当する事業費】

(1) 収入の部

徴収する参加費の内容	単価(円)	人数(人)	合計(円)
収入合計			

(2) 支出の部

品目・内容	単価(円)	個数/人数	合計(円)
支出合計			

参加費を徴収する場合の注意点

- 参加費は、事業実施において必要な材料費等の実費分のみとします。参加費で充当される予定の支出品目については、委託金の中に含めて請求することはできませんので、ご注意ください。(充当する予定の支出項目については、上記「(2)支出の部」に記入してください。)
- 収入に関する証明書を精算時に提出していただきます。参加者リストを作成するなどして、人数等が客観的に把握できる資料を作成してください。