

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

## 1. 【はじめに】

この手引きは、「まちづくりモデル事業」を円滑に実施できるよう、事業終了までのプロセスを書いたものです。



## 2. 【事業概要】

「まちづくりモデル事業」は、地域の課題解決等に向けた具体的なテーマに基づき定期的に活動を行う団体を、ユニコムプラザさがみはらが「大学と地域の連携を望む事業」として認定し、支援します。

## 3. 【認定期間】

1 年間（4月1日～翌年3月末）



## 4. 【全体スケジュール】

12月～1月10日	申請書受付
2月上旬	認定通知発送
2月中旬～3月	担当者と面談（施設予約を行います。）
3月～4月	本年度「まちづくりモデル事業」認定団体顔合わせ
4月～	随時事業を実施（終了時に実施報告書の提出）
10月（予定）	まちづくりフェスタ
3月	まちづくりモデル事業報告会、年度末事業報告書の提出
随時	ユニコム担当者と面談
適宜	ユニコム主催のイベントや企画への参加（任意）
適宜	大学・学生との連携事案

## 5. 【事業実施計画・回数】

- ①事業開始前の面談（2月頃）で、担当者と相談の上決定します。
- ②決定した事項にそって事業を実施ください。
- ③事業を行う上で問題があり変更を希望する場合は、担当者まで相談してください。

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

- ④追加で施設を借りたい場合は、原則一般予約となります。
- ⑤事業の参加者を事前申込制で募集する場合、申込先は団体になります。(ユニコムで申込受付は出来ません。)

### 6. 【市民と大学連携について】

まちづくりモデル事業は市民と大学の連携がミッションとなります。想定している連携例は以下の通りですが、これに限定するものではありません。

- 【参加者として】 市民・学生 (例：調理教室、ヨガクラスへの参加)
- 【ボランティア】 学生 (例：子ども向け学習指導スタッフ)
- 【講師依頼】 大学教員 (例：セミナー・講演会の実施の為に講師として依頼)
- 【協働企画運営】 学生 (例：保育系大学のゼミと協働し、子ども向けクリスマスパーティを企画)

### 7. 【支援内容】

- ①面談・アドバイス
- ②広報支援
- ③無料の施設利用
- ④連携先の斡旋・橋渡し

#### ①面談・アドバイス

必須① 2月～3月中

1年間の計画を決める必須の打ち合わせです。事業の年間計画、及び施設予約を行います。原則この面談で決まったスケジュールで事業を遂行ください。



必須② 11月頃

年度後半に入り、現状や今後について話をします。

随時

年間を通して、事業の進捗状況について担当者と同面談し、改善していきます。団体からの申し出、又は担当からの要請どちらでも実施が可能です。

#### ②広報支援

以下の広報方法を利用できます。希望する方はまずご相談ください。

(必ずしも希望に添えない場合がありますのでご了承ください。)

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

### 1. ユニコムプラザさがみはら HP 掲載 <https://unicom-plaza.jp/unicomevent/model>

掲載方法：事業内容を明記したチラシデータ（JPG）、事業宣伝文を担当者までメール  
締 切：原則事業実施の2週間前まで

### 2. ユニコムプラザさがみはら館内ポスター掲示

掲載方法：チラシのデータを担当者までメール、又は現物持込  
※1部のみユニコムで印刷可能



### 3. ボーノ相模大野1階ショーケース掲示

掲載方法：現物を持込（サイズはA3以上）




### 4. LINE 配信（学生会員用・一般用）

掲載方法：内容を担当者までメール、画像データがある場合はJPG

### 5. UNICOM PAPER 掲載

掲載方法：前月15日頃までに既定の形式  
で担当者までメール

■「まちづくりモデル事業」からのお知らせ		要申込	
◆美味しんぼキッチン	11月19日(金)、21日(日) (同内容になります)	料理教室 11:00~13:30 (500円) 内容:料理教室/食事	詳細はQRコードから
申込: oishinbokitchen@gmail.com			
◆絵本カフェ・チョコリラ	11月15(月) 11時の回のみ募集(無料)	内容: 絵本の読み聞かせ・大型絵本や手遊び etc.	申込: ①お子様・保護者の名前 ②お客様の生年月日③電話番号を明記の上、メール: chocorela.21@gmail.com (担当: 木村)
◆アレルギーの会	11月21日(日) 13:30~17:00	内容: アレルギー・ぜんそく講演会「治療と仕事・学業との両立」	詳細・申込はHPから: <a href="https://sagamihara-allergy.org/">https://sagamihara-allergy.org/</a>

### 6. 広報さがみはら 掲載

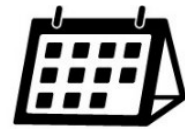
2022年度から年1回の掲載を予定。面談にて掲載日、掲載事項を決定します。

## ③無料の施設利用

事業実施のためにユニコムプラザさがみはらの施設（実習室 1）を無料で貸し出します。

### 【施設予約について】

- ①年度初めにユニコム担当者と相談の上、決定します。
- ②決定した日にち・場所を変更することは原則できません。
- ②変更・追加・取り消しの相談は、必ず担当者に話してください。ただし、担当者が不在の際の直近のキャンセルについては、は受付スタッフへ伝達してください。
- ③支援対象は認定された「事業」であり、「団体」運営ではありません。運営に関する会議や、他事業での利用は一般の予約方法に従っておこなってください。
- ④団体都合で予約を3回以上当日キャンセルした場合は、まちづくりモデル事業の認定が取り消しとなります。（ただし、参加者がゼロの場合の中止は除きます。）



### 【備品の予約について】

- ①部屋同様、貸し出し備品に関しても相談の上、無料で貸し出しが出来ます。

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

### 【倉庫の利用について】

- ①倉庫に荷物を保管出来ます（決められた範囲に収まる量にすること）。ただし、なまものは不可。
- ②盗難・破損についてはユニコムプラザさがみはらは一切責任を負いません。

### 【施設利用のルール】

- ①施設利用のルールは一般利用の際と変わりません。定員や清掃等必ず守ってください。
- ②調理で出たゴミについて：燃えるもの・燃えないもの・ペットボトル・缶・瓶・段ボールの6種の分別を行い、水分が出ないように結んでください。

### ④連携先の斡旋・橋渡し

「6. 市民と大学の連携」で記載があるように事業に最適な連携方法を提案し、斡旋・橋渡しを行います。まずは面談でどのような連携が望めるかを担当者と話し合ってください。尚、相手先に提出するチラシや資料は各団体で作成して頂きますので、適宜準備してください。

## 8. 【報告書・顔合わせ/報告会】

★報告書は指定のフォーマットに入力し、メールで提出ください。

### ①実施報告書

- ①-1 事業を実施した際に、毎回実施報告書を実施翌月3日までに提出してください。  
打ち合わせのみの月もユニコムを利用した際は、提出ください。  
※但し、月に2回以上実施する場合は、月単位での提出でも可とします。
- ①-2 3回以上、報告書の提出が遅れる、又は未提出の場合は認定を取り消します。

### ②年度末報告書

3月31日までに1年間の報告書を提出してください。

### ③顔合わせ・報告会

年度の始めに、顔合わせ、年度の終わりに報告会を実施しますので参加ください。

## 9. 【ボランティアについて】

ボランティアをお願いする場合は、以下のことを必ず行ってください。

### ①担当者の設置

ボランティアの方が相談・連絡がとれるボランティア担当者を団体で決めてください。

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

### ②事前面接・説明

必ず事業実施前に双方でボランティア内容の確認を行ってください。

### ③個人情報の守秘義務について

ボランティアの方の個人情報、及び参加者の方の個人情報の保護について、双方で必ず確認をしてください。

### ④写真撮影・SNS の投稿について

ボランティアの方・参加者・団体の方それぞれの肖像権保護・プライバシーの保護の観点から、事業実施時の写真の撮影、その扱い方（SNSへの投稿）にはご注意ください。ボランティア中の撮影や個人を特定できる投稿は避ける旨、必ず説明してください。

### ⑤ボランティア中のケガ・事故について

まちづくりモデル事業実施中に起きたケガ・事故については、すぐに受付まで連絡してください。治療費等についてはユニコムは支払い出来ません。

## 10. 【保険について】

事業実施中の参加者、ボランティア、団体メンバーの万が一のケガ・事故に備え、保険に入ることをご検討ください。NPO 法人や地域団体・市民団体の保険に関しては、さがみはら市民活動サポートセンターに問い合わせるとスムーズです。

・さがみはら市民活動サポートセンター

HP:<http://www.sagamaru.org/>

## 11. 【認定の取り消し】

以下に当てはまる場合、年度の途中であっても、モデル事業認定を取り消します。

- ① 団体より取消しの申込みがある場合
- ② 応募資格から外れた場合
- ③ 計画から著しく逸れた活動になった場合
- ④ 施設利用のルールが守られなかった場合
- ⑤ 団体の都合で3回施設利用の当日キャンセルがあった場合
- ⑥ 実施報告書の提出が1ヵ月以上未提出の場合
- ⑦ ユニコムプラザさがみはらとの連絡、連携が著しく困難であり、モデル事業としての支援が不可能と判断した場合

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

### 1 2. 【Q&A】

#### 【施設利用について】

Q1. 団体の総会を行います。事業についても報告するので、モデル事業として部屋を借りられますか？

A. 出来ません。「事業の実施」のための利用のみとなります。

Q2. 参加者が多くなり、予定していた部屋では入らなくなりました。大きい部屋に変えられますか？

A. 担当者と確認してください。

Q3. 月 1 回で予定していましたが、月 2 回にしたいです。部屋を追加で借りられますか？

A. 年間予定で決めた回数より増える場合は一般予約（有料）となります。

Q4. 月 4 回の予定でしたが、人が集まらないので月 2 回にします。キャンセルは出来ますか？

A. 事業計画から異なる状況であることを担当者と面談し、相談し対応を協議した上で、自事業計画を見直し、キャンセルとなります。

Q5. 旅行に行くので次回の実施はなしにします。キャンセル出来ますか？

A. 可能ですが、団体都合での当日キャンセルが 3 回でまちづくりモデル事業の認定が取り消しとなりますので、ご注意ください。またキャンセルの場合は早めに連絡をお願いします。

Q6. 事業を続ける上で急遽団体メンバーで打ち合わせをすることになりました。施設は予約できますか？

A. 年間予定で決めた回数より増える場合は一般予約（有料）となります。

Q7. ユニコムプラザさがみはら以外の場所でまちづくりモデル事業として実施は出来ますか？

A. 事前に担当者と相談し、まちづくりモデル事業として実施出来るのかを検討します。またその際の外部の施設利用費やそれに伴う実費に関してユニコムプラザさがみはらが支払うことは出来ませんのでご注意ください。

#### 【チラシについて】

Q8. まちづくりモデル事業として認定された事業のチラシを作成したいのですが、どうしたら良いですか？

## まちづくりモデル事業 手引き 2023 年度版

A. 「ユニコムプラザさがみはら まちづくりモデル事業」という文言を入れてください。尚、チラシは初回に配布される前に必ず一度担当者にデータで送り、確認・承認を得てください。

**Q9. チラシを作ったので印刷してもらえますか？**

A. 出来ません。チラシは各自で印刷してください。

**Q10. チラシを館内に配架してもらえますか？**

A. 出来ます。担当者まで持参してください。

**Q11. 館内に掲示するポスターは印刷してもらえますか？**

A. 「データ」で提出があったもののみ、1部印刷して掲示します。ただし、サイズは指定出来ません。

【広報支援について】※「広報支援について」も参照ください。

**Q12. ユニコムプラザさがみはらの公式HP、学生会員用LINEに掲載したいです。**

A. 担当者まで、チラシデータ（JPG）と事業の内容（宣伝文）をメールで送ってください。

【事業内容について】

**Q13. 事業内容を変えたいです。**

A. 「まちづくりモデル事業」として認定された事業内容を変えることは出来ませんが、改善していくことはもちろんあり得ますので、まずはまちづくりモデル事業として認定継続出来るか、担当者にご相談ください。

**Q14. 年間スケジュールで提出した実施内容を変えられますか？**

A. 事業内容自体に変更がなければ、各回の実施内容の細かい変更は可能です。  
（例：ミートソース作り→焼きそば作りに変更、など）

以上

【連絡先】〒252-0303 相模原市南区相模大野3丁目3番2号

bono 相模大野 サウスモール3階

TEL：042-701-4370 Mail：shiraishi@unicom-plaza.jp(白石)