

まちづくりモデル事業 手引き 2024 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、実施に際しての概要をまとめたものです。「2024 まちづくりモデル事業募集要領」をお読みいただいた上で、活用してください。



2. 【まちづくりモデル事業】

「まちづくりモデル事業」は、市民と大学(教員・学生など)との連携や交流により、地域課題の解決及び地域の活性化を促進するために、具体的テーマ(事業)に基づき、定期的に活動を行う団体を、所定の基準により選定し、認定いたします。この認定を受けることで、その事業に対して所定の支援をいたします。



3. 【認定期間】

1 年間(2024 年4月1日~2025 年3月31日)です。

翌年度も事業を継続する場合は、改めて申請し、審査を受ける必要があります。

4. 【スケジュール概要】

12 月初旬~1 月下旬	申請書受付・申請書の確認面談
2 月中旬	選定・認定通知発送
2 月中旬~下旬	施設の予約調整
3 月下旬	「まちづくりモデル事業」交流・報告会
4 月~	事業実施(月毎に実施報告書を提出)
	適宜、担当者に相談
10 月(予定)	まちづくりフェスタ参加(任意)
3 月下旬	「まちづくりモデル事業」交流・報告会

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

5. 【申請について】

- ①申請期間（2023 年 12 月 1 日～2024 年 1 月 22 日）に所定の申請書をメール添付で提出してください。送付先：担当（中島：nakajima@unicom-plaza.jp）
※なお、申請書は、HP に掲載いたしますので、下記の URL よりダウンロードしてください。<https://unicom-plaza.jp/model>
- ②なお、申請に際しては、2024 まちづくりモデル事業募集要領を必ずお読みください。
- ③申請後、申請書の内容確認のためヒアリング（対面、オンライン）させていただきます。
- ④選定結果につきましては、採否に関わらず 2 月中旬をめどに個別にお知らせいたします。
- ⑤記載に際してご不明な点は担当（中島：nakajima@unicom-plaza.jp）までご相談ください。

6. 【事業実施に際して】

- ①認定事業につきましては、事業開始前に担当者と調整の上、「実施回数・実施日時」を確認いたします。活動場所は、事前に予約いたします。
- ②活動場所は、原則として「実習室 1（調理室）」になりますが、状況によっては変更となる場合があります。
（参考）<https://unicom-plaza.jp/facility/labo.html>
- ③事前の予約状況によっては、別の場所での活動もしくは日時を変更頂く可能性があります。
- ④決定した事項にそって事業を実施ください。事前予約後に、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事業を行う上で問題があり、変更を希望する場合は、担当まで相談してください。
- ⑥事業の参加者を事前申込制で募集する場合は、申込先は団体になります。（ユニコムでは申込受付は出来ません。）

7. 【市民・大学との交流/連携について】

「まちづくりモデル事業」は市民と大学との交流や連携が前提となります。どのような交流や連携を想定し、どのような効果を期待しているかを申請書に明記していただく必要があります。主催団体の主体的な要望が、事業の発展に結び付くこととなりますので、積極的な策定をお願いいたします。

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

ご不明な点があれば、担当までご相談ください。

8. 【支援内容について】

「まちづくりモデル事業」に対して、ユニコムプラザさがみはら が支援する内容は大きく4つに分けることができます。

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



①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。

※予約状況によっては、別の施設（部屋）になる場合があります。

【施設予約について】

- ①事業実施前(2月～3月)に担当者と調整の上、決定します。
- ②決定した日にち・施設を変更することは原則できません。
- ③変更・追加・取り消しの相談は、必ず担当者にお伝えください。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言してください。
- ④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、認定された事業以外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。
- ⑤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、無料で貸し出すことができます。但し、数量が限定的な備品に関しては、希望に添えない場合もあります。

【倉庫の利用について】

- ①倉庫に荷物を保管出来ます。ただし、決められた範囲に収まる量にすることと、生ものは不可となります。
- ②盗難・破損についてはユニコムプラザさがみはらでは、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。利用時間や定員、清掃等必ず守ってください。

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

②調理で出たゴミについては決められた方法で分別してください。

※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。

②広報支援

以下の広報を利用できます。希望する方はまずは担当者にご相談ください。

但し、必ずしも希望に添えない場合があります。

また、広報用のチラシ等には、必ず「ユニコムプラザさがみはら まちづくりモデル事業」と明記してください。

1. ユニコムプラザさがみはら Web サイト掲載

<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、事業宣伝文を担当者までメール送付
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送付、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. Instagram 投稿

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

※提携している学生団体 Yippee が運営している Instagram に掲載いたします。

https://www.instagram.com/haratt_plat_meet/?hl=ja



③面談・アドバイス

年間を通して、必要に応じて事業の進捗状況や相談をお受けいたします。まずは、担当者までお知らせください。

④連携先の紹介・橋渡し

「7. 市民と大学の連携」で記載した通り、実施団体の主体的な要望に基づき、連携先の紹介などの橋渡しを行います。まずは申込時に、どのような連携を想定しているかを担当者にご相談ください。尚、連携先に提出する資料などは各団体で作成して頂きますの

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

で、適宜準備してください。

9. 【実施報告書】

①実施報告書

実施報告書は指定のフォーマットに活動内容を入力し、実施月ごとにメールで提出してください。

※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。

※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ので、ご注意ください。提出が遅れる場合は、必ず担当者に連絡してください。

②交流・報告会

3 月に団体間の交流を目的とした、交流・報告会を実施しますので参加ください。日程に関しましては、決まり次第お知らせいたします。

10. 【ボランティアについて】

ボランティアを募集する場合は、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。

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各団体の責任において、お支払いください。

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

11. 【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

Web サイト: <https://www.sagamaru.org/>

12. 【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 ヶ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

13. 【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。

A1. 出来ません。「事業の実施」のための利用のみとなります。

Q2. 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。

A2. 当初事業計画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。

Q3. 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。

A3. 事業計画から異なる状況であることを担当者と面談し協議した上で、自事業計画を見直しキャンセルとなります。

Q4. 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。

A4. 可能ですが、団体都合での当日キャンセルが 3 回となった際は、認定が取り消しと

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

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。

Q5. 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？

A5. 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。

Q6. 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。

A6. 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は、各団体での負担となります（ユニコムプラザさがみはらで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】

Q7. 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。

A7. チラシ等には「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、必ず担当者にデータで送り、確認を得てください。

Q8. チラシを作ったので印刷してもらえますか。

A8. 出来ません。チラシは各自で印刷してください。

Q9. チラシを館内に配架してもらえますか？

A9. 出来ます。担当者まで持参してください。

Q10. 館内に掲示するポスターは印刷してもらえますか？

A10. 「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、用紙サイズは指定出来ません。

【広報支援について】

Q11. ユニコムプラザさがみはらのWebサイト、Instagram（学生向け）に掲載したいです。

A11. 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。なお、Instagramは提携している学生団体 Yippee が運営している Instagram に掲載いたします。

【事業内容について】

Q12. 事業内容を変えることはできますか。

A12. 「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。

Q13. 各回の実施内容は変えられますか。

まちづくりモデル事業 手引き 2024 年度版

A13. 認定された事業内容の骨子から変更がなければ、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)

【申請書について】

Q14. 申請書の入手方法を教えてください。

A14. 関連する申請書は、ユニコムプラザさがみはらのHP からダウンロードすることができます。

「まちづくりモデル事業関連」

<https://unicom-plaza.jp/model>

「団体登録関係」ダウンロード→団体登録要領・申請書

<https://unicom-plaza.jp/download/index.html>

(2023 年 12 月 1 日)

【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

担当：中島 TEL：042-701-4370 Mail：nakajima@unicom-plaza.jp