

地域づくり人育成支援事業実施団体 募集要綱

下記のとおり、地域づくり人育成支援事業の実施団体を募集します。

記

1. 事業名 地域づくり人育成支援事業

2. 目的

地域活性化においては、様々な知識・経験を持った人が、その知識・経験とアイデアを活かしながら、それぞれ活動に取り組み、地域で様々な活動が展開されている状況こそが重要である。そのような状況を生み出すために必要となる、地域づくり活動を自らの手で企画し実践できる人材、すなわち「地域づくり人」を育成するために、総務省は、「全国地域づくり人財塾」を開催している。

今後は、各地域が主体となって、他の地域や様々な団体と連携しながら同様の講座を開催することで、地域における地域づくり人育成のモデルを構築し、全国に取組を広げることが重要であると考えます。

昨年度は、『『域学連携』地域づくり人育成支援事業』を実施し各地域の取組を支援したところであるが、本年度においても、都道府県や市町村、地域づくり団体などの多様な主体が参加して人材育成に取り組む団体を募集し、その取組に対して支援を行う。

■事業目的

- ① 地域における地域づくり人育成のモデルを構築し、全国に取組を広げること。
- ② 事業を通じて、都道府県や市町村（公立学校法人、広域連合等が主体となる場合を含む。以下「都道府県・市町村等」という。）が、大学・まちづくり団体・NPO・企業などの地域の様々な主体と連携して人材育成に取り組むことにより、広域的な事業効果の発現を期待。
- ③ 主体的に講座を運営するNPO等の中間支援団体を育成すること。
- ④ 当事業によって得られたノウハウや課題について整理を行うことで、今後の地域の取組をより促進し、地域の元気を創造する。

3. 事業概要

(1) 事業実施主体

都道府県・市町村等、大学、まちづくり団体、NPO、企業等を構成員とする「実行委員会」を組織し、活動の主体とする。

例えば、①都道府県連携型（都道府県（県立大学等）や当該都道府県域を活動範囲とする地域づくり団体、中間支援組織等が連携）、②複数市町村等連携型（複数の市町村（または広域連合等）や当該複数市町村域を活動範囲とする地域づくり団体、中間支援組織等が連携）の実行委員会が考えられる。

※ 実行委員会には、必ず都道府県・市町村等が参加すること。

※ 予算の交付先は、実行委員会の中心的組織で法人格を有する者（例えば都道府県・市町村等、大学、NPO法人等）。

(2) 事業実施概要

○ 地域の人づくりに関する市民向けの公開講座を地域で設置。

※ 将来的に、地域における人材育成の主体に育てていくことを視野に、講座の運営に関しては地域のNPO等の中間支援組織を活用することも可能。

○ 地元講師（大学教授、まちづくり団体・企業経営者、地元で地域づくりに活躍されている人材など）と総務省「人材力活性化研究会」の構成員、総務省職員等がリレー方式で講座を展開。

※ 基本テキストとして「地域づくり人育成ハンドブック」を使用。

○ カリキュラムづくりについては、広域的な取組となるよう、各地域で設定。例えば、2コマ/回×5回などで、中心となる拠点を決めて講座を開催するほか、様々な地域や市町村で開催することが想定される。また、実際に地域に入り、地元住民との意見交換やフィールドワークを行うことなども考えられる。

○ 講座のカリキュラムとその考え方、実施記録、それを踏まえた今後の地域づくり人材の育成に関する課題、人材育成における自治体・大学・まちづくり団体・NPO・企業等のそれぞれの役割、その地域での今後の展開などについて、実行委員会が報告書を総務省に提出。

○ 講座終了後、総務省が3月に開催する報告会において、各地域での取組状況やその効果、さらにはより良いカリキュラムづくりの方策等を発表する。

4. 応募期間と提出先

期限：平成25年10月4日（金）17時までに下記提出先必着分

提出先：〒100-8926 東京都千代田区霞が関2-1-2

中央合同庁舎2号館4階

総務省自治行政局人材力活性化・連携交流室（電話番号：03-5253-5394）

5. 応募方法

下記の書類を 各5部ずつ郵送にて 提出すること。また、書類作成の際には、下記の点に留意すること。

- ※ 書類が不備であると総務省自治行政局人材力活性化・連携交流室（以下、主管室という）が判断した場合、企画案の審査を行わない場合がある。
- ※ 応募書類提出に係る経費は、提出者の負担とする。
- ※ 提出された書類は返却しない。

(1) 応募表明書：以下について記載すること。

- ① 所在地住所
- ② 申請者の名称、構成員
- ③ 代表者役職 氏名 代表者の押印
- ④ 連絡担当者の所属部署、氏名（ふりがなを記入）、電話番号、FAX番号、メールアドレス

(2) 企画案：以下について具体的に記載すること。なお、記載に当たっては、特に以下の項目を記載すること。様式は自由。

- ① 実施概要及び実施体制
- ② 想定する使用会場
- ③ 想定するカリキュラム、講師
- ④ 想定する聴衆、集客手法
- ⑤ 講座開催の狙いと想定される効果
- ⑥ 本事業を実施するに当たっての具体的な行程表
- ⑦ 上記のほか、必要に応じ適宜書類を添付すること

(3) 予算見積書

事業を実施するために必要な経費のうち、対象経費となるものについて積算し、見積書を作成すること。なお、積算の内容については可能な限り具体的に記載すること。

※ 総務省からの講師派遣については、交通費・謝金の必要はありません。

※ その他講師の謝金については総務省又は各地方公共団体において定められた基準に基づいて積算すること。

6. 審査結果の通知等

- (1) 企画案の採否は総務省で審査したうえで決定する。
- (2) 優れた企画案を提出した者4者程度を採択する予定。

- (3) 審査結果の通知は、平成25年10月下旬を目途に審査終了後、主管室より応募者に対して、通知する。

7. 審査基準

(1) 全体的な実施方針の妥当性及び効率性

- ・本募集要綱に記載されている事項の全てについて提案されていること。
- ・事業の趣旨、目的を理解していること。
- ・実行可能性が担保されていること。
- ・実施効果が期待できる内容であること。
- ・内容について、独自性、独創性、先進性を有していること。
- ・地域の課題解決、地域づくり、地域の人材育成に寄与する内容であること。
- ・実施に際しての、進捗管理、手法、日程等に無理がないこと。
- ・報告書作成に当たって、文章校正等のチェックが適切に実施できる体制となっていること。

(2) 組織・能力

- ・本事業を行う上で必要な文書作成能力を有していること。
- ・実施に関し、十分な事業遂行能力を有していること。
- ・実施に関し、遂行可能な人員を確保していること。
- ・多様な主体との連携による実行委員会を組織していること。

8. 交付対象上限額について

交付対象上限額 1者あたり100万円

※ 総務省と契約を行う社（株式会社価値総合研究所）からの支払いとなる。

9. 本事業の交付対象となる経費

ア 講師に対する謝金・旅費の支払い

- ・講師は、主催団体が選定する者、「人材力活性化研究会」の構成員、総務省職員等。

※ ただし、総務省職員については、謝金・旅費の支出は不要。

イ 講座開催に要する経費（ア以外）

- ・主催団体が講座カリキュラム作成に要した経費
- ・資料印刷費
- ・講座受講者アンケート調査実施費用
- ・会場費
- ・その他、講座運営に要する経費

- ウ 事業実施報告会に係る経費
 - ・主催団体関係者の旅費

※当事業は、単年度限りとする。

10. 問い合わせ先

総務省自治行政局人材力活性化・連携交流室（担当：西川、矢口、三橋）

電話：03-5253-5394

メール：k.mitsuhashi@soumu.go.jp（三橋）

FAX：03-5253-5537

11. その他

- (1) 事業の実施にあたっては、主管室と詳細な実施内容について調整を行い、実施計画（スケジュール等）を速やかに策定し、主管室の承認を得た上で実施すること。
- (2) 業務計画に基づき、定期的に作業等の進捗状況を報告すること。
- (3) 報告書及び参考資料の作成にあたって、外部機関が作成した統計データ及び図表等を使用する場合は、その出典を明らかにすること。
- (4) 本募集要綱の内容及び解釈等に疑義が生じた場合、その他必要がある場合は、事前に主管室と協議し決定・解決すること。
- (5) 詳細については、主管室の指示によること。