

平成 31 年 4 月 18 日

## 平成 31 年度 かながわコミュニティカレッジ運営業務

### 事業計画書

住 所	神奈川県藤沢市藤沢 577 寿ビル 301
法人名	一般社団法人ソーシャルコーディネートかながわ
代表者氏名	手塚 明美 印

次葉のとおり、事業計画書を提出いたします。

## 1 課題認識及び具体的な運営方針について

### (1) 本事業に対する課題認識について

(神奈川県における地域活動・社会活動の場におけるボランティアやNPO等の人材面での課題、地域の課題解決や活性化に取り組む人材の育成ニーズ等について記載)

神奈川県では地域が抱えるさまざまな課題の解決を図り、豊かで活気のある地域社会を実現するために、市民、NPO、企業、行政、大学など多様な主体が力を合わせて地域を支え、ともに公共を担う協働型社会づくりを進めています。協働型社会の構築に向け、その中心となるのは市民の主体的・自発的な活動です。これを担い・支える「人」づくり、地域人材の育成が大事な課題となっています。かながわコミュニティカレッジは2006年の開設以来、こうした地域課題の解決や地域の活性化に取り組む「人」づくりを支える機関として機能しています。

近年は、福祉の分野を中心に国の制度が大きく変わり、地域住民による支え合い活動を進めるための人材養成が急務となっています。地域活動の担い手育成の動きが各市町村で活発になるなかで、神奈川県もかながわコミュニティカレッジを通じて「共助の社会づくり」の担い手を発掘し、地域の地縁活動や市民活動・NPO活動を推進・発展させていく人材の育成に取り組み始めました。現在コミュニティカレッジの第4期(平成31~33年度)「中期的な取組みの方向性」が検討されていますが、その素案のなかで、カレッジで育成する人材像として「新たに地域・社会活動に参画する人材」「地域・社会活動を発展させる人材」が示されています。

地域課題を解決するための活動の場は、身近な自治会・町内会活動から社会のさまざまな分野での市民活動・ボランティア活動、さらにビジネスの要素が強まる社会的起業など、多種多様です。新たに地域・社会活動に参画する人材を掘り起こし、地域活動・NPO活動の担い手のすそ野を広げるためには、地域に存在するさまざまな課題に対する理解を促し、課題解決への動きにつなげることが大事になります。コミュニティカレッジは一年を通して様々な切り口・テーマで多くの講座を開催することで、自身の興味・関心に沿ったテーマを探しやすいことから、活動に参画する担い手のすそ野を広げることに大きく貢献できると考えます。人生100歳時代の到来と言われ、企業退職後にNPOや地域活動に参加したいと考える方もますます増えてくると思われれます。これまで地域やNPOにかかわってこなかった企業人材を、新たな地域の担い手や、その支援者として迎え入れるためにも、コミュニティカレッジが果たす役割は大きいと考えます。

また、地域・社会活動を推進・発展させる人材として、ひとりひとりのボランティアや活動の担い手同士をつなぐコーディネーター的な役割ができる人材も必要となっています。地域のなかで「共助社会づくり」を進めるうえで、地縁組織とNPOや企業、行政など、地域のさまざまなアクターを結びつけ、課題解決に向けた協働をコーディネートする人材の育成も大事な課題です。さらに、NPO等の非営利団体の人材面での課題として、活動を内部で支えるマネジメント層を中心とした人材育成が十分に進んでいないことが挙げられます。NPOが組織として成長し、協働型社会の主要なパートナーとして継続的に力を発揮するためには、組織内で中核となって活動を推進する人材の育成が重要になります。

## (2) 本業務の具体的な運営方針について

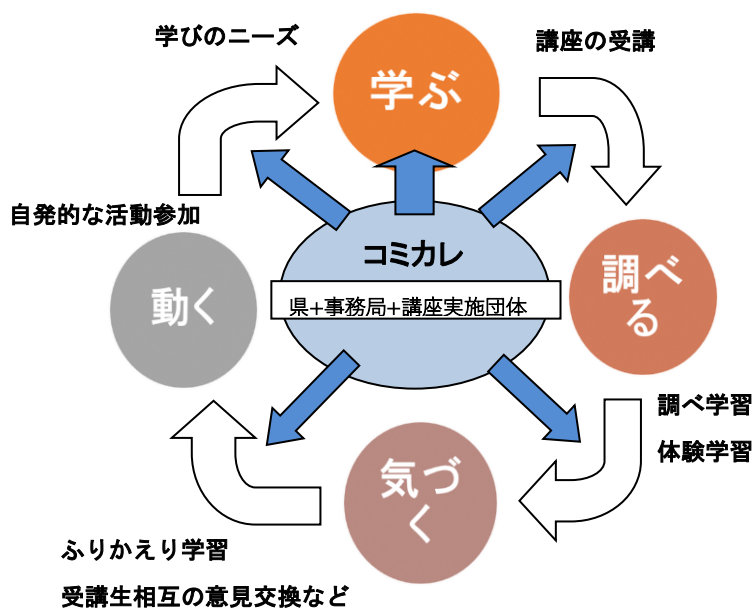
(本事業の運営に当たり、上記(1)で記載した課題認識を踏まえ、提案者の持つ類似事業の実績・ノウハウ、ネットワーク等を生かし、どのような人材育成及び本業務の運営が可能か記載)

上記(1)で記載した課題認識を踏まえ、当法人は、①学ぶ市民同士をつなぐ、②講座の企画運営に参画する講座の主催者同士をつなぐ、そして、③学んだ市民を地域づくりや活動に誘う、中間支援機能をもつコミュニティカレッジの運営を行いたいと考えます。

以下に、当法人が提案するコミュニティカレッジの概念図を示します。受講生ひとりひとりに「学ぶ→調べる→気づく→動く」の循環が生まれるよう、県と事務局、講座企画実施団体が協働してカレッジを運営し、受講生を支援していきます。

なお、受講生ひとりひとりに学びの循環が生まれるための支援として、以下の方針を立てました。

1. 講座群を体系的に見せることで、個人の多様な興味・関心や学びのニーズを講座受講につなげます。
2. 講座内での受講者相互の対話や、体験から生まれる気づきが増えるよう、実習・演習、現場見学、グループワーク等を効果的に行う講座を多く取り入れます。
3. 受講後のフォローアップを充実させて、活動参加への意欲を維持することに貢献します。
4. 県内市区町村の関係部署や生涯学習施設等との関係構築に努め、県域での学びの場の連携が生まれるよう試みます。



当法人は、2008年12月、NPOと企業の連携を進める民間組織として活動を始めました。市民・企業・行政機関など、さまざまな人や組織、社会資源をつなぐ神奈川県域の中間支援組織として活動を進めています。2012年度より、県民活動サポートセンターの「アドバイザー相談事業」を受託し、市民、非営利組織、企業、コミカレ受講生などからの相談に対応しています(2018年度の相談件数は年間491件)。また、2015年度から「かながわコミュニティカレッジ運営業務」を受託して毎年30以上の講座の開講支援を行い、2018年度は1,000名を超える受講生を輩出しました。

当法人のメンバーの多くは、県内の市民活動支援センターや民間中間支援組織のリーダーやスタッフ経験者であり、支援施設の管理運営や事業企画、運営に経験豊富な人材を有しています。また、メンバーの多くが県内各地に活動の現場を持っており、コミカレ受講生を地域活動に誘導するために必要な情報や地域のネットワークも活用します。

このように当法人がもつノウハウやネットワーク、業務経験を最大限に活かして、上記に示した本業務の運営方針に則り業務を進めてまいります。

## 2 業務実施体制について

### (1) 事務局開設時間等

ア 開設日（曜日） 平成31年4月2日（火）から開設予定  
開設しない曜日（日曜、祝日、月曜）（※）  
（※）講座開催日と重なる日は、上記に関わらず必要なスタッフを配置して  
講座開催運営・支援にあてます。

イ 開設時間帯 午前9時から午後5時45分まで （※）  
（※）夜間講座と重なる日は、上記に関わらず必要なスタッフを配置して  
講座開催運営・支援にあてます。

ウ 年間開設日数 190日以上 （250日程度）

### エ 事務局開設時間外の電話対応の方法

開設時間外の間合せや申込み等には、携帯電話への電話転送により対応する体制を整えます。  
なお、開設時間外については、全ての電話連絡に常時対応することが困難なため、留守電機能も  
併用し、折り返しのご連絡を差し上げるなどの対応も行います。

### (2) 業務実施体制

ア 法人等の類似業務の実績（直近3年間の本業務に関連した活動実績を事業額の大きい順に5件まで記載し、  
ボランティア活動等に関する中間支援又は人材育成のための事務局業務の受託実績については番号に○を付してく  
ださい。なお、グループ応募の場合は、各構成員の実績を含めます。）

	事業名	主催者又は発注者名	事業額(千円)	概要
①	平成27年度かながわコミュニティカレッジ運営業務	かながわ県民活動サポートセンター	25,820	かながわコミュニティカレッジの事務局運営を担い、年間33本の市民・市民団体向け講座を企画調整・運営した。
②	平成29年度かながわコミュニティカレッジ運営業務	かながわ県民活動サポートセンター	25,069	かながわコミュニティカレッジの事務局運営を担い、年間30本の市民・市民団体向け講座を企画調整・運営している。
③	平成28年度かながわコミュニティカレッジ運営業務	かながわ県民活動サポートセンター	24,621	かながわコミュニティカレッジの事務局運営を担い、年間36本の市民・市民団体向け講座を企画調整・運営した。
④	平成30年度かながわコミュニティカレッジ運営業務（実施中）	かながわ県民活動サポートセンター	24,139	かながわコミュニティカレッジの事務局運営を担い、年間36本の市民・市民団体向け講座を企画調整・運営している。
⑤	平成30年度アドバイザー相談事業（実施中）	かながわ県民活動サポートセンター	4,160	市民、非営利組織、企業、コミカレ受講生などの各種相談対応、県内支援組織スタッフの研修、インターン受入れ等。

**イ 事業責任者等の予定者**

○事業責任者（1名）

氏 名	現 職	類似業務経験 (管理職経験を含む類似業務の内容、経験年数を記載)
[Redacted Name]	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
[Redacted Name]	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]

○運営管理者（1名）及び運営管理者補佐（複数可）について決まっている場合

運営管理者（1名）

氏 名	現 職	類似業務経験 (管理職経験を含む類似業務の内容、経験年数を記載)
[Redacted Name]	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
[Redacted Name]	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]

運営管理者補佐（今後、複数名配置の予定）

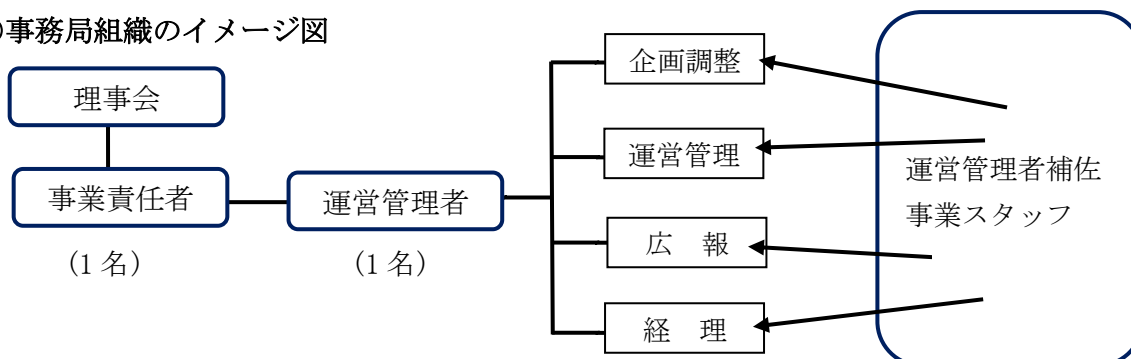
氏 名	現 職	類似業務経験 (類似業務の内容、経験年数を記載)
[Redacted Name]	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
[Redacted Name]	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]
	[Redacted Job]	[Redacted Experience]

\* 欄が不足する場合は、適宜行や別紙を追加して記載する。

## ウ 事務局の構成

(事務分担の概要がわかる組織のイメージ図、曜日・時間帯・申込受付期間・講座開催日等に適宜区分し、配置する職員数及びどのような職の者を何人以上配置するかについて記載)

### ○事務局組織のイメージ図



### ○事務局職員の配置計画

事務局開設時間帯は業務量に応じて2名～4名（運営管理者もしくは運営管理者補佐を含む）を配置します。夜間、日曜などに講座が開催される際は、予めシフトを調整するなどして必要な人員配置を行います。勤務シフトは運営管理者が月毎に調整し、事務局全体で共有します。

### ○配置する職員数と業務分担の概要（◎主に担当、○補佐的に担当）

内容	事業責任者 (1名)	運営管理者(1名) 運営管理者補佐 (2名)	事業スタッフ (非常勤) (2～3名)
1-1.事務局設置（事務局スペースの設置・運営）	○	◎	
1-2. 事務局運営（講義室管理、受講生管理、問合せ・申込み等への対応など）		◎	◎
2. 講座開催計画等の策定	◎	◎	
3. 主催講座の企画・実施	○	◎	◎
4. 連携講座の開催支援		○	◎
5. 地域支え合い入門講座の企画・実施	◎	◎	○
6. 受講生の地域・社会活動参加の促進・支援		◎	○
7. 受講生募集のための広報		○	◎
8. 講座企画実施団体等への支援	◎	◎	
9. 市町村センター等の地域人材育成支援	○	◎	
10. コミカレ事業充実のための収入等の確保	◎	◎	○
11.その他コミカレ運営に必要な業務	○	◎	◎
12.その他自由企画提案業務	◎	◎	○

(※) 業務内容は、委託仕様書2～4頁の委託業務の項目に準じます。

## エ 受託者の組織的な支援体制

(①指揮監督・連絡調整体制、②事務局職員の研修計画、③事務局に職員を配置しない曜日・時間帯の受講申込み対応・問合せ対応方法、④事務局外に本業務支援担当者を配置する場合の業務内容、⑤事務局職員に事故がある場合の業務支援体制、⑥業務の一部を委託する場合の管理、指導体制等について記載)

### ① 指揮監督・連絡調整体制

本業務の指揮監督は、当法人の理事長 手塚明美を中心に理事会が責任をもってあたります。事業責任者 ( ) は本業務全体を統括・指揮し、定期的に理事会に業務報告を行います。運営管理者および運営管理者補佐は、事業責任者の指揮のもと事業スタッフを指導し、業務にあたります。事務局内の連絡調整体制は、定期的なミーティングで情報を共有するとともに、IT ツール (グループウェア) を活用して日々の連絡調整を補完します。

### ② 事務局職員の研修計画

事務局職員には、事業責任者、運営管理者の指導のもと OJT 研修を行います。また、職員の意欲や関心に応じて、講座の聴講や外部研修、当法人内のミーティングに参加させます。

### ③ 事務局に職員を配置しない曜日・時間帯の受講申込み対応・問合せ対応方法

事務局に職員を配置しない曜日・時間帯の受講申込み・問合せは、前述 (1) エのとおり、携帯電話に転送するなどして対応します。

### ④ 事務局外に本業務支援担当者を配置する場合の業務内容

事務局外に以下の本業務支援担当者を配置します。

- ・ 講座企画アドバイザー、相談員との連携担当 ( )  
講座企画調整への助言、受講者からの相談対応を支援する
- ・ 企業との連携推進担当 ( )  
企業・事業者等にコミュニティカレッジ事業を広報し、カレッジとの CSR 連携を推進する

### ⑤ 事務局職員に事故がある場合の業務支援体制

事務局職員に万一事故等が発生した際、短期で復帰する見込みの場合には、①事務局職員内でシフトを調整する、②当法人の他活動のメンバーを応援に回す、などの支援体制をとります。長期で復帰の目途が立たない場合には新たな職員を雇用することも検討します。

### ⑥ 業務の一部を委託する場合の管理、指導体制 等

現時点では主催講座の一部を再委託する以外に、コミュニティカレッジ専用ホームページの保守業務を再委託する予定です。主催講座実施の再委託をする際には、必要な事項について再委託契約書を結び、契約に基づいて管理します。再委託業務については、再委託先と適時連絡をとり、契約内容の履行状況を確認します。

### (3) 個人情報の管理を含めたリスクマネジメントの認識及び方針

(個人情報の管理、自然災害時の対応等リスクマネジメントのための組織的な取り組み方針及び発生した際の対応方針等を記載。また、法人等の個人情報管理規定を添付すること)

コミュニティカレッジ事務局としての所掌業務を踏まえ、以下の課題認識に基づくリスクマネジメントを講じます (当法人の個人情報管理規定は別途添付します)。

#### ①個人情報の管理

コミュニティカレッジ事務局では、受講者管理に必要な個人情報(氏名、住所など連絡先等)を取り扱います。個人情報の取扱いについては、県の規定に従いチェックリストを活用するなど、日常的に保護規定を遵守できる態勢を整えます。同時に、コミュニティカレッジの事業・広報を充実させていくために、アンケートの実施・取りまとめ等の個人情報の適正な利用を進めていくことも必要です。個人情報を入手する際は、予め利用目的を明示して同意を得たうえで入手するなどの措置を講じます。

なお、個人情報にかかわる事故が発生した際は、以下の方針・流れを基本に迅速に対応します。

事実確認、応急対応



二次被害防止、事故収束対応 (事実調査、影響範囲の特定、影響範囲への連絡)



原因究明、再発防止策の検討・実施

(原因究明、再発防止策の検討・実施、事実関係・再発防止策の公表)

#### ②自然災害時の対応

台風・降雪・地震等による幹線交通機関が遮断となった場合の休講措置及びその広報について、受講生等に対して事前に知らせることで、不要不急な移動や事故を回避するとともに、開催の有無にかかわる問い合わせの減少をはかることができます。県と協議・調整をして、自然災害時の標準的な対応を定め、内容を講座実施団体及び受講生に周知します。また、休講を知らせる方法として、コミュニティカレッジ専用のホームページを活用し、そのアクセス先や利用方法についても受講生に周知します。

#### ③経理事務の管理

受託金額が大きいことから適切な出納管理が必要になります。当法人は現預金の取扱い・資金管理に関して複数人で確認する体制があります。また、法人の理事会は事業の経理が適正に行われていることを定期的に確認します。当法人は、資金管理を含めた組織運営状況について、(一財)非営利組織評価センターの第三者書面評価を受けており、全ての評価基準をクリアしています。

#### ④その他のリスク

事業を進める過程で上記以外にもリスクが想定された場合は、速やかな抽出と対処をすることで、リスクマネジメントの精度を高めます。事業責任者は、運営管理者および運営管理者補佐からの報告に基づいて事業リスクの早期発見に努め、理事会とともに対処方法の検討を行います。



### 3 委託事業の企画・提案について

#### (1) 講座企画・編成方針、講座開催計画

##### ア 講座企画・編成方針

(講座全体を通じた基本的な目標や、「メインテーマ」及び「講座編成に係る基本的な考え方」を反映させた点等について記載)

##### <講座全体を通じた基本的な目標とメインテーマ>

講座全体を通じた基本的な目標は、現在検討が重ねられている第4期(平成31~33年度)「中期的な取組みの方向性」の内容を踏まえます。

##### 【かながわコミュニティカレッジの目標像】

人生100歳時代を迎え、誰もが生き生きと暮らせる「共助の社会」に向けた県民の学びの場

##### 【めざすところ(育成する人材イメージ)】

- 新たに地域・社会活動に参画する人材を広く掘り起こし育成する
- NPO・市民団体、地縁組織などの活動を推進・発展させる人材を育成する

平成31年度は上記の基本的な目標を踏まえ、メインテーマである「人生100歳時代における共助の社会づくりをめざして」を念頭に、講座企画・編成を行いました。

具体的には、後述する自由企画提案でご提示するとおり、「人生100歳時代における共助の社会づくりをめざして」というテーマを掲げて公開講座(無料セミナー)をできるだけ早い時期に開催し、カレッジ全体としてのテーマ設定を明確に示します。また、「新たに地域・社会活動に参画する人材」と「地域・社会活動を推進・発展させる人材」の双方を受け容れることができるよう講座を編成しています。県民の方々が自らの興味・関心の所在や活動の状況に応じて、段階的に学ぶことができるよう、体系的な講座編成に努めました。

##### <講座編成に係る基本的な考え方>

##### ○体系的な講座編成

体系的な講座編成の状況については別紙として(図1)を添付します。

必ず実施すべき講座として8つの分野を網羅し、人材を掘り起こす入門的な位置づけとなる講座と、入門的な講座を修了した方や、活動を行っている方が必要なスキル等を学ぶことができる専門講座を組み合わせています。

##### ○当法人独自の提案講座について

当法人が企画する講座については、中間支援団体としての強みを生かし、分野横断的に「新たに地域・社会活動に参画する人材の掘り起こし」に資する内容を提案します。また、活動を始めた方々に共通する課題としての「NPO団体運営」に関する専門講座を加え、「活動を推進・発展させる人材の育成」に貢献します。また、新たな受講者層(若者、就業者層など)の確保も意識し、講座日程を夜間開催にするなどの工夫をしています。NPO法人税理士による公益活動サポートセンターの協力を得た「NPO法人会計」を学ぶ講座、民間団体(新聞社)の協力を得て、「NPO・市民団体の情報発信力強化」のための講座も行います。

##### ○講座の質の確保

カレッジの基本目標や人材育成目標を実現するうえで、個々の講座の質の確保は重要と考えま

す。このため当法人は、神奈川県が予め募集した企画提案講座を丁寧に精査したうえ、メインテーマとの関連性に加え、「社会ニーズへの対応」「市民ニーズとの合致」「プログラムの構成力」「実施団体の運営力」「講座終了後の発展性・フォローアップ体制」など、独自の講座選定の視点をもって講座編成を行いました。講座の選定にあたっては、第三者視点が加わるよう、NPO・ボランティア活動、生涯学習支援などの実践や知見のある2名の外部有識者にも意見をいただきました。

また、編成した幾つかの講座に関して、より良い講座となるよう、採択が決まった後にはプログラムの見直しやブラッシュアップを図ることで了解を得ています。

### ○様々な要素を反映させた企画講座

編成した講座には、「講座編成に係る基本的な考え方」が以下のように反映されています。詳細は各講座の企画書（第4号様式）を参照ください。

テーマや手法	講座名	テーマ・手法との関連
ワークショップや現地実習など実践的なカリキュラムが盛り込まれた講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>●生きづらさを抱えた方とその家族への理解と支援を広げる講座</li> <li>●人生100歳時代 地域での自分の活かし方</li> <li>●共助の地域づくり推進講座</li> <li>●ゲートキーパー養成講座</li> <li>●傾聴ボランティア トレーニング・リーダー研修</li> <li>●園芸療法ボランティア養成講座</li> <li>●NPO会計講座（基礎、実践）</li> <li>●防災教育ファシリテーター養成講座</li>   <li>●人が集まる講座企画と思わず手に入るチラシの作り方</li> </ul> <p>（※上記以外にも多くの講座で講義を聴講するだけでない実践的なカリキュラムが組み込まれています。）</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→講座の初回と最終回にワークショップを行う</li> <li>→NPO活動の現場を訪問する</li> <li>→助け合い活動の現場を訪問する</li> <li>→ゲートキーパーのロールプレイングを行う</li> <li>→グループ傾聴の実践ワークを中心に体験的に学ぶ</li> <li>→全ての回に園芸実習を含む</li> <li>→実際に電卓を使って会計作業を行う演習を含む</li> <li>→防災センター体験学習、DIG/HUG等の体験ワークショップ含む</li> <li>→グループで人が集まる企画を考え、手書きのチラシを作成するワークを行う</li> </ul>
社会調査を活用する講座	●マンション防災ワークショップ	→受講者自身が居住するマンションの基礎情報をまとめて課題を確認し、自主防災の取組みについて考える
災害救援・減災・防災分野の専門講座	●災害時ボランティア活動 実践 トレーニング	→地域が被災した際の受援力を高めるボランティアコーディネーターのスキルアップを図る
多世代交流に資する講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>●子どもの「遊び」を通じたカラダづくりを学ぼう</li> <li>●理科推進スタッフ体験講座</li>   <li>●遊びながら学ぶワークショップの専門家「まなびゲーター」入門講座</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→子どもの運動遊びの支援を通して多世代交流が進み、学校と地域の協働の仕組みを学び活動に生かす</li> <li>→子どもの科学体験活動の場づくりを通して多世代交流が進む</li> <li>→地域において子ども向けのワークショップを学び活動に生かす</li> </ul>
若者の社会参加支援につながる講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>●生きづらさを抱えた方とその家族への理解と支援を広げる講座</li> <li>●発達障がい児地域支援コーディネーター養成（基礎、実践）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→生きづらさを感じ、社会参加に戸惑いを抱える方への支援の仕方を学ぶ</li> <li>→若者の社会参加と支援、発達障がい児等の理解と支援の要素をプログラムに盛り込む</li> </ul>
地縁型組織の要素が含まれる講座	<ul style="list-style-type: none"> <li>●共助の地域づくり推進講座</li> <li>●地域貢献活動スタートアップ講座</li> <li>●マンション防災ワークショップ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→地縁活動の活性化をめざした内容である</li> <li>→活動事例紹介に地縁型活動（生活支援等）を含めた</li> <li>→マンション居住者の自主防災活動の推進につながる</li> </ul>

## イ 講座開催計画

(第3号様式)「平成31年度かながわコミュニティカレッジ講座開催計画書」により提案

## ウ 講座企画書

(第4号様式)「平成31年度かながわコミュニティカレッジ講座企画書」により提案

## エ 地域の支え合い分野における入門講座

(第5号様式)「地域の支え合い分野における入門講座企画書」により提案

なお「地域の支え合い分野における入門講座」については、講座づくりの相手方となる主体(市町村、市民活動センター等の支援機関、社会福祉協議会等)が、どのようなニーズをもって県との協働に応じるのか現時点ではわからないため、当法人では2つのパターンを提案しています。いずれかを実施する方向で県と調整を進めます。

## (2) 修了生の地域・社会活動への参加の促進及び活動支援

(実施するアフターケア・フォローアップの方策、講座企画団体との調整方法等について記載)

既述のとおり、コミュニティカレッジは共助社会の実現に向けた県民の「学びの場」という位置づけにあり、限られた資源のなかで修了生の活動参加の促進や活動支援をどの範囲まで行うか、迷うところです。幸いなことに、当法人は2015年度から当年度までの4年間、継続してコミュニティカレッジ事務局の運営を担うことで蓄積してきたノウハウを十分に活用して、開講講座に多くの受講生を集めることができました。今年度は、受講生集めにかけてきたエネルギーを修了生フォローアップへと振り向ける時期にきたと考えています。「学びの場」という立ち位置を外れない範囲で、当法人が有するボランティア活動支援の専門性、人的ネットワークを有効に活用して、以下のような修了生フォローに取り組みます。

### 1. 修了生フォローアップ企画の実施

講座修了生同士の繋がり、活動参加への意欲を維持し、次のアクションを促す機会とするため、当法人が企画運営する講座を中心に、特にこれから活動したい受講生が多いと思われるものについて、講座終了からあまり時間を置かず1~2か月の間に「フォローアップ会」を開催します。フォローアップ会の名称、企画内容は、講座ごとに個別に検討しますが、学んだことを振り返る時間や、ワークショップや交流会など、受講生の主体的な参加を促す内容を想定しています。また、現時点で講座フォローアップを予定している講座は以下のとおりです。

また、当法人以外の講座企画実施団体が行うフォローアップ企画に関する情報も収集し、受講生への積極的な情報提供を促します。

#### <フォローアップ企画(予定)>

- ・「人生100歳時代 地域での自分の活かし方」講座終了後1~2か月を目途に個別相談を実施
- ・「NPO団体の立ち上げ・運営ゼミ」講座終了後1~2か月を目途にふりかえり会を実施
- ・「NPO会計講座」ボランティア活動相談窓口で定期的に行われる「NPO会計・税務相談会」を案内

## 2. 「かながわ人生 100 歳時代ポータル」の活用

神奈川県が 2019 年 1 月に開設した「かながわ人生 100 歳時代ポータル」は、「学びの場」から「活動の場」へのつながりをサポートする情報サイトです。当法人は「かながわ人生 100 歳時代ネットワーク会議」の参加メンバーとして、同ポータルサイトにアクセスすることができます。このポータルに、学びや活動につながる情報入力を積極的に進めるとともに、講座修了生にポータルの利用を案内します。

## 3. 修了生への相談対応

これまでに接したコミカレ受講生・修了生の傾向として、活動に関する相談がある際、最初の窓口としては、講座のなかで知り合った顔つながりのある人に相談する可能性が高いと考えられます。したがって、修了生に対する相談先の案内として、まずは講座企画実施団体に連絡をとるよう促し、一般的な活動相談（ボランティア活動先の紹介、団体運営相談など）に関しては、カレッジ事務局もしくは県民活動サポートセンター9 階の「ボランティア活動相談窓口」に連絡してもらおうよう全ての受講生に案内します。

なお、当法人は 2012 年度から当年度まで 7 年に亘り県民活動サポートセンターの相談事業を受託して「ボランティア活動相談窓口」に相談員を配置してきました。2019 年度も相談事業を受託したことから、同事業との連携を密に図っていきます。

## 4. 修了生への定期的なメール配信

講座修了後に情報提供を希望される方のメールアドレスを個人情報保護方針に基づいて取得・登録し、定期的に(月 1 回程度)情報を配信します。内容はコミカレ専用のホームページとも連携させ、新規講座の情報提供、相談利用の促進、受講生が興味をもちそうなイベントや相談会の情報などを掲載します。

## 5. 前年度修了生のフォローアップ

前年度(平成 30 年度)の修了生に対するアンケート(現在の活動状況などを伺うもの)を実施する際に、調査票に同封して「活動相談窓口」を紹介する案内文を封入して、活動を始めるにあたって情報提供を求めている方や、活動にまつわる相談をしたい方を窓口につなぐフォローを行います。

### (3) 受講生募集のための広報

#### ア 広報の基本方針及び実施計画

(提案者の類似事業の実績・ノウハウ、ネットワーク等を生かした取組み内容を記載。また、新たな受講者層の開拓のための取組みを予定している場合は、その内容を記載)

過去 4 年間のカレッジ事務局における広報業務の経験を生かし、受講者を集めることに加え、受講者の裾野を広げること、コミュニティカレッジの認知度を上げることを目標に掲げ、下記の内容で広報を進めます。

#### ① コミュニティカレッジの認知を広げ、興味をもってもらうための広報活動

コミュニティカレッジとはどんなところなのか、カレッジの特徴、平成 31 年度開講講座メニュー、過去の受講者の参加動機や感想などを広く伝え、カレッジに興味を持つ方を増やします。

媒体としては「年間講座パンフレット」「コミュニティカレッジのホームページ」を活用します。「年間講座パンフレット」は県の他部署が主催するフォーラムやセミナー・イベント等、年間を通じて継続的に配布するとともに、県内市区町村の関係部署や生涯学習施設などにも送付し、当該施設でのコミュニティカレッジの認知向上につなげます。

**② 個々の講座の魅力や内容を伝え、受講（参加）を促すための広報活動**

開講講座の魅力や内容、対象となる方のイメージなどをわかりやすく伝え、また、チラシのデザインを工夫するなどして、個々の講座への受講者を増やします。また、開講中の講座の様子を写真と共にホームページに掲載するなど、これから受講を検討されている方にカレッジ講座の魅力をもっと具体的に伝えます。

- ・「講座チラシ」制作
- ・ホームページ、ツイッター、Facebook への講座情報掲載
- ・メールによる講座情報の配信
- ・地域情報誌への広告掲出
- ・かながわ県民センター内での広報
- ・講座実施団体との協力（各団体の HP、メルマガ、広報誌等への継続的な広報の依頼）

**③ メディア、中間支援団体、コミュニティカフェ等への講座情報提供による広報活動**

新聞社などのマスコミや、県の広報メディア、「かながわ人生100歳時代ポータル」、県内の市民活動支援施設、社協、大学のボランティアセンターなどに講座情報を提供し、それぞれの媒体に掲載してもらえよう働きかけます。特にマスコミに対しては、社会性の高いテーマの講座を積極的にアピールします。県民全戸配布の広報誌「県のたより」をすべての講座で活用できるよう準備をします。また、市民が集うコミュニティカフェや、ソーシャルビジネスなどで社会課題の解決をしようとする人々が利用するコワーキングスペースに広報用印刷物の配架を依頼して情報提供を行います。県内のコミュニティカフェの所在については、「コミュニティカフェガイドブック 神奈川 55 選（2017 年、NPO 法人ぐらす・かわさき発行）」を活用します。

- ・マスコミへの情報提供
- ・市民活動支援施設、社協、大学ボラセン、県内のコミュニティカフェなどへの働きかけ
- ・「県のたより」に募集情報掲載
- ・「かながわ人生100歳時代ポータル」への講座情報掲載

**イ 広報用印刷物の作成部数及び配布依頼先**（仕様書に示す「広報用印刷物の部数及び配布依頼先」に関する作成部数とその他提案する印刷物の作成部数や配布依頼先を記載）

広報用印刷物の部数及び配布依頼先		
印刷物名	作成部数	配付依頼先
年間講座パンフレット	20,000 部 (最低 10,000 部以上)	(仕様書で定められた配布依頼先以外について記載) 横浜市各区役所広報相談係、図書館、文化会館、体育館、地区センター、公民館、コミュニティセンター、スポーツセンター、大学ボランティアセンター、保健福祉センター、ケアプラザ等への送付（約 700 箇所）
主催講座チラシ	9,000 部 (最低 3,000 部以上) 18 講座 合計 162,000 部以上	

連携講座まとめチラシ	7,000部 (最低3,000部以上) 年3回 合計21,000部以上	※その他「年間講座パンフレット」は、県主催のフォーラム・イベント・セミナー等で年間を通じ配布の依頼。公共機関については2回以上の配架依頼。修了生向けアンケートに同封。
------------	--	---

その他提案する印刷物
<ul style="list-style-type: none"> <li>・かながわ県民センター1階の展示スペースに掲示する、カレッジ広報用ポスター（A1サイズ）</li> <li>・かながわ県民センター内のエレベーターに掲示する、受講生募集用ポスター（A4サイズ）</li> </ul>

\*欄が不足する場合は、適宜行や別紙を追加して記載する。

**ウ 受託者が企画提案する電子媒体による広報**（電子媒体名、内容、実施規模(件数や頻度等)、管理・運営者等について記載）

電子媒体名	内容	実施規模 (件数や頻度等)	管理・運営者等
かながわコミュニティカレッジホームページ	県のホームページとリンクして、受講者募集講座のお知らせ(日時、内容等)や、開催済み講座の様子を情報発信する。修了生インタビュー記事も掲載する。	通年	コミカレ事務局
ソコカナ Twitter、Facebook	当法人の Twitter や Facebook に記事を掲載。	随時	媒体の管理は当法人、運営はコミカレ事務局
登録者・講座修了生へのメール配信	タイトルや文章の工夫により、興味がわくメールを配信する。	月1回程度	コミカレ事務局

**エ その他の広報媒体による広報の媒体名、数量等について**（広報媒体名、内容、実施規模(件数や頻度等)について記載）

広報媒体名	内容	実施規模 (件数や頻度等)
県のたより、県民活動サポートセンター twitter、かにかお twitter、県機関メルマガ(基金21団体向け)、プレスリリース(一般紙、タウン誌等)、市民活動支援施設・県市社協のホームページ、メルマガ等、大学ボランティアセンター、かながわ人生100歳時代ポータル 他	講座概要、講座名、カリキュラム、定員、受講料、締切日、申込方法、募集チラシ配布先などを情報提供する	講座広報のタイミングに合わせて随時依頼

(4) 自由企画提案業務 (コミュニティカレッジの目的を達成するために必要な業務の提案について、名称、目的、内容、実施方法等について記載)

1. 公開講座(無料セミナー)の開催	
目的	退職前の就業者層など地域・社会活動への参加に関心を持ち、情報やきっかけが欲しいと考えている方々に向けて、カレッジの認知度を高め、個々の講座受講の呼び水となる無料の公開セミナーを開催する。
内容	神奈川県「かながわ人生 100 歳時代ネットワーク会議」(※)とタイアップして、「人生 100 歳時代における共助の社会づくり」をテーマに掲げた講演、学びの場としてのカレッジの紹介、活動事例の紹介などを行う。参加者は 50 名程度を想定。  ※「かながわ人生 100 歳時代ネットワーク会議」は、県民一人ひとりが自分自身の人生の設計図を描き、生涯にわたり輝き続けることができる社会を実現するため、行政、大学、企業、NPO 等が連携・協働して、学べる場や機会をつくり、活躍できる場につなげるしくみを創出するためのネットワーク。当法人もネットワークのメンバーとして参加している。
実施方法等	カレッジ直営講座として実施、時期は 6 月の土曜午後に予定。

2. インターンの受入れ	
目的	・県内の市町村、市民活動支援センター等の地域人材育成を支援する。 ・県内で市民向けに学習機会を提供する機関同士の情報交換にもつながる。
内容	県内の市町村、市民活動支援センターなどの職員を講座開催日に合わせてカレッジ事務局に受入れ、講座の受講と運営支援に関わってもらい、事務局との情報交換を行う。 (※受入れ対象とする機関は県と相談して決定)
実施方法等	対象機関に一斉に希望調査を出し、回答を待って個々に受入れ調整を行う。 年に 10 名程度を想定。

3. 修了生インタビューの実施	
目的	・講座の様子や修了生の活躍を広く社会に伝えることで、カレッジへの関心を高める。 ・インタビューに応える修了生のモチベーションアップにもつながることが期待される。
内容	講座で学んだことを生かして活動を始めた・充実させた修了生の方に対し、受講のきっかけや受講時の感想、学びを生かした現在の活動状況など取材して記事にまとめ、カレッジのホームページ等で紹介する。 (※2017 年度以降、計 5 件のインタビューを実施済)
実施方法等	講座企画実施団体と相談のうえ、年に 3 件程度実施する。

**(5) 各業務の成果目標**

項 目	提案する目標値	最低目標
ア 受講者数の合計 全講座	956人以上	800人以上
イ 各講座の修了生の割合 主催講座 (団体受講の場合の修了相当を含む)	80%以上	80%以上
ウ 最終回アンケートの満足度 全講座 (質問項目「学びたいと考えていたことが学べたか」5点満点のうち)	3.5点以上… 全講座 4点以上… 主催講座数の 3分の2以上	3.5点以上… 全講座 4点以上… 主催講座数の 3分の2以上

以上