

(登録団体・グループ等取扱資料)

令和7年度

男女共同参画市民協働事業実施マニュアル

岡山市男女共同参画社会推進センター

※ このマニュアルは、令和年度男女共同参画市民協働事業を実施する「さんかく岡山」登録団体・グループ及び市民団体の方のために作成したものです。

※ マニュアルを参考に、円滑な事業実施にご協力ください。

※ 不明な点などがあれば、事業担当者までお問い合わせください。

(問い合わせ先)

岡山市男女共同参画社会推進センター「さんかく岡山」

T E L : 086-803-3355

F A X : 086-803-3344

E-mail : sankaku@city.okayama.lg.jp

I 事業の概要

1. 事業の目的

女性が輝くまちづくりの推進及び男女共同参画社会の形成を促進する事業について、その企画案を市民から募集するほか、市と市民が協働で実施することにより、より一層効果的な事業推進を図ることを目的とする。

2. 事業の種類

①一般分

②岡山市男女共同参画推進週間（以下、「さんかくウイーク」という）分

※さんかくウイーク（岡山市男女共同参画推進週間：毎年6月21日から6月27日まで）に前後1週を加えた3週間の期間に実施希望の事業をさんかくウイーク分として、それ以外の期間に実施希望のものを一般分として募集しています。

3. 対象事業

市民協働事業の対象となる事業は、女性が輝くまちづくりの推進及び男女共同参画社会の形成の促進に資する事業で、市が所有する施設その他の施設において実施するものとする。

4. 対象団体等

市民企画事業の企画案及び岡山市企画事業への参加は、岡山市男女共同参画社会推進センター（以下「さんかく岡山」という）において予め登録した団体及び市内を活動拠点とし、女性が輝くまちづくりの推進及び男女共同参画社会形成に資する活動を行う市民団体（以下「登録団体等」という）を対象として募集するものとし、市との共催事業として実施する。

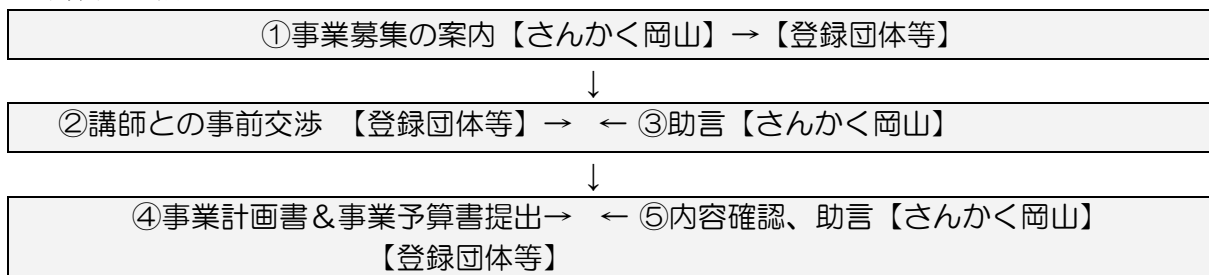
5. 事業企画案の募集

市民企画事業の企画案の募集に応募しようとする登録団体等は、必要書類を市長に提出し、審査会の審査を受けるものとする。なお、企画案の募集は、次表のとおりとする。

	募集月	対象事業	審査月
前期	2月～3月	4月～翌年3月に実施予定の事業	3月
後期	7月～8月	10月～翌年3月に実施予定の事業	8月

II 事業の流れ・役割

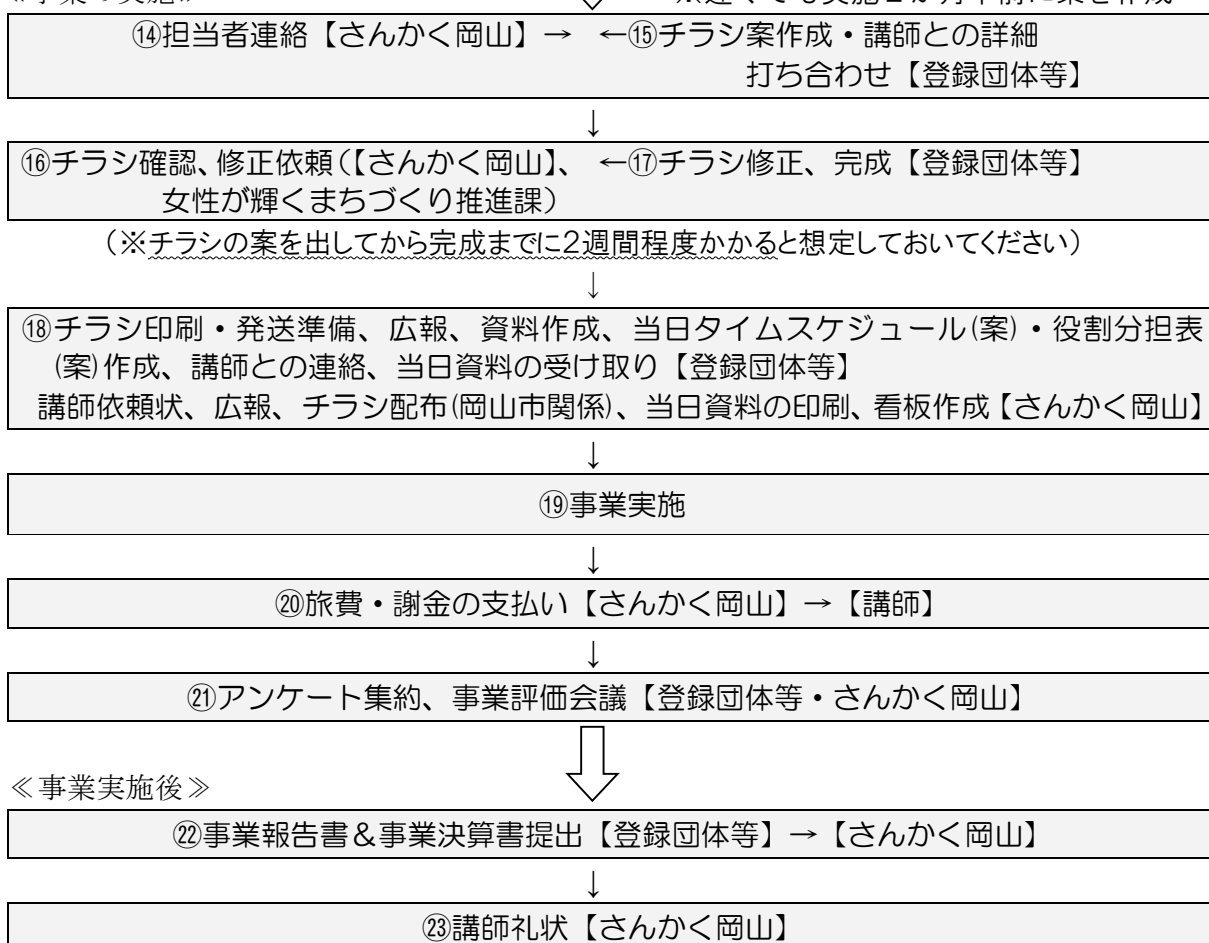
《事業実施前》



《審査会》



《事業の実施》



III 補足説明

1. 事業実施前

- (1) 事業内容は、女性が輝くまちづくりの推進及び男女共同参画社会の形成を促進するための事業に限ります。事業の内容は性別に関する課題解決のための視点が盛り込まれている必要があります、単なる子育て支援やコミュニケーション能力向上等の企画は該当しません。
- (2) 事業募集の案内を「さんかく岡山」から発信します。締め切りまでに事業企画書及び事業予算書を提出してください。
- (3) 事業計画書及び事業予算書を提出する前に、必ず企画について「さんかく岡山」館長または企画調整監にご相談ください。
- (4) 講師交渉及び実施場所の予約については、団体で行ってください。
※講師交渉にあたっては、事前交渉であり、審査会で事業の採用・不採用が決定することを必ず講師にお伝えください。
※実施場所は原則、「さんかく岡山」でお願いします。市有施設で無料の場合（市有施設でも有料の場合があります。ご確認ください）は相談に応じます。
※「さんかく岡山」を会場とする場合、通常は会議室の予約は6ヶ月先までしかできませんが、市民協働事業の会場として仮押さえする場合はこの限りでありませので、ご相談ください。

2. 市が負担する経費について

- 【注1】岡山市から直接支払いを行いますので、団体に現金をお渡しすることはありません。
- 【注2】岡山市が経費を負担する物品はすべて、現物を「さんかく岡山」が用意します。
- 【注3】チラシ等案内を郵送する場合は、「さんかく岡山」が発送します。

(1) 謝金

1. 市内の場合

大学教授、医師、弁護士等 15,000 円、大学准教授、民間企業役員 12,000 円、専門的な資格を有する者 8,000 円、実習講師等 5,000 円（どの肩書きに該当するか不明の場合は、「さんかく岡山」へお問い合わせください）

2. 市外の場合

大学教授、医師、弁護士等 16,500 円、大学准教授、民間企業役員 13,200 円、専門的な資格を有する者 8,800 円、実習講師等 5,500 円（どの肩書きに該当するか不明の場合は、「さんかく岡山」へお問い合わせください）

(2) 旅費

1. 岡山県内の講師には旅費は出ません。
2. 県外の方に関しては、岡山市の旅費規程に基づき支給します。（宿泊費は出ません。ただし、宿泊費を申請団体が負担することは可能です。）

(3) 消耗品（記入例参照）

- ① チラシ用紙 … 参加予定者数の 20 倍の枚数まで（A4 中厚口）
- ② ポスター用紙、インク … 1 事業 20 枚まで
- ③ レジユメ・資料用紙、事務用品、封筒

(4) チラシ送付用切手

110 円切手×参加予定者数× α （※）

※参加予定者数 50 人まで $\alpha=2$ 倍

50 人を超える部分 $\alpha=1$ 倍

※郵送で送付する予定がある場合は、必ず予算書と一緒に「送付先リスト」を作成し、提出してください。

※宛名書き等発送準備は団体が、発送は「さんかく岡山」が行います。

※電子メールで送れるところには、電子メールをご利用ください。

(5) 食糧費

講師水代 130 円

3. 審査会について

- (1) 事業計画書を締め切りまでに提出していただいた団体に対して、「さんかく岡山」から審査会の案内をします。市民協働事業に応募された団体に必ず審査会にご出席の上、事業企画の説明やプレゼンテーションをしていただきます（5分程度）。
- (2) 審査会では、既に提出いただいた事業計画書、事業予算書及び資料を審査員に配布します。追加や修正等がある場合は、事前にご相談の上、速やかにご提出ください。
- (3) 審査会の構成は、市民協働企画総務課長、人権推進課長、女性が輝くまちづくり推進課長または各課長の推薦する職員、「さんかく岡山」館長、「さんかく岡山」企画調整監です。
- (4) 審査終了後、「さんかく岡山」から審査結果を各団体へ通知します。「採用」「条件付採用」「不採用」のいずれかの通知となります。
「採用」「条件付採用」を受けた団体には、事業を「実施する」又は「実施しない」という選択をしていただくための回答書を一緒に送付します。回答期限までにご回答ください。また、「条件付採用」の場合は、審査会で指摘された部分を修正し、どのように修正されたかを「さんかく岡山」館長にご説明いただく必要があります。

4. 事業の実施について

☆登録団体等とさんかく岡山の役割（P.2 事業の流れ・役割参照）を遵守のこと☆

- (1) 講師との詳細な交渉は基本的にすべて各団体で行っていただきます。
内容の打ち合わせ、当日配布資料の受け取りについても、原則団体で行ってください。
ただし、資料の印刷は「さんかく岡山」で行いますので、受け取ったデータを担当者宛てに転送してください。
- (2) チラシ案を作成し、「さんかく岡山」事業担当へデータを送付ください。「さんかく岡山」館長及び女性が輝くまちづくり推進課長の承認後、印刷できます。（印刷は団体が行ってください）
※案の提出から修正等のやり取りを行い、完成までに2週間程度かかると想定しておいてください。
※実施2ヶ月前までには内容を確定してください。（市民のひろば等へ記事を掲載するため、それ以降の変更はできません）
- (3) チラシ配布は、岡山市関係施設へは「さんかく岡山」から送付します。その他への郵送については、団体が宛名を書き、「さんかく岡山」担当者へ渡してください（事業予算内）。ただし、団体員への郵送は事業予算外となりますので、別途団体の経費で行ってください。
- (4) 当日タイムスケジュール及び役割分担表を団体で作成し、「さんかく岡山」担当者へ送付ください。
- (5) 当日スケジュールには館長の挨拶を事業前後のいずれかに必ず入れてください。
事業の前後どちらで挨拶するか調整でき次第、担当者へ連絡してください。
- (6) 事業実施後は、1か月以内に事業報告書及び事業決算書を提出してください。
- (7) その他、何か疑問や問題等が生じた場合、担当者及び「さんかく岡山」館長、企画調整監と調整の上、解決にあたってください。
※審査会でプレゼンテーションした内容・講師が変わる等、変更等がある場合は、即座に「さんかく岡山」館長へご連絡ください。内容によっては、審査会の結果（採用・条件付き採用）が覆る可能性もあります。ご了承ください。