

提案型協働事業・市民活動応援補助金交付事業報告会の実施方法について

1 実施形態

新型コロナウイルス感染症の影響下における市民活動についてのアンケート結果を踏まえ、市民活動団体への情報提供に係る要素を盛り込んだ、サポート付きのオンラインイベントとして、UMECO及び市の共催で実施する。

2 実施内容等

(1) 日時 令和3年6月19日(土)または20日(日) 13:00~17:30 (2部構成)

(2) 会場 UMECO会議室1~4及び活動エリアA~D

場所	役割	必要物品等
会議室4	本部(正副委員長、司会、事務局、委員のうちサポートが必要な方)	ZOOM用パソコン3台以上 Wi-Fi ルーター
会議室1~3	報告団体向けのサポート会場	スマートフォン固定用の三脚 (各自のスマートフォン等)
活動エリアA	一般参加者向けのサポート会場	(各自のスマートフォン等)
活動エリア B~D	一般参加者向けの現地参加会場 全体の受付	プロジェクター、スクリーン 投影用パソコン1台

(3) 参加者

区分	人数(定員)	参加方法等
市民活動 推進委員会	10人	担当を希望する事業により、第1部または第2部に割振り 正副委員長は会議室4で別グループのオンライン参加、 各委員はオンライン参加(サポート希望者は会議室4)
報告団体	16団体	提案型協働事業3団体、市民活動応援補助金交付事業13団体 事業内容ごとにグルーピングし、第1部と第2部に割振り オンライン参加(サポート希望者は会議室1~3)
一般参加者	30人 現地10人 サポート5人	オンライン参加(サポート希望者は活動エリアA) または現地参加(活動エリアB~D) いずれも原則として予約制だが、現地参加は当日参加も受け入れる。

(4) 主な役割

- ①挨拶 委員長または副委員長
- ②司会進行 ZOOMの知識とファシリテーターの技能を有する職員
- ③質疑進行 委員長または副委員長
- ④評価コメント作成 各委員(1人2~3事業ずつ担当、作成後事務局で取りまとめ)
- ⑤ZOOM管理(ミュート設定、権限設定等) 事務局

(5) スケジュール

時間	内容	
12:30～	ZOOM接続開始、UMECO館内の受付開始	
13:00～13:05	第	開会、挨拶
13:05～15:05	1	事業報告 (15分×8団体)
15:05	部	閉会
15:05～15:25	休憩 (時間調整)	
15:25～15:30	第	開会、挨拶
15:30～17:30	2	事業報告 (15分×8団体)
17:30	部	閉会

(6) 事業報告

①発表

- ・各団体の発表時間は8分とする。
- ・資料は、市に提出する所定の「報告書等」と、団体が発表用に任意で作成する「発表用資料」とし、「報告書等」については事前にホームページ上に掲載する。「発表用資料」については、団体においてZOOMの共有機能を用いて画面上に表示するか、紙媒体で手持ちする。
- ・発表には、他団体の参考となるよう、あらかじめ設定したテーマ（「コロナ禍の活動における工夫」等）に関する内容を盛り込む。

②質疑

- ・各団体の質疑時間は7分とする。
- ・質疑の進行は、委員長または副委員長が行う。
- ・評価コメントを担当する委員の発言を優先する。

3 その他

- ・事業報告会の様子を録画し、ホームページ上で2週間程度公開することを検討する。
- ・事業報告会開催日を含む期間、UMECO企画展として視察結果等を一般公開する。