

2013 年度事業計画書

(2013 年 4 月 1 日から 2014 年 3 月 31 日まで)

NPO 法人 市民ネットすいた

I. 事業の実施方針

昨年 9 月に開設された吹田市立市民公益活動センターの管理運営を中心に、吹田市内で活動する市民公益活動団体に対する中間支援活動をきめ細かく進める。

また多くの市民に対する働きかけをすることで、市民公益活動への理解を得ると共に、特に若い世代の新しい担い手が生まれる努力をしていきたい。

II. 事業の実施に関する事項

1. 特定非営利活動に係る事業

(1) 市民公益活動に関する情報提供・広報を支援する事業

① ホームページの運営

[内 容] 当法人のホームページを通じて、市民公益活動支援・促進の立場から、市民公益活動に関する情報収集・発信。

[実施場所] インターネット上に開設

[実施日時] 2013 年 4 月～2014 年 3 月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政

[収 入] 0 円

[支 出] 5,000 円 (レンタルサーバー代他)

② 広報紙とメールニュースの発行

[内 容] 市民公益活動に関する情報や当法人の活動を吹田市内で活動する市民公益活動団体や市民、事業者、行政に伝えるために、紙媒体の広報紙とネット上のメールニュースを発行する。

[実施場所] 広報紙：市内公共施設 メールニュース：当法人事務所

[実施日時] 広報紙は季刊、メールニュースは随時発行

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政、当法人会員

[収 入] 0 円

[支 出] 29,000 円 (1,000 部)

[実施日時] 2013 年 4 月～2014 年 3 月

(2) 市民公益活動団体相互および市民・事業者・行政・地域社会等との交流・連携を促進する事業

[内 容] 2011 年の東日本大震災の後、復興支援のために市内でできることをやっというとう立ち上がった「復興支援すいた市民会議」に加わり、市民活動団体の連携を促進する。

[実施場所] 当法人事務所
[実施日時] 2013年4月～2014年3月
[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政
[収入] 0円
[支出] 0円

(3) 市民公益活動拠点施設を管理運営する事業

① 吹田市立市民公益活動センターの管理運営（指定管理者）

[内 容] 吹田市から吹田市立市民公益活動センターの指定管理者の指定を受け、効果的な管理運営を行う。（詳細は「2013年度吹田市立市民公益活動センター事業計画書（案）」参照）
[実施場所] 吹田市立市民公益活動センター
[実施日時] 2013年4月～2014年3月
[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政
[収入] 26,300,500円
[支出] 26,098,778円

② 他市の市民活動支援センターとの交流

[内 容] 広域の中間支援団体ネットワークに参加することによって、他市の市民活動支援センターとの交流を促進し、当法人の中間支援スキルのアップを図る。
[実施日時] 2013年4月～2014年3月
[実施場所] 当法人事務所、他市の市民活動支援センター
[収入] 0円
[支出] 17,500円（会費他）

(4) 市民公益活動の促進のための社会的な環境の整備を行う事業

① シンポジウム「吹田の活動実態を探る！」～ボランティアグループ・NPO実態調査を終えて～の開催。

[内 容] 2012年度に吹田市立市民公益活動センターが吹田市内のボランティアグループ・NPO実態調査を行い、吹田市内の団体が抱える問題点が浮き彫りになったので、活動団体が集まってそのデータを読み説き、考える機会を持つ。
[実施日時] 2013年7月21日
[実施場所] 吹田市市民公益活動センター
[収入] 0円
[支出] 5,000円（広報チラシ作成代他）

2. その他の事業

今年度は、その他の事業を実施しない。

2013 年度吹田市立市民公益活動センター事業計画書

(2013 年 4 月 1 日から 2014 年 3 月 31 日まで)

NPO 法人 市民ネットすいた

吹田市立市民公益活動センターは、つぎの体制で運営する。

a. 配置

当法人の人的能力、センター職員の人的能力及びネットワークで連携している団体・個人の人的能力を最大限に発揮して、利用者に質の高いサービスを提供し、安心・安全に利用できる施設とするために、次の方針で責任者を配置する。

- ・指定管理事業全般は、当法人理事長以下全理事が責任を持って遂行する。
- ・センターの管理運営及びセンター日常業務は、センター長以下常勤職員、非常勤職員を中心として遂行するが、市民主体の運営とするため、ボランティアスタッフの参画を積極的に求める。
- ・常勤職員、非常勤職員ともにセンターの管理運営及びセンター日常業務を担当できるスキルを持つことを基本とする。
- ・夜間時間帯は、常勤職員 1 人、非常勤職員 2 人を配置するが、緊急時などセンター管理運営責任者の判断が必要な事態に対応するため、連絡体制を整備する。
- ・下記休館日及び開館時間を前提に配置計画を作成する。(現時点では休館日廃止は考慮しない)

休館日：毎週月曜日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、及び 5 月 3 日～5 月 5 日

開館時間：平日 9：30～21：30

日曜日・祝日 9：30～17：30

b. 責任者の配置人数

当法人及びセンターの具体的な責任者は下記のとおりである。

- ・当法人理事長 1 人 (指定管理事業全般の責任者)
- ・当法人担当理事 10 人 (担当事業の責任者)
- ・センター長 1 人 (センター管理運営責任者。当法人理事を兼ねる)
- ・副センター長 1 人 (センター管理運営責任者代行。当法人理事を兼ねる)

c. 職員

常勤職員：センター長、副センター長、事務局スタッフ 3 人 計 5 人

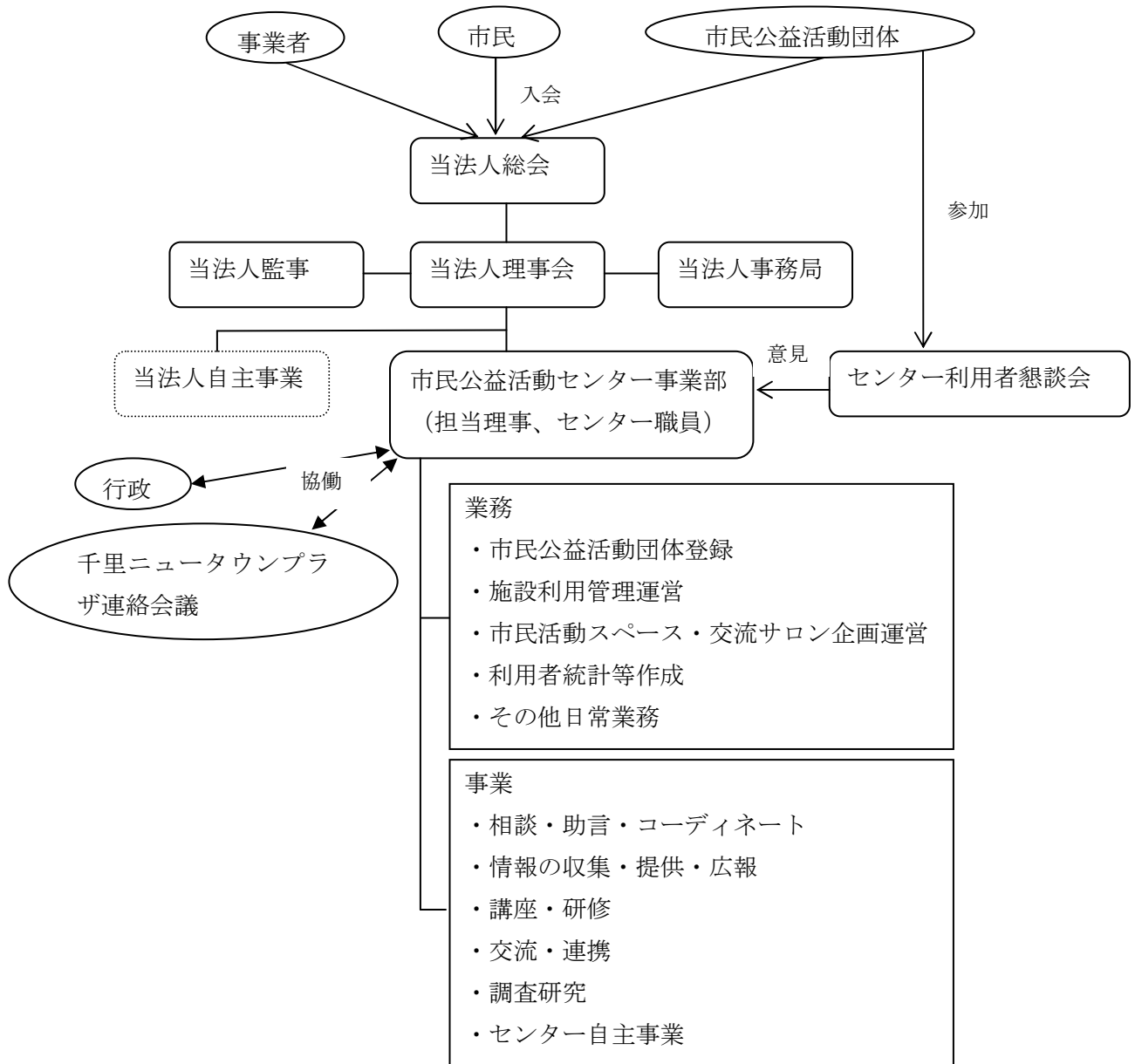
非常勤職員：事務スタッフ 6 人 (週 3 日勤務)

ボランティアスタッフ：2013 年度 10 人程度を見込む。

活動日時・頻度は、開館時間内で活動内容とボランティアの都合から設定する。

d. 組織

下記組織図で示すと通りの執行体制で、施設の管理運営を実施する。



e. 職務分担及び職務内容

職務分担及び職務内容は、おおよそ下表の通りとするが、限られた職員で効果的・効率的に業務を遂行するため、日常的業務については、業務マニュアルを整備し、OJT教育により、全職員が担当できる体制を実現する。

担当	職務分担及び職務内容
当法人理事長	市民公益活動センター事業部責任者
当法人担当理事	担当事業の責任者
センター長	センター管理運営責任者、事業全体進行管理、事務局総括、会計総括、渉外、企画、調整・連絡 各種相談・助言・コーディネート、ネットワーク形成 講師、アドバイザー、各種委員会委員
副センター長	センター管理運営責任者代行（センター長不在時）、センター長補佐 窓口業務、事業担当、会計、事務全般、プロジェクト調整、 各種相談・助言・コーディネート、ネットワーク形成 企画・事業化、IT業務、ニュースレター作成 講師、アドバイザー
上記以外の常勤職員	センター管理運営、窓口業務、事業担当、会計、事務全般、プロジェクト調整、 各種相談・助言・コーディネート、ネットワーク形成 企画・事業化、IT業務、ニュースレター作成 講師、アドバイザー
非常勤職員	センター管理運営、窓口業務、事業担当、会計、事務全般 各種相談・助言、ネットワーク形成 企画、IT業務、ニュースレター作成 イベント企画・実施

1. 市民公益活動拠点施設を管理運営する事業

① センター職員としての能力向上対策

[内 容] 個々の職員の相談対応力・コーディネート力を向上し担当できる相談等の案件の幅をできるだけ広げるために、相談対応検討会（月1回）を開催する。また、相談対応力・コーディネート力向上に資する外部研修（年数回）へ参加し、職員全体の資質を図る。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] センター職員

② センターの存在・機能の周知の徹底

[内 容] 施設利用促進のためには施設の存在と機能を広く知ってもらう必要があり、広報を以下のように行って市民に施設を知ってもらう。

ア) 地縁団体・サークル活動団体へは市の担当部門や他施設と連携して知らせる。施設案内だけでなく、地縁団体が特に利用しやすいサービスを具体的に知らせるような案内をする。

イ) 館内の他施設や、市民活動の拠点機能・支援機能がある市内の機関へは施設

案内パンフレットや事業チラシの設置を依頼する。

エ) 施設案内パンフレット(三つ折り)については、カラー印刷で作成する。

オ) 市報掲載をはじめ、既存のマスメディアにも掲載依頼・取材依頼を行う。

[実施日時] 2013 年月～2014 年 3 月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政

③ センター内施設の使用許可業務

[内 容] センター内の会議室、貸事務所スペース、メールボックス、倉庫、印刷機などの使用の許可を行い、利用料を徴収する。

また、利用者の利便を考慮して使用許可申請書等の改定を行い作成する。

[実施日時] 2013 年 4 月～2014 年 3 月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政

2. 市民公益活動に関する相談事業

① 市民公益活動に関する相談受付・対応の充実

[内 容] 市民公益活動団体の運営に関する問題、様々な世代・状況の市民の市民公益活動に参加したいという希望、ボランティアや市民公益活動団体による支援を求める声、市民公益活動に貢献したいという事業者の希望など、様々な内容の相談等を行っていく。電話、FAX、Eメールでの相談等も受け付けることを周知し、税務・会計・労務相談・NPO 法人などの専門的な相談については、施設側からテーマを設定し相談日を設けて利用を呼びかける。

相談受付：開館時間内随時。

相談対応：窓口で対応可能なものは随時。それ以外の相談等は、対応者と日時を調整して対応。

活動希望の相談：窓口で随時対応するほか、講座・研修事業として小規模な入門講座を月 1 回開催し、終了後個別相談に対応する。

専門相談：隔月 1 回全 6 回予約制

①税務/会計と労務は、有資格者による相談日を 設定。専門講座と個別相談をセットして対応する。(講座とのセット相談は 5 回)

②窓口で随時相談を受け付け、リクエストベース で相談者との日程調整を行う。専門相談員(税理士、会計士、労務士、行政書士、弁護士などの専門家)の体制を作る。そのためのプロボノの制度も並行して整備する。

NPO 法人相談：年 6 回程度

内容は NPO 法人設立・運営相談。窓口で随時対応するほか、NPO 法人入門講座終了後個別相談に対応する。入門講座がない月は相談可能日を設ける。相談体制として、相談員は理事などの経験者があたる。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者

3. 市民公益活動に関する情報提供・広報を支援する事業

① ウェブサイト

更新頻度：随時（月1回以上）

イベントカレンダー、会議室の空き状況の情報掲載を検討する。SNSを活用してセンターの事業案内を検討する。

[内 容] 主なコンテンツ：施設利用案内、市民公益活動団体データベース、市民公益活動団体からのPR情報、施設運営に関する情報公開

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

② ニュースレター

[内 容] 配布部数：2,000部

発行頻度：4回／年発行

主な記事：当施設の事業の案内、報告等市民公益活動団体レポートや活動事例、協働事例などの紹介市民公益活動用語の解説や助成金情報など、市民公益活動団体の役に立つ情報、吹田市の市民公益活動促進策など関連行政情報、当施設で行われる講座・イベント等の案内、当施設以外で行われる講座・イベント、市民公益活動の体験プログラム、人材募集などの情報

制作方法：ワード等で作成し、簡易印刷で内製

配布先：登録団体、当施設利用者、市役所の関連部門、市内の公共施設、市外の市民活動センター・中間支援組織など

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政

③ 「ボランティアグループ・NPOガイドブック」の発行

[内 容] 「ボランティアグループ・NPOガイドブック」を冊子形式とウェブサイトの2種類で発行する。

利用者や掲載団体の意見も聞き、掲載項目や分量を見直して、また、あまり厚くならない範囲で、活動に参加する時に役立つ情報や市民公益活動団体に便利な情報も追加掲載する。ウェブサイトでは、団体名や活動テーマなどから目指す情報が探しやすい構造にする。個別団体の詳しい紹介や活動のレポートといったものも、平易な読み物にしてニュースレターやウェブサイトで掲載していく。

[実施日時] 2014年1～3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政

④ メールマガジン

発行：不定期

[内 容] センターの事業案内や助成金情報を送る。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民、事業者、行政

4. 市民公益活動に関する講座・研修事業

① 一般市民、活動を始めたい人を対象とした講座・研修

[内 容] 市民が市民公益活動に対する理解、認識を深め、活動に参加する初めの一歩となる講座を開催する。

実施講座：

ア) 市民公益活動入門講座（月1回）⇒名称変更「自分に合ったボランティア活動を見つけてみませんか～市民公益活動入門講座～」

職員を中心とした内部講師が少人数の受講者を対象に市民公益活動の基本的なことを解説し、終了後具体的な活動につなぐ個別相談に対応する。

分野を限定した回も設けて、その分野で活動する市民公益活動団体と共催するなどにも検討する。NPO・ボランティアグループデビュー講座と合体する。

イ) NPO・ボランティアグループデビュー講座（年1回）

市民公益活動入門講座と合体して開催する。市民公益活動スタートのきっかけとして、市民公益活動入門講座のあと、実際に活動を体験してもらう仕組みに位置付ける。受け入れ団体を確保して、体験プログラムを協働で企画する。

ウ) 地域活動デビュー講座（年2回）

転入者や独身者、リタイア層など、これまで比較的地縁団体になじみのない層の参加を重点的に想定する。自分の生活する地域を知るための企画として、地縁団体と連携してまち歩きツアーなどを行う。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 市民

② NPO 法人を知りたい人・団体を対象とした講座・研修

NPO 法人制度について知ってもらい、市民公益活動団体の創設や市民公益活動団体の法人化に役立ててもらおう。

[内 容] NPO 法人制度について知ってもらい、市民公益活動団体の創設や市民公益活動団体の法人化に役立ててもらおう。

実施講座：NPO 法人入門講座（隔月1回）

職員を中心とした内部講師が少人数の受講者を対象に NPO とは何か、NPO 法人とは何かを伝え、市民公益活動に組織で取り組むにあたって考えるポイント、法人化検討のポイントなどを解説する。終了後、具体的な個別相談とセットにした講座とする。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、市民

③ 市民公益活動団体を対象とした講座・研修

[内 容] 市民公益活動団体のマネジメント力などの強化や、活動に役立つスキルの向上

を図る。

実施講座：ア) 会計/税務、労務などに関する講座（会計/税務 2 回・労務を 1 回で年 3 回）活動計算書の作り方講座など、一般的な会計・労務の講義とワークをセットにした講座。また、活動分野を限定した会計・労務講座も開催する。

イ) 団体情報の発信に関する講座（年 3 回）

会報作成やホームページ作成などのスキルアップや、広報のノウハウ、新たなメディアの利用に関する講座。

ウ) 財源の確保に関する講座（年 3 回）

補助金・助成金、会員拡大、自主事業財源などをテーマにした講座。吹田市市民公益活動促進補助金の申請書の書き方やプレゼンテーションの講座など。

エ) NPO・ボランティアグループ運営講座（年 2 回）

事業企画や人材育成など具体的なテーマで講義とワークをセットにした講座。

オ) 地域コミュニティ運営講座（年 1 回）

他市の地域運営のユニークな事例を取り上げた講座。

[実施日時] 2013 年 4 月～2014 年 3 月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体

④その他の講座・研修（一部自主事業）

社会的な緊急課題や市民公益活動への影響が大きい事象など、多くの人の関心を呼び市民公益活動の促進に役立つようなテーマがある場合は、タイムリーに開催する。

他団体の主催講座の企画や、講師の派遣を行う「出前講座」の機会があれば、職員や当法人の会員を派遣する（会員の派遣については自主事業）。特に、サークル活動団体や行政、事業者等を対象とした学習機会は積極的に捉えたい。

5. 市民公益活動団体相互および市民・事業者・行政・地域社会等との交流・連携を促進する事業

① 市民公益活動のフェスタ

ア) かえっこバザール

企画・運営はボランティア、市民公益活動団体などが参画する実行委員会方式。子育て世代の市民公益活動を知る、または参画する機会として捉える。協働作業を通じて、ボランティアや参画団体の交流、連携が深まることも意図する。プラザ館内施設、行政、公共施設、教育機関、事業者などとの連携を持つ機会として位置付ける。

イ) 既存イベントに企画側として参画する。

ボランティアフェスタ、復興支援すいた市民会議のイベントなどに企画側として参画し、全市的に市民公益活動を支援する。

ウ) 市民公益活動を広げるための芝居上演

西山田地区公民館で始まった「劇団を作ろう講座」を母体とする、吹田市の元気なア

マチュア劇団「化け猫一座」による芝居を上演し、市民公益活動の意味や楽しさを分かりやすく伝える。

② 分野別団体交流会（年４回）

福祉、環境、まちづくり、子ども育成など分野別に団体の交流会を実施し、互いの活動を知り合うと同時に直面する共通課題について話し合い、自団体の活動へのヒントを得たり、支援機関や他団体と連携して事業を行ったりするきっかけにしよう。

施設利用者の声などから具体的な交流ニーズが高いと思われる分野から順次実施する。まちづくり、環境、文化、福祉、子育て支援の発展形として（学童期・PTA）など

③ 市民協働マッチング会（２回）（自主事業 参加費を取ることも検討）

〔内 容〕 特定の社会課題を提示して関心のある市民公益活動団体や機関・事業者などが集まり、シーズ（提供できます）とニーズ（提供してください）を出し合い、マッチングの機会にし、分野やセクターを超えた連携を生む場にする。

ア）支援者、事業者を対象とした成年後見制度の理解と普及のフォーラムを活用したマッチング会を開催する。

イ）南のエリアを意識して開催する。

〔実施日時〕 2013年４月～2014年３月

〔事業の対象者〕 吹田市内で活動する市民公益活動団体、行政、企業、市民など

④ 現場で学ぶ団体運営学習会（年６か所程度で開催）

〔内 容〕 運営現場見学など内容を副題などで見せていく。専門講座、NPO法人入門講座と連動する。

見学などの受け入れが可能な市民公益活動団体を集めておき、「見学受け入れ可能」リストを作りウェブサイトなどで公開する。見学希望者が４、５人程度集まった段階で、団体と見学希望者の日程調整をして、随時見学会を実施する。リストに加わってもらえ受け入れ団体は、公募もするが活動分野や活動スタイルなどがある程度バラエティに富むよう声をかけて集める。相談等事業で、相談者に活動事例を知ってもらえることが有効と思われるケースがあれば、市内外を問わず適切な団体に見学受け入れの交渉をして、市内では未実施の活動を含めて、市民や団体が先駆者の経験と活動の現場を直接見聞きできる機会をつくっていく。

〔実施場所〕 市民公益活動団体

〔実施日時〕 2013年４月～2014年３月

〔事業の対象者〕 市民

⑤ テーマカフェ（年６回）

〔内 容〕 かねっこの実行委員会など、利用者のメンバーの中で世話人会を組織していく。年度後半は企画も世話人会が行えるようサポートして開催につなげる。また、参加しやすいように、ゲストスピーカーを毎回呼ぶ。

個人の思いを核にした連携や組織化のきっかけができるように、特定のテーマで自由に語り合える「カフェ」を開催し、関心のある人たちが集まる場を提供する。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 市民

⑥ 「このゆびとまれ」の会（2回）

[内 容] 市民公益活動でやりたいことが具体的にある個人、なにかやってみたい個人が集まり、やりたいことがある人たちが「こんなことをやりたい」と発表する。参加者は、それぞれ興味のある人のところに集まって、グループで話し合う。時間を区切ってグループのメンバーを変えて、違う顔ぶれで話し合う。この発表と意見交換を通じて、新たな市民公益活動を生み出すきっかけを作る。団体立ち上げ支援を強化し、市民公益活動団体を作る講座＋運営サポート、1年間の会場提供も行う。

また、助成金・補助金獲得講座と連携して取り組む。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 市民

⑦ 東日本大震災と原発事故により吹田市に避難された方からの相談窓口開設

[内 容] 東日本大震災と原発事故により吹田市に避難された方々の生活支援を目的として、避難者からの生活に関わるあらゆる相談に対応し、その解決のために行政や市民公益活動団体、企業、市民などに支援を求める。また、CNSが復興支援すいた市民会議に参加し、このセンターで復興支援につながる情報を収集し、避難者に提供する。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 東日本大震災と原発事故により吹田市に避難された方、市民公益活動団体、行政、企業、市民

⑧ 北摂地域無料法律相談

[内 容] 大阪弁護士会による法務相談を定期的開催。月2回午後1時15分～4時15分。

[実施日時] 2013年5月～2014年3月

[事業の対象者] 市民

⑨ 他事業から生まれる交流・連携

[内 容] 相談等事業の対応結果として交流・連携を生むことも多い。コーディネーションはそもそも「つなぐ」事業であるし、相談への対応や助言の内容が他団体や他機関とつないでいくものであることも少なくない。講座・研修事業においても、参加者同士の交流や連携を図れる場面もある。「交流・連携事業」という枠にとらわれず、施設運営の様々な場面で交流・連携を図っていく。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、行政、企業、市民

6. 市民公益活動に関する調査・研究・政策提言などの市民公益活動の社会的環境整備を行う事業

① 「(仮称) だれにでもできる社会貢献ガイドブック」の作成

[内 容] 社会貢献をしたいという思いを持った市民が、容易に社会貢献をできるように

なるためのガイドブックを作成する。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体

② その他の調査研究

[内 容] 施設利用者に対してアンケート調査やヒアリングなどでニーズを調査し、その都度分析報告するほか、年度単位でも集計・分析を行う。結果は、年度単位の事業報告で公表する。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体、行政、企業、市民

7. 施設運営について

① 利用者懇談会

- ・事務ブース団体、利用者代表（公募で1団体2名まで）、センター長、副センター長、職員で構成する。市の担当者はオブザーバーで参加する。指定管理者として市民ネットすいた代表も出席。
- ・将来的には構成メンバーのうち、利用者で世話人会を立ち上げ、運営していくようなイメージで進行していく。

[内 容] ・意見箱の内容を共有。
・センターの運営や利用、サービスに関しての意見を出してもらい、運営に反映していく。
・事業報告。
・防火管理と消防避難訓練の館全体の方針について共有、報告。
・オブザーバーの参加を認める。

[実施日時] 2013年9月、2014年3月

[事業の対象者] 吹田市内で活動する市民公益活動団体

② ボランティア制度

[内 容] 登録ボランティアがセンターと協力しながら事業を企画できるようにする。例えば、テーマカフェなどで利用者のメンバーの中で世話人会を組織していくことや、媒体の企画や取材・執筆は、ボランティアが参加しやすくやりがいを感じやすい活動でもある。市民と市民公益活動が会う機会にもなるので、ボランティアの参画を積極的に進めたい。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 市民

③ インターンシップの受け入れ

[内 容] 主に大学生を対象とした「インターンシップ・プログラム」を作成し、受け入れ態勢を作る。実施する。参加者には、センターでの色々な仕事を体験してもらい、自分自身のキャリアについて考える時間を持ってもらい、次世代の市民公益活動の担い手づくりをめざす。

[実施日時] 2013年4月～2014年3月

[事業の対象者] 市民

8. 自主事業

ア) 市民公益活動団体や企業と積極的に連携する。

イ) コミュニティカレッジ（仮称）構想

市民協働学習センターとの連携も含めて、地域の課題解決や活性化に向けた市民公益活動を行う、コミュニティ団体やボランティア、NPOの人材育成に取り組む。次世代の市民公益活動の担い手を生み出す新しい学びの場として「コミュニティカレッジ」を計画する。

2013年度 事業別活動予算

NPO法人市民ネットすいた

2013年4月1日から2014年3月31日まで

(単位:円)

科目	事業区分	自主事業	指定管理	事業計	管理	合計	備考
I 経常収益							
1. 受取会費							
正会員受取会費				0	180,000	180,000	3,000 × 60名
賛助会員受取会費				0	55,000	55,000	1,000 × 5名 + 10,000 × 5団体
受取会費計			0	0	235,000	235,000	
2. 受取寄付金							
受取寄付金				0		0	
受取寄付金計	0	0	0	0	0	0	
3. 受取助成金等							
受取補助金				0		0	
受取助成金等計	0	0	0	0	0	0	
4. 事業収益							
市民公益活動に関する情報提供・ 広報を支援する事業				0		0	
市民公益活動拠点施設を管理 運営する事業		26,300,000	26,300,000			26,300,000	
事業収益計	0	26,300,000	26,300,000	0	0	26,300,000	
5. その他収益							
受取利息		500	500			500	
雑収入			0			0	
その他収益計	0	500	500	0	0	500	
経常収益計	0	26,300,500	26,300,500	235,000	0	26,535,500	
II 経常費用							
(1) 人件費							
給料手当		19,280,000	19,280,000			19,280,000	
通勤手当		650,240	650,240			650,240	
法定福利費		2,381,428	2,381,428			2,381,428	
福利厚生費		202,200	202,200			202,200	
人件費計	0	22,513,868	22,513,868	0	0	22,513,868	
(2) その他経費							
業務委託費			0			0	
諸謝金		725,900	725,900			725,900	
印刷製本費	10,000	506,000	516,000	3,000		519,000	
会議費	5,000		5,000			5,000	
旅費交通費		181,000	181,000			181,000	
通信運搬費	21,000	473,750	494,750	10,000		504,750	
消耗品費	6,000	1,071,660	1,077,660	7,000		1,084,660	
備品費		50,000	50,000			50,000	
修繕費		60,000	60,000			60,000	
地代家賃			0			0	
賃借料	1,600	200,000	201,600	97,200		298,800	管理分は貸事務室・メールボックス
減価償却費			0			0	
保険料		13,600	13,600			13,600	
諸会費	12,500		12,500			12,500	
租税公課		121,000	121,000			121,000	
研修費		100,000	100,000			100,000	
支払手数料		10,000	10,000		2,000	12,000	
雑費		72,000	72,000		5,000	77,000	
その他経費計	56,100	3,584,910	3,641,010	124,200		3,765,210	
(2) 予備費	10,000		10,000	20,000		30,000	
経常費用計	66,100	26,098,778	26,164,878	144,200		26,309,078	
当期経常増減額	△ 66,100	201,722	135,622	90,800		226,422	
III 経常外収益							
1. 雑益			0			0	
経常外収益計	0	0	0	0	0	0	
IV 経常外費用							
1. 雑損失			0			0	
経常外費用計	0	0	0	0	0	0	
当期正味財産増減額	△ 66,100	201,722	135,622	90,800		226,422	
前期繰越正味財産額	△ 46,314	377,663	331,349	112,185		443,534	
次期繰越正味財産額	△ 112,414	579,385	466,971	202,985		669,956	

※当該年度は、その他の事業の実施を予定していません。