

2025年度 すみだ生涯学習センター
区民企画提案・プロデュース講座

募集要項

あなたが企画する講座を、
すみだ生涯学習センターで
実現させませんか？

区民企画提案・プロデュース講座 とは

地域に暮らす区民の皆さんの気づきや想い、さらには経験や知識をすみだ生涯学習センターが一緒になって講座にする「区民企画提案・プロデュース講座」。

この募集要項では、「区民企画提案・プロデュース講座」の募集についての必要事項を定めています。地域の課題解決やつながりづくりに向けて、皆さんの柔軟な発想を活かした講座企画のご応募をお待ちしています。

お問合せ・応募先

すみだ生涯学習センター事業課（B棟2階）

〒131- 0032 東京都墨田区東向島二丁目3 8 番7号

電話番号：03-5247-2010 メールアドレス：entry@yutoriya.jp

1.募集する講座内容

今回、募集の対象となる講座は、次の要件をすべて満たすものであり、1応募者につき、1件とします。

※1講座について、原則として3回以内の実施回数とします。

①	地域の課題解決に向けて、区民自らが企画・立案し、令和8年3月までの間に、実施する講座であること。
②	広く区民を対象とする中、受講者が、その地域課題を自身の問題として認識し、理解を深める内容となる講座であること。
③	原則として生涯学習センターにおいて、講座又は実習形式で開催されるものであること。
④	営利企業が企画・運営に参入する講座ではないこと。
⑤	物販の販売企画など、営利を目的とする講座ではないこと。※実施に際し、「材料費」「保険料」などを「受講料」として実費相当額徴収することはできます。
⑥	特定の会員等のみを対象とした講座ではないこと。
⑦	特定の宗教の普及、政治・選挙活動を目的とする講座ではないこと。

2. 応募できる方 (応募資格)

墨田区で地域の課題解決に向けた講座を企画・運営したい個人、又は、区民が自発的に組織する非営利の団体であること。

なお、団体の場合、以下の要件を満たしていること。

- ① 墨田区に活動拠点を有し、生涯学習活動・地域活動等を行う団体であること。
- ② 継続的かつ計画的に墨田区内で活動し、活動を予定していること。
- ③ 会員名簿等を備えている団体であること。
なおかつ、会計処理（予算・決算）を適正に処理している団体であること。
- ④ 宗教、政治、選挙活動を目的とする団体ではないこと。
- ⑤ 反社会的勢力又は反社会的勢力（もしくはその構成員）の統制下にある団体または個人でないこと。

3.応募から開講までの流れ

応募から開講までのスケジュールは、概ね以下のとおりです。

応 募	<u>応募期間</u> 【令和7年7月1日（火）～8月29日（金）】
選 考	<u>第一次（書類）審査</u> 提出いただいた講座企画提案書について、書類選考を実施します。 <u>第二次（プレゼンテーション）審査</u> 書類（第一次）審査を通過した方についてのみ、9月中～下旬、プレゼンテーションを実施し、講座の進め方などについてヒアリングさせていただきます
採否の決定	【令和7年10月上旬まで】 応募された方に、書面で採否の決定について通知します。なお、本年度は、3講座程度の実施を予定しています。
講座開講までの準備	<u>講座開講前の各種調整・受講者募集</u> 開催日時・講師依頼などについて、調整させていただきます。また、各種調整の後、すみだ生涯学習センターHPなどに掲載し、受講者を募集します。
開 講	【令和8年1月～3月まで】 すみだ生涯学習センターにて、採用された講座を開講します。
終了後	講座終了から1週間以内に、講座の目的に対する成果や課題等をまとめた報告書を作成していただきます。

4. 応募に必要な提出書類

応募時に提出いただく書類は次のとおりです。提出いただいた書類は、お返しできませんので、必ずコピーをお取りください。また、提出いただいた書類は個人情報を除き、公表する場合がありますので、ご留意ください。

なお、講座企画提案書、収支計画書の書式データは、すみだ生涯学習センターのホームページからダウンロードすることができます。

提出書類

講座企画提案書

収支計画書

団体による応募の際、場合により以下を提出いただく場合があります。（任意書式）

団体の定款、規約、会則等の写し

団体の役員名簿及び会員名簿等

団体の令和6年度事業報告書・収支予算書等

団体の令和7年度の事業計画書・収支予算書等

※その他、団体の活動内容がわかるパンフレット、会報等があれば併せて提出してください。

5. 応募書類提出期限

応募期間

令和7年7月1日（火）～8月29日（金） 必着

休館日：7月28日（月）、8月25日（月）

応募書類はすみだ生涯学習センター事業課（B棟2階）にご提出ください。（事業課 受付時間 9：00～17：00）

郵送、メール等でも受付します。

なお、申請について不明点がある場合は、ご相談ください。また、提出書類（講座企画提案書など）について不備がある場合、修正していただくことがあります。

6. 応募された講座の審査

選考については、以下の審査項目・審査基準、次に掲げる手順をもって行い、審査結果は、応募されたすべての方に通知します。

選考は、まず、提出いただいた書類（講座企画提案書）について、第一次審査を行い、第二次審査に参加いただく方を選考します。第二次審査として、9月中～下旬頃、プレゼンテーションを行い、実施する講座を決定します。第二次審査日程の詳細は、後日お知らせします。講座の採用にあたり、すみだ生涯学習センターから要望や条件を添える場合があります。

審査項目	審査基準
地域課題	地域課題に結びつく視点があるかどうか。
SDGs	SDGsの達成を意識した内容であるかどうか。
ニーズの適合性	区民の多様なニーズ（需要・要望など）を捉え、それらに的確に対応した内容となっているかどうか。
公益性	広く区民を対象とした講座であり、公益性の高い取組であるかどうか。
実現可能性	すみだ生涯学習センターで実施する事業として相応しく、また講師が専門的な知識を有するとともに、開催の計画・カリキュラムに無理がなく、実行可能な講座であるかどうか。
先駆性・創造性	先駆的・独創的な講座であるかどうか。
発展性・継続性・つながり	参加者同士のつながりや、継続的な活動を促すような工夫や仕組みがあるかどうか。新しい展開へつながっていったり、講座開催の成果が広く地域に普及していくことが見込まれるかどうか。

7. 採用となった講座開講にあたって

採用となった企画の提案者とは、個別に講座実施の詳細（講師・日時・会場の確保、その他の諸条件など）について打合せをします。企画者とすみだ生涯学習センターは互いに協力しあい講座開講にあたります。場合によっては、提案書から内容の調整・変更の可能性もありますのでご了承ください。

企画者・すみだ生涯学習センターは協力し、それぞれ次の役割分担を基本として行うものとします。

（１）すみだ生涯学習センターの役割

- 会場の使用に関すること
- 受講者の募集・受付に関すること
- 施設情報紙「つながり」、チラシ、施設ホームページでの広報に関すること
- 講座の中止・延期の決定に関すること
- 講座修了に際して、実施するアンケートに関すること
- 講座実施に係る経費負担に関すること など

（２）企画者の役割

- 講座のPRに関すること
- 講師の手配・調整・収支計画・資料作成など講座の準備に関すること
- 講座実施に際して準備や進行など当日の運営に関すること
- 講座実施に際して必要な補助人員確保に関すること など

8. 講座の実施 （講座実施の中止・延期）

講座の実施にあたり、受講者が少ないと開講できない場合があります。また、講座企画提案書の内容に虚偽の記載が認められたときなど、講座採用決定の取消しを含め、講座実施を中止する場合があります。さらに、天変地異や交通機関の混乱、感染症の流行など、講座の開催に支障があると認められる場合は、講座を延期、または中止することがあります。

9. 講座実施後の振り返り

講座開催後（講座の最終回の実施日から）1週間以内に、講座実施報告書を提出してください。報告書には実施によって、地域の課題解決に向けて区民同士の学び合いとつながりが図れたかなどを記載してください。

提案者同士での振り返り会（講座実施最終日から1ヶ月以内）を実施いたしますので、ご参加ください。