

## 第 5 回協働推進委員会記録

日時	平成24年3月22日(木) 18:30～21:00
会場	豊明市役所東館 3 階政策審議室
出席者	延藤安弘、三矢勝司、矢澤久子、小池田忠、青木佐介、家田忠志、三島知斗世、太田福男、久保田正乃、矢田一巳(以上10名) 豊明市 : 市民協働課長、市民協働課長補佐、協働推進係職員(3名)

### 議 事

#### 1. 委員長あいさつ

#### 2. 報告事項

資料1に基づき、事務局より平成24年度から実施する地域一括交付金制度についての説明がなされた。

#### 《以下委員の質問、発言》

\* 地域一括交付金の活用方法、その妥当性、評価はどのように行うのか。

これまで、各区がどのようにお金を使っているかということは公開されていなかったが、地域一括交付金では、共通の決算書(地域一括金調書)を作っていただき、HPで公開していく。これにより、他の区がどのような事業を実施しているか情報交換することができる。

\* 区の再編は、一括交付金を導入したのち検討していくつもりか。

区の再編(小規模な区の統合)については、大変重要なテーマであろうと考えている。この委員会の中で協議しながらすすめていきたい。

\* 地域一括交付金調書の中には、区費の部分の支出も計上するのか。

そのとおり。

\* 地域一括交付金の実績報告書には領収書の添付は必要か。

5年間は保存してもらうが、添付は必要ない。

\* 一括交付金により、町内会長の仕事は減るが、区長の仕事は増える可能性があるので、区長の仕事についても見直していかなければならないのではないか。

\* 非常に大きな額を交付していくことになるが、そのチェック機能はどのように行うのか。

基本的には、地域の自治に関わる部分であるため、まず第1には地域住民がチェックしていただくことである。しかし、市としても地域の会計の透明性を高めるようにする努めがあると考えており、そのために調書の公開を行う。また、補助団体として市の監査の対象となる。

#### 《委員長まとめ》

会計管理の透明性を見守る

一括交付金により地域コミュニティの活動が質的に高まるかどうか見守る

### 3. 前回議論の振り返り

資料2に基づき、事務局より前回委員会の議論の振り返りがなされた。

### 4. 協議事項

#### (1) 区の組織に求められる役割機能

資料3に基づき事務局より、事前に委員より提出された意見について説明がなされた。

その後、委員長より補足意見等について委員からの発言が求められた。

#### 《以下委員の質問、発言》

- \* 子ども会が解散して、そのかわり区の役員たちががんばりだしたのはいいが、今度は逆に若いお母さんたちがやってもらうばかりになってしまった。役員の選出においても、地域の各年齢層から役員を出してもらうなど、年齢構成を反映した役員構成にすべき。
  
- \* それぞれの地域において、理念と基本構想を立て、それに基づく実施計画を立てるということをやっていかないと、前例踏襲や行き当たりばったりになってしまう。そうして立てた計画を住民に周知し、意見があれば集約し反映させていく。その中で行政の役割は、職員が入って方向性を示したり、側面サポートをしたりしていくこと。ただし、その地域のことは、地域の住民が決めていくというスタンスをとり、行政主導にならないように。
  
- \* 役員を民主的に選ぶことが必要。対立候補がない場合でも信任投票ぐらいはやり、役員の正当性を担保していくことが必要。
  
- \* 役員層のあり方（年齢構成等）など、あるべき姿のガイドラインを示したほうがいいのではないか。
  
- \* 事務局員の公募をしてもよいのではないか。例えば、連絡調整では、チラシづくりが上手とかデザインができるとか、会計なら個人事業をやっている方とか、「こういう人を求めています」というように募集をするなど、狭い中で人を集めようとするのが難しいが、あなたのこういう能力を求めていますと広く公募すると意外に見つかるのではないか。
  
- \* 区で事務局長や会計を置いている区は多くはない。副区長が会計をやっていることが多い。一括交付金となったのだから、必要な役員手当てを出して、仕事を分散してやっていくことも考えなければならない。

延藤委員長より、下記のとおりまとめられた。

### 1. 内容についての補強

- ・ 区のビジョンづくりを明確な目標と位置づける

- ・ 担い手づくり

楽しい活動を行うことで担い手は育つ

地域で子育てを行いながら、若い人が地域に関わるきっかけをつくる

開かれた担い手の集め方をする

がんばっている人を褒めるしくみ（表彰制度、区の活動相互発表の機会）

### 2. まとめのスタイルについて

役割機能（スタンダード）と具体的ノウハウを分けて記載する

わかりやすい言葉でまとめる（言葉あそび）

【事務局の役割】の例

「は」ハートとやる気のある人を育みあおう（人事）

「ひ」人と人の間のきめこまやかな連絡調整（連絡調整）

「ふ」フットワーク軽いとお互いアイデアふっとわ〜く（調査研究）

「へ」変なことがおこらないガラス箱の会計さん（会計）

「ほ」本当に毎年必要な課題を位置づけて力点をはずさない（予算執行）

### 3. モデル地区を設定して実施していく

ビジョン作り、住民の意識づくり、連携の育み

次回 平成 24 年度第 1 回協働推進委員会 5 月 2 2 日（木）18：30～