

江津市地域コミュニティのあり方指針

～みんなが集う協働の地域コミュニティ～

市民憲章

(平成16年10月1日制定)

私たちのまちは、輝く江の川と日本海、緑滴る山野に抱かれた美しいまちです。

私たちは「元気」と「勇気」をもって郷土と人を愛し、住む人も、訪れる人も、様々な「感動」に出会えるまちをつくるため、市民憲章を定め、その実現につとめます。

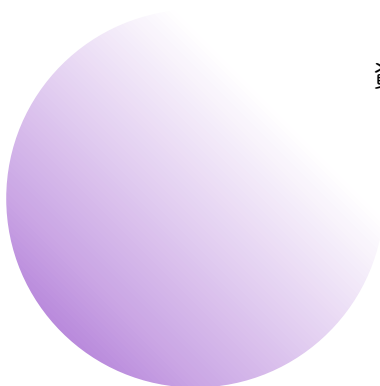
- 1 みんながいきいき働く、
活力ある豊かなまちをつくりましょう。
- 1 みんなが安心して暮らす、
元気なまちをつくりましょう。
- 1 個性が輝く、
教育と文化のまちをつくりましょう。
- 1 川と海と緑きらめく、
美しいまちをつくりましょう。
- 1 力を合わせ、
秩序ある平和なまちをつくりましょう。

平成31年3月

江津市

GO GOTSU!
山陰の「創造力特区」へ。

| | |
|------------------------------|----|
| はじめに | 1 |
| Ⅰ. 指針の主旨 | 2 |
| Ⅱ. なぜ、地域コミュニティ活動が必要か | 3 |
| (1) 地域生活の維持のために | |
| (2) 地域課題の解決のために | |
| (3) 地域社会における自己実現のために | |
| Ⅲ. 地域コミュニティ組織のあり方 | 4 |
| (1) 地域の合意形成を進める場として | |
| (2) 地域の活動を調整する場として | |
| (3) 地域のだれもが参加できる場として | |
| ポイント① 地域コミュニティ組織における合意形成のながれ | 5 |
| Ⅳ. 地域コミュニティ活動のあり方 | 6 |
| (1) 地域の将来を見据えた活動【3つの方向性】 | |
| (2) 取組のステップを意識した活動【3つのステップ】 | |
| (3) 地域の特色や資源を活かした活動 | |
| ポイント② 地域の将来像の設定と3つの方向性 | 7 |
| ポイント③ 取組の3つのステップと進め方 | 8 |
| ポイント④ 政策課題と地域課題をふまえた地域づくり計画 | 9 |
| ポイント⑤ 地域づくりの方向性とステップをふまえた活動例 | 10 |
| Ⅴ. 地域コミュニティ活動における協働のあり方 | 12 |
| (1) 協働を進めるうえで大切なこと | |
| (2) 地域コミュニティ組織の役割 | |
| (3) 行政の役割 | |
| ポイント⑥ 協働の進め方と協働の形態 | 13 |
| Ⅵ. 地域コミュニティ活動に対する支援 | 14 |
| (1) 活動拠点の確保 | |
| (2) 活動経費の支援 | |
| (3) センター長と地域マネージャーの配置と役割 | |
| (4) 研修会・情報交換会の実施 | |
| (5) 行政職員の人的支援 | |
| 資料編 | 16 |
| 1 推進指針取りまとめまでの経過 | |
| 2 交付金の使い方マニュアル | |
| 3 各担当部署による支援内容 | |
| 4 地域コミュニティ活動事例 | |
| 5 合意形成を進めるための事務様式集 | |
| 6 年間の事務スケジュール | |



■ はじめに ■

本市においては、過疎化や少子高齢化が急速に進行しており、とりわけ中山間地域では、無住化集落や限界集落が発生しています。

こうした集落や自治会では、助け合いや支えあいによって守られてきた伝統行事や共同作業など、旧来の暮らしが守れなくなっている現状があります。

そこで、平成25年3月に「江津市地域コミュニティ推進指針」を定め、住民が地域課題解決に資する活動を主体的に行いながら、行政と協働して地域の暮らしを守るための地域コミュニティ（住民自治）組織の形成に取り組みました。

その結果、平成28年度に、市内全ての20地区において地域コミュニティ交流センターを拠点とする地域コミュニティ組織が発足し、各地域の実情に合わせ、多岐にわたって積極的に活動を進めています。

しかし、地域課題解決のための取組方法や達成度に明確なものが無く、どの地域においても手探りで活動を進めているのが現状です。また、地域活動に取り組むための組織のあり方に苦慮する地域も見られます。

そこで、市としてこれまで、地域のみなさんが取り組まれた活動を通じて感じた地域活動のあり方や、不安、難しさとともに、楽しさや、やりがいの声を集め、庁内にワーキング会議を設置して、これまでの「江津市地域コミュニティ推進指針」を改訂しました。

今後、どのような考えを持って地域コミュニティ活動を進めていくべきかを提案し、示しています。

地域づくりに関わるために、行政職員は地域へ出かけ、地域の現状を行政施策へ反映させながらも、自身は地域住民の一人として地域活動へ参画していくことが期待されます。地域住民は自らの地域を守り、そして暮らしを楽しむためにも主体的に活動していくことを期待しています。

本市では、市民と行政が一体となって、地域の課題解決への取組を進めながら地域の良さの再発見と魅力の創出を図っていくことをめざして、今後の地域コミュニティ活動の推進を行います。

平成31年3月

江津市長 山下 修

I. 指針の主旨

平成28年度に、市内全ての20地区において地域コミュニティ交流センターを拠点とする地域コミュニティ組織が発足しました。この地域コミュニティ組織が、地域の将来の姿を思い描き、現在の状況を把握し、あるべき将来像に向かって必要な取組を進めていくために「地域コミュニティのあり方指針」を作成しました。

この指針の作成にあたっては、協働※という理念のもと、市民ワークショップを5回にわたり開催し、庁内に部署横断的なワーキング会議を設置し、多様な意見を収集、整理してこの指針としてとりまとめました。

この指針は平成25年3月にまとめた推進指針の改定版として、今後の地域コミュニティ組織による地域活動（以下、「地域コミュニティ活動」という。）の進め方を提案し、今後の地域コミュニティ活動における考え方の基本事項を示すために策定したもので、その主旨は次のとおりです。

-
- ◇ 地域コミュニティ活動の必要性を示します
 - ◇ 地域コミュニティ組織のあり方を提案します
 - ◇ 地域コミュニティ活動のあり方を提案します
 - ◇ 地域コミュニティ活動における協働のあり方を示します
-

※協働：複数の主体が、何らかの目標を共有し、ともに力を合わせて活動すること。近年では、地方自治体が地域住民とともに、まちづくりを推進する際の核となる価値観として取り上げられる概念。

Ⅱ. なぜ、地域コミュニティ活動が必要か

(1) 地域活動の維持のために

各地域においては、様々な組織や団体が地域に密着した様々な活動を行っています。しかし、少子高齢化や人口減少社会のなかで、地域活動の担い手が不足していくことが考えられます。あわせて、地域のつながりが希薄化しており、一層、地域活動の維持が難しくなってくるのが危惧されます。

さらに、2010年の担い手の推計で、日本全体では高齢者1人に対して2.6人のところ、江津市では1.52人が担い手でした。2025年には日本全国の推計値で1.8人が、江津市では1.17人で高齢者を支えるという社会構造となることが推計されています。（出典：生活支援体制整備事業をすすめるための市町村ガイドブック）

このことから、公的・医療機関だけでなく、地域による高齢者の支援体制や、高齢者自身も担い手として活躍できるような地域包括ケアシステムの構築に向けた取り組みも求められています。

(2) 地域課題の解決のために

地域では少子高齢化・人口減少社会という社会構造の変化に起因するひずみが発生しています。さらに、地域の歴史的・文化的背景や自然環境などの要因も相まって多様な問題が顕在化しています。

こうした問題を解決するために市内一律の事業ではなく、それぞれの地域にあった取り組みが必要です。

そのために、地域住民のだれもが当事者として、自らの地域の実情を知り、地域の未来を思い描きながら、地域課題の解決に向けた活動に関わることが求められています。

(3) 地域社会における自己実現のために

地域社会において、自分らしく生活するためには、人と関わりを持ちながら、ときに人を支え、ときに支えられることで、自分の居場所を見つけ、自分と社会とのつながりを持つことが大切です。

また、自分の持つ知識や経験、技術などの持ち味を活かして地域活動に参画することで、やりがいや生きがいを感じることができます。

このように、住民一人ひとりが、自己実現を果たす場としての可能性も持っています。

Ⅲ. 地域コミュニティ組織のあり方

(1) 地域の合意形成を進める場として

地域の実情に沿った取組を進めていくためには、より多くの地域住民の声を聴くことが重要です。さらに、様々な立場の人が地域コミュニティ活動へ関わるためには、自治会を始めとする地縁団体や、各種団体の参画が不可欠です。

そのためには、広く多様な意見を求め、それを活動へ反映させるための仕組みを確立することが肝要となり、結論に至るまでのながれを事前に想定しておいたり、会議等の進行役を設けるなどの、合意形成の仕組みをつくるのが大切です。【ポイント①参照】

(2) 地域の活動を調整する場として

これまでも、地域の環境整備や、子どもや高齢者の見守り、ふるさと教育、伝統文化の継承、交通安全の推進など、様々な団体がそれぞれの目的をもって地域活動を進めてきました。

しかし、活動の担い手不足から多忙感や負担感が増えてきていることが見受けられます。

地域活動においても、選択と集中の考えを導入していくことが重要になってきました。

そのために、すべての地域活動を精査し、今一度、目的を明らかにしながら、活動の統合や整理を検討する必要があります。

(3) 地域のだれもが参加できる場として

地域の各種団体の意見が集まる場として、地域コミュニティ組織が機能しながら、地域外の人であっても、活動に関わりたいという人であれば自由に参画できる開かれた組織であることが期待されます。

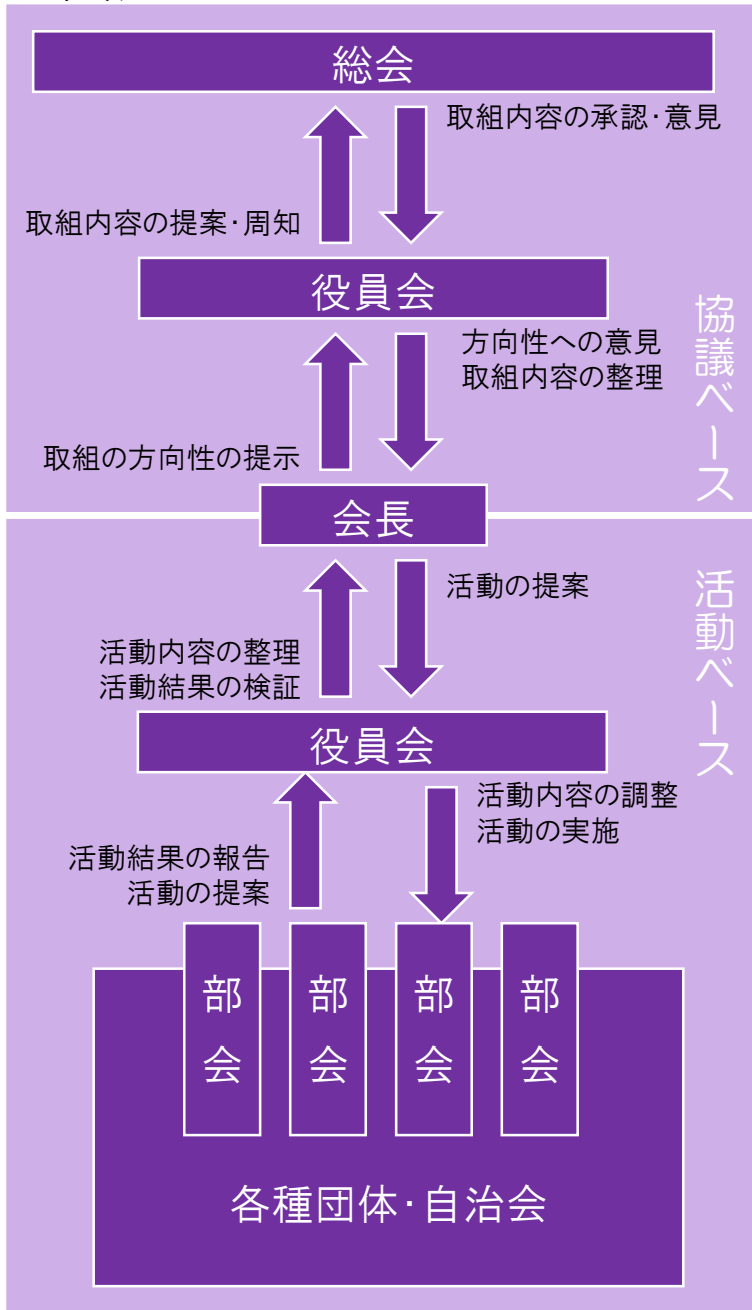
また、地域コミュニティ活動の情報もオープンにし、提案を受け入れる仕組みをつくり、会議の場においては誰もが話しやすい雰囲気づくりや進行の工夫が大切です。

活動の場においても地域住民の主体的な活動が望まれます。

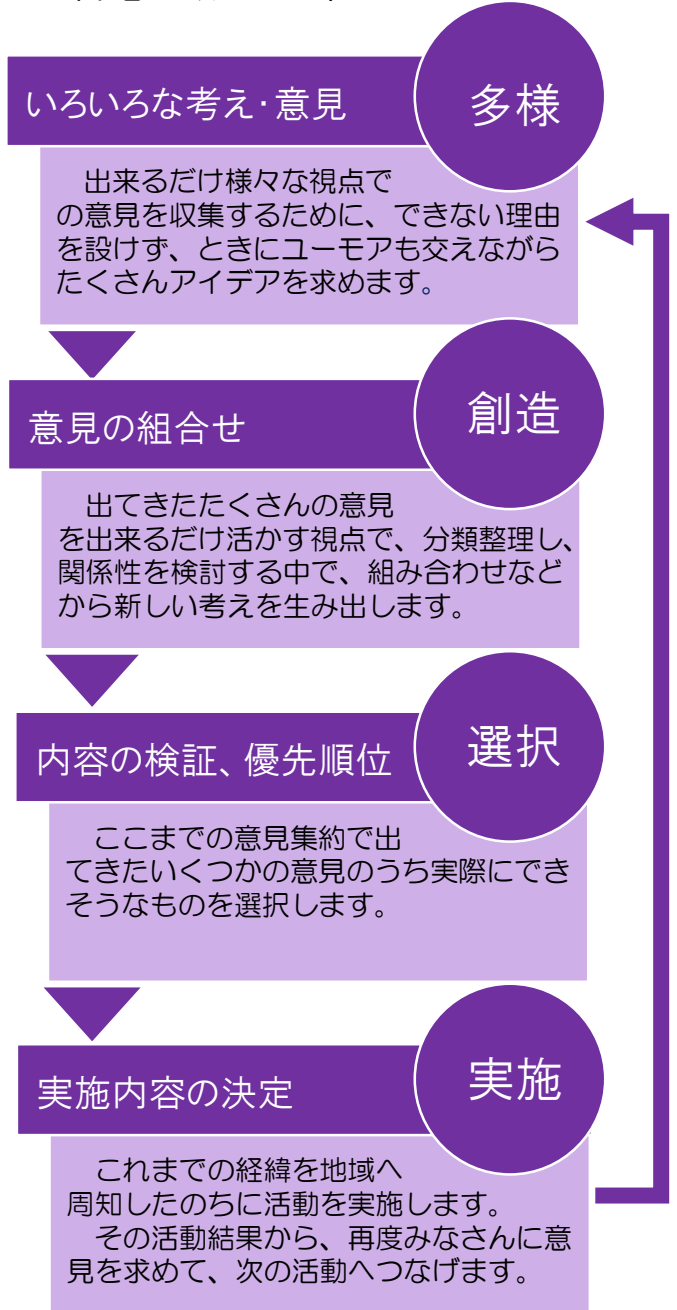
ポイント① 地域コミュニティ組織における合意形成のながれ

地域のあるべき将来像に向かってどのように活動していくかを考えることが地域コミュニティ組織の役割です。この協議会の出す方向性にあわせて、部会等において活動を整理し、各団体等が活動を行っていきます。

◆組織内のながれ



◆合意形成の仕組み



※あくまでもイメージです。地域の実情に沿って合意形成のながれをつくっておくことが重要です。

IV. 地域コミュニティ活動のあり方

(1) 地域の将来像【3つの方向性】

まず、地域住民が将来像を共有し、次に地域の現状を明らかにします。そして、将来像と現状のギャップを埋めるための取組を行っていくことが重要です。地域のあるべき姿を設定する際に勘案すべき地域づくりの3つの方向性を示します。【ポイント②、ポイント⑤参照】

- ◇ 安心して住める地域
- ◇ 持続可能な地域
- ◇ 魅力的な地域

(2) 取組のステップ【3つのステップ】

地域の将来像を明らかにしたら、どのように地域課題に取り組むべきかを、みんなで学ぶ必要があります。

地域課題解決の取組において正解はありません。まずは小さな一歩を踏み出して、活動を始める必要があります。そのなかで、生まれる地域のつながりを基盤とした活動の仕組みを構築することが重要です。

一旦出来上がった仕組みも、活動を繰り返すなかで、問題点を見つけ、より良い仕組みへと見直していきます。【ポイント③、ポイント⑤参照】

- Step 1 : 地域を担う人づくり
- Step 2 : 活躍できる場づくり
- Step 3 : つながりの仕組みづくり

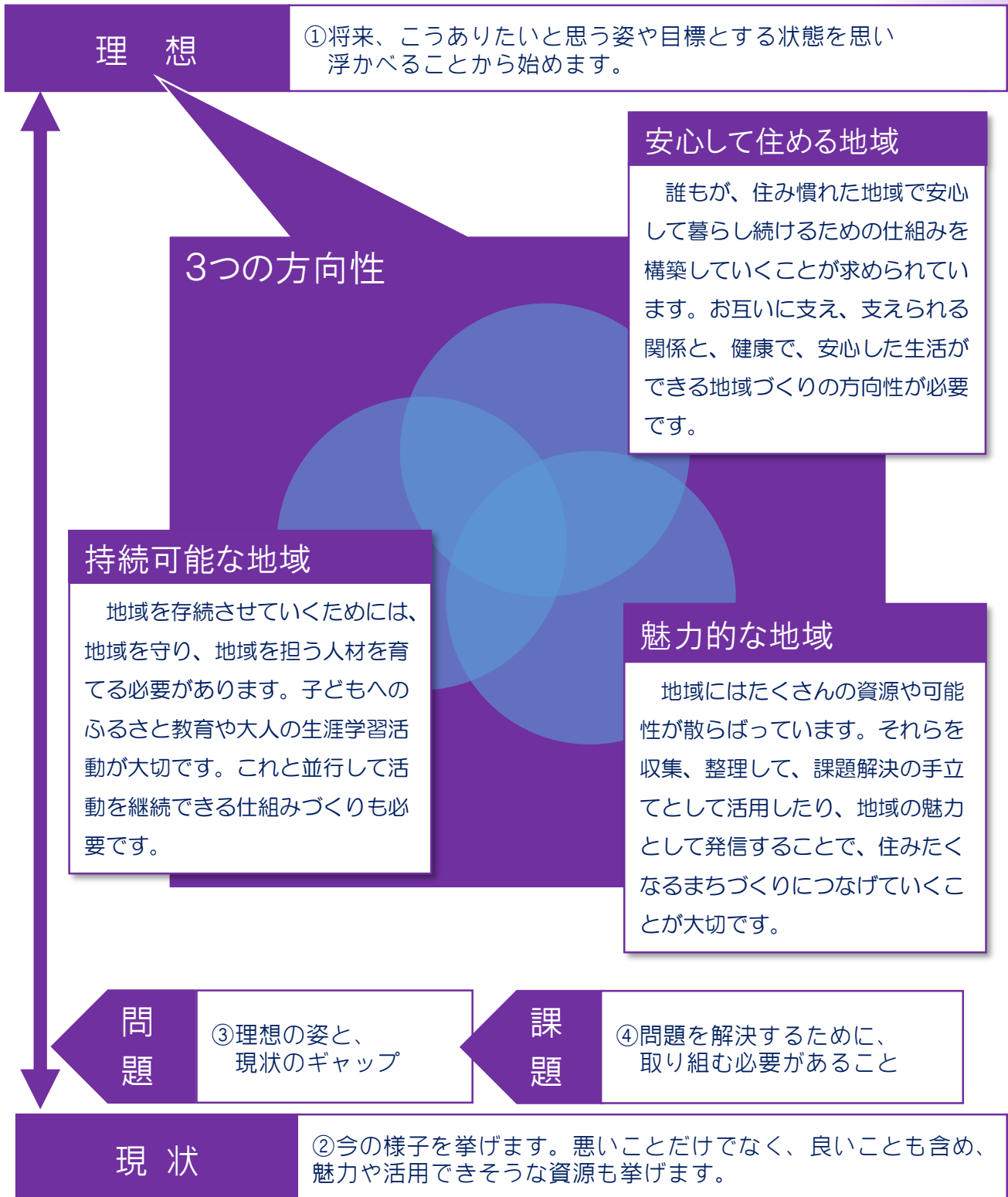
(3) 地域の特色や資源を活かした活動

江津市の各地域にはそれぞれ特色があり、様々な資源を有しています。地域課題の解決に、これらの特色や資源を活かして取り組むことが各地域の魅力につながります。ときに、一度歩みを止めて地域の資源を見直すことも必要です。

また、行政の政策課題も、地域の特色や資源を活かして課題解決の取組につなげていくことも期待されています。【ポイント④参照】

ポイント② 地域の将来像の設定と3つの方向性

それぞれの地域コミュニティ組織において将来像を設定する際に、次の3つの方向性を視野にいれて、活動内容を検討することが大切です。



ポイント③ 取組の3つのステップと進め方

取組みの段階がどこにあるのかを見ながら活動を進める必要があります。
また、活動の場を通じた人づくりや、仕組みを構築して人材育成を行うなど、活動段階は双方向に影響を与えるものです。

Step1: 地域を担う人づくり

一人ひとりが地域の現状を知り、将来像を思い描いて行動を起こすための学びの場をつくるのが大切です。学びの場では、問題に気づき、それを解決するための知識や技術を主体的に身につけます。

また、地域の子どもに向けて、地域への愛着や誇りを育むための機会を提供する必要があります。

1. 現状と理想を共有する
2. 課題を設定する
3. 自分にできること、したいこと発見する
4. そのための知識や技術を探求する
5. 実際の活動へつなげる

取組 各種講演会、ワークショップ、出前講座、まち歩き、先進地視察、地域の歴史講座、健康教室参加など

Step2: 活躍できる場づくり

地域の活動に参加することで、自分の居場所を見つけたり、自分の役割に気付いたりしながら、自己実現を果たしていくことは人生のなかで大切なことです。だれもが自分の興味を満したり、特性を生かしたりできる活動の場が必要です。そのためには、課題解決を意識しながらも、楽しさも忘れずに活動を進めていくことが重要です。

1. 目的を共有する
2. 参加者、対象者を明らかにする
3. 成果指標を決める
4. スケジュールを決める
5. 役割分担を決める

取組 百歳体操運営、声掛け運動、避難訓練、草刈り支援、放課後の支援、案内ボランティア、生産活動、空き家調査など

Step3: つながりの仕組みづくり

地域の互助をつくっていくためには、何よりも「つながり」が大切です。そのために、最初のステップの「学びの場」、次のステップとなる「活動の場」を通じて、地域のつながりをつくっていくことを意識しなければなりません。そうした「つながり」に立脚した取組を仕組化しておくことで、安定した取組となり、持続可能な地域づくりにもつながります。

1. 目的を明記しておく
2. 仕組みを可視化しておく
3. 連携・協力先を多くする
4. 仕組みの周知に力を入れる
5. 仕組みを持続させる方策を確立する

取組 地域包括ケアシステムの構築、ふるさとキャリア教育の体制づくり、生産組合の設立、人材誘致事業、自主防災組織づくりなど

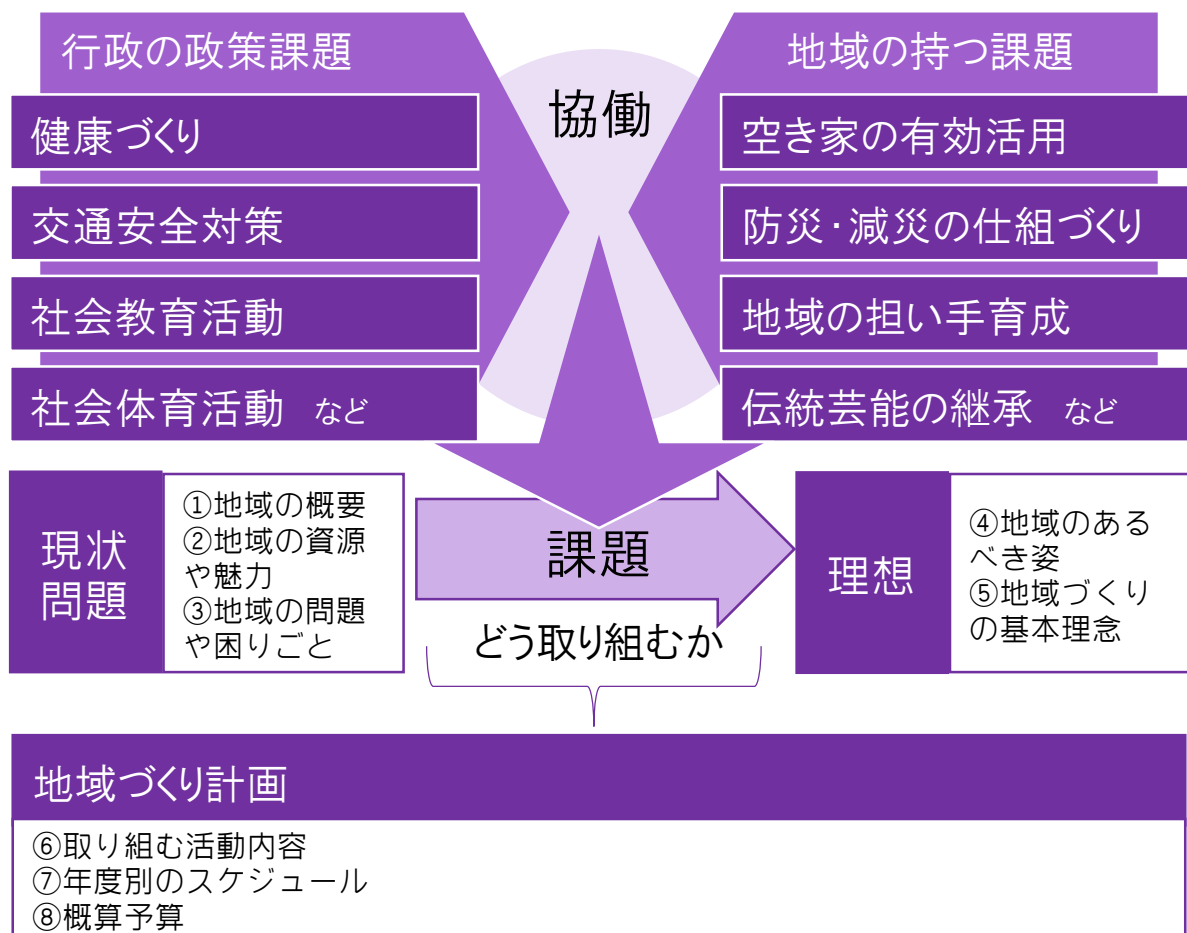
ポイント④ 地域課題と政策課題をふまえた地域づくり計画

その地域の課題と、行政として、地域で進めてほしい政策課題を、共有して、実際の活動内容を検討することで、地域づくりにつなげます。

地域づくり計画には、地域の現状や問題とともに、将来あるべき理想像や、そのためにどのような取組をするのかを、可視化しておくことが必要です。

【地域づくり計画に盛り込む内容】

- ① 地域の概要（人口・自然・歴史・文化・伝統行事など）
- ② 地域の資源や魅力
- ③ 地域に発生する問題や困りごと
- ④ 地域のあるべき姿
- ⑤ 地域づくりの基本理念
- ⑥ 取り組む事業内容
- ⑦ 年度別スケジュール
- ⑧ 概算予算



ポイント⑤ 地域づくりの方向性とステップをふまえた活動例

地域づくりを進める際の3つの方向性と3つのステップを図示しています。
 図にある取組みはあくまでも例示です。方向性とステップを意識しながら、それぞれの地域で課題解決の取組みを進めていくことが大切です。

| 地域づくりの将来像 | 安心して住める地域 | | | | | | | |
|----------------------------|---|--|---|--|---|--|------------------------------|---------------------------------|
| 地域課題の明確化 | 健康づくりの活動 | 高齢者の見守活動 | 交通弱者の支援 | 交通安全の取組 | 防災防犯の取組 | | | |
| Step1 地域を担う人づくり | 自分の健康を管理・コントロールするための知識を学ぶ。 簡単にできる取組につなげることが大切。 | 住み慣れた地域で安心してくらしつづけるための支え合いのあり方について学ぶ。 まずは近所の状況を考える。 | 地域の交通の状況を知り、将来、自分がどのように移動できるのかを考える。 身近な人の交通手段を考えることから。 | 近所の危険個所や事故が起こりそうな場所を認識し、どのような対策が必要かを考える。 | 地域に起こりうる災害を想定し、その際にどのような行動が必要かを考える。 自助の力を高めることが大切。 | | | |
| | Step2 活躍できる場づくり | 百歳体操 みんなで集まって楽しく活動。 | 声かけ運動 高齢者と地域の関わりを深める活動。 | 乗降者調査 地域に必要な支援を考えるデータ収集。 | 街頭見守り みんなで、見守り合って安全をつくる。 | 避難訓練 災害を想定し、避難行動を実際に行うことで、避難所運営の確認や、日常の防災につなげる。 | | |
| Step3 つながりの仕組づくり | 独居高齢者へ食事の機会を提供 独居世帯に心配される栄養不足や、コミュニケーション不足の問題に資する活動。 | 乗り合い調整 事前連絡でタクシーの相乗りを調整。 | 危険個所巡回 危険個所を共有して、地域の安全確保。 | サロン だれでも気軽に話ができる仕組み。 | 医療・介護機関との連携 何かあれば支援を求める仕組み。 | | 地域内交通 ボランティアでの送迎の仕組み。 | 見守り隊組織 無理なく見守り活動を進める仕組み。 |
| | 地域包括ケアシステムの構築 住み慣れた地域で安心して暮らし続けるために、支えたり、支えあったりする仕活動をつなげて構築する。 地域に必要な支えあいの仕組みの検証をおこなう意見交換・情報交換の場が大切。 | | | | | | | |

| 持続可能な地域 | | | 魅力的な地域 | | |
|---------------------------------|--|---|------------------------|--|--|
| 環境維持や景観を守る | 若年世代等の育成 | 伝統文化の保存と継承 | 交流活動 | 特産品づくり | 移住・定住の促進 |
| 今後予想される環境の悪化や、守りたい地域の景観について考える。 | 将来の地域の担い手となる若年世代に、地域の魅力や課題を伝える。 子どもだけでなく、保護者や大人も。 | 地域にある文化や芸能に触れる機会をつくる。 | 地域にある文化や芸能を発見する機会をつくる。 | 地域にある産物や、将来の特産品の息吹となる資源を見つける。 当たり前と思っているものが、見方を変えれば資源になりうる。 | 人口減の原因となっている事象や、その結果起こっている問題を整理する。 悪い事でも見方を変えれば資源になりうる。 |
| 日常生活支援 | 放課後の支援 | まち歩き・地元学 地域を歩いたり、見学したりしながら、地域の文化や伝統芸能に携わる人と触れることで、地域の魅力を理解し、自分にできる関わり方を見つける。 | | 海産・農産物生産 | 空き家調査 |
| 1人では難しいことをみんなで支える。 | 地域の大人と子どもの関わりをつくる。 | | | 地域で得られる海産・農産物を生産・加工する活動を通してやりがいや、地域の活性化につなげる。 | 空き家の状況を調査し、活用できる物件とそうでない物件などの状況を洗い出す。 |
| 草刈り支援 | 通学合宿 | 伝承者との関わり | 案内ボランティア | | |
| 高齢者には難しい重労働を助け合いで。 | 地域から直接、登下校する。 | 伝承者の知識・スキルとともに想いも受けとる。 | 学んだ成果を観光客に伝える。 | | |
| お助け隊組織 | ふるさとキャリア教育 | | 観光マップ | 生産組合設立 | 空き家紹介 |
| 無理なく、生活を支援する仕組み。 | 地域の担い手づくりを継続的に行うために、ある程度系統だった学びや体験の機会を提供する仕組み。 地域への愛着や誇りを育むために子どもや大人が関わりあって、魅力を伝え合うことが大切。 | | 地域の魅力を地図上に落とし可視化。 | 産業を維持するために組織化して活動を進める。 | 空き家を求める人に提供をする仕組み。 |
| 組みを、幅広い | | | 観光客受入 | 独自産業 | 人材誘致事業 |
| | | | 観光スポットの設定や案内を仕組みに。 | 販路を開拓し、商品の価値を伝える。 | 地域が求める人材像を明らかにした誘致が大切。 |

V. 地域コミュニティ活動における協働のあり方

(1) 協働を進めるうえで大切なこと

地域づくりを進めていくためには協働の考え方が重要です。様々な立場の人が、問題意識を共有し、課題を整理するなかで、活動を組立て、それぞれの持ち味を活かして共に取り組むことが協働です。

課題解決の取組を進めていくための対話に積極的に参加して、それぞれの立場や特性を理解しあい、ときに生じる考えの違いも乗り越えて、それぞれが主体性をもって取組を進めていくことが大切です。

また、行政と地域の協働においては、取組む内容によって協働の形態はいくつか考えられます。【ポイント⑥】

(2) 地域コミュニティ組織の役割

地域の実情にあった活動を行うために、地域の現状把握やニーズを調査しながら情報を収集・整理することから始めます。

そして、地域課題解決の取組に、より多くの地域住民の参画を実現するための方策を検討・実施し、地域内の各種団体間の調整役となって、具体的な活動につなげていくことがその役割です。

さらに、その活動に必要な地域の人材や資源を見つけて育てていくことも重要です。

(3) 行政の役割

地域とともに地域の課題解決に取り組むために、まずは地域コミュニティの担当部署が中心となって、庁内横断的に、関係部署間の連絡調整や情報共有に努めることで、地域の現状や課題を共有することが必要です。

つぎに、行政の考える地域の課題とマッチする地域コミュニティの取組にはそれぞれの専門部署が積極的な関与を行っていきます。

そのなかで、より優先順位が高いものや、行政の気づかなかった地域課題への取組を施策に反映させていくことが肝要です。

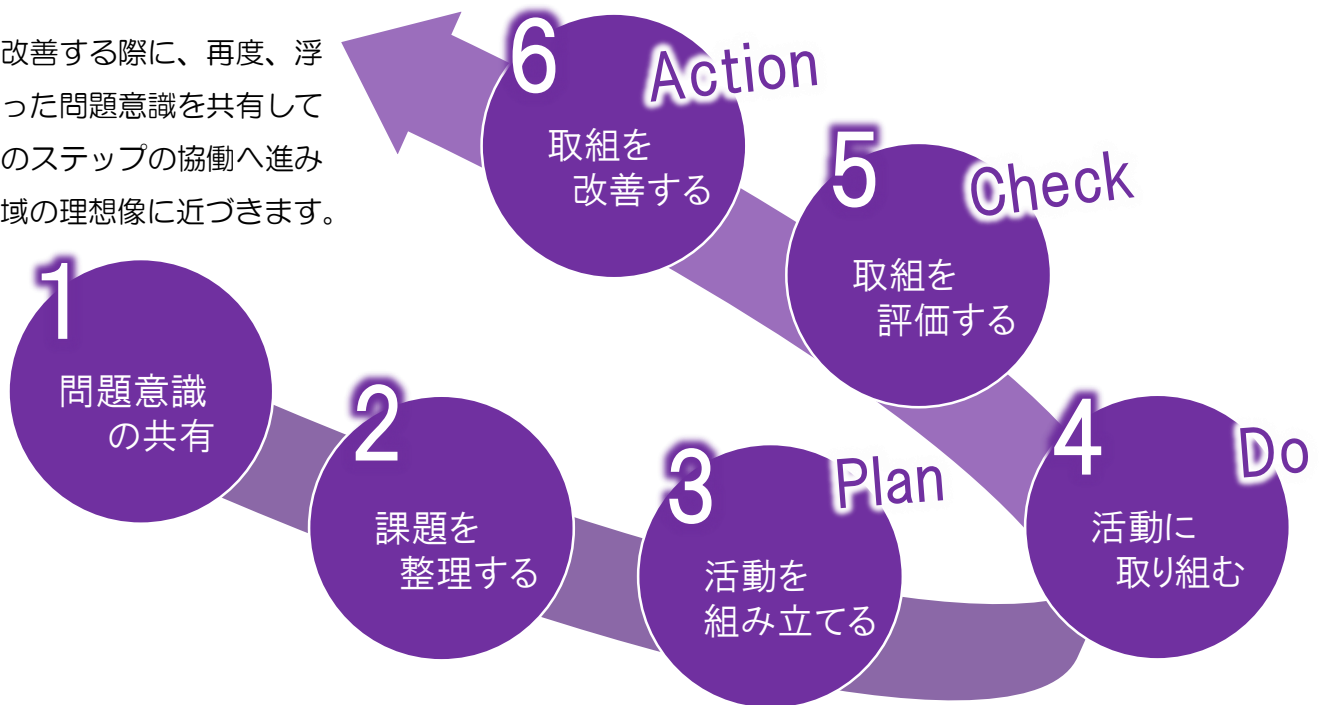
また、行政の立場から新たな課題を発見して地域コミュニティ組織へ伝えたり、一緒に将来像を考えたりすることも、その役割です。

ポイント⑥ 協働の進め方と協働の形態

地域課題解決に向けて、なにが問題となっていて、どのように課題をクリアしていけばいいかを共有することがスタートです。課題を整理したのち、どのように協働を進めるかを検討、合意形成し、活動に取り組みます。取り組んだのちにはそれを評価、改善しながら次のステップに進みます。

◆協働の進め方

取組を改善する際に、再度、浮かび上がった問題意識を共有してさらに次のステップの協働へ進みながら地域の理想像に近づきます。



◆協働の形態

| | | | |
|------|----------------------------------|-------|--|
| 市民主体 | 地域コミュニティが主体となる活動を市が支援する。 | 補助 | 地域コミュニティが行う事業に、財政的な支援を行うかたち |
| | | 後援 | 地域コミュニティが行う事業に、市が後援名義の使用を認めて事業を後押しするかたち |
| 協働 | 地域コミュニティと市がそれぞれの主体性のもとに、連携・協力する。 | 共催 | 地域コミュニティと市が共に主催者となり事業を実施するかたち |
| | | 情報共有 | それぞれの持つ情報を提供し合い、それを活用するかたち |
| | | 実行委員会 | 地域コミュニティと市が実行委員会を組織して、事業を行うかたち |
| | | 事業支援 | 地域コミュニティと市が、一定期間継続的な関係で協力し合うかたち |
| 行政主体 | 市が主体となる活動に地域コミュニティが協力・参加する。 | 政策提言 | 地域コミュニティに蓄積された知識に基づいた提案を行い、市が政策形成に反映させるかたち |
| | | 委託 | 該当する事業にあう特性をもつ地域コミュニティに、市の事業を委ねるかたち |

VI. 地域コミュニティ活動に対する支援

(1) 活動拠点の確保

地域コミュニティ活動の拠点として、地域コミュニティ交流センター（以下、「交流センター」という。）を各地域に1施設ずつ確保します。交流センターは、地域づくり活動、社会教育活動及び地域福祉活動を中心に、地域の振興と住民相互の交流促進を目的に設置します（平成25年条例第36号 江津市地域コミュニティ交流センターの設置及び管理に関する条例 第2条）。

施設の管理は、市が職員を配置して、その管理・運営にあたります。

(2) 活動経費の支援

地域コミュニティ活動を進めていくための地域づくり計画に対して、必要な経費の全部、もしくは一部について市の予算の範囲内で交付金を充てることができます。

交付金は、今後地域が持続可能な地域づくりをするために交付するものです。交付金を用いて、地域課題解決のための取組や、その仕組みづくりのためにあてることができます。

【交付要件等】

- 交付先 各地域コミュニティ組織
 - 対象 地域住民の理解を得た活動であり、原則ソフト事業
 - 交付額 10年計画期間中は1,000万円／10年度
 - ① 単年度上限300万円
 - ② 10年計画は最大3年度まで延長可
 - ③ 市政策枠として22万円／年度を上乗せ（2019年度～）10年計画終了後は50万円／年度
- ※ 交付金の使い方は資料編に記載（P27～）

(3) センター長と地域マネージャーの配置と役割

各交流センターに、センター長と地域マネージャーを配置します。センター長と、地域マネージャーは、各地域コミュニティ組織からの推薦により決定し任期は1年です。ただし、再任は妨げません。センター長と地域マネージャーは、地域コミュニティ組織の役員や事務局を担う方であることを条件として推薦をいただくこととします。

【センター長、地域マネージャーの役割】

- ①交流センターの貸館業務
- ②交流センターの施設・備品管理
- ③行政や他機関と地域コミュニティ組織との連絡・調整
- ④地域コミュニティ活動全体のコーディネート

(4) 研修会・情報共有会等の実施

地域コミュニティ活動を進めていくうえで、社会動向や、他地区の取組を知ること、関係機関との情報交換は欠かせません。また、市内の地域コミュニティ組織相互の情報共有も同様に重要です。

今後は、市内の地域コミュニティ組織や、行政をはじめとする関係機関が、ともに学んだり、情報交換・意見交換する機会を設定します。テーマや内容を事前に地域コミュニティ組織に案内し、センター長や地域マネージャーだけでなく、地域コミュニティ組織の専門部や構成団体の代表者、実践者の方が参加できる会とします。また、市の関係部署が参加する体制をとります。

(5) 行政職員の人的支援

地域の合意形成や情報共有を図るためのファシリテーションや、活動の情報発信を行うためのプレゼンテーションの手法がコミュニティ活動には必要です。

また、新しい事業の計画立案時や、取組の見直しを行う場合においては、先進事例や、支援制度などの情報が必要です。こうした部分について、それぞれの担当部署の行政職員が各部署に集まる情報やそこに蓄積されたスキルを用いて支援にあたります。 ※各部署の支援は資料編に記載（P34～）

| | | |
|-----|------------------------------|----|
| 1 | 推進指針取りまとめまでの経過 | |
| (1) | 市民ワークショップの開催 | 17 |
| (2) | 庁内検討委員会の開催 | 23 |
| 2 | 交付金の使い方マニュアル | |
| (1) | 交付金の概要 | 27 |
| (2) | 対象となる経費の考え方 | 28 |
| (3) | 交付金使途の前提 | 28 |
| (4) | 領収書の取り扱い | 29 |
| (5) | 交付申請から実績報告までのながれ | 30 |
| (6) | 交付金の対象経費 | 31 |
| (7) | 交付金の使い方Q&A | 33 |
| 3 | 各担当部署による支援内容 | |
| | 支援概要一覧 | 34 |
| 4 | 地域コミュニティ活動事例 | |
| | 事例①嘉久志地区～住み慣れた地域で安心して暮らすために～ | 35 |
| | 事例②郷田地区～小学4年生対象の通学合宿～ | 35 |
| | 事例③敬川地区～仲間と取り組む有機農業～ | 36 |
| | 事例④川越地区～防災勉強会と避難行動訓練～ | 36 |
| | 事例⑤波子地区～みんなで学ぶ人権講座～ | 37 |
| | 事例⑥波積地区～サロン「はしまのば」～ | 37 |
| 5 | 合意形成を進めるための事務様式集 | |
| | 活動までの合意形成のための様式について | 38 |
| | 様式①会議計画書 | 39 |
| | 様式②会議結果報告書 | 40 |
| | 様式③事業企画書 | 41 |
| | 様式④事業実施要項 | 42 |
| | 様式⑤事業実施報告書 | 43 |
| | 様式⑥視察・研修参加報告書 | 44 |
| 6 | 年間の取組と事務スケジュール | |
| | スケジュール | 45 |

1. 推進指針とりまとめまでの経過

(1) 市民ワークショップの開催

◆目的

地域コミュニティ活動に実際に関わっている方や、興味関心を持っている方の意見を指針に盛り込むために実施しました。また、ワークショップを通して、改めて地域づくりを、みんなで考える機会としました。

◆概要

ワークショップの進行は、担当部署の職員が行う。テーマ、開催場所、開催時間を変えて5回のワークショップを実施し、出された意見は、すべて指針の資料として活用し、指針の内容に反映させました。

◆経過

第1回

テーマ：地域の今と未来を話そう

会場：パレットごうつ

日時：平成30年7月26日（木）13：30～15：00

参加数：12人

第2回

テーマ：みんなが協力しやすい組織は

会場：江津市総合市民センター

日時：平成30年8月26日（日）9：30～11：00

参加数：9人

第3回

テーマ：住み続けられる地域であるために

会場：桜江総合センター

日時：平成30年8月30日（木）18：30～20：00

参加数：24人

第4回

テーマ：地域をもっと元気にするために

会場：石央地域地場産業振興センター

日時：平成30年9月27日（木）10：00～11：30

参加数：20人

第5回

テーマ：地域と行政の協働を考える（当日テーマを変更）

会場：江津市総合市民センター

日時：平成30年10月24日（木）18：30～20：00

参加数：13人

◆内容とまとめ

第1回 地域の今と未来を話そう

○ワークショップで出された意見

| 意見交換テーマ | 意見 |
|-----------------------|--|
| 個人的に困っていること・関心があること | 体重／母親の体調／人材／親の家の土地／パソコン／衰え／自分の時間がない／趣味の継続／人の心／明るく暮らしたい／実家の両親のこと／健康 |
| 地域として困っていること | 高齢一人暮らし世帯の増加／人材不足／個人情報の扱い／認め合うこと／空き家／若い人との話し合いの場／地域の連携／さわやかに協力しあうこと／地域への関心／集落の存続 |
| あなたの身近にある素敵なもの | 人と人のつながりが強い／祭り／自然／子どもと年寄り／井戸端会議／情報交換の会／歴史ある建物／子どもが参加しやすい活動／趣味を楽しむ会／主体的に動くひとが増えた／地域のリーダー |
| 地域で感じたうれしかったこと、感動したこと | 地区民体育大会でみんなが集まった／災害のときに心配してくれた／お年寄りの世話／おばあちゃんの帰る場所／優しい受け入れとあいさつ／地域のイベントへの協力／思いがけない人の活動参加／子どもの見守り／事業が喜ばれた／移住してきた人の参画／地域の人参加 |
| そこでのあなたの役割 | 活動への協力／みなさんとのコミュニケーション／自分の思うことをやる／つなぎ役／つたえる／話し合い／団体間の連携／絆を強める／和(輪)を広げる／手足になる／たくさんの人と話す／奉仕作業 |

○ワークショップのまとめ

| | | |
|----|--|---|
| 理想 | いろいろな人が集い、協力して生活できる地域 【キーワード:つながり／多様な参画／受け入れ／気軽に集まれる】 | |
| | 地域の優しい受入、いろいろな方のコミュニティ活動の協力、帰る前によれる場所が地域にある、災害の心配をし合える など | |
| 現状 | 困りごと【問題】 | いいとこ【資源】 |
| | 健康、パソコン、両親のこと、自分の時間、趣味、空き家、地域への関心、協力・連携、認め合うこと、個人情報の扱い、若い人とのつながり、孤独・1人暮らし など | 井戸端会議、自然、人と人のつながり、飲み会、子どもと参加しやすい活動がある、リーダー、歴史や伝統、子どもと高齢者 など |

第2回 みんなが協力しやすい組織とは

○ワークショップで出された意見

| 意見交換テーマ | 意見 |
|--------------------------|--|
| コミュニティ(各種団体等)に所属してよかったこと | いろいろな意見や考えを知った／仲間が増えた／頑張っているねと褒められた／人を知ったこと／日頃関わらない人と話す機会になった／体の調子が良くなった／情報／同世代の人と交流 |
| 所属して困ったこと | 本音が言えないこと／やりたいことを集約するのが大変／一人で決めていると思われる／全部任される／ほかの人のチェックが厳しい／動きについて行けず／準備する人がいつも同じ／時間がとられる |
| 組織を良くするためにすべきこと | 楽しくする／誰でも参加できるように／つなぎ役になる／なんでも言い合える／一人ひとりが自分の役割を果たす／誰が来てもらっしやいと言える／なんでも言える雰囲気／みんなで分担 |
| どんな組織だと協力したいと思うか | 自分が必要とされている／やりたい活動に参加できる／オープン／共通の課題に取り組む組織／楽しく笑顔で活動している／新しい活動も受け入れる／圧力をかけない |
| そこでのあなたの役割 | パイプ役／緩衝材的存在／事務の補助／お世話係／意見をやる方向にまとめる／文章を書く／活動の準備をする／なかま集め／体力仕事 |

○ワークショップのまとめ

| | | | |
|--|---|---------------|--|
| <p>協力したい組織 楽しそう／情報がオープン／提案を受け入れる素地がある／活動に強制がない／だれでも参画できる ／共通の目標が設けられている／自分が必要とされている など</p> | | | |
| 成功体験 Keep | 交流できた、情報を得れた、体を動かせた、気付きがあった、ほめてもらえた、仲間が増えた、人を知れた など | 試すべきこと try | ○それぞれの出来ることをする ○1人1人の負担を減らす ○だれでも受け入れる ○何でも言える雰囲気をつくる |
| | 準備がたいへん、チェックが厳しい、時間を取られる、ついていけない、意見の集約が難しい、1人で決めていると思われる、何かにつけて押し付けられる、本音が言えない など | | ○活動を楽しむ ○つなぎ役になる場所になる など |

◆内容とまとめ

第3回 住み続けられる地域であるために

【どんな取り組みをすれば住み続けてもらえるか】

| 意見交換テーマ | 意見 |
|-----------------|---|
| 子どもを対象とした取組 | ななめの関係の交流／振休クラブ／野外での遊び／自由に集まれて遊べる場所／紙芝居／地域を愛するための取組／子どもの遊び場／あさいつ・声掛け／親子で参加する季節に合った交流／地域の大人と話ができる／放課後の見守り／家族サロン／登下校見守り／虫取り |
| 子育て世代を対象とした取組 | お悩み相談／子育てサロン／地域行事／地域と関わる／話ができる場所／家族同士のつきあい／子どもと料理教室／飲み会・女子会／地域の楽しいグループへ加入／おばあちゃんの漬物教室／1ターン者どうしの交流／年配の人に子育ての相談／子どもの預かりをしてもらえる場所／近くに話し合える友達をつくる |
| 現役・責任世代を対象とした取組 | 男の料理教室／パソコン教室の先生／地域コミュニティ組織の役割を／地域との関わりに関心をもつ／畑仕事をする／防災の担い手／飲み会／カラオケ／自治会の役員に／次のリーダーとしての自覚を／ボードゲームで童心にかえる／子どもと釣り教室／農業を守る取組／定年までまつ／行事へ誘う |
| リタイヤ世代を対象とした取組 | 都市部とこっちの半分半分で／いきなり役をお願い／読書会／料理教室／行事へ誘ってゆくゆくは役員に／新聞をつくる／地域コミュニティ組織のメンバーに／人と話をする／草刈り／お助け隊に／自治会役員／楽しめる場所・グループに／役をあてる／婚活／定年したサラリーマンの会／退職祝いの飲み会から |
| 高齢者世代を対象とした取組 | まずは一声かける／書道教室(月謝はおかず)／サロンへ／講師になって／憩いの場所づくり／飲み会／多くの人と付き合うように／子どもとのふれあい／書初め会の先生／放課後クラブ／地域の人と旅行／出かける場を／地域のクラブ活動で活躍の場を／つかず離れず見守る／食事会 |

○ワークショップのまとめ

| 子ども | 子育て世代 | 現役・責任世代 |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○地域の大人と会話できる場所 ○自然の中であそぶ活動 ○昔ながらの紙芝居 ○ななめの関係がつけられる場所 | <ul style="list-style-type: none"> ○1ターンどうしの人との交流 ○親子料理教室 ○地域の人と付き合いを持つ取組 ○子育ての悩みを話せる場 ○おばあちゃんの漬物教室 | <ul style="list-style-type: none"> ○地区の会計をまかせる ○次のリーダーの自覚を持って ○消防団として実際に活躍 ○地域行事等に誘ってみる ○定年までは待つ |

| 退職後 | 独居高齢者 |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○組織の中に引っ張り込む ○まずは飲む ○自治会の役員として育てる ○大人の読書会 ○料理教室(そばうち) | <ul style="list-style-type: none"> ○集まれる憩いの場所づくり ○書道教室の講師 ○つかず離れず見守る ○みんなで旅行するような取組 ○子どもと触れ合える取組 |

第4回 地域をもっと元気にするために

○ワークショップで出された意見

【どんな取り組みをすれば地域が活性化するか】

| 意見交換テーマ | 意見 |
|-------------------|---|
| 地域の安心をつくるために | 埋もれている弱者を見つける／町探検／ネットワーク／見守り／つながり／自主防災組織／地区内にどういふ人がどこに住んでいるか／必要な手助けの把握／通学路の整備／防災研修の実施／話し合い／ご近所を知る／すぐに避難できる場所／世代交流／声をかけられる関係づくり／地域のごみ拾い |
| 住み慣れた地域で暮らし続けるために | 顔を見せて声をかける／まずは、声をかける／地域行事をしながら／買い物／幹線とつながる地域内交通／隣近所の人間関係／健康体操／つながりを持つ／ちょっとした助け合い／生きがい／健康寿命／気軽に行ける場所づくり／つかず離れず／個人の困ったを助けられる仕組み／個人情報公開 |
| 地域の資源を活かすために | その人の良いところを／町の歴史／温泉を活用／戦国時代の山城／人的支援をまとめてマッチングする／野菜づくり／空き家／子ども／地域を知るウォーキング／温泉の利用客を／神楽／生きがいづくり／まつり／〇〇名人を／自治会の活かす／資源はひと |
| 地域の伝統を守り継承するために | 子どもから親へ伝える／楽しむ／運動会／身の丈に合った取組／派手にPR／マキ作り／副読本を作成／子ども神楽／さば寿司／子どもたちが楽しめる環境づくり／誇り／地域の人と触れる／活躍できる場づくり／伝統とは日々進化する |
| 地域の担い手を育むために | であい・ふれあい・学びあい／得意なこと好きなことを集めて活動／子ども育成活動／体験／小さな役割を多くの人に／ボランティア体験／職場体験／地域の活動を知る／絆を深める／地域の人と子どもの関わり／一緒に活動する／ニーズを掘り起こす／声を掛け合い、参加させて、その気に／手をつなぐ |

○ワークショップのまとめ

| 安心安全なまちづくり | 地域包括ケアのしくみづくり | 地域の資源の活用 |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○自主防災組織の再検討 ○地域のつながりづくり ○声掛けをするグループ ○助け合いの仕組み | <ul style="list-style-type: none"> ○ちょっとした助け合いの仕組み ○健康寿命を延ばす活動 ○地域活動で生きがいづくり ○生活支援 | <ul style="list-style-type: none"> ○人の得意なことを活かす ○地域の人が楽しむ祭 ○歴史を活かしたPR活動 ○温泉とその利用者を活かす |
| 伝統文化の継承 | | 人材育成 |
| <ul style="list-style-type: none"> ○食の伝統を伝える ○楽しくやる ○子どもが活躍できる場の設定 ○若い人につたえる | | <ul style="list-style-type: none"> ○大人と子どもと一緒に ○ボランティアの体験 ○職場体験 ○奉仕作業と一緒に ○簡単に関わられる場から |

◆内容とまとめ

第5回 地域と行政の協働を考える

○ワークショップで出された意見

| 意見交換テーマ | 意見 |
|---------------------|--|
| 地域と行政の協働ってどんなこと | 企画からなお行政が参画／ともに進めていく／信頼関係／地域の活動に行政の各担当が、知恵を持って支えていくこと／「地域の意見が反映される行政の取組／行政や地域だけでは処理できないことをお互いに補う／恋人／考え方の共有／サタデースクールのような取組／一緒に考える・動く／地域で自立するところは任せ必要に応じ行政が支援／話し合う |
| 協働における地域コミュニティ組織の役割 | 地域のニーズや実情の集積／実情にあった施策の立案と実施／現状の把握／課題を見つける／自主活動を進めて地域の絆を深める／住民と行政のパイプ役／地域の課題や特徴を吸い上げる／得意な人に頼む／地域でできることできないことをはっきりさせておく |
| 協働における行政の役割 | しくみづくり／実践に向けたサポート／情報とアドバイス／足を運ぶ／寄り添う／知識とスキルと愛情／お金／要望を実現する手助け／地域の声を反映させる／課題解決の糸口をつくる／プロジェクトチームをつくって対応する／地域を知る |
| 協働を進めるうえで大切なこと | 共有／行政職員の地域主任制／お互い思う心／まちづくりのめざすところの共有／相手の声を聴く・受け止める／各地域での官・民意見交換／他人事でなく自分事／お互いがきめたことは実践／とにかく話す／建設的な意見交換／否定しない |

○ワークショップのまとめ

| 地域と行政の協働とはどんなこと | | 協働を進めるうえで大切なこと | |
|--|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ともに進めていく ○信頼関係 ○恋人 ○計画・企画の段階から行政が入る ○一緒に考え・動く | <ul style="list-style-type: none"> ○話し合う ○自治を守りながら ○行政は知恵を ○互いに補いあう ○地域の意見を行政へ反映 | <ul style="list-style-type: none"> ○話し合い ○実践と信頼 ○包み隠さず ○否定せず信頼 ○めざすものの共有 ○地域担当職員制 | <ul style="list-style-type: none"> ○お互いにおもう心 ○相手の声をきく ○各地で意見交換 ○コミュニケーション ○お互いを知りあう ○懇親会 |
| 地域コミュニティ組織の役割 | | 行政の役割 | |
| <ul style="list-style-type: none"> ○実情にあった活動 ○課題を見つける ○ニーズを明らかに ○現状を把握する ○意見をきく ○役割分担・人材 | <ul style="list-style-type: none"> ○こうありたい姿 ○パイプ役 ○自主活動から絆を ○特徴的な活動 ○情報の集積 | <ul style="list-style-type: none"> ○地域を知る ○地域で難しい部分を行政が ○糸口をつくる ○地域の声を反映 ○お金 ○しくみづくり | <ul style="list-style-type: none"> ○地域の要望をかなえる ○愛情 ○実践へのサポート ○情報とアドバイス ○活動へ寄り添い |

(2) 市内検討委員会の開催

◆目的

- ①各担当課と地域コミュニティ組織との協働のあり方をそれぞれの立場で考える。
- ②地域コミュニティ組織の体制や計画を知り、各部署の進める施策に反映させる。

◆概要

市内全地区に地域コミュニティ組織が設立し、全ての公民館が地域コミュニティ交流センターに衣替えしました。これにあわせて、地域コミュニティの必要性やあり方を明らかにして、それにマッチした交付金の制度や使い方とともに、地域コミュニティ活動の方向性を示せるような指針を作成するために行政内部で検討する場を設けました。

◆構成

政策企画課 地域振興室 / 総務課 行政係・防災係 / 財政課 財政係
健康医療対策課 包括支援係・健康増進係 / 市民生活課 生活環境係
農林水産課 農業振興係 / 社会教育課 社会教育係 / 人権啓発センター

◆協議した主な内容

- ①地域コミュニティのあり方指針の案について
- ②新たな交付金について
- ③交付金の使途マニュアルについて
- ④その他 地域コミュニティとの協働や支援について

◆経過

第1回

日 時：平成30年8月2日（木）

会 場：第6会議室

協議内容等

①市内検討委員会の設置目的及びスケジュールについて

- ・現行の指針は平成25年3月に策定。内容はコミュニティの目的、役割、重点的に取り組む活動、公民館からセンター化することで、主に協議会の設立に向けての内容。今後の、地域コミュニティ組織と行政が協働してめざす地域づくりの指針となるものを作成したい。

②視察について

- ・地域コミュニティの先進地といわれる三重県名張市を選定。参加可能な方は参加する。（8/20～21）

③第1回市民ワークショップの報告

- ・今後の市民ワークショップには、積極的な参加依頼。

④指針の策定について（ワークショップ）

- ▶地域コミュニティにしてほしいこととして意見交換
 - 話し合い／地域内のコミュニケーション／世代間交流
 - 人権のつどい／空き家対策／次代にひきつぐ／魅力の発信
 - 子どもの見守り／防災意識の向上／避難所運営／自立
 - 営農活動／個人だけ難しい問題の対応

第2回

日 時：平成30年9月25日（火）

会 場：第1会議室

協議内容

①市民ワークショップの中間報告

- ・参加職員の感想：行くまでは気が重たかったが、地域の人といろいろとお話が出来て楽しく感じた。その地区のみなさんが積極的に前向きに地域活動に取り組んでいることが感じられた。

②名張市視察の報告

③新たな交付金（一本化）への各種団体ヒアリング途中経過共有

④交付金使途マニュアルの作成について

- ・各補助金等の使用制限調査を依頼

第3回

日 時：平成30年10月30日（火）

会 場：第5会議室

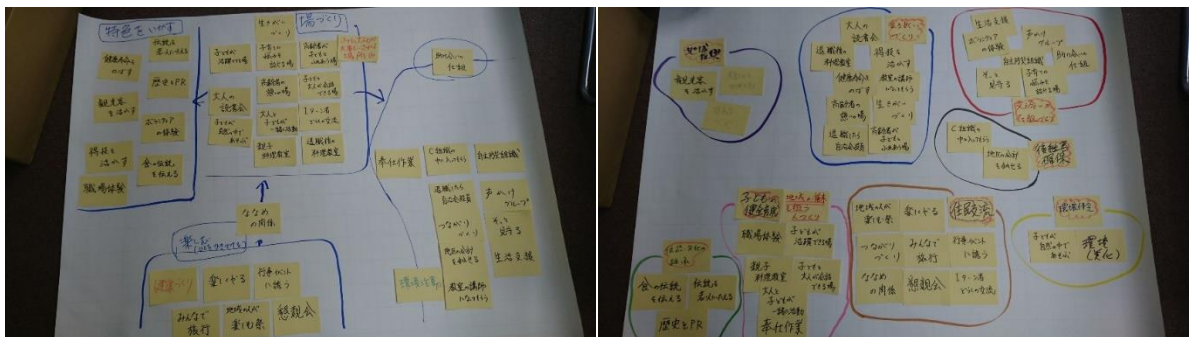
協議内容

①市民ワークショップの報告

- ・本書P18～22参照

②地域コミュニティ活動の枠組みについて（ワークショップ）

- ▶市民ワークショップで出された取組を整理しながら意見交換



③新たな交付金案の周知について確認

④交付金使途マニュアル案を各担当で精査

第4回

日 時：平成30年11月26日（月）

会 場：第4会議室

協議内容等

①地域コミュニティ活動のあり方指針案について

▶指針案の説明

【出された主な意見】

- ・センター長と地域マネージャーの地域コミュニティ組織の中での役割を明確にしてはどうか
- ・地域コミュニティ組織への人的支援をもっとすべき。マンパワーが、他の市町村に比べて小さすぎる
- ・指定管理の記述を入れるべきか

②新たな交付金案についての地区への説明状況共有

③交付金使途マニュアルの作成について

- ・食糧費について協議
- ・景品や参加賞について協議

④あり方指針に掲載する地区の取組事例について

- ・それぞれの担当が関わるコミュニティ活動事例の掲載を依頼

第5回

日 時：平成30年12月26日（水）

会 場：第1会議室

協議内容

①地域コミュニティ活動のあり方指針案について

▶指針案の変更や追記した点について説明

【出された主な意見】

- ・担当職員と地域コミュニティ組織がどのように関わっていくかを、どのように掲載すべきか
- ・活動例をどのように示すか

②実践交付金の交付要綱の改正について

- ・交付期間の延長
- ・市政策枠の上乗せ
- ・実績報告書の様式変更等

③あらたな交付金の交付要綱策定について

- ・要綱の趣旨説明
- ・各課で必要な補助金等要綱の廃止依頼

第6回

日 時：平成31年1月30日（水）

会 場：第6会議室

協議内容

①地域コミュニティ活動のあり方指針案について

▶各ページごとに内容を確認

【出された主な意見】

- ・地域コミュニティ活動の協働のあり方で、行政の役割は、庁内連絡会などでの共有の場を設定することが必要。
- ・研修会や、情報交換の機会には地域からも積極的に参加してもらえるような工夫をしないとけない。
- ・行政職員も協働に向けた研修会等の機会が必要。
- ・行政職員の支援については、今後もっと具体的に表現できるように、具体的な関わりの実績をつくる必要がある。
- ・指針の内容は、随時修正や加筆を行うこともできるので、具体的な支援内容もこれから追記できる。
- ・新年度以降も、関係課が情報交換する場を設定する。

②今後のながれについて確認

- ・各課において指針原稿の最終確認
- ・決裁後、情報交換会
- ・平成30年度の活動報告会で説明

2. 交付金の使い方マニュアル

(1) 交付金の概要

地域コミュニティ実践事業交付金、地域づくり交付金は、地域住民自らが自分たちの住む地域は自分たちで守り育てるという思いを共有し、地域住民と行政の協働によって、地域の特色を活かした魅力あるまちづくりを進めていく活動費として交付します。より多くの地域住民の理解や支持が得られるとともに、地域住民や地縁団体等との連携を大切にして、事業を効率的かつ効果的に実施するために、適切に管理しましょう。

| まちづくり計画実施開始10年間 | | 10年以降 | |
|--------------------|--|----------|------------------------------|
| 地域コミュニティ実践事業交付金 | | 地域づくり交付金 | |
| 組織運営 | 均等割と人口割で算出 | 組織運営 | 均等割と人口割で算出 |
| 市政策枠 (平成31年度から) | 健康づくり 80,000円 交通安全 19,000円 社会教育 100,000円 社会体育 19,000円 計 220,000円 | 市政策枠 | 上限500,000円/年 (220,000円込み) |
| 独自事業 | 上限10,000,000円/10年 (単年度上限300万円) | 独自事業 | |

■地域コミュニティ実践事業交付金

【組織運営】

地域コミュニティ活動の拠点である「地域コミュニティ交流センター」で利用する消耗品や、軽微な備品等で、組織運営に最低限必要な経費相当を交付します。

【市政策枠】

行政が地域で行ってほしい取組の目的を果たすための事業費として交付します。具体的取組内容は各地域で工夫して事業実施できます。

【独自事業】

地域独自の課題を解決するための事業費として交付します。地域コミュニティ組織が10年の視野にたって行う「地域づくり計画」に基づき申請できます（最大で3年まで延長可）。

■地域づくり交付金

【組織運営】

同上

【市政策枠・独自事業】

行政と地域が協働で行う事業、地域独自の課題を解決するための事業や、地域資源を活かした事業を行うために交付します。地域コミュニティ組織が立てた地域づくり計画に基づき申請できます。

(2) 対象となる経費の考え方

■対象時期

交付金は、交付決定後の事業実施に係る経費が対象となります。したがって、決定を受けていない経費（＝交付決定日前の経費）は交付金の対象となりません。

また、①交付申請を受けてから交付決定・支払までに時間を要する

②購入の都度会計担当を介すと、事務が煩雑になる

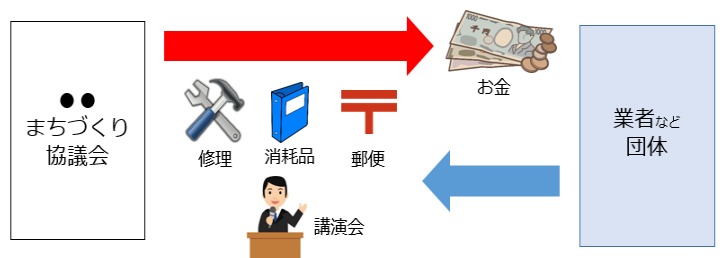
このような状況も考えられることから、「立替払い」を可能としています（②はやむを得ない場合のみ）。この場合も、交付決定日前に使用・購入したのものについては対象となりませんのでご注意ください。



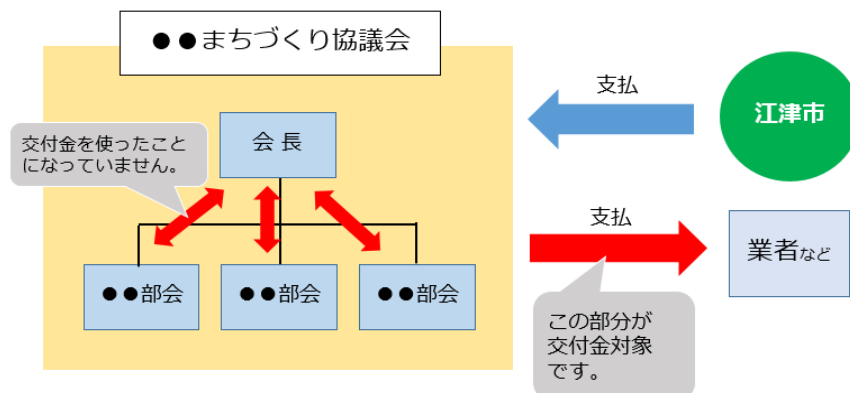
(3) 交付金使途の前提

■交付金使途の前提としての条件

1. 地域コミュニティ（●●まちづくり協議会）の活動
2. 地域づくり計画（10年計画）に盛り込まれた事業
3. 交付決定後に支払うもの
4. 対価の発生を伴うもの



5. 外部の組織（業者・団体等）に対して支払うものであること（例外：旅費）



(4) 領収書の取り扱い

■領収書の要件

交付金を活用して事業を行った際に、その支払いを証明する書類として領収書を保管してください。支払いを証明する領収書の要件は次の通りです。

また、レシートでも支払いを証明する書類として可能としますが、同じ内容の確認ができるような配慮をお願いします。

領 収 書

①

⑤

様

金額 ¥

② 但し、

上記金額正に領収致しました。

③ 平成30年10月30日

④ ●●株式会社 代表取締役 ▲▲ ▲▲

収入印紙

| 個所 | 確認内容 | 注意点 |
|---------|---------------------------------|-------------------------|
| ①宛名 | 誰に支払ったものなのかの記載 | 〇〇まちづくり協議会 ※センター名は不可 |
| ②但し書き | 何に対する支払いなのかの記載 | 交付決定日以降の支払い内容 |
| ③領収日 | 領収書が発行された日付の記載 | 交付決定日以降の日付 |
| ④相手方の名称 | 領収書を発行する側の住所・氏名(法人の場合は代表者名も)の記載 | 押印が必要です |
| ⑤収入印紙 | 5万円以上100万円以下の場合は200円 | |

■立替払いについて

立替払いを行った場合は、先に購入した実際の領収書を保管してください。この場合の領収書も、上記の内容が盛り込んであることが必要です。

立替払いも可能です。
その場合も、**商品を購入したときの領収書**が必要です。

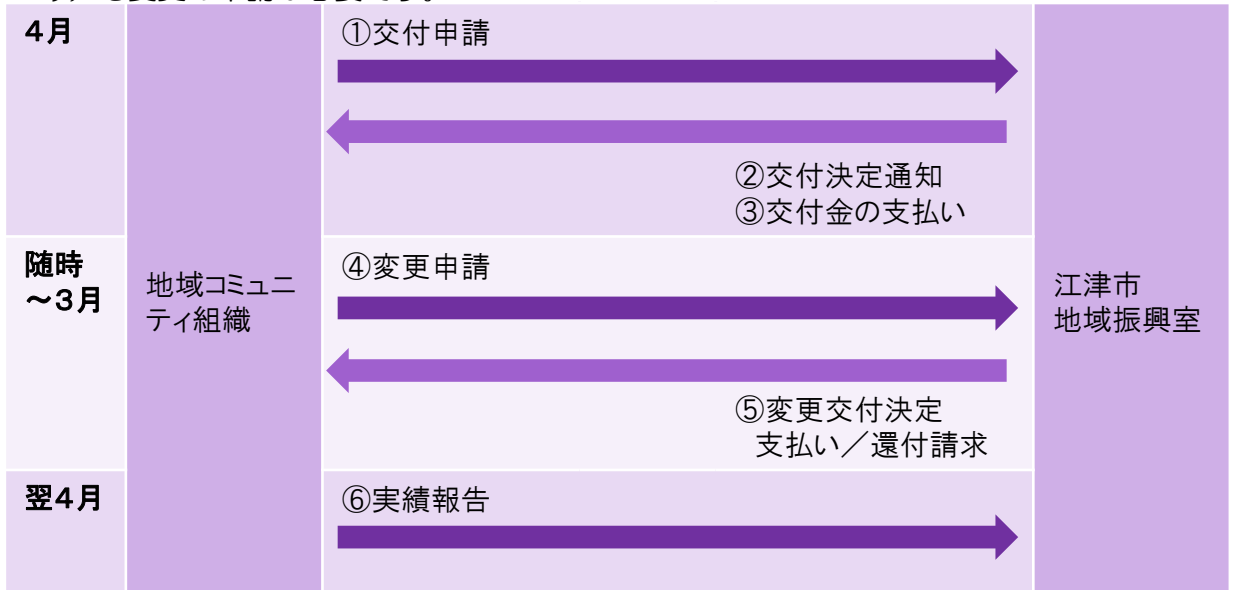
立て替えた人の領収書では対象となりません。



(5) 交付申請から実績報告までのながれ

■ 交付金の手続き

交付金の支払いには、毎年申請をしてもらう必要があります。また、年度の中で事業内容の変更等により交付金の額を変更する場合（総額の変更の場合のみ）も変更の申請が必要です。



① 交付申請

交付申請には次の提出物が必要です。

- ・ 地域コミュニティ実践交付金（地域づくり交付金）交付申請書
- ・ （別紙）交付対象事業及び交付申請額内訳書

② 交付決定通知 / ③ 交付金の支払い

申請書の内容を確認しましたら、支払いの手続きを市がおこないます。

④ 変更申請

変更申請には次の提出物が必要です。

- ・ 地域コミュニティ実践交付金（地域づくり交付金）決定事項変更届出書
- ・ （別紙）交付対象事業及び交付申請額内訳書

⑤ 変更交付決定

申請書の内容を確認しましたら、支払いの手続きを市がおこないます。市への還付が必要な場合は、還付納付書をお届けします。

⑥ 実績報告

実績報告には次の提出物が必要です。

- ・ 地域コミュニティ実践（地域づくり）事業実績報告書
- ・ （別紙）交付対象事業及び交付金実績額内訳書
- ・ 各事業の内訳書（明細）
- ・ 協議会の総会資料（会計監査等について総会での承認を証明するもの）

【補足事項】

- 「支払いを証する書類（領収書）」については5年間保存すること。
- 地域振興室による監査を実施します。（毎年4地区ずつ）

(6) 交付金の対象経費

■ 対象経費

| 科目 | 説明 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|------------------|---------|--------|---------|-----|-------|-----|-------|--|--|--------|--------|------------------|---------|-----|--------|--------|--------|--------|--------|-----|--|--------|--------|--------|---------|-----|--------|--------|--------|--------|---------|-----|--|--------|--------|--------|---------|
| 報酬、費用 弁償 | <p><u>非常勤の職員が行う勤務に対する給付。</u></p> <p>・5,100円/日、2,500円/半日相当 ・費用弁償～2km以上は実費</p> <p>※報酬、費用弁償については、各協議会による規約に基づく(原則源泉徴収が必要)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 賃金 | <p><u>臨時職員などの勤務に対して支払われるもの。</u></p> <p>【例】1人当5,610円/日 相当</p> <p>※継続する雇用は「給与」に当たるため、対象外です。</p> <p>※賃金については、各協議会による規約に基づく(原則源泉徴収が必要)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 報償費 | <p><u>講演会や研修会の講師に対する謝礼金。</u></p> <p>【例】・講師(大学教授等)6,300円/時間相当 ・講師(その他)5,100円/時間相当</p> <p>(大規模な講演会等は、県外講師100,000円/回、県内講師50,000円/回)</p> <p>※原則としてボランティア等への謝礼は該当しません。</p> <p>※報償費については、各協議会による規約に基づく(原則源泉徴収が必要です)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 旅費 | <p><u>事業で必要な旅行に対する経費。</u></p> <p>【例:江津市職員等の旅費に関する条例に定める金額相当】</p> <p>(1)市内の旅費</p> <p>①公共交通機関を利用する場合は、鉄道賃、船賃及び車賃の実費額を支給。</p> <p>②自家用車を使用した場合は、1キロにつき37円を支給。</p> <p>(2)市外の旅費</p> <p>①公共交通機関の実費額を支給。</p> <p>②自家用車を使用した場合は、1キロにつき37円を支給。</p> <p>③日当の支給(図参照)</p> <table border="1" data-bbox="767 1211 1273 1447"> <thead> <tr> <th rowspan="3"></th> <th colspan="4">日 当</th> <th rowspan="3">宿泊の場合</th> <th rowspan="3">宿泊料</th> </tr> <tr> <th colspan="3">日 帰 り</th> <th rowspan="2">50km未満</th> </tr> <tr> <th>50km未満</th> <th>50km～ 100km未満</th> <th>100km以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>県 内</td> <td>1,500円</td> <td>2,400円</td> <td>3,300円</td> <td>1,500円</td> <td>9,800円</td> </tr> <tr> <td>県 外</td> <td></td> <td>3,100円</td> <td>4,000円</td> <td>3,100円</td> <td>10,900円</td> </tr> <tr> <td>県 内</td> <td>1,700円</td> <td>2,600円</td> <td>3,500円</td> <td>1,700円</td> <td>11,800円</td> </tr> <tr> <td>県 外</td> <td></td> <td>3,500円</td> <td>4,400円</td> <td>3,500円</td> <td>13,100円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※旅費については、各協議会による規約に基づく</p> | | 日 当 | | | | 宿泊の場合 | 宿泊料 | 日 帰 り | | | 50km未満 | 50km未満 | 50km～ 100km未満 | 100km以上 | 県 内 | 1,500円 | 2,400円 | 3,300円 | 1,500円 | 9,800円 | 県 外 | | 3,100円 | 4,000円 | 3,100円 | 10,900円 | 県 内 | 1,700円 | 2,600円 | 3,500円 | 1,700円 | 11,800円 | 県 外 | | 3,500円 | 4,400円 | 3,500円 | 13,100円 |
| | 日 当 | | | | 宿泊の場合 | 宿泊料 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 日 帰 り | | | 50km未満 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 50km未満 | 50km～ 100km未満 | 100km以上 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 県 内 | 1,500円 | 2,400円 | 3,300円 | 1,500円 | 9,800円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 県 外 | | 3,100円 | 4,000円 | 3,100円 | 10,900円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 県 内 | 1,700円 | 2,600円 | 3,500円 | 1,700円 | 11,800円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 県 外 | | 3,500円 | 4,400円 | 3,500円 | 13,100円 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 需用費 | <p><u>《消耗品費》</u></p> <p>短期間又は一度の使用によって消費されるもの、あるいは毀損しやすいものなど</p> <p><u>《燃料費》</u></p> <p>自動車や草刈り機等の事業に必要とする機材のガソリン代や灯油代など</p> <p><u>《食糧費》</u></p> <p>①事業等に要する茶菓、弁当等(1日あたり1人500円(+消費税)以下)</p> <p>②各種事業の実施に直接必要となる役員・従事者の弁当代、飲み物代</p> <p>③事業に伴う料理の食材など</p> <p><u>《印刷製本費》</u></p> <p>ポスターの印刷代、写真代など</p> <p><u>《光熱水費》</u></p> <p>電気・ガス・水道の使用料(地域コミュニティ交流センター以外)</p> <p><u>《修繕費》</u></p> <p>地域づくり計画に基づく事業を行ううえで、必要な施設や設備・備品等の修繕</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 科目 | 説明 |
|-----------|--|
| 役務費 | <u>≪通信運搬費≫</u> 郵便料としての切手、はがき、小包、電話代など <u>≪手数料≫</u> 振込手数料、検査手数料など |
| 委託料 | 業務を外部に依頼する際に支払われるもの。 ※基本的に地域で実施できることは地域で行う。 |
| 使用料及び賃借料 | 動産、不動産の借上料や物品の使用料として支払われるもの。 【例】土地や車両など動産、コピー機など器具物品の使用料・借上料、会場借上料、有料道路通行料、駐車場使用料など |
| 工事請負費 | <u>工事の支払いに要する経費</u> ※事業の一部が専門的な作業内容(電気工事など)である場合のみ対象 |
| 原材料費 | <u>ある物品を生産するための原料又は材料に要する経費</u> 【例】工事材料費、加工用原料費(石材、砂利、セメント、木材、鉄板、鉄線、花苗など) |
| 備品購入費 | <u>長期に使用できる物品の購入</u> 机・椅子・書棚など ※高額な備品(100,000円以上)は、市担当課に要相談 |
| 負担金及び補助金等 | <u>他の団体に対し負担しなければならない経費</u> ※研修会等の参加負担金(テキスト代など)に限り対象 |
| 公課費 | <u>公租公課を支払う場合に要する経費</u> 収入印紙など |

※消耗品や備品等の購入、修繕等の発注は、地区内や市内に業者を利用しましょう。

■対象外経費（以下の経費は対象外です。ご不明な点をご相談ください。）

| 科目 | 説明 |
|-------------|--|
| 給与、手当、共済費等 | <u>継続する雇用に対する人件費</u> |
| 交際費 | <u>外部との交渉をする際に要する経費(接待費、贈答品、お祝い、慶弔費)</u> |
| 食糧費 | <u>役員の情報交換や慰労のためなど、事業に要しない食料費</u> |
| 財産購入費 | <u>土地や家屋などの不動産購入に要する経費</u> |
| 扶助費 | <u>法令に基づいた、児童手当などの支給や各種扶助のための経費</u> |
| 貸付金 | <u>所定の期日に返済してもらう約束で貸した資金</u> |
| 補助金 | <u>他の団体への補助金などの経費</u> |
| 補償、補填及び賠償金 | <u>特定の者に損害を与えたことによって生じた損害を償うために支出する経費</u> |
| 償還金、利子及び割引料 | <u>過去における債務の償還に要する経費</u> |
| 投資及び出資金 | <u>債券、株式の取得や財団法人の設立行為たる寄付行為に要する経費</u> |
| 積立金 | <u>特定の目的のために財産を維持し、又は資金を積み立てるために支出する経費</u> |

(7) 交付金の使い方Q&A

■よくあるご質問にお答えします。

| | 質問(Question) | お答え(Answer) |
|----|---|---|
| 01 | 地域団体等が実施している事業に対して補助金や助成金を交付できないか。 | 地域団体等が実施している事業へ補助金や助成金として交付することは出来ません。地域コミュニティ協議会としての事業が対象となります。 |
| 02 | 地域活動には、懇親の場が必要な場合があると思われるが、懇親会の飲食は認められないのか。 | 地域活動には、懇親の場が必要であることは理解できますが、懇親会のためだけの飲食代の経費は認められません。 ただし、終日行われる事業等の、昼食弁当やお茶等については対象になります。 |
| 03 | 地域の環境美化活動(草刈り等)時の参加者への飲み物や茶菓子についての経費は対象になるのか。 | 環境美化活動における飲み物や茶菓子は対象になります。 |
| 04 | 地域の夏祭りやイベント時にお弁当や惣菜などを販売するための食材費は対象になるのか。 | 地域コミュニティ協議会の地域づくり計画に掲載してある事業として実施するものであれば対象になります。 |
| 05 | 記念品や賞品等の購入はできるか。 | 広く地域住民に参加を促し、地域活動を知ってもらうための啓発としての記念品や、参加者の意欲を高めることを目的とした入賞者への賞品等、単に配布するだけが目的ではなく、事業を実施するうえで必要なものであれば購入できます。(1件当たり2,000円を上限としてください。) |
| 06 | 交付金を活用し、収益事業等を行った場合、材料費等を差し引いた後に利益が出た場合、自主財源としてよいか。 | 自主財源として地域コミュニティ活動に使っていただいて構いませんが、関わったスタッフで分配することはしないでください。 |
| 07 | 協議会の役員や地域の方への報酬、謝礼、日当について、どのように支払いをすればよいか。 | 地域コミュニティ活動は、原則地域の方々による地域活動(ボランティア)になりますので、報酬、謝礼、日当等の支払いは無いものと考えます。(※原則としてボランティア等への謝礼は該当しません。) しかし、特別な作業(その人で無いと出来ない特殊な作業)、車や機械等を提供してもらった場合等は、実費相当分について、支払うことが出来ます。ただし、マニュアルの金額を参考に、地域コミュニティ協議会で支払い規定を決めて支払いをしてください。 (報酬、謝礼等は源泉徴収の対象になることがあります。) |
| 08 | 他の団体への視察等へ行く際の手土産等は、どのように支払いをすればよいか。 | 協議会が、他の団体へ視察や勉強のため訪問する際の手土産等については、需用費(消耗品)として支出してください。 |

3. 各担当部署による支援

支援概要一覧

■まずは、ご相談ください。どの内容に合致するのかわからない場合は地域振興室まで。

| | 部署名 | 支援内容 |
|---|------------------------------------|--|
| 1 | 政策企画課 地域振興室 0855-52-7926 | 総合窓口・活動全般/施設管理/地域づくり交付金等/ 空き家活用/移住・定住支援/ワークショップ支援 |
| 2 | 総務課 行政係 0855-52-7927 | 交通安全/地域防犯/消費者保護活動への支援 |
| 3 | 総務課 防災係 0855-52-7927 | 自主防災活動の後方支援 組織立ち上げ・運営/防災勉強会/防災訓練 |
| 4 | 健康医療対策課 包括支援係 0855-52-7488 | 高齢者の生活を支える仕組みづくりの支援(生活支援 コーディネーターによる支援) |
| 5 | 健康医療対策課 健康増進係 0855-52-7935 | 健康づくり活動全般の支援/地区担当保健師の配置 |
| 6 | 市民生活課 生活環境係 0855-52-7936 | 環境活動への支援 |
| 7 | 農林水産課 農業振興係 0855-52-7493 | 営農活動相談窓口/地域資源活用/有機農業/鳥獣 対策/新規就農者確保/農地保全/緑化事業 |
| 8 | 社会教育課 社会教育係 0855-52-7496 | 社会教育支援/家庭教育支援/社会教育による人づく り支援 |
| 9 | 人権同和教育課 人権同和教育係 0855-52-1018 | 研修会の開催(講師派遣及び紹介)/人権啓発DVD、 書籍、パネル等の貸し出し |
| | | |

4. 地域コミュニティの活動事例

事例① 嘉久志地区 ～住み慣れた地域で安心して暮らすために～

- ◆地区 嘉久志地域
- ◆時期 脳トレ(毎週1回)
認知症サポーター養成講座(2ヶ月に1回)
- ◆主催 嘉久志まちづくり協議会 厚生&事業部会
- ◆協働 健康医療対策課/認知症キャラバンメイト
- ◆ねらい 認知症になっても安心して住み慣れた地域で暮らせるように、子どもから高齢者まで知症に関する正しい知識を身につけ、誰にもやさしい町づくりを目指す。

- ◆取組内容
 - ①認知症サポーター養成講座(2ヶ月に1回開催)
目標は嘉久志住民全員受講を目指して認知症になっても暮らせる地域を目指して取り組んでいる。
 - ②脳活性化トレーニング実施(毎週1回)
七田式脳トレを取り入れ、受講者25名前後で毎週、脳トレを実施。地域の人が講師となってよい関係を持ちつつ取り組んでいる。

認知症サポーター養成講座



脳トレの様子



事例② 郷田地区 ～小学4年生対象の通学合宿～

- ◆地区 郷田・渡津地域
- ◆時期 11月20日から23日
- ◆主催 郷田コミュニティ協議会
- ◆協働 社会教育課/県立少年自然の家
- ◆ねらい 子供たちに「今までの自分を変えるきっかけの場」を提供することで「自分の未来は自分の手で切りひらくこと」に気づき、また、地域の方との交流を図るとともに地域住民も地域活動に目向け、参画する意欲を育てる。
- ◆概要 小学4年生対象の3泊4日の通学合宿

- 主な取組内容(2日目)
- 6:00 起床(学校準備)、朝のつどい
 - 6:50 朝食
 - 7:40 登校 ～ 16:00 自然の家集合
 - 16:00 ロボット教室
 - 18:00 夕食(炊飯活動の場合もあり)
 - 18:50 宿題・読書
 - 20:20 一日の振り返り
 - 20:40 入浴、ボランティアさんとの自由交流
 - 21:40 消灯

炊飯活動



ロボット教室



学習の時間



事例③ 敬川地区 ～仲間と取り組む有機農業～

- ◆地区 敬川地区
- ◆時期 不定期(27回/年)
- ◆主催 敬川はつらつ会
- ◆協働 農林水産課/島根有機農業協会
- ◆ねらい 有機農業をとおして、楽しく元気に活動し親睦を深める。
- ◆概要 地域の農園で長ネギ、さつまいも、かぼちゃを栽培し、調理をして味わったり市内イベントで販売する。

◆取組内容

食と農を通じて地域を元気にする取り組みにつながっています。島根有機農業協会からの有機栽培指導を受け、野菜をつくり、その野菜を用いて調理実習を行いました。会員相互の意見交換も盛んで、今後の取り組みについて活発な話し合いが行われており、収穫した農産物を加工販売することも検討されています。

有機農業講座



かぼちゃでポタージュづくり、市内イベントへ出店販売



事例④ 川越地区 ～防災勉強会と避難行動訓練～

- ◆地区 川越地区
- ◆時期 不定期(年2～3回程度)
- ◆主催 川越まちづくり協議会
- ◆協働 総務課/島根県/消防団など
- ◆ねらい 防災人材の育成や一人ひとりの防災意識の底上げ、地域防災力の向上を図る。
- ◆概要 防災に関する知識・技能を習得する機会をつくり、自主防災組織を活性化させる。

地区内で避難訓練を実施することを目標に勉強会を重ね、最終的に訓練を実施した。

【勉強会内容】

- ①過去の災害から、考える最大の想定を考える。
- ②想定を基に、避難行動訓練のシナリオを考える。
- ③シナリオに沿って実際に行動し、安否確認を行う。

【市の支援】

- ①講師の紹介・調整
- ②訓練時の放送、記録 など

避難行動訓練に向けた作戦会議(ワーク形式の勉強会)



訓練の様子(避難行動及び情報発信・集約訓練)



事例⑤ 波子地区 ～みんなで学ぶ人権講座～

- ◆地区 波子地区
- ◆時期 平成31年1月22日(火)
- ◆主催 各まちづくり協議会
- ◆協働 人権同和教育課
- ◆ねらい 身近な人権問題に気付き、温かい人間関係でつながれた住みよいまちづくりのために、お互いの人権を尊重する心を養う。
- ◆概要 社会教育指導員による講座の提供を行います。

- ◆取組内容
平成30年度は、『みんなで学ぶ人権講座』とし、「暮らしの中の人権講座Ⅶ ～支え合い 共に生きる～」と題して行いました。
実施に当たって、各地域の実情に応じて開催時期・場所・対象・時間等を調整、多様化する人権問題や同和問題について、教材を工夫しながら、学びを提供し、誰もが暮らしやすい、人権尊重の町づくりに寄与している。

講座の様子



事例⑥ 波積地区 ～サロン「はしまのば」～

- ◆地区 波積地区
- ◆時期 毎週月曜日(祝日除く)13:30～15:30
波積地域コミュニティ交流センター
- ◆主催 波積地区まちづくり協議会
- ◆協働 政策企画課
- ◆概要 高齢者の引きこもり防止や健康づくり、コミュニケーションづくりのために、毎週みんなで集まって色々なお話しや音楽鑑賞を行う。毎回スタッフ7名含め約25名が集う。

- ◆取組内容
①平成30年度は『はしまのば』を始めるにあたって、雲南市中野地区「笑んがわ市」を視察。
②気軽に集まれるサロンづくりのため、隣接する診療所の診療日に合わせ、コーヒーやお抹茶を提供。
また、野菜やミラノ亭の惣菜の販売も行っています。ミニコンサートなどを開催するなど楽しく過ごせる場所づくりをしています。

サロン活動の様子



5. 合意形成を進めるための事務様式集

活動までの合意形成を進める様式について(例示)

地域の実情に沿った取組を進めていくためには、より多くの地域住民の声に耳を傾けることが重要です。それを形にして事業として取り組むためには合意形成を可視化して残しておくことが必要です。そのためには、ワークショップ等を開催して意見を求め、フレームワークを活用して、出てきた意見をまとめるなどの作業が出てきます。

ここでは、その助けとなる様式の例を次の一覧表のとおり掲載しますので、使いやすいようにアレンジしながら利用してください。

なお、合意形成のながれは、ポイント①をご確認ください。(P5)

| 番号 | 様式 | 説明 |
|-----|--------------------------|---|
| 様式① | 会議計画書 (プロセスデザインシート) | 合意形成をはかるための会議やワークショップの事前に、内容を設計する様式。 事前に目的を明らかにして、どのような内容が効果的かを検討しておくことが大切です。 |
| 様式② | 会議結果報告書 (ディスカッションシート) | 会議で決まったことや、継続協議となった事柄を明らかにしておくための様式。 会議の内容を参加者で共有しながら会議の経過を可視化しておくことが大切です。 |
| 様式③ | 事業企画書 (アイデアシェアシート) | 新規事業を計画、提案するための様式。 出てきたアイデアは、可能な限り具体化しておくことで、実現につながります。今後の協議のもとにするためにきちんと残しておくことが大切です。 |
| 様式④ | 事業実施要項 (ガイドラインシート) | 事業を行うための共有事項をまとめた様式。 実施までのロードマップや、準備品、担当者を引きと共有しておくことでスムーズで、無理の無い事業実施につなげることが大切です。 |
| 様式⑤ | 事業実施報告書 (レポートシート) | 事業の結果を共有するための様式。次回の事業実施や、新たな展開のために、振り返りをしておくことが大切です。また、参加しなかった方や外に向けたPRのために活用できます。 |
| 様式⑥ | 視察・研修参加報告書 | 先進地視察や研修に参加して学んだ内容を共有するための様式。 事前に、参加の目的や質問事項を予め検討しておくことで、有意義な学習につなげることが大切です。当然、学んだ内容を共有するために報告書として残すことも大切です。 |

様式①

会議計画書(プロセス デザインシート)

記入日:

| | | | |
|----|--|-----|--|
| 日時 | | 参加者 | |
| 会場 | | 進行役 | |

St1: 目的の設定

| | |
|----|--|
| 目的 | |
|----|--|

St2: 目的達成のために必要な材料

| | |
|-----|--|
| 材料① | |
| 材料② | |
| 材料③ | |

St3: 会のタイトル

| | |
|------|--|
| タイトル | |
| 説明 | |

St4: 進め方

| シーン | ながれ | 説明内容や参加者の動き | 注意点 |
|---------------------------|-----|-------------|-----|
| 導入 | ① | | |
| | ② | | |
| 協議 ・ 説明 ・ ワーク | ③ | | |
| | ④ | | |
| | ⑤ | | |
| | ⑥ | | |
| | ⑦ | | |
| | ⑧ | | |
| まとめ | ⑨ | | |
| 目的の確認 | ⑩ | | |
| 次回 | ⑪ | | |

St5: リアクションの想定と対応

| シーン | 出できそうな回答(回)や困りごと(困) | 対応 |
|---------------------------|---------------------|----|
| 協議 ・ 説明 ・ ワーク | ③ | |
| | ④ | |
| | ⑤ | |
| | ⑥ | |
| | ⑦ | |
| | ⑧ | |

St6: 準備品の確認

| | |
|-----|--|
| 準備品 | |
|-----|--|

会議結果報告書(ディスカッションシート)

記入日: _____

| | |
|-----|--|
| 部会等 | |
| 日 時 | |
| 会 場 | |

St.1 参加者の確認

| | |
|-----|--|
| 出席者 | |
|-----|--|

St.2 話し合う内容の確認

| | |
|-------|--|
| 協議事項① | |
| 協議事項② | |
| 協議事項③ | |

St.3 協議メモ

| | |
|---------------|--|
| 協議事項① について | |
| 協議事項② について | |
| 協議事項③ について | |

St.4 決まったことの確認

| | |
|---------------|--|
| 協議事項① について | |
| 協議事項② について | |
| 協議事項③ について | |

St.5 今回決まらなかったことや、次回に話し合うべき内容の確認

| | |
|-------|--|
| 次回の課題 | |
|-------|--|

St.5 次回の予定

| | | |
|-------------|------|--|
| 日時・会場 | | |
| 話し合う内容 | | |
| 次回までの 行動 | すること | |
| | 担当 | |

事業企画書(アイデアシェアシート)

記入日: _____

| | | |
|-----|-----|--|
| 提案者 | 氏名 | |
| | 所属 | |
| | 連絡先 | |

St.0 事業を計画するに至った背景

| | |
|-------|--|
| 背景と経過 | |
|-------|--|

St.1 何のためにするのか

| | |
|----|--|
| 目的 | |
|----|--|

St.2 現時点で考えている事業の概要

| | | | |
|------|--|------|--|
| 事業名 | | 対象 | |
| 実施体制 | | | |
| 実施時期 | | 実施場所 | |
| 内容 | | | |

St.3 必要な経費

| 費目 | 単価 | | | 計 |
|--------------------|----|--|--|---|
| 報償費・謝金 | | | | |
| 旅費 | | | | |
| 需用費 (消耗品・印刷費) | | | | |
| 役務費 (通信運搬費・手数料) | | | | |
| ほか経費 | | | | |
| 合 計 | | | | |

St.4 実施のスケジュール

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 時 期 | | | | | | |
| 項 目 | | | | | | |

St.5 成果の確認方法

| | |
|--|--|
| 数値指標 <small>(評価につながるデータ)</small> | |
| エピソード指標 <small>(評価につながる出来事)</small> | |

事業実施要項(ガイドラインシート)

| | | |
|------|-----|--|
| 事業主体 | 部会等 | |
| | 担 当 | |

記入日: _____

St.1 事業の名称

| | |
|-----|--|
| 事業名 | |
|-----|--|

St.2 事業の目的

| | |
|-----|--|
| 目 的 | |
|-----|--|

St.3 事業の概要

| | | | | |
|--------|-----|-----|------|------|
| 概 要 | | | | |
| 実施日 | | 会 場 | | |
| 当日のながれ | 時 刻 | 内 容 | 所要時間 | 担当など |
| | | | | |

St.4 予算

| 費 目 | 単 価 | | | 計 |
|--------------------|-----|--|--|---|
| 報償費・謝金 | | | | |
| 旅 費 | | | | |
| 需用費 (消耗品・印刷費) | | | | |
| 役務費 (通信運搬費・手数料) | | | | |
| ほか経費 | | | | |
| 合 計 | | | | |

St.5 当日までのスケジュール(準備)

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 時 期 | | | | | |
| 項 目 | | | | | |
| 担 当 | | | | | |

St.6 当日必要なものや役割分担

| | |
|------------------|--|
| 準備品 ・ 役割分担 | |
|------------------|--|

事業実施報告書(レポートシート)

| | | |
|------|-----|--|
| 事業主体 | 部会等 | |
| | 担 当 | |

記入日: _____

St.1 事業の名称

| | |
|-----|--|
| 事業名 | |
|-----|--|

St.2 事業の目的

| | |
|-----|--|
| 目 的 | |
|-----|--|

St.3 事業の概要

| | | | |
|--------|-----|-----|--|
| 概 要 | | | |
| 実施日 | | 会 場 | |
| 当日のながれ | 時 刻 | 内 容 | |
| | | | |

St.4 決算

| 費 目 | 単 価 | | | 計 |
|--------------------|-----|--|--|---|
| 報償費・謝金 | | | | |
| 旅 費 | | | | |
| 需用費 (消耗品・印刷費) | | | | |
| 役務費 (通信運搬費・手数料) | | | | |
| ほか経費 | | | | |
| 合 計 | | | | |

St.5 成果の確認

| | |
|--|--|
| 数値指標 <small>(評価につながるデータ)</small> | |
| エピソード指標 <small>(評価につながる出来事)</small> | |

St.6 今回の反省と次回に向けて

| | |
|-------|--|
| 今後の課題 | |
|-------|--|

視察・研修参加報告書

| | | |
|-----|----|--|
| 参加者 | 氏名 | |
| | 所属 | |

記入日: _____

St.1 視察・研修に参加するに至った背景

| | |
|-------|--|
| 背景と経過 | |
|-------|--|

St.2 何のために参加するのか

| | |
|----|--|
| 目的 | |
|----|--|

St.3 視察先や研修内容

| | | | |
|------------|--|----|--|
| 視察先 研修名 | | | |
| 日時 | | 会場 | |
| 内容 | | | |

St.4 何がわかったか

| | 質問事項(知りたいこと) | 回答(わかったこと) |
|---|--------------|------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |

St.5 視察・研修の成果

| | |
|--------------|--|
| 感想 | |
| どんな行動につなげますか | |

6. 年間の取組と事務スケジュール

■ 交付金事務

地域コミュニティ組織から、4月のはじめに、その年の交付金の申請を提出いただき、市から交付金を交付します。同じく、前年度の交付金実績報告と活動報告も提出いただきます。（詳しくはP27～）

■ 庁内情報共有会議

4月の始めに提出いただいた交付金申請や、実績報告、活動報告を庁内で共有し、行政の関係部署が、どのように関われるかを検討する会議です。（P12より）

■ 各地域コミュニティ意見交換

会計検査と合わせて、地域コミュニティ活動の状況について意見交換します。

■ 地域コミュニティ組織代表者会議

地域コミュニティ組織の代表者等と、行政の関係部署が集まって情報交換を行います。テーマを事前にお知らせして、関係する部会長や団体の方も参加ができるようにします。（P15より）

■ 地域コミュニティ活動促進研修会

活動促進、協働促進のために、地域コミュニティ組織、行政職員を対象とした研修会を実施します。（P15より）

■ 施設安全点検

毎年、地域コミュニティ交流センターの施設状況を把握します。

■ 地域コミュニティ活動報告会

毎年、3地区程度の地域コミュニティ活動の報告をみんなで共有し、市全体の地域コミュニティ活動の深化をはかります。

■ 要請に応じた研修会等の実施

各地域の要請に応じて、研修会や出前講座等を一緒に企画、運営し、提供します。

| 時期 | 交付金事務 | | 会議・研修等 |
|-----|--------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|
| | 地域コミュニティ組織 | 江津市(地域振興室) | |
| 4月 | ・新年度交付金申請 ・前年度交付金実績報告 ・前年度活動報告 | ・交付金交付 | |
| 5月 | | | ・庁内情報共有会議 |
| 6月 | | ・会計監査 ・各地域コミュニティ意見交換 | |
| 7月 | | | ・地域コミュニティ組織代表者会議 ・地域コミュニティ活動促進研修会 |
| 11月 | | ・施設安全点検 | |
| 3月 | | | ・地域コミュニティ活動報告会 |
| 随時 | ・交付金変更申請 | ・変更分交付/還付 | ・要請に応じた研修会等の実施 |

GO▶GOTSU!
山陰の「創造力特区」へ。