

令和 5 年 9 月 27 日

大都市制度・行財政改革特別委員会

市民部市民協働・地域政策課
区再編推進事業本部
企画調整部広聴広報課

区再編と住民自治について

◆配付資料◆

- 区再編に係る周知・広報等について

- 住民自治に関する協議について
 - 資料 1： 区協議会・市自治会連合会への説明について
 - 資料 2： 区協議会に関する規則・マニュアルについて
 - 資料 3： 地区コミュニティ協議会に関する要綱等について
 - 資料 4： コミュニティ担当職員に関する要綱等について

区再編に係る周知・広報等について

新たな区への円滑な移行に向け、令和 5 年 2 月 22 日の区設置等条例議決・公布以降の取組実績と今後の予定を報告する。

1 周知・広報の状況 別紙 1

①紙媒体等

- ・ 広報はままつ
発行部数：約 328,000 部／月
- ・ ポスター、チラシ
配布枚数：ポスター1,290 枚、チラシ 31,530 枚
 - 公共施設（183 か所）、大学（6 か所）、
市内商業施設・金融機関・コンビニエンスストア等（516 店舗）、
公共交通機関（車内、駅構内）に掲出・配架を依頼
 - 浜松商工会議所及び市内 4 商工会の会員へチラシ配付
- ・ その他（ラジオ、テレビなど）

②デジタル媒体等

- ・ ホームページ
区再編の概要、動画、Q&A、住所変更手続きなどを掲載
- ・ 動画（4 本）
3 月：区再編決定（区設置等条例議決）までの経緯、区再編の意義・目的、
再編後のサービス提供体制・住民自治の姿
6 月：区再編に伴う住所変更手続き
- ・ LINE チャットボット
よくあるお問い合わせなどを中心に掲載（QA 設問数 72）
- ・ SNS（市公式 LINE など）
登録者（LINE 約 420,000、X（旧 Twitter）約 20,000、Facebook 約 12,000）
に対し、計 4 回（2・3・6・8 月）情報発信
- ・ その他（デジタルサイネージなど）
市内商業施設等に設置のモニターに表示

2 今後の予定等

- ・ 区再編ガイドブック（広報はままつ臨時号）を 11 月に発行
- ・ 各種媒体を活用した周知広報
- ・ 関係機関との調整、システム改修、看板改修など随時実施

別紙 2

区再編に係る周知・広報の実績（R5. 2. 22 議決・公布以降）

広報媒体		対象等		内容
①紙媒体等	広報 はままつ	市民	約 328,000 部/月	4月号 : 概要 5月号 : 住所変更手続き 6月号 : 住所変更手続き(マイナンバーカード) 7月号～ : 4～6月号の概要
	ポスター、 チラシ	来訪者	ポスター 357 枚 チラシ 7,775 枚	3月～ : 本庁、区役所、協働センター、図書館等 公共施設 (183 か所)
		学生等	ポスター 32 枚 チラシ 30 枚	4月～ : 大学 (6 か所) 学内
		来訪者	ポスター 455 枚 チラシ 2,340 枚	4月～ : 商業施設・金融機関・コンビニ等 (516 店 舗)
		利用者	ポスター 414 枚 チラシ 130 枚	4月～ : JR 東海、遠州鉄道 (電車・バス)、天竜浜 名湖鉄道
		事業者	ポスター 11 枚 チラシ 19,930 枚	5月 : 浜松商工会議所の会員に配布 8月 : 市内 4 商工会の会員に配布
	その他	来訪者	—	3月～ : 卓上ミニのぼり
		来庁者	—	4月～ : 庁内モニター
		視聴者	—	3・4月 : ラジオ番組出演 8月 : テレビ CM (15 秒間)
	②デジタル媒体等	ホーム ページ	閲覧者	アクセス数 約 223,000 件 (R5. 2. 22～8. 31)
動画		閲覧者	再生回数 約 27,000 回 (R5. 9. 1 現在)	3月 10 日 : 区再編決定 (区設置等条例議決) までの 経緯、区再編の意義・目的、再編後の サービス提供体制・住民自治の姿 6月 14 日 : 区再編に伴う住所変更手続き
LINE チャット ボット		閲覧者	アクセス数 約 3,700 件 (R5. 8. 31 現在)	3月～ : 経緯・目的・概要についての QA 4月～ : 住所変更手続きの QA など随時更新
SNS (市公式 LINE 等)		閲覧者	LINE 登録者 約 420,000 X (旧 Twitter) フォロワー約 20,000 Facebook フォロワー 約 12,000	2月 22 日 : 議決内容 (区割り・区名・施行日) 3月 10 日 : 動画 (経緯・目的・概要)、QA 等 6月 14 日 : 動画 (住所変更手続き) 8月 10 日 : 区再編の概要、住所変更
その他		閲覧者	表示回数 約 2,090,000 回 うちクリック数 約 10,500 回	3月 : インターネット広告 (Google・Yahoo! ディスプレイ広告)
		来訪者	—	4月～ : 大型 SC・ソラモ等のデジタルサイネージ などで随時発信

区再編ガイドブック（広報はままつ臨時号）について

新たな区への移行による市民の不安や混乱を解消するため、区役所とならない旧区役所庁舎で区役所と同じサービスを提供することや、住所の区名が変わることに伴う公共機関等における住所変更の手続きは、希望する場合を除き、ほとんどの場合不要であることなどを周知するとともに、再編後のサービス提供拠点の所在地などを案内する冊子を発行するもの。

- 1 冊子名 区再編ガイドブック
- 2 発行部数 328,000 部
- 3 発行日 11月5日（日本語版・点字版）
11月20日（英語版・ポルトガル語版・やさしい日本語版・音声版）
- 4 ページ数 A4判 32 ページ（広報はままつと同程度のボリューム）
- 5 配布方法 自治会を通じて各世帯へ配布、公共施設への配架
- 6 電子版 市ホームページへのHTML版及びPDF版の掲載、専用アプリ（広報プラス）及び電子ブックでの配信

7 主な掲載内容

内 容
・令和6年1月1日に行政区が7区から3区に変わる事
・天竜区以外の住所の区名が変わること
・区役所などのサービス提供拠点の名称が変わること （取扱業務に変更はないこと）
・区別 町字名対応表
・土木整備事務所の所管区域
・区協議会の体制
・公共機関等における住所変更の手続きは、希望する場合を除き、ほとんどの場合不要であること
・区役所、行政センター等の主な業務と問合せ先
・出生、結婚などライフステージに合わせた手続き項目と問合せ先
・保育園、税金など問合せの多い項目と問合せ先

区協議会・市自治会連合会への説明について

1 7区の自治会連合会会長との意見交換 **別紙 1-1**

- ・日 時 令和5年8月25日（金） 午前11時から
- ・会 場 ホテルコンコルド浜松
- ・議 事 区協議会の運用について
地区コミュニティ協議会の運用等について
コミュニティ担当職員の役割について

2 令和5年度第2回区協議会会長会議 **別紙 1-2**

- ・日 時 令和5年9月8日（金） 午後2時から
- ・会 場 浜松市役所本館8階 801 応接室
- ・議 事 区協議会の運用について
地区コミュニティ協議会の運用等について
コミュニティ担当職員の役割について

7 区の自治会連合会会長との意見交換（8/25）について

1 区協議会の運用について

《主なご意見》

北区 会長	・ <u>区政運営方針</u> に関しては代表会だけでなく、 <u>地域分科会</u> に対しても情報提供し、 <u>意見を聞くようにしてほしい</u>
----------	--

2 地区コミュニティ協議会の運用等について

《主なご意見》

東区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会の設立を進める前に、未回答の自治会要望を整理して、しっかり回答してから進めるようにしてほしい</u>
西区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会からの要望に対しては回答があるが、自治会からの要望に対しては回答がないということになると、地域の人から自治会は何をやっているのかと思われてしまう可能性がある</u> ・ <u>自治会からの要望に対して、対応状況等を報告するようにしてほしい</u>
南区 会長	・ <u>制度として、要望をあげるチャンネルが増えることは良いことであり理解できる</u> ・ <u>自治会からの要望と地区コミュニティ協議会からの要望のすみ分けをしっかりとしてほしい</u> ・ <u>地区コミュニティ協議会を設立した際の意見の吸い上げや地域住民への働きかけは自治会長が担うことになると思う</u>
北区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会については、他地区の設立後の状況を見ながら検討していくしかないと思っている</u>
浜北区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会は行政や市議会の都合の良い仕組みのように感じる</u> ・ <u>地区コミュニティ協議会を設立した場合には自治会に大変な労力が必要となることを行政や市議会は理解していないように感じる</u> ・ <u>地区コミュニティ協議会を設立することによって、自治会活動が制限されるのではないか</u>
天竜区 会長	・ <u>自治会と地区コミュニティ協議会のすみ分けをしっかりとしないと地区コミュニティ協議会は機能しないと思う</u>

3 コミュニティ担当職員の役割について

《主なご意見》

中区 会長	・ <u>協働センターに増員するコミュニティ担当職員は、リーダーシップを発揮して、しっかりと地域の要望に対応してくれる人を配置してほしい</u>
南区 会長	・ <u>コミュニティ担当職員は、地区コミュニティ協議会を設立した場所だけ2名に増員するのか</u>
天竜区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会を設立しないセンターに増員したコミュニティ担当職員は何の業務をやるのか</u>

令和5年度第2回区協議会会長会議（9/8）について

1 区協議会の運用について

《主なご意見》

中区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会から委員を選出することで、今の構成団体の委員が選出できなくなった場合には、委員定数の変更のほか、今の構成団体の委員の意見や要望を地域分科会に出せるような仕組みを検討してほしい</u>
西区 会長	・ <u>資料1の2（2）イの1ポツ目について、「地区コミュニティ協議会や、地域分科会の委員から寄せられた意見を中心に議論」と変えた方が良く</u> と思う
南区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会が設立された場合には、運用の中で、区協議会の構成団体の中からどの団体の枠を減らすのか検討していく</u>

2 地区コミュニティ協議会の運用等について

《主なご意見》

中区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会の事務局予算は各地区の要望で、増額できるようにしてほしい</u>
東区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会を設立するために各種団体を集めることになると自治会が取りまとめ役にならざるを得ないと感じる</u>
南区 会長	・ <u>要望をあげるチャンネルが増えることや、回答を担保してもらえることは良い</u> ・ <u>地区コミュニティ協議会からの要望と自治会連合会からの要望のすみ分けをしっかりと整理しなければいけない</u> と思う
北区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会の委員が一部の人で何年も固定化されてしまった場合、その人の意見が地域の意見と扱われてしまう懸念がある</u> ・ <u>地区コミュニティ協議会の運用を考える中で地域全体から意見を吸い上げられるような運用方針等</u> を検討してほしい
浜北区 会長	・ <u>自治会だけではなく区協議会委員に対しても説明してほしい</u>
天竜区 会長	・ <u>地区コミュニティ協議会を今設立すると、区協議会委員が地区コミュニティ協議会の委員を兼ねる割合がとても高くなり、個々の負担がとても大きくなる</u> ・ <u>今は地区コミュニティ協議会の設立よりも区協議会の機能を充実させることの方が重要だ</u> と思う

3 コミュニティ担当職員の役割について

《主なご意見》

中区 会長	・ <u>現在の中区でもエリアが広い。中央区になってもエリアマネージャーが担当区域をしっかりと対応できるようにしてほしい</u>
----------	--

区協議会に関する規則・マニュアルについて

1 区協議会の運用について 別紙 2-1 別紙 2-2

2 浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則 別紙 2-3

浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例の施行について必要な事項を定めるもの。

- ・第 1 条 趣旨
- ・第 2 条 区協議会委員の選任方法
- ・第 3 条 推薦会
- ・第 4 条 規則で定める重要な事項
- ・第 5 条 天竜区協議会の運営
- ・第 6 条 代表会の運営
- ・第 7 条 地域分科会の会議の運営
- ・第 8 条 委任
- ・第 9 条 連絡調整会議
- ・第 10 条 細目

3 区協議会運営マニュアル 別紙 2-4

区協議会の運営にあたり市職員と区協議会委員が共通理解を図るため携行するもの。

- ・第 1 章 区協議会の概要
- ・第 2 章 委員の選任
- ・第 3 章 会議の運営
- ・第 4 章 区協議会への諮問等
- ・第 5 章 委員会

区協議会の運用について

1 代表会の運用

(1) 権限・責務

- ア 区協議会の運営に関する事項を調整
- イ 諮問、協議、報告事項を審議
 - ・ 諮問、協議、報告事項を審議し、市へ意見を提出する
 - ・ 市からの回答について、地域分科会へ報告する
- ウ 諮問、協議、報告事項を付託
 - ・ 必要があると認める事項について、地域分科会へ付託して審議させることができる
 - ・ 付託した事項について、地域分科会からの意見をまとめて市へ提出する
 - ・ 市からの回答について、地域分科会へ報告する

(2) 年間スケジュール

- ア 令和5年度まで（必要があれば開催（下記案件Cは2月開催予定））
 - ・ 諮問、協議、報告事項は全て地域分科会へ付託
- イ 令和6年度から（4回程度／年）
 - ・ 議案を提案する時期に合わせて開催（5月（9月議会案件）、7月（11月議会案件）、10月（2月議会案件）、2月（5月議会案件））
 - ・ 諮問事項について、代表会委員から意見がない場合は即日答申とし、意見があった場合は書面で翌月に答申する

(3) 案件

区域全体に関する事項を議論

- ・ A（諮問）公の施設の設置又は廃止など（随時）
- ・ B（協議）条例や計画のパブリックコメントなど（随時）
- ・ C（報告）区政運営方針への提案（2月）、報告（5月）
- ・ D（報告）区協議会からの意見・要望付き答申への対応状況など（随時）

※開催スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
代表会		A・B・ C・D		A・B・ D			A・B・ D				A・B・ C・D	

(4) 委員構成

- ・ 中央区代表会の委員8人は、中・東・西・南区地域分科会の会長、副会長で構成
- ・ 浜名区代表会の委員8人は、浜北・北地域分科会の会長、副会長に加え、各地域分科会から2人ずつ選出して構成（地域性に配慮して選出）
- ・ 天竜区協議会は、代表会と地域分科会を一体で運営し、その運営は地域分科会の規定を準用する

2 地域分科会の運用

(1) 権限・責務

ア 地域づくりに関する事項を審議

- ・ 地区コミュニティ協議会や地域分科会の委員から提出された提案、意見、要望について審議する
- ・ 必要があると認める事項について、市へ提出することができる
- ・ 市からの回答について、地区コミュニティ協議会へ報告する

イ 代表会から付託された、市の諮問、協議、報告事項を審議

- ・ 代表会から付託された事項について審議し、代表会に意見を提出する

(2) 年間スケジュール

ア 令和5年度まで (3回程度/年)

- ・ 地域課題をはじめ、代表会から付託された諮問、協議、報告事項を議論
- ・ 令和6年度からは市の諮問、協議、報告事項を少なくし、地域課題の議論を充実

イ 令和6年度から (12回程度/年)

- ・ 地区コミュニティ協議会や地域分科会の委員から寄せられた地域課題を中心に議論
- ・ 代表会から付託された地域性の強い諮問、協議、報告事項を議論

(3) 案件

所掌区域に関する事項を議論

- ・ E 地域課題の議論 (通年)
- ・ F (諮問) 区役所の予算編成 (所掌区域のみ) の諮問、答申、結果
(9月・10月・2月)
- ・ G (協議) 地域力向上事業 (助成事業) の提案、事後評価 (2月ほか・5月)
- ・ H (協議) 地域力向上事業 (助成事業以外) の提案 (4月ほか)

※開催スケジュール

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
代表会		A・B・ C・D		A・B・ D			A・B・ D				A・B・ C・D	
地域 分科会	E・H	E・G (A・B・ C)	E	E (A・B)	E	E・F	E・F (A・B)	E	E	E	E・F・G (A・B・ C)	E

(4) 委員構成

ア 委員の区分

(ア) 団体推薦委員

地区コミュニティ協議会、自治会、シニアクラブ、民生委員、PTA、子ども会、消防団、水防団、地区社会福祉協議会、体育振興会、青少年健全育成会、NPO、ボランティア団体など

(イ) 公募委員

地域のまちづくりに関心を持っていて、広い視野で意見を述べられる方

(ウ) 直接指名委員

学識経験者など

イ 委員の定数

(ア) 令和5年12月31日まで

中区協議会	東区協議会	西区協議会	南区協議会	北区協議会	浜北区協議会	天竜区協議会
20人	20人	25人	20人	25人	20人	25人

(イ) 令和6年1月1日から令和8年3月31日まで

中央区協議会				浜名区協議会		天竜区協議会
中地域分科会	東地域分科会	西地域分科会	南地域分科会	北地域分科会	浜北地域分科会	
25人	20人	25人	20人	20人	20人	25人

- ・北区協議会における三方原地区選出委員（5人）については、令和6年1月以降は中地域分科会の委員とする

(ウ) 令和8年4月1日から

中央区協議会				浜名区協議会		天竜区協議会
中地域分科会	東地域分科会	西地域分科会	南地域分科会	北地域分科会	浜北地域分科会	
20人	20人	20人	20人	20人	20人	20人

- ・各地域分科会委員からなる推薦会を設置し、委員の推薦を行う
- ・地区コミュニティ協議会が設置された場合は、その代表者が地域分科会の委員となる
- ・地区コミュニティ協議会が設置されなかった場合は、各地域分科会の推薦会において、地域性に配慮し委員を決定する

区協議会の運用について

令和5年6月21日特別委員会資料改

No.	協議項目	確認項目	質問事項	回答	会派
2	1 代表会の運用	(2) 年間スケジュール	イ(4回/年)と決めてよいのか？ (4回程度/年)の表記で良いのではないかな？	・臨時に開催することを想定し、4回程度に修正します ・詳細はマニュアルに記載します ※(別紙2-1)区協議会の運用について1(2)イ ※(別紙2-4)区協議会運営マニュアル P20	自由民主党 浜松
4	1 代表会の運用	(3) 案件	6/5の資料1によれば、代表会の諮問項目は、1(3)A「公の施設の設置又は廃止など」また、地域分科会の諮問項目は2(3)F「所掌区役所の予算編成」となっている。5/26の資料(条例制定の骨子)では、「市の施策に関する重要事項であって、区の区域に係るものを決定し、又は変更しようとする場合は、区協議会へ諮問しなければならない(基本構成図2-①)」となっていた。従って、 ①もっと踏み込んだ記述が必要ではないか？(骨子の記述を生かす) ②また、代表会の開催は、年4回だとすると、(基本構成図2-①)の流れで、代表会を通じて地域分科会に付託をしていると機動的でないのか、どのように機動的に回していくのか？	①について ・以下の6点は区協議会の運用の中で、諮問・協議により意見を聴くものです ・1_区役所に係る予算編成に関する事項 ・2_区の区域内における、庁舎その他の公用施設及び当該区域の住民生活に密接に関連する公の施設の設置又は廃止に関する事項 ・3_1、2に掲げるもののほか、規則で定める重要な事項 ・4_当該区の区役所が所掌する事務に関する事項 ・5_4に掲げるもののほか、市が行う当該区の区域に係る事務に関する事項 ・6_市の事務処理に当たっての当該区の区域内に住所を有する者との連携の強化に関する事項 ・詳細はマニュアルに記載します ②について ・以下のとおり機動的に運営する工夫を図ります ・新年度開始前の代表会で予め付託案件を決めておきます(6/5特別委員会の資料1の2(3)に記載した、区役所の予算編成や地域力向上事業に関する案件など) ・年4回のタイミングで開催できない突発的な諮問事項はWeb会議で付託の調整を行うなど、代表会の委員に負担をかけない手法で運営します ・詳細はマニュアルに記載します ※(別紙2-4)区協議会運営マニュアル P20、24	自由民主党 浜松
10	2 地域分科会の運用	(2) 年間スケジュール	ア令和5年度まで(12回程度/年)となっているが、令和6年1月以降の組織と考えると、(3回程度/年)で良いのではないかな？	・月1回想定のため、再編後の令和6年1月から令和6年3月までは「3回程度」です ※(別紙2-1)区協議会の運用について2(2)ア ※(別紙2-4)区協議会運営マニュアル P21	自由民主党 浜松

令和5年6月21日特別委員会での意見

No.	特別委員会	意見	回答	委員
1	6月21日	5月26日の条例改正の骨子の表現(市の政策に関する重要事項で区の区域に関すること)は、非常に大切な表現だと思うので、条例、規則、マニュアルからそれがきちんと読み込めるものにしていく必要があると思う	※(別紙2-4)区協議会運営マニュアル P24	太田委員

浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則の一部を改正する規則

浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例施行規則(平成18年浜松市規則第77号)の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この規則は、浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例(平成18年浜松市条例第78号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定める。</p> <p>(区協議会委員の選任方法)</p> <p>第2条 条例第6条第1項の規定による区協議会委員の選任は、<u>当該区の区域内</u>に住所を有する者のうち次に掲げるもののそれぞれから行う。</p> <p>(1) <u>区協議会</u>が選定した公共的団体等が推薦するその構成員</p> <p>(2) 前号に掲げる者のほか、<u>区協議会</u>が推薦する者</p> <p>2 <u>区協議会</u>は、前項第2号の規定による推薦に当たっては、あらかじめ、その全部又は一部について公募を行わなければならない。</p> <p>3 <u>区協議会</u>は、第1項第1号の規定による選定にあつては<u>次条第1項第1号</u>の規定により策定された選定の案に基づき行うものとし、第1項第2号の規定による推薦にあつては<u>次条第1項第2号</u>の規定により策定された推薦者の案に基づき行うものとする。</p> <p>4 前2項の規定にかかわらず、<u>区協議会</u>は、補欠の区協議会委員に係る第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定によ</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 (略)</p> <p>(区協議会委員の選任方法)</p> <p>第2条 条例第6条第1項の規定による<u>中央区協議会及び浜名区協議会</u>の区協議会委員の選任は、<u>地域分科会ごとに、条例第22条に規定する当該地域分科会の所掌区域内</u>に住所を有する者のうち次に掲げるもののそれぞれから行う。</p> <p>(1) <u>地域分科会</u>が選定した公共的団体等が推薦するその構成員</p> <p>(2) 前号に掲げる者のほか、<u>地域分科会</u>が推薦する者</p> <p>2 <u>地域分科会</u>は、前項第2号の規定による推薦に当たっては、あらかじめ、その全部又は一部について公募を行わなければならない。</p> <p>3 <u>地域分科会</u>は、第1項第1号の規定による選定にあつては<u>第3条第1項第1号</u>の規定により策定された選定の案に基づき行うものとし、第1項第2号の規定による推薦にあつては<u>同条第1項第2号</u>の規定により策定された推薦者の案に基づき行うものとする。</p> <p>4 前2項の規定にかかわらず、<u>地域分科会</u>は、補欠の区協議会委員に係る第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定によ</p>

る推薦について、前2項に規定する方法以外の推薦方法を定めることができる。

- 5 区協議会は、第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦に当たっては、公平性及び透明性を確保するとともに、当該住民の多様な意見の適切な反映及び地域の事情を勘案した区協議会委員の構成となるよう配慮しなければならない。

よる推薦について、前2項に規定する方法以外の推薦方法を定めることができる。

- 5 地域分科会は、第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦に当たっては、公平性及び透明性を確保するとともに、当該住民の多様な意見の適切な反映及び地域の事情を勘案した区協議会委員の構成となるよう配慮しなければならない。

第2条の2 条例第6条第2項の規定による天竜区協議会の区協議会委員の選任は、天竜区の区域内に住所を有する者のうち次に掲げるもののそれぞれから行う。

(1) 天竜区協議会が選定した公共的団体等が推薦するその構成員

(2) 前号に掲げる者のほか、天竜区協議会が推薦する者

2 天竜区協議会は、前項第2号の規定による推薦に当たっては、あらかじめ、その全部又は一部について公募を行わなければならない。

3 天竜区協議会は、第1項第1号の規定による選定にあつては第3条の2第1項第1号の規定により策定された選定の案に基づき行うものとし、第1項第2号の規定による推薦にあつては同条第1項第2号の規定により策定された推薦者の案に基づき行うものとする。

4 前2項の規定にかかわらず、天竜区協議会は、補欠の天竜区協議会の区協議会委員に係る第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦について、前2項に規定する方法以外の推薦方法を定めることができる。

(推薦会)

第3条 区協議会は、前条第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦に関する次に掲げる事務を行うため、その指名した3人以上7人以内の区協議会委員による会議（以下「推薦会」という。）を置く。

- (1) 前条第1項第1号の規定による選定の案の策定
- (2) 前条第1項第2号の規定による推薦者の案の策定
- (3) 前条第2項の規定による公募の方法の決定
- (4) 前3号に掲げるもののほか、区協議会が必要があると認める事務

2 推薦会に属する区協議会委員は、前条第2項の規定による公募に応募することができない。

3 前2項に定めるもののほか、推薦会の運営に関し必要な事項は、区協議会が定める。

5 天竜区協議会は、第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦に当たっては、公平性及び透明性を確保するとともに、当該住民の多様な意見の適切な反映及び地域の事情を勘案した天竜区協議会の区協議会委員の構成となるよう配慮しなければならない。

(推薦会)

第3条 地域分科会は、第2条第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦に関する次に掲げる事務を行うため、その指名した5人以内の地域分科会委員による会議（以下この条において「推薦会」という。）を置く。

- (1) 第2条第1項第1号の規定による選定の案の策定
- (2) 第2条第1項第2号の規定による推薦者の案の策定
- (3) 第2条第2項の規定による公募の方法の決定
- (4) 前3号に掲げるもののほか、地域分科会が必要があると認める事務

2 推薦会に属する地域分科会委員は、第2条第2項の規定による公募に応募することができない。

3 前2項に定めるもののほか、推薦会の運営に関し必要な事項は、地域分科会が定める。

第3条の2 天竜区協議会は、第2条の2第1項第1号の規定による選定及び同項第2号の規定による推薦に関する次に掲げる事務を行うため、その指名した5人以内の天竜区協議会の区協議会委員による会議（以下この

(規則で定める重要な事項)

第4条 条例第11条第2項第7号の規則で定める重要な事項は、区における地域振興を図るための基金の目的の変更及び廃止に関する事項とする。

(区協議会の会議の運営)

第5条 区協議会の会議(以下この条において「会議」という。)は、随時開催するものとする。

2 会議は、公開とする。ただし、議長又は区協議会委員の3人以上の発議により、出席する区協議会委員の3分の2以上の多数で議決したときは、秘密会とすることができる。

3 議長は、会議録を調製し、会議において定めた2人以上の区協議会委員が署名しなければならない。

4 区協議会委員は、第2条第1項第2号の規

条において「推薦会」という。)を置く。

(1) 第2条の2第1項第1号の規定による選定の案の策定

(2) 第2条の2第1項第2号の規定による推薦者の案の策定

(3) 第2条の2第2項の規定による公募の方法の決定

(4) 前3号に掲げるもののほか、天竜区協議会が必要があると認める事務

2 推薦会に属する天竜区協議会の区協議会委員は、第2条の2第2項の規定による公募に応募することができない。

3 前2項に定めるもののほか、推薦会の運営に関し必要な事項は、天竜区協議会が定める。

(規則で定める重要な事項)

第4条 条例第11条第3項第3号の規則で定める重要な事項は、区における地域振興を図るための基金の目的の変更及び廃止に関する事項とする。

(天竜区協議会の運営)

第5条 第7条及び第8条の規定は、天竜区協議会の運営について準用する。

定による推薦のうち自己の推薦に係る事項については、その議事に加わることができない。

(委任)

第6条 前条に定めるもののほか、区協議会の運営に関し必要な事項は、区協議会が定める。

(連絡調整会議)

第7条 条例第16条の規定により区協議会相互の連絡調整を行うため、すべての区協議会の会長による区協議会会長会議を置く。

2 前項に掲げるもののほか、区協議会相互

(代表会の運営)

第6条 第7条及び第8条の規定は、代表会の運営について準用する。

(地域分科会の会議の運営)

第7条 地域分科会の会議(以下この条において「会議」という。)は、随時開催するものとする。

2 会議は、公開とする。ただし、議長又は地域分科会委員の3人以上の発議により、出席する地域分科会委員の3分の2以上の多数で議決したときは、秘密会とすることができる。

3 議長は、会議録を調製し、会議において定めた2人以上の地域分科会委員が署名しなければならない。

4 地域分科会委員は、第2条第1項第2号の規定による推薦のうち自己の推薦に係る事項については、その議事に加わることができない。

(委任)

第8条 前条に定めるもののほか、地域分科会の運営に関し必要な事項は、地域分科会が定める。

(連絡調整会議)

第9条 条例第30条の規定により区協議会相互の連絡調整を行うため、全ての区協議会の会長その他市長が必要があると認める者による区協議会会長会議を置く。

<p><u>の連絡調整を行うため、必要に応じてすべての区協議会の会長及び副会長による区協議会正副会長会議を開催するものとする。</u></p> <p>3 <u>前2項に掲げるもののほか、区協議会相互の連絡調整を行うため、期間を定め、それぞれの区協議会委員による会議を置くことができる。</u></p> <p>4 <u>前3項の会議の運営は、区協議会の会議の運営の例による。</u></p> <p>5 <u>第3項の会議を置くときは、関係する区協議会の議決を経なければならない。</u></p> <p>(細目)</p> <p>第8条 (略)</p>	<p>2 <u>前項の会議の運営は、地域分科会の会議の運営の例による。</u></p> <p>(細目)</p> <p>第10条 (略)</p>
---	---

備考 改正箇所は、下線が引かれた部分である。

附 則

この規則は、令和6年1月1日から施行する。

区協議会
運営マニュアル
(案)

令和6年1月

市民部 市民協働・地域政策課

目 次

第1章 区協議会の概要	
1 附属機関とは	1
2 区協議会の設置	1
3 区協議会の権限・責務	2
4 委員定数	3
5 委員の資格等	3
6 経過措置（令和8年3月31日まで）	5
7 委員の位置づけ等	6
第2章 委員の選任	
1 区協議会の委員の選任	8
2 委員の辞任、失職及び補充	15
3 代表会委員の選任	16
第3章 会議の運営	
1 会長及び副会長の選任	17
2 会長及び副会長の辞任	17
3 会議の開催情報の公開	17
4 会議資料の事前送付	17
5 傍聴の受付	18
6 議事	18
7 市職員による運営補助	18
8 会議録の作成	18
9 会議録等の公開	19
第4章 区協議会への諮問等	
1 案件の棲み分け	20
2 年間スケジュール	20
3 諮問・協議・報告	24
4 答申（諮問に対する回答）	25
5 意見（協議・報告に対する回答）	25
6 提案・要望	25
第5章 委員会	
1 委員会の設置	26

第1章 区協議会の概要

1 附属機関とは

市長・教育委員会等が行政執行に必要な専門家等の意見を聞くために市の内部に置く合議制の機関で、行政側からの委嘱を受けた委員が調査、審議、審査、調停等を行います。法的には、個別法又は地方自治法第138条の4第3項及び第202条の3の規定に基づき、条例の規定により設置されるものです。

区協議会は、法令任意型（法令に根拠があるが、設置は任意であるもの）に区分され、機能は「政策審議機能」に分類されます。執行機関の諮問に応じ、基本的な政策について、市民の意見を反映させるための見地、専門技術的見地又は公平・中立性確保の見地からの審議、調査等を行うものです。

◇地方自治法（抜粋）

（委員会・委員の設置）

第138条の4

3 普通地方公共団体は、法令又は条例の定めるところにより、執行機関の附属機関として自治紛争処理委員、審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関を置くことができる。ただし、政令で定める執行機関については、この限りではない。

（職務・組織・設置）

第202条の3 普通地方公共団体の執行機関の附属機関は、法律若しくはこれに基く政令又は条例の定めるところにより、その担任する事項について調停、審査、審議又は調査等を行う機関とする。

2 附属機関を組織する委員その他の構成員は、非常勤とする。

3 附属機関の庶務は、法律又はこれに基く政令に特別の定があるものを除く外、その属する執行機関において掌るものとする。

2 区協議会の設置

（1）区協議会

地方自治法第252条の20第7項の規定に基づき、区協議会を設置するものです。

地域住民の意見を行政運営に反映させ、地域における市民協働を推進し、もって住民自治の推進を図るため、浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例（以下、設置条例という。）第4条の規定により、区地域協議会として区ごとに区協議会を置いています。

（2）代表会

設置条例第5条の2第1項の規定により、中央区協議会及び浜名区協議会に代表会を置きます。天竜区協議会は、代表会と地域分科会を一体で運用します。

（3）地域分科会

設置条例第5条の2第1項の規定により、中央区協議会及び浜名区協議会に地域分科会を置きます。天竜区協議会は、代表会と地域分科会を一体で運用します。

（4）地区コミュニティ協議会

設置条例第29条第1項の規定により、地域住民による地域振興及び地域課題の解決を目的として組織された団体を地区コミュニティ協議会に認定することができます。

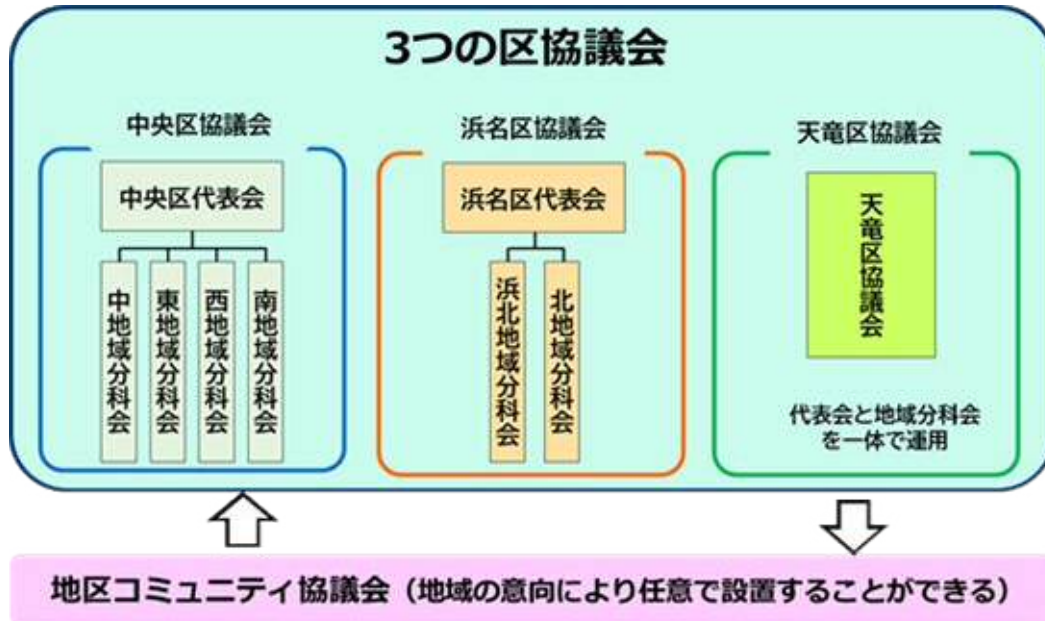
※地区コミュニティ協議会は、市の附属機関ではありません。

◇地方自治法（抜粋）

（区の設置）

第 252 条の 20

7 指定都市は、必要と認めるときは、条例で、区ごとに区地域協議会を置くことができる。この場合において、その区域内に地域自治区が設けられる区には、区地域協議会を設けないことができる。



3 区協議会の権限・責務

天竜区協議会は、代表会と地域分科会を一体で運用します。

(1) 代表会

- ① 区協議会の運営に関する事項を調整
- ② 諮問、協議、報告事項を審議
 - ・ 諮問、協議、報告事項を審議し、市へ意見を提出する
 - ・ 市からの回答について、地域分科会へ報告する
- ③ 諮問、協議、報告事項を付託
 - ・ 必要があると認める事項について、地域分科会へ付託して審議させることができる
 - ・ 付託した事項について、地域分科会からの意見をまとめて市へ提出する
 - ・ 市からの回答について、地域分科会へ報告する

(2) 地域分科会

- ① 地域づくりに関する事項を審議
 - ・ 地区コミュニティ協議会や地域分科会の委員から提出された提案、意見、要望について審議し、必要があると認める事項について、市へ提出することができる
 - ・ 市からの回答について、地区コミュニティ協議会へ報告する
- ② 代表会から付託された、市の諮問、協議、報告事項を審議
 - ・ 代表会から付託された事項について審議し、代表会に意見を提出する

4 委員定数

(1) 区協議会

委員の定数については、設置条例第5条第1項の規定により次表のとおりです。

区	区協議会の名称	委員の定数
中央区	中央区協議会	80人以内
浜名区	浜名区協議会	40人以内
天竜区	天竜区協議会	20人以内

(2) 代表会

代表会の委員の定数については、設置条例第16条の規定により次表のとおりです。

区協議会	区協議会の名称	代表会委員の定数	地域分科会からの選出数
中央区協議会	中央区代表会	8人以内	各2人以内
浜名区協議会	浜名区代表会	8人以内	各4人以内

(3) 地域分科会

地域分科会の委員の定数については、設置条例第22条の規定により次表のとおりです。

区協議会	地域分科会の名称	地域分科会委員の定数
中央区協議会	中地域分科会	20人以内
	東地域分科会	20人以内
	西地域分科会	20人以内
	南地域分科会	20人以内
浜名区協議会	北地域分科会	20人以内
	浜北地域分科会	20人以内

5 委員の資格等

(1) 委員の資格

① 市民

区協議会委員の資格は、当該区の区域内に住所を有する市民（住民基本台帳への登録が必要）です。

なお、中央区協議会及び浜名区協議会の区協議会委員は当該地域分科会の所掌区域内に住所を有する市民です。

② 市職員等の取り扱い

市職員（常勤の一般職及び特別職）は、特別な場合を除き選任しません。

また、同様に市の会計年度任用職員及び臨時的任用職員も区協議会委員となることはふさわしくありません。

市議会議員についても、行政委員会等の委員の就任について辞退していることから、特別な場合を除き選任しないこととします。

◇地方自治法（抜粋）

（地域協議会の設置及び構成員）

第 202 条の 5

2 地域協議会の構成員は、地域自治区の区域内に住所を有する者のうちから、市町村長が選任する。

（区の設置）

第 252 条の 20

8 第 202 条の 5 第 2 項から第 5 項まで及び第 202 条の 6 から第 202 条の 9 までの規定は、区地域協議会に準用する。

◇附属機関の設置及び運営マニュアル（抜粋）

市長の補助職員である市職員は、その所掌事務の範囲内で補助者としての意見を市長に述べるべきであるため、法令に定めのある場合その他特別の理由がある場合を除き附属機関の委員に選任しないものとする。国、県及び他の地方公共団体の職員についても法令に定めのある場合、知識経験者として選任する場合その他特別の理由がある場合を除き附属機関の委員に選任しないものとする。

（2）委員の任期及び再任回数

①委員任期 3年

②再任回数 1回限り（ただし、市長が特に必要があると認める場合は、この限りでない。）

幅広い人材からの幅広い意見集約という観点から、固定化しないことが望ましいですが、「附属機関の設置及び運営マニュアル」では、附属機関の設置目的を達成する上で、他の者に代えがたい特別な事情があると認められる場合は、基本方針の対象外とすることが規定されています。

再任については、「浜松市附属機関の設置及び運営に関する基本方針」第4条第7号の規定により「連続して」いなければ委員になる資格があります。また、「附属機関の設置及び運営マニュアル」から、公募委員も同様の扱いとなります。

◇浜松市附属機関の設置及び運営に関する基本方針（抜粋）

（委員の選任）

第4条 附属機関の委員の選任に当たっては、附属機関の設置目的又は所掌事項に照らし、当該附属機関が実質的かつ効果的な活動ができるよう、次に掲げる基準により選任するものとする。

- (1) 専門的な知識、公平・中立性確保等設置の目的が的確に達成される委員構成とすること。この場合において、市民から選任するよう努めるものとする。
- (2) 委員数は、原則として10人以内とすること。
- (3) 同一人を委員として選任できる機関の数は、2機関までとすること。
- (4) 男女の登用率は、委員定数の35%を下回らないこと。
- (5) 職員は、特に必要がある場合を除き、委員としないこと。
- (6) 委員の任期は、法令等に定めのない限り3年を限度とすること。
- (7) 同一の委員について6年又は連続して2任期（いずれか短い期間）を超える委嘱をしないこと。

◇附属機関の設置及び運営マニュアル（抜粋）

(8) 長期委嘱の禁止：2任期又は6年を限度

同一の委員について2任期又は6年連続して（いずれか短い期間）を超える委嘱をしないものとする。なお、市民委員（公募）についても同様とする。

特定の委員を長期にわたって選任することは、ともすると視点が固定化し、審議会等の停滞につながる恐れがある。審議等の継続性・安定性を確保するため、特定の委員を選任しがちではあるが、意見が偏ることなく、多様な意見を反映させるためにも、特定の委員を漫然と選任しないこと。

(10) 選任基準の対象

(8)の選任基準について、以下に掲げる場合に該当するときは、達成できないやむを得ない理由があるものとしますが、引き続き、適正化に向けた検討をお願いします。

ア 委員の選任について法令又は条例に定めがある場合

イ 当該附属機関の設置目的を達成する上で、他の者に代えがたい特別な事業があると認められる場合

6 経過措置（令和8年3月31日まで）

(1) 選任、任期に係る経過措置

①区再編前の区協議会委員の取り扱い

区再編前に区協議会の委員の職にあった者は、区再編後の地域分科会の欄に属する区協議会の委員に選任されたものとみなし、任期は令和8年3月31日までとします。

区再編前	区再編後	
	地域分科会	区協議会
中区協議会	中地域分科会	中央区協議会
東区協議会	東地域分科会	
西区協議会	西地域分科会	
南区協議会	南地域分科会	
北区協議会	北地域分科会	浜名区協議会
浜北区協議会	浜北地域分科会	
天竜区協議会	—	天竜区協議会

②三方原地区の委員

区再編前に北区協議会の委員の職にあった者のうち、三方原地区に住所を有する者は、区再編後の中央区協議会（中地域分科会）の委員に選任されたものとみなし、任期は令和8年3月31日までとします。

(2) 定員に係る経過措置

①区協議会の委員定数

令和8年3月31日までの間、現在の区協議会の委員の定数を踏まえ、改正後の区協議会委員を次のとおりとします。

中央区協議会	85人に令和6年1月1日以後に三方原地区に住所を有する者を加えた人数以内
浜名区協議会	45人に令和6年1月1日以後に三方原地区に住所を有する者を差し引いた人数以内
天竜区協議会	25人以内

②地域分科会の委員定数

令和8年3月31日までの間、現在の区協議会の委員の定数を踏まえ、改正後の地域分科会の委員を次のとおりとします。

中地域分科会	20人に令和6年1月1日以後に三方原地区に住所を有する者を加えた人数以内
東地域分科会	20人以内
西地域分科会	25人以内
南地域分科会	20人以内
北地域分科会	25人から令和6年1月1日以後に三方原地区に住所を有する者を差し引いた人数以内
浜北地域分科会	20人以内

7 委員の位置づけ等

(1) 委員の位置づけ

浜松市の非常勤の特別職となります。

地方公務員法第2条に規定する地方公務員（具体的には第3条第3項第2号）となるため、個人情報の保護に関する法律及び浜松市個人情報の保護に関する法律施行条例の適用になります。

地方公務員法（抜粋）

（この法律の効力）

第2条 地方公務員（地方公共団体のすべての公務員をいう。）に関する従前の法令又は条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程の規定がこの法律の規定に抵触する場合には、この法律の規定が、優先する。

（一般職に属する地方公務員及び特別職に属する地方公務員）

第3条

3 特別職は、次に掲げる職とする。

二法令又は条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の機関の定める規程により設けられた委員及び委員会（審議会その他これに準ずるものを含む。）の構成員の職で臨時又は非常勤のもの

(2) 報酬及び費用弁償

区協議会委員については、「浜松市教育委員会委員等の報酬及び費用弁償並びにその支給条例」に基づいて報酬及び費用弁償の支給をします。

区協議会委員が区協議会に係る会議に出席したときは、日額報酬 5,000 円より源泉徴収をした金額を支給します。ただし、代表会の会長及び地域分科会の会長、天竜区協議会の会長が会長職として会議に出席した場合は、日額報酬 6,000 円になります。（関係条例調整中）

(3) 報酬の受領辞退

区協議会委員が報酬の受領を辞退しようとする場合は、その旨を浜松市長あてに文書で届出します。

(4) 旅費

区協議会委員が公務のために旅行する場合は、3級の市職員に支給する旅費に相当する費用を支給します。

◇浜松市非常勤の特別職の報酬及び費用弁償並びにその支給条例（抜粋）

（費用弁償）

第4条

2 第2条第1項第14号及び第17号から第32号までに掲げる者が公務のため旅行するときは、行政職給料表に掲げる3級の市職員に支給する旅費に相当する費用を支給する。

(5) 公務災害補償

区協議会委員は、「浜松市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償に関する条例」第2条で規定する「職員」に該当するため、公務上において災害等を受けた場合は、条例で定める公務災害補償が適用されます。

区協議会委員が公務中に災害等を受けた場合は、区振興課（行政センター）は、職員厚生課へ連絡します。

◇浜松市議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償に関する条例（抜粋）

（職員）

第2条 この条例で「職員」とは、議会の議員、執行機関たる委員会の非常勤の委員、非常勤の監査委員、審査会、審議会、調査会等の委員その他の構成員、非常勤の調査員及び嘱託員その他の非常勤の職員（地方公務員災害補償法施行令〔昭和42年政令第274号〕第1条に規定する職員を除く。）で次に掲げる者以外の者をいう。

- (1) 労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の適用を受ける者
- (2) 浜松市学校医、学校歯科医及び学校薬剤師の公務災害補償に関する条例（平成14年浜松市条例第32号）の適用を受ける者
- (3) 浜松市消防団員等公務災害補償条例（昭和41年浜松市条例第43号）の適用を受ける者
- (4) 浜松市水防団条例（昭和38年浜松市条例第19号）第7条の規定の適用を受ける者

第2章 委員の選任

1 区協議会の委員の選任

中央区協議会及び浜名区協議会の委員の選任については、設置条例施行規則第2条第1項により地域分科会による公共的団体等の選定及び委員の推薦に基づいて市長が選任することとしています。

選任方法として、地域の活動や実情をよく認識している地域分科会委員からなる推薦会を設置し、委員の推薦事務を行います。

選任に当たっては、地域内の各地区から満遍なく委員を選任することを基本とします。

なお、天竜区協議会については、天竜区協議会は地域分科会を区協議会と読み替えて運用してください。

(1) 委員区分

委員区分は団体推薦委員、公募委員及び直接指名委員の3つに区分されます。

①地域分科会が選定した公共的団体等が推薦するその構成員（設置条例施行規則第2条第1項第1号）

ア 団体推薦委員

地区コミュニティ協議会を設置した地域については、地区コミュニティ協議会へ推薦を依頼し、委員を選出するものとします。

その他の地域については、下記のような公共的な活動を営む団体（法人格の有無は問いません）から委員を選任します。

- (例) 地区コミュニティ協議会、自治会、シニアクラブ、民生委員、PTA、子ども会、消防団、水防団、地区社会福祉協議会、体育振興会、青少年健全育成会、NPO、ボランティア団体など

◇地方自治法（抜粋）

第157条 普通地方公共団体の長は、当該普通地方公共団体の区域内の公共的団体等の活動の総合調整を図るため、これを指揮監督することができる。

◇行政事例（昭和24. 1. 13）

公共的団体等とは、農業協同組合、森林組合等の産業経済団体、老人ホーム、育児院等の厚生社会事業団体、青年団、婦人会等の文化事業団体など公共的な活動を営むものはすべて含まれ、公法人でも私法人でもよく、また、法人でなくてもよい。

②前号に掲げる者のほか、地域分科会が推薦する者（設置条例施行規則第2条第1項第2号）

ア 公募委員

附属機関の設置及び運営に関する基本方針から区協議会の委員は全て市民委員となり公募による登用が原則となりますが、住民の多様な意見の適切な反映及び地域の事情への配慮の観点から、委員の一部を公募による者とされています。

(例) 地域のまちづくりに関心を持っていて、広い視野で意見を述べられる方

◇浜松市附属機関の設置及び運営に関する基本方針（抜粋）

（委員の公募）

第5条 附属機関の設置目的又は所掌事務を考慮し、必要により市民委員を登用する場合には、全て公募とすること。ただし、附属機関の所掌事務に照らし、行財政改革を所管する副市長が委員の公募が適当でないと認めるときは、公募を行わないことができる。

イ 直接指名委員

上記団体推薦委員及び公募委員に該当しませんが、地域分科会が推薦した者を選任できるものです。

（例）学識経験者など

（2）推薦会の設置

地域分科会が団体の選定及び委員の推薦を行うにあたり、その案を策定するために推薦会を設置します。推薦会が策定した案については地域分科会で承認し、市長へ提出します。

また、地域分科会が選定した団体や推薦した者が、区協議会委員としてふさわしくない場合は、市長は、その理由を添えて地域分科会に差戻し、再度、団体の選定又は委員の推薦をします。

設置条例施行規則第3条第1項の規定により、推薦会は地域分科会委員5人以内で構成し、地域分科会の推薦案の策定等を行います。その役割は次のとおりです。

- ・ 公共的団体等の選定案の策定
- ・ 公募委員の推薦案の策定（選考）
- ・ 直接指名委員の推薦案の策定
- ・ 公募委員の公募の方法の決定
- ・ その他、地域分科会が必要と認める事務

推薦会の委員は、公平性の観点から、再任ができない委員（2期目）で構成することが望まれます。

①推薦会の設置

推薦会の設置については、設置条例施行規則第3条第1項に規定されています。推薦会の組織及び運営に関する必要な事項について、地域分科会において定めます。

②推薦会の会議の運営

会議の運営は、地域分科会の会議運営の例により行います。会議の開催情報の公開については地域分科会と同様に行います。

個人情報に配慮しながら、委員の率直な意見交換が行われるように会議の運営を行います。

また、会議の当日に非公開となる可能性がある場合は、開催情報にその旨を案内します（「浜松市附属機関の会議の公開に関する要綱」を参照）。

<参考>

会議の非公開の主な理由としては、浜松市情報公開条例第7条第2号及び第5号などが考えられます。

非公開手続については、「浜松市附属機関の会議の公開に関する要綱」を参照してください。

◇浜松市附属機関の会議の公開に関する要綱（抜粋）

（会議開催情報の公開）

第2条 附属機関の会議の開催に関する情報は、会議を非公開とする場合を含め、すべて事前に公表しなければならない。

2 附属機関を主管する課の長は、附属機関の会議の開催にあたっては、次に掲げる事項を記載した文書を別に定めるところにより情報公開を主管する課の長に提出しなければならない。

- (1) 会議の名称
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 会議の議題又は内容
- (5) 会議の公開・非公開・一部非公開の別（全部又は一部を非公開とする場合には、その理由）
- (6) 会議の全部又は一部を会議の当日に非公開とする可能性のある場合においては、その旨
- (7) 傍聴者の定員及び傍聴希望者が定員を超えた場合の対応
- (8) 傍聴手続
- (9) その他必要な事項

3 情報公開を主管する課の長は、各課から提出された会議の予定を次の方法により市民に周知しなければならない。

- (1) 市のホームページへの掲載
- (2) 市政情報室その他庁舎内での掲示

（原則公開）

第3条 附属機関の運営の透明性を確保するため、会議は、公開を原則とする。ただし、個人情報、法人情報、行政運営情報等の非公開情報（浜松市情報公開条例（平成13年浜松市条例第32号）第7条に規定する非公開情報に該当するものをいう。以下同じ。）を扱う会議は、その全部又は一部を非公開とすることができる。

2 会議の内容の一部に非公開とすべき情報が含まれているときは、必要な範囲で会議を非公開とすることができる。

3 会議の内容の一部に非公開とすべき情報が含まれている場合にあつては、議案の審議順序の変更等を行い、公開できる部分については、極力公開するよう努めなければならない。

（公開の可否の決定）

第4条 前条の規定により附属機関の会議を公開し、又は非公開とする場合は、あらかじめ当該会議の議を経なければならない。

2 附属機関は、会議の全部又は一部を公開しない旨の決定をしたときは、その理由を明らかにしなければならない。

◇浜松市情報公開条例（抜粋）

（公文書の公開義務）

第7条 実施機関は、公開請求があったときは、公開請求に係る公文書に次の各号に掲げる情報（以下「非公開情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、公開請求者に対し、当該公文書を公開しなければならない。

(2) 個人に関する情報（事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。）であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することにより、特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は特定の個人を識別することはできないが、公にすることにより、なお個人の権利利益を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令等の規定により又は慣行として公にされ、又は公にすることが予定されている情報

イ 人の生命、健康、生活又は財産を保護するため、公にすることが必要であると認められる情報

ウ 当該個人が公務員等（国家公務員法（昭和22年法律第120号）第2条第1項に規定する国家公務員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第4項に規定する行政執行法人の役員及び職員を除く。）、独立行政法人等（独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）第2条第1項に規定する独立行政法人等をいう。以下同じ。）の役員及び職員、地方公務員法第2条に規定する地方公務員並びに地方独立行政法人（地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）第2条第1項に規定する地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の役員及び職員をいう。）である場合において、当該情報とその職務の遂行に係る情報であるときは、当該情報のうち、当該公務員等の職及び氏名並びに当該職務遂行の内容に係る部分

(5) 市の機関及び国等（国、独立行政法人等、他の地方公共団体及び地方独立行政法人をいう。以下同じ。）の機関の内部又は相互間における審議、検討又は協議に関する情報であって、公にすることにより、率直な意見の交換若しくは意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれ、不当に市民等の間に混乱を生じさせるおそれ又は特定の者に不当に利益を与え若しくは不利益を及ぼすおそれがあるもの

(3) 選任までの流れ（標準モデル）

※アルファベットは、「(5) 区協議会委員選任スケジュール（標準モデル）」と対応

①委員構成検討及び推薦会設置要綱の制定（地域分科会） ㉑

- ・委員構成（分野・団体など）の意見交換（必要に応じて）
- ・推薦会設置要綱の検討・決定

②推薦会の開催（推薦会）

推薦会については、選考の進捗状況により必要な回数を開催します。（概ね2回）

●第1回推薦会 ㉒

地域分科会会長名で開催通知を送付します。

【内容】

- ・推薦会会長の互選
- ・推薦会の役割の説明
- ・附属機関の設置及び運営に関する基本指針の説明
- ・区協議会公募委員選考要領の検討及び決定
- ・区協議会公募委員募集要項の検討及び決定
- ・会議の公開・非公開の決定（以後の会議分も含む）

●第2回推薦会 ㉓

推薦会会長名で開催通知を送付します。

【内容】

- ・団体推薦委員の公共的団体等の選定
- ・公募委員の選考
- ・直接指名委員の選考

③新委員推薦案の承認（地域分科会） ㉔

推薦案の公募委員及び直接指名委員に現区協議会委員が含まれる場合は、当該委員は自己の推薦に係る事項の議事に加わることはできません。（設置条例施行規則第7条第4項）

会議は地域分科会委員の半数が出席しなければ、開催することができないため、出席委員が半数以下とならないよう、必要に応じて議事を分離します。

会議資料について、個人情報が含まれる可能性があるため、資料の作成や地域分科会委員の資料管理への注意喚起、傍聴者への配布資料など配慮をする必要があります。

推薦会の推薦案が否決された場合は、否決の理由を添えて推薦会に差戻します。

④地域分科会新委員の推薦事項の提出（地域分科会） ㉕

地域分科会事務局は、地域分科会で承認された推薦事項を整え受付します。

⑤新協議会委員の委嘱（区振興課または行政センター） ㉖

- ・公共的団体等への推薦依頼
- ・区協議会委員就任承諾書の受領

- ・新委員の委嘱の起案・決裁
 ※決裁者：担当副市長、確認者：市民協働・地域政策課グループ長及び担当者
- ・新委員へ委嘱状交付
- ・政策法務課及び市民協働・地域政策課へ新委員報告

(4) 公募の作業手順（標準モデル）

※アルファベットは、「(5) 区協議会委員選任スケジュール（標準モデル）」と対応推薦会が公募を行う場合の標準的な作業手順は次のとおりです。

【手順1】公募委員選考要領及び募集要項の決定（第1回推薦会）㉔

公募委員選考要領及び公募委員募集要項を検討・決定します。

＜募集要項に記載する事項＞（浜松市附属機関の委員の公募に関する要綱より）

- ・名称
- ・所掌事務又は活動内容
- ・公募する委員の人数
- ・委嘱する期間
- ・会議の開催予定回数及び開催時期（曜日、時間帯等）
- ・応募資格及び応募するための条件
- ・報酬、費用弁償
- ・応募の方法及び応募期間
- ・選考方法
- ・選考結果の通知方法

【手順2】公募委員の募集 ㉕

広報はままつ及び市・区ホームページなどへ掲載その他の方法により募集要項の公表を行います。公募期間は2週間以上です。

【手順3】公募委員の選考（第2回推薦会）㉖

推薦会にて選考を行います。各推薦会が定める選考基準を満たす者がいない場合は公募委員を選考しないこともできます。

※ 選考基準を満たさなかった理由により、公募委員を選考しない場合は、欠員とならないように他の団体推薦委員又は直接指名委員を選考します。

※ 公募委員の選考に関する情報は、浜松市情報公開条例に規定する非公開情報に該当しない限り、極力公開に努めなければなりません。

したがって、応募者の氏名（選考されなかった者に係るものを含む）などの公開について、応募者に事前承諾を得る等の措置をとる必要があります。

【手順4】選考結果の通知 ㉗

公募委員の選考結果について、地域分科会が市長へ推薦を行った後に応募者へ書面等（地域分科会会長名）で通知します。

※ 通知方法については、「公募委員募集要項」にて定めます。

(5) 区協議会委員選任スケジュール（標準モデル）

・委員の委嘱日＝4月1日と想定

	地域分科会	推薦会		区役所（行政センター）
			公募	
10月	㉠ ・新委員構成の検討 ・推薦会の設置要綱制定 ・推薦会委員の選任			
11月		㉡ ・第1回推薦会 公募委員選考要領決定 公募の募集要項決定		・新委員について政策法務課に事前協議 （選任基準※を満たしている附属機関については、事前協議に代えて、チェックリストにより自己点検を実施する）
12月			㉢ ・公募委員募集 広報はままつ市・区HP等に募集記事掲載	・委員選任に係る資料作成 委員再任回数 他附属機関併任状況 公募審査等資料 公共的団体候補リスト など
1月	㉣ ・推薦案議決 ・新委員推薦案を市へ提出	㉤ ・第2回推薦会 公共的団体等の選考 公募委員の選考 直接指名委員の選考 ・新委員推薦案を地域分科会へ提出		
2月			㉥ ・選考結果の通知	・公共的団体等への推薦依頼 ・新委員就任承諾書の受領
3月				
4月				㉦ ・新委員委嘱 ・政策法務課及び市民協働・地域政策課へ新委員名簿提出 ・新委員研修開催

※選任基準とは、兼務数、男女登用率及び長期委嘱の基準をいう。（ガイドラインの「選任基準を満たしている附属機関の一覧」を確認）

2 委員の辞任、失職及び補充

(1) 区協議会委員の辞任

区協議会委員が辞任しようとするときは、市長に辞任届を提出し、区振興課（行政センター）は市民協働・地域政策課へ書面にて報告します。

(2) 失職

区協議会委員は、当該所掌区域外へ住所（所在）を変更した日から、委員としての資格を失います。この場合、区振興課（行政センター）は、本人へ通知するとともに区協議会（地域分科会）へ報告します。

また、市民協働・地域政策課へ欠員の報告を書面にて行います。

※委員の死亡による欠員の場合も、同様に市民協働・地域政策課へ報告します。

※団体推薦委員が、選出母体の役職を退任した際の取り扱いについては、各地域や団体の実状に合わせて、地域分科会で定めます。

(3) 補充

何らかの理由により区協議会委員が欠けた場合には、新たに区協議会委員を補充します。選任に当たっては、地域内の各地区から満遍なく委員を選任することを基本とします。

<補充の流れ>

①推薦方法の決定

区協議会委員の選任については、推薦会を設置することになっていますが、推薦会委員の指名（地域分科会の議決）など推薦会の設置に時間を要することから、補充に関してのみ地域分科会の議決によって、それ以外の推薦方法により実施することができます。

ア 推薦会による推薦案の策定

改選時と同様に、5人以内の委員で構成する推薦会を組織し、その推薦により行います。

イ 地域分科会の議決により定めた方法による推薦

地域分科会の定める独自の方法で推薦することが可能です。ただし、推薦にあたっては、公平性を確保しなければなりません。

（例）団体推薦委員が欠けた場合、推薦会を設置せずに、辞任（又は失職）した委員の選出母体へ補充委員の推薦を依頼することについて、地域分科会で議決する。

②補充委員の推薦

地域分科会は設置条例施行規則第2条第1項第1号に規定する選定団体又は同条同項第2号に規定する推薦者を市長に提出します。

③委員の委嘱

区振興課（行政センター）は、地域分科会からの推薦に基づいて、委員就任承諾書を受領し、委嘱手続を行います。

＜補欠委員の任期＞

補欠の区協議会委員の任期は、在任者との任期の不揃いを防ぐため、前任者の残任期間としています。

3 代表会委員の選任

代表会委員は、地域分科会ごとに条例別表第4に定める選出数の範囲内で、当該地域分科会委員の互選により定めます。

(1) 中央区代表会

中・東・西・南地域分科会の会長、副会長の計8人で構成

(2) 浜名区代表会

浜北・北地域分科会の会長、副会長に加え、各地域分科会から2人ずつ選出し、計8人で構成（地域性に配慮して選出。各地域分科会の会長・副会長のように視野の広さを持った方を選任。）

第3章 会議の運営

1 会長及び副会長の選任

代表会や地域分科会（天竜区は区協議会。以下同じ）の会長及び副会長の選任は、設置条例により「会長及び副会長1人を置く」「互選により定める」とされています。互選の方法は、改選後の初回の会議で協議して定めます。

なお、会長・副会長の任期は、設置条例により「区協議会委員の任期による」とされています。

2 会長及び副会長の辞任

会長等が病気その他やむを得ない事由によって、任期中に会長等の職を辞任しようとするときは、代表会や地域分科会の承認を得なければなりません。

※会長等の職を辞任した場合であっても、同時に区協議会委員の資格は失われません。

(1) 会長の辞任

- ・辞任願の提出先は副会長となります。
- ・会長自らが会議に諮ることはできないため、副会長が会議に諮ります。

(2) 副会長の辞任

- ・辞任願の提出先は会長となります。
- ・副会長から辞任願の提出があったときは、会長が会議に諮ります。

3 会議の開催情報の公開

代表会や地域分科会の会議の開催情報は、各々が定める期日までに公開します。

なお、傍聴人の定員は、区振興課長（行政センター長）が、会議の開催ごとに定めるが、1回の会議につき、最低5人は傍聴できるように努めてください。

(1) プレスリリース・議会等への情報提供

区振興課（行政センター）は、開催日程の決定後速やかに、市民協働・地域政策課に報告します。

市民協働・地域政策課は、報告を取りまとめ、広聴広報課へのプレスリリース、議会への情報提供及びコアら掲示板への掲出を行います（毎月10日前後）。ただし、委員会や推薦会などについては、プレスリリース、議会への情報提供及びコアら掲示板への掲出は行いません。

(2) ホームページへの掲出

区振興課（行政センター）は、代表会及び地域分科会が定める期日までに区役所等のホームページ担当へ掲出を依頼します。

4 会議資料の事前送付

区振興課（行政センター）は、会議での議論を円滑に行うため、会議開催の概ね1週間前までに委員へ会議資料を送付します。

5 傍聴の受付

(1) 一般傍聴

傍聴希望者は、区振興課（行政センター）に、電話、電子メール、来庁すること等により傍聴を申し込むものとします。

傍聴希望者が傍聴に訪れた際には、傍聴券を交付します。

(2) 報道のための傍聴

報道関係者が取材のために会議を傍聴する場合は、傍聴申込や撮影の許可など所定の手続きは不要です。

6 議事

設置条例13条及び第21条、第27条の規定により、会議は区協議会委員の半数が出席しなければ、開催することができません。

また、会議は会長が議長となり、議事は議長を除いた出席委員の過半数で決定します。

ただし、可否同数で意見が分かれた場合は、議長が意思表示をして、議事を決定することになります。Web会議で一部の委員がオンラインで出席した場合も通常の出席と同様に取り扱います。

7 市職員による運営補助

(1) 区役所及び行政センター職員

区役所及び行政センターの職員は、円滑な議事を進行するため、会議に出席し、会長をサポートします。

(2) コミュニティ担当職員

コミュニティ担当職員は、地区コミュニティ協議会から地域分科会へ出席する委員（コミュニティ担当職員が所属している協働センターを活動拠点とする地区コミュニティ協議会の選出委員）と会議資料の内容を確認したり、共に会議へ出席し、委員の発言を補足したりするなど、委員をサポートします。

また、地域分科会からの報告事項等について、地区コミュニティ協議会に出席し報告します。

8 会議録の作成

区振興課（行政センター）は、会議終了後直ちに会議録を作成し、議長が指名した2人以上の区協議会委員に確認します。（会議録署名人の署名等まで概ね1ヵ月）

署名後の会議録は、市民等からの公開請求に対応するため、区振興課（行政センター）で保管します。

※会議録署名人は、設置条例施行規則第7条第3項等において、「議長は、会議録を調製し、会議において定めた2人以上の委員が署名又は記名押印、その他市長が別に定める方法により確認しなければならない。」とされていることから、議長も署名人になることは可能ですが、調製する本人が署名することは極力避けることが好ましいです。

9 会議録等の公開

(1) 公開

区振興課（行政センター）は、署名後の会議録を市民等へいつでも公開できるようにします。また、委員には必要に応じて、会議録の写しを配布します。

(2) ホームページへの掲出

区振興課（行政センター）は、区役所等のホームページ担当へ会議録及び会議資料の掲出を依頼します。

(3) 協働センターだよりなどを活用した情報発信

区振興課（行政センター）は、区協議会の議事等の情報を協働センター等へ共有し、協働センター等は、地域に関する情報について協働センターだよりなどを活用して区協議会の情報を地域へ発信します。

第4章 区協議会への諮問等

1 案件の棲み分け

(1) 代表会

区域全体に関する事項を議論

- ・ A (諮問) 公の施設の設置又は廃止など (随時)
- ・ B (協議) 条例や計画のパブリック・コメントなど (随時)
- ・ C (報告) 区政運営方針への提案 (2月)、報告 (5月)
- ・ D (報告) 区協議会からの意見・要望付き答申への対応状況など (随時)

(2) 地域分科会

所掌区域に関する事項を議論

- ・ E 地域課題の議論 (通年)
- ・ F (諮問) 区役所の予算編成 (所掌区域のみ) の諮問、答申、結果 (9月・10月・2月)
- ・ G (協議) 地域力向上事業 (助成事業) の提案、事後評価 (2月ほか・5月)
- ・ H (協議) 地域力向上事業 (助成事業以外) の提案 (4月ほか)

2 年間スケジュール (※下記アルファベットは上記1に対応)

(1) 代表会

委員の負担に配慮して、年間スケジュールを設定します。

- ・ 定例的に地域分科会に付託する案件は、前年度末等にあらかじめ代表会で地域分科会に付託することを諮ってください。
- ・ 書面やオンライン会議の開催など効率よく柔軟に対応してください。
- ・ 諮問事項について、代表会委員から意見がない場合は即日答申とし、意見があった場合は書面で翌月に答申してください。

① 令和5年度まで (必要があれば開催 (下記案件Cは2月開催予定))

- ・ 諮問、協議、報告事項は全て地域分科会へ付託

② 令和6年度から (4回程度/年)

- ・ 議案を提案する時期に合わせて開催 (5月 (9月議会案件)、7月 (11月議会案件)、10月 (2月議会案件)、2月 (5月議会案件))

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
代表会		A・B・ C・D		A・B・ D			A・B・ D				A・B・ C・D	
市議会		5月議会				9月議会		11月議会			2月議会	

2月

(2) 地域分科会

① 令和5年度まで(3回程度/年)

- ・地域課題をはじめ、代表会から付託された諮問、協議、報告事項を議論
- ・令和6年度からは市の諮問、協議、報告事項を少なくし、地域課題の議論を充実

② 令和6年度から(12回程度/年)

- ・地区コミュニティ協議会や地域分科会の委員から寄せられた地域課題を中心に議論
- ・代表会から付託された地域性の強い諮問、協議、報告事項を議論

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
代表会		A・B・ C・D		A・B・ D			A・B・ D				A・B・ C・D	
地域分科会	E・H	E・G (A・B・ C)	E	E (A・B)	E	E・F	E・F (A・B)	E	E	E	E・F・G (A・B・ C)	E
市議会		5月議会				9月議会		11月議会			2月議会	

(3) 会議の流れ (標準モデル)

ア 諮問 (9月議会に提出する場合)

※代表会で審議する案件は白矢印、地域分科会に付託する案件は灰色矢印

	市	区協議会		市議会
		代表会	地域分科会	
4月	<p>【事業所管課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前調整、資料作成、提出 <p>※本庁の所管課が提出する案件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民協働・地域政策課を経由して区振興課へ資料提出 <p>※区役所の所管課が提出する案件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・区振興課へ資料提出 <p>【区振興課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・付託案件の前捌き <p>※代表会へ付託案件を確認し、市民協働・地域政策課へ報告</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・書面会議等で付託案件を決定 		
5月	<p>【区振興課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・答申書の内容を確認し、市民協働・地域政策課へ提出 <p>【市民協働・地域政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・答申書を受付(即日答申)し、事業所管課へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ①付託しない場合 ・案件協議 ①-1(即日答申の場合) ・答申書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ②付託する場合 ・案件協議 	
6月	<p>【区振興課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・答申書の内容を確認し、市民協働・地域政策課へ提出 <p>【市民協働・地域政策課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・答申書を受付(翌月答申)し、事業所管課へ報告 	<ul style="list-style-type: none"> ①-2(翌月答申の場合) ・答申書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ②-1(即日答申の場合) ・答申書の作成 	
7月	<p>【事業所管課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見付き答申の場合、回答を区振興課へ提出 ・財政課へ9月議会案件提出 <p>【区振興課】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・答申に対する事業所管課の回答を確認 	<ul style="list-style-type: none"> ・市からの回答を報告 	<ul style="list-style-type: none"> ②-2(翌月答申の場合) ・答申書の作成 	
8月				
9月				9月議会審査

※11月議会案件は7月、2月議会案件は10月、5月議会案件は2月の区協議会に諮問する。

イ 協議・報告案件（5月の区協議会で協議する場合）

※代表会で審議する案件は白矢印、地域分科会に付託する案件は灰色矢印

	市	区協議会		市議会
		代表会	地域分科会	
4月	【事業所管課】 ・事前調整、資料作成、提出 ※本庁の所管課が提出する案件 ・市民協働・地域政策課を経由して区振興課へ資料提出 ※区役所の所管課が提出する案件 ・区振興課へ資料提出			
	【区振興課】 ・付託案件の前捌き ※代表会へ付託案件を確認し、市民協働・地域政策課へ報告	・書面会議等で付託案件を決定		
5月	【事業所管課】 ・意見を確認	①付託しない場合 ・案件協議	②付託する場合 ・案件協議	
		・意見をとりまとめ		
6月	【事業所管課】 ・回答を区振興課へ提出	・市からの回答を報告	・市からの回答を報告	
	【区振興課】 ・回答を確認			

ウ 提案・要望（4月の区協議会で議論する場合）

	市	区協議会		市議会
		代表会	地域分科会	
4月	【区振興課、行政センター】 ・提案等の内容を確認し、事業所管課へ提出		・提案、要望	
5月	【事業所管課】 ・回答を区振興課へ提出		・市からの回答を報告	
	【区振興課、行政センター】 ・回答を確認			

3 諮問・協議・報告

(1) 事前調整

事業所管課は、市長協議、政策調整会議、市政運営会議等での協議や所管部局（組織面、財政面）との調整により庁内での合意形成を図ります。また、本庁の事業所管課については、関係書類の提出前に市民協働・地域政策課と調整します。なお、区協議会への諮問等は、事業を所管する部長の決裁が必要です。

区役所の所管課に関する案件については、区振興課（行政センター）と直接調整します。

◇浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例（抜粋）

（区協議会の権限）

第11条 区協議会は、次に掲げる事項のうち、市長その他の市の機関により諮問されたもの又は必要と認めるものについて、審議し、市長その他の市の機関に意見を述べることができる。

- (1) 当該区の区役所が所掌する事務に関する事項
- (2) 前号に掲げるもののほか、市が行う当該区の区域に係る事務に関する事項
- (3) 市の事務処理に当たっての当該区の区域内に住所を有する者との連携の強化に関する事項

2 第26条第2項の規定（第11条第1項各号に掲げる事項に係る部分を除く。）並びに第26条第3項及び第4項の規定は、天竜区協議会について準用する。

3 市長は、この条例に定めがあるもののほか、次に掲げる市の施策に関する重要事項であって、区の区域に係るものを決定し、又は変更しようとする場合においては、あらかじめ、区協議会の意見を聴かなければならない。

- (1) 区役所に係る予算編成に関する事項
- (2) 区の区域内における、庁舎その他の公用施設及び当該区域の住民生活に密接に関連する公の施設の設置又は廃止に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、規則で定める重要な事項

◆諮問

市の施策に関する重要事項であって区の区域に係るもの、公共施設の設置又は廃止、住民生活への影響が大きいもの等、市民意見を聴取しなければならないもの

※答申の受け取りには、諮問から概ね1か月の期間を要します。

◆協議

諮問以外の案件で、市民意見を聴取したいもの

◆報告

過去に諮問もしくは協議した案件に関して、決定事項を案内・周知するものや進捗状況を報告するもの（事業内容に変更があるものは除く）。市民生活に影響を及ぼす緊急的または突発的な案件等に関して対処状況を報告するもの。

(2) 書類作成

事業所管課は、提案様式を作成し、市民協働・地域政策課へ提出します。

なお、諮問の場合は、諮問のかがみを作成しますが、市長部局については市民協働・地域政策課、その他の部局はそれぞれで作成します。（教育委員会所管の事業は「浜松市教育委員会」、上下水道部所管の事業は「浜松市水道事業及び下水道事業管理者」、消防の場合は「浜松市消防局消防長」など）

(3) 区振興課への書類送付

市民協働・地域政策課は、諮問案件等のデータを区振興課へ送付し、区振興課は、代表会へ付託の有無を確認します。確認後、付託案件については、区振興課から行政センターへ資料を送付します。

市民協働・地域政策課は、諮問事項等の一覧を作成し、議会へ情報提供します。

4 答申（諮問に対する回答）

(1) 答申書の提出

諮問を受けた区協議会は、答申期日までに答申のかがみ、答申書を作成し、市民協働・地域政策課へ提出します。（特に意見がない場合は、即日に答申書を提出することができます。意見があり即日で意見がまとまらない場合は、翌月に事務局を通じて答申書を提出します。）

※地域分科会で審議した案件

地域分科会へ付託された諮問は、代表会にて各地域分科会からの答申を取りまとめて市へ提出します。

(2) 答申の取り扱い

市民協働・地域政策課は、区振興課からの答申書を取りまとめ、諮問のあった事業所管課へ報告するとともに、議会への情報提供を行います。また、市ホームページへも掲出します。答申の報告を受けた事業所管課は、必要に応じて答申書に対する回答を作成し（部長決裁）、代表会に回答を送付します。代表会は、付託した案件について、地域分科会に共有します。

5 意見（協議・報告に対する回答）

区振興課は、協議・報告事項について、代表会又は各地域分科会委員からの意見を取りまとめ、事業所管課へ報告します。

報告を受けた事業所管課は、回答を作成し、区振興課に回答を送付します。また、区振興課はその回答を行政センターへ提供し、地域分科会の事務局が報告します。

6 提案・要望

地域分科会は、地域住民の提案や要望などを集約し、必要と認めるものについて審議し、市に対して設置条例に基づき提案・要望を行うことができます。

提案・要望の方法は、「書面」のほか、委員の「口頭」による発言をとりまとめ、事務局（区振興課もしくは行政センター）を通して、事業所管課へ提出する方法があります。

(1) 提案・要望への回答

地域分科会から提案・要望を受けた事業所管課は必ず回答を作成し、事務局（区振興課または行政センター）と調整した方法により、区協議会へ報告します。

【回答方法】

- ・書面による提案・要望：書面により回答する
- ・口頭による提案・要望：事務局と調整した方法により回答する

(2) 留意点

地域分科会は、地域団体等から要望が提出された場合は、公平・中立性の観点または、市の附属機関としての位置づけを考慮し、内容を十分審議したうえで、区協議会として要望を受けるべきかどうか議決します。

区協議会は市の附属機関であることから、国・県等に対して直接要望書を提出することは、好ましくありません。区協議会が国・県等に対して要望を行いたい場合は、「市長等から国・県等に対して要望してほしい」旨の提案・要望書を提出します。

第5章 委員会

1 委員会の設置

地域分科会の事務の一部について、審議させるために地域分科会内に委員会を置くことができます。(天竜区協議会は地域分科会を区協議会と読み替えて運用してください。)

地域分科会は地域住民の代表である地域分科会委員全員で協議することが原則と考えます。しかしながら、地域課題の解決に向けて、特定の分野を少人数で深く審議することが有効である場合は、定例的な委員会を設置してもよいと考えます。ただし、諮問について委員会に付託することは想定していません。委員会を設置する場合は、地域分科会で協議し設置します。

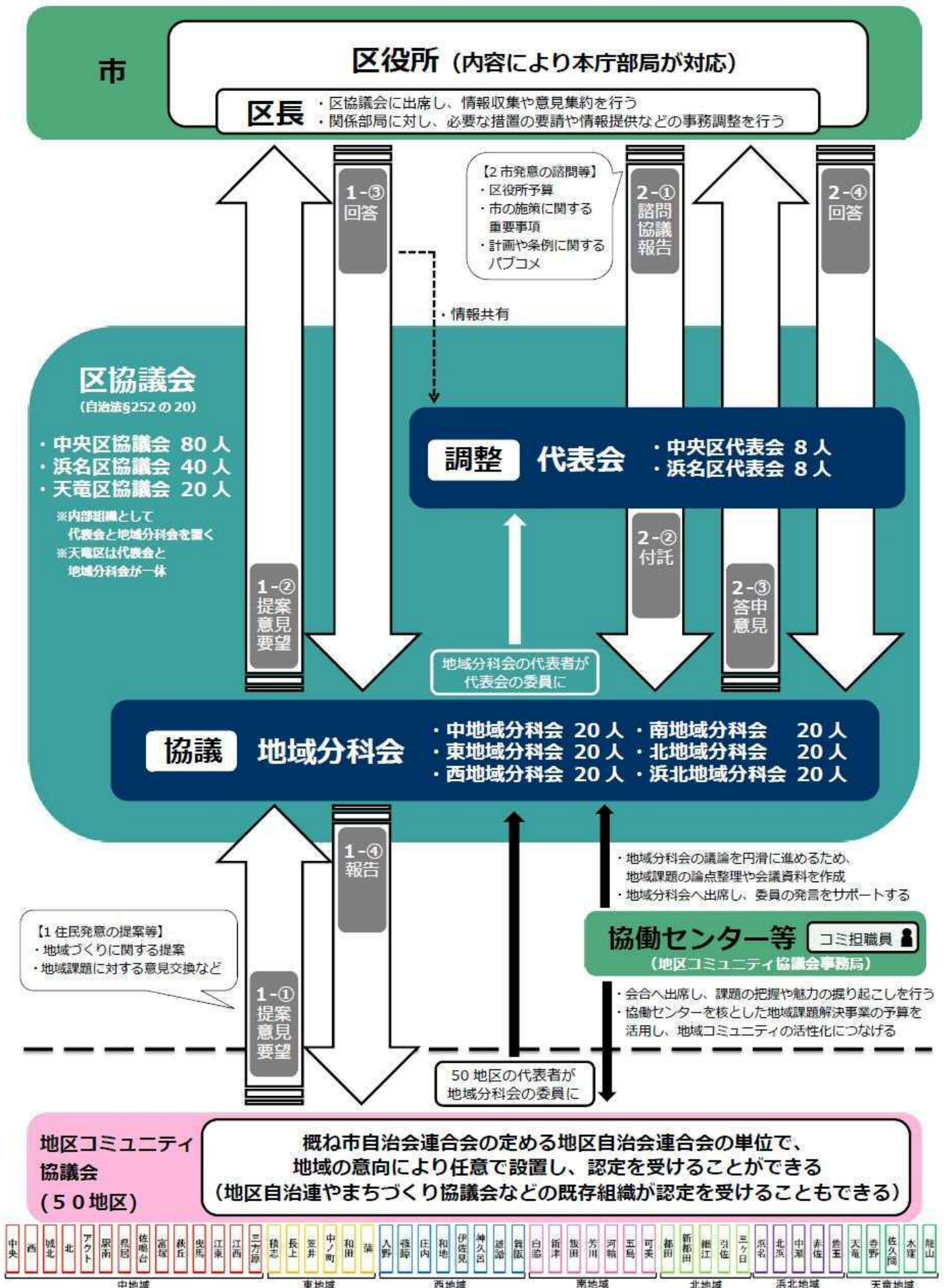
(1) 委員会の設置

委員会の設置については、条例第14条、第28条に規定されていますが、委員会の委員が地域分科会委員であること以外は規定されていません。委員会の組織及び運営に関する必要な事項について、地域分科会の議決において定めます。

なお、予算措置がなされていない場合は、予算措置を講じてから設置します。

(2) 会議の運営

委員会の運営については、区協議会の会議運営の例により行います。



※図内の数字 1-①～④：住民発意の提案等の流れ、2-①～④：市発意の諮問等の流れ

地区コミュニティ協議会に関する要綱等について

1 地区コミュニティ協議会の運用等について 別紙 3-1 別紙 3-2

2 浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱 別紙 3-3

地区コミュニティ協議会の認定に関して必要な事項を定めるもの。

- ・第1条 趣旨
- ・第2条 認定団体
- ・第3条 認定の申請
- ・第4条 認定
- ・第5条 認定内容の変更
- ・第6条 認定の取消し
- ・第7条 委任

3 地区コミュニティ協議会について（地域説明資料） 別紙 3-4

地区コミュニティ協議会の設立にあたり、全てのコミュニティ担当職員がどの地域においても同じ説明ができるようにするもの。

- ・(1) 背景
- ・(2) 地区コミュニティ協議会と区協議会について
- ・(3) 地区コミュニティ協議会とは
- ・(4) 構成団体
- ・(5) 認定要件
- ・(6) 地域と市の関係
- ・(7) 設立支援
- ・(8) 運営に関する指導・助言
- ・(9) 活動事例
- ・地区コミュニティ協議会認定申請チェックシート
- ・規約の参考例
- ・設立趣旨書の参考例

地区コミュニティ協議会の運用等について

地区コミュニティ協議会は、地域の各種団体を包含し、地域課題を話し合う組織として、地域の任意で設置することができます。設置した場合には、市の附属機関である区協議会に対し、地域振興及び地域課題の解決に関して提案、要望、意見を述べるすることができます。

1 地区コミュニティ協議会の運用

(1) 機能・役割

- ・地域分科会（天竜区は区協議会）に対し、地域振興及び地域課題の解決に関する提案、要望、意見を述べるができる
- ・地域分科会（天竜区は区協議会）に委員を選出するものとする
- ・地区内の各種団体が連携して地域課題等をまとめる
- ・地域分科会（天竜区は区協議会）からの報告内容を地域内の各種団体と情報共有する

(2) 年間スケジュール

- ・地域分科会の開催にあわせて会議を開催（最大12回程度／年）

※その他の自主的な事業活動については、各地区コミュニティ協議会において年間活動計画を作成して実施

(3) 案件

- ・地域分科会へ提案、要望、意見を述べるための対象地区に関する地域振興及び地域課題の解決に関する事項

(例)

- ✓通学路の危険箇所の改修要望
- ✓騒音や水質検査などの環境調査結果の報告要望
- ✓路線バスの存続に向けた民間事業者に対する行政の働きかけの要望
- ✓地域力向上事業（区課題解決事業）への提案

※その他の自主的な事業活動については、各地区コミュニティ協議会において年間活動計画に基づき実施

(4) 予算

事務経費、会場経費等（1地区あたり約5万円／年）

※協働センターが契約、購入し、市が直接支払う予算（直執行予算）

- ・会議に要する消耗品やコピー料
- ・会合や勉強会に要する会場使用料
- ・地域課題を解決するための調査旅費
- ・勉強会等の講師謝礼

〈参考〉区予算として活用が可能な事業費（地区コミュニティ協議会の活動として活用できる）

- ・協働センターを核とした地域課題解決事業（1協働センターあたり15万円）
- ・市民提案による住みよい地域づくり助成事業（補助金）
(補助率1/2（上限200万円）)
- ・区民活動・文化振興事業
- ・区課題解決事業

2 認定要件

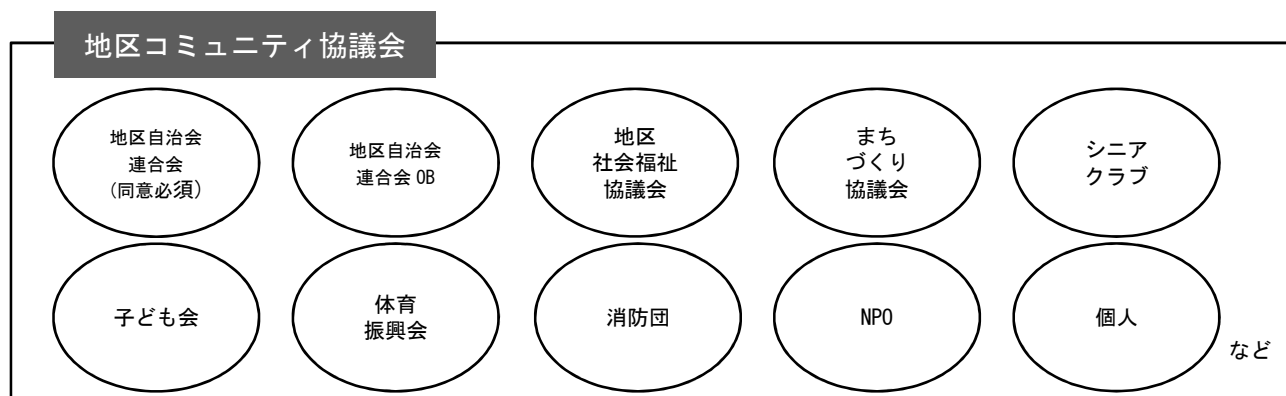
地区コミュニティ協議会の設置については、地域の負担を考慮し、地域の任意とする。また、認定要件については、地域の自主性を尊重し、定員や任期、部会の設置、事業活動など、組織の運営に関する細かな規定は定めず、会議を円滑に行うための最小範囲の条件を要綱に規定する。

(1) 区域

- ・原則として地区自治会連合会区域を最小単位とした範囲で活動する団体であること
- ※ただし、地域の自主性を尊重し、地区自治会連合会の同意があればこの限りでない

(2) 構成団体

- ・複数の各種団体や個人により構成し、地区自治会連合会の同意を得た当該地域を代表する団体であること
- ※協議会の構成団体に地区自治会連合会を含めることが望ましい。ただし、地区自治会連合会が希望しない場合はこの限りでない



(3) その他の認定要件

- ・規約を作成すること
- ・活動区域の全ての住民が活動に参加できること
- ・主体的、継続的な活動を行うこと
- ・年間の活動計画を作成すること
- ・民主的な組織運営を行うこと
- ・暴力団または暴力団員と関係を有しないこと
- ・宗教の教義を広め、儀式行事を行い、信者を強化育成する活動を行わないこと

3 認定までの流れ

〈STEP 1〉各種地域団体のキーパーソンにヒアリング

- ・コミュニティ担当職員が地域団体のキーパーソンへ説明を行い、設置の意向を確認する

〈STEP 2〉規約等の作成

- ・コミュニティ担当職員が設立趣旨書や規約などの書類作成をサポート

〈STEP 3〉総会の開催

- ・地域において関係者を一堂に会した設立総会を行う

〈STEP 4〉認定

- ・協働センターを通じて、区役所または行政センターにて地区コミュニティ協議会を認定

地区コミュニティ協議会の運用等について

令和5年7月6日特別委員会資料改

No.	質問項目		質問内容	回答
	規定先	規定事項		
2-13	2 規則以下	地区コミ協の設置	地区コミュニティ協議会を概ね地区自治会連合単位で設置出来るとしていますが、天竜区5地区（天竜・春野・水窪・佐久間・龍山）は、大きな格差があり、設置にあたっては地区事情を考慮する必要がある。	<ul style="list-style-type: none"> 概ね市自治会連合会の定める地区自治会連合会の単位で地区コミュニティ協議会を設置する考えです 認定の詳細は規則以下で定めてまいります ※(別紙3-3)地区コミュニティ協議会認定要綱 第2条 (1)
2-19	2 規則以下	地区コミ協の設置	当局案は住民は住民自治の充実のため、概ね市自治会連合会の定める自治会連合会の単位で地区コミュニティ協議会を設置することができるが協議会及び地区コミュニティ協議会の基本構成図にあるように（地区自治連やまち協などの既存組織が認定を受けことができる）を加える方がわかりやすい。	<ul style="list-style-type: none"> 地区自治会連合会やまちづくり協議会などの既存組織が認定を受けられることができる規定は、規則以下で定めてまいります ※認定を受けられることができる団体は、複数の各種団体や個人により構成し、地区自治会連合会の同意を得た当該地域を代表する団体 ※(別紙3-3)地区コミュニティ協議会認定要綱 第2条 (2)

令和5年7月20日特別委員会資料改

No.	協議項目	確認項目	質問事項	回答	会派
42	2 認定要件	(3)その他の認定要件	規則や要綱は、緩く、権限は大きくが理想であり、地域の独自性とやる気が一番考えたものとなっているか	<ul style="list-style-type: none"> 規則や要綱は、区協議会を円滑に行うための最小の条件を規定します ※(別紙3-3)地区コミュニティ協議会認定要綱	自由民主党浜松
45	2 認定要件	※その他	「会議を円滑に行うための最小範囲の条件」としているが具体的な要綱規定の内容と提示時期はいつ頃になるのか	<ul style="list-style-type: none"> 認定要件として、資料に記載した(1)区域(2)構成団体(3)その他の認定要件のみを定めるものです 9月の特別委員会において要綱の文案を確認していただきます ※(別紙3-3)地区コミュニティ協議会認定要綱 第2条(1)～(10)	自由民主党浜松
47	3 認定までの流れ	-	地域性（自治会長の任期や既存のまちづくり協議会）に応じた移行スキームを示すとともに、地区コミュニティ協議会の理想的モデルケースを複数提示して、地域性に応じた協議会の理想的な姿を共有する必要がある。また、地区コミュニティ協議会活動の全体モデルプロセスフローを示し、既存の組織や地域団体、自治連との重ねて検討する方法によって、機能や役割の共通認識を深めることができないか。	<ul style="list-style-type: none"> 地域性も理想も地域により様々であるため、地域の事情に応じてコミュニティ担当職員がフォローし、設立支援をしてまいります 設立希望地区には、他地域の良い活動事例を情報提供してまいります ※(別紙3-4)地区コミュニティ協議会について P15	自由民主党浜松

令和5年7月20日特別委員会での意見

No.	特別委員会	意見	回答	委員
1	7月20日	1の(3)案件について、道路や環境などの地域課題は、地区コミュニティ協議会の対象地域内だけではなくて関連する地域も対象となるのが想定されるため、もう少し広い意味で「に関する」のようにできないか	※(別紙3-1)地区コミュニティ協議会の運用等について 1の (3)	露木委員
2	7月20日	天竜区の場合、地区コミュニティ協議会の事務局は協働センターではなく、支所やふれあいセンターなどになるため表記を改めてほしい	<ul style="list-style-type: none"> 「等」を追加 ※(別紙3-4)地区コミュニティ協議会について P10、11	酒井委員

浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱の一部改正

浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 <u>市長は、市民協働によるまちづくりを実現するため、地域住民による地域振興及び地域課題の解決を目的として組織された団体を認定するものとし、その認定に関しては、この要綱の定めるところによる。</u></p> <p>(認定団体)</p> <p>第2条 認定団体は、地域住民による地域振興及び地域課題の解決を目的として主体的に組織された団体であって、次に掲げる要件を満たすものからの申請に基づき、<u>市長が認定した地区コミュニティ協議会(以下、「協議会」という。)</u>とする。</p> <p>(1) 原則として、地区自治会連合会区域を活動範囲とする団体であること。</p> <p>(2) 地区自治会連合会を含む、複数の各種団体により構成され、当該地域を代表する団体であること。</p> <p>(3) 活動区域の全ての住民が活動に参加できること。</p> <p>(4) 次の要件を備えた規約を有すること。</p> <p>ア 名称</p> <p>イ 目的</p>	<p>(趣旨)</p> <p>第1条 <u>この要綱は、浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例(平成18年浜松市条例第78号)第29条第1項に規定する地区コミュニティ協議会(以下、「協議会」という。)</u>の認定に関して必要な事項を定める。</p> <p>(認定団体)</p> <p>第2条 認定団体は、地域住民による地域振興及び地域課題の解決を目的として主体的に組織された団体であって、次に掲げる要件を満たさなければならない。</p> <p>(1) 原則として、地区自治会連合会区域を<u>最小単位とした活動区域</u>とする団体であること。<u>ただし、地域の自主性を尊重し、当該地区自治会連合会の同意があればこの限りでない。</u></p> <p>(2) 複数の各種団体<u>又は個人</u>により構成し、<u>当該地区自治会連合会の同意を得た、当該地域を代表する団体</u>であること。</p> <p>(3) (略)</p> <p>(4) (略)</p> <p>ア (略)</p> <p>イ <u>事務所の所在地</u></p>

- ウ 活動区域
- エ 事務所の所在地
- オ 代表者及び役員等の職務、選出に関する事項
- カ 意思決定の透明性の確保に関する事項
- キ 会計の透明性の確保に関する事項

- (5) 自主的・継続的な活動を行っていること。
- (6) 年間の活動計画があり、収支が明確であること。
- (7) 民主的な組織運営がされていること。
- (8) 暴力団または暴力団員と関係を有する団体でないこと。
- (9) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成する活動を行う団体でないこと。

(認定の申請)

第3条 第2条の認定を受けようとする団体は、「地区コミュニティ協議会認定申請書」(様式第1号)に必要事項を記載のうえ、次の各号に定める書類を添えて、市長に申請するものとする。

- (1) 規約
 - (2) 構成団体名簿
 - (3) その他市長が必要と認めるもの
- (認定)

第4条 市長は、前条の申請が、第2条の要

- ウ 目的
- エ 活動区域
- オ (略)

カ (略)

(5) 当該地区を所掌区域とする区協議会と連携して活動を行うこと。

(6) 主体的・継続的な活動を行うこと。

(7) 年間の活動計画を作成すること。

(8) 民主的な組織運営を行うこと。

(9) 暴力団または暴力団員と関係を有しないこと。

(10) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を強化育成する活動を行わないこと。

(認定の申請)

第3条 (略)

(1) (略)

(2) (略)

(3) 地区コミュニティ協議会設置同意書

(4) (略)

(認定)

第4条 (略)

件に適合すると認めるときは、当該団体を協議会として認定し、「地区コミュニティ協議会認定通知書」(様式第2号)により、当該団体に通知するものとする。

(認定内容の変更)

第5条 協議会は、前条の認定内容に変更が生じた場合、速やかに「地区コミュニティ協議会認定内容変更届出書」(様式第3号)に、次の各号に定める書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 規約(変更が生じた場合のみ)
- (2) 構成団体名簿(変更が生じた場合のみ)

2 市長は、前項の申請が第2条の要件に適合すると認めるときは、前条の認定の内容を更新するものとする。

(認定の取消し)

第6条 協議会は、第2条の要件に該当しなくなった場合または協議会を解散しようとする場合は、速やかに、「地区コミュニティ協議会認定取消申請書」(様式第4号)を市長に提出しなければならない。

2 市長は、前項の申請を受け、協議会が、第2条の要件に該当しなくなったと認めるとき、もしくは次の各号のいずれかに該当し、協議会として適当ではないと認めるときは、「地区コミュニティ協議会認定取消通知書」(様式第5号)による通知をもって、第4条の認定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽または不正な手段により認定を受けたとき

(認定内容の変更)

第5条 (略)

- (1) (略)
- (2) 構成団体等名簿(変更が生じた場合のみ)

2 (略)

(認定の取消し)

第6条 (略)

2 (略)

- (1) (略)

(2) 運営に不正な行為があったとき	(2) (略)
(3) その他認定を取り消すべき事由があると市長が認めるとき (委任)	(3) (略) (委任)
第7条 本要綱に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。	第7条 (略)

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年3月19日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

2 この要綱の施行の際現に認定を受けている団体は、なお従前の例による。

(あて先) 浜松市長

団体名称：

代表者職・氏名：

(署名又は記名押印をしてください。)

地区コミュニティ協議会認定申請書

地区コミュニティ協議会の設置について、浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱第3条の規定に基づき、必要書類を添えて、次のとおり届出ます。

団体名	(ふりがな)
設立年月日	令和 年 月 日
活動区域	
活動拠点	〇〇協働センター
事務所所在地	〒 浜松市
事務所電話番号 事務所メールアドレス	
代表者職・氏名	(ふりがな)
代表者電話番号 代表者メールアドレス	

【必要書類】

- ・ 規約
- ・ 構成団体等名簿
- ・ 地区コミュニティ協議会設置同意書

(地域説明資料)

地区コミュニティ協議会について

市民部
市民協働・地域政策課

1

目 次

(1) 背景	…P 3
(2) 地区コミュニティ協議会と区協議会の関係性	…P 4
(3) 地区コミュニティ協議会とは	…P 5-7
(4) 構成団体	…P 8
(5) 認定要件	…P 9
(6) 地域と市の関係	…P 10-11
(7) 設立支援	…P 12
(8) 運営に関する指導・助言	…P 13-14
(9) 活動事例	…P 15

2

(1) 背景

▶地域コミュニティの現状と課題

活動の担い手

- ✓参加者の減少
- ✓地域活動への関心の低下

団体運営

- ✓役員の高齢化と後継者不足
- ✓役員の業務負担

課題の多様化

- ✓自治会（地縁組織）単独で解決できない課題の出現
- ✓団体間が把握する課題、資源の未共有

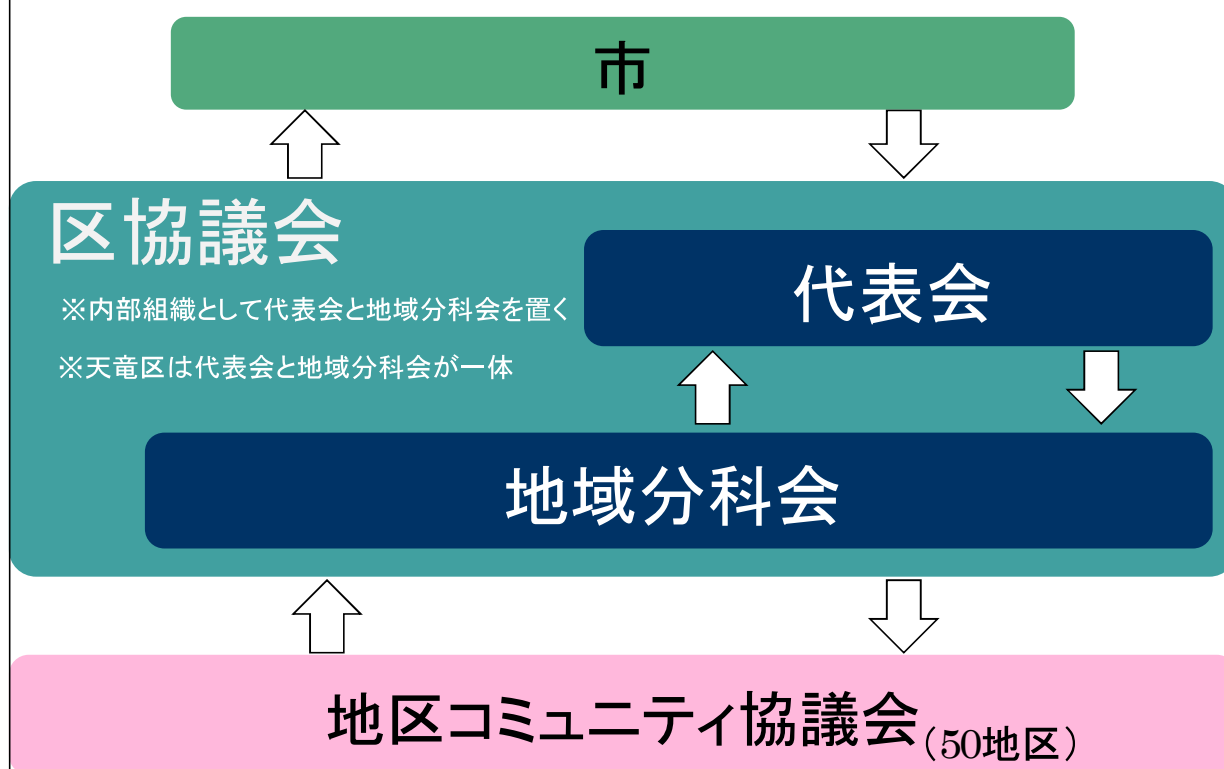
▶地区コミュニティ協議会への期待

地域で活動する多様な団体が参加することで、住民の地域活動への関わりを深める。

人と人のつながりを強くし、地域資源を活用することにより、地域課題を解決する役割が期待される。

3

(2) 地区コミュニティ協議会と区協議会の関係性



4

(3) 地区コミュニティ協議会とは

▶地区コミュニティ協議会

- ・地域の各種団体を包含し、地域課題を話し合う組織として、地域の任意で設置することができる
 - ※地区コミュニティ協議会の設置は、地域の負担を考慮し、地域の任意とする
- ✓地区内の各種団体が連携して地域課題等をまとめる
- ✓地域分科会（天竜区は区協議会）からの報告内容を地域内の各種団体と情報共有する
- ・区協議会に対し、地域振興及び地域課題の解決に関して提案、要望、意見を述べることができる
 - ✓地域分科会（天竜区は区協議会）に委員を選出する

5

(3) 地区コミュニティ協議会とは

▶年間スケジュール

- ・地域分科会の開催にあわせて会議を開催
 - ※最大12回程度／年

▶議事案件

- ・地域分科会へ提案、要望、意見を述べるための対象地区に関する地域振興及び地域課題の解決に関する事項

(例)

- ✓通学路の危険箇所の改修要望
- ✓騒音や水質検査などの環境調査結果の報告要望
- ✓路線バスの存続に向けた民間事業者に対する行政の働きかけの要望
- ✓地域力向上事業（区課題解決事業）への提案

6

(3) 地区コミュニティ協議会とは

▶ 予算

- ・ 事務経費、会場経費等

※協働センターが契約、購入し、市が直接支払う予算（直執行予算）

※1地区あたり約5万円/年

- ✓ 会議に要する消耗品やコピー料
- ✓ 会合や勉強会に要する会場使用料
- ✓ 地域課題を解決するための調査旅費
- ✓ 勉強会等の講師謝礼

【参考】 その他、地区コミュニティ協議会の活動として活用できる予算

- ・ 協働センターを核とした地域課題解決事業（1協働センターあたり15万円）

- ・ 市民提案による住みよい地域づくり助成事業（補助金）

（補助率1/2（上限200万円））

- ・ 区民活動・文化振興事業

- ・ 区課題解決事業

⇒ コミュニティ担当職員にご相談ください

7

(4) 構成団体

- ・ 複数の各種団体や個人により構成し、地区自治会連合会の同意を得た当該地域を代表する団体であること

※協議会の構成団体に地区自治会連合会を含めることが望ましい。ただし、地区自治会連合会が希望しない場合はこの限りでない

地区コミュニティ協議会

地区自治会
連合会
(同意必須)

地区自治会
連合会OB

地区
社会福祉
協議会

まちづくり
協議会

シニア
クラブ

子ども会

体育
振興会

消防団

NPO

個人

など

8

(5) 認定要件

・区域

- ✓原則として地区自治会連合会区域を最小単位とした範囲で活動する団体であること

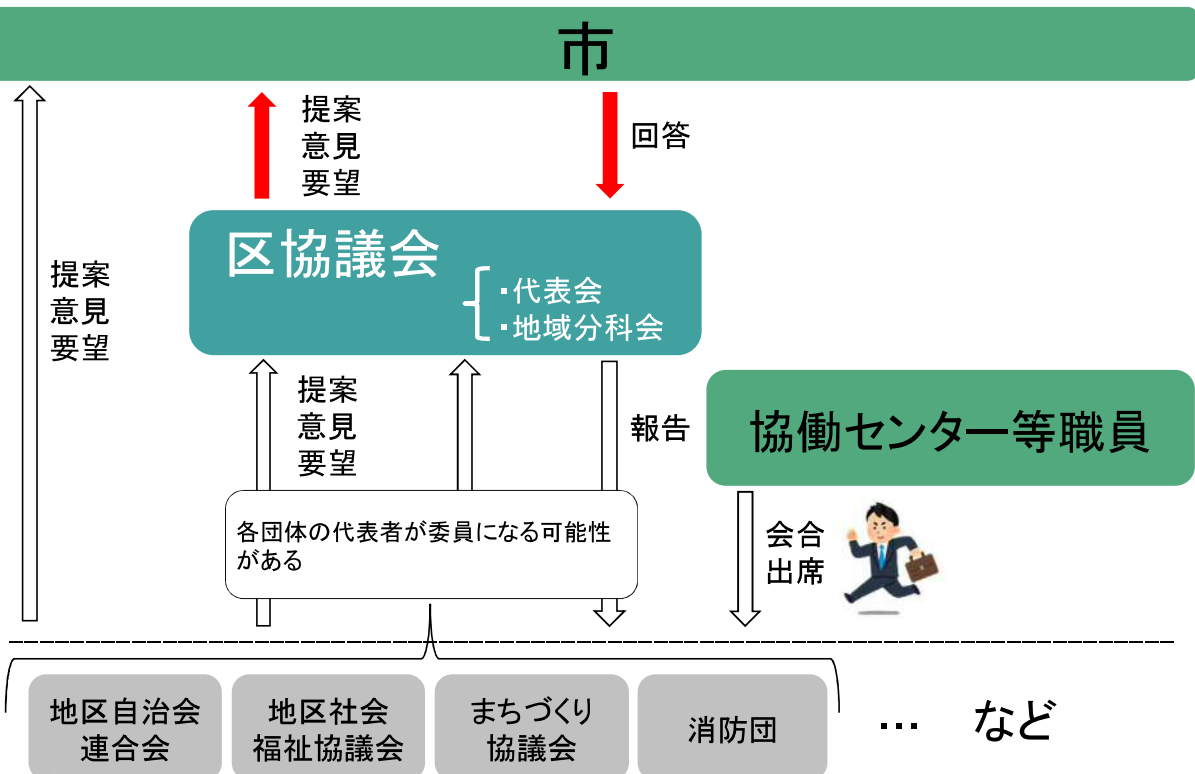
※ただし、地域の自主性を尊重し、地区自治会連合会の同意があればこの限りでない

中央	西	城北	北	アクト	駅南	県居	佐鳴台	富塚	萩丘	曳馬	江東	江西	三方原	積志	長上	笠井	中ノ町	和田	蒲	入野	篠原	庄内	和地	伊佐見	神久呂	雄踏	舞阪
白脇	新津	飯田	芳川	河輪	五島	可美	都田	新都田	細江	引佐	三ヶ日	浜名	北浜	中瀬	赤佐	鹿玉	天竜	春野	佐久間	水窪	龍山						

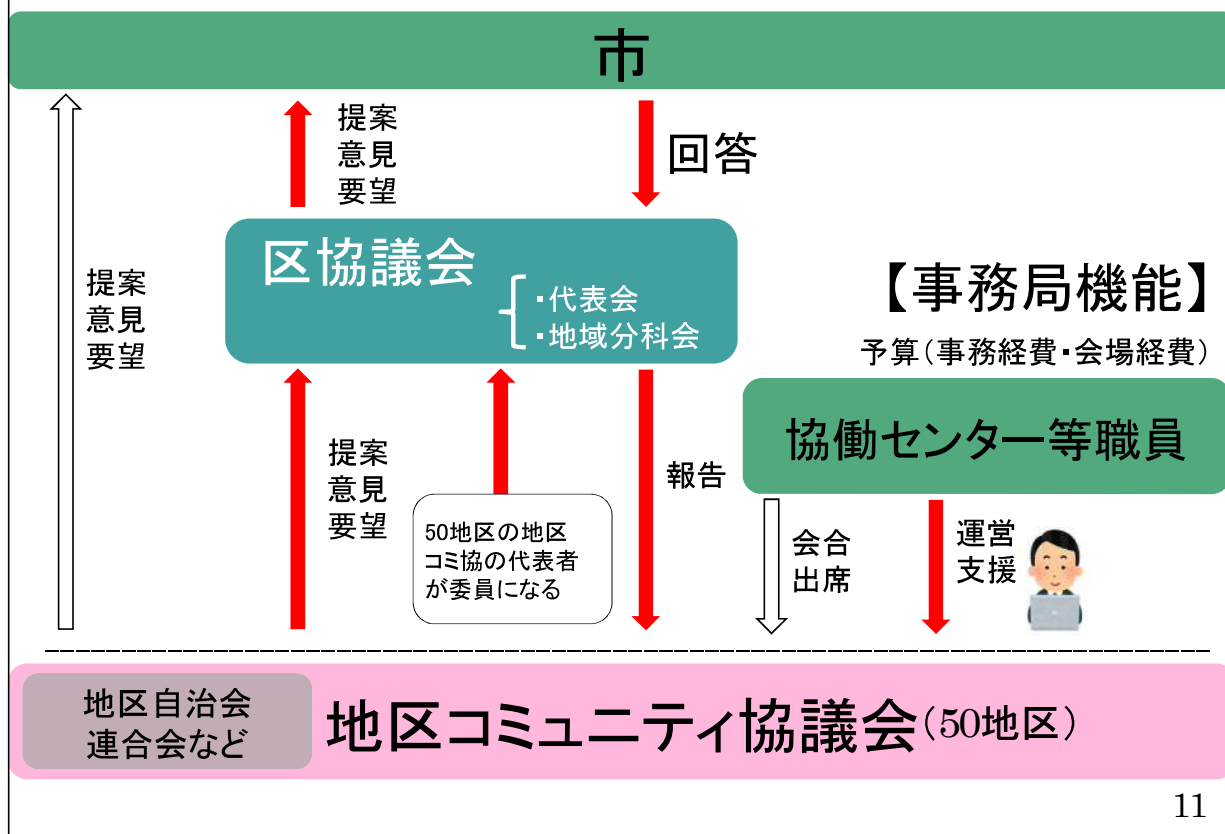
・その他

- ✓規約を作成すること
 - ✓活動区域の全ての住民が活動に参加できること
 - ✓主体的、継続的な活動を行うこと
 - ✓年間の活動計画を作成すること
 - ✓民主的な組織運営を行うこと
- など

(6) 地域と市の関係【認定を受けない場合】



(6) 地域と市の関係【認定を受けた場合】



(7) 設立支援

協働センター等のコミュニティ担当職員が、協議会の立ち上げをサポートします!!

STEP
01

各種地域団体のキーパーソンへヒアリング

- ✓ キーパーソンへ説明を行い、設置の意向を確認
- ✓ 各種団体や地区内住民への説明をキーパーソンと共に行い、設立に向けた機運を高める

STEP
02

規約等の作成

- ✓ 設立趣旨書や規約などのひな形を提供し、書類作成をサポート

STEP
03

総会の開催

- ✓ 地域において関係者を一堂に会した設立総会を行う

STEP
04

認定

- ✓ 協働センターを通じて、区役所または行政センターにて認定

(8) 運営に関する指導・助言

協働センター等が地区コミュニティ協議会の活動のうち、
区協議会に関する活動の事務局機能を担います!!

1 年間スケジュールの作成

- ✓地区コミュニティ協議会の意向を確認し、
年間スケジュールを作成
- ✓必要に応じて、会議の日程や出席者の調整などを行う

2 議題の提案・収集

- ✓把握している地域課題の中から議題を抽出して提案
- ✓会議の出席者へ提案したい議題を確認

13

(8) 運営に関する指導・助言

3 会議の開催

- ✓会議の出席者と日程を調整し、開催の案内を通知
- ✓会場確保や会議資料の印刷など、会議前の準備
- ✓出席者の発言の補足や地域分科会への提出内容の確認など、
会議中のサポート
- ✓議事録作成や課題の論点整理など、会議後の整理
- ✓エリアマネージャーと課題を共有し、地域分科会へ
議題として提出
- ✓地域分科会や代表会に出席

4 地区コミュニティ協議会への報告

- ✓地域分科会の議論の様子や市からの回答を会議や文書を通
して報告

5 勉強会の開催

- ✓勉強会を開催するための会場確保や講師依頼などの相談対応
- ✓必要に応じて、開催準備や勉強会の進行をサポート

14

(9) 活動事例

運営
団体

〇〇地区コミュニティ協議会

地域の自治会連合会を母体に、地区社協、NPO
などの地域で活動する団体が参画して設立された
コミュニティ組織。

特徴

- ・年〇回の会議の開催
- ・地域分科会へ出席
(自主的な活動)
- ・年〇回の広報誌の発行
- ・古紙回収活動
- ・公園の草刈り
- ・〇〇イベントの開催

地域の
声

- ・〇〇〇〇

設立の
経緯

- ・キーパーソン〇〇〇
- ・設立までの流れ 等

(活動写真)

地区コミュニティ協議会認定申請チェックシート

1 申請団体 《 》

2 提出書類（浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱第3条）

項目	チェック	備考
地区コミュニティ協議会認定申請書	<input type="checkbox"/>	
規約	<input type="checkbox"/>	
構成団体等名簿	<input type="checkbox"/>	
地区コミュニティ協議会設置同意書	<input type="checkbox"/>	

3 要件（浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱第2条）

各号	項目	チェック	備考
(1)	地区自治会連合会区域を最小単位とした活動区域とする団体 （※ただし、地域の自主性を尊重し、当該地区自治会連合会の同意があればこの限りでない。）	<input type="checkbox"/>	申請書、規約で確認 ※区域が正確に分かるように規約等に記載し、確認する
(2)	複数の各種団体又は個人により構成され、当該地区自治会連合会の同意を得た当該地域を代表する団体	<input type="checkbox"/>	構成団体等名簿で確認
(3)	活動区域の全ての住民が活動に参加できる	<input type="checkbox"/>	口頭確認
(4)	次の要件を備えた規約を有している ア 名称 イ 事務所の所在地 ウ 目的 エ 活動区域 オ 代表者及び役員等の職務、選出に関する事項 カ 意思決定の透明性の確保に関する事項	<input type="checkbox"/>	規約で確認
(5)	当該地区を所掌区域とする区協議会と連携して活動を行う	<input type="checkbox"/>	口頭確認
(6)	主体的・継続的な活動を行う	<input type="checkbox"/>	口頭確認
(7)	年間の活動計画を作成する	<input type="checkbox"/>	口頭確認
(8)	民主的な組織運営を行う	<input type="checkbox"/>	口頭確認
(9)	暴力団、暴力団員と関係を有しない	<input type="checkbox"/>	口頭確認
(10)	宗教活動等を行わない	<input type="checkbox"/>	口頭確認

規約の参考例

この規約は会議を円滑に行うための最小範囲の条件を例として示したものです。規約の作成に当たっては例を参考としながら、各地域の実情に合った定めをしてください。

なお、規約には次に掲げる事項を定めてください。(浜松市地区コミュニティ協議会認定要綱第2条第4項)

- ①名称
 - ②事務所の所在地
 - ③目的
 - ④活動区域
 - ⑤代表者及び役員等の職務、選出に関する事項
 - ⑥意思決定の透明性の確保に関する事項
-

(例)

〇〇地区コミュニティ協議会(団体名)規約

(名称)

第1条 本会は、〇〇地区コミュニティ協議会(以下、「本会」という。)と称する。

(所在地)

第2条 本会の所在地は、〇〇に置く。

(目的)

第3条 本会は、地域振興及び地域課題の解決に向け、〇〇地区の住民及び各種団体が、互いに情報を提供し共有する事によって、理解と連携を深め、住み良いまちづくりの推進を図ることを目的とする。

(活動区域)

第4条 本会は、〇〇地区を活動区域とする。

(活動内容)

第5条 本会は、第3条の目的を達成するために、次の活動を行う。

- (1) 当該地区を所掌区域とする区協議会(地域分科会)と連携する活動
- (2) 〇〇〇〇
- (3) その他、目的の達成に必要な活動

(会員)

第6条 本会は、次の団体等により構成する。

- (1) ○○○○
- (2) ○○○○
- (3) ○○○○

(役員)

第7条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 ○名
- (3) ○○○ ○名

2 役員は会員の互選により選出する。

3 前項の役員の任期は○年とする。ただし、再任は妨げない。

4 任期途中で役員が交代したときの新任者の任期は、前任者の残任期間とする。

(役員の仕事)

第8条 会長は、本会を代表して会を統括する。

2 副会長は、会長を補佐して、会長に事故あるときは、その職務を代行する。

3 ○○は、○○。

(会議)

第9条 本会の会議は、会長が招集をして議長の任に当たる。

2 会議は、該当者の2分の1以上の出席をもって成立し、議案は、出席者の過半数の賛同をもって決定し、可否同数の場合は、議長の決するところによるものとする。

(その他)

第10条 この会則に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この会則は、令和○年○月○日から施行する。

設立趣旨書の参考例

団体設立の目的や経緯、今後の活動方針について記載するものです。特に決まった書き方はありません。各地域の実情に合った記載をしてください。

設立趣旨書

1 趣旨

本会は、地域振興及び地域課題の解決に向け、〇〇地区の住民及び各種団体が、互いに情報を提供し共有する事によって、理解と連携を深め、住みよいまちづくりの推進を図ることを目的に設立するものです。

2 申請に至るまでの経過

- ・〇年〇月〇日 〇〇協働センター説明会
- ・〇年〇月〇日 〇〇協議会設立検討会
- ・〇年〇月〇日 〇〇協議会準備会発足
- ・〇年〇月〇日 〇〇協議会設立総会開催

(設立総会の日付) 令和〇年〇月〇日

(団体名) 〇〇〇〇

(設立代表者氏名) 〇〇 〇〇 印

コミュニティ担当職員に関する要綱等について

1 コミュニティ担当職員の役割について 別紙 4-1 別紙 4-2

2 浜松市コミュニティ担当職員設置要綱 別紙 4-3

コミュニティ担当職員に関し必要な事項を定めるもの。

- ・第1条 趣旨
- ・第2条 職務の内容等
- ・第3条 担当する職員
- ・第4条 名刺への記載
- ・第5条 エリアマネージャーの配置
- ・第6条 アドバイザーの配置
- ・第7条 雑則

3 コミュニティ担当職員活動ハンドブック 別紙 4-4

コミュニティ担当職員の役割を果たすための基本的な活動指針を示したもの。

- ・ 1 はじめに
- ・ 2 コミュニティ担当職員とは
- ・ 3 コミュニティ担当職員の活動
- ・ 4 地区コミュニティ協議会支援の手引書

コミュニティ担当職員の役割について

1 通常業務

(1) 地域状況の把握

- ・自治会や地域団体の会合に参加
- ・地域の現状や課題の把握
- ・地域の魅力や資源の情報収集
- ・地域の核となる組織や地域のキーパーソンを把握

(2) 相談・アドバイス

- ・身近な相談窓口として、地域の悩みや困りごとを傾聴
- ・地域の相談に対し、課題を整理し解決策をアドバイス
- ・地域の相談内容を本庁所管部局へ繋ぐ
- ・エリアマネージャーや他のコミュニティ担当職員と情報共有

(3) 活動支援

- ・地域の人材情報や他の地域団体の活動事例などを地域へ提供
- ・各種団体間のハブ機能として連携を促進
- ・市民提案による住みよい地域づくり助成事業の案内
- ・協働センターを核とした地域課題解決事業の提案または企画及び実施

(4) 情報発信

- ・協働センターだよりの発行
- ・市の公式ホームページや SNS の活用
- ・窓口や会合で有益情報の提供

(5) その他

- ・地域要望に応じた生涯学習講座や協働センター自主事業の企画及び運営
- ・各地域団体の行事支援

2 地区コミュニティ協議会

(1) 設立支援

①各種地域団体のキーパーソンにヒアリング

- ・地域団体のキーパーソンへ説明を行い、設置の意向を確認
- ・各種団体や地区内住民への説明をキーパーソンと共に行い、設立に向けた機運を高める

②規約等の作成

- ・設立趣旨書や規約などのひな形を提供し、書類作成をサポート

③総会の開催

- ・地域において関係者を一堂に会した設立総会を行う

④認定

- ・協働センターを通じて、区役所または行政センターにて認定

(2) 運営支援

地区コミュニティ協議会の活動のうち、区協議会に関する活動の事務局機能を担う。
※地区コミュニティ協議会の自主的な活動や会計事務は、地区コミュニティ協議会の自主性、主体性を尊重する

①年間スケジュールの作成

- ・地区コミュニティ協議会の意向を確認し、年間スケジュールを作成
- ・必要に応じて、会議の日程や出席者の調整などを行う（オンライン開催等）

②議題の提案・収集

- ・把握している地域課題の中から議題を抽出して提案
- ・会議の出席者へ提案したい議題を確認

③会議の開催

- ・会議の出席者と日程を調整し、開催の案内を通知
- ・会場確保や会議資料の印刷など、会議前の準備
- ・出席者の発言の補足や地域分科会への提出内容の確認など、会議中のサポート
- ・議事録作成や課題の論点整理など、会議後の整理
- ・エリアマネージャーと課題を共有し、地域分科会へ議題として提出
- ・地域分科会、代表会に出席（※「3 地域分科会、代表会」に記載）

④地区コミュニティ協議会への報告

- ・地域分科会の議論の様子や市からの回答を会議や文書を通して報告

⑤勉強会の開催

- ・勉強会を開催するための会場確保や講師依頼などの相談対応
- ・必要に応じて、開催準備や勉強会の進行をサポート

3 地域分科会、代表会

(1) 地域分科会

①議題内容の整理

- ・エリアマネージャーと連携して提案・意見・要望内容を整理し、会議資料を作成

②会議資料の確認

- ・地区コミュニティ協議会から地域分科会へ出席する委員と会議資料の内容を確認

③会議へ出席

- ・地域分科会へ出席し、出席委員の発言を補足するなど、委員をサポート
- ・市からの回答について、地区コミュニティ協議会への報告方法を検討

④勉強会の提案

- ・更なる議論を深めるため、地区コミュニティ協議会での勉強会の提案

(2) 代表会

①会議へ出席

- ・当該地区コミュニティ協議会の案件を報告する際、代表会から求めがあった場合は、エリアマネージャーと共に代表会へ出席し、内容を説明

コミュニティ担当職員の役割について

令和5年8月22日特別委員会資料改

No.	協議項目	確認項目	質問事項	回答	会派
23	1 通常業務	(5)その他	区や行政センターがコミュニティ担当職員の業務を理解していないと、業務の遂行に支障をきたす。そこで、「コミュニティ担当職員は、区や行政センターと連携し業務を行い、区及び行政センターは、コミュニティ担当職員の役割を理解し補助する。」等の記載を追記してはどうか。	<ul style="list-style-type: none"> ・ご指摘の件は重要なことです ・区や行政センターとのつなぎ役はエリアマネージャーの役割であることも含め、要綱等に指摘の旨を記載することで明確化してまいります ※(別紙4-3)浜松市コミュニティ担当職員設置要綱 第5条 ※(別紙4-4)コミュニティ担当職員活動ハンドブック P8、13	創造浜松
25	2 地区コミュニティ協議会	(1)設立支援	発足の意思確認し認定まで。コミ担の説明の仕方やモチベーションの違いで、地区コミュニティ協議会が立ち上がるか、立ち上がらないか？また、協議会の立ち位置が変わってくると思われる。その為、地区コミュニティ協議会のやるべきこと・役割をしっかりと規定し、他地域の協議会と役割が同様になるよう記すべきではないか？	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ担当職員が地区コミュニティ協議会の事務局機能として、役割を十分果たせるよう、地区コミュニティ協議会設立の手引きを作成し、全てのコミュニティ担当職員が手引きに沿って地域に同じ内容を説明ができるよう準備してまいります ※(別紙3-4)地区コミュニティ協議会について ※(別紙4-4)コミュニティ担当職員活動ハンドブック P15～	市民クラブ
27	2 地区コミュニティ協議会	(1)設立支援	①各種地域団体のキーパーソンにヒアリングの中で「各種団体や地区内住民への説明をフォローし」とあるが、説明の主体は誰を想定しているのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ担当職員が主体となり、市民部と連携して説明を行います ・「各種団体や地区内住民への説明をキーパーソンと共に行い、設立に向けた機運を高める」と修正します ※(別紙4-1)コミュニティ担当職員の役割について 2(1)①	創造浜松
29	2 地区コミュニティ協議会	(1)設立支援	②規約等の作成を担うとのことだが、コミュニティ担当職員の地区コミュニティ協議会での役割は規約等の中に定められるのか。	<ul style="list-style-type: none"> ・地区コミュニティ協議会の規約は、団体名称や活動区域など認定に際し、地区コミュニティ協議会で決定しておくべき必要最小限の内容を記載要件とし、その他は地域の任意とします ・コミュニティ担当職員の役割は、市の要綱に規定します ※(別紙4-3)浜松市コミュニティ担当職員設置要綱 別表(第2条関係) 6	創造浜松
35	※その他	※その他	コミ担の役割として通常業務・地区コミュニティ協議会・地域分科会、代表会との関わり方を参考資料として分かりやすくイメージ図にできないか。	<ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ担当職員の役割については、要綱やマニュアルで示すとともに、必要に応じて図などを用いて分かりやすく示してまいります ※(別紙4-3)浜松市コミュニティ担当職員設置要綱 別表(第2条関係) ※(別紙4-4)コミュニティ担当職員活動ハンドブック	公明党

浜松市コミュニティ担当職員設置要綱の一部改正

浜松市コミュニティ担当職員設置要綱の一部を次のように改正する。

改正前	改正後
<p>(趣旨)</p> <p>第1条 この要綱は、住民自治の充実や市民協働の推進を図り、住みよい地域づくりを進めるため、各区に設置するコミュニティ担当職員に関し、必要な事項を定めるものとする。</p> <p>(職務)</p> <p>第2条 コミュニティ担当職員は、次に掲げる職務を行うものとする。</p> <p><u>(1) 市民協働、コミュニティづくりについての啓発</u></p> <p><u>(2) 地域活動やコミュニティづくりの相談・アドバイス</u></p> <p><u>(3) 地域コミュニティ組織の設立・活動に係る支援</u></p> <p><u>(4) その他住民自治及び地域コミュニティ活動の促進に関すること</u></p> <p>(担当する職員)</p> <p>第3条 コミュニティ担当職員は、区長が指名し、市長が任命する。</p> <p>(名刺への記載)</p> <p>第4条 前条に掲げる職員は、別記1のとおり、名刺に「コミュニティ担当」と明記する。</p> <p>(エリアマネージャーの配置)</p> <p>第5条 コミュニティ担当職員の総括及び<u>連携を図るため、エリアマネージャーを置</u></p>	<p>(略)</p> <p>(職務の内容等)</p> <p>第2条 コミュニティ担当職員<u>の職務の内容及びその例は、別表に掲げるとおりとする。</u></p> <p>(略)</p> <p>(略)</p> <p>(エリアマネージャーの配置)</p> <p>第5条 コミュニティ担当職員を総括し、<u>本庁所管部局、区役所及び行政センター等と</u></p>

<p><u>くことができる。</u></p> <p>2 エリアマネージャーは、<u>区長が区のコミュニティ担当職員の中から</u>指名し、市長が任命する。</p> <p>(アドバイザーの配置)</p> <p>第6条 コミュニティ担当職員を補助し、助言を行うためのアドバイザーを置くことができる。</p> <p>2 アドバイザーは、区長が指名し、市長が任命する。</p> <p>(雑則)</p> <p>第7条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。</p>	<p><u>連携を図るため、エリアマネージャーを置く。</u></p> <p>2 エリアマネージャーは、区長が<u>コミュニティ振興に関する業務に従事する職員の中から</u>適任者を指名し、市長が任命する。</p> <p>(略)</p> <p>(略)</p>
---	---

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年7月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和6年1月1日から施行する。

別表（第2条関係）

	職務の内容	職務の内容の例
1	地域状況の把握に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会や地域団体の会合に参加 ・地域の現状や課題の把握 ・地域の魅力や資源の情報収集 ・地域の核となる組織や地域のキーパーソンを把握
2	地域活動やコミュニティづくりの相談・アドバイスに関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・身近な相談窓口として、地域の悩みや困りごとを傾聴 ・地域の相談に対し、課題を整理し解決策をアドバイス ・地域の相談内容を本庁所管部局、区役所及び行政センター等へ繋ぎ、関係課と連携対応 ・エリアマネージャーや他のコミュニティ担当職員と情報共有
3	地域コミュニティ組織の支援に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の人材情報や他の地域団体の活動事例などを地域へ提供 ・各種団体間のハブ機能として連携を促進 ・市民提案による住みよい地域づくり助成事業の案内 ・協働センターを核とした地域課題解決事業の提案または企画及び実施
4	地域情報の発信に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・協働センターだよりの発行 ・市の公式ホームページやSNSの活用 ・窓口や会合で有益情報の提供
5	住民自治及び地域コミュニティ活動の全般に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・地域要望に応じた生涯学習講座や協働センター自主事業の企画及び運営 ・各地域団体の行事運営に関する指導・助言
6	地区コミュニティ協議会の支援に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・地区コミュニティ協議会の設立支援 ・地区コミュニティ協議会の運営に関する指導・助言 ・区協議会への提案・要望・意見に関する支援

コミュニティ 担当職員 活動ハンドブック

令和6年1月作成

浜松市

目次

1	はじめに	
	(1) 設置の経緯	P1
	(2) 職務	P2
2	コミュニティ担当職員とは	
	(1) 地域づくりとは	P3
	(2) 役割	P3
	(3) 目標	P4
3	コミュニティ担当職員の活動	
	(1) 支援活動をはじめる前に	P6
	(2) 支援活動の内容と範囲	P7
	(3) 職務の内容の例	P7
	(4) 活動の道筋	P11
4	地区コミュニティ協議会支援の手引書	
	(1) 地区コミュニティ協議会とは	P15
	(2) 地区コミュニティ協議会へのサポートの心得	P15
	(3) 地区コミュニティ協議会設立の道筋	P16
	(4) 地区コミュニティ協議会の運営に関する指導・助言	P18
5	エリアマネージャーの役割と活動	
	(1) エリアマネージャーの位置付け	P21
	(2) エリアマネージャーに求められること	P21
	(3) 活動指針	P22

1 はじめに

(1) 設置の経緯

【平成 22 年度～】

各市区振興課課長、各地域自治センター地域振興課長をコミュニティ担当職員として位置づけました。

【平成 24 年度～】

より実効性を高めるため、区長の指名により各市区振興課・第 1 種協働センターの概ねグループ長以下の職員をコミュニティ担当職員としました。

【平成 25 年度～】

公民館に「地域づくり」機能を新たに付加し、協働センターへ再編したことに伴い、機能発揮のための体制整備として、協働センターの職員をコミュニティ担当職員に位置付けました。

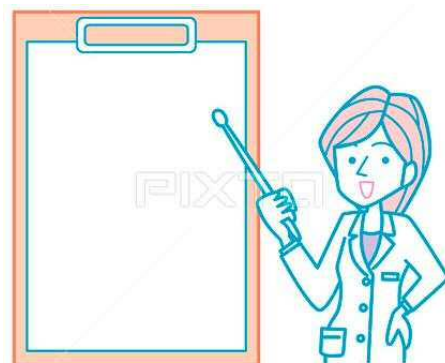
【平成 26 年度～】

協働センターのエリア人口や貸館利用率等を参考に、豊かな行政経験や人脈を有する再任用職員をコミュニティ担当職員として、各区に 1 名ずつ配置しました。翌年度以降は各区 1 名の増加を基本に、配置の拡大を進めてきました。

【平成 29 年度～】

コミュニティ担当職員が役割と責任の明確化のもとに、地域づくりに積極的に関与できるよう配置を見直し、コミュニティ担当職員を協働センターの若手職員とコミュニティ振興に従事する区役所職員のみに再編します。

また、区内のコミュニティ担当職員を組織的にサポートし、活動の横展開や本庁組織との連携を図るため、エリアマネージャーを新設します。



(2) 職務

浜松市コミュニティ担当職員設置要綱による定義は以下のとおりです。

【趣旨（第1条）】

この要綱は、住民自治の充実や市民協働の推進を図り、住みよい地域づくりを進めるため、各区に設置するコミュニティ担当職員に関し、必要な事項を定めるものとする。

【職務の内容（第2条）】

コミュニティ担当職員の職務の内容及びその例は、別表に掲げるとおりとする。

【担当する職員（第3条）】

コミュニティ担当職員は、区長が指名し、市長が任命する。

別表（第2条関係）

	職務の内容	職務の内容の例
1	地域状況の把握に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・自治会や地域団体の会合に参加 ・地域の現状や課題の把握 ・地域の魅力や資源の情報収集 ・地域の核となる組織や地域のキーパーソンを把握
2	地域活動やコミュニティづくりの相談・アドバイスに関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・身近な相談窓口として、地域の悩みや困りごとを傾聴 ・地域の相談に対し、課題を整理し解決策をアドバイス ・地域の相談内容を本庁所管部局、区役所及び行政センター等へ繋ぎ、関係課と連携対応 ・エリアマネージャーや他のコミュニティ担当職員と情報共有
3	地域コミュニティ組織の支援に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の人材情報や他の地域団体の活動事例などを地域へ提供 ・各種団体間のハブ機能として連携を促進 ・市民提案による住みよい地域づくり助成事業の案内 ・協働センターを核とした地域課題解決事業の提案または企画及び実施
4	地域情報の発信に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・協働センターだよりの発行 ・市の公式ホームページやSNSの活用 ・窓口や会合で有益情報の提供
5	住民自治及び地域コミュニティ活動の全般に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・地域要望に応じた生涯学習講座や協働センター自主事業の企画及び運営 ・各地域団体の行事運営に関する指導・助言
6	地区コミュニティ協議会の支援に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・地区コミュニティ協議会の設立支援 ・地区コミュニティ協議会の運営に関する指導・助言 ・区協議会への提案・要望・意見に関する支援

2 コミュニティ担当職員とは

(1) 地域づくりとは

「時代にふさわしい地域の価値を内発的に作り出し、地域に上乘せする作業」

早稲田大学 宮口侗迪（としみち）教授

地域づくりとは、人材を含めた地域の資源を最大限に利用し、新しいものを生み出すことであり、地域をより良くするために、地域自らが主体的に取り組む活動のことをいいます。

近年、地域の課題は、過疎化や少子高齢化、コミュニティの希薄化をはじめ、伝統文化や祭りの伝承や防犯・防災体制の維持など多様化・複雑化しています。

こうした課題に対して、地域住民一人ひとりが自らの問題として見つめ直し、解決に向けて力を合わせて取り組むとともに、その中で見つかる新たな発見や認識などに着目し、地域の価値や魅力の向上へとつなげていくことが重要となります。

(2) 役割

コミュニティ担当職員は、地域の窓口として、地域で取り組まれている様々な活動を把握し、状況や必要性に応じて、牽引役や伴走役、調整役、時には見守り役を担っていくこととなります。

地域のコミュニティの成り立ち、活動の熟度や方向性などによって、コミュニティ担当職員の地域への関わり方は異なります。

そのため、最初にしなければならないことは様々な地域住民と接すること、そして、コミュニケーションを通じて関係性を構築し、多様な声や意見から地域特性を把握することです。



【ポイント】

住民に一番身近な窓口であることを認識しよう

コミュニティ担当職員は、地域住民にとって一番身近な窓口です。

地域住民との関わりが大きくなればなるほど、幅広い相談が寄せられます。

全ての相談にワンストップで対応するのではなく、寄せられた相談をしっかりと聞き、的確な部署へつなげる、地域と行政のパイプ役を果たすことが重要です。

(3) 目標

地域づくりは、地域の課題を肌で感じている住民が主体となって行うべきものであり、コミュニティ担当職員は地域づくりの黒子役です。

積極的に地域に入り、住民の生の声を聞き、地域の課題を把握するとともに、住民の地域づくりへの参加を促し、地域の主体性を尊重しながら必要な助言をするといった役割を果たすことが必要です。

ただし、主役はあくまで地域住民です。本市が求める地域の理想の姿は『地域住民により自発的に形成された「コミュニティ組織」が、地域住民によって健全に運営されており、地域課題を解決するための活動を日々行っている。』状態です。

現在の地域状況を踏まえつつ数年先の理想の活動状況をイメージし、バランスをみながら関与の度合いや支援内容を判断して行く必要があります。

数年後に振り返ってみて、コミュニティ担当職員の関与が、住民自らが地域を考え、活動を展開する雰囲気や風土を築いていく“きっかけ”となっていることが理想であり目標です。

【ポイント】

自治会や地域活動団体などの会合に積極的に顔を出しましょう。

地域のキーパーソンから『あだ名』で呼ばれるような友好的な関係を築くことは、コミュニティ担当職員の一つのゴールです。

《参考》地域の理想の姿

『地域住民により自発的に形成された「コミュニティ組織」が、地域住民によって健全に運営されており、地域課題を解決するための活動を日々行っている。』

—具体的な状態—

①地域コミュニティ

- ・市内には大小様々なコミュニティ組織が自発的に形成され、活動している。
- ・コミュニティ組織では、様々な世代の人たちが活動に参加している。組織の核となるリーダーたちも、世代交代がスムーズに行われ、必要なノウハウも、過去から継承されている。
- ・コミュニティ組織は、行政や企業、受益者など様々な団体や人から資金を獲得する手段を持っており、持続的に地域活動を行う体制となっている。
- ・コミュニティ組織の運営や課題解決については、新しい考え方も常に取り入れられている。また、市内外先進地の状況などを簡単に知ることができ、その方法を学んで、地域の組織運営や活動に生かしている。

②市の関わり方

- ・市は地域の主体性を尊重しながら、必要に応じてコミュニティ組織と協働し、地域づくりを進めている。
- ・協働センター等が、市が設置する住民に最も身近な地域コミュニティ支援の拠点施設として活用されており、コミュニティ担当職員が積極的にコミュニティ組織を支援している。



3 コミュニティ担当職員の活動

(1) 支援活動をはじめる前に

先述のとおり、地域によってコミュニティ担当職員の役割や求められることは異なります。そのため、コミュニティ支援に関する画一的な基準やマニュアルもなく、地域へのアプローチの仕方も三者三様です。

活動をはじめる前にまず確認することは、地域の活動の方向性や段階、熟度であり、それらに基づきアプローチの仕方を見定めていくことになります。

地域活動は以下のステージに分けて考えることができますので、地域住民の声や意見に耳を傾け、当該地域がどのようなステージに位置するかを確認し、その後に必要な支援を探ってみることが重要です。

活動ステージ

地域活動の 進展・熟度	ステージ	アプローチの仕方・内容
序盤・未熟	ステージ1	地域団体の一員として積極的に参加 ・地域課題に対する住民意識の喚起や検討の体制・組織づくり、計画策定などを担う。
中盤・発展	ステージ2	実務面を黒子としてサポート ・検討組織の運営、調査、関係団体とのネットワークづくりなどの実務をサポートする。
安定・成熟	ステージ3	活動状況を見守り、必要に応じてフォロー ・オブザーバーとして参加し、必要に応じて関連事業の情報を提供する。



(2) 支援活動の内容と範囲

「コミュニティ支援とは何をすればいいのか?」「マニュアルを作ってほしい。」といった声がありますが、活動の内容は地域によって異なり、答えは一つとは限りません。マニュアルもありません。地域の状況に合わせ、自分で考えて活動していくほかありません。

支援活動の例を挙げれば、地域住民によるNPO法人の設立支援や地域行事の立ち上げのような結果が見える支援活動がある一方で、自治会や地域活動団体の会合や地域の清掃活動への参加、関係機関・部署への口利きも支援活動の一つと言えます。

とりわけ協働センターにおいては、日頃の業務の多くがコミュニティ支援に関連しており、意識せずともコミュニティ支援を実践している場合もあります。

では、行政が支援活動として取り扱う範囲はどこまでか。その判断のポイントは、行政関与の必要性を説明できるかどうかです。「地域の人では対応できない」という理由ではなく、「地域の主体的な取り組みにつながる」という視点で説明できることが判断の基準となります。各協働センターにおいて、地域との関係性や将来の姿を踏まえて、関与のあり方を判断してください。

(3) 職務の内容の例

浜松市コミュニティ担当職員設置要綱の別表(第2条関係)に規定するコミュニティ担当職員の職務の内容について、具体的な内容や対応例を示します。

なお、各項目に記載している「ステップ」等の表記は、後述のp11「(4)活動の道筋」に示すステップを記載したものです。支援活動にあたり参考にしてください。

I 地域状況の把握に関すること

○自治会や地域団体の会合に参加

ステップ1

地区自治会連合会や地区社会福祉協議会など、地区全体を包含して活動する団体の会合は、必ず出席し、積極的に地域課題を把握しましょう。ただし、団体から出席を拒まれた場合は、無理強いせず状況を見て対応します。

○地域の現状や課題の把握

ステップ1&ステップ2

地域のキーパーソンや活動団体、団体の活動状況、団体間の連携状況といった基本的な情報に加え、協働センター等に来訪した地域住民の些細な会話などから地域情報を把握しましょう。コミュニティ担当職員は把握した情報を集約し、地域カルテにまとめましょう。

○地域の魅力や資源の情報収集

ステップ1 & ステップ2

「我が町文化誌」や「愛称標識」には、地域の郷土愛や歴史等の地域情報が満載です。地域を歩いて愛称標識を確認する等、地域の魅力や資源の情報を手に入れましょう。分からないことは、積極的に地域住民に聞きましょう。地域の魅力は地域住民との会話の中にも隠れています。

○地域の核となる組織や地域のキーパーソンを把握

ステップ1 & ステップ2

地域の会合に出席し、自治会長など地域団体の会長等に顔を覚えてもらいましょう。協働センター等で顔を見かけた際には、積極的に挨拶や声掛けをして友好的な関係を築きましょう。

II 地域活動やコミュニティづくりの相談・アドバイスに関すること

○身近な相談窓口として、地域の悩みや困りごとを傾聴

ステップ1

地域住民からの何気ない相談も、相手の気持ちに寄り添い耳を傾けましょう。その場で判断できない案件については、適切に繋げるように親身な対応に心がけ中身をしっかりと把握しましょう。

○地域の相談に対し、課題を整理し解決策をアドバイス

ステップ1

地域住民からの相談は、課題の原因や内容を整理しましょう。そのうえで、行政で対応可能なものかあるいは対応できないものなのか、地域の課題なのかあるいは個人的な悩みなのかを整理しましょう。

直接的な解決はできなくても、どこ部署につなげばよいのか、どこに相談すればよいのか等、解決に向けたヒントやアドバイスをしてください。

○地域の相談内容を本庁所管部局、区役所及び行政センター等へ繋ぎ、関係課と連携対応

ステップ3

道路修繕に関する要望など、本庁所管部局等の対応が必要なものについて適切な部署に繋ぎましょう。すぐに解決に結びつかない案件は、引き継いだら終わりではなく、途中経過を確認することも大切です。また、引き継ぎ先を探す際には広聴広報課のまとめている「各課業務一覧表」を活用しましょう。

エリアマネージャーは、コミュニティ担当職員と本庁所管部局をつなぐパイプ役です。コミュニティ担当職員は一人で抱え込まず、相談しましょう。

○エリアマネージャーや他のコミュニティ担当職員と情報共有

ステップ3

近隣の協働センターのコミュニティ担当職員やエリアマネージャーと気軽に連絡を取れる関係づくりが大切です。コミュニティ担当職員間で優良事例を紹介したり、他の協働センターへの業務応援を通じて他地域の活動状況を確認したりするなど、様々な情報を共有しましょう。

Ⅲ 地域コミュニティ組織の支援に関すること

○地域の人材情報や他の地域団体の活動事例などを地域へ提供

ステップ4

普段交流のない団体間でも、関係する活動をしている場合があります。必要に応じて地域人材の紹介や、他団体の活動事例を提供しましょう。

提供した情報が地域団体の活動のきっかけにつながる場合もあります。

○各種団体間のハブ機能として連携を促進

ステップ6

地域団体から団体が求める人材を紹介してほしいと相談があった場合や、地域課題を解決するうえで団体同士が連携したほうが大きな効果を生む場合など、必要に応じて団体間の仲介役となり団体同士を結びつけましょう。

協働センターまつり等のイベントや生涯学習講座等は、人や団体がつながるきっかけになるでしょう。

○市民提案による住みよい地域づくり助成事業の案内

ステップ5

地域団体の活動資金が足りない、新たな事業にチャレンジしたいと相談を受けた場合は、市の助成事業を案内しましょう。エリアマネージャー等と連携し、事業の組み立てや申請書の書き方等をサポートしてください。

○協働センターを核とした地域課題解決事業の提案または企画及び実施

ステップ5

コミュニティ担当職員が把握した地域課題に基づき事業を実施します。地域と協働して事業の企画や運営を行いましょ。常日頃から課題に着目し、住民を巻き込んだ主体的な活動を促進しましょう。過去に実施した事業では、区協議会での防災意識に対する声を受けて、災害用トイレを使った体験型防災啓発講座を実施した例があります。そのほかにも決算審査資料やコミ担アワードのエントリー事業に多くの好事例があるので参考にしましょう。

IV 地域情報の発信に関すること

○協働センターだよりの発行

ステップ4

生涯学習講座の案内だけでなく、地域団体の活動状況やコミュニティ担当職員の活動紹介などを掲載しましょう。地区コミュニティ協議会を設立した地域は、その活動状況を発信することも大切です。協働センターだよりは協働センターを知ってもらえる有効なツールの一つです。

○市の公式ホームページや SNS の活用

ステップ4

多くの集客が見込める事業や地域の PR につながるイベントについては、市の公式ホームページや SNS を活用して情報を広めましょう。広報はままつ等を見ない人にも広く情報発信することができます。SNS の活用にあたっては、「浜松市ソーシャルメディア活用ガイドライン」等を遵守しましょう。また、誰に向けて発信したのか効果を考えて発信することが大切です。

○窓口や会合で有益情報の提供

ステップ4 & ステップ6

区協議会で得た地域に有益な情報を、地区自治会連合会などの各種団体の会合を通じて提供しましょう。市の事業あるいは助成事業など、提供した情報が地域団体の活動のきっかけにつながる場合もあります。

また、会合は単に出席するだけでなく、協働センターの活動報告等を行うことで、地域団体との信頼関係を築くことに繋がります。

V 住民自治及び地域コミュニティ活動の全般に関すること

○地域要望に応じた生涯学習講座や協働センター自主事業の企画及び運営

ステップ5

協働センターの来訪者や講座受講者のアンケート、コミュニティ担当職員が把握している地域課題をもとに、地域の事情に応じた講座や自主事業を企画しましょう。どのような講座や事業に人が集まっているのか、他の協働センターの状況を参考にすることも有効です。

○各地域団体の行事運営に関する指導・助言

ステップ5

地域団体から地域のまつりなどの行事運営にあたり、他団体等の連携依頼や行政手続などの相談があった場合は、他地域の事例や市役所の関係部署へ繋ぐなど、必要な指導、助言を行いましょう。

VI 地区コミュニティ協議会の支援に関すること

※「4 地区コミュニティ協議会の手引書」を参照

- 地区コミュニティ協議会の設立支援 P16-17
- 地区コミュニティ協議会の運営に関する指導・助言 P18-19
- 区協議会への提案・要望・意見に関する支援 P18

(4) 活動の道筋

前述のp7「(3) 職務の内容の例」を踏まえ、地域の活動段階や熟度などに
応じた支援の流れを示します。

地域づくりは最初からすべてが上手くいくわけではありません。また、成果
が表れるまでにはそれなりの時間がかかります。

本指針を参考にしつつ、できることから行ってください。

ステップ1 地域を知ろう

ステップ2 地域カルテを作ろう

ステップ3 関係職員と情報を共有しよう

ステップ4 地域住民の意識を喚起しよう

ステップ5 地域住民と一緒に活動しよう

ステップ6 各種団体の連携を図ろう

ステップ1 地域を知ろう

地域づくりに取り組む前提として、地域の現状や課題、活動組織と人材、地域の魅力、資源、住民自身の活動などを知っておくことが大切です。

とりわけコミュニティ支援に際しては地域の核となる組織とキーマンを掴んでおくことが非常に重要になります。

自治会や地域活動団体などの会合に積極的に顔を出し、地域にはどんな組織や団体があり、どのような事業や活動に関わっているのか、どのような人材がいてどのような活動をしているのかなど、地域社会の構成の把握と関係づくりを進めましょう。

協働センターや区役所に訪れる団体関係者や地域住民との日常会話を通じて、地域情報を蓄積していくことも有効です。

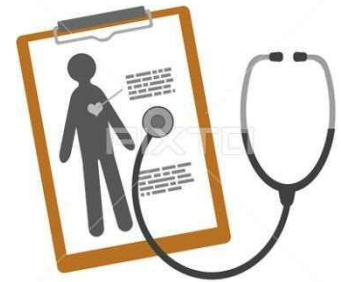


ステップ2 地域カルテを作ろう

ステップ1で収集した情報を「地域カルテ」として整理し、地域活動の基本データとして活用します。

地域カルテは、地域住民がなんとなく感じていることを具体的な数字等でしっかり認識することができます。

また、経年情報の蓄積により、中長期的な視点で地域を考えることにつながるとともに、新しい職員が早く地域を理解するための業務引継書としても役立ちます。さらに、区役所のコミュニティ担当職員との情報共有や他の協働センターとの連携にも使えます。



【ポイント】

地域カルテは作成することが目的ではなく、上手に活用することが真の目的です。地域カルテを活動日誌として取り扱えば一石二鳥で効率的です。カルテ活用の過程で、現場メモや聞き取りニーズを書き加えたり、地域情報を最新版に更新したりするなど、使い勝手のいい資料にカスタマイズしましょう。

現場写真を添付しておく、過去の状況や臨場感を振り返ることができます。

ステップ3 関係職員と情報を共有しよう

区役所や他協働センターの職員と密に連絡を取り合
って情報を共有します。

人的ネットワークをしっかりと構築しておくことで、
新たな発見や活動のアイデアが生まれ、個々の能力も向
上するとともに、好事例の横展開にもつながります。な
お、横展開に当たっては、同じやり方では通用しない場
合がありますので、地域に応じたアレンジが必要となります。

情報の共有方法は、エリアマネージャーとの定例ミーティングによる意見交換
をはじめ、コアらのライブラリを利用した地域カルテの共有、FAQ集や事例レポ
ート集の作成など、区に合ったルールづくりとツール作成をエリアマネージャー
主導で無理なく進めましょう。



ステップ4 地域住民の意識を喚起しよう

地域住民に対して、地域カルテに基づく地域状況や課題解決の先進事例など
を伝えることにより、地域コミュニティへの関心と課題意識を高めます。

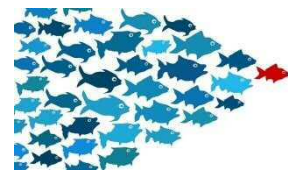
人口減少・高齢化社会において、コミュニ
ティ存続の課題は避けては通れない問題です。地
域住民に危機感を認識・共有していただき、ま
だ対策が可能な早い段階から、地域が抱える課
題に直視し、どうにかしなくてはならないとい
う議論をはじめることが大切です。これはコミ
ュニティ担当職員の重要な任務です。

本市には、他地域に先行して人口減少・高齢化が進む天竜区の実態と先進的
な取り組みがありますので、身近な話題として、取り組みの重要性を伝えてい
くことができます。郷土学や地域学に関する講座や他地域との交流事業の開催
を通じて、情報を提供することが有効です。



【ポイント】

地域の皆さん自身が「自分にできること」を考えるように導いていきましょう。
「地域づくりは人づくり」と言われます。意識の喚起を通
じて、活動を牽引していく地域リーダーを育てましょう。
地域づくりにおいてリーダーの存在はとても大切です。



ステップ 5 地域住民と一緒に活動しよう

地域を守り、維持していくのは、地域に暮らす住民の皆さんに他なりません。一方で、行政は住民に任せきりにするのではなく、情報提供や人材紹介、場所・資金の確保など、あらゆる場面で、住民が主体的に取り組むことができるようサポートすることが望めます。

当該地域がどのような活動ステージに位置するかによって、行政の関与の仕方や必要な支援は異なりますが、地域に入り込み、地域住民を巻き込んでいくことは共通事項です。一人でも多くの方が主体的に関われるよう、若者や女性など、日頃地域の会合にあまり参加しない方々にも広く呼びかけていくことが重要です。

ニーズの高かったサービスや、すぐに実行に移せそうな活動からスタートし、段階的に充実していくことが大切です。



ステップ 6 各種団体の連携を図ろう

地域づくりにおいては、様々な立場の方々がお互いの活動を理解し、信頼関係を築いていくことが重要となります。

コミュニティ担当職員が、地区自治会連合会や各町自治会のほか、コミュニティと密接なつながりを有する地区社会福祉協議会や子ども会連合会、老人クラブ連合会などの総合的な窓口機能を担い、運営・活動状況を一元的に把握します。

そして、コミュニティ振興にかかる施策の検討や実施に当たり、職員がハブ機能となって様々な地域社会の構成主体に声をかけ、広く情報を発信するとともに、橋渡し役となって連携のきっかけづくりを進めます。

ただし、団体ごとに成り立ちや目的が異なりますので、団体の活動や意向を尊重しながら連携を促進していくことが大切です。また、各団体の本庁所管課や区役所と連携を密にし、行政計画・方針との整合・連動を意識することも重要です。



【ポイント】

「地域の多くの人にイベント情報を案内したいけど、ツテがないんだよなあ」
「こんなことしたいけど、自分たちで立ち上げるのは難しいなあ」といった団体の声に対して、他団体の情報を提供したり、引き合わせたりすることから始めてみるのも手です。ちょっとしたお節介の繰り返しから始めてみましょう。

4 地区コミュニティ協議会支援の手引書

(1) 地区コミュニティ協議会とは

地区コミュニティ協議会は、地区自治会連合会や地区社会福祉協議会、まちづくり協議会など、地域の各種団体を包含し、地域課題を話し合う組織として、地域の任意で設置することができます。

設置した場合には、市の附属機関である区協議会に対し、地域振興及び地域課題の解決に関して提案、要望、意見を述べることができます。なお、地区自治会連合会など、既存の団体も市に直接要望することができますが、区協議会を通じた提案、要望、意見については、「浜松市区及び区協議会の設置等に関する条例」第12条において市からの回答が義務付けられています。

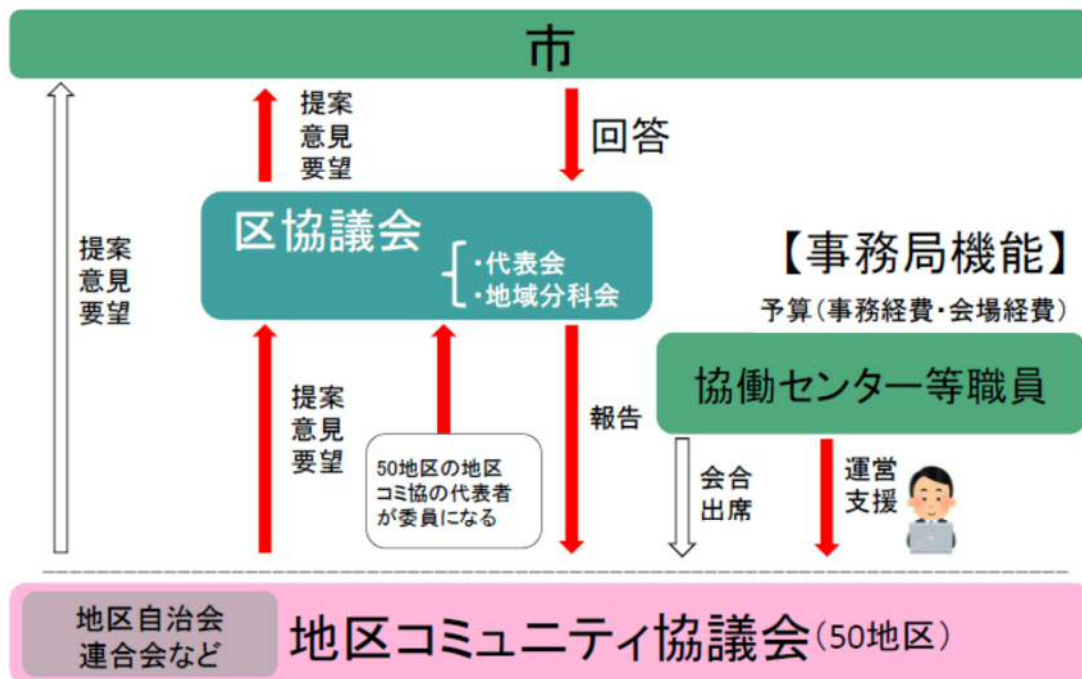
地区コミュニティ協議会の運営・活動は住民主体で行われることを基本としています。

(2) 地区コミュニティ協議会へのサポートの心得

支所、協働センター及びふれあいセンターの職員は、地区コミュニティ協議会の活動のうち、区協議会に関する活動の事務局機能を担います。

地区コミュニティ協議会の設立に向けて、地域団体のキーパーソンへ説明を行い、設立の意向を確認したり、各種団体や住民への説明をキーパーソンと共に行ったりして、設立に向けた機運を高めてください。

また、設立後は、議題の提案・収集や会議の開催など、地区コミュニティ協議会の運営を円滑に進めるためのサポートを行いましょう。



(3) 地区コミュニティ協議会設立の道筋

地区コミュニティ協議会の設立に関する職員の基本的な活動指針を示します。地域組織の成り立ちや地域のコミュニティ活動の熟度、方向性などによって、設立に向けての地域への関わり方は異なります。

本指針を参考にしつつ、地域の意向を確認しながら、地域の活動段階や熟度などに応じて、必要な支援を行ってください。



ステップ1 各種地域団体のキーパーソンへのヒアリング

地区自治会連合会や地区社会福祉協議会、まちづくり協議会の会長等、地域のキーパーソンへ説明資料（地区コミュニティ協議会について）を用いて説明し、設立の意向を確認します。

地区コミュニティ協議会の設立に前向きな場合には、地域の各種団体や住民への説明をキーパーソンと共に行い、設立に向けた機運を高めましょう。地域で活動する各種団体をリストアップしておき、地域内のどの団体に説明に行くかをキーパーソンと調整しましょう。

地区コミュニティ協議会の設立は、地域の現状や課題、活動組織と人材、地域のコミュニティ活動の様子など、地域事情を踏まえて設立を検討することが重要です。

コミュニティ担当職員や一人のキーパーソンが必要性を主張するだけで進められるものではなく、地域全体の「やってみよう」という機運づくりが大切な要素です。

また、地区コミュニティ協議会のエリアをどの範囲にするのか事前に調整しておきましょう。地区自治会連合会の枠組み以外で設立を検討する場合は、地区内で取り残されてしまう地域ができないように事前に調整しておく必要があります。

【ポイント】

地域のキーパーソンは一人とは限りません。地域内の様々な活動団体と話をしましょう。また、地域にどのような人材がいてどのような活動をしているかなど、日頃から地域の情報を積極的に把握し、地域との良好な関係づくりを進めることで地域のキーパーソンとの出会いにつながります。

ステップ2 規約等の書類を作成

地区コミュニティ協議会の設立を進めるにあたり、地区自治会連合会をはじめ、地域で活動する各種団体や地域住民に対し、地域事情に応じて説明会を開催します。

コミュニティ担当職員は、説明会を開催するため、各種団体への声掛けや説明資料の準備を行い、説明会当日は、地区コミュニティ協議会の詳細について、丁寧な説明を行います。説明会を通じて、地域全体で地区コミュニティ協議会の設立の機運が高まった段階で、キーパーソンを中心とした数名の委員で構成する設立準備会を立ち上げます。設立準備会の構成員は、地区コミュニティ協議会の構成団体から隈なく選出することが理想です。

コミュニティ担当職員は、設立準備会に対して、設立趣旨書や規約などのひな形を提供したり、準備にあたり地区自治会連合会の同意を得たりしておくなど、地区コミュニティ協議会の設立に向けて必要なサポートをしてください。

ステップ3 総会の開催

地域内での調整が進み、地区コミュニティ協議会の設立に向けた必要書類が整った段階で、地域において関係者を一堂に会した設立総会を開催しましょう。

必要に応じて、コミュニティ担当職員が総会の日程や会場、出席者の調整などの準備をサポートします。設立総会において、規約等の承認を取りましょう。

ステップ4 認定

設立総会において承認された規約など、認定において必要な書類を地区コミュニティ協議会の事務局で整え、区役所または行政センターに提出します。

認定書類を受付した区役所または行政センターは、認定の決裁を行い、認定通知書を地区コミュニティ協議会に送付します。

【設立に向けたチェックリスト】

1 キーパーソンへのヒアリング	
・地域のキーパーソンへ説明を行ったか	<input type="checkbox"/>
・設立に向けて前向きなキーパーソンがいるか	<input type="checkbox"/>
2 地域団体との調整	
・地区自治会連合会の会合で説明を行ったか	<input type="checkbox"/>
・地域を代表する各種団体などに説明を行ったか	<input type="checkbox"/>
3 設立に向けた具体的な調整	
・活動エリアは事前に調整できているか	<input type="checkbox"/>
・活動するエリアの地区自治会連合会の了承を得たか	<input type="checkbox"/>
・設立準備会を開催したか	<input type="checkbox"/>
・構成団体及び委員を決定したか	<input type="checkbox"/>
・設立趣意書及び規約等の書類を作成したか	<input type="checkbox"/>
・総会を開催し、承認を得たか	<input type="checkbox"/>
4 認定	
・申請書類を整え、区役所又は行政センターへ提出したか	<input type="checkbox"/>

(4) 地区コミュニティ協議会の運営に関する指導・助言

地区コミュニティ協議会の運営・活動は住民主体で行われることを基本としています。

支所、協働センター及びふれあいセンターの職員は、地区コミュニティ協議会の活動のうち、区協議会に関する活動の事務局機能を担います。その他の地区コミュニティ協議会の自主的な活動や会計事務は、地区コミュニティ協議会の自主性、主体性を尊重し、他の地域団体と同じ助言を行ってください。

① 年間スケジュールの作成

地区コミュニティ協議会の意向を確認し、年間スケジュールを作成します。参加者の負担とならないように必要に応じて、オンライン開催等を検討しながら、会議の日程や出席者の調整などを行いましょう。

② 議題の提案・収集

単に会議の出席者から議題を収集するだけでなく、コミュニティ担当職員が把握している地域課題を洗い出し、地域課題の解決に向けて話し合いが必要な議題を提案します。会議の出席者に確認しながら議題を整えましょう。

③ 会議の開催

会議の出席者と日程を調整し、出席者に開催の案内をします。

コミュニティ担当職員は、会議の出席者と連携して会場の準備や会議資料の作成、印刷など、会議の準備を進めます。会議中は、必要に応じて出席者の発言を補足し、会議が円滑に進むようにサポートしてください。地域としての課題なのか、委員の個人的な困りごとなのかをしっかりと判別することが大切です。

会議後は、議事録を作成し、課題の論点を整理します。議事録を見返すことで、地域分科会へ提案、要望を提出する際の論点の整理につながります。また、エリアマネージャーと課題を共有しましょう。地域分科会へ議題を提出することになった場合は、エリアマネージャーと連携して資料を整えます。

④ 区協議会（地域分科会・代表会）に出席

区協議会の委員として活動する地区コミュニティ協議会の代表者と共に地域分科会へ出席し、出席委員の発言を補足するなど、委員をサポートします。

地域分科会後、市からの回答について、出席委員と共有理解を図り地区コミュニティ協議会への報告の仕方を共に検討しましょう。毎回同じ方法で報告を

するのではなく、案件の軽重に応じて、書面で行ったり、会議の場において口頭で行ったりするなど工夫を図ることが大切です。

また、当該地区コミュニティ協議会の案件を代表会に報告する際に、代表会から求めがあった場合には、エリアマネージャーと共に代表会へ出席して、内容を説明してください。

⑤ 地区コミュニティ協議会への報告

地域分科会に出席した委員と調整し、地域分科会の議論の様子や市からの回答を会議や文書などを通して地区コミュニティ協議会へ報告します。なるべく地区コミュニティ協議会の委員の負担にならない方法を検討しましょう。また、地域住民に広く周知したい報告内容については、協働センターだよりなどを通じて地域へ情報提供を行ってください。

⑥ 勉強会の開催

地区コミュニティ協議会から勉強会の開催要望があった場合は、勉強会を開催するための会場確保や講師依頼といった相談に対応します。地域分科会に提案・要望を提出するために必要な勉強会の開催経費については、区役所予算（協働センター等管理運営事業）を活用してサポートしてください。

勉強会の当日も必要に応じて、開催準備や勉強会の進行をサポートします。

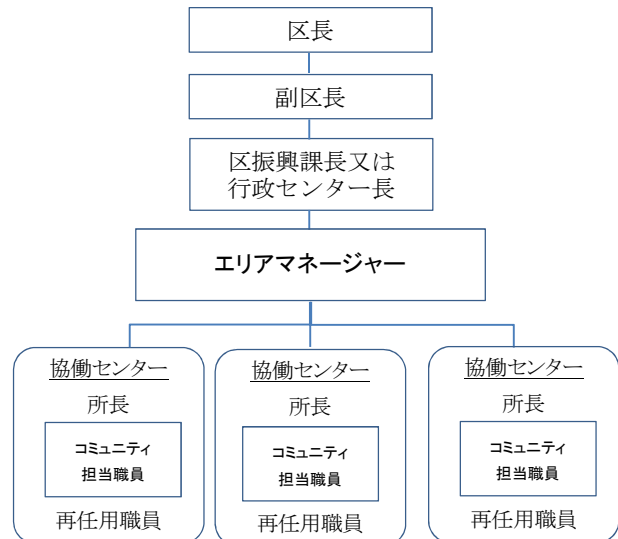
勉強会を通じて学んだ内容をもとに、区役所予算（地域力向上事業）を活用した事業の検討や、区協議会への提案・要望を検討しましょう。

5 エリアマネージャーの役割と活動

(1) エリアマネージャーの位置付け

エリアマネージャーは、区役所のコミュニティ振興を所管する組織の適任者が担い、組織的なコミュニティ支援の中核として、区内のコミュニティ担当職員を総括します。なお、協働センターに関しては、コミュニティ振興に関する業務の部分を総括し、コミュニティ担当職員であるコミュニティ担当職員をサポートします。

支援体制イメージ図



【ポイント】

協働センターの所長とコミュニティ担当職員の上司部下の関係に変わりはありません。

コミュニティ振興におけるエリアマネージャー、所長、コミュニティ担当職員の3者の関係については、所管課である区振興課または行政センターが総括し、連携・調整を図ることになります。

(2) エリアマネージャーに求められること

エリアマネージャーは、コミュニティ担当職員の良き相談役であるとともに、職員の意欲を引き出し、方向性をまとめあげるリーダーです。

そのため、コミュニティ担当職員から求められることは、コミュニティ担当職員が直面する課題を自らの課題として認識し、組織的なサポートの中心となってあげることです。そして、多面的な視点から対応方法を親身になって考え、時には本庁や区役所との橋渡し役となり、また時には自ら地域の現場に出て、課題解決の糸口をコミュニティ職員と一緒に探っていくことが必要です。

また、エリアマネージャーには、コミュニティ担当職員に対して、展望を熱く語り、感動と共感のネットワークに巻き込みながら取り組みを一緒に進めていくことが求められることから、高いコミュニケーション能力や信頼関係を構築するスキルが不可欠です。

そして、何よりも求められることは「地域を良くしたい」という情熱です。この情熱なくして、コミュニティ支援は成り立ちません。



(3) 活動指針

コミュニティ担当職員が安心して地域支援に専念できるよう、下記のような活動を通じて組織的なサポート体制を整えます。

なお、区によって、協働センターやコミュニティ担当職員の数異なりますので、各々に適した活動を考え、効率的かつ効果的な方法で進めていただいて構いません。

○エリアマネージャー会議への参加

エリアマネージャー同士で各区の取組状況や課題などについて話し合い、参考事例や人材の紹介などを通じて、施策の横展開を図ります。

地域活動にとって、地域を越えた相互交流は重要です。活動を行う上で課題に直面した際に、地域外の同様の取組を行う人や団体と情報を交換することで解決の糸口をつかむことができる場合もあります。

とりわけ人材については、内外ネットワークを通じてつながりでカバーすることが有効です。情報共有によって人材を有効に活用しましょう。



○協働センターへの定期巡回

定期的に協働センターへ立ち寄り、コミュニティ担当職員と連絡を密に取り合っ情報てを共有します。時には一緒に現場へ出向き、活動の状況や地域住民の熱意を肌で感じることも大切です。

コミュニティ担当職員や地域住民と人的ネットワークをしっかりと構築しておくことで、新たな発見や活動のアイデアが生まれ、個々の能力も向上します。

○コミュニティ担当職員との定例ミーティングの開催

区内のコミュニティ担当職員が定期的に顔を合わせ、横のつながりを深めておくことが大切です。コミュニティ担当職員にとって、他協働センターのコミュニティ担当職員は支援業務のポイントや苦勞を一番理解してくれる仲間です。

○情報共有のルールづくりとツール作成

情報の共有方法は、コミュニティ担当職員との定例ミーティングによる意見交換をはじめ、協働センターへの定期巡回、Garoon のライブラリや LGtalk 等を利用した地域カルテの共有や FAQ 集の作成など様々です。

また、収集・蓄積した情報を 2 次加工し、事例レポート集や支援メニュー集を作成することも一つの手です。

コミュニティ担当職員が動きやすいようなツールを用意しましょう。

○地域カルテの取りまとめ

各協働センターの地域カルテを定期的に確認し、コミュニティ担当職員の活動内容や地域状況が更新管理されているかどうかを確認します。

特に、職員の取組内容や関与の度合い等がまとめられていることを重点的にチェックします。

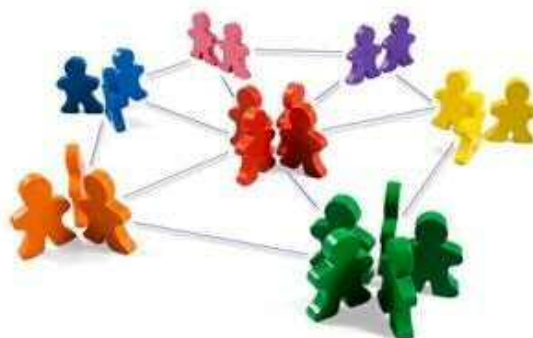
エリアマネージャーには、コミュニティ担当職員が現場で真摯に地域と向き合い、支援活動に取り組んでいることを、対外的に報告していく広報マンとしての役割が求められます。

○地域力向上事業をはじめとした各種支援メニューの整理と情報提供

地域力向上事業は、地域づくり支援の有効な手段になります。

事業の企画段階からネタ探しやブラッシュアップなどで関わるなどして、積極的かつ有効な活用を促しましょう。

また、コミュニティに関する支援制度は国県や財団などにおいても用意されています。ネットや新聞、情報誌などを通じて、各種支援メニューの情報収集に努め、関係職員と情報共有を図っていくことも大切です。



**コミュニティ
担当職員
活動ハンドブック**

浜松市 市民部 市民協働・地域政策課