

福岡市「コミュニティとの共働」推進本部本部員（各局・区・室長）様

福岡市「コミュニティとの共働」推進本部本部長 吉田 宏
（市民局）

コミュニティと真に共働する市役所の実現に向けた取り組みの実施について（依頼）

本市は、平成 16 年度に「自治協議会制度」をはじめとした新たなコミュニティ施策を開始し、住民自治及びコミュニティと市の共働によるまちづくりを推進しています。

平成 20 年 10 月、これらの施策の成果・課題を検証するとともに、今後の施策のあり方を検討してきた「福岡市コミュニティ関連施策のあり方検討会」（学識経験者、自治協議会会長等で構成）より本市に最終提言が行われ、「コミュニティの自治の確立に向けた方策」「コミュニティと市の共働に向けた取り組み」が提言されました。

本市においては、平成 21 年度から、この提言を踏まえた取り組みを本格的に実施していきますが、特に「コミュニティと市の共働」に向けては、職員の意識改革や施策の進め方の見直しなどに全庁的に取り組んでいく必要があります。

このため、去る 4 月 21 日に「福岡市『コミュニティとの共働』推進本部」を設置したところであり、貴局・区・室におかれましても、下記により、全所属・全職員による取り組みを開始していただきますよう、よろしく申し上げます。

記

1 取り組みの内容（詳細は別紙のとおり）

- (1) 職員の意識改革 [p. 2]
- (2) コミュニティの自治を尊重した事業の推進（事業の進め方の見直し①） [p. 2～3]
- (3) 市からコミュニティへの依頼等の見直し（事業の進め方の見直し②） [p. 4～5]
- (4) コミュニティと向き合う体制づくり [p. 6]

2 今後のスケジュール

- | | |
|-------|--|
| 5 月 | <u>各所属において速やかに取り組みに着手</u>
<u>「市からコミュニティへの依頼等」の現状を調査</u> （市民局から別途全庁に照会） |
| 7 月 | 「福岡市コミュニティ施策推進委員会（仮称）」*を設置、第 1 回開催
（*取り組みの進捗状況を定期的に確認する機関。学識経験者、自治協議会会長等で構成） |
| 8 月 | 第 2 回推進本部開催（取り組み状況の確認、推進委員会の報告等） |
| 8～9 月 | <u>「職員の意識改革」に向け、職員向け手引書を配布、研修会・e-ラーニングを開始</u> |
| 10 月 | <u>上半期の取り組み状況を調査</u> （市民局から全庁に照会） |
| 11 月 | 第 2 回推進委員会開催（取り組み状況の確認・評価）
第 3 回推進本部開催（取り組み状況の確認、推進委員会の報告等）
（以後、推進委員会と推進本部をそれぞれ年 2 回のペースで開催しながら、全庁的な取り組みを推進） |

【参考】

- ・「福岡市コミュニティ関連施策のあり方検討会」最終提言：www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/community/shisei/001_2.html
- ・コミュニティに関する平成 21 年度からの取り組み：www.city.fukuoka.lg.jp/shimin/community/life/ni_jyuitinenndokaranotorikumi.html

【問い合わせ】市民局コミュニティ推進課 澁上、林、小林
内線 1719、外線直通 711-4286

コミュニティと真に共働する市役所の実現に向けた取り組みについて

I 目的

安全・安心に、また快適に暮らせる「住みよいまち」をつくるためには、住民が自ら地域のことを話し合い、必要な活動を決定・実施すること＝「コミュニティ^(注1)の自治」、その上で、コミュニティと市が、それぞれの役割と責任を果たしながら一緒に取り組んでいくこと＝「コミュニティと市の共働^(注2)」が必要である。

このため、本市は、平成16年度から、「自治協議会^(注3)制度」を開始するとともに、「区地域支援部(区政推進部)^(注4)の設置」などによりコミュニティと向き合う体制づくりを進めてきた。

現在、多くの小学校区で自治協議会が設立され、自治が進んでいるが、市役所においては、「平成15年度以前と同様の施策の進め方(上意下達、全市一律)をしている」「『自治』や『自治協議会制度』など基本的な考え方が職員に十分理解されていない」など、コミュニティとの共働に向け、依然として課題があることが指摘されている(「コミュニティ関連施策のあり方に関する提言(第2次)」)。

これらの課題を解消し、コミュニティと真に共働する市役所を実現するため、取り組みを実施する。

(注1) コミュニティ＝自治協議会、自治会・町内会その他の市内の一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された組織等

〔本市は、自治協議会制度により、小学校区(校区)を単位としたコミュニティづくりを各校区に提案している。また、住民にとって最も身近な、自治の基礎となる組織として、自治会・町内会がある。〕

(注2) 共働＝相互の役割と責任を認め合いながら、対等の立場で知恵と力をあわせて共に行動すること

(注3) 自治協議会＝おおむね小学校区を単位として、地域のさまざまな事柄を話し合い、地域を運営する自治組織(自治会・町内会ほか、校区で活動する各種の団体で構成)。市の提案を受け、全市の約97%(145/149校区・地区、H21.4.1現在)で設立されている

(注4) 地域支援部(区政推進部)＝コミュニティと向き合い、コミュニティを支援する窓口(＝「コミュニティの総合窓口」として各区役所に設置した部署。現在は、組織変更により、博多区を除く6区で「区政推進部」となっている(城南区は平成18年度から、他の5区は21年度から「区政推進部」に移行)。また、同部の地域支援課(中央区は地域振興・支援課)に、校区担当職員を配置している

II 具体的な取り組み

1 職員の意識改革

職員一人ひとりが「コミュニティの自治」「コミュニティと市の共働」（1ページ参照）について基本的な考え方を理解し、上下関係のない「対等なパートナー」として、コミュニティと共働でまちづくりを行うことができるよう、意識改革に取り組む。

【今後の予定】

「1 職員の意識改革」に関しては、平成21年8～9月を目途に、職員向け手引書を配布するとともに、職員研修（研修会、eラーニング）を開始する予定です。

2 コミュニティの自治を尊重した事業の推進（事業の進め方の見直し①）

本市がさまざまな分野で実施している事業のうち、コミュニティに関係するもの(*)について、コミュニティの自治、コミュニティの意思を十分に尊重しながら実施するよう、事業内容や進め方の見直しを行う。

〔*コミュニティに関係する事業＝市が地域で実施する事業（ハード整備、住民対象の催し等）、コミュニティの活動を支援する事業（財政的・物的支援、専門家の派遣、研修機会の提供等）など〕

具体的には、「市が主体となって実施する事業」と「コミュニティの活動を支援する事業」の区別を明確にした上で、

- 「市が主体となって実施する事業」については、
市が一方的・全市一律に事業を決定し通知するのではなく、自治協議会をはじめとしたコミュニティの意向や地域の実情を踏まえて決定・実施することを徹底する
 - 「コミュニティの活動を支援する事業」については、
活動の主体はコミュニティであることをしっかりと認識し、市の意向を押し付けることがないよう徹底する
- 方向で、取り組みを行う。（表1参照）

※ 各所属で簡単に所管事業の確認を行うことができるよう、「自主点検シート(A)(B)」を用意しています。ご活用ください。

【今後の予定】

「2 コミュニティの自治を尊重した事業の推進（事業の進め方の見直し①）」に関しては、別途、取り組み状況の調査を行う予定です（平成21年10月を目途に、市民局から各局・区・室へ照会。以後、おおむね半年毎に、取り組み状況を照会予定）。

表1 「コミュニティの自治を尊重した事業の推進（事業の進め方の見直し①）」に関する取り組み

区分	分類基準	基本的な方向・取り組むべき事項
<p>1 市が主体となつて実施する事業</p>	<p>コミュニティに関する事業のうち、市が主体的に実施するもの</p> <p>※ コミュニティの活動を支援する事業は「2」とする</p> <p>【例】 次のような事項を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ○地域内でのハード整備 <ul style="list-style-type: none"> ・ 公共施設の建設 ・ 道路、公園の整備 など ○地域住民対象の催し等 ○コミュニティへの業務委託 (財政的な支援を目的とするものは「2」とする) 	<p>【基本的な方向】</p> <p>◆市が一方的・全市一律に事業を決定し通知するのではなく、自治協議会をはじめとしたコミュニティの意向や地域の実情を踏まえて決定・実施することを徹底する</p> <hr/> <p>【取り組むべき事項】</p> <p>① 新規事業（または既存事業の見直し）を検討・実施する際は、次のことを行う ⇒ 自主点検シート(A)</p> <p><u>ア 事業内容へのコミュニティの意見の反映（事業検討時）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 市民局コミュニティ推進課（特定の区対象の事業は区地域支援課*）への連絡・協議を行う。 ・ その後、できるだけ早い段階で広くコミュニティの意見を把握し、可能な限り事業内容に反映させる <p><u>イ 事業の進め方に関する十分な協議（事業実施時）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 区地域支援課に連絡後、コミュニティ内部での協議（7ページ参照）に要する時間を見込み、できるだけ早期に、該当する（事業に関係する）コミュニティに説明を行う ・ 事業の進め方（実施方法、スケジュールなど）について、コミュニティと十分に協議し、可能な限り相手の意向を踏まえた形で実施する ・ 実施期間が長期にわたる場合は、コミュニティに中間説明を行う <p>② 継続中の既存事業についても、①の考え方に照らして事業内容・進め方が適切か改めて確認し、改善に努める（見直しを行う場合は①を行う） ⇒ 自主点検シート(B)</p>
<p>2 コミュニティの活動を支援する事業</p>	<p>住民がコミュニティにおいて自ら行う活動を市が支援するもの</p> <p>【例】 次のような支援を行うもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ○財政的・物的支援 <ul style="list-style-type: none"> ・ 補助金、負担金の交付 ・ 報償費の支払い ・ 物品の給付、貸し出し ○専門家、講師の派遣 ○研修機会の提供 ○便宜の供与 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の開放、使用料の減免 	<p>【基本的な方向】</p> <p>◆活動の主体はコミュニティであることをしっかりと認識し、市の意向を押し付けることがないよう徹底する</p> <hr/> <p>【取り組むべき事項】</p> <p>① 新規事業（または既存事業の見直し）を検討・実施する際は、次のことを行う ⇒ 自主点検シート(A)</p> <p><u>ア 事業内容へのコミュニティの意見の反映（事業検討時）</u> 1-①ア参照</p> <p><u>イ 事業の進め方に関する十分な協議（事業実施時）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 区地域支援課に連絡後、コミュニティ内部での協議（7ページ参照）に要する時間を見込み、できるだけ早期に、該当する（支援対象となる）コミュニティに投げかけ（提案、案内など）を行う ・ 投げかけにあたって、市の意向を押し付けることがないよう徹底する ・ 申請手続きや書類を簡素化する <p>② 継続中の既存事業についても、①の考え方に照らして事業内容・進め方が適切か改めて確認し、改善に努める（見直しを行う場合は①を行う） ⇒ 自主点検シート(B)</p>

*中央区は「地域振興・支援課」

3 市からコミュニティへの依頼等の見直し（事業の進め方の見直し②）

コミュニティに対して行っている多くの依頼等*（協力依頼、情報提供、提案）について、各所属で一つひとつ精査し、廃止を含めた抜本的な見直しに取り組む。

〔*市からコミュニティへの依頼等＝住民への情報の周知、事業の運営協力、各種委員の推薦などの依頼／情報提供／事業の共催、事業への参加・参画などの提案 など〕

具体的には、それぞれの依頼等について、「市の事業等への協力を依頼しているもの＝協力依頼」、「コミュニティにとって有益との判断で「情報を提供しているもの＝情報提供」「提案を行っているもの＝提案」の区別を明確にした上で、

- 「協力依頼」については、抜本的な整理・削減を図る
 - 「情報提供」については、コミュニティにとって役立つものに限定し、より分かりやすい形に改善する
 - 「提案」については、市の意向を押し付けることがないように徹底する
- 方向で、見直しを進める。（表2参照）

※ コミュニティへの依頼等を行う際（見直し実施後も引き続き行うこととなった場合）に、その内容を簡単に確認することができるよう、「自主点検シート(C)」を用意しています。ご活用ください。

【今後の予定】

「3 市からコミュニティへの依頼等の見直し（事業の進め方の見直し②）」については、別途、現状及び見直し状況の調査を行う予定です（平成21年5月上旬に、市民局から各局・区・室へ現状を照会。その後、10月を目途に、見直しの状況を照会予定）。各所属におかれましては、9月を目途に、個々の依頼等について、見直しに向けた検討をお願いします。

表2 「市からコミュニティへの依頼等の見直し（事業の進め方の見直し②）」に関する取り組み

区分	分類基準	基本的な考え方	取り組むべき事項
1 協力 依頼	<p>市の事業等への協力を依頼しているもの</p> <p>【例】 次のような事項を依頼しているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ○住民への情報の周知 <ul style="list-style-type: none"> ・広報物の配布・回覧 ・催し等の開催周知 ○事業の運営協力 <ul style="list-style-type: none"> ・催し等への動員 ・区・校区で行う催しの運営補助 ・会議等への出席 ・各種委員への就任 ○各種委員の推薦 ○地元意見の取りまとめ <ul style="list-style-type: none"> ・住民意見の集約 ・住民説明会開催のための調整 ○その他 <ul style="list-style-type: none"> ・表彰対象者の推薦 など 	<p>1-1 ◆1-2以外のものは、原則として廃止する</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 積極的に他の方法に変更する（委員等の推薦を依頼しているものは公募制に変更するなど） ※ 特に、次の見直しを徹底する <ul style="list-style-type: none"> ・一般的な市政情報は、他の手段で周知する ・動員の依頼はやめる（「3提案」に変更する） 	<p>①「市の業務をお願いしている」との認識を持つ</p> <p>② 次のことを行い、相手の負担を軽減する</p> <p><u>ア 文書の改善</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書を分かりやすくする（内容を明確にする、不要な資料は省く、専門用語は使わない など） <p><u>イ 類似する事項の一本化</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・年に複数回依頼しているものは、まとめて行う ・類似する事項については関係課間で連携を図り、可能な限り文書を一本化する <p><u>ウ 余裕を持った期限設定</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ内部で対応（7ページ参照）に要する時間を見込み、余裕を持って依頼する <p><u>エ 相手が協力しやすい環境の整備</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・（必要に応じ）地域に出向き説明を行う ・すべての負担を相手に押しつけない（周知徹底が必要な事項は、他の方法でも広報する など） <p>③ ②を行ってもなお相手の負担が大きく、かつコミュニティや地域の住民にとって不可欠でない事柄に関する協力依頼は、費用弁償など（交遊、会議開催費の支給など）を行う</p> <p>※ 広報物の配布・回覧を依頼しているものは、「広報物配布等業務」のルール（8～9ページ参照）に従って行う</p>
		<p>1-2 ◆次のいずれかに該当し、どうしても依頼せざるを得ないものは、引き続き行う</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) コミュニティに依頼する以外に方法がないもの (2) コミュニティに依頼しなければ効果が得られないもの (3) 住民の生命、身体、財産の安全に直結するもの (4) 緊急に実施する必要があるもの 	
2 情報 提供	<p>市の事業等について情報を提供しているもの</p> <p>※参考に知らせているもの（受けきりでよいもの）。住民への周知を期待するものは「協力依頼」とする</p>	<p>◆次のいずれかに該当するものを提供・提案する</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 住みよい地域づくりに役立つもの (2) コミュニティの運営・活動に役立つもの <p>※上記は積極的に提供・提案するが、それ以外は原則として廃止する</p>	<p>① 次のことを行う</p> <p><u>ア 文書の改善</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・文書を分かりやすくする（お知らせする内容を明確にする、不要な資料は省く、専門用語は使わない など） ・文書の区分が一目で分かるよう「情報提供」と明記する（10ページ参照） <p><u>イ 類似する事項の一本化</u> 1-②イ参照</p> <p>※情報提供は相手方に参考に知らせるものであり、住民への周知が必要な場合は、必ず他の方法で広報を行う。</p>
3 提案	<p>市の事業等について活用・参画を提案しているもの</p> <p>【例】 次のような事項を提案しているもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ○事業の共催 ○事業への参加・参画 <ul style="list-style-type: none"> ・催し等への出展 ・講演会等への参加 ○モデル校区としての取り組み ○補助金の活用 など 		<p>① 活動主体はコミュニティであることをしっかりと認識し、市の意向を押しつけないよう徹底する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「全地域で行う」「同じやり方で行う」ことを前提にしない ・動員（人数を指定して催しへの参加を要請する）はやめる（参加する、しないは相手の意思に委ねる） <p>② 次のことを行う</p> <p><u>ア 文書の改善</u> 1-②ア参照</p> <p><u>イ 余裕を持った期限設定</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティ内部で十分に協議できるよう、期限に余裕をもって提案する

見直し後も引き続き依頼等を行う場合 ⇒自主点検シート(C)

4 コミュニティと向き合う体制づくり

市の組織が「縦割り」であるためにコミュニティ内で混乱が生じることがないように、各区地域支援課（中央区は地域振興・支援課）を中心に、日常的な連携・情報共有を進める。

具体的には、コミュニティに関係する事業について所管課と区地域支援課の連絡を密にするとともに、区地域支援課から地域に関する情報提供を行い、市役所が一体となってコミュニティと向き合う体制をつくる。（表3参照）

【今後の予定】

「4 コミュニティと向き合う体制づくり」については、別途、取り組み状況の調査を行う予定です（平成21年10月を目途に、市民局から各局・区・室へ照会。以後、おおむね半年毎に、取り組み状況を照会予定）。

表3 「コミュニティと向き合う体制づくり」に向けた取り組み

区分	取り組むべき事項
1 事業所管課からの連絡	<p>◆次の場合は、事業所管課から地域支援課へ情報提供を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域で事業を実施することとなった場合 ・事業に関し、コミュニティとの協議を開始する場合 ・コミュニティに対し、協力依頼、情報提供、提案を行う場合 <ul style="list-style-type: none"> ※ 特に、広報物の配布等（配布、回覧、掲示）を依頼する場合は、「広報物配布等業務」のルール（8～9ページ参照）に従い、広報物の事前提出を行う ・コミュニティに関し重要と思われる情報を入手した場合 <p>◆次の場合は、事業所管課から地域支援課へ連絡・協議を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティに関係する事業を新規に検討する場合 ・コミュニティに関係する事業を大幅に見直す場合 <ul style="list-style-type: none"> ※ 全市対象の事業については、市民局コミュニティ推進課へ連絡・協議を行う ※ 事業に関するコミュニティへの説明や、コミュニティの意見の把握は、事業所管課が実施する
2 地域支援課からの連絡	<p>◆次の場合は、地域支援課から事業所管課へ情報提供を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所管課が知っておく必要があると思われる情報を入手した場合 ・事業所管課から、コミュニティの状況について問い合わせを受けた場合

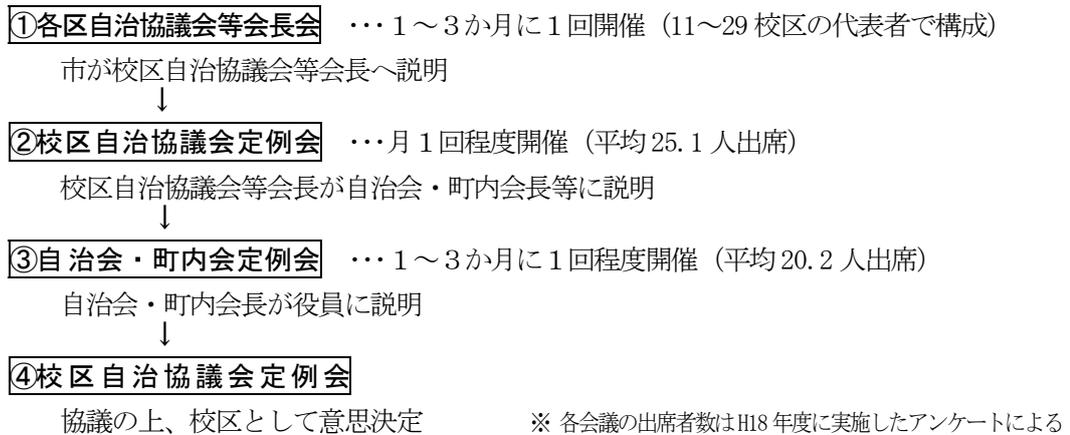
【資料1】コミュニティ内部での協議の流れについて

地域では、住民同士がコミュニティの中で話し合いながら、地域のことを決定しています。本市が、市事業に関し、意見聴取や協議を行う場合も、代表者（自治協議会会長、自治会・町内会長など）が個人で決定し回答するのではなく、コミュニティ内部で関係者への情報伝達が行われ、会議などでの協議を経て、意思決定がなされることとなります（図1参照）。

コミュニティに関係する事業を実施する場合は、このことをきちんと認識し、期限に十分な余裕を持って、早期に投げかけを行う必要があります。

図1 コミュニティ内部での協議（情報伝達、意思決定）の流れ

※ この例は、各区自治協議会等会長会を通じて事業に関する説明を行った場合の一般的な流れを示したものです。ほかにも、該当する地域に直接出向いて説明するなど、さまざまな方法があります。



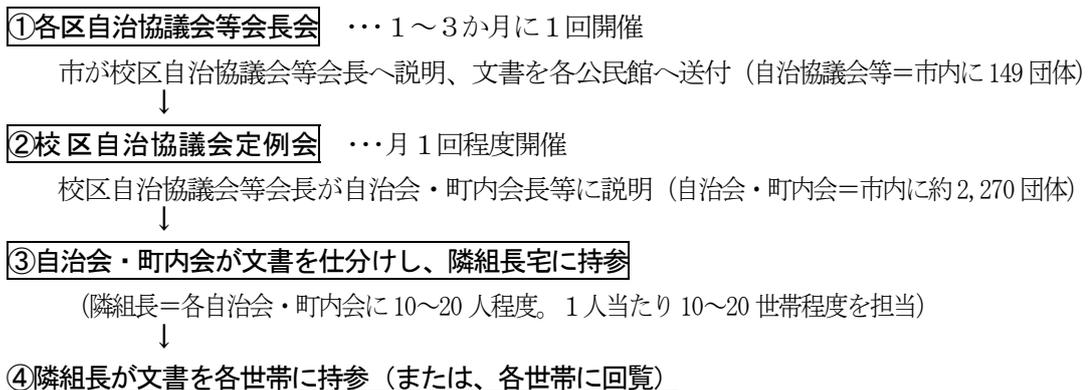
【資料2】市から協力依頼を受けた際のコミュニティ内部での対応について

本市からの協力依頼に対しては、依頼を受けた人（自治協議会会長、自治会・町内会長など）が個人で対応しているのではなく、多くの人が分担して対応しています（図2参照）。

このことをきちんと認識し、協力依頼は、最低限必要なものだけに限り、期限に余裕を持って行う必要があります。

図2 市から協力依頼を受けた際のコミュニティ内部での対応

※ この例は、市が「住民への情報の周知」を依頼した場合の一般的な対応の流れを示したものです。



【資料3】「広報物配布等業務」について

自治協議会や自治会・町内会等（以下「自治協議会等」）に広報物の配布等（配布、回覧、掲示）を依頼する場合は、「広報物配布等業務」（市民局所管事業）のルールに従い、(1)(2)のいずれかにより行う必要があります。

※(1)(2)によらず、各課が独自に配布等の依頼を行っているケースが見受けられますが、平成16年度以降、広報物の配布等は「広報物配布等業務」により所定の報償費を支払って行うこととしており、自治協議会等にもその旨を説明し合意を得ていますので、ルールの厳守をお願いします。

(1) 市政だよりとの同時配布

「ふくおか市政だより」（月2回発行）と一緒に、広報物を各戸配布する方法です（市政だよりと同時に印刷する方法と、別途印刷した広報物を市政だよりに挟み込む方法があります。自治協議会等が配布している地域は全市の約2割で、残りは民間業者が配布しています。）

※実施を希望する場合は、市長室広報課からの照会（例年、10月～11月に翌年度の予定を調査）に回答の上、各課で予算措置を行ってください。

(2) 広報回覧物等配布

自治協議会等に、文書の配布や回覧、またはポスターの掲示などを依頼する方法です（全自治会の約99%で実施）。

① 対象となる広報物

地域を限定したもののうち、施策の実施上不可欠なもの、緊急性の高いもの、コミュニティにとって有益・不可欠なものを対象とします。（市または区内全域を対象に、同じ内容の広報物を配布・回覧することはできません*）

* 実施が必要な場合は、(1)により行ってください。

② 広報物の事前提出

広報物を自治協議会等へ配布する前に、各区地域支援課に「広報回覧物等配布連絡票」（9ページ）と現物（1部）を提出してください。

③ 広報物の配送方法

回覧等は原則月1回です。「市政だより1日号」の配送と同時期に行いますので、広報物は、前月の23日までに、受け渡し場所（公民館、自治協議会会長宅など）に届けてください（期限厳守）。

（* 詳細は、平成20年12月8日付け市コ第591号「自治会等に配布等を依頼する広報物に関する調査について（依頼）」をご参照ください。）

※実施を希望する場合は、コミュニティ推進課からの照会（例年、12月に翌年度の予定を調査）に回答してください。取りまとめた結果は、年度当初に一覧表にして自治協議会等にお渡しし、報償費（市民局にて予算措置）を支払っています。このため、一覧表に記載していないものは、配布等を依頼することはできません。必ずルールを守ってください。

広報回覧物等配布連絡票

1 文書の件名（広報物の名称）

2 コミュニティへの依頼内容（①～③は該当するものに○）

① 内容 ・全戸配布 ・回覧 ・掲示 ・その他（_____）

② 対象 ・全市 ・区 ・校区 ・自治会区域 ・その他（_____）

③ 引渡場所 ・公民館（持参・郵送） ・自治協議会会長宅（持参・郵送）

・自治会長宅（持参・郵送） ・その他（_____）

④ 引渡予定時期 平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日

3 担当

・所属 _____

・担当者 _____

・連絡先 内線（_____） 外線（_____）

4 その他（特記事項）

【資料4】「情報提供」を行う文書について

各部署がコミュニティに送付している文書について、単なる情報提供が、コミュニティにおいて「協力を依頼されている」と誤解されるケースが多く見られます。このことが、行政からの依頼等に対するコミュニティの負担感をさらに増す要因にもなっています。

このため、情報提供については、「参考にお知らせしている」ことが相手にきちんと伝わるような形で、文書を作成する必要があります（下図参照）。

図 コミュニティに情報提供を行う場合の文書（例）

情報提供である（受けきりでよい）ことが分かるよう、「情報提供」と明記する

情報提供

〇〇第 〇〇〇 号
平成〇年〇月〇日

〇〇〇 〇〇〇〇
(〇〇〇〇〇〇〇)

〇〇校区自治協議会
会長 〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇について（情報提供）

〇〇の候、ますますご清祥のこととお喜び申し上げます。
さて、本市におきましては、この度、〇〇〇〇のため、〇〇事業を実施することとなりましたので、参考のためお知らせします。・・・

記

1 〇〇〇 〇〇〇〇
2 〇〇〇 〇〇〇〇
・・・

特に対応の必要はないことを明記する

(例1) 本件は、参考にお知らせするものであり、対象者には別途案内を郵送しますので、住民の皆様には周知いただく必要はありません。
(例2) 本件は、参考にお知らせするものであり、詳細は各校区の〇〇担当者にご連絡しておりますので、会長様におかれましては、特段のご対応をいただく必要はありません。

担当 〇〇〇〇〇
電話 〇〇〇-〇〇〇〇

■自主点検シート（A）【新規事業及び見直しを行う事業用】

〔このシートについて〕

- ・ このシートは、「コミュニティの自治の尊重」という視点から、新規事業（または既存事業の見直し）の検討・実施時に望まれる事項を、段階に沿って示したものです。
- ・ 必要に応じ、手順の確認等にご活用ください（提出の必要はありません）。

事業名	
区分 (いづれかに○)	1 市が主体となって実施する事業 2 コミュニティの活動を支援する事業

段階	区分	手順及び点検項目	確認
事業内容の検討 (コミュニティの意見の把握・反映)	「1」「2」共通	① 地域支援担当部署への連絡・協議等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の計画段階で、事業内容やコミュニティとの協議方法などについて、全市対象の事業の場合は市民局コミュニティ推進課、特定の区対象の事業の場合は区地域支援課（中央区は地域振興・支援課）への連絡・協議を行ったか ・ 事業に関しコミュニティに協力依頼を行う可能性がある場合は、「どうしても依頼せざるを得ないもの」(5ページ参照)に該当することを確認したか <p>※ どうしても依頼せざるを得ないもの〔該当するものに○〕</p> <ul style="list-style-type: none"> [] コミュニティに依頼する以外に方法がない [] コミュニティに依頼しなければ効果が得られない [] 住民の生命、身体、財産の安全に直結する [] 緊急に実施する必要がある（理由： _____） <p>〔①を実施後、②へ〕</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		② コミュニティの意見の把握 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業内容を決定する前のできるだけ早い段階で、何らかの方法によりコミュニティに説明を行い、意見を把握したか <p>※ 実施した方法〔該当するものに○〕</p> <ul style="list-style-type: none"> [] 各区自治協議会等会長会での協議、意見聴取 [] 校区自治協議会定例会などでの協議、意見聴取 [] アンケートの実施 [] 該当する地域での説明会の実施 [] ワークショップの実施 [] その他（ _____ ） <p>〔②を実施後、③へ〕</p>	<input type="checkbox"/>
		③ 事業内容へのコミュニティの意見の反映 <ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニティからの意見を、可能な限り事業内容に反映させたか ・ コミュニティからの意見に対して、市の考え方を示したか。特に、事業に反映できなかった意見がある場合は、その理由を十分に説明したか <p>〔③を実施後、④へ〕</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

「確認」欄記入方法： 実施＝ 未実施＝

（次ページに続く）

事業の進め方に関する協議	「1 市が主体となって実施する事業」	④ 事業実施に向けた調整 <ul style="list-style-type: none"> ・該当する（事業に関係する）コミュニティへの説明を行う前に、区地域支援課（中央区は地域振興・支援課）に連絡したか ・説明の時期は、コミュニティ内部での協議（7 ページ参照）に要する時間を十分に見込んで設定したか ・説明資料は、分かりやすいものになっているか <p style="text-align: right;">〔④を実施後、⑤へ〕</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		⑤ コミュニティとの協議 <ul style="list-style-type: none"> ・事業内容を十分に説明し、理解を得たか ・事業の進め方（実施方法、スケジュールなど）について、コミュニティと十分に協議し、その意向を可能な限り取り入れたか。また、取り入れることができなかった場合は、その理由を十分に説明し、理解を得たか <p style="text-align: right;">〔⑤を実施後、⑥へ〕</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
事業実施	「2 コミュニティの活動を支援する事業」	④ 事業実施に向けた調整 <ul style="list-style-type: none"> ・該当する（支援の対象となる）コミュニティへの投げかけ（事業活用の提案、募集案内など）を行う前に、区地域支援課（中央区は地域振興・支援課）に連絡したか ・投げかけを行う時期は、コミュニティ内部での協議（7 ページ参照）に要する時間を十分に見込んで設定したか ・資料（募集要領など）は、分かりやすいものになっているか ・申請手続きはできるだけ簡素化し、提出書類も最小限の内容としているか <p style="text-align: right;">〔④を実施後、⑤へ〕</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		⑤ コミュニティとの協議 <ul style="list-style-type: none"> ・コミュニティが、意思決定に必要な情報を得て適切に判断できるよう、事業内容を十分に説明したか ・活動主体はコミュニティであることを認識の上で投げかけを行ったか（事業を活用して活動を行うことを押し付けていないか） ・（支援の実施を決定後、）事業の進め方（実施方法、スケジュールなど）について十分に協議し、合意したか <p style="text-align: right;">〔⑤を実施後、⑥へ〕</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
事業実施	「1」「2」共通	⑥ 事業の実施 （「市が主体となって実施する事業」について、実施期間が長期にわたる場合は、適宜、コミュニティに中間説明を行う）	—

「確認」欄記入方法： 実施＝ 未実施＝

「2 コミュニティの活動を支援する事業」	<p>(事業の進め方は適切か)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・該当する（支援対象となる）コミュニティへの投げかけ（事業活用の提案、募集の案内など）を行う前に、区地域支援課（中央区は地域振興・支援課）に連絡しているか ・投げかけは、コミュニティ内部での協議（7 ページ参照）に要する時間を十分に見込み、早期に行っているか ・コミュニティが、意思決定に必要な情報を得て適切に判断できるよう、事業内容を十分に説明しているか ・資料（募集案内など）は、分かりやすいものになっているか ・申請手続きはできるだけ簡素化し、提出書類も最小限の内容としているか ・活動主体はコミュニティであることを認識の上で投げかけを行っているか（事業を活用して活動を行うことを押し付けていないか） ・（支援の実施を決定後、）事業の進め方（実施方法、スケジュールなど）について十分に協議し、合意の上で実施しているか 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
----------------------	---	--

「確認」欄記入方法： 適＝ 不適＝

※ 事業に関しコミュニティに協力依頼を行っている場合は、「依頼等の見直し」を併せて実施する

■自主点検シート(C)【市からコミュニティへの依頼等(協力依頼、情報提供、提案)用】

〔このシートについて〕 ※このシートを使う前に、必ず表2の見直しを実施してください。

- ・このシートは、コミュニティに依頼等(協力依頼、情報提供、提案)を行う前に、その内容が適切なものになっているかどうかを確認するためのものです。ご活用ください(提出の必要はありません)。
- ・「不適」と評価したものは、適切な内容への見直しを行ってください。

事業名			
区分 (いずれかに○)	1 協力依頼	2 情報提供	3 提案

区分	点検項目	確認
「1 協力 依頼」	(コミュニティに依頼せざるを得ないものか) ・コミュニティに依頼する以外の方法を検討したか ・「どうしても依頼せざるを得ないもの」に該当するか(該当するものに○) [] コミュニティに依頼する以外に方法がない [] コミュニティに依頼しなければ効果が得られない [] 住民の生命、身体、財産の安全に直結する [] 緊急に実施する必要がある(理由:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	(地域支援課への連絡) ・事前に区地域支援課(中央区は地域振興・支援課)に連絡(情報提供)したか	<input type="checkbox"/>
	(依頼する際の姿勢) ・「市の業務をお願いしている」ことを認識の上で実施しているか	<input type="checkbox"/>
	(負担軽減のための取り組み) ・分かりやすい文書になっているか(依頼内容は明確に記載しているか、不要な資料をつけていないか、専門用語を使っていないか) ・類似する依頼は一本化を図ったか(同じような依頼を何度も行っていないか、同じような依頼は関係課間で連携して実施しているか) ・期限はコミュニティ内部での対応(7ページ参照)に要する時間を十分に見込んで設定したか ・相手が協力しやすい環境を整えたか(必要に応じ地域に向いて説明する、周知徹底が必要な事項は他の方法でも広報するなどの対応を予定しているか) ・その他(内容:)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	(費用弁償) ・相手の負担が大きく、かつコミュニティや地域の住民にとって不可欠でない依頼については、費用弁償を行うこととしているか	<input type="checkbox"/>

※「確認」欄記入方法：適= 不適=

(次ページに続く)

<p>「2 情報提供」</p>	<p>(コミュニティにとって有益な情報か)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・知らせようとしている情報は、次のいずれかに該当しているか (該当するものに○) [] 住みよい地域づくりに役立つ情報 [] コミュニティの運営・活動に役立つ情報 <p>・参考に知らせている (受けきりでよい) ものか (住民への周知は必要ないものか)</p> <p>(地域支援課への連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前に区地域支援課 (中央区は地域振興・支援課) に連絡 (情報提供) したか <p>(負担軽減のための取り組み)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分かりやすい文書になっているか (知らせたい内容を明確に記載しているか、不要な資料をつけていないか、専門用語を使っていないか)。情報提供であることを明記したか (10 ページ参照) ・類似する情報提供は一本化を図ったか (同じような情報提供を何度も行っていないか、同じような情報提供は関係課間で連携して実施しているか) ・(住民への周知が必要な場合) 他の方法で広報したか ・その他 (内容 : _____) 	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>「3 提案」</p>	<p>(コミュニティにとって有益な提案か)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次のいずれかに該当しているか (該当するものに○) [] 住みよい地域づくりに役立つ提案 [] コミュニティの運営・活動に役立つ提案 <p>(地域支援課への連絡)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前に区地域支援課 (中央区は地域振興・支援課) に連絡 (情報提供) したか <p>(提案する際の姿勢)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市の意向を押しつける内容になっていないか (「全地域で行う」「同じやり方で行う」ことを前提にしているか、動員を依頼していないか) <p>(負担軽減のための取り組み)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分かりやすい文書になっているか (提案の内容は明確に記載しているか、不要な資料をつけていないか、専門用語を使っていないか) ・期限はコミュニティ内部での協議に要する時間を十分に見込んで設定したか ・その他 (内容 : _____) 	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

※ 「確認」欄記入方法： 適 = 不適 =