

## 作業部会（03/01/29）でのポストイット意見について

届出・登録の書式、推進会議の機能等について、各委員がポストイットに意見を記入し、内海部会長のコーディネートにより、項目ごとに分類・整理・内容の確認が行われた。以下、確認された内容（準備会への報告）と意見一覧。

### A 届出書式たたき台

#### 【確認事項】

#### 届出、登録一般

（原則）

- ・ 届出、登録は、いつでもできるようにする。
- ・ 添付書類は、既存資料を活用できるような柔軟な対応をする。
- ・ 届出、登録は、ネットによる申請を認めるか準備会で確認する必要がある。
- ・ 届出、登録内容の更新時期を準備会で確認する必要がある。

（書式関係）

- ・ 「活動内容・実績・予定」の別添資料は、既存資料（総会議案書等）を代用できることを明示する。
- ・ 「活動の分野」のチェック欄は、実績と興味がある / 機会があればやってみたい活動の2種類がチェックできるようにする。

#### 届出

- ・ 「届出の目的」欄に、「交流、市との連携」を入れる。

#### 【ポストイット意見一覧】

- ・ 「届出の目的」欄に、「交流、市との連携」を入れチェックしてもらう。
- ・ 届出、登録（特に個人届出）について、「活動の分野」のチェック欄は、実際に行っている活動と興味がある / 機会があればやってみたい活動の2種類があるのでは？
- ・ 届出、登録について、ネット（電子メール、FAXなど記録に残るもの）による提出を認めますか？
- ・ 「活動内容・実績・予定」の別添資料は、総会議案書で代行できるようにする。登録書式についても同じ。
- ・ 毎年更新するのか。

## **B 登録申請書式たたき台**

### **【確認事項】**

#### **登録先**

- ・大和市長とする。

#### **個人登録**

- ・ 個人登録書式の必要性を準備会で確認する必要がある。
- ・ 個人で会をつくっている場合の名称、個人の職場を書けるようにする。

#### **団体の概要**

- ・ 「活動開始年月日」は「活動開始年」とする。
- ・ 「会員数」は会員の種別が書けるようにする。
- ・ 事業規模がわかるようにする。(予算規模等)
- ・ 会則を添付書類とする。

#### **協働に関する計画概要**

- ・ タイトルを「市との協働に関する考え方」などの表現とする。
- ・ 「ネットワーク可」について、「漠然とした可能性」と「明確な連携体制の意思」の2つにわけ。

### **【ポストイット意見一覧】**

#### **登録先**

- ・ 市長に登録する(条例に明記)ので、登録 市長 推進会議、協働事業提案 推進会議。

#### **個人登録**

- ・ 個人で会をつくっている場合の名称を書けるように。
- ・ 所属の市民団体だけではなく、職場も聞いてはどうか？
- ・ 2名の団体の場合はどうなるのでしょうか？
- ・ 登録申請書式(個人用) 不用

#### **団体の概要**

- ・ 「活動開始年月日」は「活動開始年」だけでよいのではないか。

- ・「会則等」で「無」の欄をなくす。(協働事業を行う団体として、会則なしは考えられない)
- ・会員の種類がある場合があるので、その内訳を書けるように。
- ・理事会があるかどうか聞きたい。
- ・活動地域が「大和市内( ) 市外( )」となっているが、全国版、世界(難民支援など)の項目もあるのでは。
- ・前年度の予算規模を書いてもらってはどうか。
- ・予算書、決算書が必要ではないか。
- ・経費、資金運用の見通しが、記載事項にあったほうが良いと思います

### 協働に関する計画概要

- ・登録申請書は、協働事業内容での契約書とは違うとしても、この欄がもっと大きくてもよいのでは。
- ・「ネットワーク可」は、漠然とした可能性としてなのか明確に名指しで連携体制をとりたいとしているかを区別した記入項目とした方がよくないか。

## **C 推進会議の構成**

### **【確認事項】**

#### メンバー構成、人数、回数

- ・市民を中心とした会議。
- ・メンバーの特定化を避ける。再任は原則なし。
- ・年代構成に配慮する。
- ・専門分野の要件は必要か？
- ・回数は月1回程度。

#### 選定方法

- ・選定は推進会議において公開で行う。

### **【ポストイット意見一覧】**

#### メンバー構成、人数

- ・メンバーの選出をどのようにするのか。市職員のポジションは？専門分野での随時参加ということなのか。

- ・ 14名前後 かなり複雑で長時間の検討に耐える意欲とスタミナが不可欠。
- ・一部のメンバーで活動する可能性が強いと思う。チェック機能はだれがするのか。
- ・多種多様なメンバーの参加が求められるが、実働しないメンバーをどのように扱うのか。
- ・市民を中心とした会議。
- ・人数 12：市民事業・NPO 8（届出の中から選出する）市長が認める者4（行政職員含む）
- ・人数は10人程度ではないでしょうか。
- ・メンバー構成：10人程度
- ・推進会議の機能の重要性、多様性（広汎さ）に配慮すれば、人数は10名程度は必要だと思う。選定方法の合理化の見地から専門分野を示していただくこととし、メンバーが特定分野にかたよることを避けたい。又、年代構成をある程度考慮することも望まれる。（例えばシルバー世代活性化の見地からは高齢者世代の代表者等）。回数はスタート当初は多くならざるを得ないと思う。

### 選定方法

- ・メンバーの選定は、自薦・他薦・選挙？
- ・市民による推薦によって推進会議委員が互選する。
- ・メンバーを選定するメンバーはどう選定するのか。公開するのか。
- ・無償（あるいは少額）でメンバーを集めるのか。どのくらいの額が良いのか。メンバーに格差をつけるのか。

### 回数等

- ・毎月1回程度が現実的ではないか。
- ・回数は今までのような準備会から検討会あるいは部会や公開討論等を入れて考えるのか。
- ・委員の位置付けは、推進会議と市長との協定で。
- ・推進会議の大原則：自主、独自、自由。したがって「市長との基本協定を結ぶ」要あり。これ制作進行したい。

## **D 推進会議の機能**

### **【確認事項】**

#### **D-1：登録等の判断**

- ・ 推進会議は、市長からの報告に基づき、登録等に関する市長の判断のチェックや登録の判断基準等に関する検討を行う。

#### **D-2：起案（基金・補助金等のプロジェクト 拠点プロジェクトなど）**

- ・ プロジェクトの設置（メンバー、開催方法等）に関する機能。
- ・ プロジェクトの報告に基づき市長へ提案する機能。
- ・ 基金配分のしくみについて審議する機能。（配分自体の議論は別の場に委ねるべき）

#### **D-3：提案等の場（オープンに提案プレゼンする場）**

- ・ 公開が大原則。
- ・ 市民と職員両方からの提案の場。
- ・ 提案に対する市の説明の場。
- ・ 提案に関する市民と職員の議論の場

#### **D-4：提案のプロセスの設定、評価**

- ・ プロセスの設定は案件により柔軟にする。

#### **D-5：相談・コーディネート（届出、登録、ネットワーク、行政計画事業）**

- ・ 相談やコーディネート機能は、推進会議が担う広汎な役割を考えると、協働の拠点等別の機関に委ねるべきである。

### **【ポストイット意見一覧】**

#### **D-1：登録等の判断**

- ・ 意見が割れた場合、多数決なのか全員一致なのか。（UFO から地球を守る会のような団体でも登録を認めるか）
- ・ 個々の登録等の判断は「市民活動センター」に委ねた方がよい。推進会議は判断基準を示す。
- ・ 登録等の判断は推進会議とするのではなく、ルールとして（規則、要綱等）予め公開できるものにしておいた方がよい。

## D-2：起案（基金・補助金等のプロジェクト 拠点プロジェクトなど）

### （プロジェクトとの関係）

- ・課題があれば必要に応じてプロジェクトを設置（メンバー構成も決める）。プロジェクトの答申に基づき最終判断をする。
- ・全庁的な参加を促すしかけの意味も含めて、基金や拠点PJのほかにも各課が1～2個担当するPJを多数設置した方が良い。
- ・プロジェクトの結果報告を受け市長に提案する機能。
- ・プロジェクトの構成メンバー、開催方法についても決定権を持つべきでは。

### （基金の配分）

- ・NPO支援基金の配分に関する機能も持つべき。
- ・基金や事業予算の配分決定権が最終的に市と議会（行政）にあるとしても、それに対する異議申し立てなどの権限を推進会議や提案団体、また一般市民に系統的に保障される必要があるのではないか。
- ・基金の配分案の検討自体は推進会議で行うべきではない。推進会議は、配分の基準等について検討すべき。

## D-3：提案等の場（オープンに提案プレゼンする場）

- ・提案の場では、市民側、届出・登録者側だけでなく、市・行政側から。又、提案に対するアカウンタビリティの場であること。
- ・プレゼンテーションのフォロー：提案の上手、下手で決めるのではなく推進会議が援助する可能性があるかと思う。説得性サポート。
- ・職員の協働事業提案：社会資源報告の受け皿も制度としてつくる。
- ・D-3、D-4については、提案者に議事録的なものを最終的には通知することにすべきかどうか。記録として、市民に公開することも有意義だと思います。

## D-4：提案のプロセスの設定、評価

- ・提案プロセスの設定は、案件によりその手続やネットワークを変える。
- ・ここでのコーディネート機能が十全に働くかどうかで、後々の動きが左右される。
- ・協働事業と認定する基準は純粹に事業内容のみを対象とする事が大切であるが、金の問題（予算がないなど）で実質的に左右されることのないシステムをどう作るか問われる。
- ・選定方法：企画提案から「実現性」「効果性」を重視する。
- ・推進会議は、新しい公共づくりの視点（つまりは市民のニーズにどう柔軟に応えられるかの視点）を明確にし、行政サイドからではなく市民サイドから中立性を保ちつつ、協

力事業者や行政と関わっていく―― 役割・課題の明確化がないと「新しい公共」は育たない。その視点で相談・コーディネートが必要。

- ・ コーディネート機能：協働事業の対象となる行政各部署と市民活動団体を結ぶ役割は、今のところ他にない。中間的なフォローも必要。ピッツバーグのように月一回程度関連行政部署を呼んで提案と報告を聞く会をやればよい。

#### **D-5：相談・コーディネート（届出、登録、ネットワーク、行政計画事業）**

- ・ 相談・コーディネート機能は、推進会議ではなく別の機能として考える方がよい。例えば拠点機能。
- ・ 相談・コーディネート機能は、協働の拠点（NPO センター）の役割では？
- ・ D1～D4 の機能すべてが重要だと考えますが、広汎な検討対象（審議内容）に配慮し、予備審査機能（予備審査機関？）を設けることはいかがか。特に相談・コーディネート（D5）の部分は、推進会議の機能から予備機関にゆずってもよいのではないか。

#### **E その他**

- ・ ただの感想ですが、役割が市議会とバッティングしてきそうな気がします。
- ・ 行政マンの協働に参加する姿勢をどう育成したらよいのか。
- ・ 協働事業推進会議委員と市長が意見交換できる時間は持てないのですか。
- ・ 登録の場合、年間数百万の手数料をいただき、事務経費に使えないでしょうか。
- ・ 将来的に事務局、会議等の「拠点」のスペースは、公設民営の流れで設置したい。
- ・ 推進会議へのチェック機能を（市民ニーズに合っているか、一部に片寄っていないか、フェアかなど）どこかオンブズマンシステム的に保障する必要はないか。勿論公開にする事でチェックできる部分もあるが。