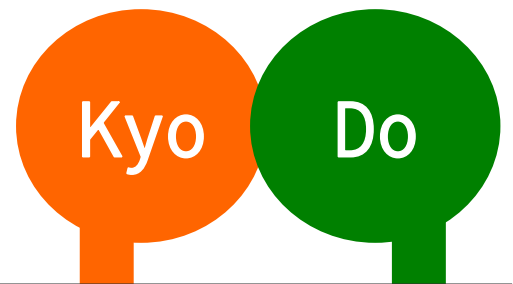


協働マニュアル

Kawachinagano

みんなで一緒に まちづくり マニュアル



Manual

Ver. 2 ～H23. 4～

かゆいところに手の届く
市民も、行政職員も
読んでみたくなる
そんな協働マニュアルを
作ってみました



企画・編集

河内長野市協働マニュアル検討委員会



目次

はじめに

マニュアルの使い方・・・・・・・・・・・・・・・・	1
マニュアルの構成・・・・・・・・・・・・・・・・	2

序章 思いを形に...。

1	思い立ったら・・・・・・・・・・・・・・・・	4
2	みんなの力で... ..	7

第1章 協働を知ろう！

1-1	そもそも協働ってなあに？・・・・・・・・	12
1-2	どうして協働が必要なの？・・・・・・・・	13
1-3	協働して、どんなメリットがあるの？.....	14
1-4	協働事業に結び付けていくためには？.....	16

第2章 協働を実践しよう！

		市民編	行政編
2-1	事前に必要なこと・・・・・・・・	23	37
2-2	協働事業の計画段階・・・・・・・・	27	41
2-3	協働事業の実施段階・・・・・・・・	32	53
2-4	協働事業の評価段階・・・・・・・・	33	54

第3章 お役立ち情報

3-1	るーぷらざへ行こう！・・・・・・・・	58
3-2	市役所の窓口では・・・・・・・・	60
	用語集、事例集・・・・・・・・	61
	さらに学びたい方のために.....	67

協働マニュアルの検討について	69
おわりに	71

はじめに

1. マニュアルの使い方

気軽に読める

このマニュアルは、協働を進めるために必要な項目をまとめています。しかしながら、はじめから協働しようとして活動される方は少ないと思います。このマニュアルは、協働しようとする人のみならず、河内長野をより良くしようと思い、願っている方にも、気軽に読んでいただきたいと考えています。



★例えば...

協働って何？とお考えの方
何か始めたいと思っている市民の方
協働事業をしようとお考えの団体の方
協働事業を進めたい行政職員の方

どこからでも読める

本文の構成は、大きく分けてP2の通りとなっています。最初から順番に読むというのはもちろんのこと、それぞれの項目だけを読んでも理解できる構成となっています。皆さんの興味のある部分から読んでみるのもおすすめです。

市民も職員も使える

全体的には、市民も行政職員も双方で活用できる内容になっています。このマニュアルを読むと、市民の方は行政職員の、行政職員は市民の立場が理解しやすいものになっています。なお、このマニュアルでの市民とは、自治会（老人会や子ども会など含む）、ボランティア団体、NPO法人（※用語集）、その他団体、事業者、大学など、幅広く捉えます。

進化するマニュアル

ご意見がありましたら、遠慮なくお申し出下さい。このマニュアルをより使いやすいものにするためには、使い手の皆さんの意見が必要となってきます。できるだけ多くの意見を重ね、さらに使いやすいマニュアルとして進化させていきたいと考えています。

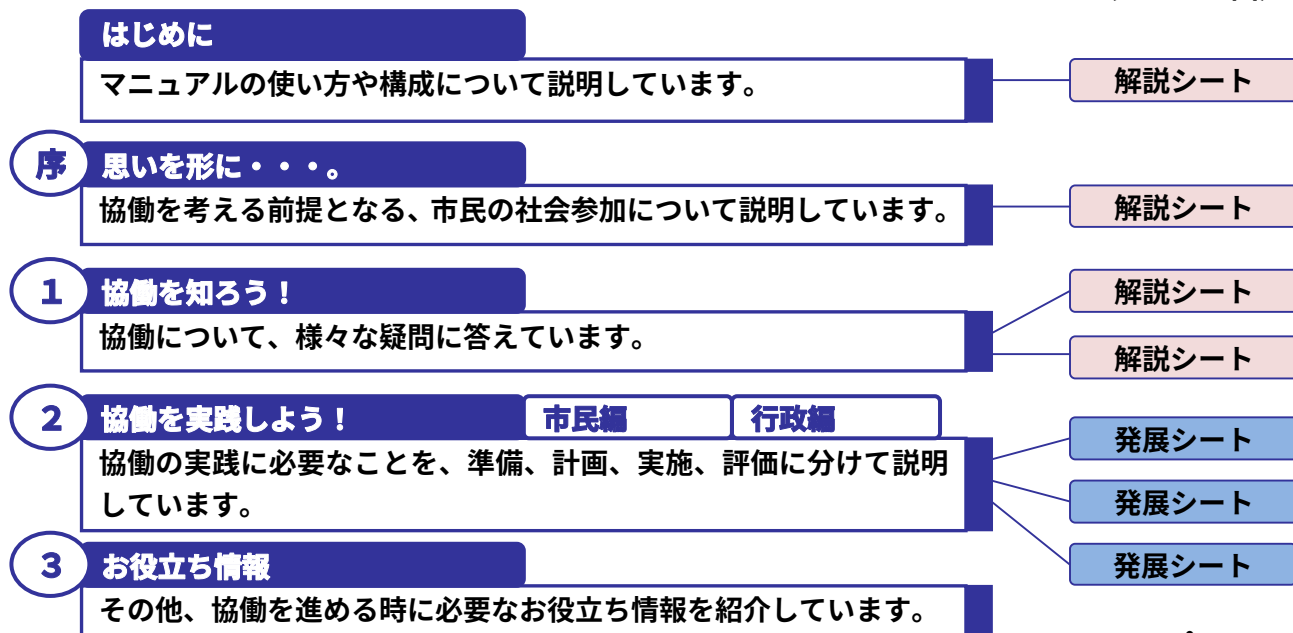
マニュアルの目的

このマニュアルは、「市民公益活動支援及び協働促進に関する指針」に基づき、協働をより具体的に促進していくため、協働に関する基本的な項目をまとめ、協働の具体的な手順を明らかにすることで、協働に対する理解を深め、協働が実践されるよう、市民・行政の双方が活用できる手引書となっています。

2. マニュアルの構成

全体の構成について

(イメージ図)



各ページの構成について

順次追加予定

(2) 協働事業化のためのアクション方法

さて、実際に事業化に向けた働きかけを行います。様々な情報を収集しながら、一番効果的な方法でアプローチしましょう。また、実際に協議する際には、常に協働の原則（下記）を念頭に置いて行うことが必要となってきます。

どこにアプローチすればいい？
協働する動機のあるような担当課に相談することになります。しかし、「どの部署がどのような事業をしているか」「協働の相談に乗ってもらえそうか」など、市民にとっては分かりにくいことが多いと思われます。「担当課が分からない」「担当課がまたがる」場合ははじめ、市民公益活動や協働に関しては、自治協働課にご相談下さい。(>>P58)
また、市民からアプローチするしくみが検討されます。今後このような制度が導入された場合、制度の活用も検討していきましょう。

アプローチの際の留意点は？

- ・お互いの信頼関係が向上するよう努めましょう。(>>P18)
- ・行政の方向性を確かめておきましょう。→総合計画（※用語集）など
- ・行政の事業を把握しましょう（既に事業化されている場合あり）。
→イベント情報など
- ・行政の特性を理解しましょう。(>>P25)
- ・提案事項をきっちりと整理しておきましょう。
何のために、何をしたいのか

ワンポイント

協働の原則
協働の原則として、以下のものがあげられます。

a. 対等性の確保	b. 相互理解と相乗効果
c. 目的の共有	d. 自主性・多様性の尊重と自立化
e. 透明性・公開性	f. 評価

その他、以下の留意点があります

- 行政職員の留意点
横断的連絡調整、市民公益活動への理解と配慮
- 市民の留意点
守秘義務、公金使用の自覚と責任

発展シート2-2-4 協働の原則について考える

>>リンクを活用

関連するページ (>>P●●●) を記載しています。また、難しいと思われる言葉は、用語集（※用語集）で説明しています。

「ワンポイント」は見逃せない

関連するお役立ち情報や、留意点などを紹介しています。

うれしい「別シート」付き

本文の項目について、内容をより分かりやすく解説するもの（解説シート）と、より発展的・実践的な内容を紹介するもの（発展シート）があり、今後、順次追加していく予定です。

序 章

思いを形に…。

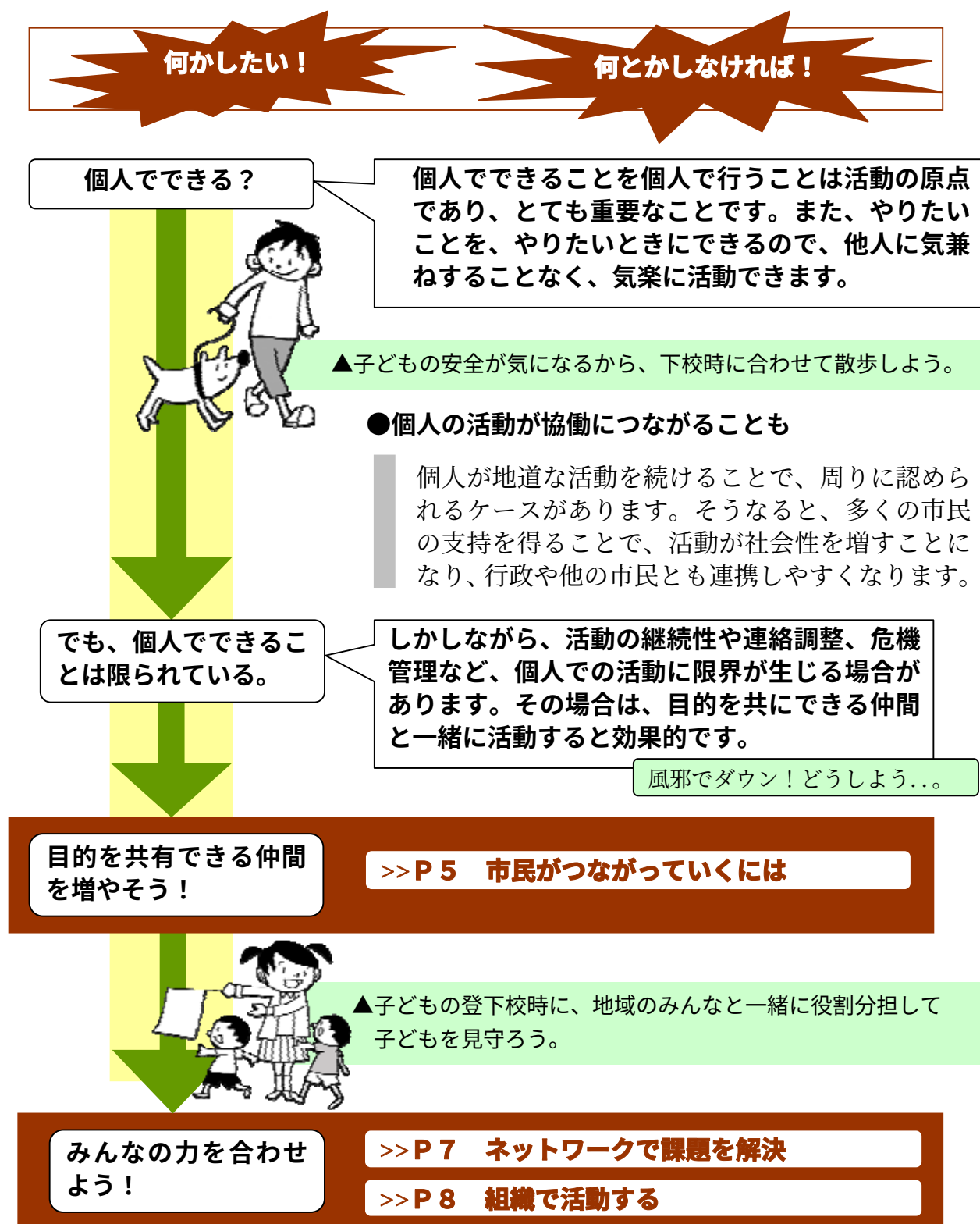
より住み良いまちの実現には、多くの人の社会参加が欠かせません。協働を考える前に、その前提として重要な部分を少しだけ考えてみました。ここでは、思いを形にしていく過程を解説しています。これまで活動したことのない方は、一人ひとりの思いが、大きな力になっていくことを実感していただけます。すでに活動している方についても、活動の原点に立ち返ることで、よりよい活動に結び付けていきましょう。

1 思い立ったら

こ こでは、何かしようと思いついた場合
その思いをどのように形にしていけば
よいのかを説明しています。

そもそも、この部分が活発になり、社会
参加する人が増えないと、なかなか協働
も進んでこないと考えるからです。

(1)「とにかくやってみよう!」.. でも、どうする???



■ (2) 市民がつながっていくには

個人での活動に限界がある場合は、目的を共有できる仲間と一緒に活動していくと良いでしょう。でも、なかなか見つからないのが現状です。そういった関係を作っていくためにも、そもそも市民がどうすればつながっていくことができるのか考えてみましょう。

■ つながるということ

人は、なぜつながるのか

一人で生きていくには限界があるから。
やりたいことができるようになるから。
共感を広げたいから。
心強いから。



■ つながりを広げよう！

一人から二人に

身近な困りごとを解決するためには、まずは、お隣や近所の方など、思いや課題を共有できる方とつながっていきましょう。ちょっとしたことなら、少人数で解決できるかもしれません。

より多くの人とつながる

少人数で取り組めない場合は、さらに多くの人とつながっていきましょう。あなたの住んでいる地域のことだったら、自治会など地域の団体がその役目を果たすことができるかもしれません。

さらにつながりを広げる

地域だけでは取り組めない場合は、さらに大きな単位でつながったり、テーマを持った団体や行政、事業者など、別の組織とつながりながら取り組んでいきましょう。

社会的な課題や関心でつながる

テーマがより広域であったり、一般的でなかったりすると、地域でつながりにくい場合が考えられます。このような場合は、社会的な課題や関心でつながっていく工夫が必要です。つながりの持てそうな場や機会への参加、インターネットでの呼びかけなどを考えてみましょう。

ワン
ポイント

つながっていくために必要なこと

つながろうとする意識（参加する側）

お客さんになってしまわないよう注意しましょう。自分も一員として積極的に関わり、自らのモチベーション（やる気）を保つようにしましょう。

つなげようとする意識・知恵（運営する側）

比較的多くのメンバーが集まると、そのネットワークをどのように運営していくか考える必要が出てきます。
また、つながりの中で課題を解決していくには、参加するメンバー達が自律的に解決できるよう支援するファシリテーター（※用語集）の役割が重要となってきます。

ワン
ポイント

身近な活動に目を向けて見ましょう

何とかしなければと思ったとき、テーマを持ったボランティア団体を想像しがちですが、自治会など地域にも多くの活動があります。身近なところから活動をはじめることで、自分の住んでいるまちが魅力的になっていくって、ちょっといいことだと思いませんか？

- ・自治会活動への理解を深めたい方は、自治振興課が発行する「自治会ハンドブック」をご活用ください。



2 みんなの力で...

実 際に、共感できる仲間が増えてきたら
みんなの力を合わせて、課題の解決に
向けた取り組みを行っていきましょう。

ここでは、ネットワークのまま取り組む
方法と、組織で活動して取り組む方法を
紹介します。

■ (1) ネットワークで課題を解決

様々な人がつながっていく中で、課題が共有されることも多いと考えられます。そのネットワークに参加する個々人ができることを持ち寄ることで、その課題が解決していく場合があります。

メリットとしては、参加者の自発性が原動力になりますので、活動に盛り上がりができます。また、特に地域のネットワークでは、気軽な情報交換は、問題が大きくなる前の対処にもつながりますので、予防的な機能を果たすこともあります。さらに、何かが生まれるという可能性をも秘めています。

ワン ポイント

つながる場や機会をつくる

自分ひとりでできないときは、組織が必要となってきますが、組織を新しくつくるのはたいへんです。そこで、発想を転換してみましょう。何か行事をやりたいとき、そのための実行委員会をつくることを考えてみましょう。組織をしっかりとつくることを考える前に…

まずは集まる場所と時間を決め、一回目は来れる人に集まってもらうことから始めよう！

まずは二人からでもいい。でも一人よりは少しは前進しています。

集まった人に賛同が得られれば、その人たちがさらに仲間を集めてくれるはず。

このように、組織だけでなく、つながる場や機会が大切でしょう。自分で場や機会が持てなければ、市民公益活動支援センター（るーぷらざ）で開催されている「るーぷの集い」や、校区単位で開催される「まちづくり交流会」（いずれも>>P19）のような場所を活用させてもらうこともできます。また、インターネットのホームページで呼びかけるのも、同様のしかけと考えます。

(2) 組織で活動する

特に、活動を継続的に責任を持って行おうとすると、組織としての活動を考える必要が出てきます。参加には、既存の団体に参加する方法と、新たな団体を立ち上げる方法があります。

既存の団体に参加する方法

まずは、自分のまわりに目を向けましょう。身近なところに活動の機会があるかもしれません。見つからない場合は、思いを果たせそうな団体がないか探します。(市民公益活動支援センター(るーぷらざ)(>>P58)の活用を)

なお、身近な活動の場合(自治会活動など)、留意点に合致していない部分があっても参加する必要が出てくる場合があります。地域課題の状況などから、どのように参加するのが良いか考えましょう。

<参加する場合の留意点>

1. 目的の合致
2. 活動できる条件
(時間面、金銭面、体力面、活動場所・エリアなど)
3. 団体のタイプ <解説シート：序－1－1 参照>
(サークル的、協働事業を行っている、NPO 法人など)
4. 団体とのフィーリング(あまり知らない団体の場合)

団体とのフィーリングについては、見学や一時体験などを利用し、参加して活動できるか確認することをおすすめします。

ワン ポイント

組織って何だろう？

それぞれの組織には目的や使命があり、それを達成するために活動を行います。個人の思いがその目的や使命に共感できれば、組織に参加し、活動していくことになります。

なお、従来型組織とは別に、ネットワーク型組織が注目を集めています。各組織形態の特徴を考え、上手に使い分けると、組織のパワーがより引き出され、効果的な課題解決につながっていくと考えられます。

従来型組織の特徴(ピラミッド型)

リーダーシップを発揮しやすく、大きな改革や短時間で効果を上げたい場合、計画の進行管理などを行う場合に向いています。明確な目標のもと、計画的に課題を解決する場合に適した組織形態です。

ネットワーク型組織の特徴

創意工夫により、優れた意思決定を行う場合に有効です。自律的に課題の解決が図れるよう支援するファシリテーター(※用語集)の役割が重要です。参加者の人材育成という観点でも有効です。

新たな団体を立ち上げる方法

自分の条件に合致するものがない場合でも、あきらめず、自分で立ち上げるという方法もあります。

(例) 地域に自治会や子ども会などがいない。
近隣に、関心のあるテーマでの取り組みがない。

＜立ち上げる場合の留意点＞

1. 目的の明確化
2. 活動の条件
(時間面、金銭面、体力面、活動場所・エリアなど)
3. 団体のタイプ ＜解説シート：序－1－1 参照＞
(サークル的、協働事業を行っている、NPO 法人など)

しかしながら、これらを最初からきちんと定めることは困難な場合が多いです。ゆるやかな目的でつながって、みんなで決めていくのが現実的なのかもしれません。

ワン ポイント

安心して活動できるように

リスク管理（※用語集）を行う必要があります。けがしたりさせてしまった場合に備えて保険をかけておく
と安心です。市では無償の公益活動に対する補償制度を
整えています（市民協働室）。また、個人情報の保護な
ど、新たなリスクも発生してきますので、そのための対
応を予め考えておく必要があります。



さあ、活動をはじめよう！

活動をより良いものにしていくためには、「思い」の部分を大切にすることはもちろんのこと、実践のためのポイントを理解しながら行うのが効果的です。「協働を実践しよう！（市民編）」（>>P 2 1～）を参考に、より住み良いまちづくりに向けた第一歩を踏み出しましょう。

- ・ 市民だけで行う場合（市民単独で行う場合、他の市民と協働で行う場合）は活動のヒントが載っています。（>>P 2 9）
- ・ 行政と協働で行う場合は、第2章をそのまま読み進めてください。（>>P 2 1）



第 1 章

協働を知ろう！

より住み良いまちづくりを行うための手法の一つに「協働」という考え方があるのをご存知ですか？最近、この「協働」という言葉がよく使われるようになっていきます。

では、「協働」っていったい何なのでしょう？そして、「協働」ってなぜ必要と言われているのでしょうか？

ここでは、「協働」に関する様々な疑問に答えています。「協働」を具体的に考えている人のみならず、より住み良いまちづくりを願う方にもぜひとも読んでいただきたい項目です。

1-1



そもそも協働ってなあに？



市民公益活動支援及び協働促進に関する指針では、協働とは、「それぞれの主体性・自発性のもとに、お互いの存在意義を認め尊重し合い、対等の立場でそれぞれが持ちうる資源を出し合い、補い合うことで、共通の目的を達成するために、協力、協調すること」としています。

つまり

市民・行政・事業者が、お互いの立場を理解し、尊重し合いながら、対等な関係で、共通の目的を持ってまちづくりを進めることです。



第4次総合計画では...

本市の羅針盤とも言える、第4次総合計画（※用語集）では、まちづくりの理念の一つとして「協働のまちづくり」をあげています。そこでは、市民、事業者と行政が「協働」し、「自ら考え自ら実行する」自律的なまちづくりを目指すとしています。

ワンポイント

協働は目的でなく手段です

協働とは、それ自体が目的ではなく、「自律性の高いまちづくり、市民サービスの向上」などを行っていくための手法の一つです。事業によっては、協働しない方が効果的なものもあります。協働ありきではなく、お互いの関係をよく理解した上で、協働を考えていく必要があります。

ワンポイント

「キョウドウ」という言葉の違い

久隆浩教授講義より

	立 場	活 動
共 同	同	同
協 同	異	同
協 働	異	異

⇒【協働】は「目的」が「同じ」なのです

1-2



Q どうして協働が必要なの？

A

めまぐるしい社会状況の変化などから、市民ニーズが多様化・高度化し、市民個人の努力や行政だけでは対応が難しくなってきたことがあげられます。また、地方分権への流れやまちづくりへの市民意識の高まりも、協働が必要となっている背景となっています。



市民個人だけでも、行政だけでも解決できない課題が増えてきているなあ。

**多様化・高度化する
市民ニーズへの対応**



その地域の特性に合った、魅力あるまちづくりをしたいなあ。

地方分権への流れ

それじゃ、みんなで、できる事を重ね合わせて、より住み良いまちづくりをめざそう！！

**まちづくりへの
市民意識の高まり**



協働によるまちづくり

協働によるまちづくり（※用語集）

解説シート1-2-1

どのような場面で協働が必要なのか？

1-3



協働して、どんなメリットがあるの？



協働によって、より住み良いまちづくりが実現されます。また、協働を通して、下記のような具体的なメリットが考えられます。

市民全体のメリット

市民サービスが維持・向上されます。

市民公益活動を行う市民のメリット

(NPO法人、ボランティア団体、自治会、事業者など)

より良い活動ができます。

組織力がアップします。

イメージをアップすることができます。

信頼性を向上していくことができます。

新たな公共（※用語集）の担い手となります。

協働に限らず、活動者にはこんな効果が期待できます。

楽しい、居場所ができる、社会と接点を持てる。

いざという時に助けてくれる。

新しい発見がある、一人でできないことができる。

喜んでもらえる、社会に貢献できる、生きがいとなる。

スキルアップできる、仲間ができる、情報が得られる。

行政のメリット

より良い政策を実現できます。

多くの市民と関わることができます。

いろんな市民ニーズを把握し、応えていくことができます。

市民の力を活かすことができます。

経費が節減されます。

ワンポイント

全体のメリットを考えよう

ここでは、それぞれの具体的なメリットをまとめていますが、いずれのメリットも、そのうち社会全体のメリットとなって返ってきます。それは、協働で行う究極のメリットは、より住み良いまちづくりの実現にあるからです。どこが得をするかというのではなく、協働で行うことで、みんなが幸せになっていくという観点を忘れないようにしましょう。

ワン
ポイント

協働の原点に立ち返ってみませんか？

協働は、より住み良いまちづくりを実現していくことに大きな目的があります。しかし、限られた資源でどれだけ効果的に事業を行うかを考える中で、経費節減の話につながりがちなのも事実です。ここでは、協働の原点に立ち返って、どうお互いが支え合っていくのかということに重点を置けば、自ずと効率的に、より住み良いまちづくりが実現されていくものと考えます。

ワン
ポイント

行政の役割にも変化が

これまでは、行政が自ら事業を実施することで行政の目的を達成させる「行政主導型」で取り組んできました。しかし、これからは、行政が担うべき領域についての責任を果たしながら、市民自身が自らの課題を解決していけるよう支援し、さらに、お互いのできることを重ね合わせて課題を解決していく「協働型」による取り組みを進めていくことも、今後の行政の役割として重要となっています。

介護サービスの事例	
市民ニーズの多様化	介護サービスは一律のサービスではなく質を求めたい。市民が様々なサービスを選択できるようになれば...
行政では対応しきれない！	行政の特性（公平性など）により、すべてのニーズにきめ細やかに対応できない。
ではどうするか？	事業者やNPO法人などの多様性を活かして、様々な介護サービスを提供できる。よって、サービスそのものは民間が担う。
行政の新しい役割	市民への相談や、評価、介護保険制度の運用など、しくみづくりや支援の役割を担う。

※時代の変化に合わせて、行政の役割が変化することによって、より住み良いまちづくりが実現していきます。

1-4



協働事業に結び付けていくためには？



どのようにすればお互いが合意に至るかを考えるかということです。ここでは、「事業の中身の明確化」と「お互いの信頼関係の構築」ということにポイントを絞って説明しています。

●合意に至るには



あの人、すごく頑張っているんだけど...

正しければいいってもんじゃない！

拒 絶	反 発	分からない
同 情	合 意	分かる
分からない	分かる	気持ち (信頼) 内 容

いくら内容が理解できても、お互いの信頼関係がないと反発を招いてしまいます。

いくら相手方の信頼を得ても、内容が理解できなければ同情に終わってしまいます。

では、どうすれば内容がかみ合うようになるのでしょうか？

では、どうすれば信頼関係を築いていくことができるのでしょうか？

ア．事業の中身を明確にしよう

まずは、事業の中身を分かりやすく伝えていく必要があります。自らの組織や事業の自己分析を行い、論理的に事業の中身を整理しましょう。

>>P17ページへ

イ．お互いの信頼関係を築こう

まずは、信頼関係を築く第一歩として、顔が見える関係を作っていく必要があります。積極的かつ適切なアクションを起こしていきましょう。

>>P18ページへ

ア．事業の中身を明確にしよう

■ 自分の組織を知ろう

事業の中身を相手に理解してもらうには、その事業が何の目的でどのように取り組みたいのかということを説明していかなければなりません。熱い思いも必要ですが、それらを意識したクールな自己分析が必要になってきます。

また、事業化が進んだときのことを想定して、どこまで対応できるのかといった、組織の守備範囲も確認しておかないと、相手の希望に合わせて無理をしてしまう恐れがあります。

・ 自分の組織を知るポイント（例）

市民

立ち上げた理由は何だったでしょうか。

組織の目的、使命を再確認しましょう。

組織の「セールスポイント」は何か理解しましょう。

組織の守備範囲は？→無理は禁物です。

市民ニーズをつかんで活動していますか？

行政

行政の役割は何か。方向性（総合計画など）を確認できていますか。

事業そのものを客観的に把握できていますか。



イ. お互いの信頼関係を築こう

■ 顔を見える関係を作ろう

顔を見える関係を作るためには、待っていても始まりません。積極的にアクションを起こしていくことで、ネットワークの輪も広がり、協働にもつながっていきます。ただ、強引過ぎると逆にマイナスのイメージを与えてしまいますので、この辺りはコミュニケーション能力が問われてきます。

お互いの信頼関係がないと、様々な誤解が生じ、思いもよらないトラブルが発生する場合があります。

・ 顔を見える関係を作るポイント（例）

市民

積極的に情報を発信しましょう。(>>P 24)

公益性や団体の「セールスポイント」をアピールしましょう。

いろんな方法を考えましょう。

(HP (ホームページ)、マスコミへの情報提供など)

行政主催のイベントに参加しましょう。

連絡を受け入れる体制を整えましょう。

行政

積極的に情報を発信しましょう。(>>P 38) 情報収集も積極的に。イベントに参加しましょう。

市民の目線に立てているか、態度や姿勢を常に見直しましょう。

ワン ポイント

信頼関係を築くためのポイント

何事も、自分ですべてやってしまうのが一番早く簡単です。それを、あえて違う担い手と協力して活動するのですから、苦労も多くなってきます。そういった意味では、協働は結婚とよく似たもののものかもしれません。仮面夫婦にならないよう、以下のことに気をつけましょう。

- ・ お互いの違いを認め合う関係
- ・ 隠し事はしない関係
- ・ お互い自立したものとして対等に話し合える関係
- ・ お互いが良い方向に変わり合える関係
 - ・ 相手のミスも受け入れていくだけの度量
 - ・ そして、夢を共有しよう...

- ・ でも、馴れ合いはいけません...。誰のための事業かを忘れないようにしましょう

なお、お互いをよく知るためにも、恋愛期間は大切に。協働を急ぐと後で後悔するかも。



悲しみ半分
喜び2倍

ワン
ポイント

顔の見える関係を作るしくみ

～ラウンドテーブル～

ラウンドテーブルは、様々な人々が気軽に参加し、情報を交換・共有する「場」であり、参加者の相互理解や連携が促進され、何かが生まれる場としても期待できる、まちづくりの手法の一つとなっています。文字通り訳すと丸いテーブルということになりますが、上下関係なく対等に意見を言えるという「井戸端会議的」な特徴を持っています。本市では、全市を対象とした「るーぷの集い」と各校区を対象とした「まちづくり交流会」に、この手法を採用しています。

1. るーぷの集い

市内の様々な分野で活動している人たちが、対等な立場で課題を共有し、情報交換を定例的に行う場。ここからネットワークが広がり、協働のまちづくり、地域づくりにつながっていけばと考えています。

日時：毎月第2土曜日：14：00～

場所：るーぷらざ（>>P59）で開催

2. まちづくり交流会

主に小学校区単位で、地域に関わる様々な人たちが、対等な立場で課題を共有し、情報交換を定例的に行う場。ここからネットワークが広がり、より住み良い地域づくりにつながっていけばと考えています。

日時：概ね月1回定例的に開催（校区によって異なる）

場所：公民館や学校などで実施（校区によって異なる）

※詳しくは、るーぷらざ（>>P59）にお問い合わせを。

○主なルール

- ・あくまで個人参加で、団体の代表としては参加しません。
- ・ここでは、情報交換にとどめ、具体的な活動は何も決めません。
⇒集いが終わってから個々に自由に行ってください
- ・意見の違いを前提とし、相手を批判しません。建設的に代案を出しましょう。
- ・なるべく全員が発言しましょう。
⇒発言は無理強いしません。聞くことを楽しみにしている人もいます。
- ・政治、宗教、営利活動はできません。

堅苦しくなくて
話しやすいねえ。

参加していると元
気がでくるわ。



生の声はリアル
ティがあるな！

いち早く情報が
得られるなあ。

ほっと一息。



「やりたいこと」と「やって欲しいこと」

自分に「やりたいこと」があったら、まずはまわりの人が「やって欲しい」と思っていることはないか、人の話をよく聴いてニーズを見出し、それに自分のやりたいことを重ねていくと良いのではないのでしょうか。そうすることによって共感が得られ、理解を得やすくなり、つながりもおのずとできてくると思います。

ポイント

- ・「相手のために何ができるか」考える。
- ・自分のことを話す前に、相手の話を聴いてみる。

お友達からはじめましょう。

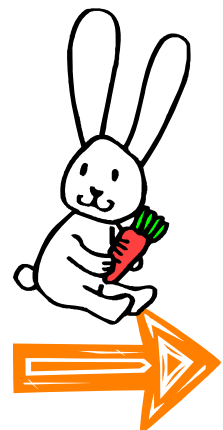
目的でつながっていくことも大切ですが、まずは気軽に知り合うというスタンスも重要です。用事がなくても顔を出すなど、普段からの人間関係を築いていくことも大切です。信頼関係が深まれば、大事なことも話をするができるようになります。

※気軽に知り合える取り組み

(例) →るーぷの集い、まちづくり交流会 (>>P19)

時には仲人も必要です。

より協働をスムーズに進めるためには、コーディネーター的な役割を果たす人材が必要となっています。市民公益活動支援センター（るーぷらざ）(>>P58) や行政（市民協働室）(>>P60) が相談に応じますので、気軽に声をかけてください。



次行ってみよう！

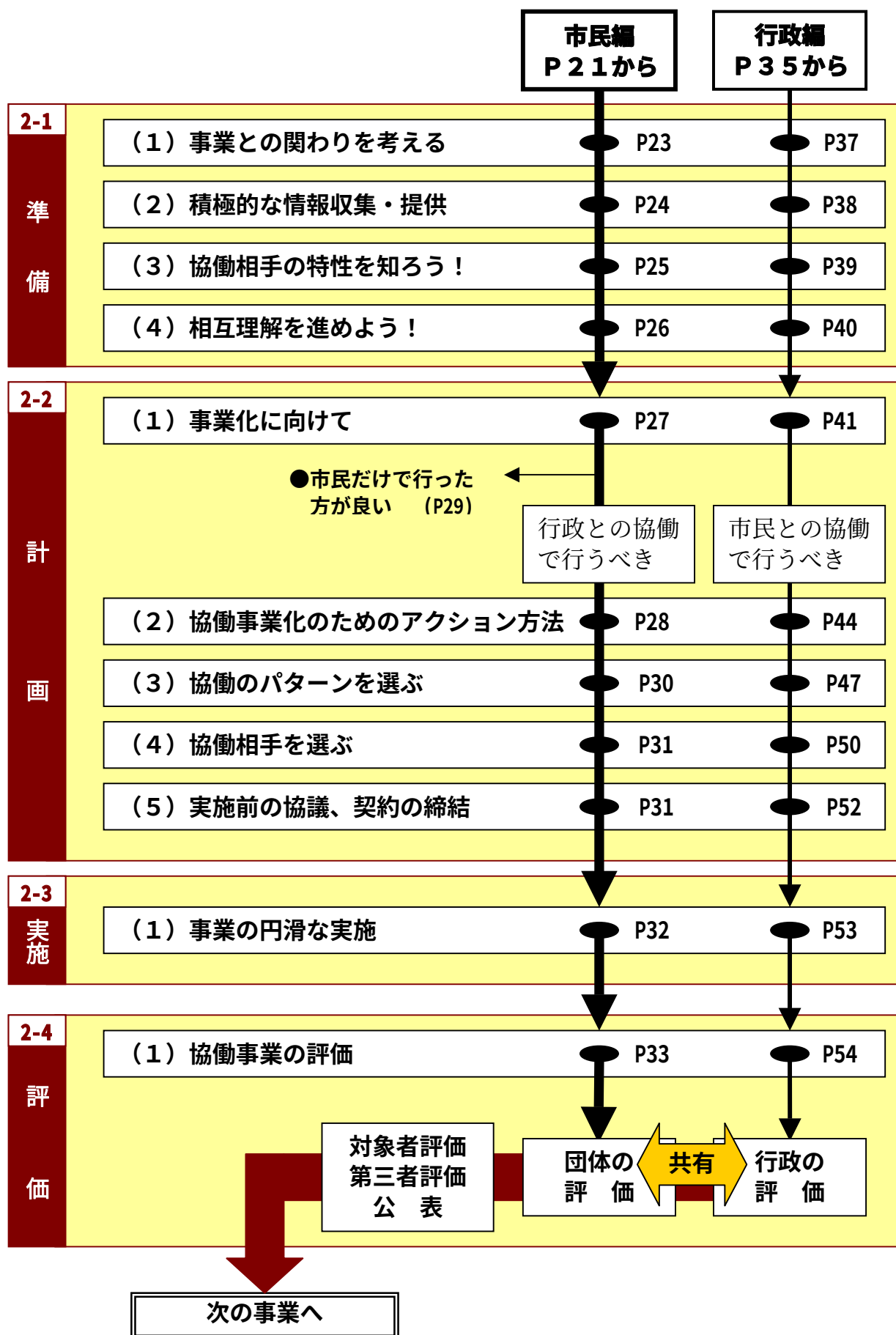
第2章

協働を実践しよう！（市民編）

さて、いよいよ協働を実践していきましょう。協働の実践を市民から考えたときに必要となる項目を、準備段階と実行段階（計画・実施・評価）に分けてまとめました。なお、実行段階については、主に行政との協働の観点でまとめています。

行政編は>>35ページから

協働事業の流れを知ろう



2-1 事前に必要なこと

さて、いよいよ協働を進めていきましょう。1-4 (>>P 16)では、協働を進めていくための心構えを中心に説明を行いました。ここでは、より具体的に協働事業を進めていくために事前に必要なことをまとめています。協働相手は、行政だけとは限りませんから、この段階では、あらゆる可能性を視野に検討を進めていくことが重要となりま

す。まず始めに、事業との関わりを考えていくことが必要となってきます。そのためには、積極的な情報の収集・提供が必要となってきます。また、効果的な協働を行うためには、協働相手（行政や他の市民）の特性を知る必要があります。そして、その上で、相互理解を進めていくための方法をまとめてみました。

(1) 事業との関わりを考える

まずは、その事業が必要なのか考えましょう。特に、地域や社会のニーズに合ったものなのかを常に確認していく必要があります。その意味では、これまでに行っている事業についても見直しが必要となってきます。そして、その事業との関わりを考えましょう。行政や他の市民が行う方が良い場合もあります。そのなかで、自分たちが関わっていくべきか、今一度見直しましょう。

見直しのポイント

地域や社会のニーズに合ったものかどうか (>>P 20、24)。
組織の目的に合った活動かどうか。
補助金をもらうための活動になってしまっていないか。
自分たちで行うことが効果・効率的か。
構成員のモチベーション（やる気）はどうか。



(2) 積極的な情報収集・提供

事業を実施すべきか判断するためには、効果的に情報を収集・選択し、分析していく必要があります。さらに、団体などが持っている情報を積極的に発信していく必要があります。情報発信がうまくいかないと、そもそも出会う機会も少なくなります。お互いが対等な関係を築いていくためには、お互いが情報を出し合い、信頼関係を構築していくことが基本となります。

情報の収集について

地域や社会のニーズ把握

事業との関わりを考える（前頁）ときに必要となるのは、地域や社会ニーズを的確に把握することです。現場の状況を知ることはもちろんのこと、ネットワークを活かして情報を収集するのも良い方法です。「るーぷの集い」や「まちづくり交流会」(>>P19)に参加するのも良いでしょう。

協働相手などの情報収集

行政の方向性や施策は、総合計画（※用語集）など市が発行している冊子・資料や、市主催のイベント開催状況などを確認してみましょう。市の出前講座の活用も効果的です。その他、必要な行政情報は市民協働室(>>P60)に相談してみましょう。他の市民の情報も、インターネットや市民公益活動支援センター（るーぷらざ）(>>P58)などの施設で情報を収集しましょう。

情報発信について

どんな内容を発信するの？

活動の目的や内容、協働の意志など

どんな方法があるの？（下記参照）

パンフレット、HP（ホームページ）、イベントなど

ワンポイント

情報の発信について

情報発信はラブレターを作るイメージで行うと良いといわれています。まずは「確実に届ける」。そして「読んでもらう」。そして「感動してもらう」。そのためにどうすべきかを受け手の立場で考えることが重要となってきます。なお、届ける手段として以下のものがあります。

手段	ポイント
パンフレット、チラシ	たくさん書きすぎると、かえって分かりにくくなります。情報を絞り、余白をうまく使いましょう。
HP（ホームページ）	定期的な更新が必要です。ブログ（※用語集）なども共感を得るには効果的な手法です。
マスコミ	基本項目を押さえた上で、他にはないセールスポイント（●●で一番など）をアピール。
口コミ	一番効果的だと言われています。参加者の主体的な関わりが、より説得力を持たせているようです。
イベント	楽しく、分かりやすく、印象的に！

（3）協働相手の特性を知ろう！

協働を行うには、お互いの違いを理解しておく必要があります。担い手の特性を知ること、お互いの弱点を補い合い、相乗効果の見込める協働事業を行いましょう。

行政の特性

行政の基本的な行動は、公平、平等という原理のもと活動していますので、他の事業とのバランスを考えるなど、市民にとってもどかしい状況が生じます。また、市民にとって理解しにくいルールがもどかしさに拍車をかけています。ここでは、協働事業がよりスムーズに進むよう、行政の行動原理を事前に確認しておきましょう。

行政はこのような考え方のもとに動いています

- ・法令、条例を遵守します。
- ・総合計画が最も上位として位置付けられる計画です。
- ・単年度会計ですので、年度を越えた事業は難しいです。
- ・予算の発生するものは、次年度の予算に計上していく必要があるため、早めの調整が必要です。
- ・内部調整が必要なこともあり、決裁に時間がかかることがあります。

市民の特性

他の市民との協働を行うためには、他の市民の特性を知っておく必要があります。

（テーマ型組織：ボランティア団体など）

営利を目的とせず、不特定多数の利益の増進に寄与する

→自主性、専門性、機動性、先駆性

（地域型組織：自治会など）

一定の区域に居住している地域住民で構成

→地域性、多様性、共益性、相互扶助

（その他団体：財団法人など）

その組織の性格によって変わってきます

（事業者）

営利を目的とした活動が中心だが、事業者の社会貢献の概念も広がりを見せている

→自発性、専門性、機動性、先駆性



■ (4) 相互理解を進めよう！

お互いの信頼関係を築いていくためには、顔の見える関係を作ることが重要となります (>> P 18)。ここでは、さらに一歩進んで、具体的に信頼関係を築いていく取り組みについて考えていきます。

■ 相互理解を促進する取り組みについて

取り組みの例

他の市民や行政職員が参加しやすい環境づくり
複数の担い手による催しを実施することで、他の市民
や行政職員は気軽に参加できるようになります。



2-2 協働事業の計画段階

実

行の段階にさしかかりました。これまでの準備作業をもとに、協働すべきか、どこと協働するのが効果的なのかを判断します。そして、協働したい相手にアクションを起こしていきます。ここでは、「行政との協働」を行うこと

を中心に、どのように協働の事業化を図っていくのか、その手順をまとめています。また、すでに協働事業を行っている場合も、より良い協働事業の実施に向け、今一度、このマニュアルをもとにチェックを行っていきましょう。

(1) 事業化に向けて

協働事業化に向けていよいよ具体的な検討開始です。まずは、単独でできるか、他の市民との協働の方が効果的ななどの視点(>>P 29)も入れながら、行政との協働がふさわしいか検討していきます。行政との協働だけを前提に考えていくと選択肢が狭まってしまうので注意が必要です。

また、新規事業だけではなく、すでに行っている事業（協働で行っているものも含め）についても検討していきましょう。

なお、ここでは、協働事業化に向けた整理を行っていますので、その前提として、事業そのものの必要性などの検討が終わっていない方は、「事前に必要なこと」(>>P 23)からはじめてください。

行政との協働がふさわしいか？

行政との協働がふさわしいかどうか、効果・効率性の観点や、お互いの特性が活かされているかという観点で、確認しましょう。

○効果・効率性を考える

行政と協働することで、団体の目的をより効果・効率的に達成できると判断できるか。

○お互いの特性を知り、協働がふさわしいか考える

それぞれで行うよりも、協働を通してお互いが補い合い、相乗効果を見込むことができるか。（お互いの特性：>>P 25）

※「協働事業検討シート」（発展シート2-2-1）を活用しよう。

発展シート2-2-1

協働事業検討シート（市民向け）

発展シート2-2-3

市民公益活動の特性を活かした事業

(2) 協働事業化のためのアクション方法

さて、実際に事業化に向けた働きかけを行います。様々な情報を収集しながら、一番効果的な方法でアプローチしましょう。また、実際に協議する際には、常に協働の原則（下記）を念頭に置いて行うことが必要となってきます。

どこにアプローチすればいい？

協働する動機のあるような担当課に相談することになります。しかし、「どの部署がどのような事業をしているか」「協働の相談に乗ってもらえそうか」など、市民にとっては分かりにくいことが多いと思われます。「担当課が分からない」「担当課がまたがる」場合をはじめ、市民公益活動や協働に関しては、市民協働室にご相談下さい。（>>P 60）

また、「協働事業提案制度」（>>P 49）は市民からアプローチするしくみです。市からのテーマ設定も行われていますので、市民の創意工夫を活かした提案を市に行いましょう。

アプローチの際の留意点は？

- ・お互いの信頼関係が向上するよう努めましょう。（>>P 18）
- ・行政の方向性を確かめておきましょう。→総合計画（※用語集）など
- ・行政の事業を把握しましょう（既に事業化されている場合あり）。
→イベント情報など
- ・行政の特性を理解しましょう。（>>P 25）
- ・提案事項をきっちり整理しておきましょう。
何のために、何をしたいのか
自分に何ができて、相手に何をしてほしいのか

ワンポイント

協働の原則

協働の原則として、以下のものがあげられます。

- | | |
|------------|-------------------|
| a. 対等性の確保 | b. 相互理解と相乗効果 |
| c. 目的の共有 | d. 自主性・多様性の尊重と自立化 |
| e. 透明性・公開性 | f. 評価 |

その他、以下の留意点があります

行政職員の留意点

横断的連絡調整、市民公益活動への理解と配慮

市民の留意点

守秘義務、公金使用の自覚と責任

＜参考＞市民だけで行った方が良い場合

○単独で行う

事業は単独で行うのが一番無理なく実施できますので、まずは、単独でできないか考えましょう。ただ、単独でできるものでも、協働で行う方がより良いものになることが多いので、協働で行うことも検討してみましょう。

○他の市民との協働で行う

単独でできない場合は他の方法を考えなければなりません。また、協働で相乗効果が生まれることにより、効果的な事業が可能となります。ここでは、市民相互の協働で取り組む方法を検討してみましょう。

まず、自分達に足りないものは何か、どことならお互い補い合い効果的に事業が行えるのか、協働相手の特性（>>P 25）を踏まえた検討を行い、そこにアプローチしていく必要があります。

●他の市民との協働のアクション方法

他の市民へのアプローチは、最初のきっかけ作りが難しいと思います。協働を考えている相手がある場合は、様々な方法でアプローチしてみることです。

＜主なアプローチ例＞

- ・知り合いなどの紹介
- ・イベントへの参加
- ・直接訪問
- ・HP（ホームページ）やブログ（※用語集）への投稿
- ・交流会やラウンドテーブル（※用語集）への参加
- ・市民公益活動支援センター（るーぷらざ）（>>P 58）などの仲介

アプローチ先を探す

身の回りに協働先がないか確認しましょう。分からない場合は、市民の情報がある市民公益活動支援センター（るーぷらざ）（>>P 58）に相談する方法もあります。場合によっては、市役所（市民協働室）（>>P 60）にも情報がある場合があります。

アプローチの際の留意点

- ・顔の見える関係を作っておきましょう。（>>P 18、26）
 - ・他の団体の目的や活動内容を確認しておきましょう。（>>P 24）
 - ・他の団体の特性を理解しましょう。（>>P 25）
 - ・提案事項をきっちり整理しておきましょう。（>>P 17、23）
- 何のために、何をしたいのか。
自分に何ができて、相手に何をしてほしいのか。

※P 30以降も参考に、より良い事業を目指しましょう。

(3) 協働のパターンを選ぶ

協働のパターン

事業を進めようとするとき、どのパターンを選ぶかは、その事業の目的やお互いの関係性により違ってきます。それぞれのパターンの特長や注意点（下記）をまとめているので、お互いどのパターンだとそれぞれの目的が達成しやすいか考えていきましょう。

手 法	内 容	特 長	注 意 点
委 託 事例>>P 6 4 指定管理者制度	行政が行うべき事業を代わりに行います。 公共施設の管理・運営を担います。	行政にはない専門性や柔軟性などが期待されます。	行政からの単なる下請けになってしまう可能性があります。
共 催 事例>>P 6 5 実行委員会	それぞれが主催団体となって同じ事業を行います。 幅広い共催の形で、事務局は一つとなります。	それぞれの得意分野に力を注げるので、より広がりのある事業展開ができます。	役割分担がはっきりしていないと、効果がぼやけたり、トラブル時の対応に困ったりします。
補助（助成） 事例>>P 6 5	公益性のある事業に資金援助を行います。	お互いの活動の幅が広がります。	一定の制約を受けるので注意しましょう。
後 援	行政側が趣旨に賛同する事業に名義の使用が認められます。	広報面での支援が中心となります。	なぜ必要なのかを理解して申請しましょう。
その他 事例>>P 6 3 事例>>P 6 6	情報交換、企画立案への参画、アドプト・プログラム、事業協力（広報や場の提供）、その他	お互いのできる範囲での協働が可能となります。	協働したという実績が残らない場合があります。

- お互いの関係性による協働パターンの整理例(>>P 4 8)も参照してください。
- 新たに、市民から協働事業を提案できるしくみ（協働事業提案制度）を導入しましたのでご活用を。(>>P 4 9)

（４）協働相手を選ぶ

次に、行政は協働の担い手の選択が必要になります。この時点ですでに、市民は行政と協働を行う意志が明確なので、ここでは、行政がどのように協働相手を選択するのかを行政編で参考にしてください。

なお、市民の方への留意点として、行政の選択の幅が広がるよう、協働に結びつく団体情報の発信を行っていくことが重要となります。特に、協働の意志や事業の内容を積極的に伝えるようにしましょう。

（５）実施前の協議、契約の締結

いよいよ協働事業を合意していくことになります。スムーズな実施に向けて、どのようなことを決めておくべきか、協議や合意の方法をまとめました。ここまでに明らかにしてきたお互いの関係性などをベースに、共通の目的に基づいて、お互いがどのような役割を担うのが良いのかなどを協議し、協働事業の実施に必要な合意形成を行っていきましょう。

協議

下記の例を参考に、協議する項目を確認していきましょう。

・協議項目例

項目例	説明
目的	必須項目です
目標	これを設定していると評価を行いやすくなります
役割	それぞれ何を担うのか、役割を明確にします
権限	協働のパターン（>>P 47）によって変わってきます
期間	基本的な項目です
責任	協働のパターンによってはあいまいになりがちです
経費負担	決めておかないとトラブルが発生します
トラブル対応	協働のパターンによってはあいまいになりがちです（けが人対応、個人情報流出など）
リスク管理	効果的な対処法を検討しましょう（※用語集）
連絡体制	どこ（誰）が窓口なのか明確にします
評価方法	何をどのように行うのか決めておきます
成果の帰属	成果をどのように帰属するのか決めておきます

合意

決めた項目は、お互いが確認できるよう文書化しておく必要があります。

契約書：委託事業はこのケースが多いです。協働を担保するために一緒に協定書も結ぶ場合があります。

協定書（覚書）：アドプト・プログラム（※事例集）やその他、様々なケースに使用します。

発展シート2-2-6

協働事業協議シート

発展シート2-2-7

協定書の様式例

2-3 協働事業の実施段階

(1) 事業の円滑な実施

円滑な事業を実施するためには、あらかじめ下記の項目について、検討しておく必要があります。

事業の進行管理

事業を円滑に進めるためには、事業の進行管理は欠かせません。目的達成のため、いつまでに、誰が、何をしないといけないのか、その進行管理は誰が行うのか、スケジュール表などを作成して、具体的に行っていくことが必要となります。

情報交換・共有

お互いの情報を交換し、共有されていないと、事業の進行管理もできませんし、何かあったときの対応もできなくなります。定期的に、かつ場合によっては迅速に行うとともに、情報が分散してしまわないよう、誰に情報を集約したらよいのか、きちんと役割を決めておく必要があります。

トラブル対応

事業の実施中は、いつ、どんなトラブルが起きるか分かりません。そのために、事前にどのような対策を行うと良いか、トラブル予防という観点で検討を行っていく必要があります。また、実際に起こってしまった場合、どのように対応するのも検討しておく必要があります。保険などに加入しておくとともに、高度な内容になった場合を想定して、普段から相談のできる人を確保しておくのも良いでしょう。

改善（途中でも）

目的の達成のための方法が、その事業に合わない場合があります。そのような場合は、最初に決めた方法を通すのではなく、変えていく勇気も必要です。変えないリスクと変えるリスクを比べて、より良い方法を選択してください。



2-4 協働事業の評価段階

(1) 協働事業の評価

協働事業の評価を行うにあたり、評価のための評価にならないよう、なぜ評価するのか確認しましょう。また、どこがどのような評価を行うかを、お互いが協議しながら確認していく必要があります。

■ なぜ評価するのか？

改善：評価した結果を次の協働事業に活かす。
 透明性：事業そのものの透明性を確保し、信頼感の向上に努める。
 説明責任：市民全体への説明責任（※用語集）を果たす。
 （公金を活用した場合は、協働を行った市民にも必要）

■ 何を評価するか？

従来 of 事業評価項目

目標が達成されたか？
 目標の設定が妥当だったか？
 費用対効果はどうか？ など

協働に伴う事業評価項目

協働事業としたことが妥当だったか？
 採用した手法は妥当だったか？
 協働相手の選択は妥当だったか？ など

協働に伴う協働性評価項目

- ・協働が担保されたか？
 意志の疎通はできたか？
 役割・責任分担は妥当だったか？ など
- ・協働ならではの成果があったか？
 単独で行うより相乗効果があったか？
 それぞれの特性は発揮できたか？ など

■ どこが評価するか？

協働の評価には協働の当事者である団体と行政の評価があります。どのように共有するか確認しましょう。また、より良い評価を行っていくためにも、サービスを受けた対象者など、外部評価も導入していく必要があります。

協働の当事者評価

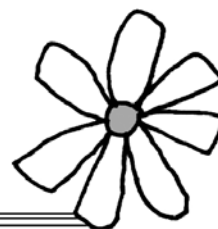
団体による自己評価
行政からの評価

外部評価

対象者からの評価
第三者からの評価
社会全体の評価（公表）



次は、お役立ち情報
(>>57ページ)へ



発展シート2-4-1

協働事業事後評価シート（市民向け）

発展シート2-4-3

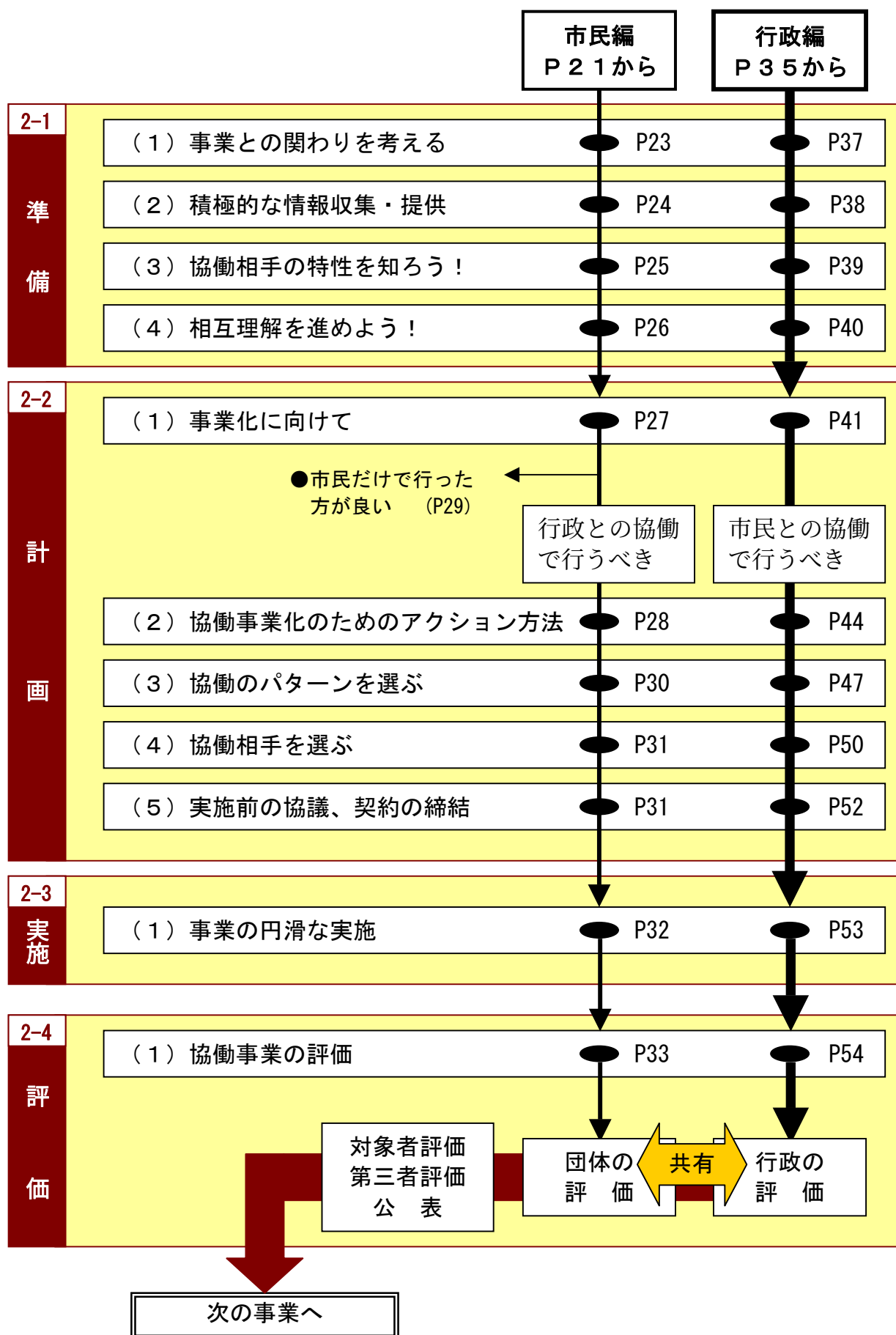
外部評価について

第2章

協働を実践しよう！（行政編）

さて、いよいよ協働を実践していきましょう。
協働の実践を行政から考えたときに必要となる
項目を、準備段階と実行段階（計画・実施・評
価）に分けてまとめました。

協働事業の流れを知ろう



2-1 事前に必要なこと

さ

て、いよいよ協働を進めていきましょう。1-4 (>>P 16) では、協働を進めていくための心構えを中心に説明を行いました。ここでは、より具体的に協働事業を進めていくために事前に必要なことをまとめています。

まずは、事業との関わりを考えていく必要があります。また、積極的な情報の収集・提供とともに、協働相手の特性を知する必要があります。そして、その上で、相互理解を進めていくための方法をまとめてみました。

(1) 事業との関わりを考える

まずは、その事業への行政関与の必要性を検討します。新規事業の場合、本当にその事業を行政がすべきなのか、既存事業なら、行政が関わるべきなのかを検討しましょう。特に、新しく事業を行う場合、市民が主体的にやっている事業を行政がやってしまうと、市民の活動を圧迫してしまうことにもつながるので注意が必要です。

手順としては、新規事業を行う場合は、行政として新たに実施すべきかということを検討し、企画政策室と調整を図りながら導入していく必要があります。なお、どのように事業を行っていくかについては、アウトソーシング等指針（行政改革課発行）が参考になりますので活用しましょう。

また、行政が直接実施している事業を見直す場合は、アウトソーシング等指針に基づいて、「民間の守備範囲」（下記参照）でないことを確認しながら判断していきましょう。なお、一度見直した事業についても、「社会や環境の変化」「他市の状況」などにより、再度見直す必要が出てきますので、定期的なチェックを忘れないようにしましょう。

※参考：アウトソーシング等指針での「民間の守備範囲」

- ・民営化、廃止にあたって法律上の制約がない、制限が弱い市民サービス
- ・行政が実施する必要性がなくなっているもの、薄れているもの

見直しのポイント

慣例という理由だけで安易に実施していないでしょうか。
すでに、市民で行っている事業ではないでしょうか。
事業の継続性も検討していますか。

行政として関わることを確認されたら、協働がふさわしい事業かを併せて検討していく必要があります（P 41 参照）。

(2) 積極的な情報収集・提供

事業を実施すべきか判断するためには、効果的に情報を収集・選択し、分析していく必要があります。

また、行政が持ちうる情報を積極的に提供していく必要も出てきています。行政の問題意識を市民が知ること、より良い協働関係を築いていくことにもつながります。

お互いが対等な関係を築いていくためには、お互いが情報を出し合い、信頼関係を構築していくことが基本となります。

情報の収集について

アンテナを立てよう

仕事に関係することはもちろんのこと、関連する情報をはじめ、そうでない情報にも注意しましょう。断片的な知識でも、後でつながって役に立つことがあります。

フットワークは軽く

オフの時間の使い方も、心がけ一つで仕事の内容に良い影響を与えます。イベントなどに積極的に出向いて、いろいろな人と交流を持ちましょう。「るーぷの集い」や「まちづくり交流会」(>>P 19)に参加するのも良いでしょう。また、地域の活動なども、義務的に参加するのではなく前向きに捉えていくことで、仕事の幅を様々な形で広げてくれます。

職員同士で情報を共有しよう

協働の促進には、できるだけ多くの職員が、協働に関する情報（団体や活動に関する情報など）を共有していく必要があります。庁内電子掲示板の活用など、職員同士が、気軽に情報交換できる関係性を築いていきましょう。

情報源の一例

市民協働室 (>>P 60) に相談する。市民公益活動支援センター（るーぷらぎ）(>>P 58) を活用する。

インターネットを活用する（生涯学習情報提供システムなど）。府や他市の職員との交流も、有効な情報交換となります。

情報発信のポイント

どんな内容を発信するの？

施策の方向性、課題、活動の目的や内容、協働の意志など、協働に結びつく積極的な情報（情報の一元化が望まれます）

どんな方法があるの？

広報、HP（ホームページ）、チラシ、ポスターなど

※「情報発信について」(>>P 24：ワンポイント) も参考にしましょう。

（3）協働相手の特性を知ろう！

協働を行うには、お互いの違いを理解しておかないといけません。担い手の特性を知ること、お互いの弱点を補い合い、相乗効果を見込める協働事業を行うことができます。

市民の特性

他の市民との協働を行うためには、他の市民の特性を知っておく必要があります。

（テーマ型組織：ボランティア団体など）

営利を目的とせず、不特定多数の利益の増進に寄与する

→自主性、専門性、機動性、先駆性

（地域型組織：自治会など）

一定の区域に居住している地域住民で構成

→地域性、多様性、共益性、相互扶助

（その他団体：財団法人など）

その組織の性格によって変わってきます

（事業者）

営利を目的とした活動が中心だが、事業者の社会貢献の概念も広がりを見せている

→自発性、専門性、機動性、先駆性

ワン ポイント

無償性と非営利性

ボランティア活動の一つに「無償性」があります。これは、個人が活動に対する対価を求めないということです。最近では、全くの無償だけではなく、交通費など実費相当分までを無償とする考え方が主流になっています。あくまでも個人の活動に着目しています。

一方、NPO法人の特徴に「非営利性」があります。非営利性とは、団体として、活動費や管理費などは稼ぐけれども、そこで余ったお金（利益）を構成員で分配せず、次の活動に充てる事を意味します。NPO法人が雇う職員の給料も、組織の経費となることから利益の分配には当たりません。これは組織の性格に着目しています。

たまに、「NPO法人が儲けて良いのか」という意見が聞かれますが、収益をあげるという事は、その組織や事業を維持していくために不可欠な場合が多く、とても重要な観点となります。

ここで重要な事は、非営利組織が収益をあげるということは、それ自体が問題なのではなく、その収益が分配されていないかチェックを行うことが重要だといえます。なお、NPO法人は、収支計算書などの資料を毎年公開することが義務付けられているので、確認することができます。

(4) 相互理解を進めよう！

お互いの信頼関係を築いていくためには、顔の見える関係を作ることが重要となります(>>P 18)。ここでは、さらに一歩進んで、具体的に信頼関係を築いていく取り組みについて考えていきます。

相互理解を促進する取り組みについて

取り組みの例

交流会、意見交換会
講座の開催
フォーラムやワークショップ
研究会、学習会

※「信頼関係を築くためのポイント」(>>P 18：ワンポイント)も参考にしましょう。

ワン ポイント

とにかくやってみるという姿勢も

多様で混沌としている社会の中では、まちづくりの方策も手探り状態の部分が多く、やってみないと分からないことがたくさん出てきています。行政は前例がないものには消極的になる傾向がありますが、今後のまちづくりには、職員や市民の創意工夫が求められてきている現状もあります。

では、我々職員はどのように考えたらよいのでしょうか？

「とにかくやってみましょう」というゆるやかな感覚も時には必要となってくるでしょう。行政の担う役割を踏まえることは必要ですが、できない理由を考えるのではなく、できる工夫を行っていくことが必要となってきます。そこでは、走りながら考えるという発想も求められてきます。しかし、それをうまく進めていくためには、早い段階から積極的に情報をオープンにし、実施のプロセスにできるだけ多くの方に関わってもらい工夫も必要となってきます。その中で出てくる意見を改善に結び付けることで、リスクを軽減していくことも可能となってきます。そのようになれば、より自由で豊かなアイデアを生み出しやすくなります。



2-2 協働事業の計画段階

(1) 事業化に向けて

いよいよ、協働の事業化に向けて具体的な検討を開始します。すでに、その事業について行政が関与することを判断していますので、ここでは、どのような手順で協働の事業化を進めていけばよいのかを整理しています。なお、行政が関与するかどうかの検討が終わっていない方は、「事前に必要なこと」(>>P37)から始めてください。

■ その事業は協働にふさわしいですか？

まずは、その事業が協働にふさわしいか判断しなくてはなりません。どう考えても行政だけでしかできない事業もありますので、その事業を除いた部分で、協働にふさわしい事業かどうか確認していきましょう。

○ 市民公益活動の特性が活かされるか？

市民公益活動の特性を活かした事業（例）をもとに検討しましょう。

市民公益活動の特性を活かした事業（例）

市民のニーズにきめ細やかに対応する事業

子育て・高齢者・障がい者支援事業、多文化共生事業など

市民が主体となって地域の課題を解決する事業

地域安全（防犯、防災、交通安全など）、地域美化など

地域の実情に合わせて実施する必要がある事業

公共施設整備・管理・運営など

行政が取り組んでいない先駆的な事業

地域通貨、コミュニティビジネス、職業訓練

市民公益活動団体が有する専門性を発揮できる事業

相談、調査・研究など特別な知識、技術を必要とする事業

多くの市民の参加が見込めるもの

フェスティバル、フォーラム

市民公益活動団体の活動の活性化につながる事業

○効果・効率性を考える

さらに、協働で行う方がより効果的・効率的な場合には、積極的に協働で事業を行うよう検討を進めます。

効果性、効率性という観点で、行政が直接行う場合と比較して、メリット、デメリットを考察しましょう。

		効果性	効率性
行政が直接行う 場合と比較して	メリット		
	デメリット		

「当事者性（下記参照）」や「地域性」などの要素も、検討するための参考となります。

ワン
ポイント

協働ならではのメリット「当事者性」

市民との協働は、それを進めることによって、自ら考え、自ら実行するという自律性の高いまちづくりを目指しています（協働の指針P12）。従って、市民との協働を進める上でのポイントとして、市民自身が行うという「当事者性」があげられます。

例えば、行政にない専門性を求める場合、単に事業者の専門性を活かしたいだけなら事業者に任せることになりますが、専門性だけでなく、市民の創意工夫や参加を前提として行う方が効果・効率的なら、市民が対応する方が良いということになります。効果性や効率的を考える場合は、費用対効果だけでなく、波及効果や相乗効果があるかどうかにも着目して、市民との協働をとらえましょう。

ただし、効果・効率性について、それぞれメリット・デメリットがあると考えられますので、事業の内容に応じて総合的に判断していく観点が必要です。

※例：地域主催の啓発イベント（メリット）

	効果性	効率性
メリットの例	・市民主体で行うことの啓発効果 ・口コミ宣伝による参加者拡大 ・地域ならではの創意工夫	・地域住民協力による経費削減 ・地元主催により対応の迅速化

また、協働の原則（下記）を参考に、どのように協働を行ったら良いか考えましょう。

ワン
ポイント

協働の原則

協働の原則として、以下のものがあげられます。

- a. 対等性の確保 b. 相互理解と相乗効果
- c. 目的の共有 d. 自主性・多様性の尊重と自立化
- e. 透明性・公開性 f. 評価

その他、以下の留意点があります

行政職員の留意点

横断的連絡調整、市民公益活動への理解と配慮

市民の留意点

守秘義務、公金使用の自覚と責任

すべての事業を見直しましょう

新規事業、既存事業問わず、すべての事業を、協働がふさわしいかどうかの観点で見直しましょう。「行政の守備範囲＝行政だけで行う事業」ではありません。行政が実施している事業でも、行政だけでなくでもできる事業があるはずです。また、今までできなかったことも工夫次第でできるようになるかも知れません。なお、それぞれの事業において、実際に具体的な検討を進めようとする場合には、行政だけで決めてしまわないよう工夫が必要です。

また、P37でも書いていますが、一度見直した事業についても、「社会や環境の変化」「他市の状況」などにより、再度見直す必要が出てきますので、定期的なチェックを忘れないようにしましょう。

発展シート2-2-2

協働事業検討シート（行政向け）

発展シート2-2-4

協働の原則について考える

(2) 協働事業化のためのアクション方法

さて、実際に事業化に向けた働きかけを行いましょう。様々な情報を収集しながら、どのように市民にアプローチするのが効果的なのか、一番ふさわしい方法でアプローチしましょう。また、実際に協議する際には、常に協働の原則（>> P 4 3）を考えながら行いましょう。

基本的なアクション方法

協働で事業をはじめるとき、基本的には団体に広く提案を呼びかける方法を採用すべきです。

- ・市民のアイデアを広く求めたい場合は、「協働事業提案制度」（市設定テーマ部門）（>> P 4 9）の活用を検討してください。なお、各部署で公募を行っても構いません。
- ・市民のアイデアがあまり反映できない事業については、協働事業提案制度の趣旨に馴染まないため、各部署において公募を行ってください。

なお、やむを得ず、任意に団体と調整することが必要な場合（下記）については、その理由を明らかにして、個別に調整を行ってください。

任意に団体と調整する方法

任意に団体と調整することが必要な場合は下記の通りです。その際重要なのは、他に該当する団体がないか情報収集しておくことです。また、事業の内容、実施方法等を公表し、他の団体が参入できるよう、門戸を開けておくことも必要です。もし、途中で別の団体も対象になると判明した場合は、新規団体の参入機会を検討することが必要です。

○任意に団体と調整することが可能なケース

- ・既に実施している団体が、その事業と密接に関わっており、切り離すことで支障が生じる場合。
- ・専門性が高く、他の団体では実施できない場合。
- ・第三者機関などにより、事前に調整が行われている場合。
- ・その団体以外に担い手がないことが明らかな場合。

担い手が見当たらない場合

新たな事業を行おうとしても、協働の担い手が見当たらない場合があります。その場合も、本当に担い手がいないのかよく探すとともに、それでも見つからない場合は、協働事業に結びつくためのきっかけづくりを検討します。

○担い手を探す

「情報を収集しよう！」を参考にしてください。(＞＞P 50)

○きっかけづくりを行う

市民が主体的に取り組んでもらえるきっかけを考えます。なお、市民の主体性を重んじないと行政主導型の組織となってしまいます。

○個人を募集し組織化する方法（例）

- ・ 講座やフォーラムの実施から組織化
- ・ 検討会議を任意組織へ

ワン ポイント

市民から協働事業化のアクションがあったら

市民からの提案に対して、まずはその提案内容を聞き、可能な限り協働で行うことができないか検討します。

○検討のポイント

- ・ 行政として関わるべきかどうか
- ・ 既存事業との重複や整合性
- ・ 協働で実施した場合の効果
- ・ 事業実施に係る費用対効果
- ・ 協働で実施する場合の役割分担の適正性

この場合に、提案相手方と十分な話し合いを持ち、お互い対等な立場でテーブルに着くことを前提とします。

ワン
ポイント

効果的な事業のために ～急がば回れ～

行政が基本的な部分（目的など）は明確にしますが、たたき台を作らず、手法も含め白紙の状態から議論していく方法があります。協働の原則から考えると、理想的な協働の形といえますが、この方法は、お互いが共通認識に立つまでに時間を要します。しかし、お互いが対等に意見を交わす中で、より、市民感覚に合った形になっていきますし、市民の方の納得度も違いますので、その後の市民の関わり方（主体性）も変わって来ると考えられます。結果的に、形だけに終わらない効果的な事業が可能となります。

ワン
ポイント

既存の協働事業の見直しについて

既存の協働事業を見直す場合は、行政側の都合で一方的に決めてしまわないようにしましょう。お互いの役割分担を変えたい場合や、新たな制度に移行したい場合など、これまでのやり方を変えようとする場合は、お互いに対等な関係で協議を行うことが不可欠です。また、市民側も、行政との協働で行うことが必ずしも効果・効率的とは限らない場合もあります。お互いどのような関係がより良い事業へとつながるのか、相互理解を進めながら見出していきましょう。

(3) 協働のパターンを選ぶ

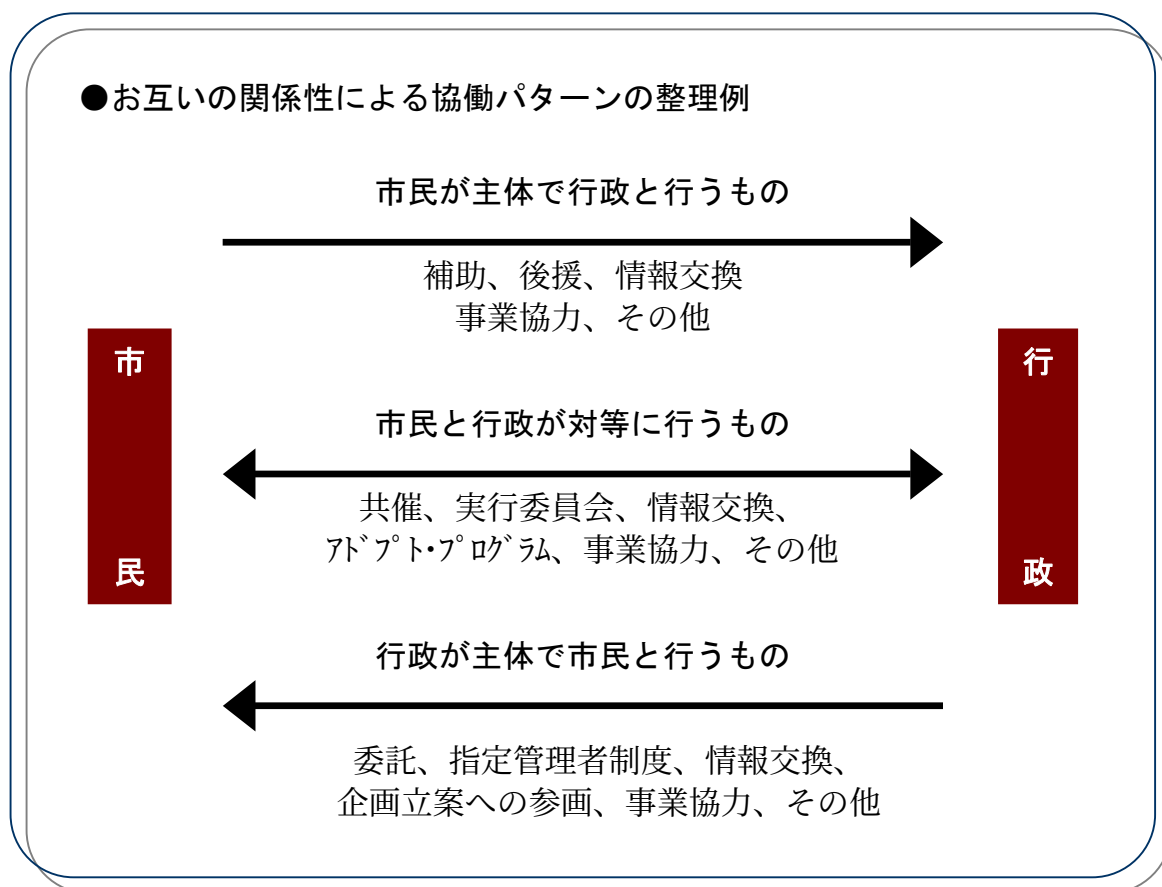
■ 協働のパターン

事業を進めようとするとき、どのパターンを選ぶかは、その事業の目的やお互いの関係性により違ってきます。まずは、既存の協働事業も含めて、お互いの関わり方を確認していきましょう。

その上で、それぞれのパターンの特長や注意点（下記）を参考に、お互いどのパターンだとそれぞれの目的が達成しやすいか考えていきましょう。

手 法	内 容	特 長	注 意 点
委 託 事例>>P 6 4	行政が行うべき事業を代わりに行います。	行政にはない専門性や柔軟性などが期待されます。	行政からの単なる下請けになってしまう可能性があります。
指定管理者制度	公共施設の管理・運営を担います。		
共 催 事例>>P 6 5	それぞれが主催団体となって同じ事業を行います。	それぞれの得意分野に力を注げるので、より広がりのある事業展開ができます。	役割分担がはっきりしていないと、効果がぼやけたり、トラブル時の対応に困ったりします。
実行委員会 事例>>P 6 4	幅広い共催の形で、事務局は一つとなります。		
補助（助成） 事例>>P 6 5	公益性のある事業に資金援助を行います。	お互いの活動の幅が広がります。	過度の制約をしないよう注意しましょう。
後 援	行政側が趣旨に賛同する事業に名義の使用が認められます。	団体自身で広報活動を行う場合の支援（信用付与）となります。	権威付けだけに利用される場合があります。
その他 事例>>P 6 3 事例>>P 6 6	情報交換、企画立案への参画、アドボケート・プログラム、事業協力（広報や場の提供）、その他	お互いのできる範囲での協働が可能となります。	協働したという実績が残らない場合があります。

●お互いの関係性による協働パターンの整理例



ワン
ポイント

行政の下請け化を避けるために

特に、委託や指定管理者制度については、市民の裁量の大小が大きなポイントになります。市民の裁量が少なければ、協働ではなく事業を外注することになりますので、事業者と同様のルールでの運用を考える必要があります。協働として捉えるのであれば、行政の下請けにならないよう、企画段階から対等に検討をするなど、協働の原則（>> P 4 3）に基づいた運用が求められます。

協働事業提案制度

市民から提案を行うしくみとして、協働事業提案制度があります。詳しくは、「職員向け手続きマニュアル」をご覧ください。

●目的

市民公益活動の専門性や柔軟性等を活かした事業の提案を公募し、市民と市が協働することで、地域や社会の課題の効果的・効率的な解決を図るとともに、市行政への住民参加の促進を図り、暮らしやすい地域社会を実現していくための制度。

●事業要件

- ・市民公益活動に係る事業のうち、次にあげるいずれにも該当するものとする。
 - ①事業を提案した市民公益活動を行う団体が当該事業を企画し、実施するもの
 - ②市民公益活動を行う団体と市がそれぞれ単独で事業を実施するより、協働で事業を実施する方が相乗効果を生み出すことができ、市民に効果が還元できるもの

<募集コース>

市設定テーマ部門	市が提示した概要書に基づき、市民が具体的な事業を提案
市民自由提案部門	市からのテーマ設定がなく、市民が自由な発想による事業を提案

<手続きの流れ>



ワンポイント

思いを形にするもう一つの制度

市民が思いを形にするしくみとして、市民公益活動支援補助金制度があります。これは、より広くかつ透明性の高い補助金制度であり（公募、公開プレゼンテーションなど）、結成して間もない団体や、更なるステップアップを目指す団体が市民主体で事業を行う場合に適した制度となっています。市民との議論の中で、提案内容が優れていても、明らかに行政の関与が難しい場合や、もっと市民の活動実績が欲しい場合には、この制度の活用も視野に入れてください。

(4) 協働相手を選ぶ

行政が協働の担い手を選択する手順を整理しています。

担い手の対象を広げる

行政が、協働の担い手として想定している団体がある場合、本当にその団体だけなのか、他に担える団体がないのか、よく確認する必要があります。特に、既存事業の場合は注意が必要です。

○情報を収集しよう！（担い手を見つけよう）

市内の団体の状況

市内の同種の団体が類似の事業を行っていないか確認が必要です。また、全く別の分野だと思っていた団体が、案外手広く別の事業を行っていて、対象となりうる場合がありますので注意しましょう。市民協働室（>>P 60）や市民公益活動支援センター（るーぷらざ）（>>P 58）、社会福祉協議会（>>P 59）などに聞く、イベントへ参加する、他課を参考にするなど、情報の収集に努めましょう。

他市の事例

その事業はこの団体だけと思い込んでしまっている場合がありますが、他市では異なる方法を取っている場合があります。地域性の違いもありますが、検討の材料にはなります。

○情報を発信しよう

団体が提案しやすいように

様々な団体が提案しやすいよう、行政からも、実施したい事業などの情報を発信しましょう。なお、行政が現在実施している協働事業については、市ホームページで確認することが出来ます。

○担い手の対象を広げるしくみ

公募を検討しよう

「任意に団体と調整することが必要なケース（>>P 44）」ではない場合は、広く呼びかける方法を取ってください。対象が明確な場合は、対象となる団体同士が共同して行政と事業を行うなど、実施方法を工夫することも一つの方法ですが、そうでない場合は、広く公募を行うことで、担い手の対象を広げるとともに、最適な担い手の選択が可能となります。

透明性・公平性を保つ

行政が、協働の担い手を選定する場合、その選定過程が透明かつ公平である必要があります。そのためには、あらかじめ、選定方法や選定項目を明確にしていかなければなりません。

○審査方法

例：いつ・どこで
どこが
どのように
どのような基準で
結果の通知方法

○選定項目（手法などにより大きく異なります）

担い手の前提条件（申請資格など）

協働の手法により、申請するための資格に条件が生じる場合があります。活動内容や、協働のパターン（>>P 47）に応じて、どのような要件が必要なのかを検討していきましょう。

公募の場合の選定基準（審査基準など）

例：活動目的・内容（公益性など）

目的の効果的な達成

市民参加、地域の住民参加の視点

市民の満足度の視点（市民への効果）など

事業の効率性

事業の遂行能力

財務、人員、事務、専門性、透明性、自立性など

活動の実績や現在の活動状況

個人情報保護や情報公開の取り組み

緊急時対応

協働で実施する場合の役割分担の適正性

既存事業との重複、整合

(5) 実施前の協議、契約の締結

いよいよ協働事業を合意していくことになります。スムーズな実施に向けて、どのようなことを決めておくべきか、協議や合意の方法をまとめました。ここまでに明らかにしてきたお互いの関係性などをベースに、共通の目的に基づいて、お互いがどのような役割を担うのが良いのかなどを協議し、協働事業の実施に必要な合意形成を行っていきましょう。

協議

下記の例を参考に、協議する項目を確認していきましょう。

・協議項目例

項目例	説明
目的	必須項目です
目標	これを設定していると評価を行いやすくなります
役割	それぞれ何を担うのか、役割を明確にします
権限	協働のパターン（>>P 47）によって変わってきます
期間	基本的な項目です
責任	協働のパターンによってはあいまいになりがちです
経費負担	決めておかないとトラブルが発生します
トラブル対応	協働のパターンによってはあいまいになりがちです（けが人対応、個人情報流出など）
リスク管理	効果的な対処法を検討しましょう（※用語集）
連絡体制	どこ（誰）が窓口なのか明確にします
評価方法	何をどのように行うのか決めておきます
成果の帰属	成果をどのように帰属するのか決めておきます

合意

決めた項目は、お互いが確認できるよう文書化しておく必要があります。

契約書：委託事業はこのケースが多いです。契約書だけだと行政の下請けになりがちな事業については、協働を担保するために協定書も結んでおく方法が考えられます。

協定書（覚書）：アドプト・プログラム（※事例集）やその他、様々なケースに使用します。
（指定管理者制度も位置付けは異なりますが協定書を交わします。）

発展シート2-2-6

協働事業協議シート

発展シート2-2-7

協定書の様式例

2-3 協働事業の実施段階

(1) 事業の円滑な実施

円滑な事業を実施するためには、あらかじめ下記の項目について、検討しておく必要があります。

事業の進行管理

事業を円滑に進めるためには、事業の進行管理は欠かせません。目的達成のため、いつまでに、誰が、何をしないといけないのか、その進行管理は誰が行うのか、スケジュール表などを作成して、具体的にやっていくことが必要となります。

情報交換・共有

お互いの情報を交換し、共有されていないと、事業の進行管理も出来ませんし、何かあったときの対応も出来なくなります。定期的に、かつ場合によっては迅速に行うとともに、情報が分散してしまわないよう、誰に情報を集約したらよいのか、きちんと役割を決めておく必要があります。

トラブル対応

事業の実施中は、いつ、どんなトラブルが起きるか分かりません。そのために、事前にどのような対策を行うと良いか、トラブル予防という観点で検討を行っていく必要があります。また、実際に起こってしまった場合、どのように対応するのも検討しておく必要があります。保険などに加入しておくとともに、高度な内容になった場合を想定して、普段から相談の出来る人を確保しておくのも良いでしょう。

改善（途中でも）

目的の達成のための方法が、その事業に合わない場合があります。そのような場合は、最初に決めた方法を通すのではなく、変えていく勇気も必要です。変えないリスクと変えるリスクを比べて、より良い方法を選択してください。

2-4 協働事業の評価段階

(1) 協働事業の評価

協働事業の評価を行うにあたり、評価のための評価にならないよう、なぜ評価するのか確認しましょう。また、どこがどのような評価を行うかを、お互いが協議しながら確認していく必要があります。

なぜ評価するのか？

改善：評価した結果を次の協働事業に活かす。
透明性：事業そのものの透明性を確保し、信頼感の向上に努める。
説明責任：市民全体への説明責任（※用語集）を果たす。
(公金を活用した場合は、協働を行った市民にも必要)

何を評価するか？

従来 of 事業評価項目

目標が達成できたか？
目標の設定が妥当だったか？
費用対効果はどうか？ など

協働に伴う事業評価項目

協働事業としたことが妥当だったか？
採用した手法は妥当だったか？
協働相手の選択は妥当だったか？ など

協働に伴う協働性評価項目

- ・ 協働が担保されたか？
意志の疎通はできたか？
役割・責任分担は妥当だったか？ など
- ・ 協働ならではの成果があったか？
単独で行うより相乗効果があったか？
それぞれの特性は発揮できたか？ など

■ どこが評価するか？

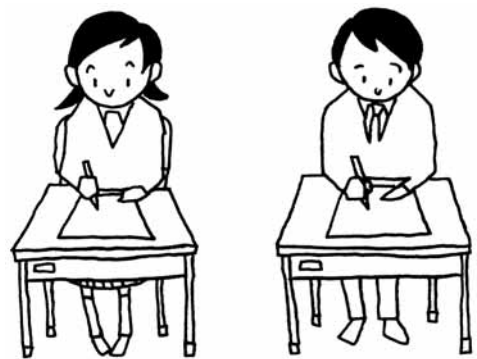
協働の評価には協働の当事者である団体と行政の評価があります。どのように共有するか確認しましょう。また、より良い評価を行っていくためにも、サービスを受けた対象者など、外部評価も導入していく必要があります。

協働の当事者評価

団体による自己評価
行政からの評価

外部評価

対象者からの評価
第三者からの評価
社会全体の評価（公表）

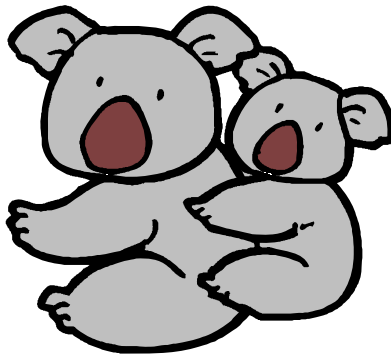


発展シート2-4-2

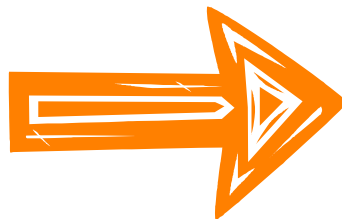
協働事業事後評価シート（行政向け）

発展シート2-4-3

外部評価について



まだまだあるよ！



第3章

お役立ち情報

協働を進めようとする、様々な相談事や調整事項が出てきます。ここでは、市民側の窓口である市民公益活動支援センター（るーぷらざ）と、行政側の窓口である市民協働室の活用の事例を紹介しています。相談内容に合わせて、相談先を選択してください。また、用語集や事例集もありますので、協働の理解や実践の参考にしてください。

3-1 るーぷらざへ行こう！

(1) るーぷらざ活用法

市民公益活動や協働に関する市民側の窓口は
るーぷらざ

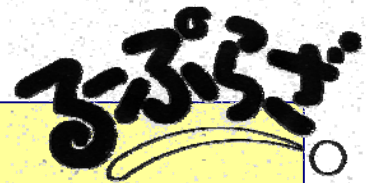
市民公益活動の支援や協働の促進を、中間的な立場で行う施設です。担い手は主に、市民で構成される中間支援組織（※用語集）が行っています。市民の特性を活かしながら、市民公益活動や協働を行う際に必要な、様々なアドバイスをを行い、また、適切な組織や窓口への引き継ぎを行います。

（主な活用方法）

●思いを形にするための支援

- ・市民公益活動やボランティア活動のことを知りたい！
情報スペース、掲示板、ホームページ、相談員による情報提供 など
- ・市民公益活動やボランティア活動をしたい！
相談員によるコーディネート
ボランティア活動体験・見学プログラム など
- ・市民公益活動やボランティア活動に関する研修を受けたい！
入門講座、グループ運営講座 など
- ・自分達の活動をみんなに知らせたい！
チラシ・パンフレットの設置、掲示板、相談員アドバイス
ボランティア・市民活動フェスティバル など
- ・他の団体とネットワークを持ちたい
るーぷの集い (>>P19)、団体交流会、
相談員によるコーディネート（※用語集） など
- ・団体を立ち上げたい
立ち上げのための情報の発信
組織のあり方やNPO 法人化へのアドバイス
貸し事務ブースの紹介 など
- ・団体の運営について相談したい
相談員によるアドバイス（団体のマネジメント支援など）
適切な相談先の紹介 など
- ・協働の手助けを行って欲しい
行政や他の市民の情報提供、協働の段階に応じたアドバイス など

- 行政向けの支援も
 - ・協働相手の市民団体が見当たらない
団体情報の提供、マッチング
- ハード面も見逃せない
 - ・ちょっとした打ち合わせ場所が欲しい
ミーティングスペース、交流スペース
 - ・安価に印刷、広い作業スペース
ワークスペース
 - ・事務所を持ちたい
貸し事務ブース



★市民公益活動支援センター（るーぷらざ）

開館時間：9：00～21：00

休館日：毎週火曜日
年未年始（12/29～1/3）

住所：〒586-0025
河内長野市昭栄町8番12号

電話：0721-53-8100

FAX：0721-53-8030

HP：<http://looplaza-kawachinagano.jp/>

E-mail：looplaza-kawachinaga@wind.ocn.ne.jp



ワン ポイント

様々な中間支援組織

市内には、テーマを持った中間支援組織（※用語集）があり、その分野におけるより専門的なアドバイスなどをもらえることがあります。以下はその事例です。

・主な事例

<福祉> 社会福祉協議会（65-0133）

<http://www16.ocn.ne.jp/~ksyakyou/>

<文化> 文化振興財団（ラブリーホール）（56-6100）

<http://www.lovelyhall.com/>

<国際> 国際交流協会（54-0002）

<http://www.kifa.org/>

<人権> 人権協会（53-1111 内線 261）

<http://www.kawachinagano-jinken.join-us.jp/>

その他、緑化推進、スポーツ、青少年など、いろんな分野で中間支援組織が活躍しています。

3-2 市役所の窓口では

(1) どの窓口に行ったら良いのでしょうか

市民公益活動や協働に関する行政側の窓口は
市民協働室

担当課とのつながりがあれば、直接担当課と調整するのが効率的ですが、どこにどのように相談して良いか分からないことが多いと思われます。そのような場合は、市民協働室にご相談下さい。市民協働室として、様々なアドバイスをを行い、また、適切な部署への引き継ぎを行います。

(主な活用方法)

ボランティア・NPO全般、自治会活動（※）など、全体的な相談をしたい
行政に協働事業の相談、提案をしたい
市民公益活動補償制度の相談、申し込みを行いたい
チラシ、ポスターの配付・設置方法が分からない
広報の掲載依頼の方法が分からない
様々な行政情報を知りたい
トラブルが発生した場合の相談先を知りたい

※自治会活動の活性化に関する行政の対応窓口は「自治振興課」となります。

★河内長野市役所 市民協働室

業務時間：9：00～17：30

閉庁日：毎週土・日・祝

年未年始（12/29～1/3）

住所：〒586-8501

河内長野市原町1丁目1-1

電話：0721-53-1111

FAX：0721-56-1761

HP：<http://www.city.kawachinagano.lg.jp/>

E-mail：shiminsanka@city.kawachinagano.lg.jp





用語集



行	用語	解説
あ	アドプト・プログラム (>>P 31、52)	発展シート2-2-5を参照してください。
	新たな公共 (>>P 14)	これまで主に行政が担ってきた公共的な部分を、市民みんなに関わることで、行政だけではなく、市民と行政が、あるいは市民相互で担っていくこと。
	NPO	NPOとは：nonprofit organization（非営利組織）の略であり、営利を目的としない団体の総称。そのうち、特定非営利活動促進法に基づき付与される法人格を有する組織をNPO法人といいます。なお、ボランティア団体もNPOとなります。
	NPO法人 (>>P 1、14)	NPO（nonprofit organization（非営利組織）の略で、営利を目的としない団体の総称）のうち特定非営利活動促進法に基づいて法人格を付与された組織のこと。大阪府内で活動を行う場合は府（またがる場合は内閣府）が認証を行います。 ＜河内長野市のみ事務所がある場合、府からの権限委譲により市が認証等事務を行っています（平成22年10月～）＞
か	協働	本文P 12を参照してください。
	協働によるまちづくり (>>P 13)	「新たな公共」の考え方を基本に、「協働」という手法を用いて、市民と行政が、そして市民同士が、お互いにそれぞれの特性を活かしながら協力し、地域や社会の課題に取り組み、より良いまちづくりを行っていくこと。
	コーディネート (>>P 58)	物事を調整し、まとめること。ここでは、中立的な立場で、様々な情報やネットワークを駆使し、より効果が上がるよう調整し、まとめるつなぎ役のこと。
さ	指定管理者制度 (>>P 30、47)	発展シート2-2-5を参照してください。

行	用語	解説
さ	市民公益活動	市民の自発性・自主性に基づいた、公益性のある営利を目的としない社会貢献活動のこと。市民公益活動支援及び協働促進に関する指針に詳細の説明があります（指針：P 4）。
	説明責任 (>>P 33、54)	アカウンタビリティー（Accountability）ともいう。行政など、社会に影響力を及ぼす組織で権限を行使する者が、直接的関係をもつ者だけでなく、間接的関わりをもつすべての人・組織にその活動や権限行使の予定、内容、結果等の報告をする必要があるとする考え。
	総合計画 (>>P 12、24、28)	地域づくりの最も上位に位置付けられる行政計画であり、長期展望に立った計画的、効率的な行政運営の指針を示すもの。 ※第4次総合計画 平成18年度から平成27年度の10年間
た	中間支援組織 (>>P 58、59)	テーマ型組織や地域型組織などが行う市民公益活動を支援するとともに、行政や市民公益活動団体、事業者など様々な担い手のパイプ役として、中立的な立場から連携を図り、協働を促進する役割を担う組織のこと。
は	ファシリテーター (>>P 6、8)	「援助者、促進者」という意味があり、会議などの参加者が対等な立場で意見を言い合い、より民主的に会議が進める役割がある。意見をコントロールするのではなく、進行をコントロールするのが特徴。
	ブログ (>>P 24、29)	ウェブログ「weblog」の略。日記や個人的な主張を、簡便な方法で作成し、公開できる Web サイトの総称のこと。
	ボランティア	無償（実費支給含む）で市民公益活動を行う個人。これらの活動をボランティア活動と呼び、ボランティアだけで構成されている団体をボランティア団体という。なお、労働の対価を得て活動する人を有償スタッフという。
ら	ラウンドテーブル	本文P 19を参照してください。
	リスク管理 (>>P 9、31、52)	組織やプロジェクトに潜むリスク（危険）を把握し、そのリスクに対して、より効果的な対処法を検討及び実施しようとする事。 ※リスクの例 現金等の管理、情報の管理、ボランティアの事故 スタッフの事故、マスコミ対応など

事例集

**協働マニュアル検討委員会で発表されたケースを中心に、
河内長野市内で実施した（している）
協働事例を紹介します！**



写真：天見子ども自然とあそびの教室の事例

① 市民公益活動支援センター整備への取り組み

分野 市民公益活動の支援

協働のパターン

企画立案への参画

協働の担い手

(仮称)市民公益活動支援センター検討委員会、自治協働課(現：市民協働室)

整備が予定されていた、市民公益活動支援センターの整備に関して、広く市民の意見を求め、より利用しやすい施設づくりをしていくため、「(仮称)河内長野市市民公益活動支援センター検討委員会」を設置し、施設の機能や設備、管理運営などについて検討の上、提言を行った。きっかけは、市民公益活動支援及び協働促進に関する提言に、センターの整備はより市民の意見を広く聞きながら検討することが盛り込まれていたことから、市が定員を設けない市民公募を行い、検討委員会を設置した。

市が、使用する施設や設置目的・主な役割は決定していたものの、施設のレイアウトや使い方、管理運営方法などを、ワークショップ形式で自由に意見を出し合い、検討を行った。市は、事務局機能を担い、他施設の視察の交渉、設計会社との調整、資料提供や会議録の作成などを行った。検討委員会は、会議の司会・進行、意見の調整をはじめ、文章化を含めた提言内容の取りまとめなども行った。

市民については、市から与えられたものという意識がなくなり、施設への愛着が湧くこと、市としては、検討を通して、より使いやすい施設となったとともに、市民の主体的な関わりを引き出すことができたことがメリットと考える。

② 「広報かわちながの」の音声訳・発送

分野 視覚障がい者支援

協働のパターン

委託

協働の担い手 音訳サークルあい、広報広聴課

市が発行する「広報かわちながの」の内容を音声訳するとともに、希望する市内在住の視覚障がい者へのカセットテープの発送及びテープ等の管理を行っている。また、より多くの人たちに聴いてもらえるよう、平成20年度からは、カセットテープと同じ内容のものを音声データとして編集し、市ホームページに公開している。

同サークルは、毎月1日の広報紙発行日に合わせて、情報をカセットテープに収録し、希望者へ郵送する。また、音声データは市へ納入する。市は、収録時に使用する原稿を作成するほか、図書館録音室の予約や郵送希望者名簿の作成、ホームページの作成更新作業などを担う。

サークルとしては、行政との協働を進める機会が増えることや、毎月の作業を通じて音訳のスキルを向上させることができるなどのメリットがある。また、市としては、専門的な技術を要する作業を伴う施策を実施できるとともに、広報発行事業を委託することで、市への市民参加推進やボランティア団体育成などの効果が期待できる。

なお、併せて「市議会だより」でも協働を行っている。

③ 天見 子ども自然とあそびの教室

分野 社会教育、青少年健全育成

協働のパターン

実行委員会 ほか

協働の担い手 実行委員会、NPO法人ナック、社会教育課

本市の南部、天見地区の豊かな自然を生かした子どもの体験活動（野山・川あそび、自然観察、伝承あそび等）を推進する事業。これら体験を通じて、子どもの健全な心身や豊かな人間性を育むことを目的として実施している。きっかけは、文部科学省の「地域子ども教室推進事業」の実施に伴い、公民館とNPO法人ナックとの共催で行った。現在は実行委員会方式を導入し、より地域に根ざした活動になってきている。

役割は、「実行委員会」が事業計画の作成、地域調整、最終責任を担い、「NPO法人」は企画の提案、スタッフの確保、教室運営、「公民館（市）」は年間の場所の確保、広報、申込み対応、参加者対応、印刷など、それぞれ担い手の特性を生かした分担となっている。

この事業は、地元の協力なくしては実現し得ない事業であることから、NPO法人としても、公民館の協力を得ることで、活動拠点を確保できるとともに、地元の協力が得やすくなるというメリットがあった。また、市としても、NPO法人の専門性を生かすとともに、実行委員会方式を導入したことにより、地域の特性を生かすことで、地域の活性化に寄与する事業が可能となった。

④ 環境フォーラム

分野 環境（地球温暖化）

協働のパターン

共催

協働の担い手 かわちながの市民会議、環境保全課

地球温暖化防止にむけ、私たちに何ができるのかを考えてもらうことを目的に実施している。地球温暖化をテーマとして、市、市民団体、事業者、小学生等のパネル展示、ワークショップやエコクッキング等を行う。きっかけは、市の事業内容が団体の活動目的と合っているということから、団体が市に企画の相談を行ったことから始まる。

地球温暖化防止に向けて、それぞれできることを重ね合わせたいという、対等なスタンスを強調するため、共催という手法を取っているが、地球温暖化への啓発という観点から、できるだけ市民が主体で行うことが良いということで、実質的には、市民主体事業へ市が協力するといった役割分担となっている。よって、市は広報の掲載やチラシの設置、会場の借り上げ、府や関係課との調整のみを行い、その他企画・運営はすべて団体が中心となっていて行っている。

団体としては、事業の効果的な実施に向け、市の持つ告知力や信頼性などが確保され、市としては、市民啓発を市民主体で行うことで、説得力が出てくることをメリットとしている。

⑤ 公園の整備、維持管理、利用に係るボランティアとの協働

分野 環境（里山保全）

協働のパターン

共催、補助

協働の担い手 烏帽子里山保全クラブ、農とみどりの整備課

ヤブ化した烏帽子形公園のタケを伐採することにより、里山の生態を回復することを目的として実施している。年度ごとにエリアを設定し、計画的に伐採を実施するとともに、伐採したタケは自然乾燥させてから竹炭にしている。きっかけは、自治会から、団地の生垣の整備に同公園のタケを資材として利用したいという申し出が市にあったことから始まる。そこから、同公園がタケで里山としての生態系を損ねている事実を住民が知り、また、市からの積極的な支援があったこともあり協働事業へと結びついていった。

役割は、「団体」がタケの伐採計画を立案、実施、製炭並びにイベントの開催を行っている。「市」は消耗品への助成、刈り払い機やチェーンソーの安全講習参加への助成を行っている。

団体としては、市がカバーし切れていない里山保全事業について、市民が無償で労力提供することで実現し地域や社会に貢献できていること、市としては、ヤブ化した同公園の植生が、クヌギ、コナラを主体とする里山に復元され、また、市民主体の取り組みが里山保全の啓発につながっていることがメリットとなっている。

⑥アドプト・ロード・プログラム

分野	道路清掃	協働のパターン	その他（協定）
協働の担い手	地元自治会、交通政策課		
アドプト・プログラム（里親制度）とは、住民と行政が協働で行う環境美化事業である。アドプト・ロード・プログラムでは、地域住民など、利用する道路を「地域の養子（養子にする＝adopt）」に見立て環境の美化活動にあたり、行政は、適切な役割分担のもと、この活動を支援する制度となっている。府管理道路の場合は、富田林土木事業所が主体となって行っているが、ここでは、市が管理する道路で行っているケースを取り上げる。 地域住民など（自治会、地元市民グループ、企業などの団体）と市が協定を結び、地域住民などが定期的に道路の一定区間の美化活動を行い、市は、作業に必要な道具の貸し出しや、ゴミの処理などを行う。なお、保険については、市の市民公益活動補償制度で広くカバーしている。 地域住民にとっては、地域の美化意識の向上に合わせて、地域の交流の場にもなっているとのこと。行政にとっても、管理する道路が美化されるだけでなく、地域住民の道路への愛着促進というメリットも出てくる。			

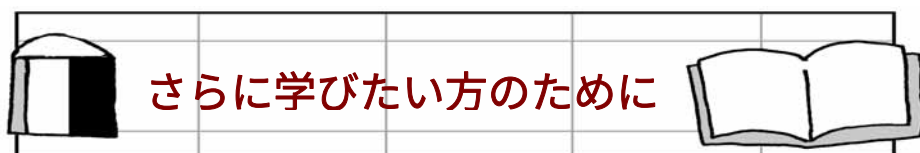
参考：大阪府の「道普請」事業

分 野	道路整備	協働のパターン	共催・補助
協働の担い手	地元自治会、大阪府		

幅員が1.5mで未舗装、車のすれ違いが困難、農地に乗り上げる車が続出する等の、問題の多い府道（約640m区間）の整備について、地元自治会が府に改修要望を提出したが、1日の通行量が20台程度のため、財政難の府では予算確保が難しい。そこで、府の職員が地元との府民協働による「道作り」を提案し、「自分たちが使う道なので、喜んで参加したい」という地元住民との協議を重ね、事業を実施した。

改修工事にあたっては、地元農家中心に60～70歳台の方々が参加し、大阪府の職員とともに道づくり作業をおこなった。経費については府が材料費を拠出し、地元の住民は労働力や農機等の提供により貢献して、通常は1千万円程度かかる工事費が、150万円まで削減された。

このような事例は、経費節減につながっただけではなく、住民と行政職員が対等の関係で貢献し合った、協働の実例といえる。



●参考にした他市資料

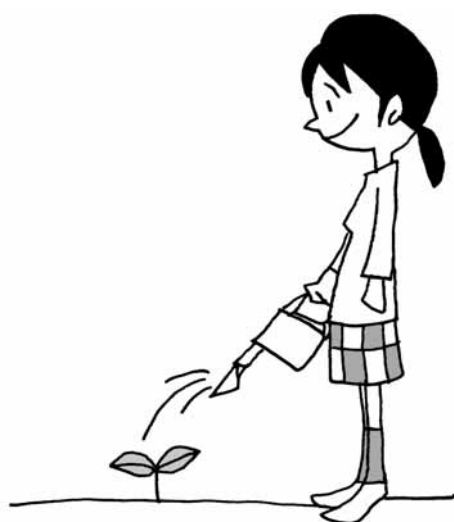
堺市	市民活動団体との協働マニュアル
大阪狭山市	市民・市民公益活動団体との協働によるまちづくりの進め方に関するガイドライン
箕面市	NPO との協働に関するガイドライン
八戸市	協働推進マニュアル
仙台市	仙台協働本
八王子市	職員のための協働ハンドブック（入門編）
静岡市	職員のためのNPOと行政の協働事業推進マニュアル
岐阜市	NPO との協働事業推進のためのガイドライン
宮崎市	市民と行政との協働のルールブック

●河内長野市が発行する参考資料

第4次総合計画	http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/shicyou/kikakuseisaku/gyoumu/shinkou_kanri/index.html
市民公益活動支援及び協働促進に関する指針	http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/shicyou/ucyoku/shiminkyoudou/gyoumu/koueki/shikumi/1283907914792.html
自治会ハンドブック	http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/shimin/seikatsu/jichishinkou/gyoumu/jichikai.html

●NPO、協働促進に関係するホームページ

内閣府 NPO ホームページ	http://www.npo-homepage.go.jp/
大阪府ボランティア・NPO のページ	http://www.pref.osaka.jp/fukatsu/v-npo/index.html
大阪 NPO プラザ	http://www.onp.or.jp/
河内長野市市民公益活動支援センター（るーぷらざ）	http://looplaza-kawachinagano.jp/
河内長野市市民協働室	http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/shicyou/ucyoku/shiminkyoudou/index.html
河内長野市生涯学習情報提供システム（学びやんネット）	http://www.city.kawachinagano.lg.jp/kakuka/syougai/gakusyuu/syougai/gakusyuu/gyoumu/suishin/soudan/manabiyan.html





協働マニュアルの検討について

(1) 検討委員会設置の目的

指針に基づき協働をより具体的に促進していくため、様々な組織と連携を図りながら、協働マニュアルを企画・編集するために検討委員会を設置する。

- ・本マニュアルについては、市民と行政の双方が、協働に対する理解を深め、協働が実践されるよう、双方が活用できるマニュアルの作成を目指していることから、市民と行政が検討の段階から一緒に取り組むものとする。

(2) 組織について

- 公募市民及び行政職員、学識経験者で構成する。
- 委員の互選により幹事長を選出する。
- 任期は、協働マニュアル策定までとする。
- 事務局は市役所・自治協働課（現：市民協働室）とする。

(3) 会議について（主なもの）

- 会議については、委員による主体的な運営とする。
- 委員会の会議は原則公開とする。
- 会議運営のルール
 1. 対等な立場に立った議論、意見交換
 2. それぞれの自主性の尊重
 3. 進捗状況の相互連絡、互いに協力

(4) 意見募集（平成20年10月及び11月）

- 市民への意見募集（10人・17件：件数に軽微なもの（体裁など）を除く）

本マニュアルの元となる指針は、公募による市民意見を広く募集を行ったが、今回は、指針の内容を踏襲していることから、実際に協働事業を行う可能性がある市民に広く意見を求めた。

 - ・主な意見募集主体
 - 市民公益活動支援・協働促進懇談会
 - 市民公益活動支援センター指定管理者、連合自治会会議
 - ボランティア・市民活動情報冊子掲載団体、市内 NPO 法人、各種団体
- 庁内への意見募集（13人・21件：件数に軽微なもの（体裁など）を除く）

市民公益活動支援・協働促進委員会及び研究会
庁内ネットを通じて、全職員からの意見を募集

(5) 会議の経過

・検討委員会

回数	実施日	主な内容
第1回	平成19年 7月12日	アドバイザー（久教授）講義、本市の協働の現状、指針について検討委員会について、マニュアルの作成について
第2回	平成19年 8月 7日	マニュアルの作成について
第3回	平成19年 9月10日	班に分かれての討議
第4回	平成19年 9月25日	班に分かれての討議
第5回	平成19年10月30日	協働事例紹介①、班に分かれての討議
第6回	平成19年11月13日	事例発表について、協働事例紹介②、班に分かれての討議
第7回	平成19年12月14日	協働事例紹介③、班に分かれての討議
第8回	平成20年 1月17日	これまでの検討結果、マニュアルの範囲、コンセプト、検討体制
第9回	平成20年 3月 4日	委員長、役割分担、今後の検討内容、スケジュールについて
第10回	平成20年 5月23日	マニュアルの構成、前半部分、今後のスケジュールについて
第11回	平成20年 9月11日	マニュアル全般、意見募集及び今後のスケジュールについて
第12回	平成20年11月19日	中間案への意見集約、最終案の確認及びマニュアルの完成

・検討委員会幹事会

回数	実施日	主な内容
第1回	平成20年 2月26日	委員会の会長について、検討委員会と幹事会の役割について
第2回	平成20年 3月26日	各幹事の案を確認、体裁、内容の議論
第3回	平成20年 4月23日	マニュアル素案（H20.4）の内容を確認、次回検討委員会に向けて
第4回	平成20年 6月10日	マニュアル素案の内容を確認
第5回	平成20年 7月 2日	幹事より作成資料の配布、マニュアル（前半部分）案の内容確認
第6回	平成20年 7月15日	前半部分案の修正確認、及び後半部分案の内容を確認
第7回	平成20年 8月 5日	本文案の内容を確認、用語集・事例集、解説シートについて
第8回	平成20年 9月 2日	マニュアル中間案素案、解説シート、次回検討委員会に向けて
第9回	平成20年 9月24日	マニュアル中間案について、意見募集について
第10回	平成20年11月14日	マニュアル中間案への意見集約について、最終案の作成について

(6) 検討メンバー

・検討委員会（下線：幹事会）

●市民メンバー（20名）

稲川美智代、太田和、川口純子、北邑奉昭、須見秀夫、常石宜子、徳井康三、徳川義信、中田壽子、西村道夫、林美智子、福永佐智子、星川幸次、松本甫、松本幸久、向井満子、森均、安本修（幹事長）、山田淳子、吉野美津子

●職員メンバー（延べ13名）

上田明彦、小川祥、太口智裕、竹村香名子、田村公秋、二井康仁、西川貴士、福本泰之、松浦隆、水上和也、藪本八智代、柿沼亘、山本憲一

●アドバイザー（1名）

久隆浩（近畿大学理工学部教授）



おわりに

●検討委員会、マニュアルへの感想（抜粋）

- ・ほっとしていますとともに、とても嬉しく思っております。良いものができました。
- ・いろんな意見がみなさんから出されてよかったと思います。
- ・いい勉強になりました。検討委員会に参加させてもらったことが協働だと思います。

・毎回、検討委員会が終わってから、大遅刻をして出社をしておりましたが、もう終わりだと思いますと淋しい気がいたします・・・。

・イラストが多く、リンクなどでより詳しく見ていけるようになっていて、非常に使いやすい。

・今まではマニュアルがなかったわけですから、マニュアルができたということはまずは一歩進んだのかなと思います。

●今後に向けて（抜粋）

＜市民から＞

・行政の方からするともうワンランク上のものが必要かもしれませんが、市民もそれが必要になるぐらいの活動が期待されていると思います。逆にマニュアルができていのに市民はきちんとできないのかということになってくると思います。

・マニュアルはできましたが、今後どう使っていくのが大切だと思います。

・協働するには「相互に協力し合う精神」があることが基本ですが、そのため、時により往々にして責任の所在が曖昧になりがちです。今後、協働する両者の役割について、実行段階の細部に至るまで出来るだけ細かく分析して、具体的に協議・決定していけるようになればと期待します。

＜行政職員から＞

・このマニュアルを使ってどのようにまちづくりを進めていくかということを、行政職員がこのマニュアルを見ながら、市民の方といっしょに考えていければと思います。

・市民の方にとってこのマニュアルは大きな拠り所にしてもらえたらと考えます。

・甘えとなりますが、このマニュアルをもとに協働の実践を行うことで行政職員を育ててほしい。

＜アドバイザーから＞

・協働にふさわしい組織のあり方、意思決定の方法みたいなものを積み上げていくことで、本来の意味での協働が進むようになっていくと思います。

・このマニュアルづくり自体が協働でした。これが1つの見本になって、他のところでも計画づくりやマニュアルづくりを協働でやってほしいと思います。

★編集後記

行政だけでは提供しきれない質の高い公共サービスを、市民、事業者、行政が協力して行う、「協働によるまちづくり」が求められています。しかし、「協働の重要性はわかるけど、どのように取り組んで行けばよいか分からない」、こんな意見が多いなか、このマニュアルは多くの方の意見を頂きながら、約一年半をかけてつくりました。

一人の思いを「仲間に相談する」、「市に相談する」。また、一人が「ボランティアをする」、「ワークショップに参加をする」。これらはすべて協働の始まりといえます。市民（市民団体）、事業者、行政も、もとは個人の集合体です。この個人一人ひとりが「協働」について意識を持ち、みんなで共有していける手引書としてこのマニュアルを活用していただければと考えています。そして、できるだけ多くの方が、このマニュアルを通して「協働によるまちづくり」への参画を進めていただければ幸いです。

最後になりましたが、このマニュアルの企画・編集に当たり、検討委員の方々、久教授、意見を頂いた多くの市民・市職員の方々、そして事務担当の方々に感謝いたします。

幹事長 安本 修





みんなと一緒にまちづくり

河内長野市 協働マニュアル ~Ver. 2~ (H26. 4)



企画・編集

河内長野市 協働マニュアル検討委員会

発行

河内長野市 市民協働課

住所：〒586-8501 原町一丁目1番1号 電話 0721-53-1111

E-mail：shiminsanka@city.kawachinagano.lg.jp
