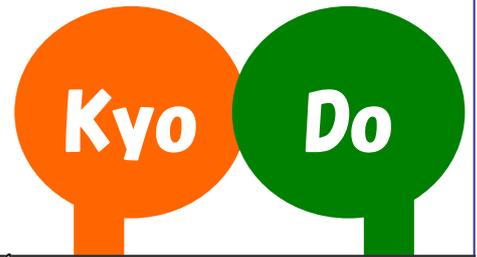


# みんな★まち マニュアル

Kawachinagano

概要版

## みんなと一緒に まちづくり マニュアル



### Manual

Ver. 2 ~H23. 4~

企画・編集

河内長野市協働マニュアル検討委員会

## 河内長野市 協働マニュアル 概要版

### 全体の構成

<b>序章：思いを形に・・・。</b>	<b>概要版 P2</b>
協働を考える前提として、市民の社会参加について説明しています。	
<b>第1章：協働を知ろう！</b>	<b>概要版 P3</b>
協働について、様々な疑問に答えています。	
<b>第2章：協働を実践しよう！</b>	
<b>市民編</b>	<b>概要版 P4</b>
<b>行政編</b>	<b>概要版 P6</b>
協働の実践に必要なことを、準備、計画、実施、評価に分けて説明しています。	
<b>第3章：お役立ち情報</b>	<b>概要版 P8</b>
その他、協働を進める時に必要なお役立ち情報を紹介しています。	

## 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。

何かしたい！

何とかしなければ！

個人でできる？

個人でできることを個人で行うことは活動の原点であり、とても重要なことです。

また、やりたいことを、やりたいときにできるので、他人に気兼ねすることなく、気楽に活動できます。

でも、個人でできることは限られている。

しかしながら、活動の継続性や連絡調整、危機管理など、個人での活動に限界が生じる場合があります。その場合は、目的を共にできる仲間と一緒に活動すると効果的です。

風邪でダウン！どうしよう...

目的を共有できる仲間を増やそう！

### 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。

- 一人から二人に
- より多くの人とつながる
- さらにつながりを広げる
- 社会的な課題や関心でつながる



みんなの力を合わせよう！

### ネットワークで課題を解決

そのネットワークに参加する個人ができることを持ち寄ることで、課題が解決していきます

### 組織で活動する

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

## 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きました。
- では、「協働」っていったい何なのでしょう？ そして、「協働」ってなぜ必要とさ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。

### Q そもそも協働ってなあに？

**A** 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。

### Q どうして協働が必要なの？

- A**
- ・ **市民ニーズが多様化・高度化**  
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。
  - ・ **地方分権への流れ**  
より市民ニーズに合った取り組みが必要となっている。
  - ・ **まちづくりへの市民意識の高まり**  
自分たちで出来ることは行おうとする市民が増えてきた。

### Q 協働して、どんなメリットがあるの？

**A** 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の例

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の例

より良い活動ができます。組織力がアップします。

信頼性を向上していくことができます。新たな公共の担い手となります。

#### ・行政のメリットの例

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。

市民の力を活かすことができます。経費が節減されます。



### Q 協働事業に結び付けていくためには？

**A** 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。

「事業の中身の明確化」と「お互いの信頼関係の構築」がポイントとなってきます。

内容 \ 気持ち	お互いの信頼関係の構築	
	お互いの信頼あり	お互いの信頼不十分
事業の中身が分かる	合意	反発
事業の中身が分からない	同情	拒絶

事業の中身の明確化

## 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、ここでは、主に行政との協働の観点でまとめています。

### 2-1 準備

#### (1) 事業との関わりを考える

その事業が必要なのか。

自分たちが関わっていくべきか。

- 地域や社会のニーズに合っているか
- 組織の目的に合った活動かどうか
- 補助金目当てになってないか
- 自分達で行うことが効果・効率的か
- 構成員のやる気はどうか

#### (2) 積極的な情報収集・提供

情報の収集について

- 地域や社会のニーズ把握
- 協働相手などの情報収集

情報発信について

- どんな内容を発信するの？
- どんな方法があるの？

#### (3) 協働相手の特性を知ろう！

行政の特性

- 法令、条例を遵守します
- 総合計画が最も上位計画です
- 単年度会計です
- 予算計上は早めの調整が必要です
- 決裁に時間がかかることがあります
- ※市民の特性も確認を（行政編参照）

#### (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。具体的に信頼関係を築いていく取り組み（他の市民や行政職員が参加しやすい環境づくりなど）を考えましょう。



## 2-2 計画

## (1) 事業化に向けて

## 行政との協働がふさわしいか？

- ・効果・効率性を考える
  - ・お互いの特性を知り、協働がふさわしいか考える
- 単独実施、他の市民との協働の方が効果的な場合もあります。

## (2) 協働事業化のためのアクション方法

## 協働の原則

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

## どこにアプローチすればいい？

担当課、推進課（市民協働室）

## アプローチの際の留意点は？

- ・互いの信頼関係が向上するよう努力
  - ・行政の方向性、事業、特性を確認
  - ・提案事項をきっちり整理
- 何のために、何をしたいのか  
何ができて、何をしてほしいのか

## (3) 協働のパターンを選ぶ

委託、指定管理制度（行政領域が大きい）  
共催、実行委員会（行政・市民双方が主体）  
補助、後援（市民領域が大きい）  
その他（アドプト・プログラム、事業協力など）

## (4) 協働相手を選ぶ

行政編を参照してください。

## (5) 実施前の協議、契約の締結

## 協議

目的、目標、役割、権限、期間、責任、経費負担、トラブル対応、リスク管理、連絡体制、評価方法、成果の帰属 など

## 合意

合意内容を文書化（協定書など）しましょう

## 2-3 実施

事業の進行管理  
情報交換・共有  
トラブル対応  
改善（途中でも）

## 2-4 評価

なぜ評価するのか？：改善、透明性、説明責任  
何を評価するか？：従来の事業評価  
協働ならではの評価  
どこが評価するか？：当事者、外部評価

## 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。

### 2-1 準備

#### (1) 事業との関わりを考える

##### 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

##### 新規事業を行う場合

- 行政として新たに実施すべきか
- 行政が直接実施している事業を見直す場合**
- アウトソーシング等指針に基づいて、「民間の守備範囲」（左記参照）でないことを確認
- 見直しのポイント（例）
- 慣例で安易に実施していないか
  - すでに、市民が行っていないか

#### (2) 積極的な情報収集・提供

##### 情報の収集について

- アンテナを立てよう
- フットワークは軽く
- 情報を共有しよう（職員同士の情報共有）

##### 情報発信について

- どんな内容を発信するの？
- どんな方法があるの？

#### (3) 協働相手の特性を知ろう！



##### 市民の特性

- **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を増進  
→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**  
営利活動が中心だが、社会貢献の概念も  
→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。具体的に信頼関係を築いていく取り組み（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）を考えましょう。

## 2-2 計 画

## (1) 事業化に向けて

## 特性を活かした事業例

- ・市民のニーズに対応
- ・市民主体で地域課題を解決
- ・先駆性、専門性を伴うもの
- ・多くの市民参加が見込めるもの

## その事業は協働にふさわしいですか？

- ・市民公益活動の特性(左記)が活かされるか？
- ・効果・効率性を考える

## すべての事業を見直しましょう

- ・「行政の守備範囲＝行政だけで行う事業」ではないことに注意が必要

## (2) 協働事業化のためのアクション方法

## 協働の原則

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

## 基本的なアクション方法

- ・公募の実施（協働事業提案制度の活用など）

## 任意に団体と調整する方法（以下の場合のみ）

- ・切り離すことで支障が生じる
- ・専門性が高く、他の団体では実施できない
- ・第三者機関等により事前調整が行われている
- ・その団体以外に担い手がないことが明らか

## 担い手が見当たらない場合

- ・更に担い手を探す、きっかけをつくる

## (3) 協働のパターンを選ぶ

委託、指定管理制度（行政領域が大きい）

共催、実行委員会（行政・市民双方が主体）

補助、後援（市民領域が大きい）

その他（アドプト・プログラム、事業協力など）

## (4) 協働相手を選ぶ

## 担い手の対象を広げる

- ・情報の収集、発信、公募の検討

## 透明性・公平性を保つ

- ・審査方法、選定項目

## (5) 実施前の協議、契約の締結

## 協議

目的、目標、役割、権限、期間、責任、経費負担、トラブル対応、リスク管理、連絡体制、評価方法、成果の帰属

## 合意

合意内容を文書化（協定書など）しましょう

## 2-3 実 施

事業の進行管理

情報交換・共有

トラブル対応

改善（途中でも）

## 2-4 評 価

なぜ評価するのか？：改善、透明性、説明責任

何を評価するか？：従来の事業評価

協働ならではの評価

どこが評価するか？：当事者、外部評価

### 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。

#### 市民側の窓口は

##### ★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  
 年末年始（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  
 F A X：0721-53-8030  
 H P：<http://looplaza-kawachinago.jp/>  
 E-mail：[looplaza-kawachinaga@wind.ocn.ne.jp](mailto:looplaza-kawachinaga@wind.ocn.ne.jp)



#### 行政側の窓口は

##### ★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  
 年末年始（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  
 F A X：0721-56-1761  
 H P：<http://www.city.kawachinagano.lg.jp/>  
 E-mail：[shiminsanka@city.kawachinagano.lg.jp](mailto:shiminsanka@city.kawachinagano.lg.jp)



用語集	事例集	解説シート、発展シート
本文中で使用する用語のうち難解なものに説明を加えています。	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）協働事例を紹介しています！	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。

### 河内長野市 協働マニュアル 概要版 ~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](mailto:shiminsanka@city.kawachinagano.lg.jp)

みんなまちマニュアル

検索

