

令和6年度 第2回協働のまちづくり推進委員会 会議録

日時	令和6年8月30日（金） 13：30～15：30
場所	とみさと市民活動サポートセンター 市民活動ブース1・2
出席委員	清水会長、岡野委員、荒居委員、石井委員、宇井委員、武重委員、瀬良委員、牧野委員
欠席委員	新委員、小川副会長、秋葉委員、朝倉委員
事務局	市民活動推進課 小川課長、吉田、渡辺、森久保 まちづくりコーディネーター 澤砥
傍聴者	0名

[会議次第]

1 開 会

2 会長挨拶

3 議 題

(1) 富里市市民活動支援補助金について

(2) その他

4 そ の 他

(1) 実施事業及びとみさと市民活動サポートセンターについて

(2) その他

5 閉 会

[会議概要]

会長	次第3 議題 －「協働のまちづくり推進委員会の運営に関する要綱」第3条第1項により、清水会長が議事の進行を務める－ (1) 富里市市民活動支援補助金について 今回出た意見を再度事務局でまとめていただき、具体的な文言の変更については、次回以降に検討していきます。 資料1「富里市市民活動支援補助金に係る意見及び対応案」の説明を事務局からお願いします。
事務局	前回の会議で委員の皆様からいただいた意見を取りまとめ、その対応の一例として案を記載しています。 いただいた意見については、審査要領、募集要項、補助金交付要綱に今後反映していきます。 補助金交付要綱については、市全体で大幅な見直しを3年周期で行っており、前回の見直しを令和4年度に行っているため、今年度見直す事項は、軽微なものになりますので、ご承知おきください。 －審査方法等の意見について読み上げ－
会長	まず、審査会の説明時間と質疑の時間の問題があります。基本的には、質疑の時間が短いということだと思います。審査会をもう少し効率的に進めるために、審査会の前に質問を取りまとめて、申込団体に事前に送付して、プレゼンテーションの際に説明してもらうことで説明時間を短くできないかという意見がありました。また、質疑についても全員が質問することは難しいので、審査会の前に質問をまとめる会議をしてはどうかというのが、ひとまとまりの話かと思います。 委員の皆様から御意見いただければと思います。
A 委員	一つ確認です。プレゼンテーションをする団体は、何を話すのか項目は決まっているのでしょうか。
事務局	プレゼンテーションでは、必須の説明項目は指定していませんが、初めて申込みする団体などは、サポートセンターで相談を受けています。プレゼンテーションにおいて、内容のアドバイスをしたり、補助金の事前説明会も行っていますので、その際にアドバイスをしたりしています。

A 委員	委員会として、プレゼンテーションで説明する項目のたたき台を出してもよいかと思ったのですが、いかがでしょうか。
会長	今のところ、審査会のプレゼンテーションは、団体の活動紹介が多い印象ですかね。
B 委員	以前、私が富里のサポートセンターに関わっていた頃は、プレプレゼンという、プレゼンテーションの練習会を行っていました。プレゼンは、5分でも、7分でも限られた時間で事業の説明をしなければいけません。最初は、時間の感覚がつかめないで、残り1分の合図があったら、まとめの説明をすればよいとアドバイスしたり、審査員は、申請書を事前に読んできている上での説明なので、焦らないように伝えたり、ということセンターの事業としてやっていました。また、必ずしもパワーポイントを使って映像を映す必要はないという要綱になっているので、紙芝居でもよいし、模造紙にいろいろなことを書いて2人で説明してもよいし、そういうことが楽しいと思います。 パワーポイントで資料を作る場合にも、団体の紹介を1枚、事業の概要を1枚、その中で何が必要かなど説明できればよいと思います。申請の項目が決まっているので、申請している団体に対しては、プレゼンテーション資料の作り方など、センターのサポートが必要だと思います。 審査については、対応案のとおり、質疑の時間が長い方がよいと思います。
会長	申請書に団体の概要や事業の計画書、収支計画書を書くようになっていますが、プレゼンで何を話すか聞かれた場合は、どんな人がやっているのか、どんな熱意を持っているのか、人とか団体の紹介と具体的な活動の様子が伝わるような感じにすればよいですね。
B 委員	プレゼンテーションをすると、団体の概要だけで終わってしまうことがよくあります。団体の概要は申請書で見えていますので、事業のことを主に説明してほしいとアドバイスすればよいかと思います。
会長	ポイントとしては、事業で申請してきているので、団体の概要ではなく、補助金を使って実現したい事業は何なのか説明をお願いするということですね。 プレゼンテーションの時間については、質疑と合わせて12分というのは、要綱等で決まっていますか。

事務局	今年度の時間配分については、令和5年度に倣って配分させていただきましたが、要綱等を書いてあるわけではありません。見直しが必要であれば、申請団体にも周知して実施していくことは可能です。
会長	ありがとうございます。今までの応募団体数などを考えると、1団体12分から15分くらいですかね。基本的には、説明時間を短く、質疑の時間を多くとるという考え方が示されていますが、いかがでしょうか。
各委員	ーよいー
会長	次に、審査会の前に質問をとりまとめ、申込団体に事前に提示する、審査会の前に、質問をまとめるための会議をする、という意見が出ていますが、御意見のある方はいらっしゃいますか。
B 委員	質問をまとめる会議はいらないかと思います。ただ、質問はきちんと事務局でまとめていただいて、団体に伝えていただくことは必要だと思います。委員が入れ替わることもありますし、新しい委員の方には、説明をすると思いますが、市民活動を支援して、まちづくりを豊かにしていきたいという補助金の主旨をどのように審査会で審査していくのかということは、すごく大切です。また、提案・申請をしても不採択ということがあります。補助金を何年もやっていると、不採択の団体もたくさん出てきます。不採択の団体が、二度と申請しない・市に協力しないということにならないためにも、なぜ不採択になったか、もっとこうしたら、その活動はよくなるというアドバイスや、質問するにしても、粗を探して質問するといという姿勢ではなく、相手に貢献するような質問をしていくことが大切です。 審査のあり方について、もう一度、私たちも見直したいし、活動を育てていく立場で審査していくことが大切だと改めて思いました。
C 委員	今まで審査で落ちた団体が、市に不平不満を言ってきたことはありますか。
事務局	私どもの知る範囲では、そのような御連絡はありません。
C 委員	不採択になった団体からすると、どうして落ちたのかということになります。厳しく審査していろいろ聞き出すと粗が出て来てしまうので、少しアバウトにしないと応募する団体がいなくなってしまうと思います。

会長	プレゼン後の質疑の意図としては、落とすためというより、ここをクリアしたら合格が出せるのにとのことですよね。申請書はしっかり書いてくださっているけど、年に何回やるとか、一回当たり何人対象にするとか、審査員に伝われば点数がもっとあがるのにとという類いの質問をするのとよいのではないかと思います。それに上手く答えられなかったときに、なぜ落ちたのか聞かれれば、もっと具体的に答えてほしかったと言えるように最初に質問していることも有効かなと思います。
D 委員	話がそれるかもしれませんが、採択された場合と採択されなかった場合の話があると思います。 採択されなかった場合は、不採択の理由を伝え、その後のアドバイスをします。 採択された場合は、補助金を使う際の注意点などのアドバイスがあるとういと感じます。
会長	D 委員からの意見は、その他の4つ目に書いてありますので、一連の流れでこのままお話しします。「審査会で委員会から出た意見や採択・不採択の理由を、申込団体へフィードバックすることを検討しては。」というところで、現状どのようなになっているのか、事務局から説明をお願いします。
事務局	審査結果を市長へ答申しますが、不採択だった場合は、不採択の理由を付して通知をしております。また、今回もありましたが、補助金の申込額満額つかなかった場合にも、条件というところで、分かるように通知はしています。
会長	ありがとうございます。団体にフィードバックするコメントについては、市が出していますか、それとも委員会が出していましたか。
事務局	現状は、市が出しています。
会長	委員会でフィードバックするとなると、採択団体が決まり、採択団体には何をコメントするか、不採択団体には、評価する部分と、どのような部分が足りなかったか、コメントを添える必要があるため、審査会の後にお時間をいただくことになりますが、いかがでしょうか。
B 委員	点数がまず一番ですが、この団体にはどのようなコメントをするか、審査会の後、コメントをまとめる時間を少し割いたらよいと思います。

各委員	—賛成—
会長	審査会の前の話ですが、「・審査書類の送付時期を早めて、書類の審査や質問事項をまとめる時間を確保してほしい。」とあり、事務局の対応案として、「補助金の審査書類の送付時期は、会議開催の概ね2週間前とする」という提案をいただいています。具体的には、参考資料2の3ページの表「手続き及び期間」というところです。今年度は、第1期から4期まで分かれていて、第1期は4月1日から5月31日まで募集をしたということなので、募集期間にもかかわってくるのかと思います。活動団体のことを考えると、年度の早い時期に審査会を開催した方がよいと思います。なので、応募期間が4月1日から2か月必要かということにも掛かってきます。この間に何をやるかという、応募団体からサポートセンターや事務局に相談したり、プレゼンテーションのアドバイスをもらったりするような時間も必要かと思います。一つの案としては、締め切りの時期を2週間早める、1か月早めるということもあり得るかと思いますがいかがでしょうか。
B委員	現状、応募の期間が2か月あるということですね。その間に相談に来たり、書き方のアドバイスをしたりするということですね。やはり、3月に予算が決定しないと応募が開始できないということでしょうか。
A委員	ちなみに、このままの応募期間で書類の送付を2週間前に送付することは厳しいのでしょうか。
会長	今年度の審査会は何月何日に開催でしたか。
事務局	6月24日です。補足ですが、会議の2週間前に書類を送付するというのは単純に書類審査の時間のみを考えての提案でしたので、事前に質問をまとめて団体に提示するとなるともう少し期間は必要かと思います。
会長	質問をまとめないのであれば、概ね2週間前に資料を送付することも難しくないということですね。
事務局	2週間前というのは、難しくはありませんが、書類等を整える時間もありますので、5月31日に締め切って、翌日に発送するということは、難しいかと感じています。
会長	そうすると、6月の3週目か4週目が審査会ということになります。

	もしも、事前に質問をとりまとめて申込団体にフォードバックした上で審査会に臨むとなると、募集期間を短くするか、審査会を7月にする必要があります。
B 委員	補助金の実施期間は、4月に遡りもできるのでしたよね。
事務局	1期については、4月に遡れます。
B 委員	そうすると、審査会が6月の遅い時期でも4月からの申請内容であれば実施期間は確保されるということですね。
事務局	そのとおりです。
会長	そうすると無理して審査会を早く設定しなくても、資料を早く送付いただければということですね。あと、審査会前に質問を取りまとめて団体とやりとりするということについては、いかがでしょうか。
B 委員	委員全員ではなくてよいと思いますが、団体に対して、事前に質問のある方は質問を出して、事務局がまとめるということではよいのでしょうか。
会長	それでは、事務局でまとめた質問について、申込団体がプレゼンテーションで回答するというところでよろしいでしょうか。
各委員	－賛成－
会長	続いて、「補助年度は単年度だが、継続事業は、前年度の実績や将来の計画なども評価の対象に加えては。」という内容について、2年目3年目の事業は、前年度の実績や将来の計画を含めて、実績を出した方がよいのではないかという御意見です。 実績報告書は、前年度のいつまでに提出ですか。
事務局	事業終了後30日以内か、3月31日のどちらか早い日です。
会長	それでは、審査会には間に合うということですね。継続事業については、実績まで出していただくということではよろしいでしょうか。
各委員	－よい－

会長	次に、「採択した補助金申込額が予算額を上回った場合、上位から満額付けるのか、一律に減額するかなどを検討しては。」という意見についてはいかがでしょうか。金額の調整をするかどうか、するならどうするかということですね。
B 委員	一律減額というのは、違う気がします。
会長	特に問題がないのに、その年のめぐり合わせで削られてしまうということになりますからね。
C 委員	以前、委員会で平均点は超えたけど、不採択になってしまった団体があったと思います。点数は公開していないので、不採択の団体は、なぜ不採択か分らないと思います。そのような場合は一律で少し減額するということも検討してもよいのではないのでしょうか。
会長	そのような意見も出ましたが、いかがでしょうか。
B 委員	評価には絶対評価と相対評価がありますが、富里市の現状では、相対評価になってしまいます。予算の上限に達すると、次の団体がどんなによい企画をしても不採択になってしまいます。補助金が市の予算しかない場合は相対評価にならざるを得ないと思います。予算とは別に基金を設けている市町村もありますが、その場合は、絶対評価ができます。財源のあり方を今後検討してもよいのではないのでしょうか。
会長	C 委員の御意見は、負担をシェアするという考え方だと思います。そのような考え方もあると思いますが、しっかりとした申請書を書いた団体もその年のめぐり合わせで減額されてしまうと、それは公平なのかということもあると思います。
C 委員	市のポリシーなどにもよりますね。
会長	時間をかけて、丁寧にやろうとすれば、申請書の予算を見て、例えば講師代が高すぎるのではないかなど、委員会で意見を出して、意見が一致すれば、その分を減らすという個別に見ていくやり方もあります。 本日は、各委員から御意見をいただいたということで、継続して検討していければと思います。 今後は、ほかの市のやり方も参考にして議論していければと思います。そのほか、審査方法等について、何か御意見はございますか？

各委員	ーなしー
会長	続いて、要項・申請書類等について、事務局から説明をお願いします。
事務局	ー要項・申請書類等について、内容と対応案を読み上げー
会長	ありがとうございます。一つずつ確認していきます。 「事業内容が分からないものが多いので、スケジュールを書く項目を設けるなど、書き方の指導や様式の変更など工夫が必要。」という御意見をいただきました。 募集要項の11ページと12ページの事業計画書をもう少し詳しくした方がよいということだと思います。
B 委員	事業の概要の次にスケジュールの項目を入れるとよいと思います。また、スケジュールの最後に、「事業報告書の提出」と様式に事前に入れておき、報告書を出すまでがスケジュールということにした方がよいと思います。
会長	事業スケジュールは、概ね何月ということによろしいのでしょうか。
B 委員	スケジュールは詳しくれば詳しいほど、予算にも反映できるし、活動しやすくなると思います。例えば、スケジュールに「講演会」とだけ書くのではなく、「講師に依頼する」、「案内チラシを作る」など、きちんとスケジューリングさえしておけば、何が必要になってくるのか、しっかりと予算化できます。スケジュールはリアリティがあるので、よいと思います。
C 委員	イベントなどはスケジュールを書きやすいが、私がやっている日本語教室のように通年開催し、生徒一人ひとりに個別に対応するような事業は書きにくいと思います。
B 委員	事業を実施する以上、スケジュールとして書ける内容はあると思います。また、公金の補助制度では、記入項目としている例は多いと思います。
会長	スケジュールを書くと、予算を記入する根拠になるものになると思いますので、スケジュールを具体的に書けるところは書いていけるとよいと思います。イメージとしては、申込書類が1ページ増えるということによろしいでしょうか。

各委員	－賛成－
会長	続いて、募集要項の３ページの「期間」について、１期から４期まで募集することになっていますが、現在の年間予算４０万円だと、１期で終わってしまうので、２期を募集すると書いてあるのがおかしいという御指摘かと思います。こちらは、見直しした方がよいですね。第何期と募集するほど予算もなく、コロナも終わり応募団体も増えたので、２期から４期はいらないのではないかと思います、いかがでしょうか。
A 委員	周知をきちんとすれば、なくしてもよいと思います。
会長	原則として、１期の募集期間を定め、予算額に達しなかった場合は、追加募集があるというやり方に変更するというところでよろしいでしょうか。募集要項の変更が決まった場合は、きちんと周知していただければと思います。 御意見の３つ目が、部門を増やすというところですが、予算が多ければ部門は複数あった方がよいと思いますが、富里市の現状は４０万円なので、実際には部門分けまでいかないかなと思います。将来的に予算が増えたら検討すればよいかなと思います。
D 委員	ちなみに、部門を分けるとなると、どのようなものがありますか。
会長	一例としては、立上げ支援やネットワーク部門があります。ほかには、行政からの提案事業というところで、市から課題を設定するというやり方をとっているところもあります。この地域では、防災が重要だということであれば、防災事業について協働事業をやりたい団体を募集するというをしている市町村もあります。部門については、将来的に検討するというところでよろしいでしょうか。
各委員	－よい－
会長	そのほか、何か御意見はございますか。
E 委員	応募書類の内容については、現状、事務局で書き方や内容について、ある程度相談にのり、書類を確認した上で委員に書類が送付されているということよろしいでしょうか。
事務局	補助金の募集開始前に事前の相談会を実施しています。また、個別に相談があれば書類の書き方やプレゼンの時間を計ったり、アドバイスを

	したりというサポートをしています。
E 委員	その時点で、応募できるか、事務局で判断はできるのでしょうか。
会長	事務局では、形式に沿って書かれているかの判断になると思いますが、その理解でよろしいでしょうか。
事務局	審査は委員会で行っているので、事務局では、記入漏れや書き方に間違いがないかを確認しています。
会長	最後、その他のところを事務局から説明をお願いします。
事務局	ーその他の内容について、事務局から読み上げー
会長	ありがとうございます。4つ目の「委員から出た意見や採択・不採択の理由を申込団体へフィードバックする」ことについては、先ほど議論して、審査会後に時間をとるという意見になりました。 そのほかに、実績報告書については、やっていただければと思います。 下から2つめの予算額については、事務局に頑張っていただければと思います。 その他について、御意見がある方はいらっしゃいますか。
D 委員	イベントと市民活動の線引きが難しいですね。
A 委員	プレゼンテーションの中で判断していくことも委員の役割のひとつだと思います。
会長	審査員の判断がひとつありますね。イベントについても、イベントを通してネットワークができるというところに価値があることもあります。新しい出会いが必要だという課題があれば、まずは出会い作りにイベントを開催することに意味がありますので、個別の判断になるかと思っています。 地道な活動にも価値があるということをサポートセンターで発信しているので、今後も市民活動が目に触れるようにしていくことが重要かなと思います。 予算額を増やすことも、市民活動が持っている価値を伝えていく、目に見えるようにしていくことにつながると思います。企業からすると効率が悪く見えるかもしれませんが、市民活動をしている方の喜びにもなっている、人がつながるきっかけにもなっているといった、いろいろな

	価値を市民活動は持っているので、それを伝える努力をしていく必要はあります。 そのほかになれば、事務局で本日の意見をまとめていただいて、次回の委員会で話し合いたいと思います。 議題2、その他について何かございますか。
各委員	ーなしー
会長	進行を事務局にお返しします。
事務局	4 その他 (1) 実施事業及びとみさと市民活動サポートセンターについて 各担当から説明いたします。 ・まちづくり講演会について ・とみさと協働塾について ・ボランティア手帳の活用について
事務局	ボランティア手帳の終了証について、御意見があればお願いします。
A 委員	ボランティアセンターとの連携の状況を教えてください。
事務局	数か月前から、ボランティア手帳にスポットを当てるために動き出したので、まだボランティアセンターとは、活用についての話はしていません。活用方法については、ボランティアセンターと一緒に話し合っていけたらと思います。
F 委員	これまでの周知方法や今後の周知方法を教えてください。また、活動記録を記入するのは、自分自身ですか。
事務局	市民活動フェスタや北中学校でも配布しています。今後は、広報や行政パートナー回覧、口コミ等で周知できればと思います。 活動記録の記入について、自分で書いてもいいですが、子ども用の7ページにあるスタンプラリーは、ぜひ保護者の方にサインや印鑑をもらってほしいです。 大人用については、日頃の活動でも使っていただければと思います。
F 委員	せっかくの手帳なので、家族のコミュニケーションツールとしても使っていただければと思います。周知を徹底していただきたいです。

A 委員	社会福祉協議会のボランティアセンターとも事前に広報の仕方や活用方法についてのアイデアも聞いていただければと思います。
事務局	承知しました。
E 委員	ボランティアしている方に手帳が渡っていないので、活用方法についても、ボランティアしている方の意見も聞いていただければと思います。
事務局	承知しました。補足として、手帳の配布については、ボランティアセンターと合同で開催しているボランティア体験の際にも配っています。 今後の活用と周知について力を入れていきます。 ・サポートセンターの利用状況について (2) その他 委員の皆様から何かございますか。
E 委員	推進委員会の今後の日程は決まっていますか。
事務局	次回は、10月下旬を予定しています。
F 委員	外国人のゴミの問題は、自治会でも苦勞していますし、今後、話合っていきたいです。
事務局	協働のまちづくりの中で外国人市民との共生も大事なところになっています。ゴミについては、「さんあーる」というアプリケーションがありますが、10月から多言語にも対応していきます。 外国人の方については、マナー等について知っていただける機会や犯罪に巻き込まれた際に適切に対応できるように取り組んで参りますので、推進委員会の中でも取組状況を説明して、御意見を伺えればと考えています。 次回は、10月下旬をお願いします。
E 委員	次回の委員会の曜日だけでも決めていただけると助かります。
事務局	ー委員の皆さんとスケジュールの確認ー10月25日（金）に決定。 ※委員会の中で声が聞き取りづらいとの話が出たため、部屋の変更や、

	マイクの使用を検討する。 (閉会)
--	---------------------------------