

令和6年度 第4回協働のまちづくり推進委員会 会議録

日時	令和6年12月20日（金） 13：30～15：30
場所	本庁舎3階 第3会議室
出席委員	清水会長、小川副会長、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、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 佐藤
傍聴者	0名

[会議次第]

1 開 会

2 会長挨拶

3 議 題

(1) 市民活動感謝状受賞候補者選定審査会

(2) 答申

(3) 富里市市民活動支援補助金について

(4) 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]

	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、会長が議事の進行を務める－
会長	(1) 市民活動感謝状受賞候補者選定審査会 審査会の前に事務局から確認事項の説明をお願いします。
事務局	参考資料1「富里市市民活動感謝状受賞候補者選定の審査について（諮問）」、参考資料1「別紙」、参考資料2「市民活動感謝状贈呈制度の概要」について説明。
会長	ありがとうございました。委員の皆様から、審査会について確認しておきたいことはございますか。
各委員	－なし－
会長	ありがとうございます。これより、市民活動感謝状受賞候補者選定審査会を開催します。 各候補者について、事務局から説明をお願いします。
事務局	－市民活動感謝状受賞候補者選定審査会－ 【団体3】、【個人4】、計7件 ・事務局から推薦内容について説明 ・質疑応答 ・審査
会長	それでは、一通り審査が終了しましたので、選定結果を確認したいと思います。 －審査結果の確認－ この後、事務局に選定結果の答申案をまとめていただきます。まとめている間に休憩に入りますが、休憩に入る前に、委員の皆様にご意見を伺いたいことがあります。推薦書の生年月日について、審査に必要なければ、住所や電話番号と同様に黒塗りでもよいと思いますが、いかがでしょうか。
各委員	－よい－

会長	ありがとうございます。次回の審査会から、生年月日も黒塗りとさせていただきます。 そのほか、感謝状について委員の皆様から御意見・御提案はございますか。
各委員	－特になし－ －休憩・推薦書の回収－
会長	(2) 答申 それでは、議題の（２）答申に入ります。審査会の結果を記載した、市長への審査結果の答申（案）を事務局でまとめているので、説明をお願いします。
事務局	－答申内容の説明、７件全て選定－
会長	ありがとうございます。選定要領第４条の規定により、答申（案）のとおり、市長に答申してよろしいでしょうか。
各委員	－よい－
会長	ありがとうございます。それでは、引き続き、議題に入ります。これから先は、傍聴が可能です。傍聴希望者はいますか。
事務局	いません。
会長	(3) 富里市市民活動支援補助金について 事務局から説明をお願いします。
事務局	－資料１、２について加筆修正をした部分の説明－ ・応募要件の限度額について、「上限２０万円」のみ記載していたものを、交付要綱に合わせて「補助対象経費の２／３以内」「補助対象経費の総額から事業収入を差し引いた額」を追加。 ・応募の手続き及び期間について「４期」まで記載していたものを「２期」まで記載。２期の募集開始時期を６月３０日に修正。 ・事業企画書の記入例に「市補助金実績報告書の作成・提出」を追加。 ・補助金審査会の案内文に「質問事項への回答について」の一文を追加。 －資料３、審査会のタイムスケジュールについて説明－

	【案１】全ての団体の審査を行った後に意見交換の場を設ける 【案２】各団体の審査後に意見交換の場を設ける 【案３、案４】団体数が増えた場合を想定したタイムスケジュール
会長	ありがとうございます。まずは資料１「募集要項」と資料２「審査会の通知」について御意見をいただければと思います。
A 委員	事業企画書の記入例に「市補助金実績報告書の作成・提出」を追加していますが、ここが重要ということを分かりやすく表記していただければと思いますが、いかがでしょうか。
会長	ありがとうございます。事業企画書の記入例だけでなく、事業企画書の様式自体にあらかじめ「月」と「市補助金実績報告書の作成・提出」を記載するという方法もありますが、いかがでしょうか。
各委員	ーよいー
会長	ありがとうございます。私からになります。応募の手続き及び期間について「支援補助金が予算額に達した時点・・・」の記載が、人によって「補助金の申請額が予算額に達したら」と読む方がいる可能性があります。例えば「採択された補助金の総額」など「採択された」という言葉が入った方がよいと思いましたがいかがでしょうか。
B 委員	入れておいた方が丁寧だと思います。
会長	ありがとうございます。趣旨として「採択された総額が予算額を超えた場合」というニュアンスの一文を入れていただければと思います。 もう一つが、審査の部分で「申込書類への質問事項は、プレゼンテーション審査の前に通知する場合があります。」とありますが、「委員から申込書類への質問事項がある場合は、プレゼンテーション審査の前に通知いたします。」というように、質問がある場合は通知するという書き方にした方がよいと思いましたがいかがでしょうか。
各委員	ーよいー
会長	ありがとうございます。資料１・２について、そのほか何かございますか。
各委員	ー特になしー

会長	続いて、資料３の審査会のタイムスケジュールについて、御意見をいただければと思います。 －案１から案４について再確認－
C 委員	案１でよいと思います。意見交換の場が５０分くらいありますので、十分時間はかけられますし、付帯意見についても委員会の中で活発に意見交換できればよいと思います。
A 委員	C さんと同じ考えですが、もう一つの理由が案２のようにプレゼン後に意見交換を行うと、時間がずれてきて、団体を待たせてしまう可能性があります。最後にまとめて意見交換した方がお互いよいと思いました。
D 委員	私は、案２がよいと思います。まとめて意見交換すると頭の中が混乱しそうなので、１件ずつ区切りをつけて整理をしたいです。１件ずつ皆さんの意見を伺って判断したいと思います。
会長	何件もやっていると分からなくなってしまうということもあると思いますので、１件ずつやっていくのも丁寧なやり方だと思います。
A 委員	プレゼンの時間について各団体に通知を出しているのですが、時間配分について、約束した時間を守らなければいけません。意見交換の場で十分に意見を言えない委員が出てしまうのではないかと心配がありますが、問題なければ、案２でもよいと思います。
D 委員	意見交換に１０分くらいとっているのですが、問題ないと思います。
C 委員	プレゼンテーションは、公開審査会ですね。１件ずつやりたい気持ちも分かりますが、意見交換の場は非公開にしないといけないと思います。プレゼンした団体も、ほかの団体のプレゼンを聞くこともあるかと思いますが、１件ずつ意見交換をするということは、部屋から出入りする時間もとらなければいけないので、なかなか難しいかなと思います。 申請書を事前に読んで、質問したい部分は質問を出して、あらかじめ点数をつけておき、プレゼンテーションの際に質問に答えていただければ再度質問をします。それでも回答していないと思えば、そのことを書いておけばよいと思います。
D 委員	どのように意思決定されたか見ていただいてもよいのではないかと思いますので、意見交換も公開でよいのではないのでしょうか。

A 委員	傍聴者が委員と同じように意見交換の場にいると、意見が言いづらい委員もいると思います。
C 委員	様々な立場の方が委員として出て審査しているので、私はここを押したいとか、ここが問題ですと意見交換するので、意見が違うことが想定されますし、採択でも不採択でも意見交換の場を公開にすることが団体の活動を育てることには必ずしもつながらないと思います。なんでも聞いてもらうことが、団体の活動を育てるのかどうか、応募する団体が増えるのかどうか、考える必要があります。
D 委員	自分の意見と違う意見を聞いて判断するわけですから、1件ずつやって、公開でよいと思います。
A 委員	今までの審査会では、まとまった意見については公開していましたが、個々に何を言ったかは公開していませんでした。公開にすることで、意見が言いづらくなるようであれば、本来の討議の趣旨と変わってきてしまいます。委員によって気にする方もいるので、そこを考えた方がよいと思います。
会長	委員会の議事録についても、会長は記載されていますが委員の皆様は委員 ABC となっています。委員の皆様は私人なので、委員の皆様を守るという趣旨もあるのかなと思います。そうは言っても委員なので、名前は出てもよいという考え方もあると思いますが、そこまで委員の皆様にお願ひできるかというところが不安な部分ではあります。審査になると、公開することが難しい話題もあるのかなと思います。 D 委員の一つの趣旨として、審査が一気に進んでしまうのではなくて、一つずつ確認していききたいということだと思いますので、しっかりメモする時間をとるというところで改善して、改めて全体の意見交換会で意見を出し合うという形でいかがでしょうか。 懸念していることとして、一つずつ意見交換をすることは有意義だと思いますが、最初の方は、意見が出やすいです。団体の順番で優劣もありますので、まずは全体を踏まえたうえでの意見交換をした方が妥当という面もあります。
D 委員	提案として、プレゼン 5 分、質疑応答 12 分くらいにしてはどうでしょうか。自分の問いたいことは、各委員が協力してその時間に収めるというのはいかがですか。

会長	昨年が、プレゼン7分、質疑5分でした。今回、皆様の御意見を踏まえ、プレゼン5分、質疑7分に変更しようとしています、更に時間をとって団体との意見交換をしっかりとっていくという御意見です。
A 委員	そうすると、事前に質問事項をまとめるというのは、どのような位置づけになりますか。質問への回答は、どのタイミングになるのでしょうか。
事務局	プレゼンテーションの際に回答いただく想定です。
会長	もう一度確認ですが、D 委員の趣旨としては、団体とのやりとりを長くするというよりは、団体とのやりとりを踏まえて、私たちの中でどう受け止めるかというところをしっかりとやりたいということですね。
D 委員	1 件ずつの意見交換は皆様抵抗感が強いようなので、妥協案として、質疑の時間を長くとはどうかということを提案しました。委員が何を考えてどう判断したか分かってもらえれば、透明性が増すと思います。
A 委員	質疑時間が長くなると、審査とは関係のない余計な提案をしてしまう可能性があります。それを防ぐ方法として、事前に質問事項を書いておけばよいと考えています。
会長	団体との意見交換は、長ければ長いほどいろいろな提案を確認できるという部分ではよいと思いますが、今のところこれまでの経緯で質疑を7分ということで、決めました。6 団体申込みがあった場合にかかる時間を案1として出していただいています。質疑の時間を3分増やすと、更に20分程度プラスになりますが、いかがでしょうか。
B 委員	今回、プレゼンと質疑の時間を変更し、事前に質問事項を提出していただくという部分を変更しますので、一度試してみたいというところがあります。案1でよいと思います。
会長	まずは、新しい取組をやってみるところですね。
E 委員	私も案1で賛成です。
会長	D 委員から新しい御意見もいただきましたが、まずは、事前に質問を入れる、全体の意見交換と付帯意見をまとめる時間を設ける、プレゼンと質疑の時間配分の見直しという、新しい取組を試させていただくとい

	うところでいかがでしょうか。
各委員	ーよいー
D 委員	事務局に 1 点確認です。申込書を見て、事前に質問することになると思いますが、プレゼンの際に追加資料があるかもしれません。プレゼンを聞かないと分からないこともあると思いますが、どのように考えればよろしいでしょうか。
事務局	現状、申込の際に書類一式提出していただいております、基本的にはその書類が審査資料になりますが、プレゼンテーションの際に追加の書類があれば御用意くださいと案内していますので、スライドなど、当日追加となる資料もあります。実態として、プレゼンテーション当日にならないと分からない部分はあると思います。
A 委員	昔はプロジェクターを使ってプレゼンテーションを行う団体が少なかったですが、印象がよいので使う団体が増えてきました。内容よりも、スライドを使ってプレゼンをする能力が高い団体に審査が流されやすいです。手書きの団体についても公平に審査できるよう、きちんと話をする時間をとることはよいと思います。
会長	ありがとうございます。皆様から貴重な御意見をいただきました。まずは、新しい取組を始めて、その先には、審査まで公開できるかもしれません。今回は、審査が終わったあとの意見交換の時間を都度取った方がよいのではないかとこのところを議事録に残しておき、これを踏まえて、来年実施したあとに精査して振り返りできればと思います。 別の観点から何か御意見はございますか。
各委員	ーなしー
会長	まず、案 1 を基に次回やってみるということで決定させていただきます。
事務局	今回いただいた御意見を踏まえ、案 1 を基に時間配分のスケジュールを組ませていただきます。応募団体数や議題のボリュームによっては、午前中から委員会を開催することになると思いますが、その際にはまた御相談いたします。
会長	続いて、議題の（２）その他の部分で委員の皆様から何か議題として

	検討したいことはございますか。
各委員	ー 1 2 月 2 日に開催された地域見守り講座（富里市消費者行政推進連絡協議会関係）の説明ー
会長	ありがとうございます。そのほか、何かございますか。
各委員	ーなしー
会長	これで議題は終了しましたので、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。 ・とみさと市民活動フェスタについて ・みんなでボランティア体験について ・ニュースレターについて ・クラウドファンディング講座について ・サポートセンター利用状況について
事務局	何か質疑などございましたら、お願いします。
各委員	ーなしー
事務局	次回の委員会の日程について相談させてください。年度末のお忙しいところ恐縮ですが、3月21日、24日、26日のいずれかで開催したいと考えていますが、いかがでしょうか。 ー委員の皆さんとスケジュールの確認ー 3月21日（金）の会長の予定を確認後に日程を決定する。 （閉会）