

京都市市民参加推進フォーラム

第1回 職員のための市民参加推進の手引き(市民活動編)作成部会

(仮称) 次第

日時：平成26年11月10日(月)

午後7時～午後9時

場所：職員会館かもがわ 3階 第6会議室

1 開 会

2 議 題

(1) 部会の目標とスケジュールについて

(2) 冊子のコンセプトについて

(3) 市職員円卓会議について

3 閉 会

【配布資料】

資料1 年度末までの全体スケジュール(案)

資料2 職員のための市民参加推進の手引き(市民活動編)構成案

資料3 京都市職員の「市民活動」との接点例とチェックポイント(案)

資料4 市職員円卓会議について(案)

参考資料1 協働がおいしくなるKYOのレシピ帳

参考資料2 NPOと行政の共働マニュアル

平成26年度全体スケジュール(案)

資料1

月	全体会議等	計画改訂部会	手引き作成部会
11		第1回 部会会議(11月13日) 【議題:施策の進捗について, 所感を共有① (推進施策1, 2)】 ↓	第1回 部会会議(11月10日) 【議題:冊子のコンセプト検討及び, 職員円卓会議の準備】 ↓
12	12月18日 第46回 全体会議 職員円卓会議	第2回 部会会議 【議題:施策の進捗について, 所感を共有② (推進施策2, 3, 推進体制)】 第46回全体会議で進捗報告 ↓	第46回全体会議で進捗報告 (職員円卓会議にて, コンセプトに基づくニーズ把握及び事例収集) ↓
1		第3回 部会会議 【議題:施策の進捗所感のまとめ, 向こう5年に力を入れるべき内容の検討及び, 市民参加円卓会議の準備】 ↓	第2回 部会会議 【議題:職員円卓会議の振返り及び, 役割分担を決定】 (原稿作成) ↓
2	市民参加円卓会議	↓ 〈市民参加円卓会議の結果整理〉 ↓	第3回 部会会議 【議題:初稿完成, 一次校正】 ↓
3	第2回公募委員サロン 3月19日 第47回 全体会議	第4回 部会会議 【議題:市民参加円卓会議の振返り及び, 改訂計画のイメージを作成】 第47回全体会議で改訂計画のイメージを報告 ↓	第47回全体会議で最終校正→発行

職員のための市民参加推進の手引き（市民活動編） 構成案

1 他の冊子の構成

協働がおいしくなる Kyo のレシピ帳	NP0 と行政の共働マニュアル（福岡市）
○ 序文 冊子の役割，協働の定義	○ 序文 冊子の役割
○ 相手探し 協働の相手方の選定	○ 共働に関する基礎知識 共働の定義，現状
○ 目標共有 協働の相手方との意識の共有	○ お互いを理解する 行政と NP0 の違い
○ 異文化ショック 協働の相手方への理解	○ 共働事業を進めるにあたって 共働の原則，共働事業の検討，共働の相手方の選定，共働事業の実施と評価
○ トラブル 協働のトラブルの解決	○ さまざまな共働の形態 共働の具体例（委託，補助，後援等）
○ 身内の理解 協働を進める際の組織内の理解	
○ 番外編 組織づくり 協働を進めるための組織づくり	

「協働」については，概ね全項目が重複
「応援・支援」については，両方未記載

2 職員のための市民参加推進の手引き（市民活動編）の構成案

	項 目	記載概要
(1)	序文	冊子の役割
(2)	基礎知識	市民活動の概要（定義，具体例）
(3)	応援・支援	日常的な相談，情報提供，資金・資器材の提供
(4)	協働	相手方の選定，意識の共有，事業の実施と評価
(5)	組織づくり	組織内の理解

京都市職員の「市民活動」との接点例とチェックポイント（案）

1 政策・施策の企画を担当する職員の場合

条例や計画策定に際して、検討を行う附属機関や懇談会に市民活動団体（NPO、地域団体など）の代表者に入ってもらい等、担当する政策分野で市民活動に携わる人たちとの意見交換を行う。

（チェックポイント）

- ・担当する政策分野に関する市民活動があることを認識し、情報収集し、把握に努めているか。
- ・それらの市民活動団体等と随時、又は日常的に情報提供、協議、意見聴取などの機会を設けているか。
- ・附属機関委員や懇談会参加者にその政策分野で市民活動に携わる人たちが適切かつ公正（行政側の都合だけで選任していないか、特定団体に偏っていないかなど）に選任されているか。

2 施設管理や調査、イベント等、本市業務の委託を担当する職員の場合

業務委託の相手先として、市民活動団体等を選択肢に入れ、委託契約を締結する場合には、団体の自主性、自立性にも配慮した協働の精神で臨む。

（チェックポイント）

- ・担当する政策分野に関する市民活動があることを認識し、情報収集し、把握に努めているか。
- ・それら市民活動団体等に対しても委託業務についての情報提供が適切にできているか。
- ・委託先の検討に際しては、候補となる団体の活動の趣旨や目的などを考慮し、類似業務実績だけに偏らない公正な選考の基準を設け、これをオープンにしているか。
- ・委託内容については、適正な費用積算が行われているか。また、成果物の利用権など、受託団体のメリット、活動支援の視点も入れて検討できているか。
- ・受託団体とは団体の自主性、自立性、運営上の実情等にも十分配慮したものとなるよう契約段階で十分な協議ができているか。また、業務遂行中にも随時協議の場を設けているか。
- ・委託業務終了後に受託団体と成果や課題について協議する「振り返り」の場を設定しているか。

3 市民に主にボランティアとして施策・事業への協力を求める業務を担当する職員の場合

施策・事業の推進のため、市民に協力を依頼し、ボランティアとしての活動を求める。必要な知識や技術習得の機会、活動の機会の確保の他、適宜相談や組織化等に取り組む。

(チェックポイント)

- ・その政策分野に関する既存の市民活動について情報収集し、把握に努めているか。
- ・活動に必要な情報や活動機会、場合によって費用負担や資機材などの提供ができていないか。
- ・活動内容について、市民の自主性、自立性が発揮できる機会が確保され、個別の活動についてだけでなく、全般的な運営等に関しても相談や意見交換の機会を確保しているか。また一方で、過度な責任負担を期待するものとなっていないか。
- ・関連する既存の市民活動と競合するのではなく、むしろその発展に寄与するものとなっているか。

4 市民の自主的な活動に対する支援を担当する職員の場合

各政策分野における自主的な市民活動の発展を目指し、補助金・助成金等の交付、相談、情報提供、また活動相互の連携につながるよう適切な橋渡しを行う。

(チェックポイント)

- ・担当する政策分野に関する市民活動について日常的に、情報収集し、把握に努めているか。また、適切な情報提供ができていないか。
- ・市民の自主的活動の継続、発展が基本的視点としてあるか。その上で、連携先のコーディネート等が行えているか。
- ・助成等の審査は、可能な限り公開で実施し、多様な視点から行えるよう、審査委員会等の人選が行われているか。
- ・助成金交付等の有無にかかわらず、活動の自主性に配慮しつつ、活動内容の充実や、継続、発展を目指した相談対応や情報提供が活動団体等の実情を踏まえてできているか。また、関連するその他の既存の市民活動の発展にも寄与するものとなっているか。

5 課題解決等に市民活動と協働で取り組む業務を担当する職員の場合

地域課題や政策課題の解決のため、既存の市民活動団体等と連携して取り組む。

(チェックポイント)

- ・当事者、利害関係者等の意見聴取も踏まえた適切な課題設定が行えているか。
- ・モデル地区的取組の場合、地区選定に当たり、地域の当事者、利害関係者から意見聴取を行うなど、丁寧な実情把握ができていないか。
- ・(行政側や専門家なども含めて)連携先の選定が課題に照らして適切に行われているか。
- ・連携先と目的、目標、それぞれの果たす役割の共有のため、十分な意見交換ができていないか。
- ・取組を実施する際、連携先それぞれの組織事情や利害を把握した上での調整ができていないか。

6 市民個別のニーズ対応や相談等の業務を担当する職員の場合

市民個別のニーズ対応を行う際に、行政側のメニューだけではなく、当該ニーズに対応する市民活動に関する情報も含めて提供し、場合によっては当該市民活動と連携して対応する。

(チェックポイント)

- ・担当する業務分野に関連する市民活動があることを認識し、情報収集し、把握に努めているか。
- ・相談先の紹介等に際して、相談先の実情も踏まえた適切なつなぎ方ができているか。
- ・市民活動団体等と連携した対応を行う場合、目的、目標、役割分担等について十分に協議し共有できているか。

7 組織内外の事務調整の業務を担当する職員の場合

市民活動の充実、相互連携、本市との協働促進といった視点で、各施策や事業がそれぞれの担当課で実施されているかチェックし、促進できるよう働きかけを行う。

(チェックポイント)

- ・市民活動の充実、相互連携、本市との協働促進の必要性を理解しているか。
- ・担当する政策分野に関連する市民活動があることを認識し、情報収集し、把握に努めているか。
- ・必要なチェックポイントを理解し、施策・事業等の担当課と協議ができているか。
- ・促進のための適切な助言、指導ができているか。

市職員円卓会議について（案）

1 開催目的

職員のための市民参加推進の手引き（市民活動編）の作成に資するため、主に以下の情報を職員から直接聴取する。

- (1) 普段から、直接的に市民（活動）と接することの多い職員から、市民（活動）と接するうえでのコツや悩み等の実感を聴取する。
- (2) 普段から、直接的に市民（活動）と接することの少ない職員から、市民（活動）に対する考えやイメージを聴取する。
- (3) とりわけ、市民活動の支援や市民との協働を進めるに当たり、不安なこと、分からないこと、判断に悩むこと等の職員の課題意識を聴取する。

2 対象職員（30 名程度）

- (1) 市役所，区役所・支所の企画担当，事業担当の職員等
- (2) 市役所，区役所・支所の庶務担当の職員等
（合計 30 名程度を想定）

3 実施時期

12 月下旬頃（予定）

4 内容

- (1) 市民活動について簡単な情報共有
- (2) ワールドカフェ方法でのワークショップ
 - ・ 1 テーブル職員 4 人＋委員 1 人。委員は話の聞き役，引き出し役
 - ・ メンバーとテーマ入れ替え 3 ラウンドのトークセッションを行う
 - ア 私のシゴト，こんなところで市民（活動）との接点がある
 - イ そもそも市民（活動）の，こんなところがない，苦労する
 - ウ こうだったらもっとやりやすくなる私のシゴト
- (3) 各テーブルの収穫を共有

5 終了後の作業

- ・ 進行役委員が各テーブルでの話題内容をまとめ，事務局に集約する。
- ・ 上記目的に照らした情報を抽出，整理し市民参加推進の手引き作成部会での議論にいかす。