

京都市市民参加推進フォーラム第46回会議 次第

日時：平成26年12月18日(木)
午前9時30分～午前11時30分
場所：F会議室

1 開 会

2 座長挨拶

3 議 題

- (1) 第2期京都市市民参加推進計画改訂部会の進捗について
- (2) 職員のための市民参加推進の手引き（市民活動編）作成部会の進捗について
- (3) その他

4 閉 会

【配布資料】

- 資料1 配席図
- 資料2 京都市市民参加推進フォーラム委員名簿
- 資料3 京都市市民参加推進条例及び施行規則（抜粋）
- 資料4 これまでの取組と今後の予定
- 資料5 各部会の進捗状況について（概要）
- 資料6 市民参加円卓会議について（案）
- 資料7-1 市職員円卓会議について（案）
- 資料7-2 市職員円卓会議 事前チェックシート（案）
- 資料8 新たに設置された附属機関等に係る「附属機関等の設置・開催等に関する協議書」について

【参考資料】

- 参考1 第45回京都市市民参加推進フォーラム 摘録（案）
- 参考2 第1・2回第2期京都市市民参加推進計画改訂部会 摘録（案）
- 参考3 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 摘録（案）
- 参考4 第2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 摘録（案）

京都市市民参加推進フォーラム委員名簿

平成26年7月2日時点

氏 名	職 業 等	就任年月日
石井 雄一郎	市民公募委員	26年4月
大室 悦賀	京都産業大学経営学部准教授	21年4月
川島 ゆり子	花園大学社会福祉学部准教授	26年4月
小辻 寿規	市民公募委員	25年4月
芝原 浩美	NPO法人ユースビジョン事務局長	23年11月
杉山 準	NPO法人劇研理事・事務局長	26年4月
高田 敏司	京都新聞社論説委員	25年10月
○竹内 香織	NPO法人京都子どもセンター理事長	24年4月
○辻 由希	京都大学大学院法学研究科准教授	24年4月
◎永橋 爲介	立命館大学産業社会学部教授	22年4月
西村 睦	市民公募委員	26年4月
野池 雅人	きょうとNPOセンター事務局長	25年11月
林 正則	北区紫野学区社会福祉協議会会長	26年4月
本城 武子	市民公募委員	25年4月
村上 龍	京都青年会議所副理事長	26年1月

※ ◎座長, ○副座長

(敬称略・50音順)

京都市市民参加推進条例(抄)

(フォーラム)

第 1 1 条 市民参加の推進に関する事項について、市長の諮問に応じ、調査し、及び審議するとともに、当該事項について市長に対し、意見を述べるため、京都市市民参加推進フォーラム（以下「フォーラム」という。）を置く。

(フォーラムの組織)

第 1 2 条 フォーラムは、委員 1 5 人以内をもって組織する。

2 委員は、公募により選任された者、学識経験のある者その他市長が適当と認める者のうちから、市長が委嘱し、又は任命する。

(委員の任期)

第 1 3 条 委員の任期は、2 年とする。

2 公募により選任された者を除き、委員は、再任されることができる。

京都市市民参加推進条例施行規則(抄)

(フォーラムの座長及び副座長)

第 9 条 京都市市民参加推進フォーラム（以下「フォーラム」という。）に座長及び副座長を置く。

2 座長は委員の互選により定め、副座長は委員のうちから座長が指名する。

3 座長は、フォーラムを代表し、会務を総理する。

4 副座長は、座長を補佐し、座長に事故があるときは、その職務を代理する。

5 座長及び副座長に事故があるときは、あらかじめ座長の指名する委員がその職務を代理する。

(フォーラムの招集及び議事)

第 1 0 条 フォーラムは、座長が招集する。ただし、座長及びその職務を代理する者が在任しないときのフォーラムは、市長が招集する。

2 座長は、会議の議長となる。

3 フォーラムは、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。

4 フォーラムの議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

5 フォーラムは、必要があると認めるときは、委員以外の者に対して、意見の陳述、説明その他必要な協力を求めることができる。

(フォーラムの庶務)

第 1 1 条 フォーラムの庶務は、総合企画局で行う。

(フォーラムに関する補則)

第 1 2 条 この規則に定めるもののほか、フォーラムの運営に関し必要な事項は、座長が定める。

これまでの取組と今後の予定

資料4

月	全体会議等		
7	7月2日 第44回 全体会議	第44回全体会議で今年度の取組について検討	
8	8月11日 第1回公募委員サロン	自主勉強会(8月4日)	
9	9月3日 第45回 全体会議	第45回全体会議で部会を立ち上げ、進め方を確認	
		計画改訂部会	手引き作成部会
		第1回自主勉強会(9月30日)	
10		第2回自主勉強会(10月23日)	
		第3回自主勉強会(10月31日)	
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】
12	12月18日 第46回 全体会議 (各部会の進捗報告を受け、今後の取組の方向性を確認)	第2回 部会会議(11月28日) 【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2回 部会会議(12月5日) 【議題:市職員円卓会議について検討】
		第46回全体会議で進捗報告	第46回全体会議で進捗報告
1		第3回 部会会議 【議題:これからの5年間で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】	市職員円卓会議(1月30日) 自主勉強会(市職員円卓会議終了後) 【議題:市職員円卓会議の結果整理及び役割分担】
2		(原稿作成)	
		市民参加円卓会議(2月11日) 〈市民参加円卓会議の結果整理〉	
3	第2回公募委員サロン 3月19日 第47回 全体会議 (改訂計画のイメージ、手引き案と、今後の取組の方向性を確認)	第4回 部会会議 【議題:市民参加円卓会議の振り返り及び、改訂計画のイメージを作成】	第3回 部会会議(3月初旬) 【議題:原稿確認と全体構成の調整等】
		第47回全体会議で改訂計画のイメージを報告	第47回全体会議で原稿確認→発行準備

各部会の進捗状況について（概要）

1 第2期京都市市民参加推進計画改訂部会

(1) これまでの議論

- 3回の自主勉強会で行った、現行の市民参加推進計画に基づき実施している各局区等の事業の実施状況の確認を踏まえ、2回の部会会議で45施策の進捗状況について所感を共有した。
- 計画改訂の視点について意見交換し、フォーラム委員以外の市民の意見を求めるための市民参加円卓会議の活用など、今後の進め方について協議した。

(2) 部会での確認事項

- 現行計画全体の見方として、施策一つ一つを単体として取り出して進捗を評価するのではなく、施策は市民参加を推進するためのステップとして配置されているものと理解し、推進施策や事業全体の中で市民参加にどう取り込まれたかを見ていく必要がある。
- 現在、推進施策1～3、推進体制と大きな柱が4つある中で、地域コミュニティ活性化の課題などを踏まえ、これからの5年間では推進施策2「市民のまちづくり活動の活性化」について力を入れて取り組んでいくべきである。

(3) 今後の進め方

- 1月開催予定の第3回部会で、京都市基本計画やその他の計画の点検、中間見直し等の状況と、他都市の情報等も参考にしながら、これからの5年間で力を入れるべき内容や新たに追加すべき内容について検討する。
- 市民参加円卓会議での議論を踏まえて、3月開催予定の第4回部会で、改訂計画のイメージを作成する。

(提案事項)

- 2月11日に開催予定の市民参加円卓会議は、「市民のまちづくり活動の活性化」を主要テーマとし、実感や課題などについて広く市民から意見を聴取する場としてはどうか。

2 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

(1) これまでの議論

- 部会を2回開催し、手引きのコンセプトやターゲットについて協議し、今後の進め方を確認した。

(2) 部会での確認事項

- 手引きのメインターゲットは、市民の自主的な活動に現在及び将来関わる職員。サブターゲットは、市民の自主的な活動に関わる業務は担当していないと思っている職員である。
- 職員のニーズに合致した手引きとなるよう、まず市職員円卓会議で職員の実感や課題意識を聴取した上で手引きに盛り込む内容を固めることとする。

(3) 今後の進め方

- 1月30日に職員の意見を聴取する機会として、市職員円卓会議を開催する。
- 市職員円卓会議終了後当日に、集められた意見を部会委員で整理し直す自主勉強会を開催し、盛り込むべき項目整理と原稿作成の分担を行う。

(提案事項)

- 3月初旬を目途に第3回の部会を開催し、原稿確認と手引き全体の構成の調整等を行ってはどうか。

市民参加円卓会議について（案）

1 開催目的

市民参加推進計画の改訂に向け、現在、市民参加推進フォーラムが改訂のポイントと捉えている推進施策 2「市民のまちづくり活動の活性化」について、各施策の市民の重要度認識や、推進状況の実感を把握し、計画に盛り込むべき新たな視点や、施策、事業のアイデア等について市民との意見交換を通じて検討の素材集めを行う。

2 運営

計画改訂部会の委員を中心として、京都市市民参加推進フォーラム委員全員で取り組む。

3 対象者

広く一般市民、30名程度の参加を想定
(京都市地域コミュニティ活性化推進審議会の委員やまちづくりアドバイザー、ソーシャルビジネスの推進者など、市民のまちづくり活動の活性化に重要な役割を果たすと思われる人には、積極的に参加を促す)

4 実施時期

平成27年2月11日（水曜日・祝）午後1時30分～（3時間程度を予定）

5 内容

- (1) 市民参加推進計画の改訂に当たり、推進施策 2「市民のまちづくり活動の活性化」を重点的に取り組むことについての趣旨説明。
- (2) フォーラム委員がホスト役となつてのグループ討議
 - ・ 1テーブル市民4人+委員1人、委員は聞き役及び引き出し役
 - ア 推進施策2の各施策項目に関する参加者それぞれの重要度認識や、実感について共有する。
 - イ 更なる市民のまちづくり活動の活性化のために何が必要か意見交換する。

6 備考

- ・ 円卓会議終了後、進行役委員が各テーブルごとの話題内容をまとめ、全体で集約する。
- ・ 上記目的に照らした情報を抽出、整理し、部会で想定した改訂イメージに盛り込む。

市職員円卓会議について（案）

1 趣旨・目的

第2期市民参加推進計画に基づく市民参加のさらなる推進をはかるために、「市民のまちづくり活動の活性化」について市職員と市民参加推進フォーラム委員が意見を交換し、活性化に必要な視点や取組について共通の理解を深める。

(1) 市職員の獲得目標

「市民のまちづくり活動の活性化」の経験や考え方を共有し、取組のありかたを振り返る。

→「市民のまちづくり活動の活性化」という視点を意識化し、業務にあたるようになる。

(2) 市民参加推進フォーラムの獲得目標

職員の課題意識を知り「職員のための市民参加推進の手引き（市民活動編）」に盛り込むべき内容の検討に活かす。また、市民参加推進計画の改訂に際しての参考とする。

2 対象職員

課長級以下の職員 各局区 1～2名程度

(1) 現在、まちづくりに関する相談や支援などの業務や、市民参加事業などに従事している職員

(2) これまで、庶務や計理等、市民との直接の接点が少ない業務に従事していた職員

*上記職員ができる限り混ざり合っただの意見交換が望ましいため、各局区で調整をお願いする。

3 日時

平成27年1月30日（金）午後1時30分～午後4時30分

4 会場（案）

御池創生館 研修ルーム（地下）

5 運営

手引き作成部会の委員を中心として、京都市市民参加推進フォーラム委員全員で行う。

（スタッフ案）

全体進行、開会挨拶：事務局（市職員）

趣旨説明：竹内（フォーラム委員）

ファシリテーター（以下「Fa」）6名：

【まちづくりアドバイザー】4名 【フォーラム委員】2名

記録係（以下「Re」）6名：

フォーラム委員3名、事務局1名、学生サポート2名

質問&話題提供係（以下「co」）：フォーラム委員3名

6 班分け

1班あたり（職員5名+Fa+Re+co）×6テーブル

※席は受付時にくじで決める。

プログラム(案)

■ 13:30～13:32 開会あいさつ(事務局)

■ 13:32～13:35 趣旨説明(竹内)

■ 13:35～13:50 ウォーミングアップ(永橋)

旗揚げアンケート(揚げられた旗は、フォーラム委員と事務局がカウント)

カウント係:赤,青,黄,緑(フォーラム委員各1名),板書係:竹内

1 採用されてからの年数を教えてください!

(赤)3年未満

(青)3年以上10年未満

(黄)10年以降20年未満

(緑)20年以上

2 「市民のまちづくり活動支援」と普段のお仕事との関わりを教えてください!

(赤)現在、「市民のまちづくり活動支援」に直接関わっている

(青)以前「市民のまちづくり活動支援」に関わったことがある

(黄)関わったことはない

(緑)その他

3 本日参加された動機を聞かせてください!

(赤)「市民のまちづくり活動支援」大好き!嬉しくて駆けつけてきた!

(青)好むと好まざるに関わらず必要だから

(黄)好むと好まざるに関わらず上から。。

(緑)その他

4 「第2期市民参加推進計画」(2011)を読んだことがありますか?

(赤)いつも手元において読み返している

(青)目を通したことはある。

(黄)実はない。

(緑)その他

■ 13:50～ワークその1 自己紹介書シート記入

A4用紙の自己紹介シートに「氏名」「部署と職歴」「市民のまちづくり活動のイメージ」「市民のまちづくり活動支援のイメージ」を記入(3分)

※会場到着～開会の待ち時間に書いておいてもらう。co, Re, Fa, 事務局職員も書いて、各テーブル毎

に、参加職員の分と一緒に壁に貼りだす。

■ 13:53～ワークその2「グループ内での自己紹介」

グループ内で自己紹介（1人2分×5人＝10分）※Fa, Re, co も必要…でも時間は10分で！

■ 14:03～ワークその3「グループ内でチェック結果の共有！第1部 30分」

- ・ チェックシートの結果を模造紙一覧表（マトリックス）に
- ・ チェックシートにおける評価
 - ◎ 「促進している！」「実施している！」（組織としての促進，個人としての促進など，何らかの形で実際に促進，実施していたら◎）
 - 「実施できていないけど大事だと思う」
 - ? 「実施できているかどうか知らない・わからない」「具体的にイメージできない」
 - △ 「その他」（「実施はしているけど，このままで良いとは思わない」など）

・それを眺めながら，一覧表の印象を尋ねたり，どの項目に関心があるか，どの項目がピンと来ないか，を尋ねたり，はたまた，「誰々さんのこの評価について，もっと具体的に聴きたい！」と発言してもらったり，あるいは「？」を付けた人，「△」をつけた人に心境や事情を尋ねたりして，それぞれの経験や考えを具体的に聴き出し，別の模造紙に大きく記録。各人の「自己紹介シート」も一緒に貼ってあるので，チェック結果と職種と重ね合わせてチェック結果を理解したり，さらに掘り下げたりすることも大事。

（その際，ワーク1の成果物である自己紹介シートも壁に貼っておき，一覧表の結果と合わせて眺められるようにしておく）

	Aさん	Bさん	Cさん	Dさん	Eさん
1. 地域における多様な活動主体の交流・連携を促進していますか？	◎	◎	?	○	?
20) 地域における幅広い分野の活動主体の活動をつなげるネットワークづくりを推進していますか？	○	◎	?	○	△
21) 「市民主体のまちづくり活動支援」と「行政との協働の推進」に関する「協働のためのルール」を確立していますか？	○	○	○	○	?
22) 区役所の機能強化と行政区単位での取組を推進していますか？	◎	◎	△	◎	△
23) まちづくりに関する情報を集約した窓口を充実していますか？	△	○	?	△	?

10分休憩

以下、同様にワークを展開。

■ 14:43～ワークその4

「2. 自主的な活動を始めるための環境づくり進めていますか？施策24～26」30分

■ 15:13～ワークその5

「3. 市民力・地域力を高める取り組みへの支援をしていますか？施策27～31」30分

- ・ 以上のワークにおいても「チェック結果を一覧しながらやりとりを展開し、文言の意味やそれぞれの経験、気持ち、考え方を引き出す」作業を展開（収束させる必要はなく、各自が意見を出し合い、聴き合うだけでOK!）
- ・ 発言は、記録者が模造紙の空いているスペースに記録していく。
- ・ 必要に応じて適宜休憩をし、継続。

(聞きだすポイントの例)

- | | |
|---|-----------------------|
| ・分からない言葉はなかったか。 | ・迷ったところ、答えを出しにくかったこと。 |
| ・そのように評価した理由や事情 | ・どういう場面を思い浮かべて選んだか。 |
| ・どのような成功体験があるか。 | ・大事にしていることはなにか。 |
| ・関わったことがないという場合←職歴などその背景を聞き、できることがなかったについて語り合う。 | |

※できるだけいっぱい引き出してください。記録係は、それを模造紙に記録してください。

5分休憩（この間、ファシリテーターは発表のためのまとめ作業）※Faとcoどちらが発表しても可

■ 15:50～各グループからの発表

(3分×6グループ=18分) 板書係：竹内

■ 16:05～個人ワーク「きょうのふりかえり」 5分

振り返り用紙（別紙）に記入

■ 16:10～きょうの気づきや感想の分かち合い 10分

各グループで、振り返り用紙に記入した項目のうち1つを選んで、紹介。1人2分×5人=10分

これはグループ内のやり取りで完結。記録したり、コメントしたりする必要無し。

■ 16:20～まとめ・おわりの挨拶

「各グループからの発表」を眺めて、おおまかな傾向や今後さらに深掘りが必要な点をピックアップして報告。「本日の研修を通して見えてきた『市民のまちづくり活動』支援に必要な職員の視点や、支援のあり方を整理して『手引き第3部』にまとめます」。参加のねぎらいとお礼（ここまで竹内）。その後、事務局

が連絡事項と閉会宣言して終わり。

解散の後、

竹内は委員・事務局に次の「休憩の後 17:00 から勉強会開催」をお知らせ。Fa と Re にお礼。

15 分程度休憩してから、座長・部会長・事務局・FG で次のターンの作戦会議。

その後、午後 7 時から新年会。

以下、永橋メモ

参加者にとってのこの WS の意義：自分自身の「市民のまちづくり活動」やその支援に対する理解や姿勢を再び省みる機会になる（いまできてなくても何ら問題はないし、責められるべきものではない。「できている」「できてない」ことの現状を把握し、なぜ「できてないのか?」「できているのか?」を自他ともに理解することが今回の目的。「できてない」ことだけを批判したり難詰したりすることは逆効果。「できてない」背景や事情をまずは理解することが大切）。他者の「市民のまちづくり活動支援」の経験から学ぶ機会になる。「市民のまちづくり活動支援、どうしていいかわからない」「なんでこんな大変なことやらないといけないのか?」と重荷に感じている人にとって、同じような気持ちを持つ人に出会うことで、「自分だけじゃないんだ!」心が少し軽くなり、軽くなった分、市民のまちづくり活動支援にも前向きに取り組めるようになるはず。

フォーラムにとってのこの WS の意義：(1) チェックリストの文言で分かりにくかったり、どう回答していいか迷ったりした項目や文言はないか? (→具体的な文言や言い回しの改訂作業や手引書作成に活かせる!) (2) チェック項目内の同じ文言に対して違うイメージを有する人がいるかもしれない。イメージにどのような違いがあるか? (→具体的な改訂ポイントや手引書作成に活かせる!) (3) チェック項目以外の「市民参加を進める上で大事なこと」を実践している人から「大事にしていること」を聞き出したい! (→具体的な改訂作業や手引書作成に活かせる!)



各グループでのワーク・イメージ

(準備するもの)

- チェック作業結果一覧表 (A3 用紙にマトリックスをコピーしたもの)
- 旗 (短冊 4 色×30 人分)

- ホワイトボード（旗揚げアンケートの結果を記入）
- ホワイトボードマーカー(書けるもの！, 黒・赤・青×2セット), イレージャー
- 模造紙大量, 養生テープ
- A4 & A3用紙各一締め（ワーク用）
- プロッキー（6セット）
- サインペン（6本×6テーブル）
- ポストイット（必要に応じて使用）

※研修終了後, 勉強会では大きめサイズ4～5色×たくさん必要

- カフェコーナー

以上

市職員円卓会議 事前チェックシート（案）

この度はお申込みいただきありがとうございます。

円卓会議で使用しますので、本シートへ記入のうえ、当日に御持参ください。

各項目について、これまでの業務の経験上、一番当てはまると思うものを以下の枠内から選び、□欄にそのマークを書き込んでください。

各項目における評価

◎ …「必要だと思うし、促進している！実施している！」（組織としての促進、個人としての促進など、何らかの形で実際に促進、実施していたら◎）

○ …「実施できていないけど大事だと思う、必要だと思う」

？ …「実施できているかどうか知らない・分からない」「必要かどうか分からない」
「具体的にイメージできない」

△ …「その他」（「実施はしているけど、このままで良いとは思わない」など）

※チェックしながら疑問を感じたこと、気づいたこと、思い出したことなどは、欄外余白に自由に記入してください。

【市民のまちづくり活動の活性化 1. 地域における多様な活動主体の交流・連携の促進】

地域における様々な課題を解決し、より良い地域とするためには、多種多様な知恵や技術を有した様々な活動主体が交流・連携し、共に地域課題の解決を目指すことが必要です。

このため、市民の主体的なまちづくり活動と行政との協働の仕組みづくりを行いながら、地域に応じた支援を行い、地域における幅広い市民同士や市民と行政のネットワークの形成を促す取組を進めます。

①地域における幅広い分野の活動主体の活動をつなげるネットワークづくりについて、必要性を感じていますか？また、あなたは業務を通じて推進していますか？（または、したことがありますか？）

地域において活動している幅広い活動主体同士の協働を推進するため、これまでから地域で活動している組織や新しい活動グループなど、地域づくりに関わる人々が結び付き、柔軟性のある効率的なネットワークを形成できるよう、各主体が交流し、共通の課題に取り組むきっかけとなる事業等がこれに該当します。

②市民主体のまちづくり活動と行政との協働について、必要性を感じていますか？また、あなたは業務を通じて促進していますか。（または、したことがありますか？）

地域でまちづくり活動に取り組む組織や、NPO,企業、大学など様々な主体と情報や問題意識を共有し、共通の課題解決に向け連携して実施する事業等がこれに該当します。

③市民主体のまちづくり活動と行政が協働する上で、ルールの必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

異なる立場同士がうまく協働していくためには、相手側の立場や役割を尊重するなど基本的なルールをお互いが確認しておくべきという議論があります。

④市民主体のまちづくりを支えるために区役所の機能強化や行政区単位で取組を進めることの必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

市民と行政の最も身近な接点となる区役所において、個性と魅力ある地域づくりの拠点として、地域の主体的なまちづくり活動を支援する取組が進められています。また、市民の知恵と力をいかすことができるよう、情報の受発信機能を強化するとともに、様々な活動主体と協働した取組が進められています。

⑤まちづくりに関する情報を集約した窓口を充実させることの必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

まちづくり活動に関する情報を蓄積し、公開するとともに、相談する窓口や参考となる情報の所在を分かりやすく周知して、市民の利便性の向上を図ることで、市民のまちづくり活動を支援することがこれに該当します。

【市民のまちづくり活動の活性化 2. 自主的な活動を始めるための環境づくり】

地域のまちづくりや公共的な課題に対する市民一人一人の「思い」を育て、自主的な活動へとつなげていくためには、地域における課題や目標を発見し、それらについて学ぶ場や機会があることが重要です

このため、それぞれの活動の状況や段階に応じて、まちづくり活動の情報や知識を得る機会を創出し、活動拠点等を提供することで意識の醸成を図り、より多くの市民や団体が自主的な活動に携わることのできる環境づくりを行います。

①市民のまちづくり活動につながる情報や知識を得る機会の提供について、必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

市民が地域や市政に関する課題や目標を発見し、まちづくりに気軽に参加できる環境をつくるため、まちづくりに関する基礎的な情報等を幅広く紹介するなど、まちづくり活動の情報や知識を得られる機会の提供などがこれに該当します。

②市民のまちづくり活動の拠点となる身近な活動場所の確保について、必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

市民の自主的なまちづくりが継続性を持って活動できるよう、地域の身近でなじみのある施設等に市民が自由に利用できる場所を提供したり、まちづくり活動や市民の交流のための場所の確保などがこれに該当します。

③市民のまちづくり活動に必要な資機材等の提供について、必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

より多くの市民が主体的に活動に携わることができるよう、活動を行うために必要な資機材を提供するなど、気軽に資機材を使用できる環境を整える取組などがこれに該当します。

【市民のまちづくり活動の活性化 3. 市民力・地域力を高める取組への支援】

市民主体のまちづくりを進めるためには、活動を行っている市民や団体等が、その持てる力を十分に発揮することができる環境を整え、実践的な活動を通じて、市民力・地域力を更に高めていくことが必要です。

このため、活動に役立つ情報提供・相談等の支援、知識・経験を深める機会や場の提供のほか、活動を進めるための必要な人材の育成や活動に必要な資金が活動を行っている市民や団体等に流れる仕組みづくりなどの支援を行います。

①市民のまちづくり活動に役立つ情報提供・相談等の支援について、必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

活動を行う際に役立つ情報を幅広く収集し、誰もが自由に入手・閲覧できる環境づくりを進めるとともに、活動がスムーズに展開できるよう講座等を通じて、知識を得る機会がこれに該当します。

また、専門家等を派遣することで、活動に関する具体的な相談に応じ、活動を通じて発生する様々な高度で専門的な問題の解決を実現するための支援などがこれに該当します。

②市民のまちづくり活動に関する知識・経験を深める機会や場の提供について、必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

まちづくりに主体的に関わろうとする意識を醸成するため、市民同士が交流できる機会や場を設け、まちづくりの活動事例等を分かりやすく伝えるなど、市民のまちづくり活動の活性化を促す機会を提供などがこれに該当します。

③市民のまちづくり活動を進めるために必要な人材の育成について、必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

活動を活性化させ、充実したものとするため、講座や講演会等を通じて、活動の段階に応じた知識や経験が得られる機会を設け、自主的な活動を支える人材を育成する取組を進めていくことがこれに該当します。

④民間の資金を市民のまちづくり活動にいかす資金の流れの仕組みの必要性を感じていますか？また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

民間の資金をまちづくり活動にいかすことのできる流れを作ることによって、資金面での支援、援助という形での参加の仕組みの充実を図ること、また、国の税制改正に合わせて、ふるさと寄付金による NPO 法人等への支援の検討などもこれに該当します。

⑤市民のまちづくり活動を広げるために必要な助成・融資に関する支援の必要性を感じていますか？
また、あなたの業務で何か実践していますか？（または、したことがありますか？）

活動を充実した持続性のあるものとするため、活動を広げるうえで必要な資金等の助成や、融資制度等に関する情報の収集・提供などがこれに該当します。



新たに設置された附属機関等に係る
「附属機関等の設置・開催等に関する協議書」について（一覧）

設置等予定日	名称	会議の公開状況	在籍する 公募委員数
平成26年 9月12日	京都市まち再生空き家活用モデル・プロジェクト委員会	△	0人
10月 1日	京都市名勝円山公園保存管理計画策定委員会	○	0人
10月10日	京都市いじめ問題調査委員会	×	0人
12月 1日	京都市景観賞審査委員会	×	0人

注：会議の公開状況…○公開，△一部非公開，×非公開

