

市民参加手続ガイドライン

協働推進ガイドブック



平成 22 年 3 月

東京都 調布市

市民参加手続ガイドライン

CONTENTS

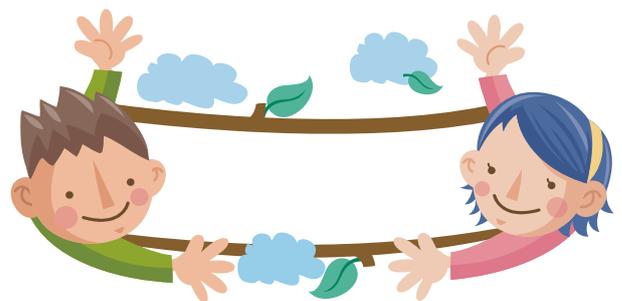
I	市民参加手続ガイドラインの目的	1
II	市民参加手続を実践する事業の判断	2
III	市民参加手続の手法の選択	3
1	有効な手法の選択	3
2	主な手法の特徴	4
IV	市民参加手続の手法別ガイドライン	6
	◆委員会・審議会◆	7
1	委員会・審議会の設置	8
2	開催の公表	11
3	開催に当たっての留意事項	12
4	結果の公表	14
	委員会・審議会のチェックリスト	15
	◆説明会・意見交換会◆	17
1	開催の公表	18
2	開催に当たっての留意事項	19
3	結果の公表	20
	説明会・意見交換会のチェックリスト	21
	◆ワークショップ◆	23
1	開催の公表	24
2	開催に当たっての留意事項	25
3	結果の公表	27
	ワークショップのチェックリスト	28
	◆アンケート調査◆	29
1	実施に当たっての留意事項	30
2	結果の公表	32
	アンケート調査のチェックリスト	33
	調布市パブリック・コメント指針	34
	調布市パブリック・コメント指針に関する考え方	37

協働推進ガイドブック

CONTENTS

I	協働推進ガイドブックの目的	49
II	協働の基本的な考え方	50
1	協働を推進する背景	50
2	協働に期待される効果	52
3	協働とは	53
4	協働のパートナー	54
III	協働を推進するために	56
1	協働の基本原則	56
2	協働の領域	57
3	協働に適した事業	58
4	協働の形態	60
5	協働のパートナーの選定	65
6	協働事業の進め方	66
7	振り返り評価と今後への反映	69
8	調布市における協働事業の取組事例	70
IV	参考資料	79
1	協働を進めるための職員の意識改革	80
	NPOと協働する行政職員の8つの姿勢	
2	市民と行政の協働に関する調査報告書抜粋版	83

市民参加手続ガイドライン



I 市民参加手続ガイドラインの目的

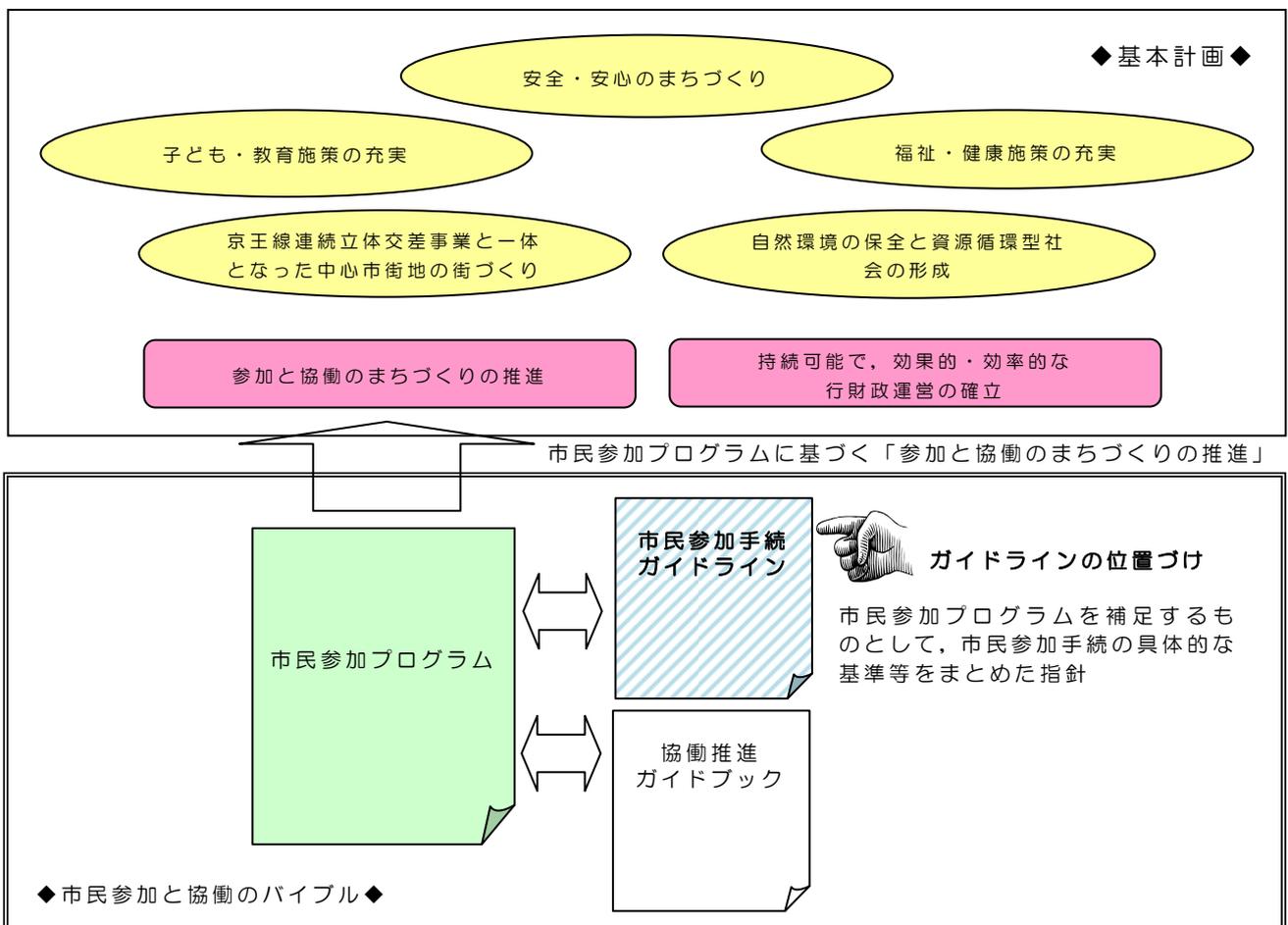
調布市では、参加と協働の基本的なルールを定めた「調布市市民参加プログラム（平成 16 年度策定，以下「市民参加プログラム」という。）」において，市民参加手続を実践すべき対象事業を規定し，それぞれの内容に最も適した市民参加手続を実践することで，多くの市民意見の把握と施策への反映に努めてきました。

一方，市民参加プログラムに基づく市民参加手続が実践されていくなかで，市民への呼びかけ時期や情報の伝達方法など，市民参加手続の個別具体的な基準がないことが指摘されており，市民参加手続の基準等をまとめたガイドラインが必要となってきました。こうしたことを背景に，平成 18 年度にはパブリック・コメント指針を策定し，指針に基づく実践が進められています。

本ガイドラインは，市民参加プログラムに例示する市民参加手続の各手法について，その特徴や効果的な実践場面のほか，主な手法の具体的な基準や留意点等をまとめたものであり，職員が市民参加手続を実践する際の指針となるものです。

今後，本ガイドラインに基づく市民参加手続を実践することで，行財政運営に市民参加をより一層定着させ，市民参加プログラムの実効性をさらに高めていくことを目的としています。

【市民参加手続ガイドラインの位置づけイメージ】



Ⅱ 市民参加手続を実践する事業の判断

市民参加手続を実践すべき対象事業は、市民参加プログラムの5ページに規定されています。次に示す市民参加手続を実践すべき対象事業と市の取組事例を参考に、概ねこのような事業に該当すると思われるものについては、積極的に市民参加手続を実践していきます。

◇実践すべき対象事業と取組事例◇

	市民参加手続の対象事業	取組事例
1	市の基本計画等の基本的事項を定める計画等の策定または改定	基本構想，基本計画，行財政改革アクションプラン，調布っ子すこやかプラン，地域別街づくり方針，地域防災計画 など
2	市の基本的な条例の制定改廃に係わる案の策定	（市政全般又は全市的な施策に係る基本的な考え方や方策を示した条例） 子ども条例，環境基本条例，ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例 など
3	市民に義務を課し，または権利を制限する条例の制定改正に係わる案の策定	（市民の権利・義務及び生活や事業活動に直接かつ重大な影響を与えるような条例） 廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例，自転車駐車場の設置及び管理に関する条例 など
4	広く市民に適用され，市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入または改廃	ごみの戸別収集 保養事業代替施策（いやしとふれあいの旅事業） など
5	大規模な公共施設の設置に係わる基本計画等の策定及び運営に関する方針の決定または変更	公共施設見直し計画，旧大町小学校跡，あゆみ学園施設活用，新ごみ処理施設，市民活動支援センター など
6	その他（市民の関心の高いテーマ，暮らしに身近なテーマ）	調布市ホームページのリニューアル，窓口サービスアンケート，市民との情報共有ミーティング（財政状況等） など

上記に該当する条例や計画等であっても，国や都の法令や条例，あるいは施策と密接に関連し，市政に迅速性，緊急性，効率性が求められる場合は，市民参加手続を行わないこともあります。この場合，意思決定後に，実施しなかった理由やその政策等に関して十分な周知，説明が必要です。



市民参加手続とは・・・（詳細は市民参加プログラムP3を参照のこと）

市のさまざまな行政活動（構想・計画段階から実施，評価に至るまで）に関して，市民の意見を伺い，その意見を施策に反映するために用いる多種多様な市民参加の手法の総称

Ⅲ 市民参加手続の手法の選択

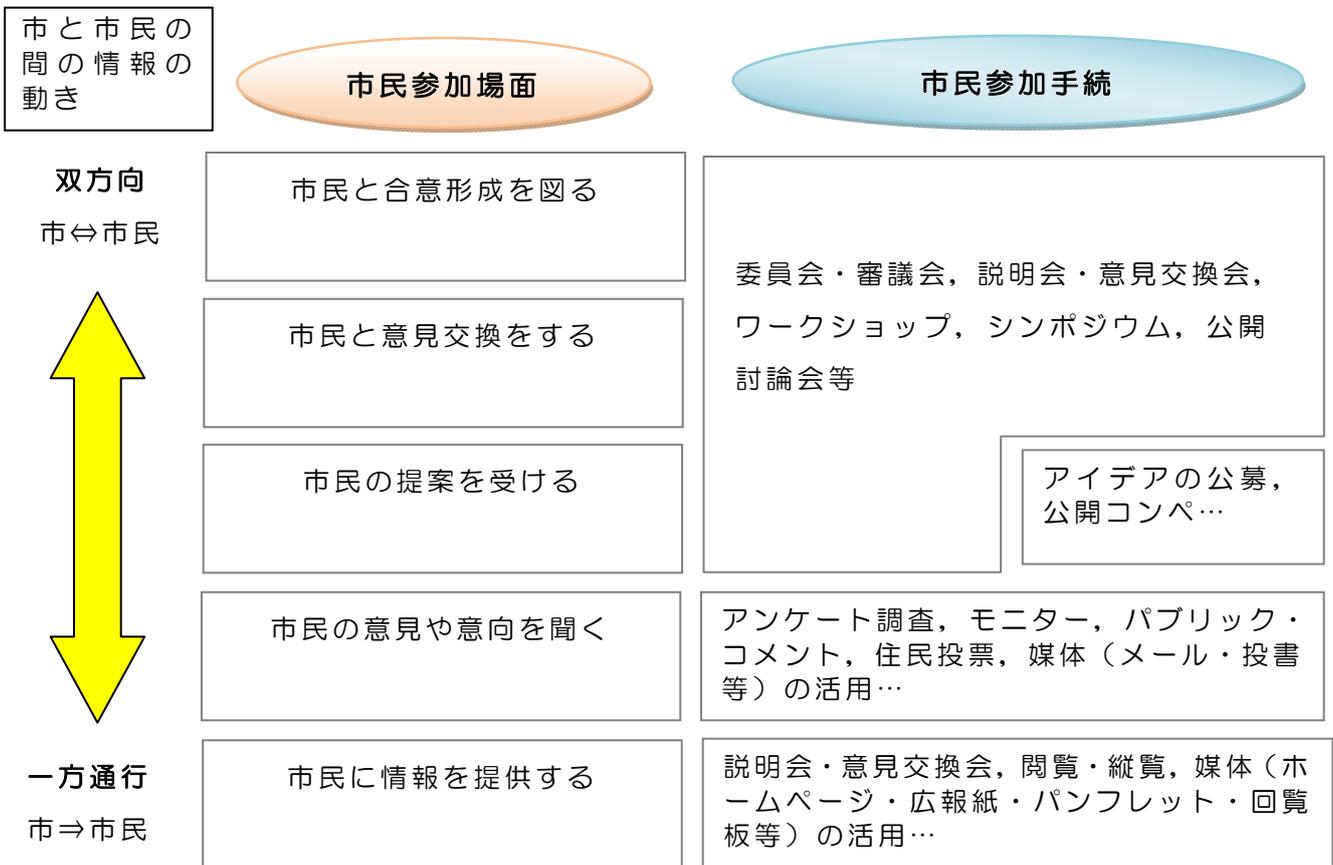
市民参加を求める場合は、多種多様な市民参加手続の中から、できるだけ多くの市民意見を得ることができるように、目的に応じた有効な手法を選択することが重要です。一つの手法だけでなく、いくつかの手法を組み合わせることで、幅広い市民意見を把握することができます。

1 有効な手法の選択

市民参加場面により、有効な市民参加手続は異なるため、目的に応じて有効な手法を選択していくことが重要になります。

市民参加手続を一場面に取り入れただけでは、一部の意見しか把握できない場合があります。そのため、事業進捗の段階ごとに複数の市民参加場面をつくる必要があります。

どの方法が良い・優れているではなく、
目的に応じた手法の選択が重要です！



2 主な手法の特徴

(1) 委員会・審議会

テーマについて、十分な協議や意見交換、検討が行えます。市民意見を様々な角度から十分に把握できる一方、一つの方向にまとめていく力量が問われます。委員会・審議会は、定数に限りがあるため、その選定については、公平性、透明性が求められます。

(2) 説明会・意見交換会

説明会は伝えることに、意見交換会是对話に重点が置かれていますが、両者は一体的に実施されることも少なくありません。誰でも参加できる特徴があり、市民意見の把握、協力依頼等に活用されます。実施時期も白紙段階から事業評価の段階まで様々な場面で活用できます。

(3) ワークショップ

地域の現状把握、問題点や課題の整理、計画案づくりなどを行うのに適しています。通常の会議と違い、自由意見を言いやすいように工夫されていること、創造と合意形成に焦点をおいていること、市民と市が同じ土壌で話し合うことでコミュニケーションが深まることなどが特徴として挙げられます。関わりも深まるため、その後の運営等にも継続した市民参加が期待できます。

(4) アンケート調査

アンケート調査は多くの人に同じ内容について質問し、意見や意向、傾向等を把握するものです。計画の策定段階や事業の評価段階に多く用いられます。

郵送やインターネット・電子メールにより実施する場合は、市民が自分の都合の良い時間や場所で回答できるメリットがあります。

(5) シンポジウム

一つのテーマについて何人かの討論者（パネリスト）が意見を述べ、議論する形式の討論会のことです。企画から運営まで市民の手に委ねて行う方式も増えていきます。また、意見を聞くとともに、議論にも参加できるため、多くの人々の共通認識を得ることができます。

(6) アイデア等の公募

テーマを決めて市民からアイデアなどを募集する手法です。募集は市報，チラシ，ポスター，ホームページ等で行うほか，学校や事業所等にも呼びかけると効果的です。また，公施設などの愛称募集は，決定後，広く市民に親しまれる効果が期待されます。

(7) モニター

公募した市民を登録し，市政等に関する意見を聴取したり，会議の出席を求めたりするもので，一定のテーマについて継続的に実施することで，市民の意見を複数回以上求めることができます。

(8) パブリック・コメント（意見提出手続）

多くの市民参加手続は，直接会議等に出向かなければなりません，パブリック・コメント（意見提出手続）は，期間中であればいつでも，どこでも，だれでも参加できる手法です。これまで時間的に参加が難しかった市民にとって，意見を述べる機会が確保されます。

調布市では，パブリック・コメント指針を平成 18 年度に策定しています。

(9) 市民討議会

ドイツの市民参加手法の一つである「プラーヌクスツェレ」がモデルといわれる新しい形の市民参加手法であり，各地で取組が広がっています。特色としては，①住民基本台帳から無作為抽出で参加を依頼する，②参加者へ対価を支払う，③討議前に専門家から情報提供する，④参加者が主体となって討議を運営する，などが挙げられ，普段，行政に関わりの薄い市民層の参加を促し，「声なき声（サイレントマジョリティー）」の意見を把握できる利点があります。



IV 市民参加手続の手法別ガイドライン

ここでは、調布市において多く活用されている「委員会・審議会」、「説明会・意見交換会」、「ワークショップ」、「アンケート調査」の4つの手法について、その実践に当たっての具体的な基準や留意点等をまとめた手法別のガイドラインを定めています。市民参加手続として、この4つの手法を実践する場合には、本ガイドラインに基づき実践することとします。

併せて、平成18年度に策定した「調布市パブリック・コメント指針」を掲載します。パブリック・コメントを実践する際は、これに基づき実践します。

市民参加手続の手法別ガイドライン

	ページ
◆委員会・審議会◆	7
◆説明会・意見交換会◆	17
◆ワークショップ◆	23
◆アンケート調査◆	29
調布市パブリック・コメント指針	34
調布市パブリック・コメント指針に関する考え方	37



◆委員会・審議会◆

目的

- 課題解決のための方針を策定したり，意見の答申をもらいたい。
- 事業や庁内原案に対する審議や意見をもらいたい。
- 市民のニーズや市の取組に対する評価を聞きたい。

特徴

テーマについて，十分な協議や意見交換，検討が行えます。市民意見を様々な角度から十分に把握できる一方，一つの方向にまとめていく力量が問われます。委員会・審議会は，定数に限りがあるため，その選定については，公平性，透明性が求められます。

有効な時期

白紙段階， 庁内原案の段階， 事業評価の段階

委員会・審議会を実施する場合のフロー図



1 委員会・審議会の設置



- ・ 市民委員，公募の拡大
- ・ 男女比への配慮
- ・ 委員兼任の制限
- ・ 委員再任の制限
- ・ 設置の公表
- ・ 市民委員の公募の方法

2 開催の公表



- ・ 開催日時等の公表
- ・ 公表方法

3 開催に当たっての留意事項



- ・ 全体プロセスの企画
- ・ 委員会・審議会の進め方等の事前説明
- ・ 適切な開催日時等の設定
- ・ 会議の公開
- ・ 資料の充実
- ・ 効果的な会議の進行
- ・ 傍聴者への配慮
- ・ 開催記録の作成及び公表

4 結果の公表

- ・ 公表事項
- ・ 公表方法

1 委員会・審議会の設置

委員会・審議会には、人数的な制約があります。そのため、市民参加手続として委員会・審議会を実施する場合には、新設、既設を問わず、市政に対する市民の理解と信頼を深め、市民参加手続の機能が十分に発揮されるよう、次の点に留意し設置するものとします。

なお、本ガイドラインでいう「委員会・審議会」とは、市民参加手続として、その審議、協議等の結果を市政に反映することを目的に、法令、条例、規則、訓令、要綱等に基づき設置する委員会、審議会、協議会、その他合議制機関を指します。

(1) 委員構成

広く市民の意見を反映させるには、一人でも多くの市民が参加できる機会をつくるのが重要です。そのため、委員の選任に当たっては、次の点に留意しながら、適切な人材を選任します。

ア 市民委員の拡大

委員会・審議会を新設する場合は、設置目的に照らしながら、その構成に、可能な限り市民委員の定数を多く設定します。

既設の委員会・審議会を活用する場合にも、根拠となる規定（条例、規則、要綱等）を改正するなど、市民委員の定数の拡大に努めます。

イ 市民公募委員の拡大

市民の自発的な市政への参加意識の高揚を図るとともに、多くの市民へ参加機会を提供するため、市民委員の選任は、原則として、公募により行います。

なお、委員会・審議会の設置目的に照らして、公募が適さず、市民委員を関係団体等から選任する場合には、当該団体等の長に限ることなく、広く構成員のうちから推薦するよう働きかけるなど、一人の市民に偏ることがないように配慮します。

ウ 男女比

調布市男女共同参画推進プラン第3次に掲げる「市の審議会や委員会等における女性の割合 目標値 40%」に基づき、委員には女性の登用を図り、男女のバランスに配慮した委員構成とします。



エ 委員兼任の制限

市民参加手続として委員会・審議会を実施する場合は、同時期に、他の委員会・審議会の委員を3以上兼ねる者は、原則として、当該委員会・審議会の委員に選任しないものとします。

ただし、専門的知識、経験等を有する者が他に得られない等やむを得ない理由がある場合は、この制限を超えることができます。その際は、その理由を明らかにしておきます。

※委員兼任の状況については、協働推進課で取りまとめている委員会等の委員名簿を参照すること。また、募集要件への兼任有無の記載や、事前聴取を行うなど本人に兼任状況を確認し、選任すること。

オ 委員再任の制限

市民参加手続として委員会・審議会を実施する場合は、新設・既設を問わず、委員の任命は、原則として、最初の任命から連続して6年を超えて再任しないものとします。

ただし、専門的知識、経験等を有する者が他に得られない等やむを得ない理由がある場合は、この制限を超えることができます。その際は、その理由を明らかにしておきます。

カ 設置の公表

市民参加手続として委員会・審議会を設置する場合は、市民参加の促進及び公平で透明な開かれた市政の推進に資するため、次の事項を市ホームページに掲載し公表します。既設の委員会・審議会を活用する場合も同様です。

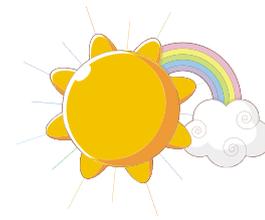
公表事項

- ① 委員会・審議会等の名称、根拠規定の名称
- ② 設置目的や所掌事項などの概要
- ③ 委員構成と委員氏名
- ④ 開催スケジュール
- ⑤ 会議の公開・非公開（非公開の場合は、その理由）

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>審議会・協議会など」

(2) 市民委員の公募の方法



ア 公募の広報

公募を行う際には、市報や市ホームページへの掲載、情報機関を通じた周知等、効果的な方法により次の事項を公表し、2週間以上の応募期間を設けます。

なお、多くの市民に参加機会を提供するため、公募時期がある程度判明している場合は、年度の早い時期に委員会・審議会の概要や公募時期等を公表するように努めます。

公表事項

- ① 委員会・審議会の名称及び審議（所掌）内容
- ② 任期及び会議の開催予定回数
- ③ 募集人数、応募資格、応募方法、応募期間
- ④ 選考方法
- ⑤ その他必要な事項（有償、無償等）

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>市民参加>審議会・協議会などの委員募集」

イ 選考の方法

公募委員の選考に当たっては、委員会・審議会の設置目的等を考慮した上で、次の点に留意して行います。

留意事項

- ① 選考基準を明確にする。
- ② 公平・公正で透明性のある選考を行う。（選考委員会、公開抽選など）
- ③ 選考は次のいずれか、または、いくつかを組み合わせた方法により行う。
 - a 面接による選考
 - b 小論文による選考
 - c 公開抽選
 - d その他、委員会・審議会の設置目的に照らし、適当と思われる方法
- ④ 選考の結果は、応募者全員に対し通知する。
- ⑤ 選考委員会を設置した場合は、選考委員の氏名を公表する。

2 開催の公表

(1) 開催日時等の公表

委員会・審議会を開催するに当たっては、原則として、開催日の10日前までに次の事項を公表し、開催を予告します。

公表事項

- ① 委員会・審議会名及び議題
- ② 開催日時及び開催場所
- ③ 傍聴手続
- ④ 会議の全部または一部を公開しない場合はその理由
(市民参加手続として委員会・審議会を実施する場合は公開が原則)
- ⑤ その他、必要な事項

(2) 公表方法

公表は、次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
<p>①市報への掲載 (紙面編集上、内容を厳選して掲載)</p> <p>②市ホームページへの掲載 (新着情報・トピックスにも掲載)</p> <p>③担当課での閲覧又は配布</p>	<p>①市の公共施設での閲覧又は配布</p> <p>②情報機関を通じた周知 (ケーブルTV, 調布FM, 新聞掲載等)</p> <p>③その他の効果的な方法 (自治会への回覧, 地区協議会への周知, 関係団体への周知など)</p>

※非公開の場合、市報への掲載は除きます。

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>審議会・協議会など」

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>市民参加>審議会・協議会などの傍聴」



3 開催に当たっての留意事項

(1) 全体プロセスの企画

委員会・審議会を効果的に進めるには、市の意思決定手続き（庁議や議会等）と審議期間を適切に関連づけたスケジュールを組むことや、各会議の目標を明確にするなど、十分な審議が行えるように全体プロセスを企画します。

(2) 委員会・審議会の進め方等の事前説明

任命時または最初の会議開催時に、委員会・審議会の目的や会議回数等のスケジュール、結果の施策への反映方法等、全体のイメージを委員に明確に伝えます。最初に説明することは、委員の信頼感や共通認識を築き、自分達に求められる役割を認識する上で重要となります。

(3) 適切な開催日時等の設定

委員が参加しやすい日時、場所等を設定します。委員によっては、保育士や手話通訳者の配置、点訳資料の用意などに配慮します。

(4) 会議の公開

市民参加手続として委員会・審議会を開催する場合は、原則として、公開により行います。

ただし、審議内容が調布市情報公開条例第7条各号に規定する非公開情報を含む場合や公開することで審議を妨げる恐れがある場合等は、会議の全部または一部を公開しないことができます。その場合は、理由を公表します。（2(1)参照）

(5) 資料の充実

会議を効果的に進めるために、分かりやすい資料の提供に努めます。

内容によっては、委員が事前に検討の準備ができるよう、資料を事前に配布するよう努めます。

(6) 効果的な会議の進行

出席する委員全員が発言できるように配慮し、意見が活発に交換できるよう進行を行います。



(7) 傍聴者への配慮

公開で開催する場合は、傍聴席を確保し、資料を用意するなど傍聴者へ配慮します。

(8) 開催記録の作成及び公表

ア 開催記録の作成

委員会・審議会を開催したときは、次の事項を記載した開催記録を作成し、公表します。※非公開で開催した場合は、公開できる範囲で公表します。

公表事項

- ① 委員会・審議会の名称
- ② 対象となる事業の概要
- ③ 開催日時及び開催場所，出席委員の氏名
- ④ 議題
- ⑤ 議事録（要点をまとめた議事録を作成する。）
- ⑥ 委員に配布した資料（開催記録に添付）
- ⑦ その他必要な事項（傍聴者の人数等）

イ 公表方法

公表方法は、次ページの「4 結果の公表 (2) 公表方法」と同様の方法により行います。



4 結果の公表

(1) 公表事項

会議がすべて終了した段階、または、一定の成果を得られた段階や区切り毎に、委員会・審議会の結果を公表します。

公表事項

- ① 対象となる事業の概要
- ② 委員会・審議会の会議の経過
- ③ 委員会・審議会で集約された意見等の概要
(答申, 提言等がある場合は, その成果物)
- ④ 施策への反映の考え方

(2) 公表方法

公表は、次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
<p>①市ホームページへの掲載 (新着情報・トピックスにも掲載)</p> <p>②担当課での閲覧又は配布</p>	<p>①市報への掲載 (紙面編集上, 内容を厳選して掲載)</p> <p>②市の公共施設での閲覧又は配布</p> <p>③情報機関を通じた周知 (ケーブルTV, 調布FM, 新聞掲載等)</p> <p>④その他, 担当課が必要と認める方法</p>

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>審議会・協議会など」

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>お知らせ」



委員会・審議会のチェックリスト

市民参加手続として、委員会・審議会を実施する場合は、以下の内容に取り組むよう確認のチェックをしてください。

《1》委員会・審議会の設置 (参照ページ P8~P9)		チェック
1	市民委員の定数を多く設定する(市民委員の拡大)	<input type="checkbox"/>
2	市民委員の選任は、原則として、公募により行う 公募の方法は 《2》へ	<input type="checkbox"/>
3	女性の登用を図り、委員構成の男女バランスに配慮する	<input type="checkbox"/>
4	原則として、同時期に他の委員会を3以上兼ねる者は選任しない	<input type="checkbox"/>
5	原則として、継続して委員を任命する場合は最長6年までとする	<input type="checkbox"/>
6	ホームページで委員会・審議会の設置を公表する	<input type="checkbox"/>

《2》公募の方法 (参照ページ P10)		チェック
1	広く周知し、2週間以上の応募期間を設ける	<input type="checkbox"/>
2	ガイドラインの記載事項に留意し選考を行う	<input type="checkbox"/>

《3》開催の公表 (参照ページ P11)

チェック

1

開催日10日前までに、開催日時等を公表する

2

ガイドラインに記載されている方法により公表する
(市報掲載・市ホームページ・担当課での閲覧または配布は必須)

《4》開催に当たっての留意事項 (参照ページ P12~P13)

チェック

1

適切なスケジュール、会議の目標設定等、十分な審議が行えるよう全体プロセスを企画する

2

任命時または最初の会議開催時に、委員会・審議会の目的、会議回数、結果の反映方法等、全体のイメージを委員に伝える

3

委員が参加しやすい日時、場所等を設定する

4

委員会・審議会の会議は、原則公開で行う

5

分かりやすい資料の提供に努める

6

参加者全員が活発に発言できるように進行する

7

公開の場合は、傍聴席を確保し、資料を用意する

8

開催後、開催記録を作成し、ガイドラインに記載されている方法により公表する

《5》結果の公表 (参照ページ P14)

チェック

1

会議がすべて終了した段階、または、一定の成果を得られた段階や区切り毎に結果を公表する

2

ガイドラインに記載されている方法により公表する

◆説明会・意見交換会◆

目的

- 市民ニーズを把握したい。
- 事業や庁内原案に対する意見をもらいたい。
- 事業内容や実施等に対する理解と協力を求めたい。
- 市の取組に対する評価が聞きたい。

特徴

説明会は伝えることに、意見交換会是对話に重点が置かれますが、両者は一体的に実施されることも少なくありません。誰でも参加できる特徴があり、市民意見の把握、協力依頼等に活用されます。実施時期も白紙段階から事業評価の段階まで様々な場面で活用できます。

有効な時期

白紙段階、 庁内原案の段階、 決定済みの段階、 実施段階、 事業評価段階

説明会・意見交換会を実施する場合のフロー図



1 開催の公表

- ・開催日時等の公表
- ・公表方法



2 開催に当たっての留意事項

- ・対象者の範囲
- ・適切な開催日時等の設定
- ・資料の充実
- ・適切な運営
- ・計画的な進行管理
- ・その他



3 結果の公表

- ・開催記録の作成及び公表
- ・公表方法



1 開催の公表

(1) 開催日時等の公表

説明会・意見交換会を開催するに当たっては、原則として、開催日の10日前までに次の事項を公表し、開催を予告します。

公表事項

- ① 説明会・意見交換会の名称
- ② 対象となる事業の概要
- ③ 開催日時及び開催場所
- ④ 議題
- ⑤ その他必要な事項（参加可能人数、申込方法、申込期間、申込先、実施回数、参加者を限定する場合はその要件など）

(2) 公表方法

公表は、次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
<p>①市報への掲載 （紙面編集上、内容を厳選して掲載）</p> <p>②市ホームページへの掲載 （新着情報・トピックスにも掲載）</p> <p>③担当課での閲覧又は配布</p>	<p>①市の公共施設での閲覧又は配布</p> <p>②情報機関を通じた周知 （ケーブルTV、調布FM、新聞掲載等）</p> <p>③その他の効果的な方法 （自治会への回覧、地区協議会への周知、関係団体への周知など）</p>

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>市民参加>住民説明会」

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>お知らせ」



2 開催に当たっての留意事項

(1) 対象者の範囲

原則として、すべての市民を対象とします。

ただし、事業内容により参加者をある程度限定（対象地域や対象年齢等）する場合には、どのような市民を対象にしたら事業にとって効果的な意見を聴取できるかという観点により、対象者の範囲を定めます。その際も参加資格を公表し、公募により参加を求めることを原則とします。

(2) 適切な開催日時等の設定

幅広い市民の参加が得られるように、開催日時、場所等を設定します。対象者によっては、保育士や手話通訳者の配置などに配慮します。

(3) 資料の充実

参加者に事業の内容を理解してもらうため、分かりやすい資料の提供に努めます。対象者によっては点訳資料等の用意にも配慮します。

(4) 適切な運営

限られた時間の中で、有効な会とするために、説明が主目的なのか、又は意見の把握が主目的なのか、明確に伝えることが重要です。

意見交換会では、双方向性のある対話により、議論が深まるように努めます。また、一部の方の発言に偏らないように、全参加者が発言できるようにし、幅広い意見が得られるようにします。

(5) 計画的な進行管理

説明会・意見交換会を複数回積み重ねて、意見を集約し、合意形成を図る場合は、市の意思決定手続き（庁議や議会等）と適切に関連づけたスケジュールを組み、十分な説明・意見交換が行えるよう計画的な進行管理を行います。

(6) その他

説明会・意見交換会は時間に限りがあるため、発言できない参加者がいることも予想されることや、今後の説明会・意見交換会の進め方等の改善を図るためにも、アンケートを用意し、全参加者の意見を把握できるように努めます。



3 結果の公表

(1) 開催記録の作成及び公表

説明会・意見交換会を開催したときは、次の事項を記載した開催記録を作成し、公表します。

公表事項

- ① 説明会・意見交換会の名称
- ② 対象となる事業の概要
- ③ 開催日時及び開催場所，参加人数
- ④ 議題
- ⑤ 説明会・意見交換会の概要（要点筆記による議事録のイメージ）
市民意見及びそれに対し担当部署が回答した内容を記載します。
- ⑥ 参加者に配布した資料（開催記録に添付）
- ⑦ その他必要な事項
（参加資格，アンケートを配布した場合は寄せられた意見等）

(2) 公表方法

公表は、次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
<p>①市ホームページへの掲載 （新着情報・トピックスにも掲載）</p> <p>②担当課での閲覧又は配布</p>	<p>①市報への掲載 （紙面編集上，内容を厳選して掲載）</p> <p>②市の公共施設での閲覧又は配布</p> <p>③情報機関を通じた周知 （ケーブルTV，調布FM，新聞掲載等）</p> <p>④その他，担当課が必要と認める方法</p>

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>市民参加>住民説明会」

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>お知らせ」



説明会・意見交換会のチェックリスト

説明会・意見交換会を実施する場合は、以下の内容に取り組むよう確認のチェックをしてください。

《1》開催の公表 <small>（参照ページ P18）</small>		チェック
1	開催日10日前までに、開催日時等を公表する	<input type="checkbox"/>
2	ガイドラインに記載されている方法により公表する <small>（市報掲載・市ホームページ・担当課での閲覧または配布は必須）</small>	<input type="checkbox"/>

《2》開催に当たっての留意事項 <small>（参照ページ P19）</small>		チェック
1	対象はすべての市民とする。限定する場合は参加資格を公表し、公募により参加を求める	<input type="checkbox"/>
2	市民が参加しやすい日時、場所等を設定する	<input type="checkbox"/>
3	分かりやすい資料を提供する	<input type="checkbox"/>
4	説明と意見交換、どちらが主目的なのか伝える	<input type="checkbox"/>
5	意見交換会では、双方向性のある議論を行い、全参加者が発言できるように努める	<input type="checkbox"/>
6	市の意思決定手続きと適切に関連づけたスケジュールを組み、十分な説明・意見交換が行えるよう計画的な進行管理を行う	<input type="checkbox"/>
7	アンケートを用意し、参加者の意見の把握に努める	<input type="checkbox"/>

《3》結果の公表 <small>（参照ページ P20）</small>		チェック
1	開催後、開催記録を作成し公表する	<input type="checkbox"/>
2	ガイドラインに記載されている方法により公表する	<input type="checkbox"/>

◆ワークショップ◆

目的

- 具体的なアイデアや提案をもらいたい。
- 市民の合意形成を図りたい。

特徴

地域の現状把握、問題点や課題の整理、計画案づくりなどを行うのに適しています。通常の会議と違い、自由意見を言いやすいように工夫されていること、創造と合意形成に焦点をおいていること、市民と市が同じ土壌で話し合うことでコミュニケーションが深まることなどが特徴として挙げられます。関わりも深まるため、その後の運営等にも継続した市民参加が期待できます。

有効な時期

白紙段階、庁内原案の段階

ワークショップを実施する場合のフロー図



1 開催の公表

- ・ 開催日時等の公表
- ・ 公表方法



2 開催に当たっての留意事項

- ・ 対象者の範囲
- ・ 適正規模
- ・ 全体プロセスの企画
- ・ 適切な開催日時等の設定
- ・ 資料の充実
- ・ 公開と傍聴者への配慮
- ・ ワークショップの進め方等の事前説明
- ・ 効果的な会議の進行



3 結果の公表

- ・ 開催記録の作成及び公表
- ・ 公表方法

1 開催の公表

(1) 開催日時等の公表

ワークショップを開催するに当たっては、原則として、開催日の10日前までに次の事項を公表し、開催を予告します。

公表事項

- ① ワークショップの名称
- ② 対象となる事業の概要
- ③ 開催日時及び開催場所
- ④ 議題
- ⑤ その他必要な事項（参加可能人数、申込方法、申込期間、申込先、実施回数、参加者を限定する場合はその要件など）

(2) 公表方法

公表は、次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
<p>①市報への掲載 （紙面編集上、内容を厳選して掲載）</p> <p>②市ホームページへの掲載 （新着情報・トピックスにも掲載）</p> <p>③担当課での閲覧又は配布</p>	<p>①市の公共施設での閲覧又は配布</p> <p>②情報機関を通じた周知 （ケーブルTV、調布FM、新聞掲載等）</p> <p>③その他の効果的な方法 （自治会への回覧、地区協議会への周知、関係団体への周知など）</p>

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>お知らせ」



2 開催に当たっての留意事項



(1) 対象者の範囲

原則として、すべての市民を対象とします。

ただし、事業内容により参加者をある程度限定（対象地域や対象年齢等）する場合には、どのような市民を対象にしたら事業にとって効果的な意見を聴取できるかという観点により、対象者の範囲を定めます。その際も参加資格を公表し、公募により参加を求めることを原則とします。

(2) 適正規模

ワークショップを効果的に進められる人数は、一般的に1グループ6～8人程度です。意見の多様性、参加者の満足感の観点から、全体では5～8グループ、30人～50人程度が適正規模といわれています。

(3) 全体プロセスの企画

ワークショップを効果的に進めるには、ワークショップという市民参加の場の役割を全体プロセスの中ではっきりさせておくことが重要です。そのため、事前に、市の意思決定手続き（庁議や議会等）に適切に関連づけたスケジュールを組むことや各回のワークショップの目標、性格を明確にしておくことが必要です。

(4) 適切な開催日時等の設定

幅広い市民の参加が得られるように、また、参加者を当初に確定した場合は、当該参加者が参加しやすいように、開催日時、場所等を設定します。対象者によっては、保育士や手話通訳者の配置などに配慮します。

(5) 資料の充実

参加者に事業の内容を理解してもらうため、分かりやすい資料の提供に努めます。

(6) 公開と傍聴者への配慮

原則、公開で実施します。参加定員がある場合や、当初に参加者を確定させ複数回のワークショップを行う場合等は、傍聴席を確保し、資料を用意するなど傍聴者へ配慮します。

(7) ワークショップの進め方等の事前説明

最初の開催時に、ワークショップの目的、開催回数等のスケジュール、結果の施策への反映等、全体プロセスを明確に伝えます。最初に全体の進め方を説明することは、市と参加者との間に信頼関係を築き、市民が自分達に求められる役割を認識する上で非常に効果的です。

(8) 効果的な会議の進行

ア ファシリテーターの役割

ファシリテーターは、中立的な立場で会の進行役を務める人です。

偏った意見や声の大きい人だけの議論にならないように、建設的に無駄なく会議を進める役割を担います。出された意見の判断をせず、あくまで中立的な立場で参加者相互の関係を活性化させ、自由な意見を引き出し、会議の進行をコントロールすることがファシリテーターにとって最も重要です。

イ 自由な意見が出せる雰囲気づくり

参加者全員が自由に、そして活発な意見が出せるような雰囲気づくりが大切です。開始前にアイスブレイクを行うことが効果的です。

<参考>

●アイスブレイクとは・・・

ワークショップや会議などの前に、初対面の参加者同士の抵抗感をなくすために行うコミュニケーション促進のためのグループワークのことです。その日の議題とは関係ない一般的なことをテーマにしたり、自己紹介をゲーム感覚で行ったりなど、場を和ませることを目的に行います。

●ワークショップの手法

一口にワークショップと言っても、さまざまな手法があります。ワークショップの段階毎に、課題解決に合った手法を選択し、織り交ぜながら実施するのが効果的です。代表的なものとして、ブレインストーミング、KJ法、ノミナル・グループ・プロセス、街かどインタビュー、まちウォッチングなどがあります。

★ワークショップ参考図書（協働推進課にあります）

「参加のデザイン道具箱（発行：世田谷まちづくりセンター）」

3 結果の公表

(1) 開催記録の作成及び公表

ワークショップを開催したときは、次の事項を記載した開催記録を作成し、公表します。

公表事項

- ① ワークショップの名称
- ② 対象となる事業の概要
- ③ 開催日時及び開催場所，参加人数
- ④ 議題
- ⑤ ワークショップの概要

・集約（合意形成）された意見等の概要

・集約（合意形成）された意見等に対する担当部署の考え方

※意見集約に複数回のワークショップを要する場合は，開催毎の内容を開催記録として公表し，全体の終了後に集約された意見等と担当部署の考え方を公表する。

- ⑥ 参加者に配布した資料

(2) 公表方法

公表は，次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
①市ホームページへの掲載 （新着情報・トピックスにも掲載） ②担当課での閲覧又は配布	①市報への掲載 （紙面編集上，内容を厳選して掲載） ②市の公共施設での閲覧又は配布 ③情報機関を通じた周知 （ケーブルTV，調布FM，新聞掲載等） ④その他，担当課が必要と認める方法

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり>市民参加・パブリックコメントなど>お知らせ」



ワークショップのチェックリスト

ワークショップを実施する場合は、以下の内容に取り組むよう確認のチェックをしてください。

《1》開催の公表 <small>（参照ページ P24）</small>		チェック
1	開催日10日前までに、開催日時等を公表する	<input type="checkbox"/>
2	ガイドラインに記載されている方法により公表する <small>（市報掲載・市ホームページ・担当課での閲覧または配布は必須）</small>	<input type="checkbox"/>

《2》開催に当たっての留意事項 <small>（参照ページ P25～P26）</small>		チェック
1	対象はすべての市民とする。限定する場合は参加資格を公表し、公募により参加を求める	<input type="checkbox"/>
2	人数は適正規模で行う	<input type="checkbox"/>
3	スケジュールや各回のワークショップの目標設定など、ワークショップの役割を明確にした全体プロセスを企画する	<input type="checkbox"/>
4	市民が参加しやすい日時、場所等を設定する	<input type="checkbox"/>
5	分かりやすい資料の提供に努める	<input type="checkbox"/>
6	原則、公開で開催する。参加者を限定する場合も傍聴席を確保する	<input type="checkbox"/>
7	最初の開催時に、目的、スケジュール、結果の施策への反映等、全体プロセスを明確に伝える	<input type="checkbox"/>
8	意見を引き出す雰囲気をつくり、会議を進行する	<input type="checkbox"/>

《3》結果の公表 <small>（参照ページ P27）</small>		チェック
1	開催後、開催記録を作成し公表する	<input type="checkbox"/>
2	ガイドラインに記載されている方法により公表する	<input type="checkbox"/>

◆アンケート調査◆

目的

- 市民のニーズや意向を知りたい。
- 市の取組に対する評価が聞きたい。

特徴

アンケート調査は多くの人に同じ内容について質問し、意見や意向、傾向等を把握するものです。計画の策定段階や事業の評価段階に多く用いられます。

郵送やインターネット・電子メールにより実施する場合は、市民が自分の都合の良い時間や場所で回答できるメリットがあります。

有効な時期

白紙段階、事業評価段階

アンケート調査を実施する場合のフロー図

1 実施に当たっての留意事項

- ・調査の目的と有効性の確認
- ・調査内容の企画
- ・調査協力の広報
- ・調査結果の集計・分析



2 結果の公表

- ・公表事項
- ・公表方法



1 実施に当たっての留意事項

(1) 調査の目的と有効性の確認

何のために、どのような市民の意見を把握したいのか、どのような市民参加場面でどのような対象の意見を聞きたいのか等、実施の目的と有効性を確認します。

(2) 調査内容の企画

ア 調査対象

どのような層の市民意見を把握したいのか、どう施策に生かすのか等により対象者や人数を検討します。

例えば、市民全体を対象とする場合は、偏りをなくするため、住民基本台帳等から無作為抽出で対象を選ぶようにします。一般的には、概ね2000人程度のサンプリングで統計としての精度を満たす標準数値が得られるとされています。

※住民基本台帳等のデータを利用する場合の事務手順の手順

- ① 総務課へ「個人情報取扱事務の届出」を提出
↓
(ライブラリー共通様式－総務課様式に格納)
- ② 市民課へ「データ使用承諾書」を提出
↓
(ライブラリー共通様式－情報管理課に格納)
- ③ 情報管理課へ「電算処理依頼書」と②のデータ使用承諾書に市民課長印が
押印された写しを提出
(ライブラリー共通様式－情報管理課に格納)

イ 調査方法

郵便調査，来庁者等へ直接配布・回収，来庁者等への直接配布・郵送回収，関係団体を通じ配布・回収，訪問，インターネット，電話などがあります。

費用対効果を考慮し，効果的・効率的な方法を選択します。





ウ 調査票の作成

調査票の作成に当たっては、以下の点に留意します。

留意事項

- ① 選択式を中心に設定する。
- ② 回答を誘導することのないようにする。
- ③ 設問数はあまり多くならないようにする。
- ④ 必要に応じ、選択肢に「その他⇒理由」欄を設定する。
- ⑤ 幅広い意見を求めるために自由記入欄を設定する。
- ⑥ 調査票等に担当部署と問い合わせ先を明記する。
- ⑦ 個人情報の取扱を明記する。

エ 回答期限

郵便調査等で後日回収する場合は、回答期間に土日を含めるように期限を設定します。そのため、回答期限は少なくとも2週間程度は設けます。

(3) 調査協力の広報

多くの回答を求めるには、アンケート調査の事前又は期間中に調査の概要（調査名、調査目的、実施期間、調査対象者、調査手法等）を周知し、調査への協力を求めることが必要です。市報、市ホームページ、担当課での閲覧又は配布など、効果的な方法で協力を呼びかけ、回収率の向上に努めます。

(4) 調査結果の集計・分析

単純集計だけでなく、性別や年齢などとのクロス集計を行い、調査結果を多角的に分析します。また、分析した結果は、図表を活用して視覚化に努め、分かりやすくまとめます。

<参考>

●単純集計とは・・・

データ中の「ある単一」の項目に注目し、度数を求め、集計表としてまとめる方法。例えば、男女別の集計などはこれに該当します。

●クロス集計とは・・・

2つの項目に注目し、その度数を同時に求めてまとめる方法。例えば、男女別に加えて年代別も集計する場合はこれに該当します。

2 結果の公表

(1) 公表事項

アンケート調査を実施したときは、調査結果がまとまり次第、次の事項を公表します。

公表事項

- ① 実施概要（調査名，調査目的，実施期間，調査対象，調査手法など）
 - ② 集計・分析結果，調査項目（調査票）
 - ③ 施策への反映の考え方（調査結果をどのように活用するのか等）
- ※③に時間を要する場合は①，②を先に公表します。

(2) 公表方法

公表は、次の方法により行います。

必ず実施する方法	必要に応じて実施する方法
①市ホームページへの掲載 （新着情報・トピックスにも掲載） ②担当課での閲覧又は配布	①市報への掲載 （紙面編集上，内容を厳選して掲載） ②市の公共施設での閲覧又は配布 ③情報機関を通じた周知 （ケーブルTV，調布FM，新聞掲載等） ④その他，担当課が必要と認める方法

※市ホームページ掲載のコンテンツ

「市政・まちづくり＞市民参加・パブリックコメントなど＞お知らせ」



アンケート調査のチェックリスト

アンケート調査を実施する場合は、以下の内容に取り組むよう確認のチェックをしてください。

《1》実施に当たっての留意事項 <small>（参照ページ P30～P31）</small>		チェック
1	調査の目的と有効性を確認する	<input type="checkbox"/>
2	調査内容を企画する	<input type="checkbox"/>
	目的等に応じて、調査対象を検討する	<input type="checkbox"/>
	効果的・効率的な調査方法を選択する	<input type="checkbox"/>
	留意事項に留意し調査票を作成する	<input type="checkbox"/>
	後日回収する場合は、少なくとも2週間程度の回答期間を設ける	<input type="checkbox"/>
3	回収率を上げるために、効果的な方法で調査協力を広報する	<input type="checkbox"/>
4	調査結果は多角的に分析し、分かりやすくまとめる	<input type="checkbox"/>

《2》結果の公表 <small>（参照ページ P32）</small>		チェック
1	調査結果がまとめ次第、ガイドライン記載の公表事項を公表する	<input type="checkbox"/>
2	ガイドラインに記載されている方法により公表する	<input type="checkbox"/>

第1 目的

この指針は、パブリック・コメントの実施について必要な事項を定め、市が政策等を策定等する過程において、市民のだれもが意見を述べることができる機会を保障し、市民参加による開かれた市政の推進を図るとともに、行政の説明責任を果たし、公正性、透明性を向上させることを目的とする。

第2 定義

この指針において「パブリック・コメント」とは、市が策定等しようとする政策等の内容、立案に係る趣旨等を公表し、市民から意見を募集し、提出された意見を考慮して意思決定を行うとともに、提出された意見及び意見に対する市の考え方等を公表する一連の過程を踏んだ手続をいう。

第3 パブリック・コメントを実施すべき政策等

市が次に掲げる政策等を策定等する場合は、パブリック・コメントを実施するものとする。

- (1) 市の基本計画等の基本的事項を定める計画等の策定又は改定
- (2) 市の基本的な条例の制定改廃に係わる案の策定
- (3) 市民に義務を課し、又は権利を制限する条例の制定改正に係わる案の策定
- (4) 広く市民に適用され、市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入又は改廃
- (5) 大規模な公共施設の設置に係わる基本計画等の策定及び運営に関する方針の決定又は変更

第4 適用除外

第3の規定にかかわらず、次に該当する場合は、パブリック・コメントを実施しなくてもよいものとする。

- (1) 市税の賦課徴収並びに分担金、使用料及び手数料等の徴収に関する条例等の制定改廃に係わる案を策定する場合
- (2) 政策等の策定等が迅速性又は緊急性を要する場合
- (3) 内容が軽微な場合
- (4) 審議会等の附属機関などが、パブリック・コメントを経て報告、答申

等を行い，その報告，答申等に基づいて市が政策等を策定等する場合
(5) 法令等において別に定めがある場合

第5 政策等の案の公表

政策等の案は策定等する前の適切な時期にその案を公表し，意見の提出を受け付けるものとする。また，次に掲げる事項を併せて公表するように努めるものとする。

- (1) 政策等の趣旨，目的及び背景
- (2) 政策等の立案に当たって検討した考え方及び論点
- (3) 政策等の策定等予定時期又はパブリック・コメント実施後の意思決定予定時期
- (4) その他市民が当該政策等の案の内容を理解し，意見を提出するために必要な資料

第6 政策等の案の公表の方法

政策等の案や資料等は次に掲げる方法により公表し，積極的な周知に努めるものとする。また，この場合において，意見等の提出先，提出方法，提出期限，その他意見等の提出に必要な事項を明らかにするものとする。

- (1) 市報への概要の掲載
- (2) 市のホームページへの掲載
- (3) 担当部署の窓口での閲覧又は配布
- (4) 行政資料室での閲覧又は配布
- (5) その他適切と認められる方法

第7 意見提出の期間

意見等は，政策等の案を公表した日から20日以上の間を設けて，提出を受け付けるものとする。ただし，やむを得ない理由がある場合に限り，その理由を明らかにしたうえで，20日を下回る期間で実施することができるものとする。

第8 意見等の提出の方法

意見等の提出は次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 担当部署へ書面の提出
- (2) 郵便等による書面の送付
- (3) ファクシミリによる送信
- (4) 電子メールによる送信
- (5) その他担当部署などにおいて適切であると認める方法

第 9 意見等を提出する市民に明記を求める事項

意見等を提出する市民には、次に掲げる事項の明記を求めるものとする。

- (1) 氏名（団体の場合にあつては団体名及び代表者名）
- (2) 住所（団体の場合にあつては事務所等の所在地又は代表者の住所）
- (3) その他政策等の案や、パブリック・コメントの実施に関して必要と判断される事項

第 10 意見等の取扱い及び公表

政策等の策定等に当たっては提出された意見等を十分に考慮のうえ、意思決定を行うものとする。

また、意思決定後、次に掲げる事項を速やかに公表するものとする。ただし、公開することにより個人又は団体の権利や利益を害するおそれがあるときはその全部又は一部を公表しないことができる。

- (1) 提出された意見等、又はその概要
- (2) 提出された意見等に対する市の考え方
- (3) 提出された意見等を踏まえ政策等の案を修正したときは、その修正の内容
- (4) その他必要と判断される事項

附 則

調布市ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例（平成16年調布市条例第18号）第19条によりパブリック・コメントを実施する場合には、この指針は適用しない。

調布市パブリック・コメント指針に関する考え方

第1 目的

この指針は、パブリック・コメントの実施について必要な事項を定め、市が政策等を策定等する過程において、市民のだれもが意見を述べることができる機会を保障し、市民参加による開かれた市政の推進を図るとともに、行政の説明責任を果たし、公正性、透明性を向上させることを目的とする。

【考え方】

- パブリック・コメントの実施に当たっては、この指針に基づいて実施します。ただし、街づくりに関する政策等については「調布市ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例」（以下「街づくり条例」といいます。）に、パブリック・コメントが規定されていることから、この条例に基づいて実施します。（「第11 街づくりに関する政策等の策定等におけるパブリック・コメント」参照）
- パブリック・コメントは、政策等について、市民に賛否を尋ね意見の多寡により判断するような投票制度ではありません。少数の意見も含めて、提出された意見を十分に考慮して政策等の意思決定を行うとともに、提出された意見や市の考えなど一連の情報を公表することにより、市の説明責任を果たし、市民参加、公正性、透明性の向上を図る制度です。
- パブリック・コメントは、市民参加や市政の公正性、透明性を図る重要な制度ですが、この制度だけで十分であるとはいえません。市民参加プログラムに基づく他の市民参加手続きや積極的な情報の公表などにも取り組む必要があります。

第2 定義

この指針において「パブリック・コメント」とは、市が策定等しようとする政策等の内容、立案に係る趣旨等を公表し、市民から意見を募集し、提出された意見を考慮して意思決定を行うとともに、提出された意見及び意見に対する市の考え方等を公表する一連の過程を踏んだ手続をいう。

【考え方】

- パブリック・コメントを実施した場合、政策等の意思決定などの段階で、提出された意見を参考とするだけでなく、提出された意見とそれらに対する市の考え方なども公表することになります。（「第10 意見等の取扱い及び公表」参照）
- 政策等の案を作成する過程において、この指針で定義するパブリック・コメントではない意見募集等を行うこともありますが、その場合においても、第3に該当する政策等については、意思決定を行うまでの間にパブリック・コメントを実施する必要があります。

- この指針では、「市民」については特に定めていません。市民参加プログラムでの考え方をふまえ、個人であれ団体であれ、市内在住・在勤・在学や市との利害関係の有無などに関係なく誰でも意見を提出できることを原則としています。
- 政策等の内容等によっては、ある程度限定したほうがよい場合もあります。そのような場合は、意見の募集（政策等の案の公表）に際して、どのような人が意見を提出できるのかを明らかにして意見募集を行います。

第3 パブリック・コメントを実施すべき政策等

市が次に掲げる政策等を策定等する場合は、パブリック・コメントを実施するものとする。

- (1) 市の基本計画等の基本的事項を定める計画等の策定又は改定
- (2) 市の基本的な条例の制定改廃に係わる案の策定
- (3) 市民に義務を課し、又は権利を制限する条例の制定改正に係わる案の策定
- (4) 広く市民に適用され、市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入又は改廃
- (5) 大規模な公共施設の設置に係わる基本計画等の策定及び運営に関する方針の決定又は変更

【考え方】

- ここで掲げた(1)～(5)は市民参加プログラムにおいて「市民参加手続を実践すべき対象事業（約束事1）」として掲げているものであり、パブリック・コメントを実施すべき政策等です。
- 市の基本計画等の基本的事項を定める計画等とは、市政全般又は分野別の施策において基本的なことを定める構想、計画、指針、方針等のことで、名称を問いません。ただし、年度ごとに定める運営方針等は時間的な制約から実施困難であり対象としません。
- 市の基本的な条例とは、基本的な事項を定める計画等と同様のもので、条例により定めるものが該当します。基本的な事項を施行規則等で定める場合も実施対象とします。なおこれらの条例の多くは次の(3)にも該当すると考えられます。
- 市民に義務を課し、又は権利を制限する条例とは、「市民の責務（義務）」「権利の制限」「禁止」等を条例に新たに盛り込む場合や、既に規定している責務や権利の制限等の内容を大きく変更する場合のことで、多くの条例が該当します。施行規則などで定める場合も該当します。
- 広く市民に適用され、市民生活に重大な影響を及ぼす制度とは、規則、要綱等に拠り実施する制度で広く市民に適用されるものが考えられます。対象者が一部に限定される制度は対象としませんが、その制度を実施することにより市民生活や市政に大きな影響を与える可能性がある場合は、実施対象とします。
- 「大規模な公共施設」については、具体的な施設規模や事業費の基準は示していませんが、事業規模だけで判断するのではなく、施策との関連における重要性や、どのような市民が利用するかなどを考慮して個別に判断します。たとえば、

事業規模は「大規模」というには微妙な規模であっても、これまでにない新たな運営方針をもって設置する施設などは、対象となります。また、公共施設に関するパブリック・コメントは施設の賛否を問うものではなく、その基本計画や運営方針について実施するものです。

- パブリック・コメントを実施すべき政策等であっても、実施しなくてもよい場合については「第4 適用除外」で定めています。

実施すべき政策等の例

実施すべき政策等	該当する主な計画，条例等（制定・策定済のもの）及びパブリック・コメントの主な実施事例等
(1) 市の基本計画等の基本的事項を定める計画等	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市政全般に係るもの 基本構想，基本計画，行財政改革アクションプラン，市民参加プログラム，パブリック・コメント指針など ○ 分野別の施策に係るもの 社会教育計画，調布っ子すこやかプラン，男女共同参画推進プラン，環境基本計画，国民保護計画 など
(2) 市の基本的な条例	<ul style="list-style-type: none"> ○ 市政全般に係るもの 行政手続条例，情報公開条例，個人情報保護条例など ○ 分野別の施策に係るもの 子ども条例，福祉のまちづくり条例，環境基本条例，ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例（※）など
(3) 市民に義務を課し，又は権利を制限する条例	生活安全の保持に関する条例，自転車駐車場の設置及び管理に関する条例，廃棄物の処理及び再利用の促進に関する条例，都市美化の推進に関する条例 など多数
(4) 広く市民に適用され，市民生活に重大な影響を及ぼす制度	<ul style="list-style-type: none"> ○ 実施事例 保養事業代替施策案（いやしとふれあいの旅事業）
(5) 大規模な公共施設の設置に係わる基本計画等及び運営に関する方針	<ul style="list-style-type: none"> ○ 実施事例 公共施設見直し計画，旧大町小学校跡，調布基地跡地（留保地），新ごみ処理施設，音楽・芝居小屋管理運営計画 など

（※ 実施する場合は街づくり条例に拠り実施することになる。）

第4 適用除外

第3の規定にかかわらず、次に該当する場合は、パブリック・コメントを実施しなくてもよいものとする。

- (1) 市税の賦課徴収並びに分担金、使用料及び手数料等の徴収に関する条例等の制定改廃に係わる案を策定する場合
- (2) 政策等の策定等が迅速性又は緊急性を要する場合
- (3) 内容が軽微な場合
- (4) 審議会等の附属機関などが、パブリック・コメントを経て報告、答申等を行い、その報告、答申等に基づいて市が政策等を策定等する場合
- (5) 法令等において別に定めがある場合

【考え方】

- パブリック・コメントはその手続の準備から結果の公表まで、一定程度の期間を要します。すべての政策等の立案にパブリック・コメントを実施するとなると、市政に求められる迅速性、効率性を阻害する可能性もあることから、ここで示すような場合は実施しなくてもよいものとしします。
- 条例の制定又は改廃の請求（直接請求）ができることを定めた地方自治法第74条第1項において、地方税の賦課徴収、分担金・使用料・手数料の徴収に関する条例は、直接請求の対象から除外されていることをふまえ、金銭徴収に関することは適用除外とします。「手数料等」の「等」には、各種費用徴収等の金銭徴収に関すること全般を含みます。
- 緊急に意思決定を行う必要がある場合は、パブリック・コメントを実施しなくてもよいものとしします。ただし、意思決定後、実施しなかった理由やその政策等に関して十分な周知、説明に努めるものとしします。
- 内容が軽微な場合というのは、政策等の基本的な内容に変更がない場合などのことです。
- 審議会等がパブリック・コメントを実施し、政策等の案を答申等した場合は、あらためて実施する必要はありません。ただし、答申等の基本的内容を大きく変更して政策等を策定等する場合は実施します。

第5 政策等の案の公表

政策等の案は策定等する前の適切な時期にその案を公表し、意見の提出を受け付けるものとする。また、次に掲げる事項を併せて公表するように努めるものとする。

- (1) 政策等の趣旨、目的及び背景
- (2) 政策等の立案に当たって検討した考え方及び論点
- (3) 政策等の策定等予定時期又はパブリック・コメント実施後の意思決定予定時期
- (4) その他市民が当該政策等の案の内容を理解し、意見を提出するために必要な資料

【考え方】

- 「適切な時期」とは政策等の内容により異なります。通常は最終案を確定する直前に実施することが多くなりますが、政策等の内容によっては中間の段階や、基本的な方向を定める時点で実施したり、ひとつの案件について、複数回実施することも考えられます。
- 政策等の案に関連するわかりやすい資料は、政策等について市民に理解を深めてもらい、建設的な意見を提出してもらおうためのものです。
- パブリック・コメント実施後、なるべく速やかに結果を公表することが理想ですが、政策等によっては時間を要する場合があります。そのため、パブリック・コメントを実施した政策等の決定予定時期、又は、中間の段階等で実施し、政策等の決定に至らない場合などにおいては、実施した案に関する意思決定等の予定時期を明らかにすることとします。
- 政策等の案を公表し、パブリック・コメントを実施する前に、市民に周知するための実施予告を行うことがあります。通常は、予告は行わず、政策等の案の公表をもって手続の開始としますが、予告が必要と判断される場合は行うこととします。なお、街づくりに関する政策等については「街づくり条例」により、必ず予告を行うことになっています。

第6 政策等の案の公表の方法

政策等の案や資料等は次に掲げる方法により公表し、積極的な周知に努めるものとする。また、この場合において、意見等の提出先、提出方法、提出期限、その他意見等の提出に必要な事項を明らかにするものとする。

- (1) 市報への概要の掲載
- (2) 市のホームページへの掲載
- (3) 担当部署の窓口での閲覧又は配布
- (4) 行政資料室での閲覧又は配布
- (5) その他適切と認められる方法

【考え方】

- 市報は紙面に制約があることから、概要の掲載とします。
- 市のホームページは、原則として担当部署の窓口及び行政資料室での閲覧又は配布するものと同じ内容で掲載します。ただし、ファイルの容量その他の制約があり困難な場合は、概要を掲載します。
- その他の方法としては、公共施設等での閲覧や配布、説明会の開催などが考えられます。政策等の内容により、周知の効果や効率性も考慮のうえ、必要な手法を判断し、積極的な周知に努めることとします。
- 政策等の案の公表に併せ、意見の提出先、提出期間、提出方法などは必ず明らかにします。

第7 意見提出の期間

意見等は，政策等の案を公表した日から20日以上の間を設けて，提出を受け付けるものとする。ただし，やむを得ない理由がある場合に限り，その理由を明らかにしたうえで，20日を下回る期間で実施することができるものとする。

【考え方】

- 他市等のパブリック・コメント制度では，意見提出期間を2週間以上とするところもありますが，十分な期間を確保するという趣旨と，街づくり条例でのパブリック・コメント規定をふまえ，調布市では20日以上としました。
- 年末年始やゴールデンウィークなどが意見提出期間に含まれる場合は，その間の日数は含まないで20日以上の間を設けるよう努めます。
- やむを得ない事由がある場合は，20日未満の間をもって実施することができることとしますが，あくまでも例外的な扱いであり，その理由を明らかにするとともに，なるべく20日に近い日数の確保に努めることとします。

第8 意見等の提出の方法

意見等の提出は次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 担当部署へ書面の提出
- (2) 郵便等による書面の送付
- (3) ファクシミリによる送信
- (4) 電子メールによる送信
- (5) その他担当部署などにおいて適切であると認める方法

【考え方】

- 電話等口頭による意見等は，記録性に難があるため，原則として除外します。ただし，文字による意見の提出が困難な方等については個別に判断します。

第9 意見等を提出する市民に明記を求める事項

意見等を提出する市民には，次に掲げる事項の明記を求めるものとする。

- (1) 氏名（団体の場合にあつては団体名及び代表者名）
- (2) 住所（団体の場合にあつては事務所等の所在地又は代表者の住所）
- (3) その他政策等の案や，パブリック・コメントの実施に関して必要と判断される事項

【考え方】

- 建設的で責任のある意見を求めるため，意見を提出する市民には，氏名，住所

等を明記してもらいます。ただし、実施結果の公表に際しては公表しません。

- 氏名等の明記がなくても、政策等に反映すべき意見であれば、積極的に取り入れその意見を公表することは妨げません。
- 意見の提出ができる人を限定する場合（第2の【考え方】参照）に明記を求める事項の例として、市内在住でない人に対し、市内での在勤又は在学に関する事、あるいは、政策等に関する利害関係などについて明記を求めることなどが考えられます。
- 性別、年齢等は、政策等を考慮するうえで必要な場合に限り明記を求めることとします。

第10 意見等の取扱い及び公表

政策等の策定等に当たっては提出された意見等を十分に考慮のうえ、意思決定を行うものとする。

また、意思決定後、次に掲げる事項を速やかに公表するものとする。ただし、公開することにより個人又は団体の権利や利益を害するおそれがあるときはその全部又は一部を公表しないことができる。

- (1) 提出された意見等、又はその概要
- (2) 提出された意見等に対する市の考え方
- (3) 提出された意見等を踏まえ政策等の案を修正したときは、その修正の内容
- (4) その他必要と判断される事項

【考え方】

- パブリック・コメントは、提出された意見をふまえて政策等の案の修正を必ず行わなければならないというものではありませんが、提出された意見について十分に考慮のうえ意思決定する必要があります。
- 市としての説明責任を果たすため、修正の有無にかかわらず、原則としてすべての意見とそれらの意見に対する市の考え方を、意思決定後速やかに公表します。
- 意見等を公表することが第三者の正当な権利や利益を害するおそれがあるときなど、公開するのが適切ではないと判断される場合は、当該意見等の全部又は一部を公表しません。調布市情報公開条例第7条で「非公開情報」とされるものが該当します。
- 特定の個人が識別できる情報等は公表しないだけでなく、調布市個人情報保護条例に基づく適切な管理が必要です。
- 結果の公表に当たっては、提出された意見を内容により分類するなど、わかりやすい形での公表に努めます。
- 提出された意見数が多い場合や類似の意見が何件もある場合などにおいては、意見等の概要の公表や、「同じ趣旨の意見〇〇件」のようにまとめた形で公表してもよいこととします。
- 結果の公表方法については、政策等の案の公表の方法に準じます。ホームページでの公表期間は、実施結果の周知を図るため、結果公表後1年間を目安としま

す。

附 則

調布市ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例（平成16年調布市条例第18号）第19条によりパブリック・コメントを実施する場合には、この指針は適用しない。

【考え方】

- 第1 目的の【考え方】でも記載したとおり、街づくりに関する政策等の策定等においてパブリック・コメントを実施する場合は、条例による規定があることから、この指針ではなく、「調布市ほっとするふるさとをはぐくむ街づくり条例」に基づいて実施します。

協働推進ガイドブック



I 協働推進ガイドブックの目的

社会や生活様式の変化による市民の価値観やニーズの多様化，さらには地方分権が進展するなかで，市が，市民ニーズに対応し，より質の高い行政サービスを提供していくためには，市民，NPOをはじめとする各種団体，企業や教育機関といったあらゆる主体と協働して，まちづくりを進めていくことが求められています。

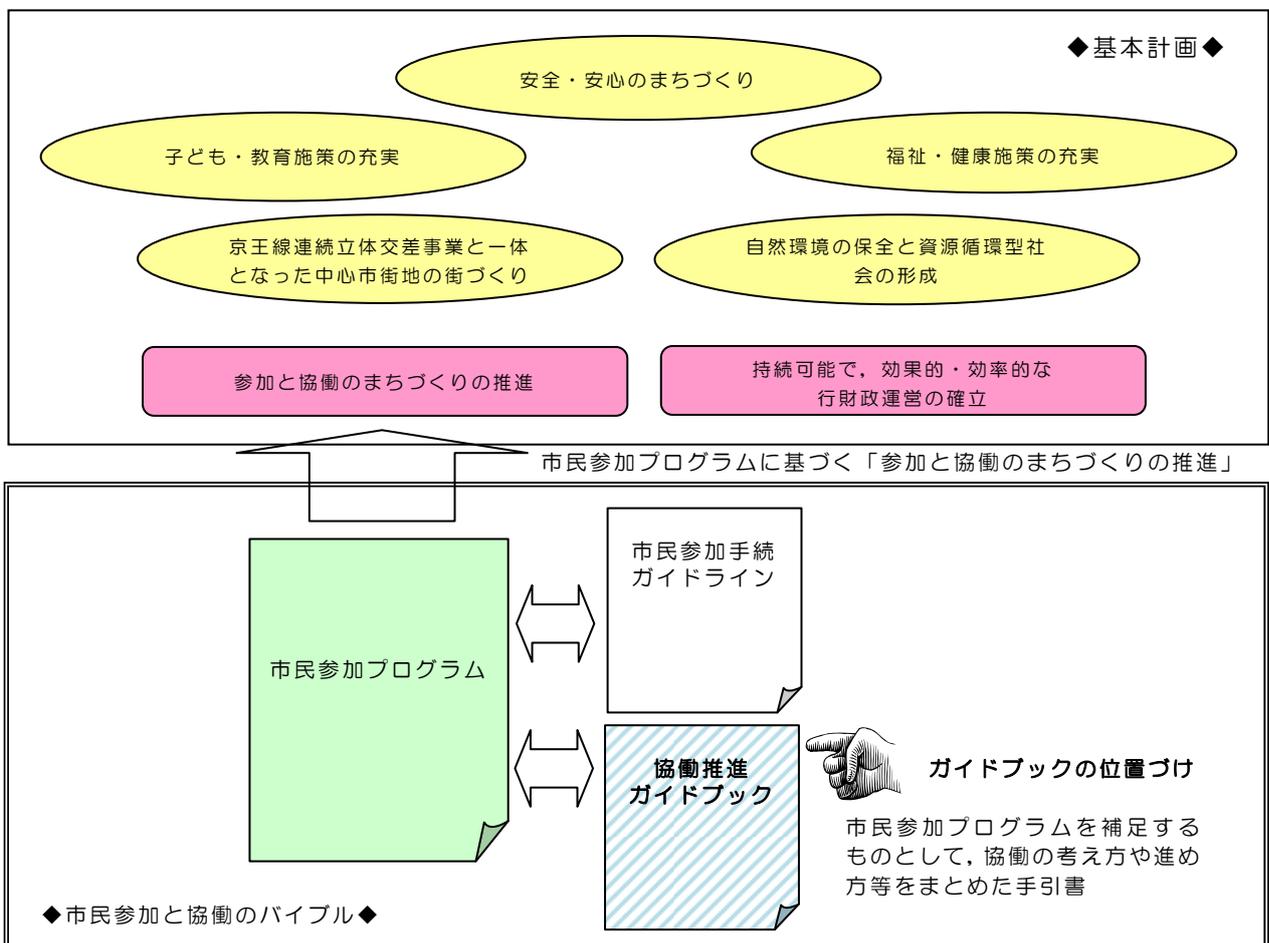
調布市では，平成 16 年度に参加と協働の基本的なルールとして「調布市市民参加プログラム（以下，「市民参加プログラム」という。）」を策定し，積極的に市民意見を施策に反映させるとともに，市民等との協働により施策の展開を図ってきました。

平成 19 年度にスタートした基本計画においても，「参加と協働のまちづくりの推進」は，「持続可能で，効果的・効率的な行財政運営の確立」と共に，まちづくりを進めるうえでの基本的な考え方として位置づけられています。

今後，さらに協働の取組を進めるには，市職員が協働についての理解を深め，取り組むことが必要です。

このため，この「協働推進ガイドブック」は，市職員が協働のまちづくりを実践していくうえで，どのように取り組み，どのように進めればいいのかといった時に，協働の考え方や進め方の手引書として活用するために作成したものです。

【協働推進ガイドブックの位置づけイメージ】



Ⅱ 協働の基本的な考え方

1 協働を推進する背景

(1) 市民ニーズの多様化

少子高齢化，環境への関心の高まり，教育の充実，防災・防犯，魅力あるまちづくりなど，社会の変化や個人の価値観，ライフスタイルの変化等に伴い，市民ニーズは多様化，複雑化しており，市が多岐にわたる市民ニーズに一律に伝えていくことが難しくなっています。多様できめ細やかなサービスの実現のためには，市のみで実施するのではなく，他の主体と連携・協力することが必要となっています。

(2) 地方分権の進展

平成 12 年の地方分権一括法の施行に伴い，国から地方への権限委譲が進むなか，地方自治体が自ら発想し，自らの責任で実行するという地方分権の社会を迎えています。創意工夫によるまちづくりを推進し，活力ある地域社会を目指すため，さまざまな主体と市が協力しながら，施策を展開していくことが求められています。

(3) 社会貢献活動への意識の高まり

特定非営利活動促進法（NPO法）の施行，企業のCSR，教育機関（大学等）の社会貢献への取組，さらには，「自分たちのまちは自分たちでつくる」といった市民のまちづくり意識の高まりなど，社会貢献活動への意識は高まっており，地域社会のさまざまな主体が「新しい公共」※1の担い手として期待されています。

また，「団塊の世代」の定年退職に伴い，今後，まちづくりへの参加に高い意識を持った市民が増加することが予測され，地域のまちづくりの担い手として活躍が期待されています。

(4) 民間活力の活用

調布市では，経済状況の影響等により，市税をはじめとする一般財源が減少し，財政の弾力性を表す経常収支比率が高い数値で推移するなど，財政の硬直化が懸念されています。限られた予算の中で多様な市民ニーズに対応し，質の高いサービスを提供するには，行財政改革の推進や健全財政の維持に努めるとともに，行政サービスに民間の知恵と活力を生かすことが必要となっています。



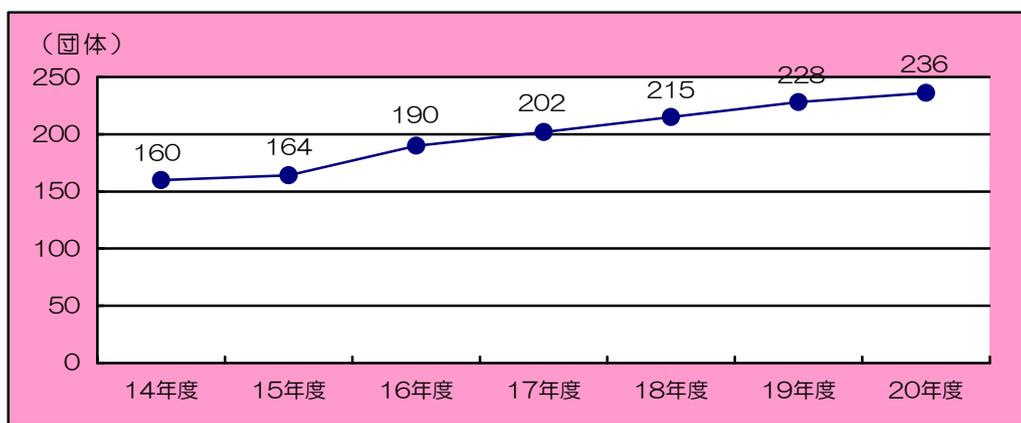
【新しい公共】※1

従来、公共サービスは行政が担うものとの考え方が一般的でしたが、市民ニーズが多様化、複雑化するなかで、行政が多岐にわたる市民ニーズに一律に responding していくことが難しくなっています。

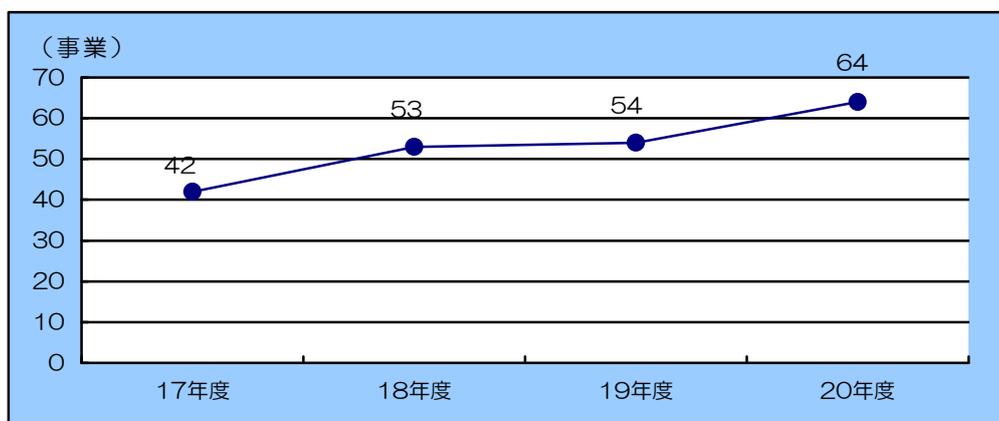
そうしたなかで「公共＝行政」ではなく、市民、NPOをはじめとする各種団体、企業や教育機関といったあらゆる主体がそれぞれの役割と責任を果しつつ、共に公共を担っていくという「新しい公共」という考え方が生まれてきました。

「新しい公共」を進めていくためには、「協働」という手法を用いて、互いに連携・協力することが必要であり、この取組により、きめ細やかで多様な公共サービスの実現が可能となります。

【調布市で公益的な活動を行っているNPO等団体数】



【調布市の協働事業数の推移】



2 協働に期待される効果

協働に期待される効果は、次のようなものが考えられます。

(1) 市民の多様なニーズへの対応

市民の多様なニーズへの対応は、市のもつノウハウや人員等の資源だけでは対応できない状況にあります。したがって、市の施策について市とは異なるノウハウや情報、経験、人材、機動力等をもっている他の主体と協働しながら事業を推進していくことにより、多様化、複雑化する市民ニーズに対応し、質の高いサービスを提供することができます。

(2) 市の体質改善

ニーズに応じたサービスの提供が求められているなか、他の主体と協働することにより、市と異なる仕事の進め方や考え方等、事務事業を違った視点からみることができ、職員の意識改革や事務事業の見直しの機会を得ることができます。

また、協働により、各主体との役割分担が明確になり、事務事業の改善が図られるなど、行財政改革が進む契機となります。

(3) 自治意識の高まり

協働が進むことで、地域で活動する主体の活性化が図られ、その主体の活動に参加する市民が増えるなど、市民の社会参加の機会を広げることにつながります。また、市政への関心が高まるとともに、自分のまちは自分たちでつくろうといった自治意識が高まり、市民が主役のまちづくりが実現できます。



◆それぞれの立場から見た主な効果◆

「みんながつくる・笑顔輝くまち調布」の実現

市 民	協働のパートナー	市
① 多様で柔軟な公共サービスの享受	① 各主体が持つ社会的使命の実現	① 市民ニーズにあったサービスの提供
② 市民参加社会の広がり（生きがい活動の創出）	② 社会的理解、信用の高まり	② 職員の意識改革による事務事業の効率化、質的向上
③ 市政への関心の高まり	③ 公共サービスの担い手として社会貢献の実現	③ 地方分権時代にあった特色あるまちづくり
④ 自治意識の高まり	④ 組織財政基盤の安定化	④ 効果的・効率的な行財政運営の確立

3 協働とは

市民参加プログラムでは、「協働」を次のように定義しています。

市のさまざまな施策の実現に向けて、市民・市民活動団体・NPO等と市が対等の立場に立ち、共通の目標に向かってそれぞれの役割と責任を自覚し、お互いが協力しあって取り組むこと



協働は目的ではなく手段です！

協働は、それ自体が目的ではなく「市民主体のまちづくりや市民により良いサービスを提供するため」に取り組む手法の一つです。

協働を間違えて解釈すると、協働のパートナーに負担を強いることにもつながります。そのため、上記の定義を念頭に協働に取り組むことが重要です。

コラム1 参加と協働の違いとは？

簡単に言えば・・・

参加・・・市民が主体的に行政運営に関わること
協働・・・さまざまな主体と市が連携・協力して取り組むこと



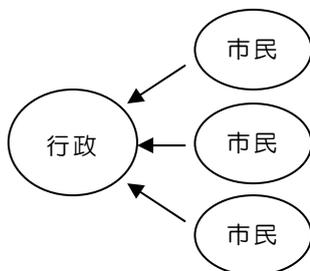
その主な特徴を挙げると次のとおりです。

【参加】

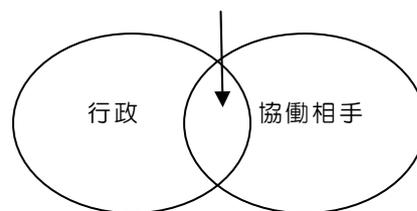
- 1 市民が個人として行うことが多い（行政と個人の関係が多い）
- 2 行政が呼びかけて行うもの
- 3 意思決定に関わるものが多い（Plan 段階が多い）
- 4 実施主体は行政

【協働】

- 1 市民が主体を通して行うことが多い（組織対組織の関係が多い）
- 2 目的の重なる部分で行うもの
- 3 サービスの実施に関わるものが多い（Do 段階が多い）
- 4 実施主体は行政と協働相手の両者



目的の重なる部分で連携・協力



しかし、これはあくまで特徴であり、参加と協働の明確な区分は難しいこともあります。例えば、成人式の実行委員会のように Plan 段階から「協働」する事例もあれば、多摩川クリーン作戦のように Do 段階で市民の「参加」を得るものもあります。共通して言えることは、参加も協働も、そこに市民の主体的な関わりがあるという点であり、自治を進めるうえで、参加と協働は両輪と言えます。調布市では、市民参加プログラムでの規定を基に参加と協働をとらえています。

4 協働のパートナー

市のまちづくりに関わるすべての人や団体が協働のパートナーとなりえます。
本ガイドブックでは、次の4つの主体を協働のパートナーとして想定します。

(1) 市民

調布市において、社会貢献活動を行う市民

福祉、環境、子ども、防災、防犯など、自らが生活する地域に関することについて、高い意識や関心を持つ市民が増えており、そうした市民と連携・協力することで相乗効果のあるまちづくりが期待できます。



(2) NPOをはじめとする各種団体

ア 目的型組織

社会的な課題を解決するため、営利を目的とせず、不特定多数の利益を増進することを目的として組織的・継続的に活動するNPO法人、ボランティア団体、市民活動団体などです。

イ 地域型組織

住みよい地域社会を築くために、地域住民の連携を深めながら、日常的・基礎的ニーズに対して活動する自治会や自治会連合会のほか、地域において社会的な必要性から組織される地区協議会、健全育成、学校開放、子ども会、老人クラブなどです。

(3) 企業

企業や商店などの事業者、商店会や商工会議所などの団体

企業は営利を目的とした活動が中心であるため、採算が見込めない公益的なサービスを提供することは困難です。しかし、近年はCSR (Corporate Social Responsibility：企業の社会的責任) という概念の広がりにより、利益の追求のみならず、地域と連携した社会貢献活動を行っている企業も増えています。

また、その活動が最終的には利益につながるものだとしても、市の施策の実現のために目的が合致するものであれば協働することができます。

(4) 教育機関

大学や小・中・高等学校など

学校教育基本法の改正や少子化による特色ある大学づくりへの取組などを背景に、大学はその知的資源を地域社会へ生かす活動に取り組んでいます。また、小・中・高等学校においても地域ボランティア活動への意識が高まっています。

※調布市の相互友好協力協定大学

電気通信大学、明治大学、桐朋学園、白百合女子大学、東京外国語大学、
東京慈恵会医科大学

コラム2 NPOって

NPO（Non profit Organization）とは、福祉・環境・教育・まちづくり・人権・平和などの分野において、社会的な課題を解決するために、不特定多数の利益を増進することを目的として組織的・継続的に活動する民間の非営利組織を指します。NPOに含まれる団体の範囲は、NPO法人（特定非営利活動法人）をはじめ、法人格を持たないボランティア団体、さらには自治会等の地域型組織も広い意味ではNPOに含まれます。（概念図参照）このように、NPOには狭義から広義の概念があり、全国的にも統一された定義はされていません。

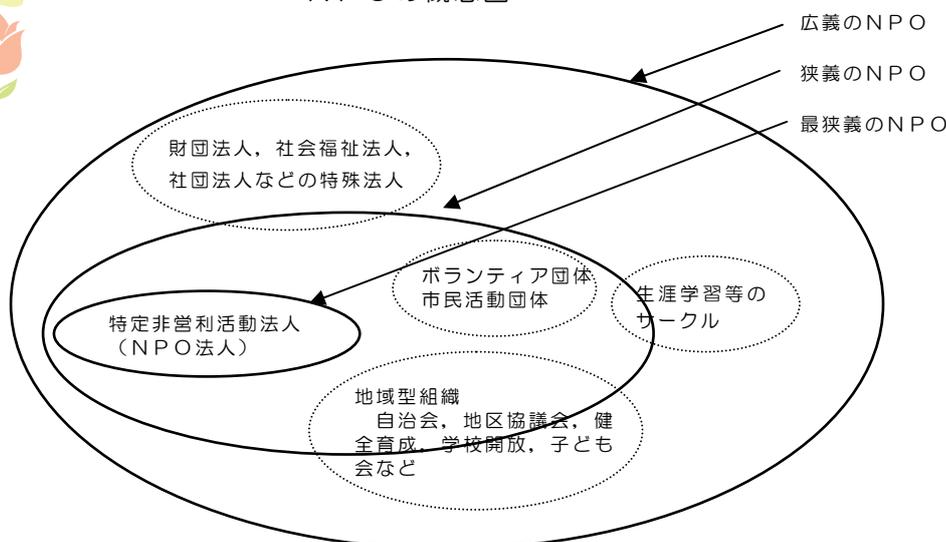
なお、「非営利」とは、無償で事業活動を行うことではなく、利益（剰余金）を団体の構成員に配分しないことを意味します。したがって、NPOがスタッフに給与等を支払うことは、利益の配分には当たらず、NPOは、有償でサービスを提供したり、金銭のやり取りを伴う事業も行うことができます。

NPOの主な特性としては、次のことが挙げられます。

- (1) 先駆性：市では対応が困難な新しい課題に、先駆的な取組を行うことができる。
- (2) 柔軟性：制度的な枠組みにとらわれることなく、市民ニーズに柔軟に対応したサービスを提供できる。
- (3) 機動性：制度的な枠組みにとらわれることなく、必要に応じて迅速に対応することができる。
- (4) 専門性：NPOはミッション（使命）を達成するために、特定分野における高い専門性を持っている。



NPOの概念図



Ⅲ 協働を推進するために



1 協働の基本原則

協働で大切なことは、市と協働のパートナーが連携し、協力関係を築きながら、市単独では生み出せない効果を発揮するように取り組むことです。

そのため、協働事業では、以下の基本原則を、市と協働のパートナーが共通認識として持ちながら進めていく必要があります。

(1) 目的共有の原則 ～目指すところ是一緒～

市と協働のパートナーは、何のために協働するのか、協働事業によって達成しようとする目的を共有し、合意形成を行うこと。

(2) 対等・相互理解の原則 ～双方が主役～

市と協働のパートナーとは、上下関係ではなく対等な関係であるとの認識に立ち、対話を通じてお互いの立場や特性を理解し、信頼関係の形成に努めること。

(3) 自主性・自立性尊重の原則 ～特性を生かす～

市と協働のパートナーは、協働の目的と公益性に反しない限り、お互いの特性が十分に発揮されるように、お互いの自主性・自立性を尊重すること。

(4) 役割・責任分担の明確化の原則 ～節度ある関係～

市と協働のパートナーとの協議により、お互いの特性を生かせるよう、あらかじめ適切な役割分担を行い、役割に応じて責任を分担することを明確にしておくこと。

(5) 情報の共有と公開の原則 ～みんなに見える関係～

市と協働のパートナーは、協働事業を円滑に進めるため、協働事業における情報の共有に努めること。また、市民に対し、協働事業のプロセスや成果に関する情報の公開に努め、その透明性を確保すること。

(6) 評価・検証の原則 ～やりっぱなしで終わらない～

事業の実施後には、馴れ合いの関係にならないためにも、協働事業のプロセスや成果等を振り返り、課題や改善点を洗い出して、協働事業を継続するか否かも含めて検証し、次の協働に生かすこと。(協働のパートナーと相互に評価することが望ましい)

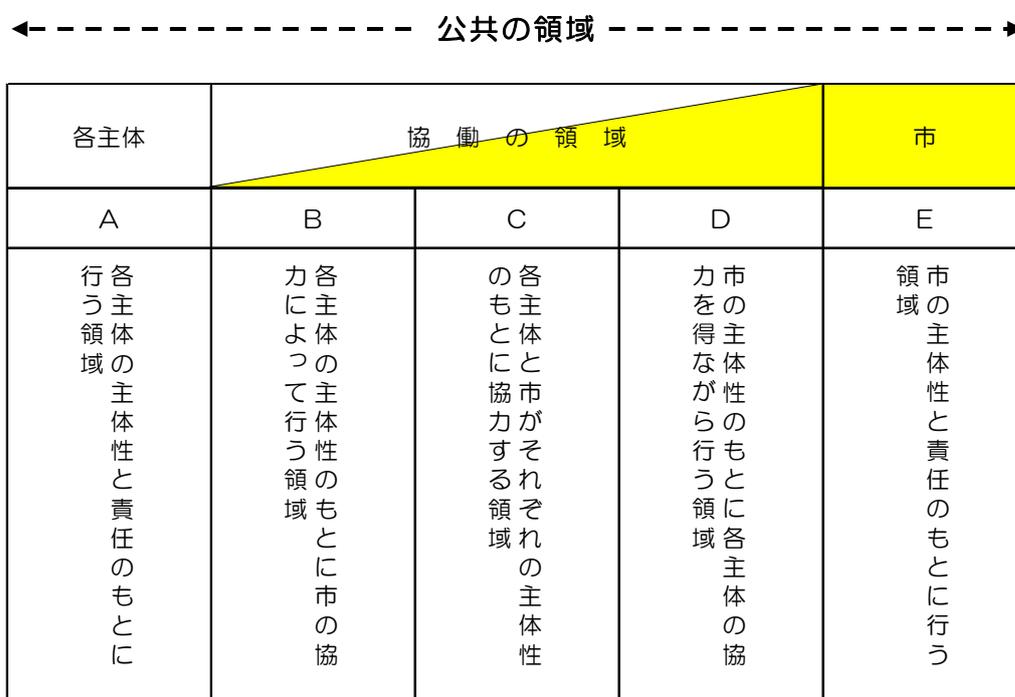


2 協働の領域

公共の領域には、「各主体（市民、NPO、企業、教育機関）の主体性と責任のもとに行う領域」、「市の主体性と責任のもとに行う領域」、「各主体と市がそれぞれの主体性のもとに協力する領域」など、さまざまな領域が存在します。

こうしたさまざまな領域の中で、協働にふさわしい領域は、公益の実現という目的を共有でき、協力できる部分です。

次に示す図は、協働の領域をモデル的に表したものです。この図では、B、C、Dが協働にふさわしい領域となります。



※各主体（=市民、NPO、企業、教育機関等）



3 協働に適した事業

協働のまちづくりを推進するには、「市の主体性と責任のもとに行う領域」以外の事務事業について、協働の視点を取り入れることが大切です。特に、市が単独で実施するよりも協働により、相乗効果が期待できる事務事業については、積極的に協働を進めることが求められます。

また、従来から「市の主体性と責任のもとに行う領域」と考えられている事務事業であっても、固定的に考えず、市民ニーズや社会の変化に合わせて、柔軟に対応していくことも必要です。協働に適した事業を検討する際のキーワードを次に示します。



(1) きめ細かく柔軟に対応する必要がある事業

市が行うサービスは、市全体に公平・公正に安定的な提供が求められるものに加え、個別のニーズに応じて柔軟な対応が求められるものがあります。

個々の実情に応じて、きめ細かく柔軟に対応することが求められる事業については、協働によって、具体的なニーズに対応した、より満足度の高いサービスの提供が期待できます。

具体例：子育て支援事業、高齢者支援事業、障害者支援事業など

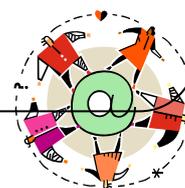
取組例：図書館資料の音訳・点訳・布の絵本製作、中高年のための初心者パソコン教室など

(2) 多くの市民の参加や協力を求める事業

他の主体と協働することによって、多くの市民がスタッフやボランティアとして参加できるものや、各主体の持つ人的ネットワークやアイデアを生かせるもの等、さまざまな事業が想定されます。特に、イベント事業では、さまざまな人々に参加の機会を与え、地域社会への関心を高めることや自己実現の場を提供することにもつながります。

具体例：イベント、講演会、啓発事業など

取組例：児童青少年フェスティバル、調布市成人式など



(3) 地域の実情を踏まえて実施する事業

社会貢献活動を行う各主体は、地域の課題解決に向けた活動を行っている場合が多いため、市が地域のニーズに応じた事業や地域に根ざした事業を実施する場合は、地域の特性を熟知した主体と協働することより、高い事業効果が得られるとともに、自治の向上にもつながります。

具体例：地域防災・防犯、環境保全、道路や公園等の清掃など

取組例：地域防犯パトロール、崖線緑地保全活動、公遊園等清掃協力など

(4) 各主体が当事者性を発揮し、主体的に活動する事業

サービスを必要と感じる人々が自らそのサービスの提供者となって、主体的に活動している主体があります。こうした主体と協働することで、優れた現場感覚が発揮され、よりの確に市民ニーズに対応したサービスが可能となります。

具体例：地域防災・防犯，地域の美化活動，コミュニティ施設の管理運営など

取組例：地域の防災訓練，野川クリーン作戦，ふれあいの家管理運営など

(5) 特定分野において専門性や希少性が必要とされる事業

特定の分野を対象に継続的に活動を行っている主体は、専門性の高い知識、経験、人的ネットワーク等を持っています。こうした主体の特性を生かすことで、市には発想できないようなアイデアを盛り込んだ効果的な事業が期待できます。

具体例：調査研究事業，相談事業，歴史事業など

取組例：地域情報化基本計画推進事業調査研究業務，市民が語る私の戦争体験など

(6) これまで市が取り組んだことのないような先駆的な事業

社会的な課題に対して、各主体が先駆的に取り組んでいるような場合には、その主体のスキル（技術）ややり方を生かす形で協働することにより、新たな市民サービスの提供が望めます。

この際、市が気づきにくいニーズに対して行われる活動の情報をつかみ、その先駆性をどう引き出せるかがポイントになります。地域で何が求められ、どのような活動が行われているか、常にアンテナを張り、情報をキャッチして、市の施策とマッチングしていくことが必要です。



4 協働の形態

協働と一口に言ってもさまざまな形態が考えられ、事業の内容、目的等に応じて適切な協働形態を選択する必要があります。

協働の形態は、「共催」、「実行委員会」、「事業協力」、「指定管理者」、「業務委託」、「情報交換・情報提供」、「補助・助成」などがあります。

(1) 共催

ア 概要

共通目的の達成のために、市と協働のパートナーの両者が主催者となって事業を行う形態です。

イ 効果

- ・協働のパートナーの特性やネットワークを生かした事業展開ができる。
- ・協働のパートナーを通じ市民意見を反映した事業が実施できる。
- ・相互理解や協力関係が促進される。など

ウ 留意事項

- ・企画段階からの協働を図り、事業の目的や情報の共有化を図る。
- ・事業実施前に相互の役割・責任分担、経費負担等について明確にする。
- ・共催という位置付けを確認し、どちらかに依存的にならないようにする。
- ・「調布市後援等に関する取扱要綱」に定める手続を行う。など

(2) 実行委員会

ア 概要

市民や団体の代表者等と市で構成された「実行委員会」や「協議会」が主催者となって、事業を行う形態です。

イ 効果

- ・さまざまな市民等の参加が可能であり、構成員の専門性や地域性、ノウハウやネットワークを生かすことができる。
- ・相互理解や協力関係が促進される。
- ・構成員の交流・連携が図れ、市民活動の活性化につながる。など

ウ 留意事項

- ・事業実施前に役割・責任分担、経費負担等について明確にする。
- ・構成員間において目的と情報の共有化を図り、十分な合意形成を行う。など

(3) 事業協力

ア 概要

共催，実行委員会以外の形態で，市と協働のパートナーがお互いの特性を生かし，一定期間，継続的な関係のもとで事業を実施する形態です。一方が主導的に実施する事業に対し他方が補完的に協力するものや，両者が共同実施するものなど，さまざまな形態が考えられます。

イ 効果

- ・相互の特性が生かされ，効果的・効率的に事業を行うことができる。
- ・市と協働のパートナーとの継続的な協力関係が構築される。など

ウ 留意事項

- ・事業実施前に相互の役割・責任分担，経費負担等について明確にする。
- ・対等な立場という位置づけを確認し，どちらかに依存的にならないようにする。
- ・十分な話し合いにより，事業の目的や情報の共有化を図る。など

(4) 指定管理者

ア 概要

市が協働のパートナーを指定管理者として指定し，管理権限の委任により公の施設の管理運営等の業務を代行する形態です。

イ 効果

- ・協働のパートナーの特性が生かされ，効果的・効率的に事業を行うことができる。
- ・運営方法，資金の提供方法等，明確な役割・責任分担が行える。など

ウ 留意事項

- ・議決行為であるため，指定管理者の選定は明確な基準により行う。
- ・定期的な話し合いの場を持ち，情報の共有化を図るとともに，必要に応じて改善を講じる。など



(5) 業務委託

ア 概要

専門性、先駆性、柔軟性などといった特性を持つ協働のパートナーに業務委託し、より効果的な取組を進めるための形態です。

イ 効果

- ・協働のパートナーが持つ特性・能力を生かすことで、市にはない創造性や先駆性が期待でき、ニーズにあった市民サービスの提供が可能となる。
- ・専門性・柔軟性が発揮され、きめ細やかなサービスを提供できる。など

ウ 留意事項

- ・事業責任、事業成果物の帰属先は、市にあることを確認して実施する。
- ・委託料は協働のパートナーに資金を拠出する一手段としてとらえ、市の下請けや安価な委託先という意識を持たない。など

(6) 情報交換・情報提供

ア 概要

市と協働のパートナーの両者が持っている情報を意見交換等により、提供・共有し、活用し合う形態です。協働事業の提案を受けたり、協働事業に関する意見を聞いたりもします。

イ 効果

- ・情報を提供し合うことで、情報収集の効率化、情報の共有化が図られ、効果的な協働事業の企画・立案を行うことができる。
- ・共有する地域課題の解決につながる事業展開が可能となる。
- ・協働のパートナーは、市の情報を得ることで活動の幅や可能性が広がる。など

ウ 留意事項

- ・調布市情報公開条例に基づき、参考となる資料や情報を積極的かつ分かりやすく提供する。
- ・両者がお互いの立場を尊重し、対等な立場で、建設的な意見交換を行う。など



(7) 補助・助成

ア 概要

協働のパートナーが主体的に行う公益性の高い事業に対して、申請に基づいて資金提供を行う形態です。

イ 効果

- ・市が対応しにくい先駆的な事業の実施が可能となり、市民にとってサービスを受ける幅が広がる。
- ・活動資金を提供することで、副次的に、協働のパートナーの財政基盤が安定し、自主性や自立性を更に高めることができる。など

ウ 留意事項

- ・補助金依存により、協働のパートナーの自主性・自立性を損なう危険性があるため、期間を限定するなどの配慮が必要
- ・事業内容を一緒に協議・検討し、協働のパートナーに任せきりにしない。
- ・単なる育成・財政支援という考えではなく、補助・助成を通じて、共通の目的を達成する手段ととらえる。など

(8) その他の形態

主な協働の形態として 7 つの形態をあげましたが、これにこだわることなく、共通の目的を達成するための新たな協働形態を検討し、導入することも大切です。

また、支出方法が委託料や補助金の場合、その性質上、成果物がどちらかに帰属してしまいます。そのため、より対等な関係を保つためには、協定等に基づく「負担金」として支出するなど、支出方法についても検討が必要です。



協働の形態は、協働をより効果的に進めるための形態であり、上記の形態で実施しているからといって、直ちに協働になるわけではありません。

協働は、「協働の定義」に基づき、「協働の基本原則」を踏まえて実施するものという前提を忘れてはいけません。

【参考】委託料（13節）と補助金・助成金（19節）の主な違い

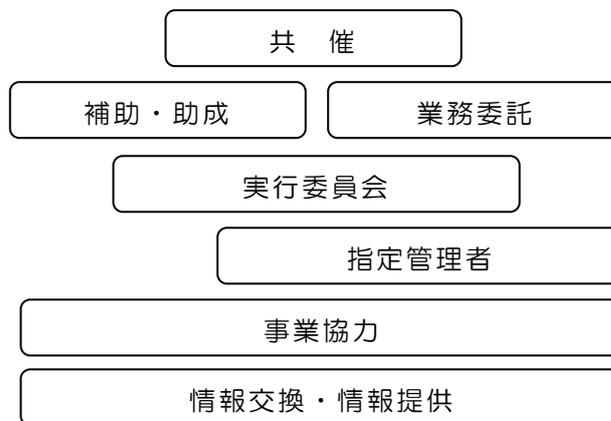
	委託料	補助金・助成金
概要	市が行うべき事業を市が直接実施せず、他の主体が代行するもの	他の主体が主体的に行う事業に対して、市が公益上の観点から資金提供するもの
事業主体	市	補助・助成を受ける主体
事業成果	市に帰属	補助・助成を受ける主体に帰属

◆協働の領域と協働の形態の関係イメージ◆

←----- 公共の領域 ----->

各主体	協働の領域			市
	B	C	D	E
A	B	C	D	E
各主体の主体性と責任のもとに行う領域	各主体の主体性のもとに市の協力をよって行う領域	各主体と市がそれぞれの主体性のもとに協力する領域	市の主体性のもとに各主体の協力を得ながら行う領域	市の主体性と責任のもとに行う領域

※各主体（＝市民，NPO，企業，教育機関等）



5 協働のパートナーの選定

協働によって、市民ニーズに対応し、これまでよりも質の高いサービスを提供するためには、最もふさわしい主体を協働のパートナーとして選択することが必要です。

協働のパートナーの選定に際しては、次のようなポイントに留意しながら、適切に選定します。協働事業の透明性を確保するためにも、公募やコンペ、競争入札等により、公平・公正な選定が行えるように工夫し、選定方法や結果については公開していきます。

◆選定のポイント◆

(1) 活動内容・活動実績

- ア その主体の活動や事業目的と市の施策や事務事業との関連性はあるか
- イ 活動に公益性があるか
- ウ 活動分野におけるノウハウや専門性を有しているか
- エ 経験と実績は豊富か など

(2) 組織・運営体制

- ア 継続的・安定的に事業を実施できるスタッフ、事務局体制はあるか
- イ その主体自らの事業計画、予算、スタッフ等に妥当性があるか
- ウ 他の団体等との協力体制やネットワークを有しているか など

(3) 運営状況

- ア 財務状況が健全であり、安定性はあるか
- イ 会員や関係者に活動の情報を公開しているか
- ウ NPOの場合、定款、規約等の有無、定款等に基づく総会、役員会の開催、監査等の運営が適正に行われているか など

(4) その他

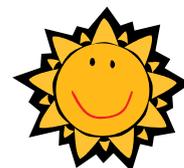
- ア 市税等の公金を使うという自覚があるか
- イ 特定の個人や団体、企業等と過度な関係がないか
- ウ 協働事業の目的達成のために相互に協力する意思があるか
- エ 総合的に事業遂行能力があるか など



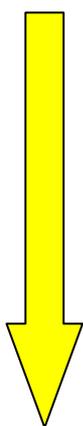
6 協働事業の進め方

協働事業の進め方は、事業の内容によってさまざまですが、次に示す標準的な進め方を参考にして、市と協働のパートナーがそれぞれの段階で十分に話し合いながら進めていくことが大切です。

(1) 協働事業の手順と留意事項

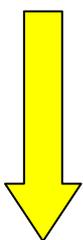


手順1 協働に適した事業の検討及び決定



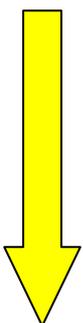
- ・58 ページ「3 協働に適した事業」を参考に、市が単独で実施するよりも他の主体と連携・協力することで相乗効果が期待される事業について、協働で実施できないか検討し、協働事業化を決定する。
- ・他の主体からの企画・提案があった事業についても、市の施策の実現に有効か、協働事業にふさわしいか検討し、協働事業化を決定する。
- ・検討の際、当該事業分野で活動する主体と、協働事業の可能性について率直に意見交換することが望ましい。
- ・協働の定義（53 ページ）、協働の基本原則（56 ページ）を再確認する。

手順2 効果的・効率的な協働形態の選択



- ・60 ページ「4 協働の形態」を参考に、事業の内容や性質、目的等に応じて適切な協働形態を選択する。
- ・協働の形態は、一つの事業に複数の形態をとることもある。
- ・検討の際、当該事業分野で活動する主体と適切な形態について率直に意見交換することが望ましい。

手順3 最適な協働のパートナーの選定

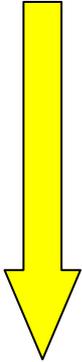


- ・さまざまな主体の中から、活動内容、実績、公益性、事業遂行能力、安定性、財務状況、組織体制等に留意しながら、最適な協働のパートナーを選ぶ。
（65 ページ「5 協働のパートナーの選定」を参照）
- ・公平・公正な選定が行えるように工夫し、選定方法や結果を公開する。
- ・協働のパートナーに、協働の定義（53 ページ）、協働の基本原則（56 ページ）、協働することの主旨、市が求めるものをしっかりと伝え、理解してもらう。



手順4

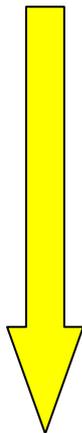
協働事業の実施



- ・事業の実施前に、事業の目的や役割・責任分担、資金の支出時期など、事業の遂行に必要なことについて、十分に話し合い、合意形成する。その際、書面により取り交わしを行うことが望ましい。
- ・事業実施後の評価のために、どのようなデータが必要なのか、事前に協働のパートナーと協議しておく。
- ・事業実施中も、情報を共有しながら事業を実施する。
- ・事業が1年を超える場合は中間報告を行い、必要に応じて、見直しを図る。

手順5

評価と改善



- ・協働事業評価シート（69ページ）を使い、協働事業の振り返りを行う。その際、協働のパートナーと話し合いの場を持ち、相互に評価することが望ましい。
- ・評価結果に基づいて、協働事業の課題を検証し、事業の内容、進め方、協働のパートナー、協働の形態など、必要な見直しを行い、次の協働に生かす。
- ・協働事業の概要、評価結果を市民へ公表する。
- ・評価結果について、市民から意見があった場合は、次の協働に生かすよう努める。

手順6

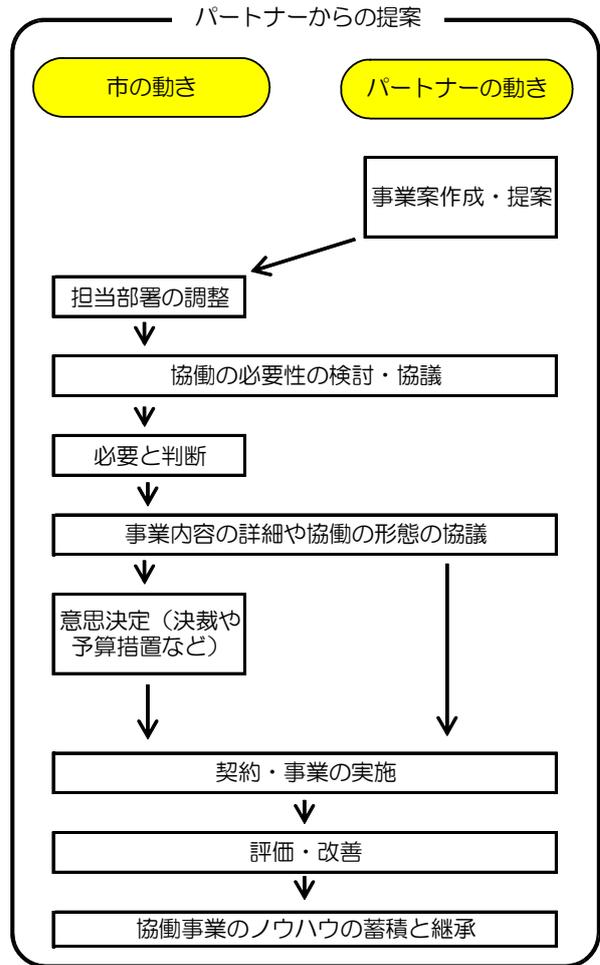
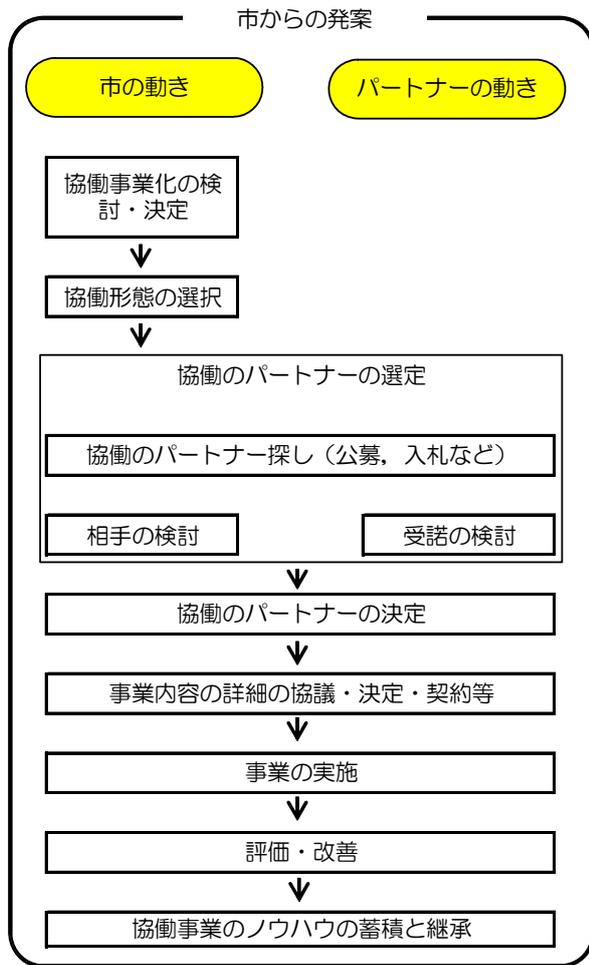
協働事業のノウハウの蓄積と継承

- ・協働事業の結果は、毎年、「市民参加プログラム実践状況報告書」としてまとめ、協働事業のノウハウを蓄積、継承する。



協働では、協働のパートナーを育成する意識も必要です。
特に、NPOをはじめとする各種団体は、市民のボランティアな精神に支えられている団体も少なくありません。協働を通じ、そうした団体の自主性・自立性を育み、活動力を高めていくことで、団体が発展するとともに、より良い協働につなげていくことができます。

◆協働事業の標準的な進め方のイメージ◆



7 振り返り評価と今後への反映

事業の実施後は、協働事業の課題や改善点を次の協働に生かしていくため、以下の協働事業評価シートを使い、評価・検証を行います。この時、協働のパートナーにも同じシートを使って評価してもらうよう心がけます。

評価結果については、協働事業の透明性を高め、市民の理解を得るためにも、ホームページ等で公表します。評価結果について、市民から意見があった場合は、次の協働に生かすよう努めます。

【協働事業評価シート】

A：できた（適切） B：どちらともいえない C：できなかった（要改善）

		評価項目	A	B	C
◆基本項目◆					
・事業名：					
・事業目的・概要：					
・協働のパートナー：					
・協働の形態：					
・部課名：					
協働の基本原則	①目的共有	・事業の目的は、共有しましたか			
	②対等・相互理解	・対等な関係で事業を実施しましたか			
		・対話を通じてお互いの立場や特性を理解し、信頼形成できましたか			
	③自主性・自立性の尊重	・お互いの特性が発揮できるように、自主性・自立性を尊重しましたか			
	④役割・責任分担の明確化	・お互いの特性が生かされる役割・責任分担をしましたか			
	⑤情報の共有と公開	・両者間で、進捗状況や事業に関する情報の共有はできましたか			
		・協働事業のプロセスや成果に関する情報は公開しましたか			
協働事業の実施	⑥評価・検証の原則	・プロセスや成果を振り返り協働事業を評価・検証しましたか			
		・課題や改善点などを協働のパートナーと意見交換しましたか			
	①協働事業の選択	・協働事業として実施したことは適切でしたか			
		・協働形態の選択は適切でしたか			
		・協働のパートナーの選択は適切でしたか			
	②円滑な事業実施	・重要事項は確認し合いながら事業を進めましたか			
	・会議や打ち合せなど、定期的な意見交換の場を持ちましたか				
	・役割・責任分担を共に果しましたか				
協働事業の実施	③事業の達成	・協働事業の目的は適切でしたか			
		・協働事業の目的は達成できましたか			
		・市単独で実施するより、市民サービスは向上しましたか			
		・市職員の意識改革や事務事業の見直しにつながりましたか			
		・地域社会の活力を引き出せましたか			

8 調布市における協働事業の取組事例

協働事例 1

事業名	野川クリーン作戦	協働のパートナー	第六中学校地域教育懇談会
協働の領域	各主体と市がそれぞれの主体性のもとに協力する領域（C領域）	協働の形態	事業協力

●事業概要

第六中学校、国領小学校、調和小学校のPTAが協力し、野川河川敷の一斉清掃を行う。市は、清掃器具の提供、ごみの運搬処理を行う。

●きっかけ・ねらい

野川の汚染が進み、地域住民から美化活動の提案が出された。

市民が当事者性を発揮し、主体的に活動する事業として、地域住民と市との役割分担のもと、清掃活動が行われるようになった。

小中学校のPTAが中心となり、子どもたちも参加する清掃活動であり、環境美化とともに、子どもの教育、地域コミュニティの一環ともなっている。

●役割分担など

【第六中学校地域教育懇談会】

- ・ 日程の調整，参加者の呼びかけ，清掃活動

【調布市】

- ・ 軍手，ゴミ袋等の提供，集まったゴミの運搬処理

●成果・課題など

【成果】

- ・ 野川の環境美化が向上した。
- ・ 市民自らが美化活動に取り組むことで、地域のモラルが向上し、ポイ捨て等の不法投棄が減った。
- ・ 子どもの道徳教育、地域コミュニティの醸成にもつながった。

【課題】

- ・ 特になし

協働事例 2

事業名	調布市成人式	協働のパートナー	成人式実行委員会
協働の領域	各主体と市がそれぞれの主体性のもとに協力する領域（C領域）	協働の形態	実行委員会

●事業概要

公募及び市内大学等からの推薦によって、新成人と同世代の若者を募り、成人式実行委員会を組織し、成人式第2部のアトラクションの企画や運営を行う。

●きっかけ・ねらい

各地で成人式離れや参加する若者の行動が問題となっていた頃、若者のニーズをとらえた成人式を開催するために、若者主体の実行委員会を組織し企画・運営を行うようになった。

柔軟なアイデアを生かし、楽しく、思い出に残る成人式とするとともに、青少年の健全な育成が図られる。

●役割分担など

【市民】

- ・企画立案、アトラクション出演者への依頼、準備・運営、当日従事、後片付け

【調布市】

- ・事務局、会場の手配、記念品等の発注・準備、運営、当日従事、後片付け

●成果・課題など

【成果】

- ・若者のニーズをとらえた成人式となり、参加率が上昇した。
- ・実行委員会に参加した経験が、若者の成長につながった。
- ・成人式大賞の優秀賞を受賞し、調布市の成人式が対外的にも評価された。

【課題】

- ・実行委員会方式のため、参加できる人数に限りがある
- ・実行委員会に参加する若者に主体性を持たせるため、事務局（市）の関わり方のバランスに配慮が必要

協働事例 3

事業名	地域コミュニティの活性化	協働のパートナー	調布市自治会連合協議会
協働の領域	各主体の主体性のもとに市の協力によって行う領域（B領域）	協働の形態	補助・助成

●事業概要

自治会をはじめとする地域コミュニティの活性化に取り組む調布市自治会連合協議会の活動に対し、必要な支援を行うことにより、地域コミュニティの活性化及び市民の連帯感の向上を図る。

●きっかけ・ねらい

自治会加入率の低下や役員の高齢化が進む中、自治会の活性化に取り組む調布市自治会連合協議会と地域コミュニティの醸成を進める市において、意見交換を重ね、コミュニティの活性化という共通目的と役割分担を確認し、補助制度を創設した。

地域コミュニティの核となる自治会が活性化することで、地区協議会の設立も促進され、地域の連帯感の向上が図られる。

●役割分担など

【調布市自治会連合協議会】

- ・単一自治会に対する支援・助言，地域防災訓練の実施，自治会への加入促進など

【調布市】

- ・補助要綱に基づく補助金の提供，その他活動の側面的サポート

●成果・課題など

【成果】

- ・自治会懇談会・意見交換会の実施により，自治会運営の課題を共有できた。
- ・自治連協のサポートによる地域防災訓練の開催により，地域住民の主体性や地域連携の必要性を効果的に伝えられた。
- ・自治会活動の課題・問題を熟知した自治連協が啓発を行うことで，行政主導より，より決め細やかな啓発を実施することができた。

【課題】

- ・地域コミュニティの醸成は，すぐに成果の上がるものではないため，継続的に事業を行う必要がある。

協働事例 4

事業名	ふれあいの家管理運営	協働のパートナー	ふれあいの家の運営委員会（各所）
協働の領域	市の主体性のもとに各主体の協力を得ながら行う領域（D領域）	協働の形態	指定管理者

●事業概要

地域住民で組織する「ふれあいの家運営委員会」を指定管理者として指定し、ふれあいの家の使用申請、承認、利用料金の受領、鍵の受け渡し、軽微な修繕等、地域住民による施設の管理運営を行っている。

●きっかけ・ねらい

地域のコミュニティ施設として、地域のニーズに応じた管理運営を行うことや、親近感のある施設提供を行うことで、市民が気兼ねなく安全に利用できるような施設とする。

地方自治法改正により指定管理者制度が創設されたことに伴い、施設の管理運営を地域住民で組織する「ふれあいの家運営委員会」に委任することで、地域に根ざした管理運営を行う。

●役割分担など

【ふれあいの家運営委員会】

- ・使用申請受付、料金収受、案内、鍵の受け渡し、軽微な修繕等の施設の管理運営

【調布市】

- ・高額修繕への対応、機器類の保守点検、光熱水費等の支払い、管理状況の把握、運営についての方向性の検討

●成果・課題など

【成果】

- ・受付日や料金設定など市民ニーズに即した運営が行われるようになった。
- ・問題に対し素早い対応が可能になった。
- ・地域住民が管理運営に関わることで、施設が大切に使用されるようになった。

【課題】

- ・運営委員の固定化・高齢化
- ・利用率向上のための広報・PR方法の検討

協働事例 5

事業名	中高年のための初心者パソコン教室	協働のパートナー	調布パソコンサークル
協働の領域	各主体の主体性のもとに市の協働によって行う領域（B領域）	協働の形態	共催

●事業概要

50歳以上のパソコン初心者や未経験者を対象に、パソコンのスイッチの入れ方から、文字入力、インターネット、Eメール、案内状の作成などを習得することを目的にパソコン教室を開催する。

●きっかけ・ねらい

平成11年に学校施設の有効活用について第14期調布市まちづくり市民会議から答申が出され、特にパソコン教室の開放が望まれた。パソコンが一般世帯に普及し始め、パソコン操作の習得に対するニーズが高まっていたこともあり、教育委員会生涯学習推進室で「中高年のための初心者パソコン教室」（以下「教室」という）を企画し、市民ボランティアのインストラクターを募った。この市民ボランティアが「調布パソコンサークル」（以下「サークル」という）を結成し、第1回～第4回までは教育委員会の主催で教室が開催されたが、第5回以降は市とサークルとの共催で行なわれている。市としてもホームページ等で情報発信をする上でパソコン操作の初歩については習得の機会を提供する必要がある、学校施設の有効活用と市民活動の支援の意味からも協働で教室を実施している。

●役割分担など

【パソコンサークル】

- ・資料づくり、メニュー構成、講師、アドバイザー等当日の運営全般

【調布市】

- ・市報掲載、参加受付、会場の手配、パソコン機器の用意

●成果・課題など

【成果】

- ・民間のパソコン教室には参加しづらいという中高年のパソコン操作に対する学習意欲が高まった。
- ・パソコンサークル会員も教える立場として、より知識を深め、自らも学び続けている。
- ・サークルとの共催により、アドバイザーの多数配置など決め細やかな対応が出来ている。

【課題】

- ・約40回の実施により応募者が減少しつつあり、今後は内容や形態の変更が求められる。

協働事例 6

事業名	崖線緑地保全活動	協働のパートナー	凸凹森の会、若葉の森の会
協働の領域	市の主体性のもとに各主体の協力を得ながら行う領域（D領域）	協働の形態	事業協力

●事業概要

市民による植生を生かした下草刈や樹木のせん定等の緑地保全活動により、崖線の美観と快適な空間を保持し、市民にその良さを知ってもらうとともに、緑化と自然環境保全の大切さを理解してもらう。

●きっかけ・ねらい

崖線緑地の整備に伴い、市民参加として開催したワークショップに集まった市民が、市民の会をつくり、整備後の崖線保全に取り組むこととなった。

整備計画から携わる市民が主体的に崖線緑地の管理を行うことにより、高い環境意識のもと、良好な環境保全が行える。

●役割分担など

【環境保全団体】

- ・下草刈、樹木のせん定、清掃など（月1回）
- ・子どもを対象とした環境学習の開催（年2回）

【調布市】

- ・消耗品・器具類の提供、職員の参加、協力者呼びかけ・環境学習開催等の市報掲載

●成果・課題など

【成果】

- ・地域住民の意見が取り入れられた保全活動が行える。
- ・市民が有する専門知識が生かされる。
- ・自分たちのまちの自然は自分たちが守るといった意識が高まる。

【課題】

- ・メンバーの固定化を避け、より多くの方が参加できるようにする。

協働事例 7

事業名	ちょうふ市民討議会 2009	協働のパートナー	ちょうふ市民討議会実行委員会
協働の領域	各主体と市がそれぞれの主体性のもとに協力する領域（C領域）	協働の形態	共催，実行委員会

●事業概要

サイレントマジョリティの意見を把握する新たな手法であり，住民基本台帳から無作為に選出された参加者がまちづくりの課題をテーマに討議を行う。開催に向けては，公募市民，（社）調布青年会議所，市の三者で実行委員会を組織し，協働によって，市民参加の機会をつくる。

●きっかけ・ねらい

（社）調布青年会議所の事業提案により，パートナーシップ協定を締結し，公募市民を加えた実行委員会を組織し，企画から実施，評価・検証までを行った。市民参加機会を行政ではなく，市民も一緒になって創出することで，中立性が確保されるとともに，市民の主体性をより高めることが期待できる。

●役割分担など

【実行委員会】

費用負担は，調布青年会議所と市が協定に基づき負担

役割分担は，実行委員会での協議の中で偏りのないように分担。主に，住民基本台帳からの抽出，会場手配，資料印刷は市が担い，事務局機能，謝礼金，弁当等の手配は青年会議所が担う。

●成果・課題など

【成果】

- ・市民と共に企画することで，市民の視点に立った企画を行うことができる。
- ・参加者への謝礼金の支払い，弁当の用意など行政では実施しにくいサービスが行える。
- ・中立的な立場での開催により，和やかな雰囲気づくりが行えるとともに，市民の主体性を喚起できる。
- ・費用を分担したことで，責任意識を同じレベルで共有できる。

【課題】

- ・参加者が，この討議会をきっかけにまちづくりに継続して関わる仕組みが必要

協働事例 8

事業名	フリーマーケットの開催	協働のパートナー	NPO法人 ちょうふ自立応援団
協働の領域	各主体と市がそれぞれの主体性のもとに協力する領域（C領域）	協働の形態	業務委託

●事業概要

市役所前庭を会場に，市内在住・在勤を対象として出店者を募集し，年間16回程度（雨天中止）フリーマーケットを開催している。

●きっかけ・ねらい

家庭で不用となった衣類，雑貨等を直接取引する場を設け，環境に優しく賢い消費活動を啓発するとともに，ごみの減量，リサイクル意識の向上を図る。

NPO法人に運営を委託するので，柔軟性・専門性・団体のネットワーク等の特性が生かされ，円滑な運営が行える。

●役割分担など

【ちょうふ自立応援団】

- ・問い合わせ対応，出店応募抽選・結果発送，会場準備，当日運営

【調布市】

- ・会場の手配，出店者募集・開催案内の市報掲載，その他PR

●成果・課題など

【成果】

- ・ほぼ毎月開催のため，認知度も高く，毎回来場者で賑わい出店者も定員枠を超えるほどの応募があり，定着したイベントとして，リサイクル向上に寄与している。
- ・NPO法人の特性が生かされ，きめ細やかで，アットホームなイベントとなっている。
- ・NPO法人のネットワークが生かされ，地域の人的資源がうまく活用されている。

【課題】

- ・京王線連立事業により，会場が調布駅前広場から市役所前庭に変更となり，通りがけなどの潜在的な来場者が減少した。
- ・会場変更に伴い，スペースが縮小し出店者数も減少した。

IV 参考資料

- 1 協働を進めるための職員の意識改革
NPOと協働する行政職員の8つの姿勢
- 2 市民と行政の協働に関する調査報告書抜粋版

1 協働を進めるための職員の意識改革

協働を進めるためには、少なからず職員の意識改革が必要です。

ここに掲載する「NPOと協働する行政職員の8つの姿勢」は、全国の200を超える都道府県及び市町村で構成するNPO活動推進自治体ネットワーク内に設置された「協働を進めるための行政職員の意識改革研究会」が作成したものであり、これからの時代の行政職員にはこうあって欲しいという、標準的な姿勢を描いたものです。

この研究会には、調布市も参加し、協働の時代に相応しい職員像を検討して参りました。調布市職員の皆さんもこの8つの姿勢を参考に、普段の自分を振り返ってみましょう。

NPOと協働する行政職員の8つの姿勢

作成：NPO活動推進自治体ネットワーク

協働を進めるための行政職員の意識改革研究会

（研究会参加自治体：千葉県柏市，東京都調布市，静岡県，愛媛県松山市，佐賀県）



その1

公共は「官」だけが担うのではなく、NPOや企業などさまざまな主体と共に担う意識を持つこと

【解説】

公共を担うのは「官（役所）」だけですか？

高齢者介護，不登校，ニートなど，いろんな課題がどんどんやってきます。公共ニーズはこれからも減ることはなく，むしろ増えていくでしょう。行政だけで公共を考えるのは限界なのです。

こうした課題に個別，具体的にひとつひとつ最初に向きあうのは行政よりもNPOではないですか？

これからの「公共」は，行政だけでなく，NPO，企業等，様々な主体が共に担うことが満足度の高い公共サービスにつながります。「分散型社会」の到来なのです。

その2

協働とは特別なことではなく，チャレンジであり，失敗を恐れない意識を持つこと

【解説】

これまでも市民とともに取り組んできた事業はたくさんあるでしょう？ですから「協働だから」と気負わず，これまでの業務の延長線上に「協働」があると考えればよいのです。

とはいえ，NPOとの協働で取り組む事業は，新たなニーズに対応する課題，経験したことのない手法など，「はじめて」のことが多いはずです。

前例がないことに不安を感じても，市民のためには「失敗上等」というくらいの気持ちで，一歩踏み出し，挑戦しようとする意識を持つことが，よりよい公共サービスの創出につながるのです。

その3

ニーズは、現場に足を運び、当事者の生の声に耳を傾けてこそわかるという意識を持つこと

【解説】

皆さんはどのくらい現場のことをご存知ですか？

NPOはひとつひとつの個別の課題に向きあいます。相談を受けたり困った人がいたら、何とかしたいという思いで取り組みます。そこには必ず現場があります。

相談に来られると「余計な業務が増える」みたいな感じで対応していませんか？

「意識のある行政職員」という言葉をよく耳にします。「意識のある行政職員」＝「現場を知る行政職員」ではないでしょうか？「百聞は一見にしかず」「事件は現場で起きているんだ！」

今日、庁舎内にいられるのは残り何時間！くらいの気持ちで、ネクタイをはずし現場に出かけましょう！！

その4

協働相手とは対等である。本音で語り合えてこそ、協働であるという意識を持つこと

【解説】

協働は一緒に考え、一緒に実施していくのですから、行政とNPOは対等でなければならないのです。

対等な立場とは、下に見ず、おもねることなく、NOと言える関係、本音で語れる関係ではないでしょうか？

対等であることを忘れて、NPOに対して、一方的に意見を押し付けたり、逆に全てお任せになっていたことはありませんか？

何回も対話を重ねあって初めて本音が語り合うことができます。それにより、お互いの特性や違いを理解することができ、お互いの特性が活かされた協働に結びつくのです。

その5

協働の現場では、自らの責務として率先して行政内部で連携し相乗効果を得ること

【解説】

NPOは、自分たちが取り組むべきだと感じた課題に対し活動します。その課題は、行政の一つの部署では完結しないことの方が多いと思います。

ひとつひとつの組織、部署がやれることには限界、制約があります。別々にやるよりも、一緒にやった方が効果が高いから「協働」するのです。

こうした相乗効果を生むために、自らの責務として組織の枠を超えて、率先して他の部署などと連携していきましょう。きっと、高い達成感が得られるはずです。



その6

協働には十分なコミュニケーションが必要であり、共感するには時間がかかるという意識を持つこと

【解説】

皆さんは、市民の方々との対話にどのくらいの時間をかけていますか？対話により余計な仕事が増えると思っていないですか？まずはじっくりと相手の話に耳を傾けてみましょう。受け止める姿勢、傾聴が重要です。

否定するのではなく、肯定できる部分を見つけるのです。必ず何か気づきがあるはずで

す。
協働を行うには十分な話し合いが基本です。今まで協働の経験が少なかったのですから、時間がかかって当たり前なのです。時間をかけ、とにかく話し合っ、お互いの意見をぶつけ合うことで、協働を実現することができるのです。

その7

情報は市民のものであり、市民のために活用してこそ価値がある

【解説】

統計データ、国の通知・通達など、行政には膨大な情報が集まります。こうしたさまざまな情報は、「求められたら出す」ことで「よし」と考えていませんか？

情報は「求められたら出す」のではなくて、市民のために「情報を使う」、「使ってもらふ」ことにより公益を実現するのです。

情報共有は協働の過程では非常に大切です。互いの持つ情報が同じでなければ、相手なぜそのように考え、行動したのかさえ分からないと思いませんか？

その8

協働できない理由を探すのではなく、受益者のためにどうしたら実現できるのかを考えること

【解説】

NPOから提案があったときに、一部の疑問だけで協働はできないと判断したことはありませんか？

一部のことで全てを否定することは、受益者である市民から質の高いサービスを受ける機会を奪うことになりませんか？

「どうしたら受益者のために実現できるのか」という「YES」からの視点を持ちましょう！

また、行政とNPOの協働だけが「質の高いサービスが提供できる」という二者の視点だけではなく、受益者のためになっているかという第3の視点も持ちましょう！



2 市民と行政の協働に関する調査報告書抜粋版

平成 18 年度に調布市市民活動支援センターでまとめた「市民と行政の協働に関する調査報告書」の抜粋版を掲載します。

本調査は、協働を進めるために、どのような環境整備が必要かを探ることを目的に、市内で活動する非営利団体（NPO）を対象にアンケート調査を実施したものであり、非営利団体（NPO）側の協働に関する意識や傾向を把握できる内容となっています。

本編は、調布市市民活動支援センターのホームページに掲載されています。

URL：http://chofu-npo-supportcenter.jp/menu_info/index.html

◇市民と行政の協働に関する調査報告書抜粋版◇

CONTENTS

1 はじめに	86
2 調査にご協力いただいた団体	88
3 調査の概要	
(1) 調査目的, 調査対象, 調査手法	89
(2) 調査結果の概要	90
4 集計結果分析	
(1) 選択回答内容について	93
(2) 自由回答内容について	95
5 調査結果からみえてくる協働の意義, 現状と課題	98



2006年12月

市民と行政の協働に関する調査報告書
(抜粋版)

調布市市民プラザあくろす市民活動支援センター

1 はじめに

最近、「協働」という言葉が新聞やテレビなどマスコミでもさかんにとりあげられています。このような分野にほとんど関心がない人でも一度は「協働」という言葉を耳にしたことがあるのではないのでしょうか。

行政においては、国から地方自治体レベルまで、「協働」という概念は、施策の中心であり、トレンドとなっています。

その背景には、これまで行政が専ら担ってきた公共を市民やさまざまな市民活動団体、企業等が参画し、市民が参加して作る新たな公共をつくりあげていくことが大きな課題となっている社会状況があるからではないのでしょうか。

現代社会において、人々の生活スタイルや価値観が変化する中、社会課題が多様化し、あらたなニーズが次々と生まれています。こうした多種多様なニーズに行政セクターのみでこたえていくことは、財政的にも困難であり、システムの上でも限界となってきます。

そこで、創造性や先駆性、柔軟性をもった民間の非営利セクター（NPO）や営利セクターである企業などさまざまな立場の団体、個人がそれぞれの持ち味を生かし、力を合わせて住みよいまち、豊かな社会づくりに取り組んでいくことが求められていると考えられます。

しかし、そもそも「協働」とはなんなのでしょう？

学問的にはさまざまな研究がなされ、「協働」の本質について議論がされていますが、実際の現場で、「協働」の担い手となる人たち同士は、本当に同じイメージを持って、『対等な関係である「協働』』という実感をもっているのでしょうか？

「協働」を促進し、「協働」することによって、地域社会によりよい効果をもたらすためには、まず、「協働」をそれぞれがどのように捉えているか、どのような形を望んでいるのか、あるいはどのような点ですれ違いが生じるのか、という現状を知り、協働の環境を整えるために何が必要なのか？ということを検証することが重要であると考え、本調査を企画し実施しました。

今回、45の市民活動団体のみなさまに快くご協力いただきました。深くお礼申し上げます。調査結果とともに、各自由回答欄に書き込んでいただいたご意見は貴重なものでありますので、報告書ではご意見を生かすように編集しました。

また、調布市生活文化部市民参加推進室を通じて、調査結果についてのコメントに協力していただいた調布市市民参加推進連絡会幹事会幹事のみなさまにもお礼申し上げます。

この調査結果が、市民活動団体、行政はじめ多くの方々に活用され、今後の

調布市の協働施策に反映され、市民、行政双方に意義ある協働関係を構築する糧となることを願っています。

2006年12月

調布市市民プラザあくろす市民活動支援センター
運営委員長 坂間元明／センター長 金子日出澄
調査担当運営委員 杉山典子／和田敏明

2 調査にご協力いただいた団体（50音順）

（NPO 法人）

NPO 法人 SGT スポーツ協会、NPO 法人 NPO パソコン家庭教師協会、NPO 法人グリーンテニスクラブ、NPO 法人京王断酒会、NPO 法人市民活動推進協会、NPO 法人全国教育ボランティアの会、NPO 法人たすけあいワーカーズ調布はこべ、NPO 法人地球の緑を守る会 Chofu、NPO 法人調布市地域情報化コンソーシアム、NPO 法人調布市民オペラ振興会、NPO 法人ちょうふ自立応援団、NPO 法人ちょうふどっとこむ、NPO 法人調布ハンディキャブ、NPO 法人調布フィルムコミッション、NPO 法人調布まちづくりの会、NPO 法人調和 SHC 倶楽部、NPO 法人入浴施設衛生管理推進協議会

（社団法人）

社団法人調布青年会議所

（財団法人）

東京 YWCA 国領センター

（任意団体）

上ノ原まちづくりの会、介護保険ちょうふ市民の会、上石原まちづくり協議会、建設ユニオン調布支部「建築センターテクノ・ステージ」、高次脳機能障害者のつどい調布ドリーム、社会芸術、障碍を負う人々・子どもたちと「共に歩む」ネットワーク、深大寺人と緑と犬の会、スペース・クッション、染地かいわい、DADA アフリカと日本の開発のための対話プロジェクト、調布災害時ボランティア・コーディネーターの会、調布市サウジアラビア友好会、調布市精神障害者家族会「かささぎ会」、調布日本語ボランティア、調布の自然学習ボランティア、調布パソコンサークル、調布 WAT、てづくり倶楽部おたすけママ、東京レインボー倶楽部、パソコンサークル・オアシス、バリアフリー映画鑑賞推進団体シティ・ライツ、富士見町地区協議会、緑ヶ丘・仙川まちづくり会議、八雲台小学校地区協議会、わりばしりサイクルグループ「くるりん」

3. 調査の概要

(1) 調査目的、調査対象、調査手法

①調査目的：「協働」に関する NPO 側の意識を調査し、協働を促進するために、どのような環境整備が必要かを探る。

②調査対象：調布市内で活動する非営利団体 74 団体

(NPO 法人 43 団体／社団法人 1 団体／財団法人 1 団体
／任意団体 29 団体)

※市内に主たる事務所をおく特定非営利活動法人（NPO 法人）43 団体と社団法人 1 団体、財団法人 1 団体、任意団体 29 団体を対象とした。このうち任意団体については、当センターで把握している 134 団体の中から①活動分野が偏らないこと②組織的運営がなされていること③調査時点で活発な活動展開をしていること、この 3 つの視点で調査対象団体を抽出した。

③調査の手法：郵送によるアンケート調査

④回答団体数：45 団体（74 団体中）

(NPO 法人 17 団体／社団法人 1 団体／財団法人 1 団体
／任意団体 26 団体)

(2) 調査結果の概要

① 活動年数は5年以上が56%

活動年数の分布をみると、5年以上の団体が56%と最も多い。

② 会員数は10～30名が29%

10名以上30名未満の団体が29%、次いで30名以上50名未満の団体が22%で、半分以上の団体が50名未満の中規模団体であった。

③ 年間予算100万円以上の団体が40%

年間予算については、100万円以上の団体が40%（18団体）、ついで10万円以上100万円未満の団体が38%（17団体）であった。

④ 「協働よく知っている」が67%

「協働についてよく知っている」と答えた団体は全体の67%（30団体）であった。

⑤ 「協働経験あり」が64%

これまでに行政と協働した経験のある団体は全体の64%（29団体）であった。

⑥ これまで経験した協働の形、多いのは「共催事業」「事業協力」

前項の設問で「協働経験がある」と回答した29団体に、協働形態（共催、補助、委託、実行委員会など）を問うたところ、「共催事業の実施」と「事業協力（スタッフ派遣、会場提供など）」が13件でもっとも多かった。

⑦ 協働のきっかけは「自分たちから声をかけた」ケースが多い

協働するきっかけとしては「自分たちから声をかけた」という回答が20件でもっとも多かった。

⑧ 協働してよかったことは「資金・人手・会場の協力」と「社会的信頼感の向上」（自由回答）

「資金」、「人手」、「会場や備品」、「広報」など、物質的側面からの支援を受けられたことがよかった、という回答が多く見られた。

また、行政との協働事業をおこなうことで、「社会的信頼感」を得られたという意見も多かった。

⑨ 協働して困ったことは「協働に関する認識のちがひ」（自由回答）

最も多く見られたのが「協働に関する認識の違い」である。「めざすところが必ずしも一致しない」、「規制があり何かと不自由」「独自性・創造性が生かされにくい」「中途半端に終わった」など、協働認識に起因すると思われる意見が多数見られた。

⑩ 「今後、行政と協働したい」が82%

「今後、行政と協働したいですか？」という設問では、全体の82%（37団体）が「協働したい」と回答した。

⑪ 理想の協働形態は、「自分たちの現在の活動を発展」か「自分たちが提案した企画を協力して運営」

協働したいと回答した団体に「どのような形でおこないたいですか？」とたずねたところ、「現在自分たちがおこなっている活動を発展させる」「自分たちが提案した企画を協力して運営する」という回答が圧倒的に多かった。

しかし、これまで経験した協働形態をみると、「共催事業」「補助事業」「事業協力」の順で多く、「事業提案をおこなった」という回答は1件のみである。このことから、協働事業の実施手法について工夫が必要であると考えられる。

⑫ 協働したくない理由は「報告書、決算書など事務処理の煩雑さ」

協働したくない理由で多かったのが「企画書や報告書、決算など事務処理が大変」というものだった。（2団体）

ただ、設問8で、「今後行政と協働したくない」と回答した団体はわずか4団体と少なく、そのうち、これまでに協働経験があるのは2団体、ないと回答したのが2団体であった。

実体験にもとづく書類作成の煩雑さ以外では、そもそも必要性を感じない、という意見があった。

⑬ 協働に際して必要な条件整備は「対等な関係」と「広報協力」

「協働するとしたらどのような条件が整備されていると良いと思いますか？」という設問では、「対等な立場で企画運営ができる」「広報協力を受けられる」と回答した団体がそれぞれ34団体ともっとも多かった。

⑭ 「行政以外で協働したい団体や組織がある」 78%

「行政以外で協働したい団体や組織がある」との回答が78%（35団体）で最も多かった。

⑮ 行政以外で協働したい相手は同じ市民活動団体

「行政以外で協働したい団体がある」と回答した団体にその相手先をたずねたところ、もっとも多かったのが「市民活動団体」で27団体であった。

その理由として、「団体同士のネットワークをつくることにより、情報交換したり、協力体制がつけれる」、「他団体のノウハウを知りたい」、「角度の違う見方ができる」などの意見が挙がっていた。

⑯ 市民活動団体の強みは「専門性」、「活動実績（ノウハウの蓄積）」、「ネットワーク」（自由回答）

特定のテーマに絞って活動をしていることによる専門性の高さと、ノウハウの蓄積、そして継続活動から生まれる他団体とのネットワークや地域とのつながりを自分たちの強みと考えている団体が多い。

⑰ 「今後行政と協働したい具体的なテーマがある」団体は71%

「今後行政と協働したいと考えているテーマがありますか？」という問いに対して「ある」と回答した団体は全体の71%（32団体）であった。

4 集計結果分析

(1) 選択回答内容について

① 法人格の有無は「協働」にあまり影響しない

選択肢部分の回答を法人格がある団体、ない団体に分類し集計したところ、法人格の有無によって回答に大きな差異はみられない。このことから、法人格の有無は必ずしも行政と協働するにあたっての必要条件ではないと考えられる。

(設問3) 協働経験の有無		総数	NPO・社団・財団法人	任意団体
1	ある	29	12	17
2	ない	16	7	9
3	無回答	0	0	0

また、設問9の「協働するとしたらどのような形でおこないたいですか？」という問いに対して、「行政が立ち上げた事業に協力する」と回答した8団体のうち7団体が法人格のある団体で、任意団体は「現在自分たちがおこなっている活動を発展させる」と回答した団体が圧倒的に多かった。(17団体)

(設問9) 理想の協働形態		総数	NPO・社団・財団法人	任意団体
1	現在自分たちがおこなっている活動を発展させる	27	10	17
2	まったくあたらしい事業に取り組む	8	4	4
3	行政が立ち上げた事業に協力する	8	7	1
4	アイデアの提供(企画提案)をする	6	3	3
5	自分たちが提案した企画を協力して運営する	22	11	11
6	その他	3	2	1
7	無回答	0	0	0

② 団体の予算規模によるちがいもわずかにみられる

年間予算10万円未満の団体(4団体)のうち協働経験があるのは1団体で25%にあたる。10万円以上の団体(37団体)では68%にあたる25団体が協働経験ありとなっており、予算規模と協働のとりくみややすさの間に何らかの関係があるかもしれない。

それは、団体の予算規模が協働相手として考えうる、組織基盤の強固さ、運営体制の確立といったことと比例している、といったこともひとつの要因では

ないかと推測される。

	10万円未満	100万円未満	100万円以上	無回答
協働経験あり	1	13	12	3
協働経験なし	3	5	7	1

③ 「まちづくり」分野に「協働経験あり」の団体が多い

分野別に協働経験の有無をみていくと、「まちづくり」「芸術・文化」の団体に「協働経験がある」と答える団体が多く、反対に「障害者福祉」の分野では、「協働経験がない」と答える団体が多い。この結果から、活動分野によって協働のしやすさ、難しさが若干あるのではないかと考えられる。

これが、それぞれの分野で取り組むべき事業内容、事業特性に起因するものであるのか、行政セクションの考え方のちがいによるものであるのか、といった点についても、今後、市民と行政が同じテーブルで協働を考えていく上で、探っていく必要があるのではないだろうか。

活動分野	協働経験ありの団体	協働経験なしの団体
1. 自然保護・環境	2	2
2. まちづくり	7	0
3. 高齢者福祉	2	2
4. 障害者福祉	2	5
5. 子ども・教育・子育て	2	2
6. 多文化共生・国際理解	3	1
7. 市民活動支援・推進	2	0
8. IT・パソコン	3	2
9. スポーツ・健康	2	1
10. 芸術・文化	3	0
11. その他	1	1

(2) 自由回答内容について

自由回答部分は手間がかかるので、あまり記入してもらえないかもしれないと考えていたが、ていねいに記載してくださる団体が多かった。

内容もとても意義深いものが多く、「協働」に対する期待と関心の高さが感じられた。

① 協働してよかったことは「資金や人手、会場、広報協力」

当然のことながら、「資金」、「人手」、「会場や備品」、「広報」など、物質的側面からの支援を受けられたことがよかった、という回答が多く見られた。

また、行政との協働事業ということで、「社会的信頼感」を得られたという意見も多かった。

「事業拡大」「視野の広がり」「他者との相互理解促進」という副次的な効果を挙げている団体も多かった。協働した事業にとどまらず、さらに次の段階、広がりへ期待感をもてたということは協働の大きな成果であると考えられる。

② 協働して困ったことは「協働に関する認識の違い」

最も強く感じられる点が、「協働に関する認識の違い」ということである。「めざすところが必ずしも一致しない」、「規制があり何かと不自由」「独自性・創造性が生かされにくい」「中途半端に終わった」など、協働認識に起因すると思われる意見が多数見られた。

また、その認識のズレにつながるとも考えられるが、「(行政の) 他課との連携に関する問題」「手続きが煩雑」「スケジュール調整に困った」「報告書や決算書の提出が難しい」など手続き面、体制面に関する課題を挙げている団体が複数みられた。

その他、個人情報保護に対する市民意識の高まりが影響し、「ネットワークが作りにくい」「市の情報公開に限界」などの意見や、「市民が行動を起こすことに限界」などの意見も見られた。

③ 行政以外で協働したい団体「すべて」と回答した団体が60%以上

「行政以外で協働したい団体がありますか？」という設問に対し、「ある」と回答した団体が78%（35団体）でそのうち60%を超える団体が、選択肢にある全ての団体と回答している。

行政以外の協働先としてすべてを選んだ団体は、「地域課題を解決していくためには、一団体では限界がある」、「まちづくりは1NPO団体と行政が協働しただけでつくりあげられるものではない」「地域のニーズを解決するには行政だけ

でなく、関連する多くの団体や組織などと協働・共同・協同するのが効果的・効率的である」といった記述をしている。よりよいまちづくりを実現するためには、さまざまな人や団体、企業、そして行政が力を合わせる必要がある、と考えていることがわかる。

個別に「市民活動団体」を選んだ理由としては、「団体同士のネットワークをつくることにより、情報交換したり、協力体制がつけれる」、「他団体のノウハウを知りたい」、「角度の違う見方ができる」というもの。

「企業」という回答も多かったが、具体的なイメージはあまりつかめていない団体が多いようである。

企業と市民活動団体がどのような場面で、どのような形で協働できるかを探りながら、お互いに市民としての立場で、社会課題の解決にともに取り組んでいく関係が育っていくとよいのではないだろうか。

「市民活動支援センター」を選んだ理由として「自分たちでは解決できないことがあるから」、「ボランティアの募集や地域社会との連携が可能になるから」、「公共の施設の利用が可能になる」などが挙がっており、後方支援、環境整備などの役割が期待されていることがわかる。

また、その他として、生涯学習サークルや神社、寺院、事業者団体などが挙げられた。

④ 強みや工夫、アピールできること

「専門性」、「活動実績（ノウハウの蓄積）」を挙げる団体が最も多かった。また、多様な人たちが関わっていることによる「柔軟性」や、「人材が豊富である」、「機動力がある」、という「組織力」「マンパワーの充実度」を挙げる団体も多く見られる。

そしてそのような「組織力」を維持し、人材を育てていく上では、メンバーが「やりがいがあることと思う気持ちを起こし続けること」ができる点を強みと考えている団体もみられる。

市民活動団体にとって、その団体のミッション（使命、理念）の確立は欠かせない。そしてそのミッションに共感しモチベーション高く活動に関わる人たちが支えているからこそ、組織力が培われ、継続的な活動展開が可能になるということではないだろうか。

また、地道な活動実績の蓄積や、多種多様な人たちの関わりによって「地域密着」「ネットワーク」という強みをもっていることが読み取れる。

多くの人に、その活動意義を感じてもらい、共感を得るためには「社会的ニーズとの一致」「参加のしやすさ」が必要であり、複数の団体がそうした要素を強みとして挙げていることから、市民へのアピール力という点も NPO の強みで

あるといえるかもしれない。

その他、「組織や事業の透明性」「効率性」「活動理念」を挙げている団体があった。

また一方では、「市民活動の特性が縛られるため、市民活動に行政の協力は不要」という意見もあった。

⑤ 市民と行政の協働に関する意見

まず多かったのが、「協働事業のあり方」に関する意見。「計画は一緒につくり、実施は NPO（市民）に任せていく、お金や活動拠点などの提供は行政で、運用は効率的な NPO で」という意見をはじめとする、行政と市民との役割分担に関する記述。

また、「協働に値するテーマであるか」「自主財源確保など市民の努力もなされているか」「市民の行政に対する依存心が強すぎないか」などの協働をすすめる上で市民サイドに求められる姿勢や、「協働は同じ場面で一緒に活動するのが基本である」などの協働概念、「協働するテーマを募り、選定した上で参加する団体を募集する」などの協働事業をおこなう上での具体的な実施手法など、協働事業を実施する前提となる考え方、あり方に関する意見が多くみられた。

「協働事業のメリット」についても「地域の活性化につながる」「市民、企業、行政など、立場のちがうセクターがそれぞれの特性を生かすことにより相乗効果があらわれる」という期待を寄せていることがわかる。

逆に、「協働をおこなう上で注意すべきこと」として、「はじめる前に双方でビジョンや役割分担を明確にし、おわった後に反省点を共有する」「営利セクターと非営利セクターの役割、立場を適材適所に組み合わせてすすめていくことが必要」、などの意見がみられた。

「協働事業についての不安」という意見もあった。特に、市民と行政の協働を考えたとき、片方の行政は組織も大きく、財源をもち、力ももっている。それに対して、個々の市民の力は小さく、行政の下請けのような形になってしまったり、数々の制約によってやろうとしていたことができなくなる、という不安を感じていることがわかる。

そのほか、「行政も積極的に意見を述べて欲しい」「行政内部でも横の連携をとって協働を推進してほしい」「実際の現場にでてきてほしい」、という「行政に伝えたい」という内容のものや、「この調査をきちんとフィードバックしてほしい」「以前にも同じような調査があったがそれはどう生かされているのか」といった「調査に関する意見」もあった。

5 調査結果からみえてくる協働の意義、現状と課題

① 協働の意義

多くの団体の回答内容に行政との協働、また行政以外の団体との協働に積極的な意向があらわれている。

そして、その理由として次のような点が考えられる。

- ①行政や企業が持つ、資金や人材、会場、広報などの協力によって、これまでの自分たちの活動にさらに広がりを持たせることができる
- ②行政と協働することにより社会的信頼感が向上する
- ③多様なセクターと協力しあうことによって、お互いの強みを生かし、弱みを補い合い新たな事業に取り組むことができる
- ④同じ市民活動団体同士、あるいは行政、企業などと協力して事業をすすめることによって、地域におけるネットワークを広げることができる

行政や企業など、多様なセクターを含む他団体との協働によって、あたらしい公共をつくり、よりよいまちづくりをすすめることの重要性を市民活動団体が強く感じていることがわかった。

② 協働の現状と課題

今回、調査にご協力いただいた団体の中では「協働経験あり」と回答した団体が6割を超えていた。このことから、調布市が市民参加プログラムの中で定義している「委託」「補助」「共催」「後援」「実行委員会」などの「協働事業」はある程度進んでいると考えられる。

そして、今後、行政と協働したいと回答している団体は8割を超え、具体的に協働したいテーマがある、と回答している団体も7割を超えている。

また、協働する場合の条件としては「対等な立場で企画・運営ができる」と回答した団体が9割を超えている。望ましい協働形態についても「自分たちがおこなっている活動を発展させる」形で、あるいは「自分たちが提案した企画を協力して運営する」形で取り組みたい、という回答が多くみられる。

それらの結果から、市民活動団体との協働を考える際には、必ずしも行政が提案する事業への参加、行政が担っている事業の民間委譲ではなく、市民活動団体みずからが問題意識をもって、自発的に取り組んでいる草の根的な活動にどのように行政が目を向け、協働の取り組みにできるか、ということが重要になってくるのではないかと考えられる。

あるいは、地域の課題に気づいた市民が行政に解決策を提案した場合、それを受け止め、活動を後押しするようなしくみ、一市民活動団体では取り組みが困難な大きな課題であった場合、他の団体と連携できるよう仲介するしくみな

ども必要となってくるだろう。

その場合、これまでの実行委員会形式や委託形式、共催や後援といった協働形態が、市民活動団体の主体性を尊重し、対等なパートナーシップのもと、協働を進めていくことができるものなのか、考えてみる必要があるだろう。そしてその結果、契約の考え方や制度、しくみをあたらしい発想で作りあげていくことがあってもいいのではないだろうか。

一方、行政と市民活動団体が対等なパートナーシップを構築していくためには、市民活動団体にも、活動の公益性や透明性（公開性）、自立性など社会的信頼を得る組織となることが求められるだろう。

そしてその中で、中間支援組織である市民活動支援センターは、市民活動団体や行政、企業など、立場が異なる団体、組織が相互理解を深め、それぞれの特性を生かして連携できるよう仲介したり、新たなしくみを提案するなど、多様なセクターが協働し公共をつくっていくためのプラットフォーム整備に取り組んでいく必要があると考えられる。

登録番号
(刊行物番号)

2009-261

市民参加手続ガイドライン
協働推進ガイドブック

発行日 平成 22 年 3 月

発 行 調布市

編 集 生活文化スポーツ部 協働推進課

〒182-8511 調布市小島町 2-35-1

Tel 042-481-7036

印 刷 庁内印刷