

令和元年度 第10回清里区地域協議会次第

日 時：令和2年2月26日（水）

午後3時から

場 所：清里区総合事務所 第3会議室

1 開 会

2 会長あいさつ

3 所長あいさつ

4 報 告

(1) 総務・地域振興グループ報告事項

- ・総合事務所の時間外受付の見直しに伴う住民説明会の結果について
- ・地域協議会だよりの配布方法について（協議結果）

(2) 教育・文化グループ報告事項

- ・清里スポーツセンター休館日の運用について . . . 資料1
- ・清里小学校スクールバスの運行について . . . 資料2

5 協 議

- (1) 次期地域協議会委員への引継ぎについて . . . 資料3

6 その他

(1) 第11回清里区地域協議会の開催(案)について

日時：令和2年3月18日（水）午後4時

会場：清里区総合事務所 第3会議室

- (2) 地域協議会委員アンケートの実施について . . . 当日配布

7 閉 会

資料 1
清里区地域協議会 報告
令和2年2月26日
清里区教育・文化G

上越市清里スポーツセンター休館日の試行運用について

報告内容

- 上越市清里スポーツセンターの休館日を、現行の年末年始（12/29～1/3）に毎週水曜日を加え、令和2年4月より試行運用する。

現状

- 上越市内にある体育館20施設のうち、6施設は年末年始（12/29～1/3）以外に休館日がなく、2施設は無休である。
他の4施設は年末年始と月1日、8施設は年末年始と週1日を休館日としている。（別紙1参照）
- 13区の体育館では、板倉区が無休、清里区、三和区が年末年始（12/29～1/3）以外に休館日が無く、牧区は年末年始（12/29～1/3）と第1月曜日が休館日となっている。

目的と検討結果

- 市内体育施設の利用における均衡を図るため、休館日の少ない体育館については、令和2年度より週1回程度の休館日を設けることとした。
- これにより、該当する各施設において使用実績等を調査検討し、清里スポーツセンターでは比較的に利用の少ない水曜日を週1回の休館日として選定した。

試行運用の理由

- 今回の休館日の選定は使用実績等に基づくため、試行運用後の実態等を検証したうえで休館日を確定し、本運用に向けた条例改正を提案する予定。
- このため、試行運用は上越市体育施設条例第8条（利用時間及び休館日）ただし書きの「教育委員会が必要と認めるときは、利用時間及び休館日を変更することができる」規定による取り扱いとする。

その他

- 水曜日に定期使用している団体へは既に協議を行い、水曜日の休館については、理解を得ている。
また、管理業務を委託している清里まちづくり振興会事務局へも協議は完了し承諾を得ている。
- 清里スポーツ公園はこれまでと同じく水曜日でも使用が可能であるが、受付業務等は清里スポーツセンターで行っているため、清里スポーツセンターの休館日には受付業務等が行えなくなる。
- 清里スポーツセンター内の清里地区公民館図書室も水曜日が休館日となる。

裏面に続く

【参考】

上越市体育施設条例（抜粋）

（利用時間及び休館日）

第8条 体育施設の利用時間及び休館日は、別表第1に定めるとおりとする。ただし、教育委員会が必要と認めるとき（指定管理施設にあつては、指定管理者が教育委員会の承認を得たとき）は、これらを変更することができる。

別表第1（第2条、第8条関係）

名 称	位 置	利用時間	休 館 日
上越市 清里スポーツセンター	上越市清里区 平成 1788 番地	9：00～22：00	12月29日から 翌年1月3日まで
上越市 清里スポーツ公園	上越市清里区 武士 490 番地	日の出～日没	教育委員会が定める 日

上越市立公民館条例

（利用時間）

第4条 別表に掲げる公民館の施設（以下「公民館施設」という。）の利用時間は、午前8時30分から午後10時までとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

（休館日）

第5条 公民館施設の休館日は、12月29日から翌年1月3日までとする。ただし、教育委員会が必要と認めるときは、これを変更することができる。

（図書室の利用時間等）

第5条の2 前2条の規定にかかわらず、図書室の利用時間及び休館日は、教育委員会が別に定める。

別紙1 上越市体育館の利用時間及び休館日

	名 称	位 置	利用時間	休 館 日
1	上越市総合体育館	木田 1-17-33	9:00～21:00	第4金曜日 12月29日～1月3日
2	上越勤労身体障害者体育館	木田 1-17-33	9:00～21:00	
3	上越市高田スポーツセンター	本城町 9-50	9:00～21:00	
4	上越市教育プラザ体育館	下門前 1770	8:30～22:00	12月29日～1月3日
5	上越市保倉体育館	大字上吉野 1645	8:30～22:00	月曜日 12月29日～1月3日
6	上越市安塚B&G海洋センター	安塚区和田 559	9:00～22:00	月曜日 12月29日～1月3日
7	上越市浦川原体育館	浦川原区六日町 150	9:00～22:00	日曜日 17:00～22:00 月曜日 9:00～17:00 12月29日～1月3日
8	上越市大島多目的ホール	大島区大平 3860	8:30～22:00	日曜日 17:00～22:00 月曜日 8:30～17:00 12月29日～1月3日
9	上越市牧体育館	牧区田島 703-4	9:00～22:00	日曜日 17:00～22:00 月曜日 9:00～17:00 第1月曜日 12月29日～1月3日
10	上越市柿崎総合体育館	柿崎区法音寺 730-1	9:00～21:00	火曜日 12月29日～1月3日
11	上越市柿崎体育館	柿崎区直海浜 1155	9:00～22:00	月曜日 12月29日～1月3日
12	上越市大潟体育センター	大潟区岩野古新田 657-1	9:30～21:30	
13	上越市吉川体育館	吉川区原之町 1819-1	9:00～22:00	
14	上越市中郷総合体育館	中郷区藤沢 964-1	9:00～21:00	
15	上越市板倉農業者トレーニング センター	板倉区針 986	9:00～22:00	無休。 ただし、市長が必要と 認める時は臨時休館
16	上越市板倉北部スポーツセンター	板倉区稲増 434-1	9:00～22:00	
17	上越市清里スポーツセンター	清里区平成 1788	9:00～22:00	水曜日 12月29日～1月3日
18	上越市三和体育館	三和区島倉 2382-3	9:00～22:00	火曜日 12月29日～1月3日
19	上越市三和スポーツセンター	三和区島倉 2382-3	9:00～22:00	
20	上越市三和西部スポーツハウス	三和区下中 3335-8	9:00～22:00	

令和2年2月26日現在

資料 2
清里区地域協議会 報告
令和2年2月26日
清里区教育・文化G

清里小学校スクールバス下校時の菅原地区への延伸について(案)

1 経緯

- 平成31年3月に清里小学校PTA会長、校長の連名により「登下校におけるスクールバス運行について」の要望書が、清里区総合事務所長に提出された。
- 要望内容は、通学路に家屋等の無い区間が長く、児童数の減少による単独、少人数での登下校となり、不審者との遭遇や交通事故等が懸念されるため、スクールバスの運行を要望するもの。

2 通学にかかる基本的な方針

- 市教育委員会では、通学は徒歩を基本し、通学路の安全確保に向けて、学校、保護者、地域、関係機関等と連携を図っている。
- 一方、通学距離が3km以上の児童、5km以上の生徒を対象に、公共交通機関の定期券の購入金額や自家用車の燃料費の助成により、保護者の経済的負担の軽減を図っている。
- また、遠距離通学する児童生徒の負担解消と安全確保を図るためにスクールバスを運行しており、その乗車人数や運行時間を考慮し、区ごとに運行に関する事務要領を制定している。
- 清里区スクールバスの運行に関する事務要領（以下要領）では、遠距離通学となる櫛池地区の児童を対象としており、スクールバスは平成17年4月の小学校統合に伴い導入した。
なお、小学校1年生から3年生までの単独で登下校する児童で、防犯上の安全確保を図る必要があると認められスクールバスの運行経路で乗車できる場合は、スクールバス通学の対象としている。

3 令和2年4月からのスクールバス運行(案)

- 要望を踏まえ、下校状況や安全対策の状況を確認するとともに、櫛池地区に運行しているスクールバスの運行に大きな支障がないかを検証した結果、菅原地区の5限下校時に小学校1年生から3年生までの児童で集団下校できない場合の安全対策として、スクールバスの菅原地区への延伸運行をすることとした。
- なお、スクールバスの運行時間や徒歩通学の原則から次の条件を付す。
 - ① 菅原・岡嶺新田、平成の全学年児童は小学校隣接のため徒歩通学
 - ② 全校一斉下校では、菅原地区は徒歩で集団下校
 - ③ 菅原地区の運行は5限下校時の1便目のみとし、登校時はこれまでどおり徒歩通学
 - ④ 荒牧の1～3年生は、櫛池便の5限下校時の1便目に乗車
 - ⑤ 運行時間の都合から菅原便運行後に櫛池便を運行するため、櫛池便の小学校出発が現状より20分遅延となる
 - ⑥ 菅原便の運行経路は、交通安全の面から上深沢～岡野町の周回路として運行
- 令和2年度当初予算にスクールバスの菅原地区延伸に係る経費を要求し、3月市議会に提案する予定。
- 保護者、学校、地元等の理解と予算の議決が得られれば、菅原地区の1～3年生が下校時に集団下校できない場合に、スクールバスの菅原地区の運行を実施する。

令和2年2月26日

第5期清里区地域協議会会長 様

第4期清里区地域協議会
会長 笹川 幹 男

次期地域協議会への引き継ぎ事項について（依頼）

第4期清里区地域協議会では、「中山間地域の振興」の中で「空き家対策」についてをテーマに自主的審議を行ってきました。

第5期清里区地域協議会において、自主的審議を継続していただきたく、ご依頼申し上げます。

引き継ぎ書

1 引き継ぎ項目

自主的審議事項 「空き家対策」について

2 審議経過（令和元年度）

・第1回地域協議会（平成31年4月26日（金））

各委員から自主的審議事項の具体的課題について、事前に提案をいただき、テーマの補足説明を受けながら協議に入る。

・第3回地域協議会（令和元年5月27日（月））

自主的審議事項「中山間地域の振興」の具体的テーマについて、空き家対策があり、この課題を提案された、山川委員、桑原委員、上原委員から地域で困っている現状の説明を受け、自主的審議事項を「空き家対策」として審議することを決定する。

・第4回地域協議会（令和元年6月24日（月））

空き家対策について、今後の協議の進め方について検討を行い、国の現行法、市の取組や・補助制度、空き家の現状把握、移住者等の誘致を行っている先進地視察などを通し、地域協議会でどう対応するか協議を行った。

・第5回地域協議会（令和元年9月6日（金））

地域協議会で清里区の空き家の現状について、棚田町内会、上深沢町内会を訪れ現地確認を実施した。現地確認終了後、上越市の空き家対策に関する取組や補助制度などについて、建築住宅課の担当者から説明を受け、今後の進め方について協議を行った。

・第7回地域協議会（令和元年11月21日（木））

第5回地域協議会の検討を受け、今後の取組内容について協議した結果、町内会長の協力を得て、空き家に関するアンケート調査を実施することとした。

・第9回地域協議会（令和2年1月23日（木））

清里区町内の空き家対策に関するアンケート調査の結果について取りまとめ、その結果について協議し、今後の取組について継続協議をすることとし、新しい地域協議会委員に引き継ぐこととした。

地域協議会に関する意識調査

上越市自治・市民環境部自治・地域振興課

○ アンケートへのご協力をお願い

日頃より、地域協議会活動にご尽力を賜わり、厚く御礼申し上げます。

平成17年1月の市町村合併に併せて創設した地域協議会制度は、本年で16年目を迎えました。市ではこの間、公募公選制や自主的審議事項など、住民の皆さんや地域協議会の主体性の発揮を前提とした仕組み等を導入し、委員の皆様から熱心に活動していただいたことも相まって、これらの仕組みは一定の役割を果たしてきました。

こうした中、本制度を取り巻く環境に目を転じますと、少子高齢化が急速に進行し、市民の生活様式や価値観が多様化する一方で、安定的で持続的な行財政の基盤を整える行政改革の取り組みが急務となっています。また、地域社会においても、地域の行事や防犯活動など様々な分野で、それぞれの活動に関わる人材の不足が問題となるなど、地域の皆さんが抱える課題が多く存在しており、これらをひとつひとつ解消していくことが求められています。

このため、市では地域協議会委員の皆さんとともに、地域協議会が地域にとって更に貢献していくことができるよう、現状を振り返りながら、今後のあり方を検討したいと考えています。

つきましては、このたび全ての地域協議会委員を対象にアンケート調査を企画いたしましたので、ご多忙のところ大変恐縮ですが、委員各位の率直なご意見、お考えをお寄せくださるよう、ご理解ご協力をお願い申し上げます。

※ 本アンケートでは、委員の皆様が率直なお考えを記載できるよう各設問に自由記述欄を設けております。

また、ご回答の内容を地域別、年齢区分別など、さまざまな角度から傾向を分析すること、併せて具体的なご提案等があった時に個別に詳細をお伺いする場合がありますことから、記名式で実施しております。

ご記入いただいた内容は、回答者のお名前を明らかにして外部へ提供されることはありませんので、ご理解とご協力をお願いいたします。

○ 不明な点がありましたら、総合事務所・まちづくりセンターのほか、次の担当までお願いいたします。

[連絡先] 自治・地域振興課 風間、橘（電話番号 025-526-5111 内線 1584、1429）

○ ご回答は、総合事務所・まちづくりセンターから委員の皆様をお願いする日までに提出をお願いします。

月 日 () まで

お名前と地域協議会名について

○ ご回答いただく方のお名前と地域協議会名をお願いします。

お名前	
地域協議会名	清里区地域協議会

アンケート項目一覧表

《 設 問 》	《 頁 》
1 地域協議会委員としての活動を振り返って	
(1) 活動に参加して良かったこと、悪かったこと	3
(2)① 活動に参加する上で、支障となったこと	3
② 支障となったことの解消・工夫方法	3
2 地域課題の把握方法について	
(1) 個人として地域課題を把握するために取り組んでいること	4
(2) 地域協議会として地域課題の把握に対する評価	4
(3) 地域の団体との定期的な意見交換の機会の要否	5
3 議論の進め方等について	
(1) 意見書提出までの過程で苦労した点、工夫した点	6
(2) 自主的審議の進め方	6
(3) 地域を元気にするために必要な事業(元気事業)の認知度	8
(4) 自主的審議事項における参考人(オブザーバー)招致の要否	9
4 議論の結果の地域への貢献について	
(1) 地域の団体との連携を通じて課題の解消に向けて取り組むこと	1 0
(2) 地域協議会が地域の団体との連携等に必要なこと	1 0
(3) 地域協議会での議論の結果の地域への貢献度	1 1
(4) 地域活動支援事業で採択した事業の地域への更なる貢献	1 1
(5) 地域活動支援事業に地域協議会提案事業枠を設置することの要否	1 2
5 地域協議会委員の人材確保について	
(1) 地域協議会としての地域への活動周知	1 3
(2) 委員に必要な資質	1 3
(3)① 公募公選で良かった点	1 4
② 公募公選で悪かった点、困った点	1 4
(4) 委員の任期	1 5
(5) 委員の定数	1 6

ご回答の際の注意点

- ① 各委員の回答の条件を合わせるため、複数の任期をお務めの委員の方も、回答の対象とする期間を現任期の開始後（平成28年4月～）とします。
- ② 本アンケートは、令和元年12月末時点で作成しています。
- ③ 回答では、選択肢（ア、イ等）にマル印を付けるものと、自由に記述するものがあります。また、「その他」に該当する場合は、具体的にその内容を（ ）にご記入ください。
※回答にマル印を付ける設問では、印を付ける数を「ひとつだけ」か「複数か」を表示しています。

～ 以降、設問となります ～

Q1 地域協議会委員としての活動を振り返って

- (1) あなたが地域協議会の活動に参加し、あなた自身のことで良かったこと、悪かったことをご記入ください。（箇条書きで結構です）

（記入欄）

《良かったこと》

・

《悪かったこと》

・

- (2) ① あなたが地域協議会の活動に参加する上で、これまで支障となったことをご記入ください。（箇条書きで結構です）

（記入欄）

・

- ② その支障となったことをどのように解消・工夫して委員の活動に取り組んできましたか。（箇条書きで結構です）

（記入欄）

・

- ◇ これまでの設問のほか、地域協議会委員としての活動を振り返って市に伝えたいことがありましたら、自由にご記入ください。

(記入欄)

※引き続き、Q2にお進みください。

Q2 地域課題の把握方法について

- (1) あなた自身が、住民や団体の困りごとや不安なこと等の地域課題を把握するために、何か取り組んでいることはありますか。(○はひとつ)

- ア 取り組んでいることはある →設問(a)へ
イ 取り組んでいることはない

- (a) 回答で「(ア) 取り組んでいることはある」とお答えいただいた方は、どのような取り組みをしているか教えてください。(箇条書きで結構です。取り組みの内容や頻度(又はタイミング)、把握する対象者などを記入してください。)

(記入欄)

・

- (2) あなたが属する地域協議会について、住民や団体の困りごとや不安なこと等の地域課題を把握する機能を果たせていたと感じますか。(○はひとつ)

- ア 地域課題を把握し、議論に反映することができていた
イ 地域課題を把握したが、議論に反映することはあまりできなかった →設問(a)へ
ウ 地域課題を把握することがあまりできなかった →設問(b)へ
エ よく分からない

- (a) 回答で「(イ) 地域課題を把握したが、議論に反映することはあまりできなかった」とお答えいただいた方は、議論に反映するためにどのような工夫が必要とお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (b) 回答で「(ウ) 地域課題を把握することがあまりできなかった」とお答えいただいた方は、地域課題を把握するためにどのような工夫が必要とお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (3) あなたが属する地域協議会について、住民や団体の困りごとや不安なこと等の地域課題を把握するために、地域の団体*と定期的に話し合う機会を設けることについて、どのようにお考えですか。(○はひとつ)

※ 地域の団体：まちづくり団体や町内会、ボランティア(的)な団体など

ア 定期的に設けた方がよい

イ 地域協議会で自主的審議事項のテーマを検討するためなど、地域協議会が必要とするタイミングで行うことがよい

ウ 話し合う機会を設ける必要はない

エ その他

(具体的にご記入ください)

)

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- ◇ これまでの設問のほか、地域課題の把握方法について市に伝えたいことがありましたら、自由にご記入ください。

(記入欄)

※引き続き、Q3にお進みください。

Q3 議論の進め方等について

※本問では、回答する方の指定があります。

設問(1)は、これまで、意見書のとりまとめを行った地域協議会の委員を対象に伺います。

(対象)高田区、金谷区、浦川原区、柿崎区、頸城区、吉川区、中郷区、板倉区及び三和区(9の地域協議会) ※頸城区は「地域を元気にするために必要な提案事業」の実績あり

- (1) あなたが意見書の検討・とりまとめに向けた過程で苦勞した点や工夫した点がありましたか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

設問(2)は、これまで、意見書のとりまとめには至っていない地域協議会の委員を対象に伺います。

(対象)新道区、春日区、諏訪区、津有区、三郷区、和田区、高士区、直江津区、有田区、八千浦区、保倉区、北諏訪区、谷浜・桑取区、安塚区、大島区、牧区、大潟区、清里区及び名立区(19の地域協議会)

- (2) あなたが属する地域協議会について、自主的審議はどのように進められているとお考えですか。(○はひとつ)

ア 地域の中で解決に向けて取り組むことを目指して議論が進められている

→設問(a)へ

イ 意見書のとりまとめに向けて議論が進められている

ウ 結論をまとめるための議論が進められているとは言えない

→設問(b)へ

エ よく分からない

- (a) 回答で「(ア) 地域の中で解決に向けて取り組むことを目指して議論が進められている」とお答えいただいた方は、どのような取り組みをお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

(b) 回答で「(ウ) 結論をまとめるための議論が進められているとは言えない」とお答えいただいた方は、自主的審議が地域協議会としての結論を出すことに向かって進んでいないことについて、どのようにお考えですか。(○はひとつ)

ア 肯定的に考えている

イ 肯定的には考えていない

ウ その他

(具体的にご記入ください)

)

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

設問(3)は、これまで、地域を元気にするために必要な事業（元気事業）の事業提案の無かった頸城区以外の地域協議会の委員を対象に伺います。

(3) あなたは、元気事業について、どの程度ご存知ですか。(○はひとつ)

ア	地域協議会委員の手引き（P10）に掲載の内容程度は知っている	→設問(a)へ
イ	名前は聞いた（見た）ことがあるが、内容はよく知らない	→設問(b)へ
ウ	このアンケートで聞かれるまで存在を認識していなかった	→設問(b)へ
エ	その他	
(具体的にご記入ください))

(a) 回答で「(ア) 手引きに掲載の内容程度は知っている」とお答えいただいた方は、あなたが所属する地域協議会で自主的審議に取り組む中で、元気事業の活用が進まなかった理由をどのようにお考えですか。
また、元気事業の活用を進めていくためには、どのようにしたらよいですか。
(理由の○はいくつでも。活用に向けたお考えは、箇条書きで結構です)

ア	取り組み方の基本的なイメージや方法等が委員の多くで共有できなかった
イ	議論を進める上で、元気事業の活用を想定していなかった
ウ	元気事業を進めた場合に連携や調整等の相手先となる地域の団体等の存在がよく分からなかった
エ	元気事業を進めた場合に連携や調整等の相手先となる地域の団体等から協力を得られないと思った
オ	元気事業の活用に向けて、地域協議会で議論を主導する委員がいなかった
カ	その他
(具体的にご記入ください)	
(元気事業の活用に向けた記入欄)	
.	

(b) 回答で「(イ) 内容はよく知らない、(ウ) 存在を認識していなかった」とお答えいただいた方は、元気事業への内容理解や元気事業の活用に向けて、どのような工夫が考えられますか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)
.

設問(4)は、全ての地域協議会の委員を対象に伺います。

- (4) 地域協議会で自主的審議事項に取り上げようと議論している時や、既に議論が進行中の時に、地域協議会がその議論に必要な範囲において、住民や団体の皆さん等を参考人（オブザーバー）として議論に加える仕組みの導入について、どのようにお考えですか。（○はひとつ）

- ア 加える仕組みを検討した方がよい →設問(a)へ
イ 加える仕組みを検討する必要はない

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (a) 回答で「(ア) 仕組みを検討した方がよい」とお答えいただいた方は、検討に当たり留意すべき点や提案（アイディア）があればご記入ください。（箇条書きで結構です。）

(記入欄)

・

- ◇ これまでの設問のほか、議論の進め方等について市に伝えたいことがありましたら、自由にご記入ください。

(記入欄)

※引き続き、Q4にお進みください。

Q4 議論の結果の地域への貢献について

- (1) あなたが属する地域協議会について、自主的審議での議論の過程や結果において、「地域の団体*との連携や調整などを通じて課題の解消に向けて取り組む」ことは念頭に置かれていませんか。(○はひとつ)

※ 地域の団体：まちづくり団体や町内会、ボランティア(的な)団体など

ア 念頭に置いて進めている(進めた) →設問(a)へ

イ 念頭に置いて進めていない(進めることはなかった) →設問(b)へ

- (a) 回答で「(ア) 念頭に置いて進めている(進めた)」とお答えいただいた方は、どのような連携を考えていましたか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (b) 回答で「(イ) 念頭に置いて進めていない(進めることはなかった)」とお答えいただいた方は、その理由はどのようなものですか。(○はいくつでも)

ア 連携による解決策の取りまとめを想定していなかった

イ 連携等の検討について、地域協議会で議論を主導する委員がいなかった

ウ 連携等の相手先となる地域内の団体等の存在がよく分からなかった

エ 連携等の相手先となる地域内の団体等から協力を得られないと思った

オ その他

(具体的にご記入ください)

)

- (2) 今後、地域協議会で地域の団体等との連携や調整などを通じて課題の解消に向けて取り組むために、どのようなことが必要とお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (3) あなたが属する地域協議会について、議論の結果がどの程度地域に貢献できたとお考えですか。(○はひとつ)

- | | |
|---------------------------|----------|
| ア 議論の結果は 地域への貢献ができた | } 設問(a)へ |
| イ 議論の結果は、地域への貢献が一定程度できた | |
| ウ 議論の結果は、地域への貢献があまりできなかった | |
| エ 議論の結果は、地域への貢献ができなかった | |
| オ よく分からない | |

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

•

- (a) 回答で「(ウ) 貢献があまりできなかった、(エ) できなかった」とお答えいただいた方は、地域協議会の議論を更に地域で役立てるために、どのような工夫が必要とお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

•

- (4) 地域協議会における地域活動支援事業の審査については、地域の目指すべき姿や地域で抱える課題などを踏まえた採択方針に基づき、取り組んでいただいているところです。採択した事業がより一層地域に貢献するために、どのような工夫が考えられますか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

•

(5) 地域活動支援事業は、現在、区の配分額の全額を対象に、提案事業を公募しています。今後、地域協議会の議論の結果がより一層、地域課題の解消や地域の活性化につながるものとする観点から、例えば、地域協議会で話し合った地域課題の解決策を実現するため、地域協議会が直接地域の団体等[※]と協議・調整を行い、公募によらず区の配分額の一部を活用して事業を実施する仕組みを求める声もあります。

あなたは、このことについてどのようにお考えですか。(○はひとつ)

※ 地域の団体：まちづくり団体や町内会、ボランティア(的な)団体など

- | |
|---------------------------|
| ア 仕組みの導入に向けて考えてよい →設問(a)へ |
| イ 仕組みの導入に向けて考える必要はない |
| ウ よく分からない |

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

(a) 回答で「(ア) 考えてよい」とお答えいただいた方は、検討に当たり留意すべき点や提案(アイディア)があればご記入ください。(箇条書きで結構です。)

(記入欄)

・

◇ これまでの設問のほか、議論の結果の地域への貢献について市に伝えたいことがありましたら、自由にご記入ください。

(記入欄)

※引き続き、Q5にお進みください。

Q5 地域協議会委員の人材確保について

- (1) あなたが属する地域協議会について、できるだけ多くの方から地域協議会委員に応募が行われるよう、地域協議会として、活動を住民や地域の団体の皆さんに知っていただく観点から、どのようにお考えですか。(○はひとつ)

- | | |
|---------------------------|----------|
| ア 住民等に知っていただくことができた | } 設問(a)へ |
| イ 住民等に知っていただくことが一定程度できた | |
| ウ 住民等に知っていただくことがあまりできなかった | } 設問(b)へ |
| エ 住民等に知っていただくことができなかった | |
| オ よく分からない | |

- (a) 回答で「ア) 知っていただくことができた、イ) 一定程度できた」とお答えいただいた方は、どのような取り組みが活動を知っていただくことにつながったとお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (b) 回答で「ウ) 知っていただくことがあまりできなかった、エ) できなかった」とお答えいただいた方は、知っていただくためにはどのような取り組みが必要とお考えですか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (2) あなたの地域協議会委員としての経験から、これからの委員にどのような資質(知識や経験、姿勢など)が必要と考えますか。(箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

(3) 地域協議会委員を公募公選制で選ぶことについて、良い点や悪い点・困った点があればご記入ください。(箇条書きで結構です)

① 公募公選で「良かった点」について

(記入欄) ・

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄) ・

② 公募公選で「悪かった点・困った点」について

(記入欄) ・

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄) ・

- (4) あなたは委員の任期（4年間）について、地域協議会委員としての経験を踏まえ、どのようにお考えですか。（○はひとつ）

※ なお、法令により任期は4年以内と定められています。

- | |
|-----------------------|
| ア 同じで良い |
| イ よりも短くした方がよい →設問(a)へ |
| ウ よく分からない |

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (a) 回答で「(イ) よりも短くした方がよい」とお答えいただいた方にお聞きします。委員の任期は何年程度が適当とお考えですか。(数値をご記入ください。また、理由は箇条書きで結構です)

委員任期は_____年程度がよい。

(年数の理由の記入欄)

・

- (5) あなたが属する地域協議会委員の定数（人数）について、委員の出席率を高め、会議での議論を充実する観点からどのようにお考えですか。（○はひとつ）

- | | |
|-----------------|---------|
| ア 今よりも多くした方がよい | →設問(a)へ |
| イ 同じで良い | |
| ウ 今よりも少なくした方がよい | →設問(a)へ |
| エ よく分からない | |

(回答内容の理由を教えてください。箇条書きで結構です)

(記入欄)

・

- (a) 回答で「(ア) 多く、(ウ) 少なくした方がよい」とお答えいただいた方にお聞きします。委員の定数（人数）は何人程度が適当とお考えですか。（数値をご記入ください。また、理由は箇条書きで結構です）

委員定数は_____人程度がよい。

(人数の理由の記入欄)

・

- ◇ これまでの設問のほか、地域協議会委員の人材確保について市に伝えたいことがありましたら、自由にご記入ください。

(記入欄)

その他

- ◇ これまでの設問のほか、地域協議会の制度や運営等に当たり市に伝えたいことがありましたら、自由にご記入ください。

(記入欄)

アンケートにご協力いただき、誠にありがとうございました。

地域協議会を所管する総合事務所・まちづくりセンターにご提出くださいますようお願いいたします。

※ この内容については、令和2年度の予算の成立を前提としたものです。
今後、変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

令和2年2月 日現在

令和2年度地域活動支援事業の概要（案）

1 事業の目的等

○ 地域の課題解決や活力向上に向け、地域活動資金を28の地域自治区に配分し、住民の自発的・主体的な地域活動を推進します。

また、この地域活動支援事業は、補助金の使い道を市民の皆さんに考えていただき、活動することを通して、市民の皆さんが自治や地域づくりを考えていただく機会でもあります。

各地域自治区の地域協議会では、この趣旨を踏まえて、地域の課題や地域の目指すべき姿を議論していく中で、それぞれの想いを採択の方針や事業の審査に反映することとしています。

2 対象事業、実施方法

(1) 対象事業

○ 「身近な地域での課題の解決や活力の向上」のために行う事業であれば、種類や分野は問わず対象となります。

○ ただし、次の事業は対象外となります。

- ・ 物品の購入や施設等の整備・修繕のみを目的とした、活動を伴わない事業
- ・ 政治活動・宗教活動を目的とする事業
- ・ 公序良俗に反する事業
- ・ 国・県・市の他の補助制度と重複して助成を受けようとする事業
- ・ 市に大規模な施設の設置や開発を求めるために行う事業（事業計画の策定や推進のための会議など）
- ・ 行政サービスの提供や公共施設の整備等を市に求める事業

(2) 実施方法

① 事業の内容

○ 団体等が主体的に取り組む活動に対し、市が補助金を交付するもの
※「市が行う事業」は対象としません。

② 事業を提案できる方

○ 5人以上で構成し、市内で活動する法人又は団体（政治や宗教活動を目的とする法人等及び営利法人を除く。）

③ 補助率等

○ 地域自治区ごとの予算（配分額）の範囲内で、地域自治区ごとに定めます。

【留意事項】

- ・ 補助率や補助金額の上限・下限などの条件については、総合事務所、まちづくりセンターにお問い合わせください。

＜地域自治区ごとの予算（配分額）＞

（単位：万円）

名称	金額	名称	金額	名称	金額	名称	金額
高田区	1,240	和田区	620	谷浜・桑取区	490	頸城区	720
新道区	710	高士区	490	安塚区	510	吉川区	560
金谷区	850	直江津区	970	浦川原区	540	中郷区	550
春日区	1,050	有田区	880	大島区	490	板倉区	640
諏訪区	480	八千浦区	560	牧区	500	清里区	520
津有区	590	保倉区	510	柿崎区	720	三和区	600
三郷区	490	北諏訪区	490	大潟区	710	名立区	520

④ 対象経費

- 事業の目的を達成するために直接必要な経費を補助します。
- 事業に要する経費のうち、次に掲げる経費は補助の対象外となります。
 - ・ 応募や実績報告などに要する事務的な経費（提出資料のコピー代や郵送代等）
 - ・ 応募団体等の運営（人件費、事務所の家賃等）に要する経費
 - ・ 応募団体の人が飲食を行う経費（弁当代やイベント終了後に行う懇談会の食事代等。ただし、作業に参加した人へのお茶代・菓子代は対象とする。）
 - ・ 会議の時のお茶代・菓子代
 - ・ 金券（商品券、サービス券等）などの発行に係る経費（個人の私的な資産形成に当たるものと捉えられるため対象外とする。）
 - ・ その他対象とすることが適当でないと市長が認めた経費

【留意事項】

- ・ 提案された事業の審査の結果、不採択となり補助金の交付が行われない場合や、補助金希望額どおりとならない場合があります。

3 応募方法

(1) 募集期間

- 地域自治区ごとに定めていますので、総合事務所やまちづくりセンターにお問い合わせください。

(2) 応募手続

- 所定の事業提案書に必要事項を記入し、説明資料（団体の規約、見積書、図面等）とあわせ、事業を行う区域の総合事務所、まちづくりセンターに持参してください。
- 応募に必要な書類の作成等について支援しますので、まずは総合事務所、まちづくりセンターにお気軽にご相談ください。

【留意事項】

- ・ 補助金の交付決定前であっても、事業提案書の提出日以降に着手する事業であれば対象とします。（ただし、審査の結果、事業が不採択となる場合や補助金希望額どおりとならない場合があります）
- ・ 市有地・市の施設を利用する事業を提案するときは、提案を予定している総合事務所、まちづくりセンターへ事前にご相談ください。
- ・ 自己所有以外の土地等を利用する事業を提案するときは、土地所有者等と事前の相談を行ってください。（所有者の承諾書を提出していただく必要があります）

4 提案事業の審査と決定

- 地域自治区ごとに、地域協議会が審査を行い、採択事業等を決定します。
- 審査方法は、書類審査のほか、プレゼンテーション（審査に先立ち行われる応募者による事業説明）の機会を設ける場合があります。
- 審査は、次の視点を踏まえて行います。

ア 地域自治区の採択方針（地域自治区ごとに設定するもの）

- ・ 「地域自治区の採択方針」とは、各地域自治区が抱える地域課題等に応じてどのようなテーマの提案事業を実現すべきか、その方針を地域協議会が明らかにするものです。

イ 基本審査・共通審査

- ・ 基本審査は、提案事業が「地域活動支援事業の目的と合致しているか」を確認するものです。また、共通審査は、次の審査項目と視点により審査を行うものです。

《共通審査の項目と視点》

審査項目	審査の視点
①公益性	<ul style="list-style-type: none">・ 提案事業の成果が広く地域に還元されるものか。・ 補助金を充てて購入した物品や修繕した施設等が、長く地域で活用される見込みがあるか。・ 全市的な方向性と合致しているか。・ 提案者以外の市民や事業者、団体等に不利益を与えるものではないか。
②必要性	<ul style="list-style-type: none">・ 地域の課題解決や活力向上に効果が見込まれる取組であるか。・ 地域の実情や住民要望に対応したものか。・ 緊急性の高い提案事業であるか。・ ほかに方法で代替できないものであるか。・ 補助金を充てる経費が、提案事業を実施する上で不可欠なものであり、その規模も必要な限度となっているか。
③実現性	<ul style="list-style-type: none">・ 目標（達成すべきこと）や事業内容が明確なものか。・ 関係者との合意形成や組織内部での実施態勢が整っているか。・ 資金調達の規模や時期に無理はないか。
④参加性	<ul style="list-style-type: none">・ 提案事業の実施に当たり、提案者に限らず多くの住民等の参加が期待できるものか。
⑤発展性	<ul style="list-style-type: none">・ 新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか。・ 事業の終了後における自立性や発展性は期待できるか。・ 提案団体に、信頼性や将来性はあるか。

【留意事項】

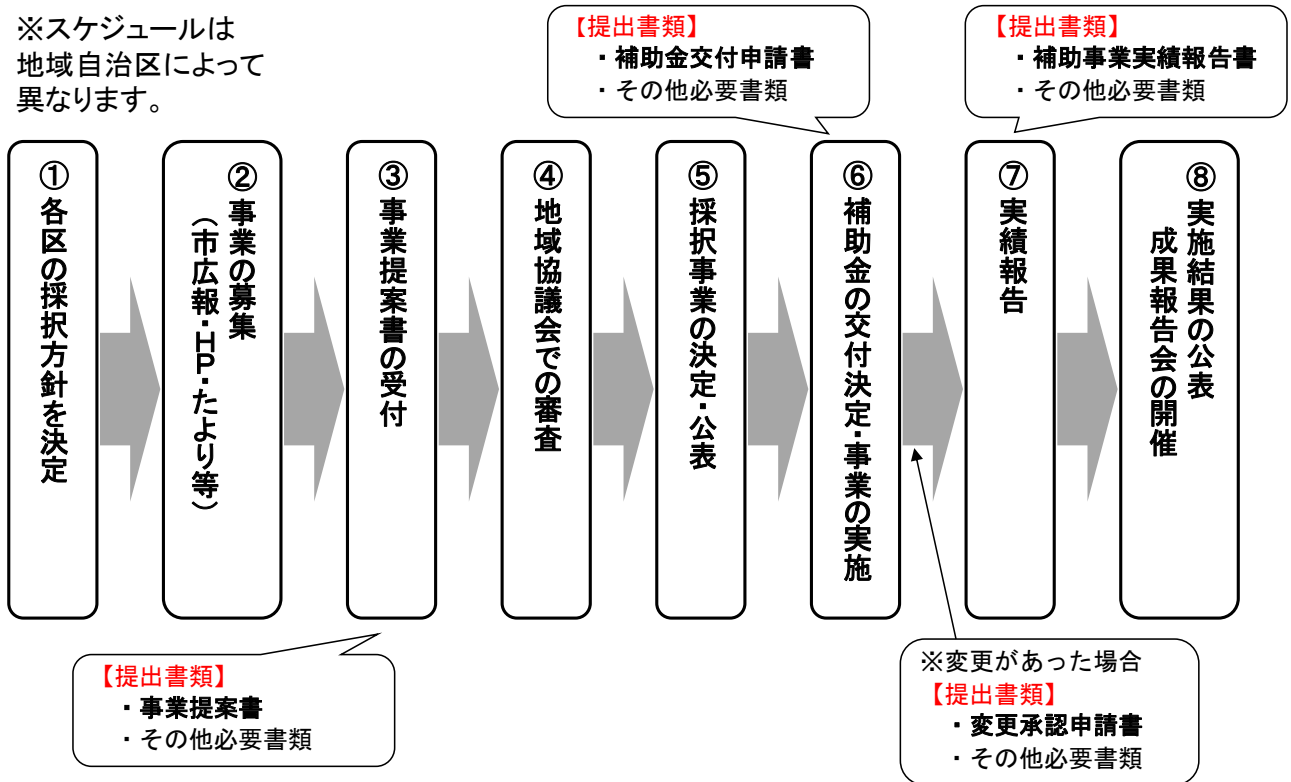
- ・ 地域協議会の審査では、「基本審査」、「地域自治区の採択方針」及び「共通審査」のそれぞれの結果を踏まえ、総合的に判断が行われます。審査に当たっての基本的な考え方は、提案を予定する地域自治区の総合事務所、まちづくりセンターにご確認ください。

5 事業の紹介・公表

- 提案事業や採択事業は、市民の皆さんにその内容を広くお知らせするため、報道機関に情報提供を行うほか、市のホームページなどで紹介します。
- また、実施した事業について、事例集の作成や、成果発表会での公表を予定しています。

【フロー図（事業実施の流れ）】

※スケジュールは
地域自治区によって
異なります。



【相談・問合せ先】

○ 応募をお考えの方は、まずは総合事務所・まちづくりセンターにご相談・ご連絡ください。

■事業全般について

自治・市民環境部 自治・地域振興課 (☎ 025-526-5111 内線 1584)

■各地域自治区の募集期間、採択方針等については、下記へお問い合わせください。

地域自治区	事務所	所在地(電話番号)
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター	寺町 2-20-1 (上越市福祉交流プラザ内) ☎ 025-522-8831
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高士区	中部まちづくりセンター	土橋 1914-3 (上越市市民プラザ2階) ☎ 025-526-1690
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター	中央 1-16-1 (レインボーセンター内) ☎ 025-531-1337

地域自治区	事務所	所在地(電話番号)
安塚区	安塚区総合事務所	安塚区安塚 722-3 ☎ 025-592-2003
浦川原区	浦川原区総合事務所	浦川原区釜淵 5 ☎ 025-599-2301
大島区	大島区総合事務所	大島区岡 3320-3 ☎ 025-594-3101
牧区	牧区総合事務所	牧区柳島 522 ☎ 025-533-5141
柿崎区	柿崎区総合事務所	柿崎区柿崎 6405 ☎ 025-536-2211
大潟区	大潟区総合事務所	大潟区土底浜 1081-1 ☎ 025-534-2111
頸城区	頸城区総合事務所	頸城区百間町 636 ☎ 025-530-2311
吉川区	吉川区総合事務所	吉川区下町 1126 ☎ 025-548-2311
中郷区	中郷区総合事務所	中郷区藤沢 986-1 ☎ 0255-74-2411
板倉区	板倉区総合事務所	板倉区針 722-1 ☎ 0255-78-2141
清里区	清里区総合事務所	清里区荒牧 18 ☎ 025-528-3111
三和区	三和区総合事務所	三和区井ノ口 444 ☎ 025-532-2323
名立区	名立区総合事務所	名立区名立大町 365-1 ☎ 025-537-2121

※ この内容については、令和2年度の予算の成立を前提としたものです。
また、今後変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

このQ&Aは、地域活動支援事業に申請される方、申請を検討される方のため
のものです。申請される前に必ずお読みください。

令和2年度 地域活動支援事業に関する Q & A (案)

上越市自治・市民環境部
自治・地域振興課

目 次

1	事業の枠組み等について	
Q 1-1	地域活動支援事業の目的	1
Q 1-2	事業の提案、審査の手続き	1
Q 1-3	地域自治区ごとの予算配分	1
Q 1-4	配分額の決め方	1
Q 1-5	補助率、補助金額の上限・下限の設定	2
Q 1-6	提案事業の紹介、採択事業の公表の扱い	2
2	対象経費及び対象事業について	
	対象経費一覧	3
Q 2-1	他の補助金との併用	4
Q 2-2	ハード事業	4
Q 2-3	宗教活動を目的とする事業	4
Q 2-4	市有地、市施設の利用	4
Q 2-5	「市が行う事業」の具体例	5
Q 2-6	提案者の所有地以外での実施	5
Q 2-7	基金の造成	5
Q 2-8	補助対象外経費	5
Q 2-9	講師謝金の基準	6
Q 2-10	人件費の基準	7
Q 2-11	飲食費の取扱い	8
Q 2-12	飲食の提供のある事業	8
Q 2-13	委託費の取扱い	8
Q 2-14	工事の取扱い	9
Q 2-15	備品購入	9
Q 2-16	備品購入後の管理	9
Q 2-17	物品の譲渡・寄付	9
Q 2-18	備品等の貸出	10
Q 2-19	金券、商品券の取扱い	10
Q 2-20	参加賞、賞品の取扱い	10
Q 2-21	他の団体への再配分・再補助	10
Q 2-22	提案団体の構成員の旅費	10
3	事業の提案について	
Q 3-1	事業の事前着手	11
Q 3-2	提案団体構成の要件	11
Q 3-3	規約や会則がない団体等の提案	11
Q 3-4	営利法人の提案	11
Q 3-5	実行委員会の提案	11
Q 3-6	同一事業への複数の団体からの提案	12
Q 3-7	同一団体による複数区への提案	12
Q 3-8	地域協議会による提案	12
Q 3-9	同一団体による複数事業の提案	12
Q 3-10	複数年度にわたる事業の提案	12
Q 3-11	消防団による提案	13
Q 3-12	冊子やパンフレットを発行する事業の提案	13
Q 3-13	事業提案書の誓約欄	13

4	事業の実施について	
Q 4-1	天災等不可抗力による事業の中止	14
Q 4-2	事業の広報上越への掲載	14
Q 4-3	市施設の減免	14
Q 4-4	物品のインターネットなどを通じた市外からの購入	14
Q 4-5	地域活動支援事業を活用した事業であることの表示	14
Q 4-6	年度途中での事業計画の変更	15
Q 4-7	余った補助金の取扱い	15
5	応募方法について	
Q 5-1	見積書の添付	16
Q 5-2	募集期間後の提案	16
Q 5-3	電子メールによる提出	16
Q 5-4	追加募集の予定	16
6	事業の採択（審査）について	
Q 6-1	事業採択等の決定者	17
Q 6-2	地域協議会委員に提案内容の利害関係者が含まれている場合の対応	17
Q 6-3	審査の公開	17
Q 6-4	審査での提案者の説明の有無	17
Q 6-5	採択後の手続き	17
7	事業終了後の報告について	
Q 7-1	事業終了後の手続き	18
Q 7-2	領収書の添付	18
Q 7-3	補助金額が予算を下回った場合の処理	18
Q 7-4	補助金以外の収入が増加した場合の処理	18
Q 7-5	事業費が予算を上回った場合の処理	18
Q 7-6	事業の年度繰越し	19
Q 7-7	成果報告の確認	19
Q 7-8	補助金の振込み時期	19
Q 7-9	補助金の事前の受け取り	19
	ご相談・ご応募先	20



1 事業の枠組み等について

Q1-1 地域活動支援事業の目的はどのようなものですか。

A 地域の課題解決や活力向上に向け、地域活動資金を28の地域自治区に配分し、住民の自発的・主体的な地域活動を推進することを目的としています。

また、この地域活動支援事業は、補助金の使い道を市民の皆さんに考えていただき、活動することを通して、市民の皆さんが自治や地域づくりを考えていただく機会でもあります。

各地域自治区の地域協議会では、この趣旨を踏まえて、地域の課題や地域の目指すべき姿を議論していく中で、それぞれの想いを採択の方針や事業の審査に反映することとしています。

Q1-2 事業の提案や審査の手続きはどのようになりますか。

A 本事業では、基本的には次の手順により提案や審査を進めていきます。

① 地域の課題の解決策等について地域協議会が議論し、その結果を「採択方針」として取りまとめます。

② 上記①の内容を地域協議会と総合事務所、まちづくりセンターが協力して、広く市民の皆さんに周知していくとともに、提案を募集します。

③ 応募された提案は、各地域自治区に配分した予算枠を踏まえ、地域協議会において採択事業の可否や補助金額の審査を行います。

※ 地域協議会の審査は、地域自治区ごとの「採択方針」を踏まえ、提案事業が当事業の目的と合致しているかを確認する基本審査、共通審査（公益性、必要性、実現性、参加性、発展性の各項目）により行います。なお、配点等の詳細は、地域自治区ごとに異なります。

※ 各区の採択方針は、総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

Q1-3 地域自治区ごとに予算を配分する理由はなんですか。

A 当市の地域自治区制度は、地域の意見を市政に反映させていくほか、身近な地域（区域内）の課題解決に向けた自主的・自発的な地域活動をより活発なものとしていく目的を持ち合わせています。

そこで、本事業では、地域ごとの取組が活発となるよう各地域自治区に予算を配分しています。

Q1-4 各区の配分額はどのように決めたのですか。

A 各地域自治区への配分額については、まずは各地域で等しくそれぞれの課題に取り組んでいただきたいという趣旨から、均等割りに比重を置いた配分とし、その額を1区450万円と設定するとともに、地域の活力向上に向け、人口割合に応じた額を合算した額で設定しました。

Q1-5 補助率のほか、補助金額の上限や下限の設定はあるのですか。

A 補助率については、資金調達が活動の障害とならないよう 10/10 以内を上限とします。具体の補助率の設定は、地域の実情に応じた対応とするため、地域自治区ごとの判断に委ねています。

また、補助金額の上限・下限についても、補助率の取扱いと同様に地域自治区ごとの判断に委ねることとしています。

このようなことから、補助率や補助金額の上限・下限は、地域自治区ごとに取扱いが異なりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

Q1-6 提案事業の紹介や採択事業の公表はどのようになりますか。

A 提案事業や採択事業は、市民の皆さんにその内容を広くお知らせするため、報道機関に情報提供を行うほか、市のホームページなどで紹介しますので、あらかじめご了承ください。

また、採択事業の実施結果は、広報や市ホームページでの周知、成果報告会の開催、情報提供等で広く市民の皆さんに公表する予定です。

2 対象経費及び対象事業について

■対象経費一覧

項目	内容	提案時に見積書の添付が必要な項目※
報償費	講師等に対する謝金等 【Q2-9を参照】	
人件費	提案団体の構成員では賄いきれず、外部の人を雇うなど、やむを得ない場合に要する人件費 【Q2-10を参照】	
消耗品費	事業実施に直接必要となる消耗品	
食糧費	ボランティアや講演会講師のお茶代など、事業目的の実現に直接必要な最小限の経費 【Q2-11を参照】	
燃料費	作業等に必要な機材、車両等の燃料代	
保険料	事業の実施に伴う保険料	○
印刷製本費	チラシ、ポスター等の印刷費	○
通信運搬費	事業実施に直接必要となる送料、切手代等	
委託費	提案団体の構成員で行うことができない専門的知識や技術を要する業務の外部委託費 会場設営業務、警備業務等の委託費 【Q2-13参照】	○
使用料及び賃借料	会場の使用料、機器等の借上料	○ (借上料の場合)
工事請負費	事業目的の実現のために必要な工事費 【Q2-14参照】	○
備品購入費	事業目的の実現のために必要な備品の購入費 【Q2-15参照】	○
原材料費	事業実施に直接必要となる原材料費(食文化の伝承等に要する食材、遊歩道の修繕に要する材木等) 【Q2-11を参照】	
旅費	講師等の交通費、宿泊費等 【Q2-22参照】	
※10万円以上の経費については、2者以上の見積書の添付が必要です。		

Q2-1 市の他の補助金も同時に申請していますが、この事業にも申請（提案）を行うことができますか。

A 国・県、また市の他の補助金を活用される場合は、重ねて本事業にご提案いただくことはできません。

Q2-2 ハード事業*も対象となりますか。

A 本事業では、ハード事業も対象となります。

ただし、本事業は、住民の皆さん自らが地域の課題解決や活力向上を図る「活動」を支援するための制度ですので、活動（ソフト事業）を行う上で必要となる場合に限り対象となります。施設等の整備・修繕のみが目的の事業は対象となりませんのでご注意ください。

※ 「ハード事業」とは、施設等の整備・修繕、またそれらに要する原材料の支給などを行う事業です。「ソフト事業」とは「ハード事業」以外の事業です。

【ハード事業の提案に当たり、特に留意いただきたいこと】

- ・施設等の整備を実施するときは、事業完了後は設備の形状や構造等に応じて一定期間（耐用年数）責任をもって維持しなければなりません。適切な維持・管理がなされていない場合は、補助金を返還していただく場合があります。
- ・当該施設、設備等の維持管理は、提案団体の負担となります。なお、市で取り決め（街路灯の電気料の市負担など）がある場合は、その取扱いに準ずるものとします。事前に市の担当課と協議を行う必要があるため、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

Q2-3 対象外となっている宗教活動を目的とする事業とはどのようなもののことを言いますか。

A 例えば、寺の本尊や神社の本殿といった寺社の所有物の修理など、特定の寺社のために行われていると見られてしまうような事業などが対象外となります。

Q2-4 市の土地や施設を利用した事業の提案はできますか。

A 本事業では、市有地・市施設を利用した事業の提案も可能としています。

ただし、審査を円滑に進めるため、市有地・市施設を利用する事業については、提案を予定している総合事務所やまちづくりセンターに事前に相談を行ってください。

なお、市の施設の整備等を市に求める事業や「市が行う事業」については、対象外となります。（Q2-5も参照してください）

Q2-5 「市が行う事業」とはどのようなもののことを言いますか。

A 「市が行う事業」とは、市の施設の整備や備品の購入等に関わる事業のことです。

例えば、学校関係においては、授業の一環として使用することが主となる備品の購入費や活動経費については「市が行う事業」となりますが、部活動として使用することが主となる備品の購入費や活動経費については、「市が行う事業」とはなりません。

ただし、「市が行う事業」とはならないものでも、各区の採択方針で対象外としている事業もありますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

Q2-6 提案者の所有地以外で実施する事業の提案はできますか。

A 本事業では、提案者の所有地以外で実施する事業の提案も可能としています。

ただし、土地利用等に関し提案者以外の承諾が必要な事業については、関係者と事前に相談や協議を行い、事業実施に支障がないようにしてから提案してください。関係者と相談や協議のない場合、書類を受理することができません。

また、採択された事業については、補助金交付申請時に所有者の承諾書を提出していただく必要があります。

Q2-7 提案団体による基金の造成（積立）ができますか。

A 提案団体による基金の造成（積立）に対して補助金を交付することは、団体の資産形成に当たるものと捉えられ、不適切なものとなることからできません。

Q2-8 事業の対象とならない経費はどのようなものですか。

A 次に掲げる経費は、対象外とします。

- ① 応募や実績報告などに要する事務的な経費
(事業提案書の用紙代やコピー代、実績報告を送付するための郵送料など)
- ② 提案団体の運営に要する人件費や事務所等の経費
(理事会の役員日当や常勤雇用者の給与、事務所の家賃など)
- ③ 提案団体の構成員が飲食を行う経費
(弁当代やイベント終了後に行う懇談会の飲食代など。ただし、作業に参加した人へのお茶代・菓子代は対象とします)
- ④ 会議に参加した人へのお茶代・菓子代
- ⑤ 金券（商品券、サービス券等）などの発行に係る経費
(個人の私的な資産形成に当たるものと捉えられるため対象外とします)
- ⑥ その他、対象とすることが適当でないと市長が認めた経費

Q2-9 講師謝金について、基準などがありますか。

A 各種講座、研修等の講師謝金については、社会通念上適切と考えられる額を対象とします。積算に当たっては次の表（市の基準）を目安としてください。

なお、全国的に著名なスポーツ選手、文化人等を招へいする場合等、次の表を目安にすることが難しい場合は、その人でなければならない理由と、支払う金額の根拠となる資料（見積書やパンフレット等講師料の記載があるもの、他で実施した際の実績など）等により補助金を充てる額の適正さを確認することになります。

団体構成員に対する単なる謝金は、団体の運営費とみなされるため対象外となります。（Q2-10も参照してください）

区 分	金 額
医 師	20,000 円
弁 護 士	20,000 円
大 学 教 授	15,000 円
大 学 准 教 授	13,700 円
大 学 講 師	13,700 円
各種講座講師等	
教 養 講 座	6,000 円
趣 味 講 座	6,000 円
ス ポ ー ツ 教 室	6,000 円
ス ポ ー ツ 助 手	3,800 円
◎上記の基準は、講義等の所要時間を半日（午前・午後の区分）として定めた金額である。	

Q2-10 事業の実施に当たり認められる人件費には、どのようなものがありますか。また、基準などがありますか。

A 地域の課題解決や活力向上を図るため、できる限り提案団体や地域の皆さん自身で事業を行うことが基本となります。

しかしながら、イベント等を開催する際に人手が必要となり、団体構成員では賄いきれず、外部の人を雇うなど、やむを得ない場合においてのみ、人件費（下記①を参照）が対象となります。

また、団体構成員に対する単なる謝礼は団体の運営費とみなされるため対象外ですが、団体構成員であっても団体の本来の活動以外の専門性を有する場合（下記②を参照）など運営費と切り離すことができれば対象となります。

①外部の人を雇う場合の人件費とは

外部の人を雇う場合の人件費とは、イベントを実施する際に、例えば提案団体以外に依頼する次の場合が考えられます。

- ・ 交通誘導員
- ・ 託児所設置に係る保育士
- ・ 救護に係る看護師 など

②団体構成員であっても対象となる人件費とは

団体構成員であっても、団体の本来の活動以外の専門性を有する場合に対象となる人件費とは、例えば次のような特定の技術を要する場合が考えられます。

- ・ 重機のオペレーション技術
- ・ ホームページの作成技術
- ・ 植栽のための造園技術 など

積算に当たっては、次の表（市の基準）を目安としてください。人件費の取扱いについては、提案を予定している総合事務所やまちづくりセンターへ事前に相談を行ってください。

項目	単位	金額	摘要
作業員	1時間	870円	・ イベント時の交通誘導 ・ 遊歩道などの整備に係る作業など
看護師	1時間	1,270円	
保育士	1時間	980円	
その他	社会通念上適当な額		

Q2-11 飲食に要する経費のうち事業の対象となるものはありますか。

A ボランティアや講演会講師等のお茶代・菓子代といった、事業目的の実現に直接必要な最小限の経費であれば、食糧費として対象となります。

このほか、食文化の伝承等に要する食材の購入費などは、原材料費として対象経費とすることができます。ただし、イベントで不特定多数の方に料理を振る舞う場合等は、受益者負担を求めることを検討してください。

食糧費の目安は、次の表のとおりです。

(食糧費の目安)

○ 事業目的の実現に直接必要な最小限の経費	× 事業の補助的な経費
例) ボランティアや講演会講師のお茶代・菓子代	例) ボランティアや講演会講師の弁当代
例) 遊歩道の整備やイベントの準備のために草刈り等の作業を行った後のお茶代・菓子代	例) 会議時の飲食代
例) イベント等の来場者（不特定多数の方）にふるまうお茶代・菓子代（公金での支出が適切でない酒代は対象外）	例) イベント等の運営スタッフの弁当代・飲食代
	例) イベント終了後に行う懇談会の飲食代

Q2-12 飲食を提供する事業の場合、保健所への届出は必要ですか。また、その経費は対象になりますか。

A 飲食の提供内容や提供方法等によっては、営業許可や事前協議、届出が必要な場合がありますので、事業の開催前に上越保健所（生活衛生課）に相談してください。

また、営業許可の申請や届出の実施など、食品営業許可に関することについては、保健所に直接お問い合わせください。

なお、申請や届出に係る経費（営業許可申請手数料や検便検査費など）は、事業目的の実現に直接必要な経費とみなし、補助金交付の対象となります。

Q2-13 委託費は対象になりますか。

A 事業すべてを委託する場合は対象外となります。

ただし、専門的知識や技術を要する業務を外部に委託するなど、委託内容が事業の一部に留まる場合は対象となります。

例えば、会場設営業務、警備業務などの委託費等を想定しています。

また、適正な価格での契約が行われるかを確認するため、見積り合わせ等を行っていただきます。見積り合わせ等が行われず、適正な価格での契約が行われていない場合は、補助金を返還していただくこともあります。

なお、本事業の趣旨から、できる限り地域でできることは地域で行うことを基本として、団体構成員や地域の皆さん自身で事業を実施してください。

Q2-14 工事費は対象になりますか。

A 本事業は工事費も対象となります。

ただし、本事業は、住民の皆さん自らが地域の課題解決や活力向上を図る「活動」を支援するための制度ですので、活動（ソフト事業）を行う上で必要となる場合に限り対象となります。施設等の整備・修繕のみが目的の事業は対象となりませんのでご注意ください。

（Q2-2も参照してください）

なお、工事費については、適正な価格での契約が行われるかを確認するため、見積り合わせ等を行っていただきます。見積り合わせ等が行われず、適正な価格での契約が行われていない場合は、補助金を返還していただくこともあります。

Q2-15 事業で備品を購入してもよいですか。

A 基本的にはレンタル等で対応するようにしてください。

ただし、本事業は、住民の皆さん自らが地域の課題解決や活力向上を図る「活動」を支援するための制度ですので、活動を行う上で必要となる場合で、かつ、備品の使用頻度や費用面等を考慮した上でレンタル等よりも購入した方がメリットがある場合やレンタル等ができない場合は購入することができます。

また、備品購入については、適正な価格での契約が行われるかを確認するため、見積り合わせ等を行っていただきます。見積り合わせ等が行われず、適正な価格での契約が行われていない場合は、補助金を返還していただくこともあります。

【備品購入を行う場合に特に留意いただきたいこと】

- ・ 備品購入を行う場合、レンタル等で導入費用を節減できない理由や、償却期間までの活用予定、管理体制などを確認することとなります。
- ・ 事業完了後は備品の種類に応じて一定期間責任をもって維持しなければなりません。適切な維持・管理がなされていない場合は、補助金を返還していただく場合があります。
- ・ 当該備品の維持管理は、提案団体の負担となります。

Q2-16 備品購入後の管理についてはどのようにすればよいですか。

A 提案団体の管理担当者の交代や、後年度に市による確認の対応が必要な場合に備え、備品管理台帳等により確実に管理してください。

台帳等の様式は特に指定はありませんが、求めに応じてきちんと提示できるようお願いします。（Q2-13も参照してください）

Q2-17 補助金で購入した物品を他の団体に譲渡や寄付することは可能ですか。

A 補助金で購入した物品を、他の団体へ譲渡や寄付することはできません。

提案団体が責任を持って適正に管理してください。（Q2-13も参照してください）

Q2-18 補助金で購入した備品等を他の団体に貸すことは可能ですか。

- A 補助金で購入したテント等を、他の団体へ貸すことは問題ありません。
ただし、必要経費等の最低限度の金額を超えて有償で貸し出すことはできません。
(備品の管理については、Q2-16を参照してください)

Q2-19 金券、商品券の購入・発行は対象になりますか。

- A 個人への現金給付となる事業などは、本事業の趣旨に合わないことから対象外とします。
例えば、イベントの景品として金券を購入する経費や未成年への謝礼として図書券を購入する経費などは対象外となります。
なお、未成年への謝礼については、青少年の健全な育成や保護者との不必要なトラブルを避ける観点から、できるだけ換金性の低いものを現物給付するなどして対応してください。

Q2-20 参加賞や賞品などは対象になりますか。

- A 参加賞は、地域の活性化を図ることを目的としたイベント等への参加者に対して配布する商品等が対象となります。金額の目安については、次の表のとおりです。

(参加賞の目安)

金額の目安	200円以内
-------	--------

また、コンクール、試合等への参加者の意欲を高めることを目的とした上位入賞者への賞品などは対象となります。金額は、コンクール、試合等の内容に応じ、一般的に実施されている類似事業と比べて高額にならないよう、注意してください。

なお、賞品の引換券を発行する場合は、実績報告の際に、提案団体が直接賞品を購入したことが確認できる領収書の添付が必要です。

Q2-21 イベント等で協力いただく他の団体に助成金を再配分・再補助することはできますか。

- A 他の団体等に助成金を再配分・再補助することはできません。
例えば、地域の夏祭りを計画し、各町内会や子ども会などの団体に現金を支給し、夏祭りを盛り上げるイベントを各団体で企画・実施してもらうことなどは、再配分・再補助に該当するため対象外となります。

Q2-22 提案団体の構成員の旅費は対象になりますか。

- A 事業実施場所までの交通費や高速道路料金など、事業目的の実現に直接必要な経費であれば対象となります。
なお、事前の準備や打ち合わせに関する交通費は対象外です。

3 事業の提案について

Q3-1 採択が決定する前に着手していた事業は認められますか。

A 事業提案書の提出日以降に着手したものであれば認めていますが、事業提案書を提出する前に着手していた部分は対象とすることができませんのでご注意ください。

なお、採択前に事業着手する場合、その事業が採択されないことや、補助金額が減額される可能性があることをあらかじめご承知ください。

Q3-2 事業の要件である「団体」について、5人以上の構成員で組織されることを要件としているのはなぜですか。

A 本事業では、自ら企画・提案した案件について、確実に取組を完了していただく必要があります。

そのため、実施主体の要件として、一般的に「代表」・「副代表」・「その他の役員」（担当者等）・「監査」などの各種役割の分担を構成員で受け持ち、団体としての実体を有すること、また、できる限り個人への利益還元が生じることを避けつつ、小規模の町内会等でも応募することができることに配慮し、「5人以上の構成員で組織されること」を要件としたものです。

Q3-3 規約や会則がない団体等でも提案をすることはできますか。

A 規約や会則がない新たに設立した団体等でも提案することはできます。

本事業では、自ら企画・提案した案件について、確実に取組を完了していただく必要があります。そこで、団体等の状況を確認するため、規約又は会則の添付をお願いするものです。（追加でその他の資料を提出していただく場合があります）

なお、こうした規約又は会則がない場合は、団体等の活動状況や概要がわかる資料（様式任意）を添付してください。

Q3-4 営利法人は提案をすることができますか。

A 営利法人（市の3セクを含む）は、提案事業と営利事業の区分が難しいことから一律対象外とします。

Q3-5 実行委員会による提案もできますか。

A 本事業では、実行委員会による提案も可能です。

Q3-6 地区の振興会とその構成員である町内会や婦人会等が、同一事業に関しそれぞれ提案を行うことはできますか。(振興会がイベント全体の運営を行い、町内会等がイベントを構成する一部のプログラムに主体的に担って事業を行う場合など)

A 本事業では、問いにあるような事例において団体とその構成員である別の団体は、それぞれ提案を行うことができます。審査では、提案ごとに採択の可否を判断することとなります。

Q3-7 同一団体による複数区への提案は認められますか。

A 本事業では、同一団体による複数区への提案を行うことができます。

提案事業の審査は、各地域自治区で行いますので、一つの団体が複数区で事業を予定している場合は、該当するすべての地域自治区に提案し、それぞれで審査を受けていただくことが必要となります。各区によって採択結果に差が出る可能性がありますので、ご注意ください。

例えば、複数区に渡るイベントでの物品の貸与（道路脇に設置するイベントの「のぼり旗」の貸与など）や工事などでは、その対象となる地域自治区に要する経費をそれぞれ区分けして提案することとなります。

なお、経費については、区ごとに必要な経費を按分し、提案書に記載することとなります。詳しいことは総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

Q3-8 地域協議会として、会の総意で決定した案件の提案をすることはできますか。

A 公平な審査を担保するため、地域協議会そのものが提案者となることや提案団体の構成員になることはできません。

Q3-9 同一団体が複数の事業を提案することはできますか。

A 本事業では、同一団体から複数の事業の提案があつたとしても、当初から除外することはありません。提案された案件ごとに採択の可否を判断します。

Q3-10 複数年度にわたる事業の提案はできますか。

A 本事業では、複数年度にわたる事業の提案も行うことができます。

ただし、提案やその審査の内容は、提案する年度に限ったものとなります。翌年度以降の分は、改めて提案をし、審査を受けることとなりますので、複数年度の事業採択を保証するものではありません。

また、地域自治区によっては、前年度と同一内容の事業が提案された場合に、補助率を下げることもあります。詳しいことは総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

Q3-11 消防団による事業の提案はできますか。

A 本事業は市が事業の提案団体に補助金を交付することから、市の組織である消防団は提案することができません。

また、提案者が消防団以外であったとしても、事業内容が消防団の活動のみである場合も同様に提案することはできません。

Q3-12 地域の歴史を紹介した冊子やパンフレットを発行する事業は提案できますか。

A 冊子等を発行することが地域の課題解決や活力向上につながる事業であれば提案できます。ただし出版や展示に際して、写真やイラスト、絵図、書状などを使用するときは著作権者や所有者の承諾を得なければなりません。市が発行した文献から絵図や写真を引用する場合は、上越市立高田図書館又は上越市公文書センターへ事前に問い合わせてください。あわせて肖像権の侵害にも十分お気を付けください。

そのほかにも、印刷物や展示物に差別的な表現が含まれていないことを確認して、人権・同和問題の発生を未然に防止するよう、ご確認ください。

Q3-13 事業提案書に誓約欄があるのはなぜですか。

A 市民の安全で安心な生活を確保し、社会経済活動の健全な発展に寄与するため、「上越市暴力団の排除の推進に関する条例」を平成25年1月に施行しました。

この条例は、市が実施する補助金、助成金等の給付金を交付する事業を通じ、暴力団に有益な行為を行うことにより、暴力団の勢力の維持・拡大に資することにならないよう、給付金の交付を行わず、又は交付の決定の全部若しくは一部を取り消すことができることを規定したものです。

誓約欄は、この条例を遵守することを提案団体に誓約していただくためのものです。

4 事業の実施について

Q4-1 天災等の不可抗力により事業が中止となった場合には補助金はどうなりますか。

A 災害など中止の原因が提案者の責任でないことが明らかな場合、中止となった時点までに要した経費は補助の対象とすることが可能です。

具体的な手順としては、事故報告書を総合事務所又はまちづくりセンターに直ちにご提出いただくことが必要になりますので、中止の判断を行う見込みのある場合は、事前にご相談ください。

また、中止により事業内容を変更せざるを得なくなったときは、別途変更承認申請をしていただくこととなります。(Q4-6も参照してください)

Q4-2 事業について、広報上越に掲載し、周知できますか。

A 広報上越に掲載する場合は、市又は市教育委員会の共催、後援が必要になります。共催、後援の申請は、事業の内容を所管している市役所の担当課に行ってください。

なお、紙面のスペースの都合上、掲載できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

Q4-3 公民館などの市の施設を使用する場合は減免の対象になりますか。

A 地域活動支援事業に採択されたことにより、市の施設の使用料が一律に減免されることにはなりません。減免の対象となるかどうかは、各施設や使用する団体により基準が異なりますので、使用を希望する施設にご確認ください。

なお、使用料を地域活動支援事業補助金の経費に計上することは可能です。

Q4-4 備品購入等について、インターネットなどを通じて市外から購入することも認められますか。

A 市内の企業や商店等で販売していない場合などを除き、地域経済の活性化や地元事業者の育成の観点から、市内の企業や商店等から購入するようにお願いします。

なお、やむを得ずインターネットを通じた購入をする場合は、領収書の発行の可否について事前にご確認ください。

Q4-5 イベントを実施する上でPR用のチラシ、ポスターを作成しましたが、本事業で助成を受けていることを周知する旨の表示をする必要はありますか。

A チラシ、ポスター、パンフレット等の広く市民に周知する印刷物を作成する場合は、「この事業は上越市地域活動支援事業を活用しています」などの一文を明記してください。

なお、印刷物以外（看板やテントなど）への表示は必須ではありませんが、できるだけ周知にご協力ください。(別途、文字入れに費用がかかる場合は、その費用も補助対象経費となります)

Q4-6 年度途中での事業計画の変更は認められますか。

A 原則として、経費の配分や事業の内容を変更する場合（軽微なものを除く）には、事業計画変更承認申請書をご提出いただくこととなります。

変更の理由により変更の可否を判断することとなりますので、経費の配分や事業の内容に変更が生じる見込みがある場合は、軽微なものでも、まずは事前に総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

○ 変更手続（変更承認申請書）が必要な範囲の判断基準は下記のとおりです。

	変更手続が必要な場合	補足説明
1	事業費の変更 … 補助対象事業の総事業費の概ね 30%を超える増減を行う場合※ ¹	事業が複数に分かれている場合は、その小事業ごとの経費の増減が概ね 30%を超えた場合にも変更承認申請書の提出が必要。
2	事業の内容の変更 … 事業の実施方法・内容を変更する場合、補助金額の減額を希望する場合	事業費に変動がない場合であっても、変更※ ² によって事業の目的達成・効果等に影響を及ぼす場合などは変更承認申請書の提出が必要。
3	補助金の交付時期等の変更を希望する場合	概算払いを希望して提出した収支計画書の内容を変更する場合、変更承認申請書の提出が必要。また、途中で概算払いを希望する場合も同様。
4	補助対象事業を中止、又は廃止する場合	
5	完了日が申請時の事業完了予定日を大幅に過ぎる場合	概ね 1 か月以上を過ぎる場合は、変更承認申請書の提出が必要。

※¹ 変更手続が必要な場合は、あくまで目安です。30%以下であっても経費項目間の事業費の移し替え、追加等がある場合は申請が必要になることがあります。事業計画の変更を行う場合は、あらかじめ総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

※² 変更とは、経費項目（備品購入費、工事請負費、消耗品費等）間で事業費をやりとりすることです。

Q4-7 提案したよりも事業費が安くなることが見込まれるため、余った額で当初提案していないことを実施することはできますか。

A 補助金の交付は、提案された内容に対して認めたものであり、お金が余ったからといって提案された内容と違うことを行うことはできません。

お金が余ることが見込まれる場合は、変更手続などにより補助金額を減額することになりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。（Q4-6、Q7-3も参照してください）

5 応募方法について

Q5-1 事業提案の際、見積書の添付は必須ですか。

A 原則として見積書は必須であり、10万円以上の経費については、2者以上の見積書の添付が必要となります。

なお、軽微なものや研修会の講師の招へいに要する電車代のように社会通念上見積書が存在しない内容のもの等は、見積書の代わりに積算資料を作成し、添付してください。

Q5-2 募集期間に間に合いませんでした。期限を過ぎてから提案することはできますか。

A できません。期日までに必ず持参によりご提出ください。

Q5-3 電子メールによる提出はできますか。

A 事業提案書や補助金交付申請書等の書類について、電子メール、ファックス又は郵送での提出はできません。

総合事務所又はまちづくりセンターで、実施要綱等に基づく対象経費に係るチェックや関係機関、関係団体等との協議状況などを受付の際に確認する必要があるため、説明資料（団体の規約、見積書、図面など）とあわせ、事業を行う区域の総合事務所又はまちづくりセンターに持参してください。

なお、募集期間終了後、速やかに地域協議会で審査を行いますので、申請される方、申請を検討される方は、早めに総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。

Q5-4 追加募集の予定はありますか。

A 各地域自治区に配分する予算枠に採択総額が達しないときは、それぞれの地域協議会の判断で追加募集を行う場合があります。必要に応じて、総合事務所又はまちづくりセンターにお問い合わせください。

6 事業の採択(審査)について

Q6-1 誰が事業採択等を決定するのですか。

A 本事業では、総合事務所又はまちづくりセンターで、実施要綱等に基づく対象経費に係る確認を行った上で、各地域協議会に事業採択の審査を委ねています。

なお、提出していただいた提案書は、審査の資料として、写しを地域協議会委員に配布します。また、審査は公開の場で行われることから、会議の傍聴者が提案書を閲覧しますので、ご了承ください。

Q6-2 地域協議会委員に提案内容の利害関係者が含まれる場合はどのように対応するのですか。

A 地域協議会委員に提案内容の利害関係者が存在する場合であっても、委員の選任方法に公募公選制を採用していること、また、委員は団体の代表ではなく個人の資格で選任されていることを踏まえ、必要に応じて各地域協議会で対応を検討していただいています。

Q6-3 提案の審査は公開で行いますか。

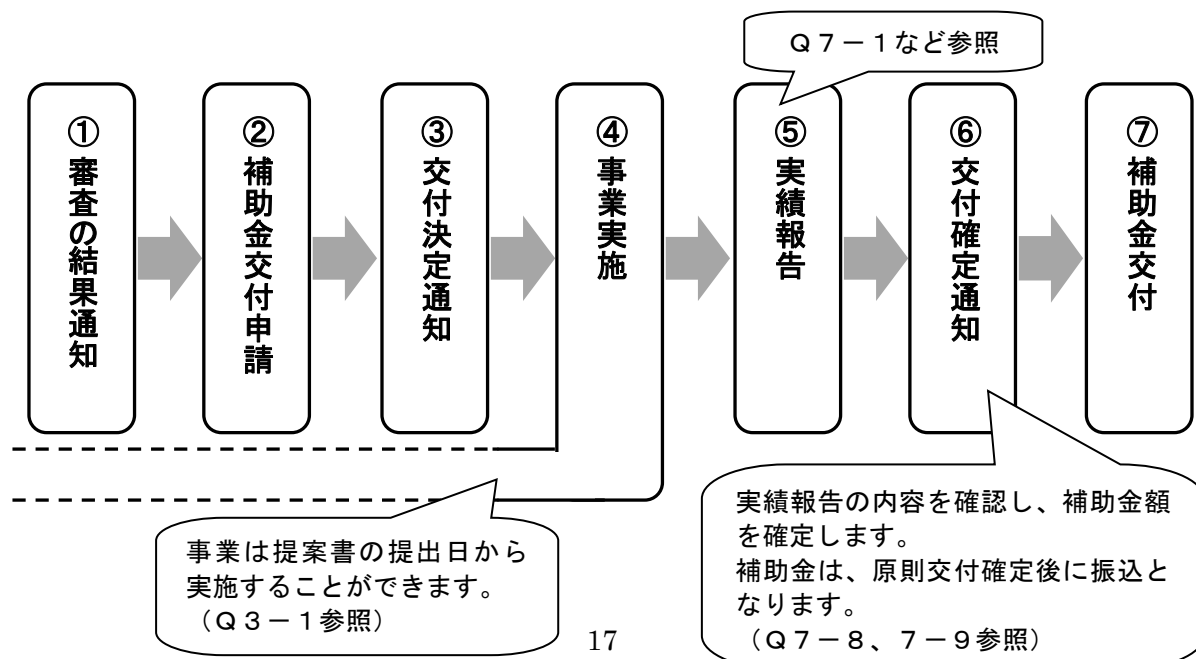
A 通常地域協議会の会議と同様に、原則公開で行います。

Q6-4 提案の審査では、提案者の説明を聞いて判断するのですか。

A 提案者の説明（プレゼンテーションやヒアリング）の実施の有無を含め、具体的な審査方法は地域協議会ごとに定めていますので、詳しくは総合事務所又はまちづくりセンターにご確認ください。

Q6-5 採択された後はどのような手続きが必要となりますか。

A 審査の結果通知の際に詳しい内容をお知らせしますが、市に対して「補助金交付申請」をしていただき、その交付決定通知をもって正式に補助金が交付されることが決まります。



7 事業終了後の報告について

Q7-1 事業終了後はどうすればよいですか。

A 事業の終了後、概ね1か月以内に「補助事業実績報告書」を提出してください。

※添付書類

- ①事業結果概要書
- ②その他の必要書類（記録写真、領収書（写し）、作成した印刷物など）

Q7-2 事業実施後、領収書の添付は必須ですか。

A 領収書（写し）の添付は必須です。領収書の宛名は、必ず提案団体の名前としてください。

なお、電車代のように社会通念上領収書が存在しない内容のものは、領収書の代わりに記録簿（交通費を団体内で受け取った方からの受領印のあるもの）を作成し、添付してください。

また、領収書のみで金額の内訳が確認できない場合は、請求書の写し等金額の内訳が分かる書類もあわせて提出してください。

Q7-3 事業実施後、予定よりも経費が安く済みました。どのように処理を進めたらよいですか。

A 補助金の交付前であれば、実際に要した経費の額で実績報告を行っていただき、その額に応じた補助金額を支払います。

既に補助金の交付を受けたとき（概算払いを受けていたとき）は、実際に要した経費の額で実績報告を行っていただき、差額分の補助金額を返金していただきます。

返金の方法は、総合事務所又はまちづくりセンターから連絡しますので、速やかに手続きを進めてください。

なお、変更承認申請が必要な場合もありますので、あらかじめ経費が大幅に減額することが見込まれる場合などは、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。（Q4-6も参照してください）

Q7-4 事業を実施した結果、補助金以外の収入が増え、収支で差額が出ました。どのように処理を進めたらよいですか。

A 上記Q7-3の答えと同じように取り扱うこととなります。

Q7-5 補助金額よりも多くの事業費がかかりました。どのように処理を進めたらよいですか。

A 補助金額よりも多くの事業費がかかったとしても、補助金額を増やすことはできません。自己資金で対応してください。

Q7-6 事業の年度繰越しは認められますか。

A 法令等により地方自治体の予算は単年度で完結することが原則とされています。

したがって、本事業についても同様に扱うこととしており、年度繰越しを認めることはできません。

進捗管理を適切に行うため、提案団体から事業の定期報告を行っていただきます。また、12月末までに事業が終了しないものについては、執行見込みを必ず出すようにしてください。

なお、同一年度内に事業が完了しない場合は、事故報告書の提出が必要となりますので、あらかじめ総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。(Q4-1も参照してください)

Q7-7 成果報告の確認はどのように行うのですか。

A 市では、事業の完了後に地域協議会に報告を行います。また、その内容を広報や市ホームページでの周知、情報提供等で広く市民の皆さんに公表します。さらに、地域自治区ごとに成果発表会を行う場合もあります。

なお、経費の支出は、他の補助金と同様にその適正さを総合事務所又はまちづくりセンターが確認します。

また、これらの支出は、不適切な支出と認定される場合は、補助金の返還対象となります。

Q7-8 補助金はいつごろ振り込まれますか。

A 原則として、事業実績の確認を終え、請求書を市に提出していただいてから1か月程度で振り込みます。

概算払いを希望する場合も、請求書を市に提出していただいてから1か月程度で振込を行う予定です。

Q7-9 自己資金がないので、事前に補助金を手にすることはできますか。

A 事業の実施に当たり、自己資金が無いなどの理由により補助金を概算払いすることができません。

概算払いを希望する場合は、事業の収支計画書の作成が必要となりますので、総合事務所又はまちづくりセンターにご相談ください。内容を精査し、必要と認める場合は、補助金の一部をお支払いすることができます。

なお、収支計画書を提出していただいた後、その内容に変更が生じると変更手続きが必要になります(Q4-6も参照してください)。安易に変更することのないよう、資金が必要になる時期や金額を十分確認の上、作成してください。

こちらまでご相談・ご応募ください！

■事業全般について

自治・市民環境部 自治・地域振興課 (☎ 025-526-5111 内線 1429、1584)

■各地域自治区の募集期間、採択方針、審査基準等について

地域自治区	事務所	所在地(電話番号)	地域自治区	事務所	所在地(電話番号)
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター	寺町 2-20-1 (上越市福祉交流プラザ内) ☎ 025-522-8831	安塚区	安塚区総合事務所	安塚区安塚 722-3 ☎ 025-592-2003
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高土区	中部まちづくりセンター	土橋 1914-3 (上越市市民プラザ2階) ☎ 025-526-1690	浦川原区	浦川原区総合事務所	浦川原区釜淵 5 ☎ 025-599-2301
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター	中央 1-16-1 (レインボーセンター内) ☎ 025-531-1337	大島区	大島区総合事務所	大島区岡 3320-3 ☎ 025-594-3101
			牧区	牧区総合事務所	牧区柳島 522 ☎ 025-533-5141
			柿崎区	柿崎区総合事務所	柿崎区柿崎 6405 ☎ 025-536-2211
			大潟区	大潟区総合事務所	大潟区土底浜 1081-1 ☎ 025-534-2111
			頸城区	頸城区総合事務所	頸城区百間町 636 ☎ 025-530-2311
			吉川区	吉川区総合事務所	吉川区下町 1126 ☎ 025-548-2311
			中郷区	中郷区総合事務所	中郷区藤沢 986-1 ☎ 0255-74-2411
			板倉区	板倉区総合事務所	板倉区針 722-1 ☎ 0255-78-2141
			清里区	清里区総合事務所	清里区荒牧 18 ☎ 025-528-3111
			三和区	三和区総合事務所	三和区井ノ口 444 ☎ 025-532-2323
			名立区	名立区総合事務所	名立区名立大町 365-1 ☎ 025-537-2121

提案書類の作成なども支援しますので、
まずはお気軽にご相談ください！！



身近な地域から はじめる はじまる
すこやかなまちづくり

.....

上越市地域協議会 委員手引き

.....

令和2年地域協議会委員改選版



上越市

.....

目 次

はじめに	1
1 地域自治区制度	2
(1) 地域自治区制度とは	2
(2) 地域自治区制度のポイント	3
(3) 地域自治区の事務所	3
2 地域協議会	4
(1) 地域協議会とは	4
(2) 地域協議会の役割など	4
(3) 地域協議会の委員	5
(4) 地域協議会委員選任の流れ	7
3 地域協議会の役割	8
(1) 自主的審議	8
(2) 地域活動支援事業	10
(3) 地域を元気にするために必要な提案事業	13
(4) 諮問・答申	14
4 地域協議会の活動（研修、先進地視察等）	16
各地域自治区の事務所一覧	17

※本手引きは、平成 27 年 12 月に初版を作成し、必要に応じて内容の見直し、修正を行ってき
ました。この度、地域自治区制度の目的や現在の地域協議会制度の運用を踏まえた内容の見
直しのほか、より市民の皆さんからご理解いただけるよう分かりやすい表現への見直しを行
いました。

上越市PRマスコット



はじめに

上越市では、平成 17 年の市町村合併を機に、それぞれの地域の特性をいかしたまちづくりを実現するため、旧町村の範囲を単位とした地域自治区を設置しました。各
地域の声を集約し、その声を市民の皆さんの手によるまちづくり活動につなげていく
仕組みを整えました。

また、平成 20 年には上越市自治基本条例を制定し、この仕組みを普遍的な制度と
して位置付け、平成 21 年に合併前の上越市にも地域自治区を設置することで市内全
域に等しくまちづくりを進めるための仕組みを整えました。

本手引きは、市民の皆さんや各地域自治区に設ける地域協議会の委員の皆さんから、
地域自治区制度や地域協議会の役割をご理解いただくとともに、委員としてご活躍い
ただくために作成しました。あわせて、地域活動に取り組まれている団体や地域活動
に関心のある皆さんからもご一読いただき、地域協議会へのご理解や地域協議会との
連携や協力の関係を築いていただくためにお役立ていただければ幸いです。

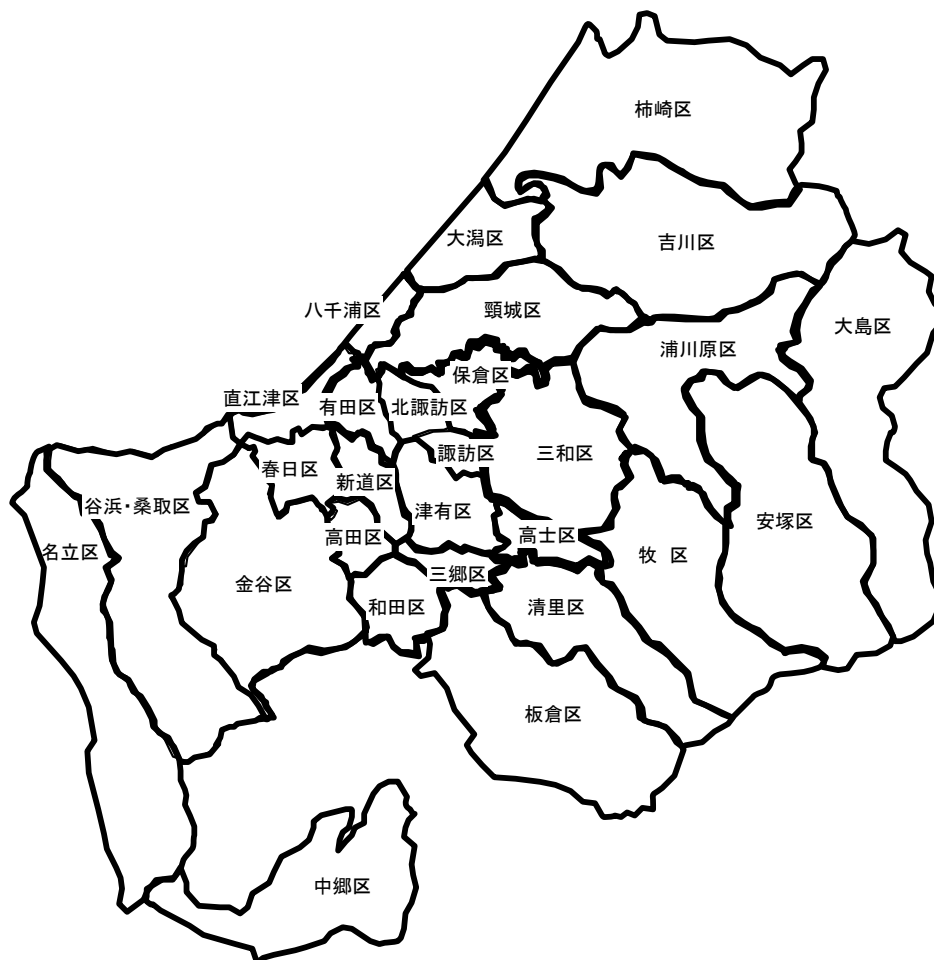


図 1 : 市内に設置している地域自治区

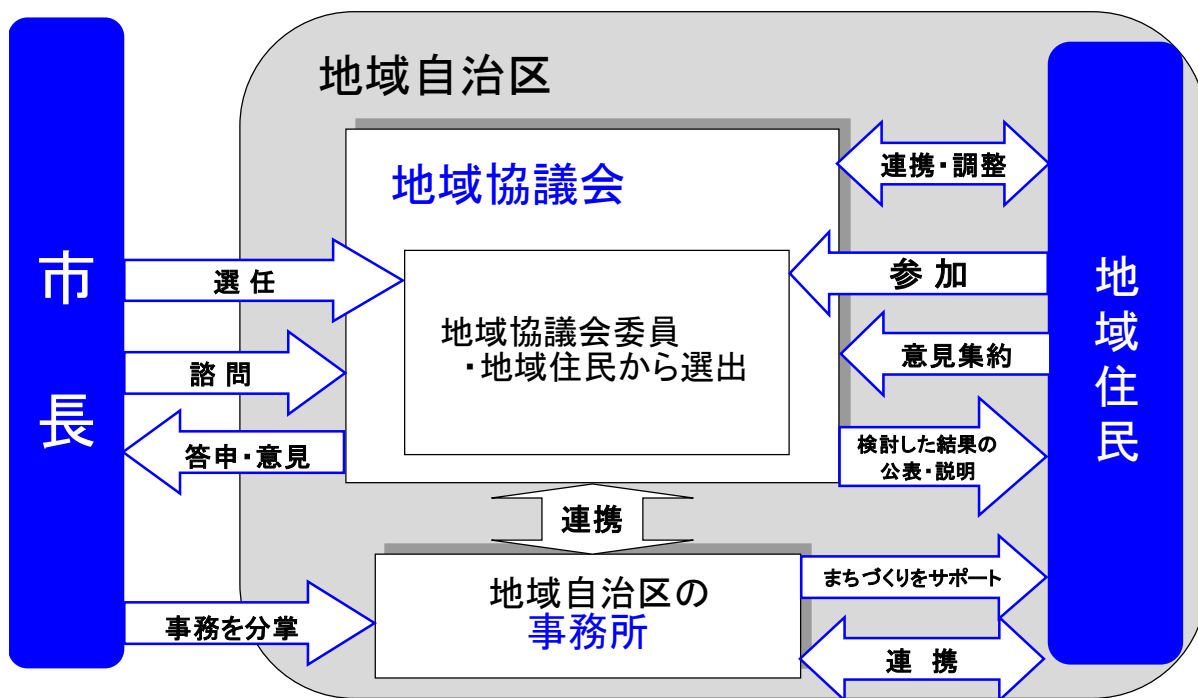
1 地域自治区制度

(1) 地域自治区制度とは

～自主自立のまちを実現していくための仕組み～

地域自治区制度は、「自主自立のまち¹⁾」の実現を目指して、市内のそれぞれの地域において、住民の皆さん同士、あるいは住民の皆さんと行政の連携・協力関係を築き、まちづくり活動を活発にしていくため、また多様な地域特性や住民の皆さんの意思をより一層市政に反映していくための仕組みです。また、地域自治区には、地域の課題や地域の活性化などについて、より良い解決策を導き出すために話し合い、話し合いの結果をもとに、地域団体等との連携・調整を行うほか、市長に意見として伝えること等を行う地域協議会と、地域協議会の事務や地域でのまちづくり活動を支援していく事務所を設けることとしています。

図2：地域自治区のイメージ



1 受け身であったり一方的に頼ったりするのではなく、市民が自主的に支え合い、まちや地域として自立していける姿のこと。人、地域経済、行政がそれぞれ自立して、それぞれの役割をしっかりと担い、協働していくことが何よりも大切になります。

(2) 地域自治区制度のポイント

市の全域に28の「区域」を設置

より多くの市民の皆さんから今よりも更に「身近な地域」に関心を高めていただくための仕組みとして、市の全域に地域自治区を設置しました。

各区に地域協議会を設置

地域協議会は、身近な地域の課題などについて、住民の皆さん自らがその解決方法や解決に向けた取組方法等を話し合い、話し合いの結果に応じて、地域団体等との連携・調整を行うほか、市長に意見として伝えていく機関です。

各区を担当する事務所を設置

地域自治区の事務所は、地域協議会の運営に関する事務を行うほか、それぞれの地域における住民の皆さんのまちづくりをサポートしています。

身近な地域に関する**情報を共有**しやすくなるように

身近な地域に**関心を高め、愛着**を持てるように

様々な立場や考えの人たちが、身近な地域について話し合えるように

地域で活躍している**多様な担い手**が**連携**しやすくなるように

身近な地域を軸に**多様な観点からまちづくり**を進められるように

市民ニーズや**地域の実情**に合った市政を進められるように

(3) 地域自治区の事務所

地域自治区の事務所として、平成17年に設置した13の地域自治区には、各区に「総合事務所」を設置しています。また、平成21年に設置した15の地域自治区では、複数の地域自治区を担当する「まちづくりセンター」を3か所に設置しています。

総合事務所

○総合事務所の業務内容

総合事務所では、地域協議会に関する事務のほか、戸籍謄本や抄本、住民票の写しの交付、要介護認定の申請受付など、担当する区内の行政サービスに関する事務も行っていきます。

○総合事務所を置く施設

旧町村の役場であった施設を活用し、区内の皆さんの地域活動に利用していただける「コミュニティプラザ」を設置し、ここに総合事務所を置くなどの取り組みを通じて、住民と行政との協働による地域づくりを進めやすい環境を整えています。

まちづくりセンター

○まちづくりセンターの業務内容

まちづくりセンターは、それぞれ4～6の区を担当し、職員が必要に応じて地域に出向きながら地域協議会に関する事務や地域コミュニティ活動への支援を行っています。

○地域協議会の開催場所

各区の地域協議会の会議は、それぞれの区の中にある公共施設で開催しています。

2 地域協議会

(1) 地域協議会とは

各区に設置する地域協議会は、“自主自立のまちづくり”を推進するため、様々な立場の住民の皆さん同士が、地域住民としての観点から地域の課題や地域の活性化などについて、話し合い、話し合いの結果を地域に説明したり、話し合った内容を地域団体等との連携・調整により取り組んだりするとともに、市長に意見として伝えること等を行う機関です。

(2) 地域協議会の役割など

○どんなことを話し合うの？

地域協議会では、住民の皆さんが日常生活の中で改善が必要と感じているテーマについて自主的に話し合うほか、市長から意見を求められた案件(諮問)について話し合います。

○なぜ市長は地域協議会に意見を聴くの？

例えば、市が集会施設の設置等を行う場合に、その区内の住民の生活に及ぼす影響²について、あらかじめその区の地域協議会の意見を聴き、その後の政策判断に参考とするために行うものです。

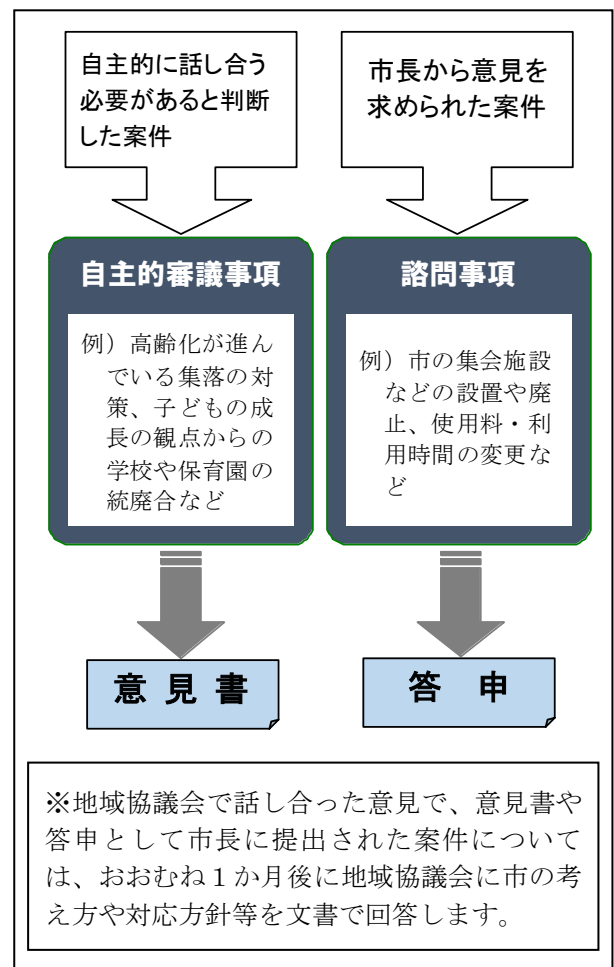
○話し合ったことはどうなるの？

地域協議会は、市長が地域の声を聴くために設置した機関(市長等の附属機関)であり、市長はその意見を尊重することを基本としています。ただし、意見の内容や市の財政状況などから、市政に反映できない場合もあります。

○話し合いの内容を知りたいときは？

地域協議会の開催予定は事前に公表しており、会議はどなたでも傍聴できます。また、地域協議会で話し合っていることや活動の様子は、各区で回覧・配布する「地域協議会だより」でお知らせするとともに、市のホームページにて会議録や「地域協議会だより」を掲載・公表しています。

図3：地域協議会の話し合い等の流れ



2 その区内の住民の生活に及ぼす影響とは、例えば、施設が設置されることに伴う交通量の増による騒音の問題など生活環境に支障を来すようなマイナスの影響や、にぎわいの創出などのプラスの影響などをいいます。



会議はいつやっているの？

地域協議会ごとに委員同士で相談して決めていて、月に 1 回ぐらいの地域協議会が多いかな。開催する時間についても昼間や夕方など、地域の実情にあわせて決めているよ。



地域協議会の会議の様子



(3) 地域協議会の委員

○委員の定数は？

令和 2 年 4 月 29 日から任期となる委員は 382 人で、地域協議会ごとの定数は 6 ページの表 1 のとおりです。委員改選の都度、地域自治区の人口に応じて定数を見直しています。

○どんな人が委員になれるの？

地域協議会の委員になれる人（委員資格者）は、議員、常勤の公務員などを除きその区の中に住所がある 25 歳以上の人（市議会議員の候補者となることができる人³⁾）です。

○委員の報酬や研修は？

住民の皆さんの自発的・主体的な参加が期待されていますので、無報酬⁴⁾としています。なお、交通費相当額として、会議 1 回につき 1,200 円をお支払いします。

委員の研修は、全委員を対象にした研修会のほか、各地域協議会が自主的に現地視察や勉強会などを行っています。

○委員の任期や職の位置付けは？

任期は 4 年で、再任は妨げません。また、職の位置付けは、上越市の非常勤特別職となります。

3 市議会議員の候補者となるには、公務員の立候補制限がありますが、地域協議会委員は公務員でも臨時又は非常勤の職員であれば一部を除き委員になることができます。

4 平成 15 年 11 月の第 27 次地方制度調査会の答申において、「地域協議会は、住民の主体的な参加を期待するものであることから、その構成員は、原則として無報酬とする。」とされたことを踏まえ、地方自治法第 202 条の 5 第 5 項に、「地域協議会の構成員には報酬を支給しないこととすることができる。」と規定されています。また、国会においても、「原則として無報酬とするよう周知すること。」との附帯決議がなされたことを踏まえ、上越市では、地域協議会は住民の主体的な参加を求めるものであり、住民として担う自主的な活動の一環であるという考え方にに基づき、委員には報酬をお支払いしていません。

○委員に特別な知識や経験は必要なの？

地域協議会は、地域のことをみんなで考え、話し合う場です。特別な知識や経験は必要ありませんが、次のような姿勢で活動してほしいと考えています。

◆ 地域のことを考え、地域のために頑張る

地域全体の人が幸せになるためには、どういう結論を出したらよいか考え、地域で活動していこうとする姿勢

◆ 建設的にものごとを考える

相手の言っていることをよく聴き、その背景や理由に想いを寄せながら建設的に話が進むように発言しようとする姿勢

◆ 住民目線でものを考える

専門的知識を持たなくても、地域住民の目線でものを考えようとする姿勢

表 1：各地域協議会の委員定数（令和 2 年 4 月 29 日から 4 年間の委員定数）

地域自治区	委員の定数	地域自治区	委員の定数	地域自治区	委員の定数
高田区	20 人	有田区	18 人	大潟区	14 人
新道区	14 人	八千浦区	12 人	頸城区	14 人
金谷区	16 人	保倉区	12 人	吉川区	12 人
春日区	20 人	北諏訪区	12 人	中郷区	12 人
諏訪区	12 人	谷浜・桑取区	12 人	板倉区	14 人
津有区	12 人	安塚区	12 人	清里区	12 人
三郷区	12 人	浦川原区	12 人	三和区	14 人
和田区	14 人	大島区	12 人	名立区	12 人
高土区	12 人	牧区	12 人	合計	382 人
直江津区	18 人	柿崎区	14 人		



地域協議会委員にはどんな人がなれるのかな？

地域を良くしたいと思う人ならだれでもなれるよ。詳しくは 5 ページを見てね。



(4) 地域協議会委員選任の流れ

○委員を選ぶ手続きは？

委員を選ぶ際には、最初に公募します。応募者数が定数を超えた時は、公職選挙法に準じた選任投票を行い、その結果を尊重して市長が委員を選任します。

一方、定数よりも、応募者数が少なかった場合は、まずは応募者から委員を選任し、定数に達するまで、市長が年代や性別、応募者との地域的なバランスなど委員の構成に配慮して委員資格者の中から選任します。

図4：地域協議会委員選任の流れ

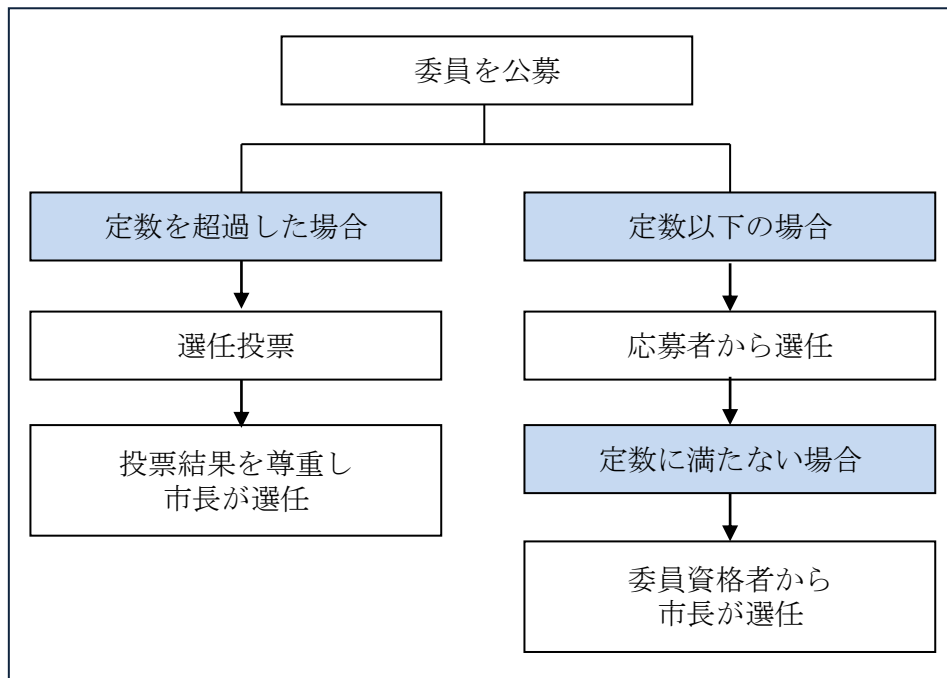


表2：これまでの公募の状況

公募時期	応募者/委員定数	充足率
平成17年1月(13区)	189人/192人	98.4%
平成20年3月(13区)	145人/192人	75.5%
平成21年9月(15区)	128人/224人	57.1%
平成24年3月(28区)	305人/416人	73.3%
平成28年3月(28区)	319人/390人	81.8%

3 地域協議会の役割

地域協議会には、地域住民としての観点から地域の課題や地域の活性化などについて、話し合い、話し合いの結果を地域に説明したり、話し合った内容を地域団体等との連携・調整により取り組んだりするとともに、市長に意見として伝えること等を行う役割（2 ページ参照）があります。

また、区内にある集会施設を始めとした公の施設の設置や廃止、管理の在り方などについて、市長から意見を聴かれた事項（諮問）について話し合い、その結論を市長に返す（答申）役割もあわせて持っています。

その役割を果たすため、主に「自主的審議」「地域を元気にするために必要な提案事業」「地域活動支援事業」「諮問・答申」を活用していくこととなります。

（1）自主的審議

○自主的審議とは

地域協議会は、地域住民としての観点から地域の課題や地域の活性化などについて話し合います。このため、自主的な判断で区内の課題等について話し合うこととなります。自主的審議事項として話し合った結果については、その内容に応じて、区内で活動している団体に協力・連携を求めるほか、市長に意見書を提出し、市政での実現を求めていくことができます。

なお、地域協議会は、地域住民の意見を市政に反映するための仕組みであることから、区内に住む住民としての観点からの議論となり、市長に提出される意見書についても、当該区との関わりを基にした内容でなければなりません。



これまで自主的審議でどんな意見が出されたのかな？

小学校や保育園の統合を進めてほしいという意見書もあったよ。

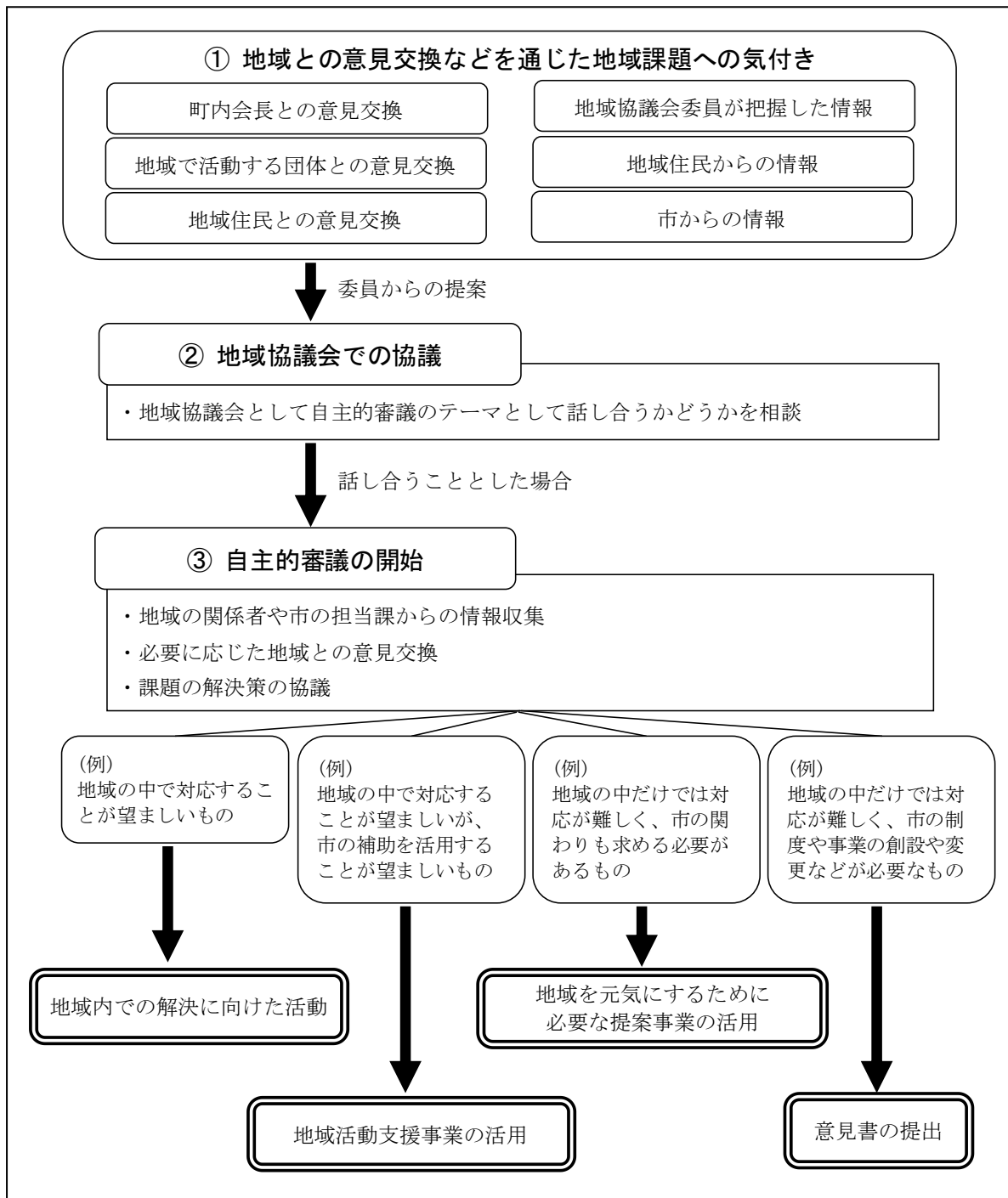


雪をいかした地域づくりや地区外からの移住促進に向けた話し合いなどがあったよ。

表 3：地域協議会で話し合われたテーマの例

テーマ	主な内容
区の魅力発見・発信について	交流人口の拡大や区内の住民が地域に愛着や誇りを持てるようにするために、区の魅力ある地域資源を発信する方法を検討する。
地域活動における人員不足について	人口減少や高齢化により、各地域において、活動に携わる人員確保が困難となっているため、今後も地域を守り育むための活動が継続できるよう方策を検討する。

図 5：自主的審議の流れ



(2) 地域活動支援事業

○地域活動支援事業とは

地域活動支援事業は、地域の課題解決や活力向上に向け、住民の自発的・主体的な活動を推進するために、各地域自治区にあらかじめ配分された予算の範囲内⁵で、事業に必要な経費を実施団体に補助する制度です。

対象となる団体は、5人以上で構成し、市内で活動する法人⁶又は団体で、「身近な地域での課題の解決や活力の向上」のために行う事業であれば、種類や分野は問わず対象⁷となります。

多くの市民の皆さんが、この制度を活用することにより、自らの発意を行動に移していくことで、「市民主体のまちづくり」がさらに進展することが期待されています。

○どんな事業が実施されてきたの？

これまで規模の大小を問わずさまざまな事業が行われ、市民の皆さんが地域で活動するきっかけとなっているほか、地域の伝統的な行事の継続的な実施・開催に貢献してきました。



文化の保存及び発信



高齢者の外出の機会の提供



将来の地域防災の担い手育成



新たな郷土芸能を制作し、普及活動を実施

5 平成26年度からは、総額1億8千万円を均等割7、人口割3の割合で配分しています。

6 政治や宗教活動を目的とする法人等及び営利法人を除きます。

7 政治・宗教活動を目的とする事業、公序良俗に反する事業など、一部の事業は対象外となります。



地域住民と中学生の環境整備活動



地域住民を対象とした文化祭の開催



移住促進拠点での地域の魅力体験



芸術に触れ体験できるイベントを開催

○地域活動支援事業における地域協議会の役割

地域協議会は、全市的に共通する基本的な事項を除き、各地域協議会で事業採択の考え方や審査方法を決定し、提案された事業の審査を行います。

■採択方針

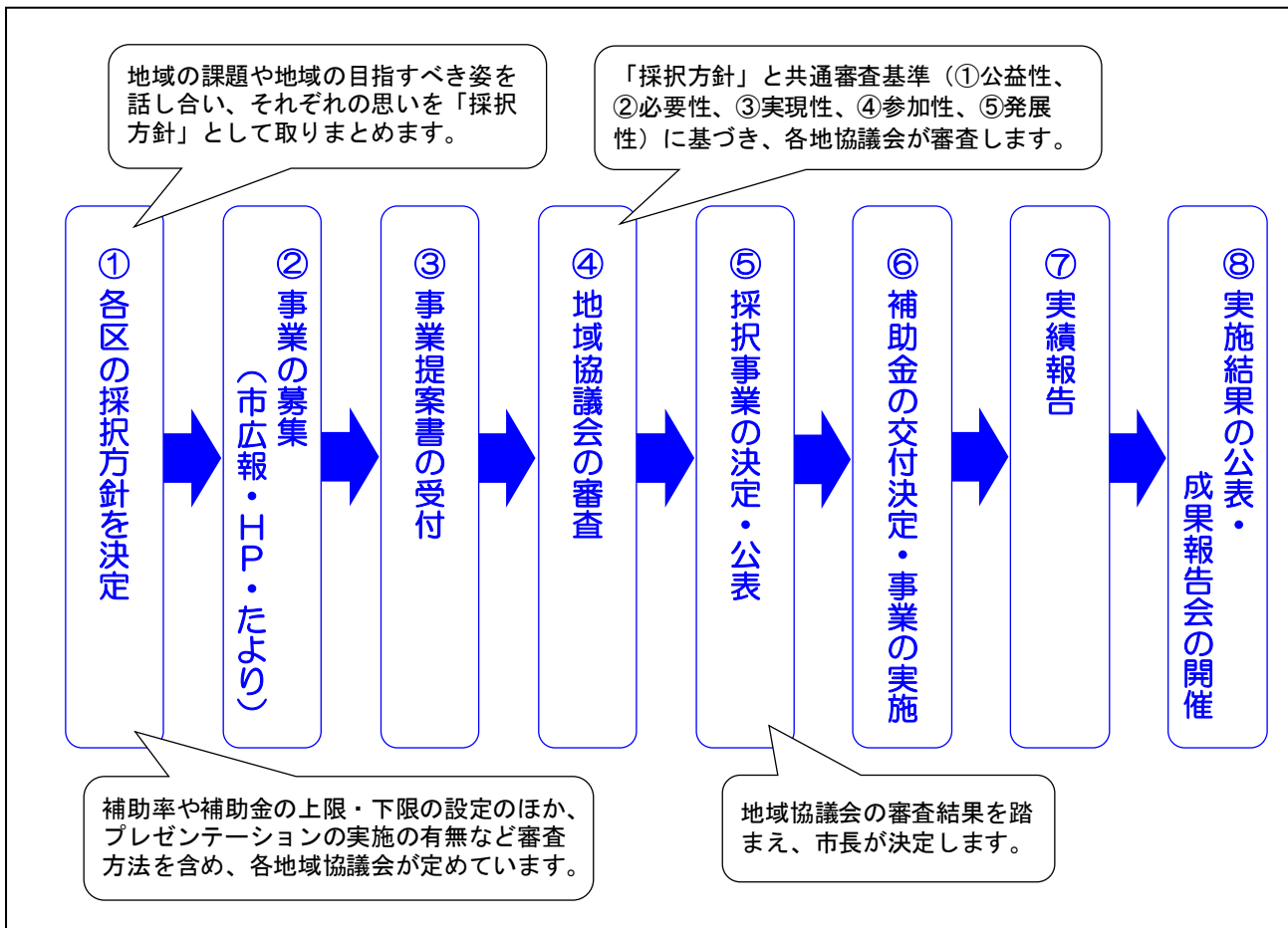
地域協議会は、事業の募集に先立ち、地域の課題に応じて、どのような解決策（事業）を実現すべきかを明らかにするため、地域の目指すべき姿、地域で問題となっていることなどを話し合い採択方針としてまとめます。採択方針は、地域の将来像や、優先的に採択する事業のほか、必要に応じて補助率や、補助金額の上限・下限、審査の配点などを含めて決定し、公表します。

■提案事業の審査

地域協議会は、提案された事業について、採択方針に基づき審査します。審査に当たっては、書類審査だけではなく、提案者のヒアリングやプレゼンテーションを導入している場合もあるなど、各地域協議会で様々な工夫をしています。

市は、地域協議会の審査結果を踏まえ採択事業を決定します。

図6：地域活動支援事業の流れ



(3) 地域を元気にするために必要な提案事業

○地域を元気にするために必要な提案事業とは

地域自治区制度の本来の力を発揮するためには、地域協議会による自主的審議の取組をさらに進めていくことが重要です。そのためには、地域協議会が地域の住民の皆さんや活動団体等と積極的に意見交換を行い、地域の課題を主体的に把握し、情報共有を図っていくことが大切です。

「地域を元気にするために必要な提案事業」は、これら意見交換と情報共有を通じて把握した課題の解決に向けて、地域の主体的な取組を実現するため、市に必要な対応を求めることができる制度です。

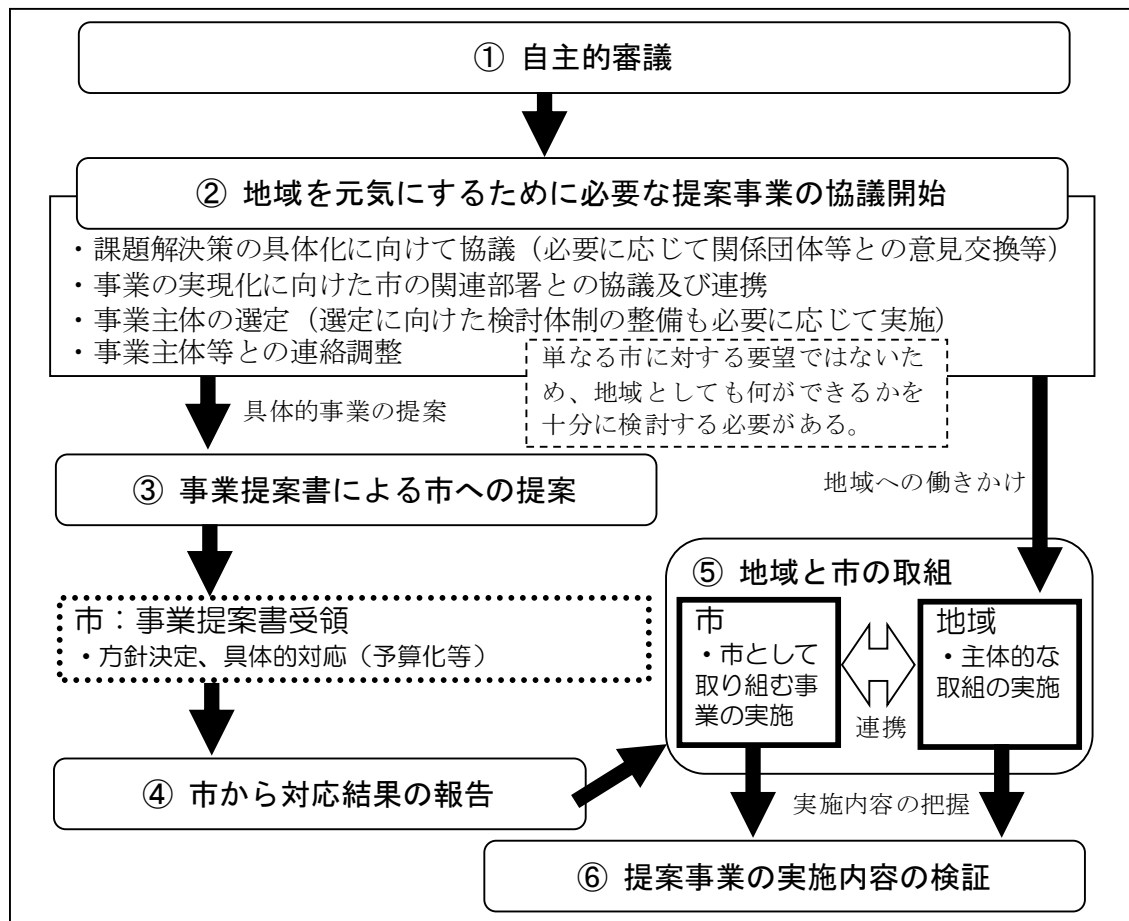
市も、その検討の過程に関わりながら、解決策の実現性を高めていきます。

◎ポイント

「意見書」の提出とは、次の点が異なります。

- ・地域住民や各種団体等の皆さんとの意見交換を通じて把握した課題への対応であること。
- ・地域の皆さんが主体的に取り組む事業であること。
- ・市が検討の段階から、事業や取組の実現に向けて協議に加わること。

図7：地域を元気にするために必要な提案事業の流れ



(4) 諮問・答申

○諮問・答申とは

諮問とは、地域協議会に対して、市長が政策判断の参考とするため、特定の案件について「区内の住民の生活に及ぼす影響」の観点から意見を求めるものです。

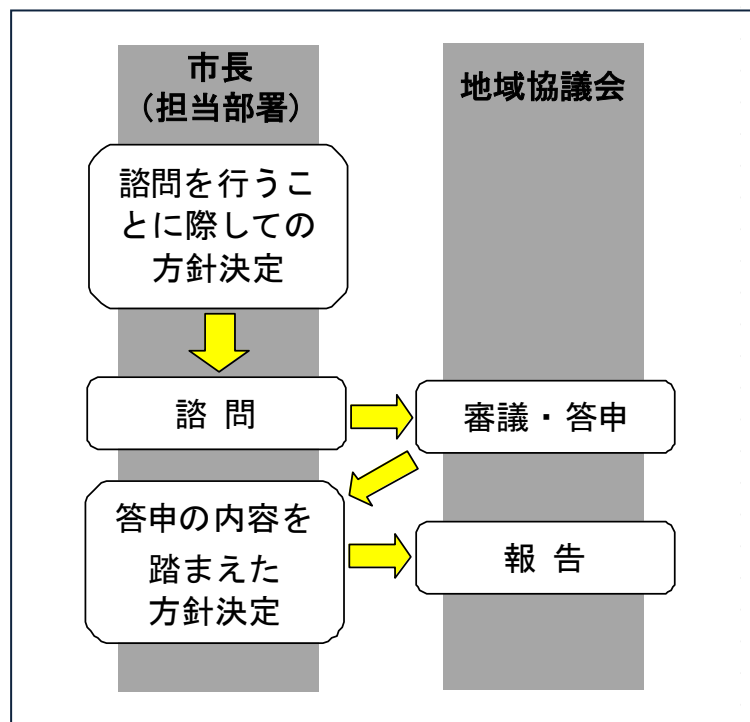
具体的には、区内の重要な公の施設（集会施設など）の設置・廃止・管理の在り方に関することを決定・変更しようとする場合などに、地域協議会に市長が諮問します。

地域協議会は、諮問された事項を話し合い、その結果を市長に対して答申という形で返します。また、話し合いの中で必要と判断した場合は、答申に関連する事項として意見を付け加える（附帯意見）ことができます。なお、その内容は、地域住民の生活に及ぼす影響の観点を踏まえたものとする必要があります。

答申に当たっては、地域協議会は「地域住民の生活に支障なし」または「地域住民の生活に支障あり」の判断をします。地域協議会としての意見がまとまらない場合にあっては「意見の集約ができないため、答申することはできない」といった意見を市に返すこととなります。

地域協議会の答申については、市長により尊重されますが、答申の内容によっては法令による規則や全市的な行政改革の取組状況、財政状況、住民の合意形成の状況などを踏まえ、地域協議会の意見と異なる取扱いをする場合もあります。なお、そのような場合にあっては、市長は地域協議会にその理由を説明することとしています。

図8：諮問・答申の流れ



○どのような基準で諮問が行われるの？

条例の規定に基づき、当該区の住民の生活に及ぼす影響の観点から意見を聴くため、諮問します。

◎上越市地域自治区の設置に関する条例

第7条 地域協議会は、次に掲げる事項のうち、市長その他の市の機関により諮問されたもの又は必要と認めるものについて、審議し、市長その他の市の機関に意見を述べることができる。

- (1) 地域自治区の事務所が所掌する事務に関する事項
 - (2) 前号に掲げるもののほか、市が処理する地域自治区の区域に係る事務に関する事項
 - (3) 市の事務処理に当たっての地域自治区の区域内に住所を有する者との連携の強化に関する事項
- 2 市長は、上越地域合併協議会が作成した新市建設計画を変更しようとする場合及び市の施策に関する重要事項のうち次に掲げる事項を決定し、又は変更しようとする場合においては、あらかじめ、地域協議会の意見を聴かなければならない。
- (1) 地域自治区の区域内の重要な公の施設の設置及び廃止に関する事項
 - (2) 地域自治区の区域内の重要な公の施設の管理の在り方に関する事項
 - (3) 市が策定する基本構想等のうち、地域自治区の区域に係る重要事項

なお、運用上、次の事項については、諮問しない取扱いとしています。

- ・市道の認定と廃止
- ・統一基準に基づく公の施設の使用料の定期的な見直しや設定
- ・公の施設への指定管理者制度の導入及び廃止、指定管理者の更新
- ・地域自治区内の特定の地域の利用に特化した公の施設の廃止、管理の在り方の変更

○諮問・答申のポイント

■ 諮問は「住民の生活に及ぼす影響」について意見を聴くものです。

諮問は、例えば公の施設の設置や廃止で言えば、単純な是非や良し悪しを聴くものではなく、その施設を設置や廃止することで、その地域自治区の住民の生活にどのような影響があるか、という観点で意見を聴きますので、諮問に対する答申も、それを踏まえた意見が含まれている必要があります。

■ 全市域に関わる事案であっても、全ての区に一律に諮問することはありません。

全市民の利用が想定される大規模な公の施設を設置するときなど、全市域に関わる事案が発生したときは、全ての地域協議会に諮問するのではなく、あくまでも条例に基づき当該施設の設置区にのみ諮問します。これは、全市的な観点から審議するのは市議会であり、地域協議会は地域自治区から選任された委員が、その区に関わる事案を話し合う役割を担っているためです。

■ 答申は、地域協議会としての意見が一つに集約されている必要があります。

市長は、地域協議会の答申を政策判断の参考とします。その内容が、様々な意見により構成され複雑多岐に渡るものであると、その意見を政策に反映することが困難になり、諮問や答申の意義が損なわれる結果となってしまいます。このため、地域協議会としての意見を一つに集約して答申することが必要です。

4 地域協議会の活動（研修、先進地視察等）

○地域の団体等との意見交換

町内会、住民組織、まちづくり団体など、地域で活動する団体と地域協議会が、地域の課題やその解決策などについて意見交換を行う取組が各区で行われています。住民の皆さん同士が地域の課題を共有することを通じて、よりよいまちづくりにつながることが期待されます。



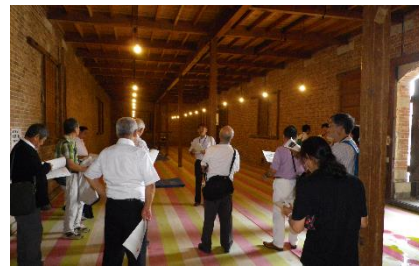
地域の皆さんとの意見交換



中学生との意見交換

○先進地視察

県内外先進地域の視察や自主的審議事項に関係する区内の視察等、各地域協議会の状況に応じて実施しています。



○アドバイザーを招いた研修会

地域が元気になるための仕組みづくりや、地域の課題の掘り起こし方法などのノウハウについて、有識者を招きアドバイスを受けることができます。



地域協議会の活動の様子

より充実した話し合いを行うため、通常の会議のほか、それぞれの地域協議会で創意工夫しながら様々な取組を行っています。

取組の事例

- 話し合う内容について理解を深めていくための勉強会
- 地域の皆さんの声をお聴きするための聴き取り調査や地域に出向いての会議開催
- 全 28 区の地域協議会会長が一堂に会して情報・意見交換を行う会長会議
- 共通の課題を持っている区の委員同士での交流会



近隣の地域協議会委員が集まる合同研修会



各区での運営上の工夫や課題について意見交換をする会長会議

＜各地域自治区の事務所一覧＞

お住まいの区域	事務所名称	所在・電話番号
高田区 金谷区 三郷区 和田区	南部まちづくりセンター (福祉交流プラザ内)	上越市寺町 2-20-1 ☎ 025-522-8831
新道区 春日区 諏訪区 津有区 高土区	中部まちづくりセンター (市民プラザ内)	上越市土橋 1914-3 ☎ 025-526-1690
直江津区 有田区 八千浦区 保倉区 北諏訪区 谷浜・桑取区	北部まちづくりセンター (レインボーセンター内)	上越市中央 1-16-1 ☎ 025-531-1337
安塚区	安塚区総合事務所	上越市安塚区安塚 722-3 ☎ 025-592-2003
浦川原区	浦川原区総合事務所	上越市浦川原区釜淵 5 ☎ 025-599-2301
大島区	大島区総合事務所	上越市大島区岡 3320-3 ☎ 025-594-3101
牧区	牧区総合事務所	上越市牧区柳島 522 ☎ 025-533-5141
柿崎区	柿崎区総合事務所	上越市柿崎区柿崎 6405 ☎ 025-536-2211
大潟区	大潟区総合事務所	上越市大潟区土底浜 1081-1 ☎ 025-534-2111
頸城区	頸城区総合事務所	上越市頸城区百間町 636 ☎ 025-530-2311
吉川区	吉川区総合事務所	上越市吉川区下町 1126 ☎ 025-548-2311
中郷区	中郷区総合事務所	上越市中郷区藤沢 986-1 ☎ 0255-74-2411
板倉区	板倉区総合事務所	上越市板倉区針 722-1 ☎ 0255-78-2141
清里区	清里区総合事務所	上越市清里区荒牧 18 ☎ 025-528-3111
三和区	三和区総合事務所	上越市三和区井ノ口 444 ☎ 025-532-2323
名立区	名立区総合事務所	上越市名立区名立大町 365-1 ☎ 025-537-2121



令和 2 年 2 月発行

上越市 自治・市民環境部 自治・地域振興課

〒943-8601 上越市木田 1 丁目 1 番 3 号

電話 (025) 526-5111 (内線 1584)

FAX (025) 526-6114

E-mail jichi-chiiki@city.joetsu.lg.jp

ホームページ <https://www.city.joetsu.niigata.jp>