

# 令和2年度第1回三郷区地域協議会 次 第

日時：令和2年5月27日（水）午後6時30分～  
会場：三郷地区公民館 集会室

○任命書の交付

○地域協議会に関する説明

1 開会

2 委員自己紹介

3 議題等の確認

4 議題

(1) 会長、副会長の選任

(2) 三郷区地域協議会の運営について

① 座席順

② 会長に会議を招集することを請求するために必要な委員数

③ 会議録の確認者

④ 会議の開催方法（開催日の定例化、開始時刻、会場）

(3) 地域協議会だよりの編集方法について

① 編集委員の人数、任期

② 編集委員の選任

③ 発行回数

(4) 自主的審議事項の提出方法について

(5) 令和2年度地域活動支援事業について

5 その他

(1) 今後の会議日程

(2) 事務連絡

① 委員証の説明

② 委員名刺の作成希望調査

③ 地域協議会だより原稿依頼

## 三郷区地域協議会の運営に関する事項

事項 (※は根拠例規)	前期における状況	協議結果
(1)正・副会長の選任 ※上越市地域自治区の設置に関する条例(以下、「設置条例」という。)第6条	会長 1人 副会長 2人	(会長)  (副会長)
(2)地域協議会の運営 ①会議の座席順	正副会長を除き 名簿順	
②会議の招集請求に必要な委員数 ※設置条例第8条第1項第2号	3人 (1/4以上)	人
③会議録の確認者 ※上越市審議会等の会議の公開に関する条例施行規則第5条第2項	正副会長を除き 会議ごとに名簿順に2人 (会議録署名なし)	
④会議の開催方法 ・開催日の定例化 ・開始時刻 ・会場	不定期  (開始時刻) 午後6時30分～  (会場) 三郷地区公民館	(定例化)  (開始時刻)  (会場)

事項 (※は根拠例規)	前期における状況	協議結果
(3)地域協議会だよりの編集方法 ①委員の人数・任期 ②編集委員の選任 ③発行回数	①人数・任期 人数 3人、任期 4年  ②編集委員 正・副会長  ③発行回数 年4回程度、発行時期・内容は編集委員に一任	ア)人数・任期 人数 人、任期 年  イ)編集委員   ウ)発行回数
(4)自主的審議事項の提出方法	資料No.2 ※委員は地域協議会開催予定の14日前までに、自主的審議に係る提案書を提出。	/
その他 書面による審議 上越市地域自治区の設置に関する条例第8条第4項	/	書面審議の実施 ① 正副会長の協議により、会長が決定 ② 過半数の委員が書面議決に賛同した場合

書面による審議（決議）に関する取扱い（案）

以下の条件により、会議を招集できない場合または招集することが適当ではない場合、〇〇の判断で書面審議を実施することができる。

（条件）

- ・委員の生命の危険又は健康を害する恐れがある場合
- ・会場の使用が困難など、物理的に開催できない場合
- ・緊急な案件で会議を開催するいとまがない場合

（表決）

- ・委員の過半数の意思表示をもって会議の議決があったものとみなす。なお、可否同数のときは、会長の決するところとする。

（附帯意見の取扱い）

- ①正副会長の協議により、会長が決定する。
- ②要否の表明を文書で確認し、表決により決する。

## 自主的審議事項の提出方法について

地域協議会では、上越市地域自治区の設置に関する条例第 7 条第 1 項に基づき、地域協議会が自ら必要と認めるものについて、審議（以下、「自主的審議」という。）し、意見を述べることができます。

### 1 提出者

- 地域協議会委員
- まちづくりセンター  
(例外…区内住民から直接要望・相談があった場合に限る)

### 2 手続

- 自主的審議を希望する委員は、「〇〇区地域協議会自主的審議に係る提案書（委員用）」に必要事項を記入の上、まちづくりセンターへ提出する。
- 上記の提出期限は、地域協議会開催予定日の 14 日前までとする。
- 例外的に、区内の住民からまちづくりセンターに直接要望等があった場合は、センターで「提案書（センター用）」に必要事項を記入する。
- 提案書は、センターで取りまとめ、会長に届出する。

#### 【補足説明】

- ① 提案書の作成等について
  - ・ 委員から提案書の提出があった際は、提案の趣旨などをセンターで確認し、内容を整理します。（必要な場合は、提案書の作成をサポートします。）
- ② 提案書の提出期限について
  - ・ 提案書の提出期限については、提案書の調整・事前送付や、提案内容に関係する担当課との連絡調整（会議の出席要請、資料作成等）に一定の期間が必要なため、地域協議会開催予定日の 14 日前までとします。
- ③ 会議当日の提案について
  - ・ 上記の提出期限後、会議当日までの間に提案書が提出された場合や、会議当日の提案については、準備の都合上、審議の可否の決定や具体的な審議は、次の会議以降になる場合があります。
  - ・ 但し、区域内の案件で緊急性が高く、速やかに審議を行う必要があると認められる場合は、提案書の提出期限に関わらず、可能な限り直近に開催される会議に諮れるよう対応します。その際、届出事項の緊急性は、提案書受付後、会長に判断していただきます。

### 3 審議の可否の判断

- 提案書の提出後、最初で開催される地域協議会において審議の可否の判断を行う。
- 自主審議を行う事項が多数ある場合は、あわせて審議の優先順位についても話し合い、決定する。

#### 【補足説明】

- 審議の可否の決定方法は、上越市地域自治区の設置に関する条例第 8 条第 3 項に基づき、出席委員の過半数で決定し、可否同数の場合は議長である会長が決定します。

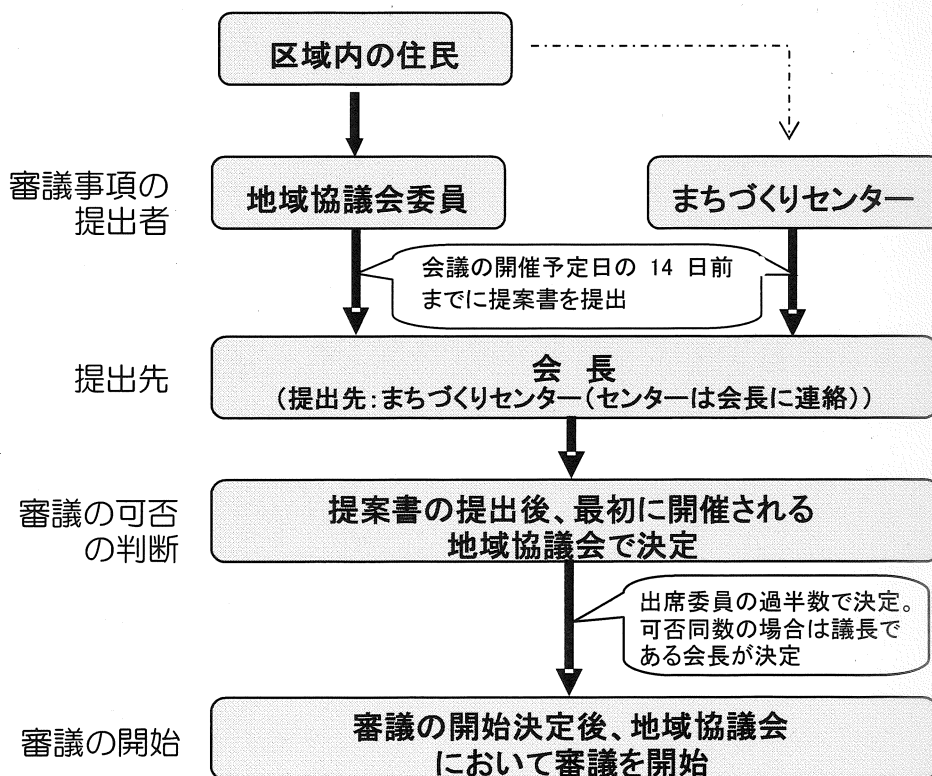
### 4 審議の開始時期

- 審議の開始が決定した自主的審議事項は、原則、その決定を行った会議から審議を行う。

#### 【補足説明】

- 案件によっては審議に必要な資料の準備の関係上、本格的な審議は次回以降となる場合があります。

#### 【自主的審議事項の提出・審議等に係る具体的な手順（フロー図）】



様式（委員用）

令和〇〇年〇月〇日

〇〇区地域協議会自主的審議に係る提案書

〇〇区地域協議会

会 長 〇〇 〇〇様

提案者名 〇〇 〇〇

下記事項について、上越市地域自治区の設置に関する条例第7条第1項の規定に基づき、審議するよう提案します。

記

審議する事項	
内 容  ※下記を参考に可能な範囲でご記入ください。 ・提案理由 ・課題の背景 ・課題の現状 ・今後の見通し ・地域、住民への影響 ・課題が生じている場所 ・期待する効果 等	

※本提案書は、審議の開始を希望する地域協議会開催予定日の14日前までにまちづくりセンターに提出してください。なお、緊急を要する事項の場合は、センターにご相談ください。

様式（センター用）

令和〇〇年〇月〇日

〇〇区地域協議会自主的審議に係る提案書

〇〇区地域協議会  
会 長 〇〇 〇〇 様

上越市自治・市民環境部  
〇〇まちづくりセンター長

下記事項について、区内の住民から要望がありましたので、上越市地域自治区の設置に関する条例第7条第1項の規定に基づく事項として、審議いただくよう提案します。

記

審議する事項	
内 容	

1. 審査の基本的なルール

(1) 提案事業の審査・採点者

- ①審査・採点者は、会長・副会長を含む全委員のうち、提案者による事業説明を受けた委員（当日の出席委員）のみとする。
- ②審査・採点者は、全ての提案事業について審査・採点を行う。  
※委員が所属する団体等から提案された事業であっても、審査・採点者になることができる。

(2) 提案事業の通知

- ①事務局は、事業募集終了後速やかに「提案概要一覧」を作成し、「事業提案書」、「審査・採点シート」とともに全委員に送付する。

(3) 委員による審査・採点の流れ

- ①委員は、送付された「事業提案書」を確認し、現地確認が必要とされた事業は各自で現地を確認したうえで、提案者による事業説明の際に質問する事項等をまとめる。（仮採点しておくことが望ましい）
- ②地域協議会を開催し、提案者による事業説明を行う。
- ③事業説明、質疑応答、審査・採点の時間配分は、提案件数により調整する。
- ④事業説明を受けた委員は、説明終了後、事業ごとに審査・採点を行う。
- ⑤審査・採点は、事業ごとに「審査・採点シート」を使用して行う。
- ⑥「審査・採点シート」は無記名とする。ただし、提出後に審査・採点に不備があった場合に事務局が確認できるよう、記号等を振る。
- ⑦「審査・採点シート①」を使用して基本審査（「適合する・適合しない」の別を記入）を行う。
- ⑧記入後は「審査・採点シート①」を事務局に提出する。事務局は、速やかに基本審査の結果を集計し、地域協議会に報告する。
- ⑨審査・採点者の過半数が「適合しない」と判断した事業は、以降の審査・採点を行わない。
- ⑩「審査・採点シート②」を使用して優先採択審査（「該当する・該当しない」の別を記入）と共通審査（審査項目ごとに1点から5点の間で採点し、点数を採点欄に記入）を行う。
- ⑪記入後は「審査・採点シート②」を事務局に提出する。
- ⑫審査・採点結果は、事務局に提出した時点で確定し、事後に疑義等が生じても修正は認めない。

(4) 提案事業の得点等の算出

- ①事務局は、事業ごとの審査・採点結果を集計する。
- ②全審査・採点者の共通審査の合計点を提案事業の得点とする。
- ③ただし、事故等により、事業ごとに審査・採点者数が異なる場合は、全審査・採点者の点数を単純平均したものを提案事業の得点とする。（単純平均した結果は、順位を判別できる範囲で小数点以下の端数処理を行う）

(5) 提案事業の順位の確定

- ①優先採択審査で、審査・採点者の過半数が「適合しない」と判断した事業は、「その他の事業」とする。
- ②優先採択事業とその他の事業に区分し、それぞれ上記（4）で算出した得点の高い事業順に並べる。
- ③提案事業の順位は、得点に関わらず、優先採択事業をその他の事業よりも上位とする。
- ④事務局は、提案事業の順位確定後、速やかに「提案事業順位表」をまとめ、地域協議会に報告する。
- ⑤この結果をもって、提案事業の順位を確定し、以後順位の変更は行わない。

【参考】提案事業の順位の確定イメージ

順位	提案事業（分野）	基本審査	優先採択	得点
1	事業A（福祉）	○	○	100
2	事業B（イベント）	○	○	90
3	事業D（観光振興）	○	○	80
4	事業F（文化）	○	○	70
5	事業G（施設整備）	○	○	50
6	事業C（イベント）	○	○	30
7	事業H（施設整備）	○	×	60
8	事業I（施設整備）	○	×	40
-	事業E（施設整備）	×	-	-

2. 採択の基本的なルール

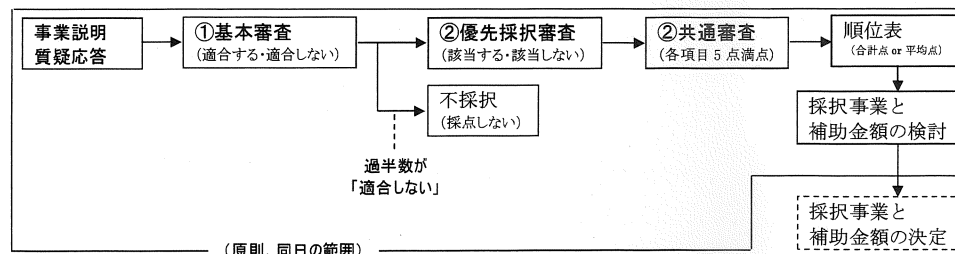
(1) 採択事業と補助金額の検討

- ①基本審査で審査・採点者の過半数が「適合しない」と判断した事業は、不採択とする。
- ②採択事業と補助金額は、提案事業の順位が確定した後、上記不採択事業を除いて、三郷区の予算に収まるよう委員間で協議する。
- ③上記不採択事業を除く提案事業の補助金希望額の合計が、三郷区の予算を上回る場合は、補助金の配分方法について検討する。また、予算を下回る場合は、補助金希望額に対して満額補助を基本とするが、地域協議会で検討して減額することができる。
- ④採択の当落線上に複数の提案事業が同順位（同点）で並んでいる場合は、当該事業間で優劣をつけることができる。
- ⑤補助金額の上限は三郷区の予算の範囲内とし、下限は1万円とする。

(2) 採択事業と補助金額の決定

- ①地域協議会は、採択事業と補助金額の検討結果を、事務局を通じて市長に報告する。
- ②事務局は、採択事業と補助金額の決定後、速やかに結果を公表する。

<イメージ>





## 【三郷区】地域活動支援事業

## 審査・採点シート①

## 1 審査・採点対象

整理 No.	
事業名	
提案者	(名称) (代表者)

## 2 基本審査

※右の「適合性」欄のいずれか一つに☑を入れてください。

・地域活動支援事業の目的と合致しているか (地域の課題解決・活力向上に資するものか)	適合性
	<input type="checkbox"/> 適合する <input type="checkbox"/> 適合しない

## 【三郷区】地域活動支援事業 審査・採点シート②

《ご注意》

○基本審査で“適合しない”が過半数となった場合は、下記は集計されません。

○審査当日、速やかに採点ができるよう、当日までに仮採点をしておいてください。

### 1 審査・採点対象

整理 No.	
事業名	
提案者	(名称) (代表者)

### 2 優先採択審査

※右の欄のいずれか一つに☑を入れてください。

<p>・三郷区の採択方針にある優先して採択する事業に該当しているか</p>	<p><input type="checkbox"/> 優先採択事業に該当する</p> <p><input type="checkbox"/> 優先採択事業に該当しない</p>
---------------------------------------	--

### 3 共通審査

※採点は、1点から5点の5点満点です。(0点はナン)

※基本審査で「適合しない」と判断した委員も、採点は全て行ってください。

審査項目	審査基準	メモ欄※	配点	採点欄
		良い 普通 悪い		
①公益性	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案事業の成果が広く地域に還元されるものか</li> <li>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</li> <li>全市的な方向性と合致しているか</li> <li>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</li> </ul>	_____ _____ _____ _____	5	
②必要性	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>地域の実情や住民要望に対応したものか</li> <li>緊急性の高い提案事業であるか</li> <li>ほかの方法で代替できないものであるか</li> <li>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</li> </ul>	_____ _____ _____ _____ _____	5	
③実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>目標（達成すべきこと）や事業内容が明確なものか</li> <li>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</li> <li>資金調達の規模や時期に無理はないか</li> </ul>	_____ _____ _____	5	
④参加性	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>	_____	5	
⑤発展性	<ul style="list-style-type: none"> <li>新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか</li> <li>事業の終了後における自立性や発展性は期待できるか</li> <li>提案団体に、信頼性や将来性はあるか</li> </ul>	_____ _____ _____	5	
合 計			25	

※メモ欄は審査の目安としてご自由にお使いください

令和2年度 三郷区地域活動支援事業 提案概要一覧(確定版)

資料No. 5

南部まちづくりセンター

整理No.	提案団体名	事業名	事業概要	提案団体が考える優先採択事業項目	所見 市関係課	新規	総事業費 A(円)	補助金希望額 B(円)	補助率 B/A(%)	補助金の主な使途
2	辰尾新田町内会	辰尾新田集落内安全・安心対策事業	歩行者や通行車両の安全を確保し、犯罪や事故を防止することを目的に防犯灯未設置箇所(2か所)に防犯灯を設置するとともに、安全パトロールを実施し、集落内の安全・安心の確保を図る。	3.安全・安心な地域づくりに関する事業	【市民安全課】 課題なし ・工事発注前に、防犯灯新設申請書を市民安全課防犯・交通安全係に提出し、許可を受けること		92,400	90,000	97.40%	防犯灯設置費
3	楽しい健康体操教室	三郷楽しい健康体操事業	地域住民の健康の増進を図るため、講師を招いて体操教室や料理教室を行う。	4.住民の健康と福祉の充実を図る事業	—		90,000	84,000	93.33%	講師謝礼
4	西松野木町内会	西松野木町内安全・防災対策事業	歩行者や通行車両の安全を確保し、犯罪や事故を防止することを目的に防犯灯の設置及び既存の防犯灯の点検清掃を実施するとともに、夜間パトロールを継続して実施し、集落内の安全・安心の確保を図る。 また、防災資機材の充実整備を行うことで、住民の防災・安全意識の高揚と災害時の対応力の強化を図る。	3.安全・安心な地域づくりに関する事業	【市民安全課】 課題なし ・工事発注前に、防犯灯新設申請書を市民安全課防犯・交通安全係に提出し、許可を受けること ・誘導灯などの資機材について、夜間の発災時に活用できるよう、適切に配備・維持管理すること		520,550	520,000	99.89%	防犯灯設置費 防災資機材整備費
5	ENJOY35	さんごう仲間づくり事業	世代間の交流促進と住民の健康の増進を図ることを目的に地域ボランティアと小学生による雑巾プロジェクトや広報活動を行う。	1.住民の交流を活発にする事業 4.住民の健康と福祉の充実を図る事業	—		17,200	17,000	98.84%	消耗品費 コピー代
6	三郷体育振興会	いきいき健康ウォーク事業	体力向上や世代間の交流を目的に健康ウォークを実施し、地域活性化及び青少年の健全育成を図る。	1.住民の交流を活発にする事業 4.住民の健康と福祉の充実を図る事業	—		119,600	119,000	99.50%	バス借上料 保険料
7	三郷体育振興会	ウィンターフェスティバル事業	冬期間の体力向上や世代間の交流を目的に地域住民を対象としたレクリエーションを実施し、地域活性化及び青少年の健全育成を図る。	1.住民の交流を活発にする事業 4.住民の健康と福祉の充実を図る事業	—		117,000	117,000	100.00%	バス借上料 保険料
8	三郷まちづくり振興会	三郷区魅力マップ作製事業	地域資源の再認識と地域振興を目的に地区の歴史や神社、風景、イベントなど様々な魅力をまとめたマップを作製し、地区内外に発信する。	2.地域資源の活用を図り、地域への愛着を深める事業 5.三郷区の地域課題解決に取り組む事業	【共生まちづくり課人権・同和対策室】 課題あり ・上越地域の歴史には差別を受けていた人々の歴史もあることから、魅力マップに歴史的地物と解説原稿等を掲載する際は、内容に配慮して取り組むこと 【文化行政課】 課題なし ・パンフレットの文面については、完成前に当該に見せること また、パンフレットは1部寄贈(難しい場合は貸与)のこと	○	213,840	213,000	99.61%	印刷費 デザイン費

1,358,348 1,347,000 99.16%

予算額 4,900,000

差引額 3,553,000