

小野学区連絡協議会

2021(令和3)年 3月 7日(日)

10:00 ~ 11:30

小野市民センター 大会議室

次 第

開会

1 会長挨拶

会長 岩田和彦

出席者確認

「公民館の自主運営試行」について / 振り返りと新たな情報

2 「まちづくり協議会」の必要性

事務局 庭山純忠

3 説明 「まちづくり協議会の設立について」

大津市市民部

4 「まちづくり協議会設立準備会」の手順

会長 岩田和彦

5 議案 規約(案)について

事務局

意見交換

その他

事務局

依頼事項など

閉会

連絡協議会名簿

2021/2/7

自治会役職		氏 名	
(自治連合会長)		岩田 和彦	
朝日 1	会 長	柴田 佳弘	
	副会長	橋本 衛一	
	副会長	吉本 丈一	
朝日 2	会 長	内田 成康	
	事務局長	徳岡 厚	
湖青 1	会 長	上田耕太郎	
	副会長	田尻 澄曠	
	副会長	丸山 達哉	
湖青 2	会 長	永戸 久子	
	副会長	水野 末男	
	副会長	山本 有紀	
水明 1	会 長	佐々木知子	
	副会長	坂本 久美	
	副会長	田中菜穂子	
水明 2	会 長	戸嶋 祥浩	
	副会長	光谷 匡	
	副会長	栗原 和美	
(事務局)		小倉 東一	
		庭山 純忠	

関係団体役職	氏 名	
自主防犯推進協議会会長	伊藤 彰	
(同) 事務局長	和田 隆吉	
北交通安全協会小野支部長	池上 龍雄	
社会福祉協議会会長	高野 裕	
民生委員児童委員協議会会長	渡邊 尚美	
人権・生涯学習推進協議会会長	木下 順造	
青少年育成学区民協議会会長	細田 秀正	
体育協会会長	山田 洋一	
文化協会会長	新田まゆみ	
小野シニアクラブ会長	新井 強介	
小野学区女性会会長	濱奥 真弓	

1 「公民館の自主運営試行」 ・ 振り返りと新たな情報

第5回(1/17)前回会議の振り返り

- ①規約一部修正の上、挙手により満場一致で、4月からの試行実施、規約、役員等採択
- ②4月1日から設立準備会発足と、今後の取組について「まちづくり協議会設立までの流れ」に基づき説明
- ③まちづくり協議会設立準備会規約(案)を提示
- ④ご意見
「まちづくり協議会」「自治連合会」「各町内自治会」との相関がどうなるのかのイメージ図の提示をして欲しい。

公民館の自主運営試行……小野学区公民館運営委員会

- ・委託料について
令和3年度 802,549円/年 (令和2年度 789,888円/年)
- ・一ヶ月あたりの勤務時間について
令和3年度 56時間/月 (令和2年度 62時間/月)
- ・業務内容
委託業務に「コミュニティセンターの運営に向けた組織づくり」が追加
(・組織づくりに向けた検討や準備
・組織づくりに向けた情報収集や情報発信)
- ・従事者：採用決定、雇用契約、労働条件、業務内容確認、労災保険手続き
- ・
- ・



2 「まちづくり協議会の必要性」

小野学区連絡協議会（小野学区自治連合会）の現状

自治会は各地域の全分野の、関係団体は全地域の特定分野の自治活動を行っているが、組織間の結びつきが弱く、学区一丸となつての行動力が弱い。

又、自治活動を推進する活動資金やマンパワーが不足している。

まちづくり協議会設立による定性効果

地域の自治会や関係団体が公に認められた組織（まちづくり協議会）の一員として一体的に活動を展開する事により、

- * 地域全般に関わる共通の問題や、複数の自治会や関係団体にまたがる共通の課題に力を合わせて取り組むことが出来る。

例えば、

- 災害に強い街づくり
- 安全・安全で清潔な街づくり
- 住民が集える場作り（貸農園での栽培講座、収穫祭、スポーツ、文化活動や趣味の集い等）

- * 自治会や関係団体の個別活動からもれている課題の発見や解決が図れる。
- * 地域の持つネットワークや人材・活動資金を十分に生かしたまちづくりが展開できる。
- * 地域の人材や活動資金を効率的・重点的に活用できる。
- * 多様な知識と経験を持つ人材や将来の活動を担う人材の発掘が期待出来る。
- * 大津市からの人的・資金的支援が得られる。

まちづくり協議会設立による定量効果

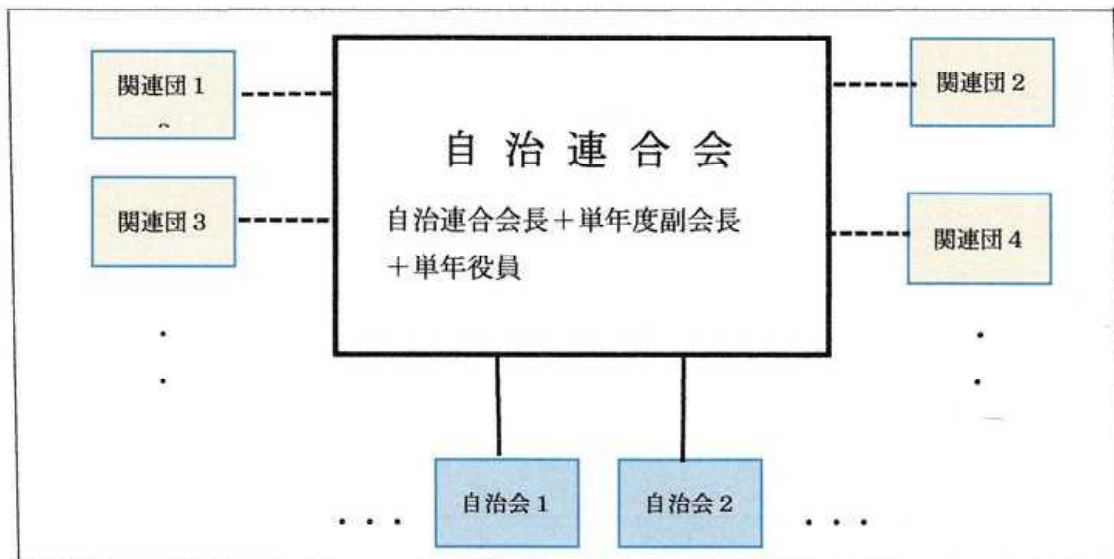
- * 自治会活動支援に従事する専任雇用者 0.4人～2人 の雇用
- * まち協活動資金 7万円／年～52万円／年 の獲得
- * まち協設立準備金 40万円/2年間の獲得



組織形態の変更

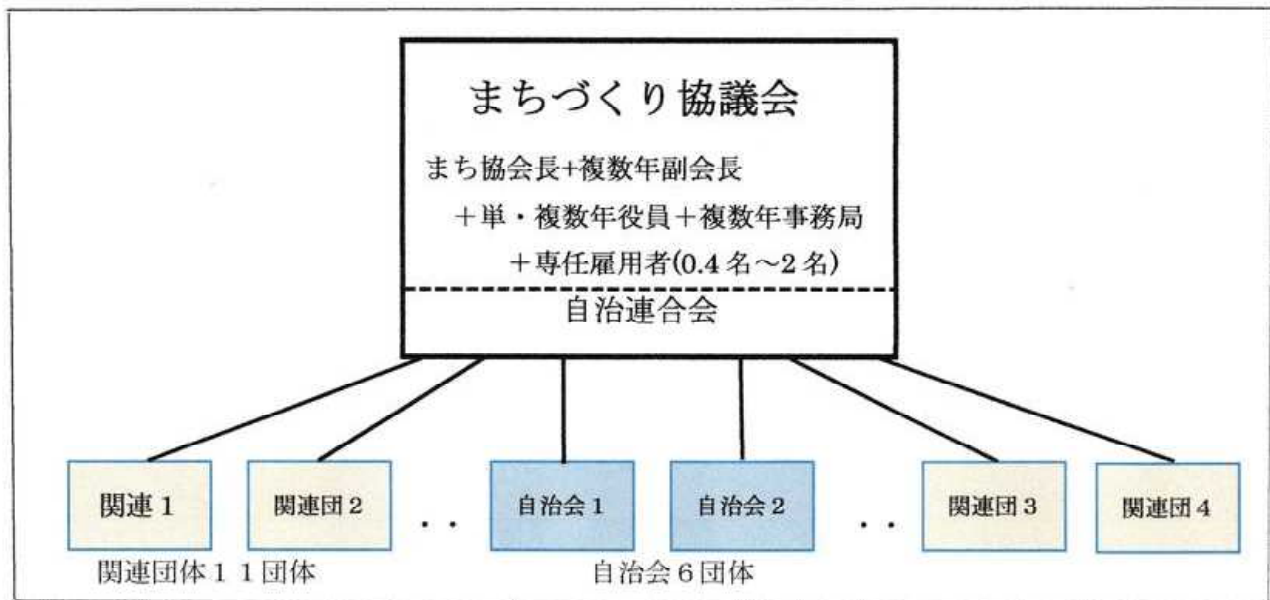
自治連と自治会・関係団体との関連図

(連絡協議会組織)



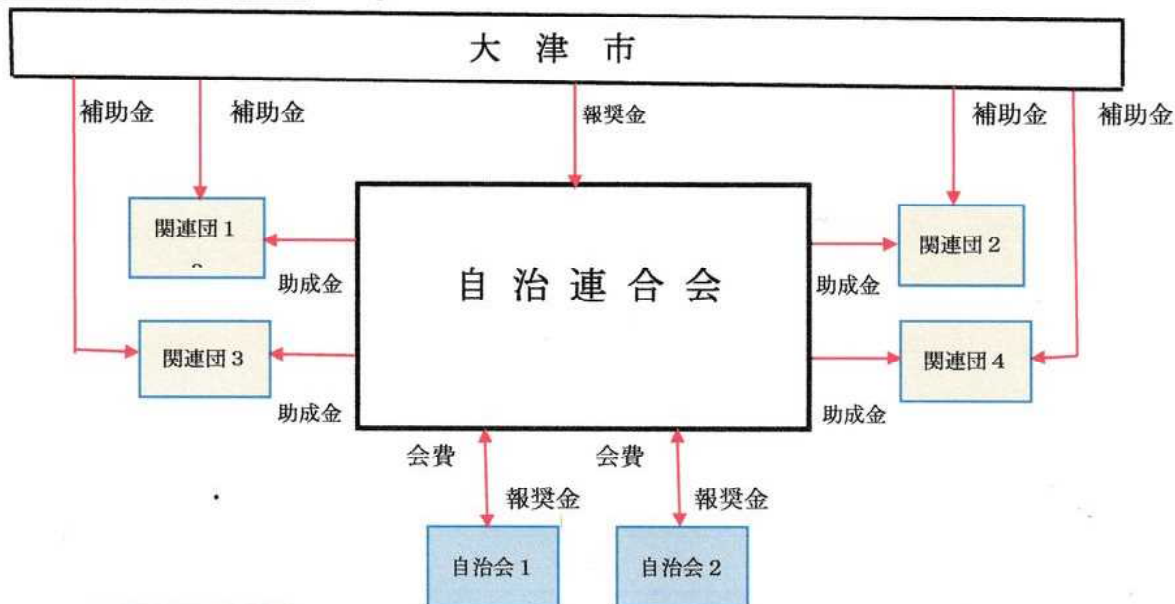
まちづくり協議会と自治会・関連団体との関連図

(まち協組織)



新旧組織の資金の流れ

現行組織間の資金の流れ



コミセン委託料

専任雇用者：0.4名～2名

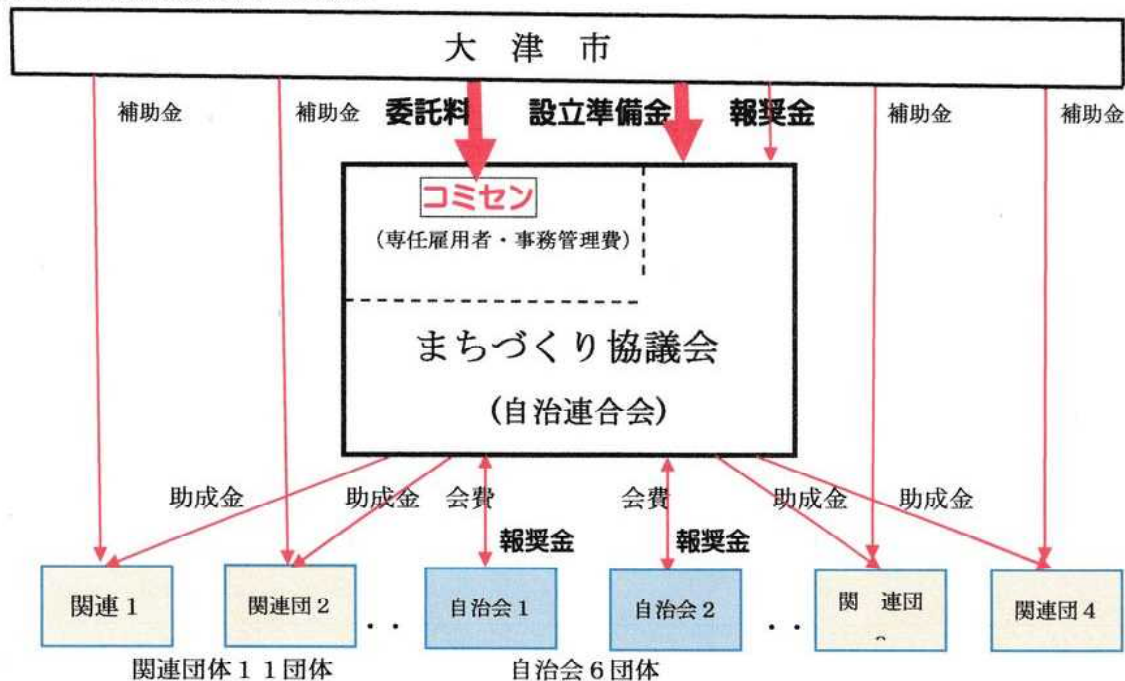
事務管理費：約7万～約52万円/年

まち協設立準備一時金 40万円/2年間

大津市の報奨金・補助金・助成金と

連合自治会費の金額に**変更はない**。

まち協後の組織間資金の流れ



3 説明 「まちづくり協議会の設立について」

説明 大津市市民部

4 「まちづくり協議会設立準備会」の手順

- (合意形成) ★まちづくり協議会の検討に向けた市からの説明
- (設立準備・手続) ・令和3年4月より発足、支援補助金申請
- ・設立準備会規約案：構成員・役員
 - ・今後の進め方 (スケジュール案、下記表)
 - ・地域の現状把握と地域の目指す将来展望(アイデア)の共有フォーマットの作成
- 各自治会は3月中、各関係団体は総会時まで作成 事務局へ提出をお願いします。

	組織体	内 容	期限
ステップ1 合意形成	連絡協議会	市よりの説明会	3月
	自治会(旧体制)	地域課題・地域資源の現状把握と将来展望(アイデア)の共有	
	自治会(新体制)	上記の引継ぎ 肉付け	4月
	関係団体	地域課題・地域資源の現状把握と将来展望(アイデア)の共有	総会時に報告
ステップ2 設立準備	まちづくり協議会 設立準備会	4月発足 支援補助金申請	4月
		地域課題、地域資源の現状把握を集約 地域の目指す将来像・方向性の検討・協議	5～6月
		現状と将来像のギャップを埋める解決策 (取組の検討)	8月
		現状と将来像のギャップを埋める解決策を 課題別に分類	10月
		課題別の担い手の決定(課題別専門部会) 課題別の解決策の具体的な事業計画案と 予算案の作成	
ステップ3 設立手続	まちづくり協議会 設立準備会	まちづくり計画書案の策定	12月
		⑬～⑮	R4 3月

5 議案 規約(案)について

小野学区まちづくり協議会設立準備会規約（案）

（名称）

第1条 本会は、「小野学区まちづくり協議会設立準備会」（以下「準備会」という。）と称する。

（目的）

第2条 地域の住民や団体が主体となって、相互の連携と協働により住み良い地域にするための小野学区まちづくり協議会を設立することを目的とする。

（構成員）

第3条 構成員は次のとおりとする（別表）。

- | | |
|-----------------------|------|
| （1）小野学区自治連合会長 | 1名 |
| （2）小野学区の各自治会長 | 6名 |
| （3）小野学区を活動の拠点とする団体の代表 | 約10名 |
| （4）会長が推薦する小野学区在住の有識者 | 若干名 |

（事務所）

第4条 事務所は会長宅に置く。

（事業）

第5条 第2条の目的を達成するため、次の事務を行う。

- （1）小野学区まちづくり協議会の組織構成、運営体制、会則等に関する事
- （2）小野学区まちづくり協議会設立までのスケジュールに関する事
- （3）まちづくり計画書の策定に関する事
- （4）「公民館運営委員会」の運営に関する事（規約は別に定める）
- （5）その他目的を達成するために必要な事

（役員）

第6条 次の役員を置く。

- | | |
|--------|-----|
| （1）会長 | 1名 |
| （2）副会長 | 若干名 |
| （3）会計 | 1名 |

（役員の任務）

第7条 役員の任務は次のとおりとする。

- （1）会長は、会を代表し、会務を統括し、会議を招集して議長となる。
- （2）副会長は、会長を補佐する。会長に事故のあるときは、あらかじめ協議し決定した順位に従ってその職務を代行する。
- （3）会計は、会の運営に伴う出納経理事務を担当する。

（役員の任期）

第8条 役員の任期は、小野学区まちづくり協議会が設立されるまでとする。

（事務局）

第9条 本会に事務局を置くことが出来る。

- （1）事務局員は、会長の推薦により、構成員の承認をえなければならない。
- （2）事務局員は、会長の業務を補佐し、準備会の円滑な運営のための準備する。

(3) 事務局員は、すべての会議に出席して発言できる。ただし、議決権は持たない。

(4) 任期は1年とし、再任を妨げない。

(会計監査)

第10条 準備会に会計監査を置く。

(1) 会計監査は2名とし、構成員以外の小野学区住民より選出する。

(2) 会計監査は準備会の会計監査事務を担当する。

(3) 任期は1年とし、再任を妨げない。

(会議の招集)

第11条 会議は、会長が必要と認めるときに開催する。ただし、構成員の過半数の請求があった場合、会長は速やかに会議を招集しなければならない。

(定足数等)

第12条 会議は、構成員の過半数の出席により成立し、会議の議事は、出席者の過半数によって決する。

(構成員以外の出席)

第12条 会長は、本会の目的を達成するのに必要な人物を招請して意見を求めることができる。また第10条(3)に従い、事務局員はすべての会議に出席するものとする。

(経費)

第13条 準備会の経費は、小野学区自治連合会補助金、交付金、寄付金などの収入をもって充てる。

(会計年度)

第14条 準備会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計帳簿の整備)

第15条 準備会は収支に関する帳簿を整備する。

(監査と報告)

第16条 会計監査は、会計年度終了後に会計監査を行い、準備会に報告する。

(情報の公開)

第17条 準備会の会議録及び会計帳簿については原則として公開する。

(個人情報の保護)

第18条 準備会が活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供、および管理については、別に「個人情報取扱規程」を定め、適正に運用するものとする。

(雑則)

第19条 この会則に定めるもののほか、準備会の運営に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附則

この会則は、令和3年4月1日から施行し、小野学区まちづくり協議会の設立により、その効力を失う。

付

個人情報取扱規程（案）

(目的)

第1条 この規程は、個人情報が慎重に取り扱われるべきものであることに基づき、本会が保有する個人情報の適正な取扱いに関する事項を定めることによって、事業の円滑な運営を図り、個人

の権利利益を保護することを目的とする。

（責務）

第2条 本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、各種活動において個人情報の保護に努めるものとする。

（周知）

第3条 本会は、この個人情報取扱規程を、総会資料又は回覧により、少なくとも毎年1回は構成員に周知するものとする。

（個人情報の取得）

第4条 本会は、構成員又は構成員になろうとするものから届出により、個人情報を取得するものとする。

- 2 本会が構成員から取得する個人情報は、構成員名簿作成に必要な、氏名、住所、電話番号のほか、会の運営や活動に必要な項目で、構成員が同意する事項とする。

（同意の取消し）

第5条 構成員は、前条に基づき取得に同意した場合であっても、その後の事情により個別の項目又は全ての項目について同意を取消することができる。

- 2 前条の申し出があった場合、ただちに該当する個人情報を廃棄、又は削除しなければならない。ただし、構成員名簿としてすでに構成員に配布しているものに対しては削除の連絡をすることでこれに替えることができる。

（利用）

第6条 本会が保有する個人情報は、次の目的に沿った利用を行うものとする。

- （1）構成員名簿の作成
- （2）会議等の開催、専門部会等の活動、構成員管理、その他文書の送付など
- （3）その他、会の目的を達成するために必要な活動

（管理）

第7条 収集した個人情報は、会長又は会長が指定する役員が保管するものとし、適正に管理する。

- 2 構成員は、配布を受けた個々の構成員が適正に管理する。
- 3 不要となった個人情報は、適正かつ速やかに廃棄するものとする。

（提供）

第8条 個人情報は、次に掲げる場合を除き、あらかじめ本人の同意を得ないで第三者に提供しない。

- （1）法令に基づく場合
- （2）人の生命、身体又は財産の保護のために必要な場合
- （3）国の機関若しくは県、市又はその委託を受けた者が、法令の定める事務を遂行することに対し、協力する必要がある場合
- （4）その他、会長が必要と求める場合

附則

この会則は、令和3年4月1日から施行する。

小野学区公民館運営委員会規約

(名称)

第1条 本会は、「小野学区公民館運営委員会」(以下「委員会」という)と称する。

(目的)

第2条 委員会は、公民館のコミュニティセンター化にともなう業務を円滑に進め、かつ地域が主体的に管理することによって地域の交流や生涯学習などを推進することを目的とする。

(事業)

第3条 委員会は前条の目的を達成するため、次の事業を行う。

- (1) 公民館の運営及び管理業務に関する事業
- (2) 地域の交流や生涯学習などを推進するために必要な事業

(委員)

第4条 構成員は次のとおりとする。(別表)

- (1) 小野学区自治連合会長 1名
- (2) 小野学区の各自治会長 6名
- (3) 小野学区を活動の拠点とする団体の代表 約10名
- (4) 会長が推薦する小野学区在住の有識者 若干名

(事務所)

第5条 委員会の事務所は委員長宅に置く。

(役員)

第6条 委員会に次の役員を置く。

- (1) 委員長 1名
- (2) 副委員長 若干名
- (3) 会計 1名

2 役員は委員の互選により選任する。

(役員の任務)

第7条 役員の任務は次のとおりとする。

- (1) 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- (2) 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故のあるときは、その職務を代行する。
- (3) 会計は、委員会の運営及び活動に伴う出納経理事務を担当する。

(役員の任期)

第8条 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。また、補欠選出の役員任期は、前任者の残任期間とする。

(事務局)

第9条 本会に事務局を置くことができる。

- (1) 事務局員は、委員長の推薦により、委員会の承認をえなければならない。
- (2) 事務局員は委員長とともに協議して、委員会の円滑な運営のための準備をする。
- (3) 事務局員は、委員会に出席して発言できる。ただし、議決権は持たない。
- (4) 任期は1年とし、再任を妨げない。

(会計監査)

第10条 委員会に会計監査を置く。

- (1) 会計監査は2名とし、委員以外の小野学区住民より選出する。
- (2) 会計監査は委員会の会計監査事務を担当する。
- (3) 任期は1年とし、再任を妨げない。ただし、連続3年を超えることはできない。

(会議)

第11条 委員会は必要に応じて委員長が招集し、委員長がその議長となる。

2 会議は委員の過半数の出席をもって成立し、議決は出席者の過半数によってこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

3 会議は、次の各号に掲げる事項を決定する。

- (1) 予算・決算に関する事項
- (2) 事業計画及び事業実施に関する事項
- (3) 規約の制定又は改廃等に関する事項
- (4) その他委員会の運営に関し必要と認められる事項

(会計) 委託料

第12条 委員会の経費は、委託料と事務管理費をもって充てる。

2 委員会の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(監査と報告)

第13条 会計監査は、会計年度終了後に会計監査を行い、委員会に報告する。

(個人情報の保護)

第14条 委員会が活動を推進するため必要とする個人情報の取得、利用、提供、および管理については、別に「個人情報取扱特記事項」を定め、適正に運用するものとする。

(雑則)

第15条 この規約に定めるもののほか、委員会の運営に関し必要な事項は、会議で協議のうえ別に定める。

附則

- 1 この規約は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 役員の設立初年度の任期は、第8条の規定にかかわらず、就任した日から令和4年3月31日までとする。
- 3 委員会の設立初年度の会計年度は、第12条の規定にかかわらず、設立した日から令和4年3月31日までとする。

付

個人情報取扱特記事項（案）

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人を識別することができるもの。以下同じ）の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た固人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を取得しようとするときは、その事務の目的を明確にし、当該目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な手段により取得しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失又はき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(廃棄)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、甲の指示がある場合は、この限りでない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、この契約による個人情報を取扱う事務の全部又は一部を、第三者に委託してはならない。ただし、甲が承諾したときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により、第三者に委託する場合にあっては、乙は、受託者に対し、当該委託で取扱う個人情報の安全管理が図れるよう、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による事務を行うため甲から提供を受け、又は乙自らが取得し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(従事者への周知等)

第10 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等、個人情報の保護に関し必要な事項を周知し、及び遵守させなければならない。

(調査)

第11 甲は、乙がこの契約による事務を行うに当たり、取扱っている個人情報の状況について、定期的に又は随時に調査することができる。

(指示及び報告)

第12 甲は、乙がこの契約による事務に関して取扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告もしくは資料の提出を求めることができる。

(事故報告)

第13 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知つたときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

注 1, 「甲」は委託者である大津市(実施機関)を、「乙」は受託者をいう。

2, 委託等の内容にあわせて、適宜必要な事項を追加し、また不要な事項を削除することができる。