

町内会等への依頼ガイドライン

令和6年3月

天童市

目 次

(総則編)

第1章	ガイドラインの目的	2
第2章	本市の町内会等を取り巻く環境	3
第3章	町内会等の現状	5
1	町内会等へのアンケート調査	5
2	アンケート調査の結果から	10
第4章	町内会等に対する依頼の見直し	11
1	町内会等に対する依頼とは	11
2	「依頼の必要性」の検討	11
3	「依頼の方法」の検討	11
4	依頼の見直しの継続性	13
5	依頼内容の説明	13
(各依頼編)		
第5章	依頼についての具体的なルール	15
1	チラシ等の配布依頼業務について	15
2	町内会等への回覧の依頼について	17
3	事業、イベント等への参加依頼について	20
4	会議への出席依頼について	22
5	町内会等に対する委員の推薦・就任依頼について	24
6	町内会等に直接依頼していること	26
第6章	ガイドラインの活用	27

= 総則編 =

第1章 ガイドラインの目的

1 目的

近年、少子高齢化等により町内会等を取り巻く環境は大きく変化してきています。地域の中で中心的な役割を担ってきている町内会等は、これまで身近な地域の課題に取り組む住民自治の機能を持つ団体として、また、市からの様々な協力依頼を担う団体として、様々な活動を行ってきました。しかしながら、二世帯、三世帯の家族が同居する大家族の世帯が多くあった時代には、町内会等の活動についても家族の中で各世代において役割分担ができていましたが、現在は、核家族や単身の世帯が増えてきているため、町内会における活動について各世帯が担う役割も増えつつあります。

また、役員等についても成り手不足が進んでおり、地域によっては特定の個人が多くの役割を受け持っている状況も見受けられます。

現在、本市では、町内会等を始めとする様々な地域の団体に対して各種の協力依頼を行っております。依頼の中には、町内会等の現状を踏まえることなく、安易に依頼を行っているケースや、これまでも協力依頼を行っていたからということで、見直されることなく、依頼を継続しているケースもあり、こうした依頼が積み重なることにより、町内会等の負担は大きくなってきております。

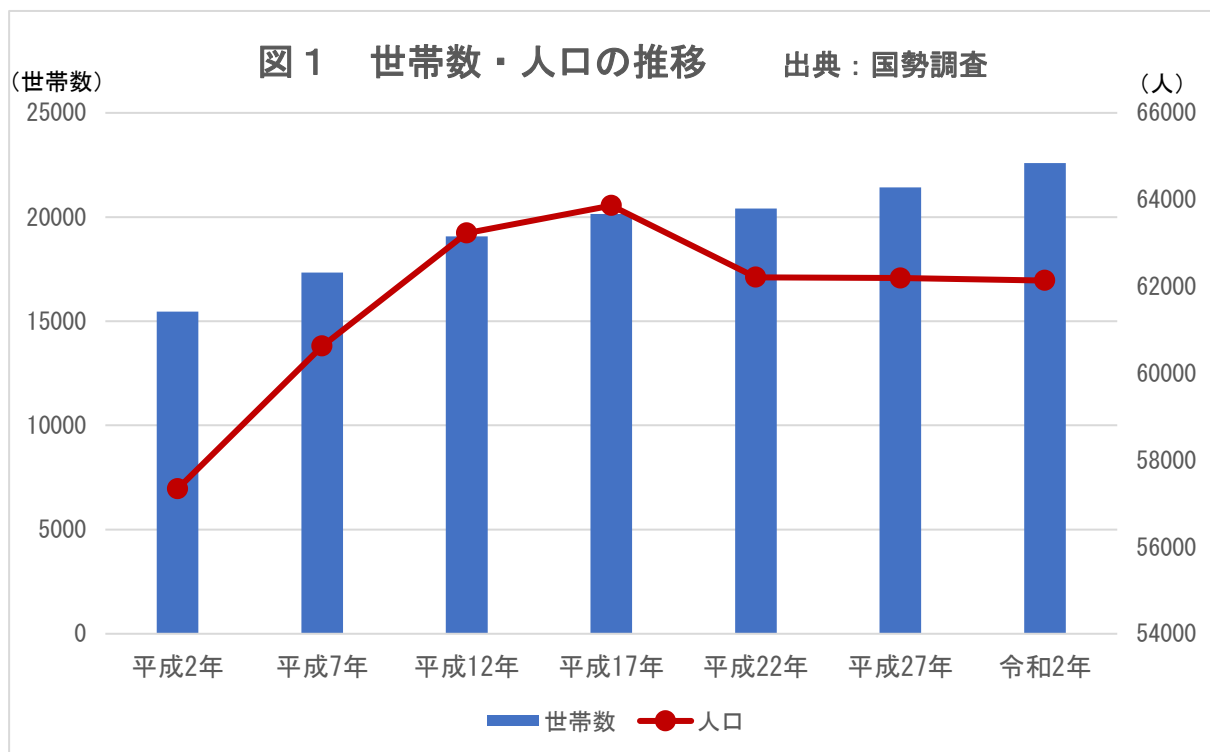
こうした地域における負担の増大は、更なる町内会等の活動の担い手不足や活動の停滞を招きかねず、市と町内会等における協働のまちづくりを推進していくためには、市から町内会等への協力依頼に関する負担の軽減を図っていく必要があります。

このガイドラインは、市全体の取組として、市から町内会等への協力依頼を行う際の各所管課が取り組むべき事項やルールを定めるものであり、町内会等への何らかの依頼を行う際に、本ガイドラインに基づく運用をすることで、町内会等への負担をできるだけ軽減し、町内会等の更なる活性化に寄与することを目的とします。

※ このガイドラインでは、町内会、自治会、部落会など様々な名称がある地域の住民の自治組織のことを総称して「町内会等」と総称することとします。

第2章 本市の町内会等を取り巻く環境

図1は、本市の人口及び世帯数の推移をグラフ化したものです。人口は減少傾向にある中、世帯数は国勢調査を実施するたびに増加しております。また、直近5年間の住民基本台帳における世帯数では、平成31年3月末時点の世帯数と令和5年3月末日時点の世帯数を比較すると約700世帯もの世帯数が増加していることが分かります。



(参考) 直近5年間の本市の住民基本台帳における世帯数

平成31年3月末日時点	22,199世帯
令和2年3月末日時点	22,494世帯
令和3年3月末日時点	22,681世帯
令和4年3月末日時点	22,731世帯
令和5年3月末日時点	22,892世帯

図2は、平成2年から令和2年までの本市の高齢化率の推移について国勢調査の結果からグラフ化したものです。本市の高齢化率は県の高齢化率よりは低いものの、常に全国よりも高くなっていることが分かります。

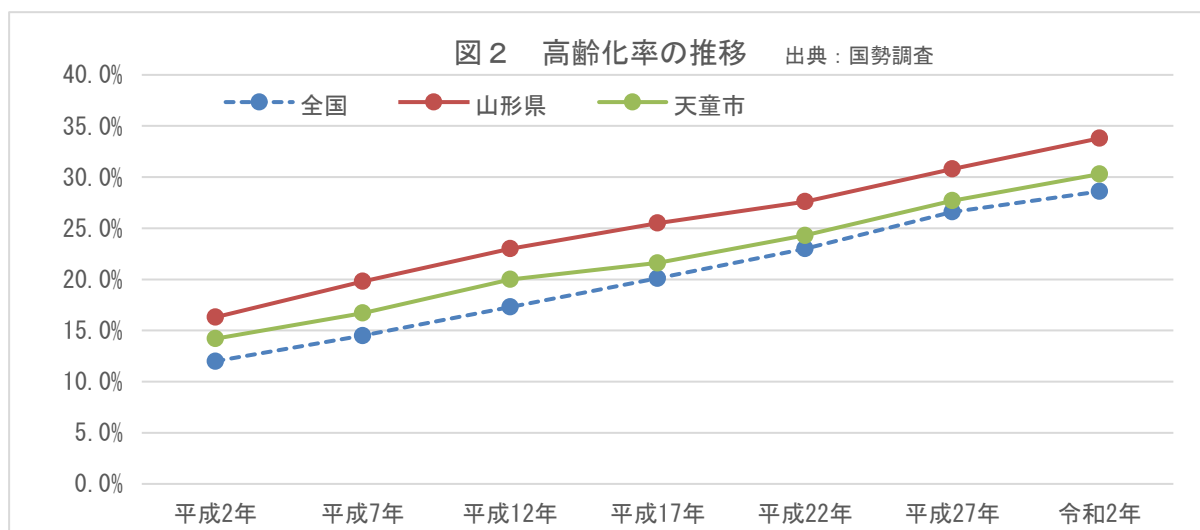
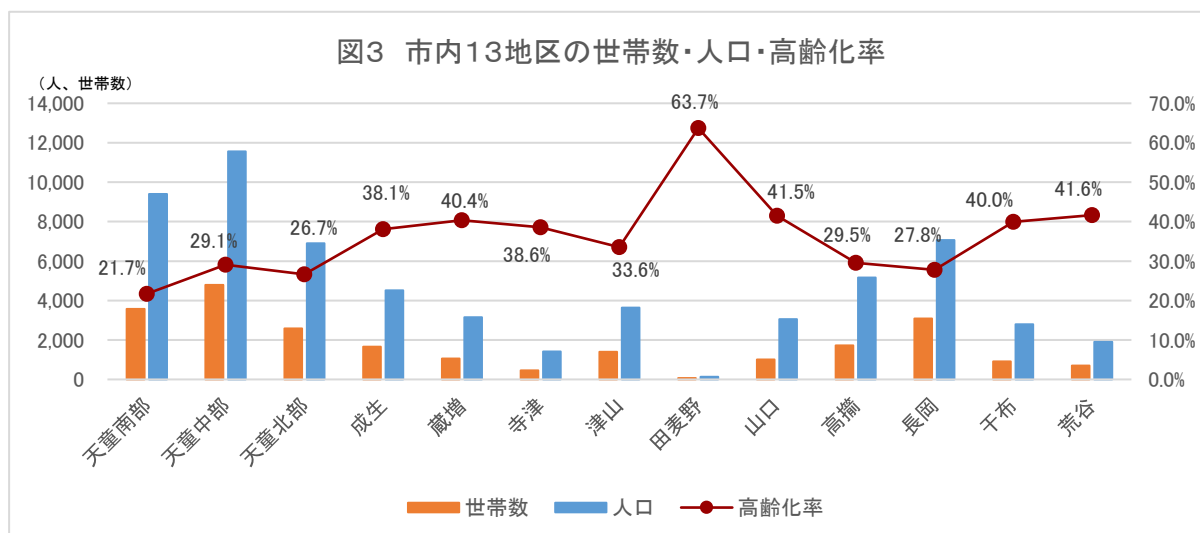


図3は、令和5年9月末日時点での地区別での世帯数・人口・高齢化率をグラフ化したものです。人口が少ない地域ほど高齢化率が高くなる傾向が見受けられます。



人口の減少と少子高齢化が進んでいる中、本市にあっては、世帯数のみ大幅に増加している状況にあります。これについては、単身、核家族、高齢者のみの世帯などが増加していることや世帯構成も様々であること、その世帯ごとにライフスタイルも異なってきていることが要因と考えられます。このことから、町内会等に積極的に関わらない世帯が増えてきていることも推察されます。

第3章 町内会等の現状

1 町内会等へのアンケート調査

市から依頼している業務について、町内会等ではどのように捉えているかを調査するため、令和4年12月から令和5年1月にかけて、市内の118ある町内会等の町内会長や役員に対して、アンケート調査を行いました。アンケート調査では、市から町内会等に対して依頼している業務や今後の町内会活動等について力を入れて、きたいこと、町内会活動の運営を続けていくために一番必要だと思うことなど、各町内会等でどのように考えているかを伺いました。

アンケートの調査対象

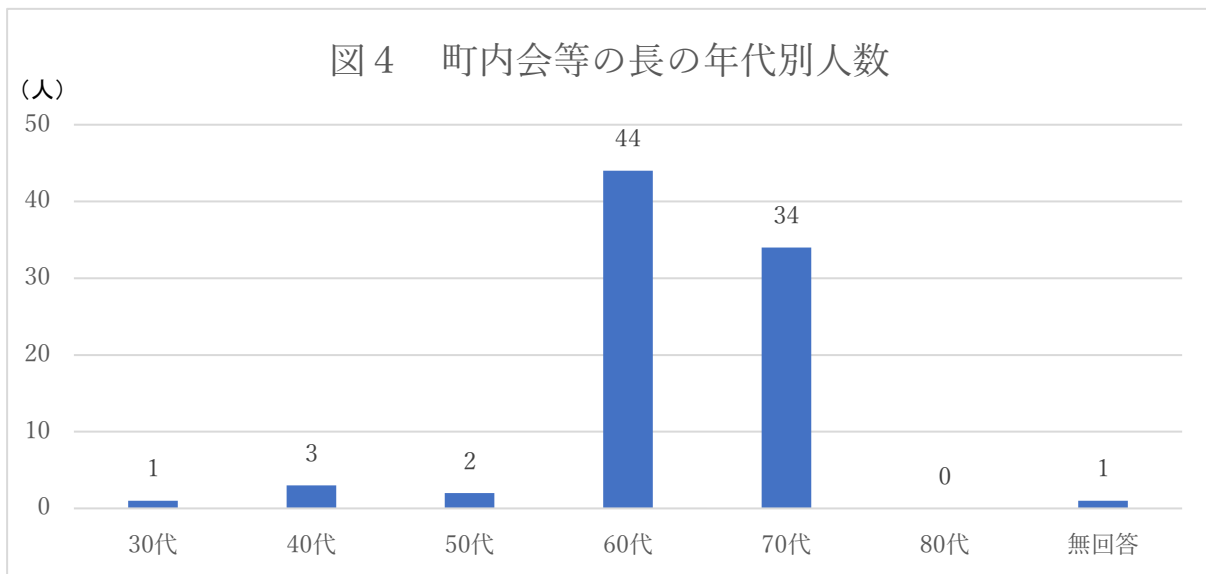
調査対象：町内会等の長

回答率：72.0% (依頼数：118町内会、回答数85町内会)

町内会等の長の年代別の人数

30代	1名 (1.18%)	40代	3名 (3.53%)
50代	2名 (2.35%)	60代	44名 (51.76%)
70代	34名 (40.00%)	80代	0名 (0.00%)
無回答	1名		

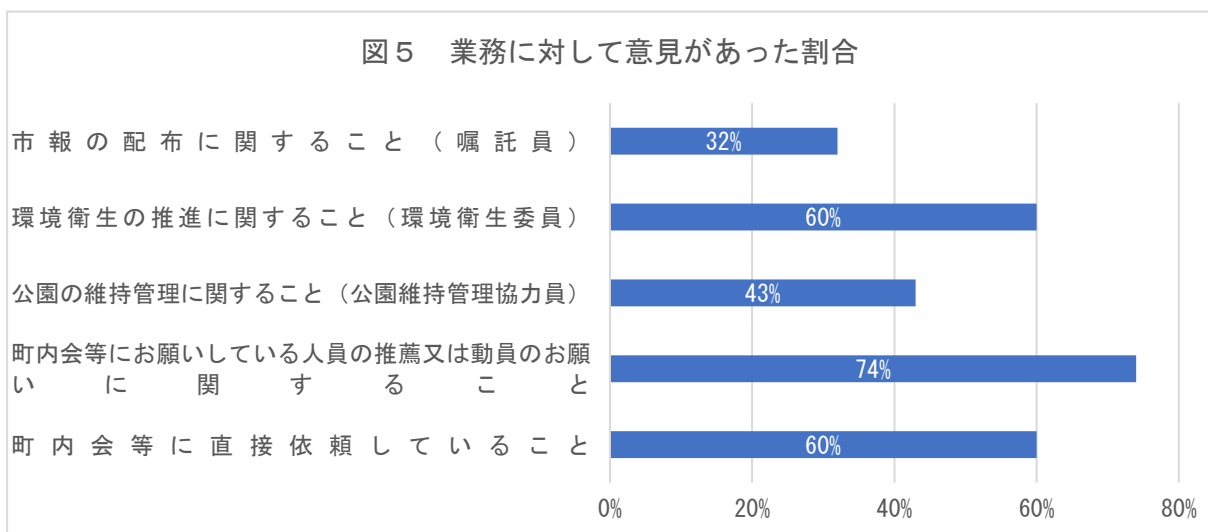
図4 町内会等の長の年代別人数



設問 1

市から町内会等に依頼している主な業務に係る現状や改善点について
市から依頼している主な業務

- 市報の配布に関すること（嘱託員）。
- 環境衛生の推進に関すること（環境衛生委員）。
- 公園の維持管理に関すること（公園維持管理協力員）。
- 町内会等にお願いしている人員の推薦又は動員のお願いに関すること。
- 町内会等に直接依頼していること。



アンケートに対する主な意見

- 市報にチラシの折込みをする作業が大変なことやアパートの住民が入居しているのか把握することができない。
- 配布物が多いので一定の制限を設けられないか。
- 町内ではない人がごみを捨てたり、アパートや借家の住民の人がごみ袋に氏名などを記入せず、ごみ捨てのルールを守らず違反ごみとなることが多い。ごみ捨ての日程、時間を守らない人がいる。
- 公園の草刈は、高齢化で担い手がいないため探すのに苦労している。また、トイレの清掃も負担が大きい。
- 町内会等の役員を含め、各種委員のなり手不足であり、同じ人が兼任している。
- 協力金等の集金に苦労している。集金したお金を平日の日中に持っていくのは難しい。

図5は、市が依頼している主な業務についての意見の割合を示したものです。意見が一番多かった業務は、「人員の推薦や動員のお願いに関すること」で、役員の担

い手不足や市が依頼している委員等の推薦、人を集めることについての意見が多く寄せられました。次に意見が多かった業務は、「環境衛生の推進に関すること」、「町内会等に直接依頼していること」で、ごみ捨てのマナーや協力金等の集金についての意見がありました。また、意見がなかったものについては、「現状のままでよい」「特になし」や無記入となっています。

設問2

近年の町内会等に加入する世帯についてどのような状況か

図6

- ① 加入する世帯が減少している（又は退会する世帯が増えている）。 16件
- ② 加入する世帯が増加している。 21件
- ③ 加入する世帯は以前と変わらない。 40件
- ④ 無回答 8件

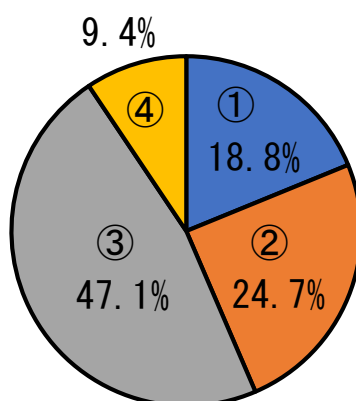


図6は、町内会等に加入する世帯の状況について回答があった割合です。加入する世帯は以前と変わらないという回答が47.1%と一番多く、およそ半数ほどとなっています。「増加している」が24.7%、「減少している」が18.8%となっています。

設問3

今後、力を入れていきたいと考えている活動は（複数回答可）

図7

- ① 地域の環境美化に関する活動 35件
- ② 子どもたちの見守りに関する活動 30件
- ③ 高齢者の見守りに関する活動 44件
- ④ 交流の場所づくりに関する活動 21件
- ⑤ 町内会等に誰もが参加しやすい仕組みや組織づくりの推進 37件
- ⑥ 防災に関する活動 45件

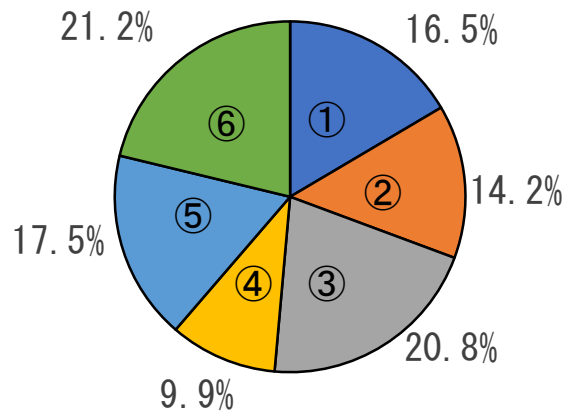


図7は、町内会等で今後、力を入れていきたい活動についての回答の結果です。一番多かった回答は、「防災に関する活動」で21.2%あり、次に多かったのが「高齢者の見守りに関する活動」で20.8%ありました。回答は、一つの項目に集中するのではなく、それぞれが一定の回答数となっています。

設問 4

持続可能な町内会活動の運営を続けていくために一番必要だと思うことは

図 8

- ① 市から依頼している業務を減らすこと。 21件
- ② 町内会等の活動を社会の変化や住民のニーズに合わせた運営や活動に自ら変えていくこと。 36件
- ③ 町内会等の活動を住民に対してPRし、理解を得ること。 6件
- ④ ICT（情報通信技術）を活用するなど、若い世代が関心を持ちやすい活動を行っていくこと。 9件
- ⑤ わからない 2件
- ⑥ 回答なし 11件

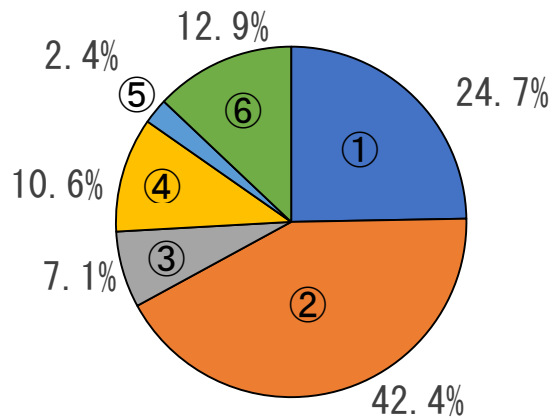


図 8 は、持続可能な町内会活動の運営を続けていくために一番必要だと思うことの結果です。②「町内会等の活動を社会の変化や住民のニーズに合わせた運営や活動に自ら変えていくこと」の選択肢が一番選ばれており、次に多かったのが①「市から依頼している業務を減らすこと」の選択肢でありました。町内会等が率先して自分達で変えていくことが必要と考える一方、市からの依頼業務が負担になっていることが分かります。

2 アンケート調査の結果から

アンケート調査の結果、町内会等では、役員の高齢化や担い手不足、町内会等の活動や行事の参加者が少ないことなど町内会等の運営が厳しい状況の中、市が町内会等に依頼している業務が町内会等の運営の負担となっていることが見えてきました。

市が町内会等に依頼している業務の負担を減らしていくことが、持続可能な町内会等を実現するためのスタートとなります。

そのためには、市が依頼方法の見直しや工夫をしていく必要があります。市と町内会等とが協働してまちづくりを進めていくためにも、依頼等に対する一定のルール作りが必要となっています。

第4章 町内会等に対する依頼の見直し

1 町内会等に対する依頼とは

「依頼」とは、市から町内会等に作業等をお願いするもののほか、町内会等と協働で作業するものや、市から町内会等に何らかの働きかけを行うもの全てを「依頼」とします。

2 「依頼の必要性」の検討

依頼を実施する前に、「依頼の必要性」について検討します。

町内会等に依頼しようとしていることが、町内会等が本来的な住民活動を行うために必要なものであるのか、市が施策を実施する上で、町内会等との協働、協力が必要なものであるのかという点について、改めて検討する必要があります。当てはまらない依頼については、他の手法の依頼の方法についても見直しが必要です。

また、必要性を検討する場合には、市側からの視点だけではなく、町内会等側からの視点に立った検討が必要です。

3 「依頼の方法」の検討

「依頼の方法」を検討する上での、ルールは、以下のとおりとします。

(1) 依頼先の必然性

- 依頼先が町内会等でなければならないのかどうか
依頼する業務について、その業務は町内会等でなければできない業務なのか、代替手段はないのかを検討する。
- 町内会等一律である必要性
町内会等といっても地域によって様々な違いがある。町内会等一律に依頼することに不都合はないのかを検討する。

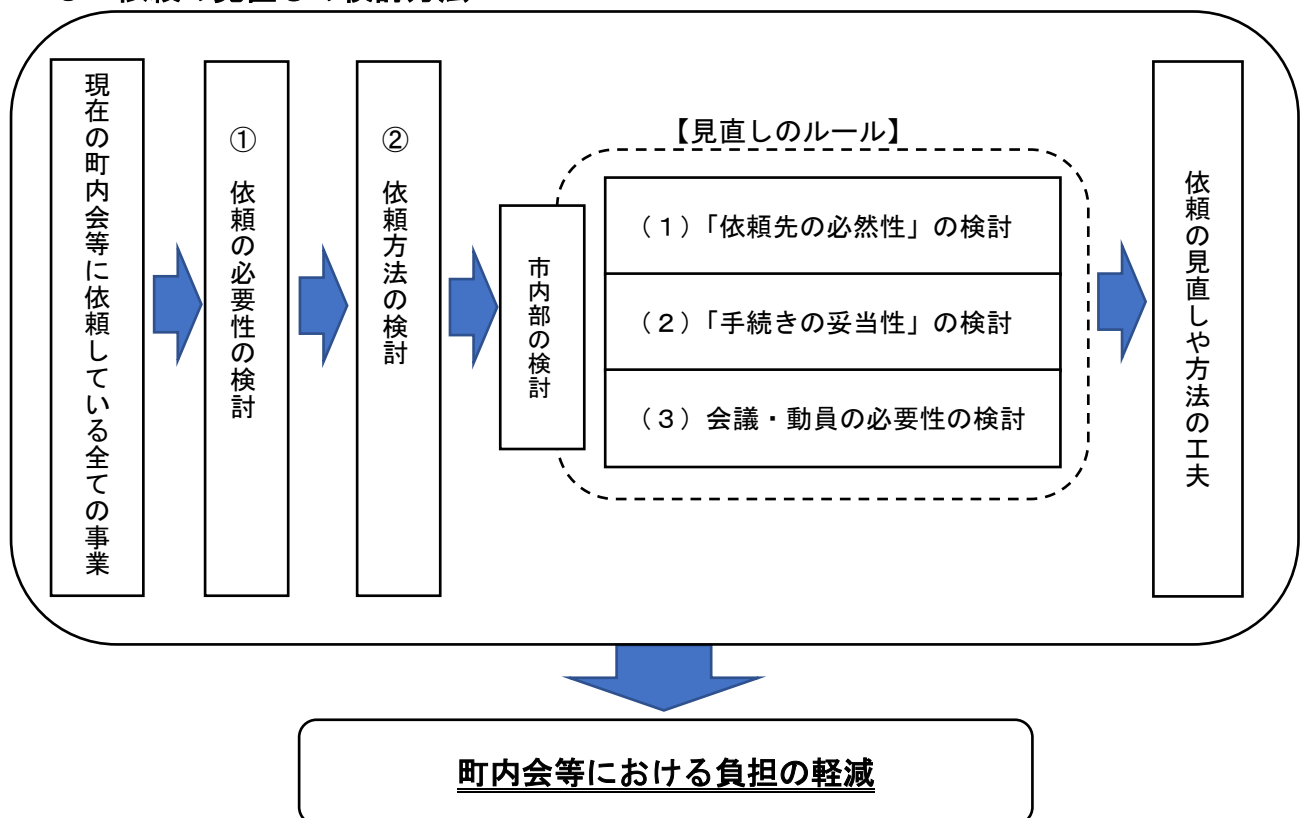
(2) 手続の妥当性

- 依頼しようとする業務が町内会等でどのような作業になるのかを認識する
依頼する業務について、依頼された町内会等で、どのような手続を踏まなければならないのか、町内会等にとって負担ではないのかを考慮する。
- 手続を簡素化できないか
依頼する業務の手続について、もっと簡便な方法がないのかを検討する。
- 回数や分量の軽減を図れないか
依頼する業務について、その回数や分量は適切な量なのか、依頼方法を工夫することで軽減を図れないのかを検討する。

(3) 会議・動員の必要性

- 類似の会議が複数ないのか
依頼する業務について、必ず出席が必要な会議なのか。類似の会議をまとめて開催することで、何度も出席する負担を軽減できないかを検討する。
- 参加者を必ず動員しなければならないのか
町内会等に、参加人数を取りまとめて依頼をしなければならない催し物であるのか。他に開催の方法がないのかを検討する。

○ 依頼の見直しの検討方法



4 依頼の見直しの継続性

上記のルールにのっとり町内会等に依頼した業務についても、一度依頼したからといって、次年度以降も検討なく継続して依頼をしてよいものではありません。

市も町内会等も置かれている状況は大きく変化していく可能性があります。常に、その必要性についてルールに適合しているかどうか、不断の見直しが必要となります。

5 依頼内容の説明

(1) 説明

依頼しようとする業務について、ルールにのっとり依頼する場合でも、その業務をなぜ町内会等に依頼するのか、どうやって実施してもらいたいのかを丁寧に説明する必要があります。こうした説明がなければ、町内会等の負担感につながるおそれがあります。町内会等に依頼の趣旨を直接説明するか、直接説明しない場合でも依頼文等で分かりやすく丁寧に説明することが必要となります。

(2) 依頼についての情報共有

市から町内会等に対する依頼については、各担当課から各町内会等に行われますが、縦割りとなりがちなこうした依頼について、市の複数の部署から様々な依頼が集中すると、町内会等では混乱が生じかねません。こうしたことが生じないようにするため、市から依頼する業務については、市の内部で情報を共有し、特定の時期に依頼が集中しないようにするなどの対応が必要です。

= 各依賴編 =

第5章 依頼についての具体的なルール

1 チラシ等の配布依頼業務について

(1) 市報へのチラシの折込みについて

毎月1日と15日に発行される市報については、嘱託員を通じて各嘱託員補助員（隣組長）に配布され、各世帯へと届けられます。市報と一緒に配布されるチラシ、お知らせ等の通知は多種多様であり、月によっては何種類ものチラシと一緒に配布されます。これらのチラシ等の数が多くなると、嘱託員や嘱託員補助員の手間が増え、負担感につながるおそれがあります。

チラシ類でのお知らせは、本来は、市民や各世帯に郵送されるものでありますが、その費用や手間等を考慮すると、市報と一緒に配布した方が効率の良い場合もあります。また、行われる行事やイベント等について、より多くの方の参加を促したい場合等には、チラシ等でお知らせする方が効果的な面もあります。

しかしながら、そのチラシが市内の全世帯に一律にお知らせすべき情報なのかどうかを考慮しながら配布する必要があります。

町内会等を通じて嘱託員にチラシの配布を依頼する場合には、このガイドラインにある手順を守って行うようにしてください。

(2) チラシ配布を依頼する前に検討すべきこと

● 市報に掲載できないか検討すること

市民に対するお知らせの手段として最も有効なのは、市報によりお知らせすることです。チラシ等を市報に折込みすることは、あくまでも補助的な手段です。お知らせしようとしている内容が、市報に掲載できないのかどうかを事前に必ず検討してください。

また、市報掲載担当課は、行政広報の役割を十分認識し、紙面構成を工夫し、出来るだけ多くの行政情報を掲載するよう努める必要があります。

● 例年依頼しているものについても、安易に継続していないか検討すること

毎年、継続して行われる事業やイベント等のお知らせについて、市報にチラシ等の折込みを継続して行っている例が見受けられますが、そのやり方が本当に有効なのか、もっと効果的なお知らせをする手段はないのか、常に見直しを行ってください。

(3) チラシ等配布依頼基準について

第4章において掲載した「依頼の見直しの検討方法」に基づき、依頼しようとしているチラシ配布について検討してください。その上で、依頼の基準を次のとおりとします。

基準①

チラシ配布をしようとしている内容が、市民の生命財産に関わることや市報の掲載に間に合わないような緊急のお知らせであること。

市報への情報の掲載については、市報の記事の締切等の都合で、情報の掲載が間に合わないことがあります。あらかじめ内容が決まっていることは市報に掲載することが基本ですが、緊急にお知らせしなければならない内容等については、タイムリーにお知らせをする必要があります。

こうした場合や他の媒体での情報提供では不十分な場合は、各町内会等を通じてチラシ等を配布することも可とします。

基準②

安易にチラシ配布という手段に頼ることなく、他の方法がないのかを検討し、それでもチラシ配布の依頼を行わなければならない理由があること。

お知らせの手段として、市報の紙面の活用が原則です。市報への掲載以外にも、ホームページ、市政メールなど様々な媒体があるので、他の手段を検討すること。

(4) 依頼の際の留意点について

実際に依頼する際には、町内会等の負担を軽減するため、以下の点に留意してください。

- お知らせするチラシの内容は、市が主催する事業や業務であるか。
外郭団体等の事業で、市が主催又は共催しないものについては、原則、市報への折込み配布は禁止とします。
- お知らせチラシはA4サイズとなっているのか。
お知らせのページ数が増えると、町内会等のもとより見る人の負担増につながります。また、市報に折込で配布するためなるべくA4サイズ1枚に収まるようにするか、折ってA4サイズになるようにしてください。
- 市報に掲載する内容と情報が重複していないか確認してください。
- 内容は分かりやすいものになっているか精査してください。

(5) 依頼の手順

チラシ等の配布を依頼するに当たり、負担を軽減するため、A4サイズで作成されたチラシを、必要枚数を揃えた上で、天童市シルバー人材センターへ搬入してください。搬入日の目安は、1日号は市報配布日の前月の25日頃、15日号は市報配布月の10日頃になります。搬入されたチラシ等については、そこで仕分け作業に掛けられ、嘱託員に届けられます。

2 町内会等への回覧の依頼について

(1) 町内会等で行っている回覧について

町内会等で行っている回覧については、大きく分けて「地域内での情報伝達の手段として行われるもの」と「市等からの依頼によるもの」の2種類があります。その方法は、回覧板に伝達したい情報を掲載した案内文を添付して、各町内会等の隣組単位で、順次回覧板を伝達していく方法が一般的です。

本来の回覧板の目的は、「地域内での情報伝達の手段として行われるもの」でありましたが、近年は、「市等からの依頼によるもの」の回覧物が多くを占めるようになってきており、回覧板の本来の目的が曖昧になってきています。

町内会等に回覧物を依頼する際には、次の手順を必ず守るようにしてください。

(2) 回覧を依頼する前に検討すべきこと

● 回覧板でないといけないのか検討すること

回覧板は元々、町内会等において地域の住民に対して連絡を行うために行われるものだとすることを再確認すること。

回覧板は市が委託して実施しているものではなく、町内会等で地域の住民に対して連絡するために独自に行っているものです。市がお願いしたからといって、必ず回覧していただけるとは限りません。

回覧板は町内会等に加入している方を対象に行われるものであり、加入していない方には回覧されない可能性があることを踏まえること。

● お知らせする情報が時間的に余裕のあるものなのか検討すること

回覧にはある程度時間が掛かることを認識すること。ライフスタイルの変化により、回覧板が次の世帯に届く時間帯は様々です。ある程度余裕を持ったお知らせが必要です。期日が迫ったお知らせについては、回覧板という手段は適切でない場合があります。

(3) 回覧依頼基準について

第4章において掲載した、「依頼の見直しの検討方法」に基づき、依頼しようとしている回覧について検討を行ってください。その上で、依頼の基準を次のとおりとします。

基準①

回覧をしようとしている内容が、住民自治活動を行う上で有用であること。
内容が安全、安心な地域社会のため、市民の生命財産に関わることや、市民生活に密接に関わる情報については、町内会等にとっても周知を図りたい内容となるので、回覧板の活用を可とします。

基準②

安易に回覧板という手段に頼ることなく、他の方法がないのかを検討し、それでも回覧板の依頼を行わなければならない理由があること。

お知らせの手段として、市報の紙面を活用する方法があります。市報への掲載以外にも、ホームページ、市政メールなど様々な媒体がありますので、依頼する前に、必ず他の手段の検討を行うこと。

(4) 依頼の際の留意点について

実際に依頼する際には、町内会等の負担を軽減するため、以下の点に留意してください。

- お知らせする内容は、市が主催する事業や業務であるのか。
外郭団体等の事業で、市が主催又は共催しないものについては、原則回覧の依頼は禁止とします。
- お知らせはA4サイズとなっているのか。
お知らせのページ数が増えると、町内会等はもとより回覧を見る人の負担増につながります。また、回覧版に挟んで回覧しますのでなるべくA4サイズ1枚に収まるようするか、折ってA4サイズになるようにしてください。
- 市報に掲載する内容と情報が重複していないかを確認してください。
- 内容は分かりやすいものになっているかを精査してください。

(5) 依頼の手順

回覧を依頼するに当たり、町内会等の負担を軽減するため、A4サイズで作成されたチラシ等の右上に「回覧」の文字を印字するか、又は「回覧」の印を押印し、必要枚数を揃えた上で、天童市シルバー人材センターへ搬入してください。搬入日の目安は、1日号は市報配布日の前月の25日頃、15日号は市報配布月の10日頃になります。搬入されたチラシ等については、そこで仕分け作業に掛けられ、囑託員に届けられます。

3 事業、イベント等への参加依頼について

(1) 動員依頼について

動員とは、「〇人以上」といったように市側から人数をあらかじめ明示した上で、イベント等への参加者を募ったり、運営協力をお願いしたりすることです。こうした動員のお願いについて、町内会等で参加者が集まらない場合は、町内会等の役員や代表者が毎回引き受けることになり、特定の方に負担が集中してしまうこととなります。町内会等を通じてイベント等への集客を依頼する場合は、次の手続を守って行うようにしてください。

(2) 依頼する前に検討すべきこと

● 強制的な動員の依頼になっていないか検討すること

動員は、当日の参加者を集めるためにはある程度有効なやり方ではありますが、本来はイベント等をお知らせし、それに興味を持った方が参加するのが一般的なやり方です。イベント等の魅力を伝えることが重要であり、当日の参加者が少ないことが予想されるからといって、半強制的に参加者を募るのは、正しいやり方とは言えません。地域に広く参加を呼び掛けることは、PRや宣伝の一環ではありますが、強制的な参加要請については控える必要があります。

(3) イベント等への参加依頼基準について

第4章において掲載した、「依頼の見直しの検討方法」に基づき、依頼しようとしている参加依頼について検討を行ってください。その上で、依頼の基準を次のとおりとします。

基準①

町内会等に対して、参加人数を明示した動員依頼は、原則として行わないこととします。ただし、事前に町内会等へ協議を行い、了承を得ている場合は、動員依頼を可とします。

会議やイベント等の開催に当たり、参加を広く呼びかけることは差し支えありませんが、強制的といった誤解を与えるような表現は避けるようにします。なお、「会場の都合により、定員は50人となります。」といったような、受入れ可能な人数を明示することは可とします。

基準②

町内会等の方々によって構成される各種団体についても、原則として本基準を準用します。

(4) 基準の適用外について

開催するイベントや事業について、市から特定の個人に対して参加を依頼する場合については、本基準の適用外とします。これは、参加人数を集めることを目的とした依頼ではなく、特定の個人に対して参加をお願いする趣旨の依頼であるためです。なお、参加を依頼するイベントは、市が主催又は共催するイベントとします。

4 会議への出席依頼について

(1) 会議の開催について

市では様々な会議を開催しております。その会議については、それぞれの担当ごとに日時を設定して出席依頼を行っていますが、開催の日時が重なったり、短期間の間に会議が集中したりするなど、町内会等に出席を求める会議が続くことがあります。こうしたことが町内会等に対して負担を感じさせる原因になります。

町内会等を通じて会議開催の案内をする場合には、ここにある手順を守って行うようにしてください。

(2) 会議を開催する前に検討すべきこと

● 会議の日程、出席について検討すること

会議の日時を設定する前に、当該会議の趣旨を改めて見直す必要があります。本当にその会議に町内会等の出席が必要なのか、別の手段ではできないのか検討することが必要です。

また、会議が短期間に集中しないように日程を調整し、出席者の負担を軽減することも必要です。

(3) 会議への出席依頼基準について

第4章において掲載しました、「依頼の見直しの検討方法」に基づき、依頼しようとしている会議の案内について検討を行ってください。

その上で、依頼の基準を次のとおりとします。

基準①

庁内で会議の開催状況を共有する。

会議の集中等による負担を軽減するため、あらかじめ庁内において会議の開催状況を共有することが必要です。町内会等に案内をする会議で、年間で開催が予定されている会議をあらかじめグループウェアの共有のスケジュールに掲載することで、開催時期を調整し、負担の軽減につなげることができます。

基準②

オンラインを活用した会議を開催する。

会議の案内があった場合に、町内会等の出席者が何度も市庁舎や公民館等に訪れるのは負担となります。こうした場合に、出席者の環境を整えば、Zoom等を活用したオンラインの会議を開催することも負担の軽減には有効となりますので、積極的に活用してください。

(4) 依頼の際の留意点について

実際に依頼する際には、町内会等の負担を軽減するため、次の点に留意してください。

- 会議の回数は多くないか、減らせる会議はないのか。

同様の会議に何度も出席を求めるのではなく、回数を減らしたり、どうしても出席いただかなくてはならない場合でも、出席者の負担を軽減したりするため、会議の内容も一方的な報告ではなく、出席した方から意見を出していただくなど、開催する意義のあるものとします。

- 庁内で会議の日程を共有できないか。

年間で開催が予定されている会議等については、予定をグループウェアの共有のスケジュールに掲載し各課で共有します。また、急に会議の開催が必要になった場合には、随時、予定に追加して、町内会等に出席を求める会議等が集中しないように配慮する必要があります。

5 町内会等に対する委員の推薦・就任依頼について

(1) 委員の推薦・就任依頼について

市では、様々な分野の事業について、地域の代表者として町内会等に委員になっていただける方の推薦を依頼しています。地域の実情に詳しい町内会等から当該委員にふさわしい方を推薦いただくことが目的ですが、役員のなり手不足の問題を抱えている町内会等では、委員になっていただける方を探すのに苦労している実情があり、それが大きな負担となっています。町内会等に委員の推薦・就任依頼を行う際には、次の手順を守って行ってください。

(2) 委員の推薦・就任依頼を行う前に検討すべきこと

● 推薦依頼をまとめて出来ないか検討すること

町内会等では、市から委員の推薦依頼があると、その都度町内会等内部で検討することとなりますが、あらかじめどのような推薦依頼があるのかを知ることができれば、検討を一度で済ませることが出来ます。そのために、各種委員の改選時期等の一覧を作成して、当該年度にどのような委員の推薦依頼があるのか、事前にお知らせしておくことが、町内会等の負担の軽減につながります。

(3) 委員等の推薦・就任依頼の基準について

第4章において掲載した、「依頼の見直しの検討方法」に基づき、依頼しようとしている委員の推薦について検討してください。その上で、依頼の基準を次のとおりとします。

基準①

委員の役割やあり方についての検討

町内会等に推薦依頼を行っている各種委員について、町内会等では少子高齢化により委員の推薦に苦労している状況があります。市では、これまで町内会等に委員の推薦を引き続き依頼してきましたが、引き受けている町内会等の状況が以前と比べ大きく変わりつつあり、各種委員が担っている役割やそのあり方について、見直すべき時期に来ているものもあると考えられます。これまでお願いしてきたからということではなく、委員の活動内容やそのあり方、人数などは、時代や町内会等の状況に合わせて変えていく必要があります。推薦依頼をする前に、必ず町内会等の状況を鑑みて、各種委員が担っている本来の役割が機能するように見直しを行います。

基準②

当該年度の委員の推薦依頼の事前送付

各種委員の推薦時期、改選時期の一覧を事前に町内会等にお知らせしておくことで、推薦依頼のあった委員について何度も町内会等で検討をすることなく、一度で済ませることができ、負担の軽減につながります。当該年度に予定されている委員の推薦・就任依頼について、市の内部で取りまとめ、事前に町内会等にお知らせします。

(4) 依頼の際の留意点について

実際に依頼する際には、町内会等の負担を軽減するため、次の点に留意してください。

- 委員自体の活動が負担となっていないか

委員の活動の負担が多いこと自体が、なり手がなかなか見つからない原因の一つとなっています。活動自体の負担の軽減を図ることが出来ないかどうか、見直しを行う必要があります。

- 委員の活動の目的や意義が伝わっているか

なり手がなかなか見つからない理由として、その委員の活動やその目的が理解されていない場合があります。委員が必要な理由やその意義を分かりやすく町内会等に説明します。

6 町内会等に直接依頼していること

(1) 各種集金について

市では、日本赤十字社の社費や交通安全母の会の会費について町内会等に集金を依頼しています。集金はお金を取扱いする関係上、実際に集金する方にとっては、文書の配布等とも異なる負担があります。また、集金したお金を市に持参する際には、市役所の開庁時に持参する必要があり、場合によっては、仕事を休んで持参する必要があるなど、町内会等に負担が掛かる原因となっています。

(2) 各種集金の依頼を行う前に検討すべきこと

● 集金する場合の負担軽減について検討すること

町内会等では、市から集金の依頼があると、多くは隣組長に集金の依頼を行い、隣組長が集金のため各家庭を回ります。集められたお金は、町内会長に集約されて、市まで届けられることとなります。多額の現金を扱うことは、町内会等にとって負担となっています。

(3) 各種集金の依頼の基準について

第4章において掲載した、「依頼の見直しの検討方法」に基づき、依頼しようとしている集金について検討を行ってください。その上で、依頼の基準を次のとおりとします。

基準①

集金の手段の妥当性

現在、町内会等を通じて依頼している集金については、隣組長から町内会長を通じて、集金を行っていますが、これ以外の方法がないのか検討する必要があります。

基準②

集金日の設定

町内会等で集金したお金を市に届ける場合に、市では平日の8時30分から17時15分の時間帯で受付していますが、届ける町内会等側からすると、その時間帯に届けるには、仕事を休まなければならない場合があります。あらかじめ集金日を設定したり、時間外や休日の集金日を設定したりすることで、町内会等の負担の軽減が図られます。

第6章 ガイドラインの活用

本ガイドラインに定めた様々な負担を軽減するための取組については、各担当課が主体的に行う必要があります。町内会等への各種依頼を行う際には、第4章において掲げた依頼の見直しに係る基本的なルールに基づき、常に町内会等の負担の軽減を念頭に行うようにしてください。

また、第5章に掲載した依頼についての具体的なルールについては、市と町内会等の関わりにおける代表的な依頼について、具体的な負担の軽減に係る取組を掲載したものとなっております。掲載した以外の町内会等との関わりについても本ガイドラインを活用し、より一層の負担の軽減を図っていくとともに、必要に応じて、本ガイドラインの随時見直しを行います。

よりよい地域づくりのため、本ガイドラインの活用を推進していきます。