

さあ

✿地域活動を進めましょう✿

自分たちの役割やできること、地域のいろんな団体についても知ることができました。さあ、活動の開始です。

自分たちのまちを良くするために、地域で行う活動内容は、その実情に応じていろいろと考えることができます。この章では、そんな各地の活動に共通して必要になる、合意形成や運営の工夫についてご紹介しますが、大切なのは、地域活動には終わりが無い、ということです。あせらず、ゆっくり、楽しく取り組みましょう！

みんなの意見のうまいまとめ方

意見をまとめるのは難しい！

気づきから始まり、仲間を見つけて、いよいよ活動を始めてみる...すると、とたんにいろいろな問題があらわれてきます。特に大変なのが、参加していこうとするみんなの意見をまとめること。これは数名程度のサークルの会議から、各種の団体の長が集まる規模の大きい会議まで、あらゆるレベルで、難しいと感じられている問題のようです。

そんな意見をまとめていく難しさ、会議で困った体験を聞いてみると...



最初は良かったんだが、そのうちみんな好きなことを言い始めて、收拾がつかなくなってしまった。



わたしは、少し気が弱くて会議ではなかなか発言できないんです...

会議を開くののだが、誰も意見を言ってくれない。結局会長のわしが話を決めてしまう。



会議をしたんだけど、思いの強い人が1人で演説を始めてしまってみんなウンザリ...



いろいろいい意見があったんだが、対立する2人がケンカのようになってしまって、結局何も決まらなかった。



みなさん、なかなか苦労されているようです...

「意見をまとめる」難しさとは？

自分の住むまちを良くしていく活動を進めるにあたって、「意見をまとめる」ことは意外な難しさを持っています。一般的な企業であれば、より大きな収益を上げるという共通の目標があったり、あるいは上司と部下といった上下関係や、意思決定の責任者とその範囲がはっきりしていますので、状況による差はあれ、意見はまとまりやすいと言えます。しかし、自分たちの「まち」には、さまざまな人が住んだり、事業をしたりしており、その思いは必ずしもひとつではありません。ある人にとっての利益は、場合によってはある人の不利益につながり、まちを良くしたいというある人々の思いは、別の人にとっては迷惑でしかないかもしれません。あるいは小さなサークルの中でも、「まち」への思いや理解の違いが原因で、意見がまとまらなくなったりします。

大切なのは、「まち」に関わる人々は、みな基本的に同じ権利を持ち、それぞれの立場で発言することができるということです。そして、何か活動を行う場合でも、そのことを踏まえて意見をまとめていかねばならず、これが難しさにつながっていると言えます。

意見をまとめるルールや方法

では、うまく意見をまとめるような工夫はないのでしょうか？

いえいえ、そんなことはありません。実は、みんなが納得した上で意見をまとめるための会議の工夫は、実はいろいろあります。

そこでここでは、意見をまとめるルールや方法の例として「ロバーツ・ルール」と「ワークショップ」をご紹介します。





ロバーツ・ルールの初歩

会議をうまく進めるために

一人が長々と自分の意見を話し続ける。同じ話題がくり返し蒸し返されて議論がなかなか進行しない。たった一人の反対で物事が決まらない…。みんなの意見をまとめるはずの会議が思うように進まず、結局みんなが納得できないまま終わってしまう…。何人かで活動を進めようとする時、話し合いの場は必要不可欠ですが、それがうまく進まないとなると、その入口にたどり着くことすらできません。会議をうまく進めるには、参加者が「会議」には一定のルールが必要だということを、お互いに分かっておく必要があります。



ロバーツ・ルールとは？

こうした話し合いのルールは、さかのぼれば、議会制民主主義が形づくられる中で、議会の規則や手続きとして整理されてきたという歴史があります。そしてアメリカ議会の事例を手本として、使いやすく簡素化し作成されたものが「ロバーツ・ルール（ロバート議事規則）」です。アメリカのH・M・ロバートが1876年にマニュアルとしてまとめました。これに従って議事を進めることにした組織は、会議の進行や手続きにまつわる混乱から解放されたといわれています。そして、このルールは国の違いを超えて、広く地域や組織の課題を自分たちで解決するための話し合いのルールとして、活用されるようになっていきます。

Point ロバーツ・ルールは、結論に導くための話し合いのルール

4つの権利

会議の手続きは、その組織全体、少数派、そして各構成員それぞれの権利のバランスに、注意深く気を配ったものでなければなりません。ロバートは議事手続きによって守らなければならないものとして、以下の4つの権利を掲げています。

多数者の権利

多数派の意見を優先する、という権利です。これは過半数の賛成で決めることを意味します。

少数者の意見が傾聴される権利

少数意見を尊重する、という権利です。具体的には、提案する人を含め2名以上の賛成で議案を採り上げ、会議の中で検討することを意味します。

構成員個人の権利

構成員個人の権利を守る、ということです。つまりプライバシーを擁護し、個人攻撃を認めない。また各構成員は平等に一人一票の議決権を持つ、ということの意味します。

不在者（欠席者）の権利

欠席者の権利を守る、ということです。具体的には、不在者投票や委任状のしくみを備えておくことを意味します。

基本10原則

ロバーツは、この4つの権利を守るための基本原則として、以下の「基本10原則」を掲げています。これは実際に会議の中で使える、実践的な内容を示しています。

組織の権利は、各構成員一人ひとりの権利にまさる ➡ 組織には組織として意思決定する権利があり、それは個人の権利に優先する、ということを意味します。

すべての構成員は平等であり、その権利も平等である

審議を進めるには定足数以上の出席が必要である ➡ 規約などで決められた一定以上の数の出席者がいないと、会議は進められない、ということを意味します。

過半数で決める（多数決の原則）

沈黙は同意を意味する ➡ 黙っていることは、その場の意見に同意しているとみなされます。

3分の2表決ルール ➡ 構成員の権利を制限、奪取する場合には、特別多数議決として、3分の2以上の同意があることが必要であることを示しています。

一度に一つの議題、一度に一人の発言者 ➡ 同時に二つ以上の議題が話し合われることができないということです。さらに、一度に発言できるのは一人であり、二人以上が同時に発言してはいけないことを意味します。

議論が尽くされるまで表決に持ち込むことはできない ➡ 3分の2以上の同意がある場合は表決に持ち込むことができますが、それ以外の場合は原則としてできないことを示しています。

一度採決された議題は、同じ会議では再度採り上げない ➡ 採決された議題は、たとえその議決に不満な構成員がいたとしても、同じ会議では採り上げてはいけないことを示しています。

個人攻撃はしない

ロバーツ・ルールの使い方

いかがでしょうか？ 組織として物事を決める場では、例えば、「組織の権利は、個人の権利にまさるのだから、ただ一人の反対者の意見によって、物事が決められないのはおかしい。」あるいは「沈黙は同意を意味するのだから、会議の時に黙っていて決まった後で反対するのは無効である。」といったことをあらかじめみんなで確認しておくだけでも、普段の会議の進み方はずいぶん変わってくるのです。ロバーツ・ルールは、会議のルールとして小さな話し合いの場から、規模の大きな厳密な会議まで、幅広く用いることができます。それぞれの状況に応じて、ふさわしい使い方を工夫しましょう。



ロバーツ・ルールの参考文献

「民主主義の文法—市民社会組織のためのロバート議事規則入門—」(ドリス・P・ジーマーマン 立木茂雄監訳 萌書房 2002年)



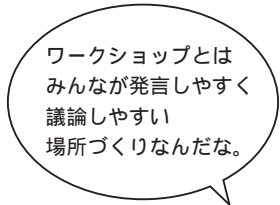
ワークショップ

ワークショップとは...？

「ロバーツ・ルール」を会議運営の基本的なルールとすると、「ワークショップ」は、参加者全員が平等な立場で意見やアイデアを出し合い、できるかぎり多くの意見をまとめたり、解決策を整理して共有していくための方法、ということができます。

これは市民参加の有効な方法として、主としてアメリカで発達してきたものですが、教育や演劇、芸術などの分野でも活用されています。まちづくりや地域活動の分野では、公園計画や、市町村における総合計画づくりなどの策定過程で、多く活用されています。

ワークショップは定まった形式はなく、どのような目標を達成したいかをもとに、その進め方を考えます。ここではまちづくりや地域活動において、よく使われる「KJ法」と「まち歩き」をご紹介します。



Point ワorkshopは、参加者が公平に意見を出し合い、考えをまとめていくための手法

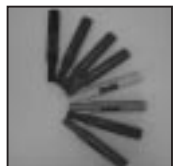
説明の前に...知っておきたい、基本的な用語

○ファシリテーター：ワークショップの進行役の事です。常に客観的・中立的立場に立ち、参加者の意見をコントロールすることなく、的確な成果へ導くという重要な役割を担います。

○グループリーダー：ワークショップでは、5～8人程度のグループで話し合いを進めることが多く、このグループの中でファシリテーターと同じ役割を果たす人のことを指します。

○アイスブレイク：ワークショップではみんなの意見が出やすいように、楽しいリラックスした雰囲気づくりが重要です。そのため参加者間での緊張感を解きほぐすためのプロセスをアイスブレイク（氷を割る）と呼び、さまざまな方法があります。

○あると便利なワークショップグッズ



マーカー
8色で色分けの
工夫ができる



模造紙
ふせんなどを
貼って整理する



名札
参加者のことが
分かるように



ふせん
1枚1項目で
意見の整理に



水性ペン
1人1本
ふせんに書き込む



テープ
いろいろな
貼り出しに

KJ法を用いたワークショップ

KJ法は、もともと川喜多二郎（Kawakita Jiro）氏によって開発された分類・整理の手法の一つですが、ワークショップにも適した方法として、あらゆる現場で活用されています。5～8人程度のグループに分かれ、各自の意見をふせんに書き出し、相互に意見交換をしながら、模造紙上で意見の共通項や相違を整理していく方法です。

KJ法を用いたワークショップのプログラム（計2時間）

- ステップ1：進行説明（5分）
 - ・ファシリテーターによる主旨説明
 - ・今回の目標や発言のルール、進め方の説明
- ステップ2：グループ分け～アイスブレイク（15分）
 - ・参加者を話し合いやすい5～8人のグループに分ける
 - ・アイスブレイクとして二人一組でお互いをグループ内の人に紹介しあう他已紹介などを行う
- ステップ3：グループでの作業（60分）
 - ・グループリーダーの進行により作業を進める
 - ・テーマにしたがって、参加者が各々の意見をふせんに記入（1枚1項目が原則）
 - ・ふせんに書いた意見をグループのメンバーに見せながら、お互いの意見を順に確認しあう
 - ・模造紙の上で、ふせんの位置を貼りかえ、意見の共通する項目、相違する項目ごとに、全員でまとめて整理する
 - ・整理した項目を確認し、発表者を決めて終了
- ステップ4：発表（20分）
 - ・各グループのまとめを発表し合う
 - ・1グループ3分程度の発表
 - ・全グループが発表して終了
- ステップ5：まとめ（10分）
 - ・ファシリテーターが発表をもとに簡潔に整理
 - ・必要に応じて全員で意見交換をして終了



まち歩きワークショップ

「まち歩き」は、自分たちのまちの課題や魅力を再発見するために、とても有効な方法です。数人でグループになり、気になるところを写真にとり、話し合い、地図で確認する。複数の視点で歩き、見ることによって、よく知っているはずのまちが、実にさまざまな姿をあらわしてきます。

まちあるきワークショップのプログラム（計2時間）

- ステップ1：進行説明（5分）
- ステップ2：グループ分け～役割分担の決定（10分）
 - ・参加者を少人数のグループに分ける
 - ・地図係、写真係、コメント係の役割分担を決める
 - ・全員で歩く道筋を決める（場合によっては事前に決めておいてもよい）
- ステップ3：まち歩き（60分）
 - ・それぞれの役割分担のもとにまちを歩く
 - ・テーマに沿って、気づいたものについて意見を交換しあいながら歩く
 - ・地図係は道案内と現在地の確認、撮影位置の記録を行う
 - ・写真係は必要な箇所写真撮影する
 - ・コメント係は必要な箇所で意見を記録する
- ステップ4：まとめ（30分）
 - ・時間内に会場にもどり、休憩
 - ・地図を前に自分達の歩いてきた道筋を確認する
 - ・地図とポラロイド写真を模造紙に貼り、撮影箇所と線で結ぶ
 - ・必要なコメントもふせんに書き留め、写真とともにまとめる
- ステップ5：発表とまとめ（15分）
 - ・各グループの成果を相互に発表、報告する
 - ・ファシリテーターが全体の報告をまとめ、終了



ワークショップの参考文献

- 「参加のデザイン道具箱シリーズ」（世田谷まちづくりセンター 1993年～）
ワークショップの手法をいち早く、分かりやすく紹介した基本書。現在Part4までシリーズ化。特別編として「みどりの活動おたすけ道具箱」もあり。一般の書店では入手できず、世田谷まちづくりセンターへ直接問い合わせが必要。
- 「世田谷まちづくりセンター」<http://www.setagaya-udc.or.jp/machisen/> Tel. 03-3411-6634
- 「まちづくりゲーム —環境デザイン・ワークショップ—」（ヘンリー・サノフ 小野啓子訳 晶文社 1993年）
まちづくりワークショップの手法をアメリカでもっとも早く開発した著者によるデザインゲームの手法紹介。
- 「ワークショップ —新しい学びと創造の場—」（中野民夫 岩波新書 2001年）
まちづくりに限らず、ワークショップについて幅広く概説した入門書。
- 「参加するまちづくり —ワークショップがわかる本—」（伊藤雅春 大工手計画工房 OM出版 2003年）
まちづくりワークショップを永年実践してきた著者が、豊富な事例を用いてさまざまな手法を分かりやすく紹介。

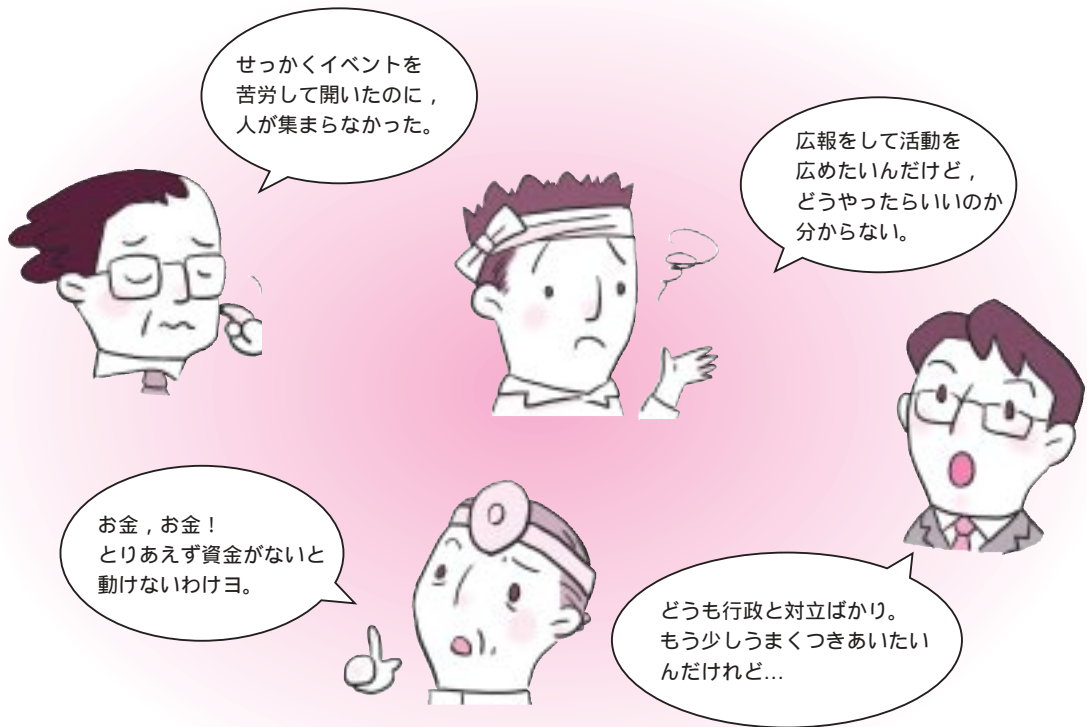
活動をうまく進め、活発にするために

活動をうまく進めるのも難しい！

意見がうまくまとまって、さあ活動へ！

...でも地域活動は、実際に行う場合には、さまざまな困難がつきまとっているようです。

みなさんの体験を聞いてみると...



そうなんです。実は地域活動をうまく進めるのは、いろいろ難しい！

でもうまくいくと、ほんとに実りは大きいのです。そこで、これからいろんな工夫をご紹介します。

活動がうまく進まない...？

いよいよ活動も本格的に進んできた...。みなさんの体験にもあるように、実際に動き始めると、思わぬところで苦勞を強いられたりします。特に地域活動は、地域の人材だけで、地域の課題に即した活動を、ゼロからスタートすることがほとんどですから、はじめに描いた計画通りにはなかなかうまく進まないのが現実です。

どんな活動にも共通する運営の工夫

地域に即した活動というのは、それぞれ状況が異なるため、目標や活動内容、構成員や運営方法など、一つひとつが全く別物であるといっても過言ではありません。ある地区では落書きが課題だし、別の地区では迷惑駐輪が問題となっている。旧市街地では高齢化が進む中で独居老人への対応が必要とされているし、ニュータウンでは、子どもの安全な通学が最優先の課題。こちらは200世帯を相手にしているが、あちらは2000世帯…。地域の状況やその課題、それに対応する活動は、まさに千差万別です。

しかし、まちを舞台として住民自らが実行する、という共通項から、どんな活動にも通じる運営のヒント、というものも考えられます。例えば人集めの工夫、広報の仕方、イベント成功の秘けつなど…。ここでは、そんな工夫を実例を交えながらご紹介します。

みんな悩んで大きくなった！

ただ、ここでご紹介できるのはあくまでも「運営のヒント」です。やはり地域の状況はさまざまですから、ある地区の工夫をそのまま移しかえるだけでは、他の地区でうまく通用するとは限りません。それぞれの「まち」に即して、ヒントをもとに、やり方を工夫して行って下さい。実は、地域活動がうまく進んでいる地区は、ほとんどがその地区の状況に応じた運営の工夫を、自らの頭で考え、悩み、実験し、失敗し、改良することによって成功に結びつけていっています。あなたのまちも例外ではありません。さまざまな工夫を試み、他の地域に発信してください。





もっと人を集める工夫

人が集まらなくて困った！

活動を始めたものの、まだまだ人材不足でできることも限られてしまう。あるいはイベントを開催したものの、参加者がほとんど集まらず、寂しい結果に…。はたまた連絡はしてあるはずなのに、会議に人が集まらず、議論もできない…。人が集まらなくて困った！ あなたはどうします？

参加者ゼロ...
しかたないスタッフだけで...



どんな人を集めたい？

人を集めることは、地域活動においてたいへん重要なポイントです。とはいえ、ただやみくもに人を集めればいい、というわけでもありません。どんな人でも構わないから、できるだけ参加者が多い方がいいのか、それとも少数でも構わないから、ある程度テーマを共有している人がよいのか…。それによって、集め方も自ずと変わってくるはずですが、まずは「どんな人を集めたいのか」をはっきりさせておきましょう。

口コミは効果的

その上で、集める人数がある程度の少人数でよい場合に、最も効果的な方法は、口コミです。何よりも「知っている人が関わっている」という安心感がありますし、それがきっかけとなって人脈が広がっていく可能性もあります。一対一で対面するコミュニケーションから生まれる信頼感と、それをもとにした情報伝達力は、けっして軽んずるべきものではなく、口コミは、たいへん効果的で重要な方法であることを知っておきましょう。



同じ目的を持つ団体と連携を

広報をいかに周到に行ったとしても、受け手の側に関心がなければ、その効果はあまり期待できません。ところが、同じような目的を持った相手であれば、活動の意味や内容が、たちどころに理解できるでしょうし、共感も得やすいでしょう。特に、地域活動を行う団体の多くは人集めに苦労をしています。同じ目的の団体があれば関心を持ってくれるものです。そうした団体とうまく連携がとれれば、人集めの幅も、大きく広がってゆきます。その相手がどの団体なのかは、活動内容や地域によって異なりますが、自分たちのまちの近くから探していくのが、望ましいでしょう。

自分たちも楽しめる、目を引く企画も

人集めの方法をいかに駆使したところで、その活動内容が月並みなものであれば、なかなか人は興味を持ってくれません。かといって、その目的にそぐわないことを行うのも、好ましくありません。ここが知恵の働かせどころで、活動の目的に沿った目を引く企画を考えてみましょう。大切なのは、企画するスタッフ、仲間たちが「自分たちも楽しめる」企画を考えるという点です。スタッフの楽しい気持ちは、参加者にも伝わってゆくものですし、その記憶は次の参加へと結びつかせる可能性をもっているのです。

リピーターを増やそう

一度集まってくれた人は、とても大事な「資源」です。まず集まってくれる、ということだけで、何らかの関心があることで、そこで何か良い経験をすれば、その人を通じて、他の人に伝わってゆく可能性もあります。ですから、何度も来てくれる人を増やしていくことは重要で、そのためには、企画自体を良くすること、アンケートなどを行い意見を取り入れること、次回以降の連絡体制をつくり、アフターケアを適切に行うことなどを実施するのが望ましいでしょう。

地域の情報が集まりやすい場所も知っておこう

口コミを広げていくにしても、広報を行うにしても、地域の実情を知っておかないと効果的には進みません。そのためには地域の情報が集まりやすい場所を知っておくのも、重要なポイントになります。例えばそれは、特徴のある喫茶店かもしれませんし、地域の集会所かもしれません。あるいは若いお母さんが集まる公園であったり、自治会長さんの店先であるかもしれません。どこにそういった場所があるのか、探してみてください。案外、楽しいかもしれませんよ。

事例紹介 こうして人を集めました！ 住吉浜手まちづくりの会

「住吉浜手まちづくりの会」は、平成9（1997）年、地域の住環境の改善などを目的に設立しました。まずは住民自身の意見を聞こう、ということでアンケートを実施し、手から手へ、人伝いに配付・回収したところ、なんと80%の回収率となり、まちづくりへの関心の高さが分かりました。設立当初から、資金不足が課題であったため、その調達のためにバザーでもしようか、という声が自然にあがりました。その時、役員の中に、そういうことが好きな人がいて、自らチンドン屋の役を買って出て、衣装や楽器も揃え、宣伝力まで用意して、地域の方々にアピールして廻って下さいました。そのおかげかどうか分かりませんが、このバザーは600人も人が集まり大成功。ここでの収益金が後の活動を支える資金になり、同時に、まちづくりへの手ごたえを感じることもできたのでした。



チンドン屋さんでアピール



広報を工夫する

広報の仕方がわからない...

自分たちの活動をもっと地域の人に知ってもらいたい、毎日の活動に人手が欲しい、イベントの参加者をもっともっと増やしたい...。でも、そのためにはどんな広報をしたら良いのか分からない...。さあ、どうしましょう？

わしらの活動知ってほしいのじゃが...



忘れがちな広報の大切さ

自分たちで活動を始めると、その内容自体に気が向くあまり、つい広報がおろそかになってしまう...。そんなことはありませんか？自分のまちで活動するとき、大切なのはそのまちに関わる人々に知ってもらうこと。これは、活動をスムーズに進めるためにも、継続的に行うためにも、またイベントを成功させるにも、たいへん重要です。

どんな内容を誰に伝えるのか？

広報で伝える目的や伝えたい相手は、場合によってさまざまです。自分たちの活動をとりあえず知ってもらうための、広く人に集まってもらうための、あるいは一緒に活動してくれる人を求めるのか...。まず、どんな内容を誰に伝えたいのかをはっきりさせ、それに合わせて、広報の仕方に工夫をこらしましょう。

チラシ、ポスター、会報...印刷物の工夫

まず、凝らずに簡単なものを作ってみましょう

印刷物を自分で作るようになったとき、たいていの人はためらいます。でも、広報の目的は、まず何よりも相手に情報を伝えることです。最初はカッコイイものでなくても、大丈夫。手書きで十分。誰でも読める程度の文字の大きさと分量であることさえ気を付けて、重要なところだけ文字を大きくする、という程度の装飾をほどこせばそれで原稿は完成です。ポスターや会報も同じ。まず、情報を伝えることが重要と考えて、凝らずにできる範囲から簡単なものをつくってみましょう。

まねをしてつくってみる

今、世の中にはチラシが山のように出回っています。普段何気なく見過ごしているかもしれませんが、それらは貴重なお手本。気に入ったものがあれば、それをまねして作ってみましょう。どのような項目を書いておくべきなのかも、他の事例が参考になるでしょう。

パソコンを使える人を探す

チラシやポスターの作成は、パソコンが普及してから、ずいぶん簡単になりました。もしご自身が使えないようでしたら、使える人を探しましょう。特に、最近始めた人が狙い目かも。トレーニングのつもりで、気やすく手伝ってくれるかもしれません。

印刷物の費用の目安

印刷には大きく分けて、原稿をそのままコピーする方法と、版をつくってそこから大量の部数を印刷する方法とがあります。数百枚程度の枚数でしたら、コピーの方が簡便で、版を作らない分、値段も安く済みます。1枚10円程度のコピー代プラス紙代(いろいろな種類があります)で、費用は計算できます。一方、数千部程度の部数になったり、紙質やカラー、折り方などに工夫をする場合は、版を作って印刷した方が安いことがあります。その場合は、条件によって値段も変わってきますので、タウンページなどで近くの印刷屋さんを探し、電話で見積りを相談してみましょう。印刷を支援してくれる場所を利用しよう

神戸市では、市内に数カ所、地域活動目的であれば、コピーもしくは簡易の印刷を格安で行ってくれるところがあります。利用条件などもありますので、調べてみてから行って下さい。



くわしくは43ページへ

各種団体との連携を

それぞれの団体は独自の広報ルートを持っていることが多いので、連携することにより効果的な広報が期待できます。

マスコミとのつきあい

地域活動が、何らかの特徴を持っている場合、マスコミ(特に、地方新聞や地元テレビ局、ラジオ局など)でとりあげられる可能性があります。マスコミにとり上げられると注目度も高まり、活動の励みになります。積極的に連絡をとってみましょう。

インターネットの活用

ホームページやEメールなど、インターネットを活用した広報は、今や無視できないものになっています。手続きや作成には若干手間がかかりますが、費用に対する効果がたいへん大きいことから、今後の地域活動においても重要な方法になるでしょう。最近ではホームページも比較的簡単に作れるようになってきています。

行政の広報との連携

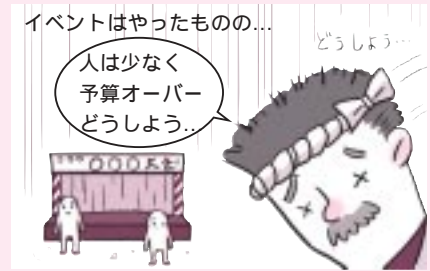
行政もさまざまな広報手段を持っています。全世帯へ配付する広報、定期放送しているテレビ番組、ホームページ、メールニュース...。新しい地域活動の試みなどは、行政も注目し、紹介してもらえる可能性もありますので、各区役所のまちづくり推進課などに連絡をとってみてください。



イベントを成功させよう！

イベントをうまく開催できない！

地域活動の一環として、自分たちでイベントを開こうと思ったものの、どんな手順で、どう進めて良いのか分からない。あるいはイベントを実施したものの、準備不足で人が集まらず、当日の段取りも減茶苦茶。おまけに資金計画がうまく行かず、会計処理で仲間ともめる…。こんなはずではなかったのに…。イベントで困った！



イベントの意義

地域活動を進める上で、イベントは独特の大きな意味を持ちます。ひとつには、その団体自体や活動を広く知ってもらう機会であるということ。もうひとつは、幅広く人が集まるチャンスであるため、新たな人材の確保につながる可能性があること。そして何よりも、イベントという晴れやかで楽しい舞台に向けて、仲間たちが同じ気持ちで苦楽をともにし、結束が強まるという側面があることです。

イベントの目的とそれに合った企画を

したがってイベントの成否は、その後の活動を左右するほど、大きな影響を与えることがあります。うまく成功させるためには、資金集めなのか、住民の親睦なのか、既存の祭りの盛り上げであるのかなど、まずその目的をはっきりさせ、それに見合った企画を考えなければなりません。自分たちが持っている人材・資金・場所・手法で、できる範囲のことを考えましょう。イベント内容については、まず自分たちの地域の特徴や、得意とすることを思い出し、それを柱に企画を練れば、他では真似できない、独特で人目を引く企画が考え出せるはずです。

予算計画とタイムスケジュール

イベントを実施するのに、基本的な枠組みを決めるのは、予算計画とタイムスケジュールです。ここではどんなイベントにも共通する重要ポイントを紹介します。

予算計画の重要ポイント

- ・必ずできる範囲の予算計画を

まずは必ず実現できる範囲での予算計画を立てましょう。あらかじめ確保できている資金の範囲内で計画を立て、よほどの経験がない限り、確実でない資金については見込まないようにしましょう。

- ・最低限必要なものをチェックしよう

イベントの実現にとって、最低限必要と思われるものをチェックし、それに必要な予算をまず決めます。それと資金を比較して、イベント内容を決めるようにしましょう。

・持っているものはみんな使おう

自分や仲間たちが持っていて、そのイベントに使える道具や材料がないかチェックし、持っているものはできるだけ使うようにしましょう。

・見積りをとるようにしよう

予算計画を狂わせないために、購入したりレンタルしたりする場合も、事前に必ず相手方から見積りをもらいましょう。なお予算をたてる最初の段階で、おおよその目安は、電話でも教えてくれます。

タイムスケジュールの重要ポイント

・準備 / イベント / あと片付け、の三段階で考える

スケジュールを考える時は、まず準備、イベント時、あと片付け、の三段階に分け、それぞれについて検討するようにします。準備や後片付けの時間を考慮しておかないと、イベント本体の時間が短縮されるなど、思わぬ影響が出てくる場合があります。

・できるだけ細かく作業を分け、それぞれの時間をはっきりさせておく

それぞれの段階で必要な作業をできるだけ細かく分けて、それに要する時間を検討し、はっきりさせておきます。そしてイベントの目的に応じて各作業の要否や時間の増減を判断し、全体をまとめます。

・余裕のある時間配分を

通常、時間を延長するイベントの方ががはるかに多く見られます。早めに終わるのは、それだけで良いイベントだと言えるぐらいですから、時間配分はできるだけ余裕を持ったものとしましょう。

・担当者、準備物もあわせて考えておく

タイムスケジュールを考える時には、あわせてその作業の担当者と準備物も検討しておきましょう。そうすれば役割分担や準備の仕方なども整理できます。全体をまとめた内容は、一覧表などにして、運営にあたるスタッフに配布しておくのがよいでしょう。

適切な広報のタイミング

イベントの広報には、その規模にあった適切な時期があります。できるだけ早い時期から簡単な情報を継続的に流す必要は共通していますが、例えば100名以上の参加者を募集する比較的規模の大きなイベントの場合、最低でも1～2ヵ月前から本格的な広報を開始する必要があります。また数十名の比較的小さな規模のイベントでしたら、1～2週間前の広報の方が、良く憶えておいてもらえ、効果的なことが多いようです。自分たちのイベントにあった、適切な広報の時期も検討しておきましょう。

地域団体との連携による効果

人集めや広報の章でもふれた「地域団体との連携」は、イベントを行う場合でも、やはり同様です。広報の協力、人集めの協力、どの段階においてもイベントを地域団体とともに行うことは、双方にとって良い結果が生み出されることが多いですから、臆せず、連携を図っていきましょう。



資金集めの工夫

資金がうまく集まらない

広報誌を印刷しようと思って見積りを見てびっくり。とても払えない…。人が多くなってきたので会議室を借りようとしても、みんなからお金を集めるとは言いにくいし…。みんなでまちの美化を企画したものの、道具を買うだけでも大変…。やっぱりお金を集めるのは大事。でもどうやって？

ホンの少し使えるお金があればいいんだが…



大切に難しい資金の集め方

自分たちのまちを良くしたい…そんな思いで始める活動は、最初の頃は手弁当、無報酬でスタートすることがほとんどでしょう。でもそのうちに活動が進み、規模が広がってくると、とてもそんな状態では追いつかなくなります。個人負担でできる範囲は限られますし、むしろそのことがネックとなって、活動の進展が妨げられかねません。資金を確保することは大変重要で、海外のNPOでは、そのために専用のスタッフをそろえるほどです。では、どのように資金を集めるのでしょうか？

いろんなところから掻き集める…資金集めの極意

地域活動に関して、資金を集める方法としては、会員などから直接募る会費、各種の助成金、個人もしくは企業の寄付金、出版物の販売、各種事業による売り上げ、などが考えられます。大切なのは、何かひとつの資金源だけを頼りにするというのではなく、各方面からバランスよくお金を集める、という考え方を持つことです。例えば行政の助成金を単独の資金源としてアテにすると、その助成事業自体がなくなつたときに大変困ることになるわけです。活動にふさわしい多様な資金源を持つことを検討しましょう。

行政に頼るばかりが能じゃない

助成事業というと、つい行政主体のものを想像してしまいがちですが、実は民間にも助成団体はたくさんあり、最近では、いわゆる市民活動や地域活動を対象としたものも増えてきています。自分のしたい活動にふさわしい助成事業を選んで、申請してみてください。

代表的な助成団体

(財)ハウジングアンドコミュニティ財団 <http://www.hc-zaidan.or.jp/>

〒107-0052 東京都港区赤坂1丁目5番地11号 新虎ノ門ビル5階 TEL: 03-3586-4869

(財)まちづくり市民財団

〒102-0093 東京都千代田区平河町2-14-3 青年会議所会館内 TEL: 03-3234-2607

(財)日本財団 <http://www.nippon-foundation.or.jp/>

〒107-8404 東京都港区赤坂1丁目2番2号日本財団ビル TEL: 03-6229-5111

(財)トヨタ財団 <http://www.toyotafound.or.jp/default.htm>

〒163-0437 東京都新宿区西新宿2-1-1 新宿三井ビル37階 TEL: 03-3344-170

助成申請書、書き方の工夫

民間であれ行政であれ、助成を受けるには申請書の書き方が重要になります。あなたの活動が、いかに優れて先進的であったとしても、助成の目的に沿っていなければ、決して選ばれることはないのです。ですから申請にあたっては、要項をよく読み、その助成でどのような効果や結果が求められているのかを把握して、自分たちの活動内容と合致するところを見つけて、その部分をアピールできるような申請書を書くことが重要です。具体的な書き方については、参考書や支援する団体がありますので、それらを参考にしてください。

企業もスポンサーになってくれるかも

まだ事例は少ないですが、企業がスポンサーになってくれる可能性もあります。企業の地域貢献が、企業そのものの価値を高める（株価が上がるなど）という認識も高くなってきているからです。企業の規模もいろいろあり、支援内容も、物資の提供から資金援助までさまざま考えられます。まずは自分たちの活動する地域にある企業を調べて、アタックしてみましょう。ただし、活動の趣旨や目的がはっきりしていないと、企業側も対応に困りますので、最低限、企画書や予算計画書などを用意しておきましょう。なおこの場合も、他の地域団体と連携した方がよいでしょう。

自分たちで稼ぐことも

人を頼っているばかりでなく、自分たちで稼ぐことも考えましょう。資金調達のための方法として、バザーやフリーマーケットは一般的になってきています。自分たちの特徴を活かした工夫で、試してみるのも一案です。

行政にもある、市民活動への助成

行政では、区、市、県、さまざまなレベルで、市民活動への助成が用意されています。神戸市の支援制度一覧を載せています。

また、ひょうごボランティアプラザでは、兵庫県内のいろいろな助成制度一覧を閲覧できます。

助成団体を探すためのホームページ

「(財)助成財団センター」 <http://www.jfc.or.jp/index.html>

「住まい・まちづくり活動データベース」 <http://www.dihc.jp/>

これ以外にも、39ページで紹介した民間助成財団のホームページのリンク先から辿ることもできます。また(財)助成財団センターでは、助成のガイドブック「助成財団 NPO・市民活動のための助成金応募ガイド 2005」を発行しています。

助成申請に関する相談を受け付けている神戸のNPO

「(特)市民活動センター神戸」 <http://www.kobekec.net/>

神戸市中央区元町通6-7-9 秋毎ビル3 F TEL : 078-367-3336

兵庫県内の助成制度が閲覧できる窓口

「ひょうごボランティアプラザ」 <http://www.hyogo-vplaza.jp/index.html>

神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー10 F TEL : 078-360-8845



行政もまちづくりのパートナー！

行政と、うまく付き合ってますか？

行政のことどんなふうに思っていますか？
役所に行っても自分の想いがうまく伝えられ
なかったり、とにかく反発してしまったりと
いう経験はありませんか？
市民と行政はそんな関係なのでしょうが？



行政ともっとつながりを持ってみては？

阪神・淡路大震災を経て、住民のニーズを把握することや、住民が持つ力を信頼することは、ますます重要になっており、それに対応するように、行政の仕組みも変わってきています。市民と行政が無関心であったり対立しあっている状態では、地域の課題を解決していくことが困難になります。行政と市民がお互いにパートナーとして認め合うことによって、お互いに良い結果が生まれるでしょう。

変わってきた神戸市の仕組み

地域活動に関わりの深いところは何といっても区役所！

市役所では、いろいろなテーマにわかれて、専門的に仕事をしています。それがいわゆる「タテ割り」行政となり、わかりにくくなっていたかもしれません。しかし最近では神戸市の仕組みも変わってきつつあり、特に地域に関わりの深い各区役所には、まちづくり推進課・まちづくり支援課が設置されました。そこは名前のとおり、まちづくりに関するさまざまなことについて仕事をしており、助成金や支援の受付窓口にもなっています。地域活動で悩んだり、困ったりした時、一度、相談してみてもいいでしょうか。

協働と参画のプラットフォーム

これまで、地域で活動を進めていくには、それがひとつの事柄だけにとどまらないことが多く、各部署に相談して回らなければならなかったり、担当している部局がなかったりすることがありました。そこで、「こんなことを市と一緒に取り組みたい」、「自分たちのこんな考え方や力を活かせばより質の高いサービスが提供できるのでは」といった提案を受け、“市民と行政”“市民と市民”をつなぎ、ともに考え、取り組むための協働のオフィスとして市役所1号館の24階に「協働と参画のプラットフォーム」が開設されています。ここでは、小さなことから大きなことまで、あなたの地域活動に関する提案を一緒に考えます。区役所のまちづくり推進課も、この「協働と参画のプラットフォーム」の機能を兼ね備えています。

行政職員とパートナーになるには

行政の組織が変わってきているとはいえ、ひとつの窓口ですべてのことがわかるわけではありません。でも、効果的に話をすすめて、早く担当の部署にたどりつく方法も考えられます。

話すポイントを整理しておきましょう

地域の活動について相談するにも、まずは相手を見つけないければなりません。そのためには、はじめて話す窓口の職員にできるだけポイントを整理して伝えてみましょう。すぐに担当の部署が分かる話もあれば、今の段階では直接担当する部署のない場合もあります。話すポイントを整理しておけば、お互いにわかりやすくなります。

話すポイント

- 1.問題になっていることはなにか
- 2.それをどうしたいと思っているのか
- 3.自分たちは何ができて、できないのか
- 4.何が知りたいのか（支援制度の有無、解決方法の知恵、etc）

パートナー関係を築きましょう

地域の課題を解決していくには、市民と行政がパートナーとして役割分担をし、進めていかなければなりません。担当部署との十分な意見交換ができることによって、相互に信頼関係が生まれます。行政は地域に関するたくさんの情報を持っています。地域課題の解決に向けて力強いパートナーになってくれます。

事例紹介

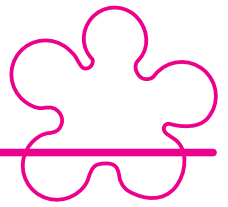
私はこうして行政とうまくつきあうようになりました。須磨区南落合校区 岩田 玲子さんのお話

私が、地域の活動に関わるきっかけになったのは、震災後、近くの公園での仮設住宅の建設のため、道路事情のふくそうからトラックなどが横行するようになったことです。仮設住宅の必要性は痛感していましたが、母親として、子どもたちの遊び場がなくなることに黙っていることができませんでした。当時の自治会長さんとも相談し、区役所に相談に行ってみました。一方的にお願いをするだけでなく、こちらの思いを話して、地域ではこういうことをしますから協力して下さいと話していくうちに、とても協力的になってきました。

「文句をいってやる！」という思いで役所に行くのではなく、自分たちの住む地域をよくしていくための協力者だと思って相談に行ってみると、きっといい知恵を貸してくれます。



岩田さん



問い合わせ先一覧

区役所まちづくり推進部（まちづくり推進課・まちづくり支援課）

自治会・ふれあいのまちづくり協議会など、地域活動に関わる事柄はこの2つの課がほとんど担当しています。2つの課の役割分担は各区で異なりますので、お住まいの区役所にお問い合わせください。

（各区役所代表番号）

東灘区役所	TEL：841-4131	灘区役所	TEL：843-7001
中央区役所	TEL：232-4411	兵庫区役所	TEL：511-2111
北区役所	TEL：593-1111	長田区役所	TEL：579-2311
須磨区役所	TEL：731-4341	垂水区役所	TEL：708-5151
西区役所	TEL：929-0001		

区社会福祉協議会

区社会福祉協議会は各区役所内に事務所がありますので、お問い合わせ先は各区役所と同じです。

建設事務所

道路や河川、公園のこと、公道の街灯などはここが所管しています。

東部建設事務所	TEL：854-2191	中部建設事務所	TEL：511-0515
（東灘区・灘区）		（中央区・兵庫区）	
北建設事務所	TEL：981-5191	西部建設事務所	TEL：742-2424
（北区）		（長田区・須磨区）	
垂水建設事務所	TEL：707-0234	西建設事務所	TEL：912-3750
（垂水区）		（西区）	

こうべまちづくりセンター 361-4523

まちづくり活動に対して、相談業務や専門家の派遣などの支援を行います。

コミュニティ相談センター 361-4565

地域活動に関する相談や、コミュニティインストラクターの派遣、地域活動に関する図書のコーナー、地域の広報紙などの印刷サービスを行っています。

市役所 331-8181（代表）

協働と参画のプラットフォーム 321-3921

“市民と行政”“市民と市民”をつなぎ、ともに考え、取り組むための協働のオフィスです。

