

令和元年度第3回弘前市まちづくり1%システム審査委員会 会議録概要（制度見直し検討第1回目）

日 時：令和元年10月25日（金）

午後6時～午後8時

場 所：市役所前川新館6階会議室

審 査 委 員 土井委員長、大倉委員、鴻野委員、齋藤秀委員、藤田委員、山形委員、
種市委員、金ヶ崎委員、齋藤紀委員、成田委員、外崎委員、一條委員、
川村委員

事 務 局 市民協働課 高谷課長、竹内課長補佐、中村係長、田澤主査、村上主事

1 制度内容の見直しについて

制度内容の修正点・改善点等について

※事前に審査委員から制度見直しに向けた提案・改善点等を募り、事務局からの提案と合わせて審議。

【確認事項】

確認1：アルバイト代の基準はあるか。

（事務局から）

- ・件数としては少ないが、団体だけの労力では賄えない場合は、人件費（構成員以外）が対象となる場合がある。アルバイト代の基準はなく、団体から問い合わせがある場合には、参考として、最低賃金の額をお知らせしている。アルバイト代を計上する際には、時給や従事内容を記載するように工夫していきたい。

確認2：講師謝礼、アルバイト代の支払いは各団体の立替支払いか、市から直接振り込みか。受取がどのように行われているか確認したい。

（事務局から）

- ・事業で依頼した講師やアルバイトへの謝金・賃金の支払いは、団体が行う。市からの補助金の支払いは、申請団体の口座に直接振り込んでいる。

確認3：要綱に事業で取得した備品、機械等は台帳を設け管理する旨の記載があるが、各団体に毎年利用状況や保管状況を提出してもらっているのか。また、過去に減価償却対象になるような物品購入というのはどれ位発生しているか。

（事務局から）

- ・備品や機械等を購入した場合には、台帳をつくり、管理状況を明らかにすることとし、市側が求めた場合には提示できるようにお願いしている。
- ・自主防災会の避難訓練の申請書類には、既に何が揃い、1%システムで何を揃えたいのか整理するために備品台帳を添付してもらうこととしている。

- ・要綱第18条に定める減価償却の対象となる物品（＝補助金の交付目的に反して使用・譲渡・貸付等が制限される取得価格10万円以上の機械・器具）については、H29、H30年度で防災資材物置2件、町会の音響機器1件の事例がある。

確認4：限られた時間の中で予算科目ごとの細かな賛否を議論することは中々難しいと承知はしているが、この予算はいかがなものかと思ったり、逆にここはもう少し盛ってあげても良いのではと思うこともあったものの、0か100の世界なので、賛成しかねる所があると、全体の得点が下がる場合がある。

(委員の主な意見)

- ・ちょっとした一つの経費が問題になって、全体の評価が下がってしまうことはもったいないと思うので、申請者が承諾したうえで、その経費を除外して、その前提で審査を行うこともある。
- ・過去にも、審査の場で、特定の経費が多すぎる場合や、そぐわない場合には削ったり、逆に、目的達成のために経費を増やしたらいいのではという意見が出たこともある。
- ・不採択になった場合でも、審査の時間での意見を団体に聴いてもらうことで、内容を修正して次の申請につなげてもらえることにもなる。そのため、質疑応答の後すぐに、団体が見ている場で審査を行っている。

【講師の確認について】

提案1：講師派遣を計画している事業について、講師プロフィールは出していきたい。講師料というものは、お呼びする方によって謝金は変わってくると思うので、講師謝金については一律の基準という訳にはいかないと思うが、その謝金の額が適正なのかどうか、自分には判断しかねる所もあるため。

(事務局から)

- ・講師を招く場合、受付メモに、講師等の詳細、講師を選んだ理由を記入している。事業によっては、申請時点で講師が決まっていない場合もあるため、職種、役職など想定している内容を聞き取るようにしており、審査会までには具体的に決めるようお願いしている。

(委員の主な意見)

- ・事前質問の時点でもなるべく聞くようにしたい。
- ・委員がそれぞれの分かる分野で、講師の相場などの情報共有をしていたこともある。
- ・講師が決まっていないのに、高額な謝礼が計上されていると判断に困る。

⇒講師料の適否はその都度判断することになるが、審査会までには講師の決定をお願いすることとする。

【事業の分野の記入項目の追加について】

提案2：事業企画書に「分野」を新設してはどうか。

①交流会の際に分野ごとに交流・情報共有がしやすい、②参考意見や事前質問の担当課が明確になる、③過去の実績の傾向が把握しやすい、④応募数が多数の場合に似た事業毎にまとめて書類を見ていくと整理しやすいなどのメリットがあるのでは。

(事務局から)

- ・現在は、事務局が、審査会終了後に申請事業の内容によって「①福祉、②健康づくり、③社会教育・文化、④環境、⑤商工業、⑥農業、⑦人材育成、⑧地域コミュニティ、⑨その他」の9分野別に事業を分けている。
- ・主に、事務局が分野ごとの集計をとるために活用しているため、どの分野に区分されているかは、団体には直接示していない。
- ・申請書類を送る際に添付している「応募事業一覧」に、事業分野の欄を設けることはそれほど手間なくできる。

(委員の主な意見)

- ・団体に分野を決めてもらおうと、いろんな見方があり、バラバラになる可能性があるので、事務局の統一した視点で見た方が、整理がしやすいのではないかと

⇒事務局が作成する応募事業一覧に事業分野の欄を設け、分野を記載する。分野の振り分けは、これまで通り、事務局の判断で行う。

【職員の事務処理削減の検討】

1%システムは様々な改正がされ、審査マニュアル等も充実している。一方で、リーフレット作成、資料整理など、市職員の労力は大変ではないか。

そこで、以下の方法により、事務処理量が少しでも減るのではないかと。

提案3：受付メモの確認事項のうち、申請書の項目に反映することができるものがあるのでは。

(事務局から)

- ・受付メモの「聞き取り内容」の欄には、企画書などに書いていないが、背景、思い、補足事項、経費の考え方など、事務局が委員の方にお知らせしたい事項を記入している。
- ・委員の事前質問の傾向などを調べたが事業によって質問事項が異なり、聞き取り内容の統一項目を絞りきれなかった。
- ・団体との窓口でのやりとりに一番時間がかかっているが、その時間が大切だと思っている。やり取りの中で、団体の想いを引き出し、アドバイスをしたり、いい事業をやってもらいたいと思い、聞き取りを行っている。
- ・聞き取りメモは、あくまでも申請書を補完するものだという位置づけで見たい。

(委員の主な意見)

- ・受付メモは最初はなかったが、委員は団体と短い審査会の時間でしか会わないが、事務局は何度もやり取りを行っており、そのやり取りの過程を知ることが重要だということで、作成してもらった。
- ・受付メモの内容を企画書に反映させるとなると団体に負担をかけることになるのでは。
- ・客観的な目で見たいものも必要だと思う。
- ・聞き取り内容は聞く人によって、内容が変わってしまうことがあり、聞く項目を統一した方がいいのでは。
- ・団体とのやり取りの中で、申請書の中には出てこない団体の想いなどを汲み取って受付メモに伝えてくれている。
- ・聞き取った担当者の個性は出ると思う。個人的な意見が入っていてもいいと思う。見る側もそのことを理解し、注意して読むことが必要。

- ・委員が受付メモを見るときは、団体の話を聞いた職員が書いているということをしっかり意識する必要がある。
- ・申請に至る事業の背景など、申請書には書いていないが受付メモに書かれていることで参考となる。
- ・団体と事務局とのやり取りが大事で、一番時間がかかる部分ではあるが、コミュニケーションをとる中で、まちづくりの事業をやることはどういうことか、学びの場ともなっている。付随するメモの作成自体はそれほど時間がかかるものではないのでは。

⇒現行どおり受付メモの作成を行う。受付メモを読む場合には、申請書を補完するもので事務局の担当者が聞き取った内容であることを意識する。

提案4：採択事業の毎年同じ内容のものは、複数年度分（例えば最高3年間まで）を、初年度だけの審査で認めることができないか。実績報告については、毎年提出してもらう。

（事務局から）

- ・市の補助金交付の基本的な考え方として、毎年度、事業内容を確認し、交付目的に合致しているか、公益上の必要性があるかを審査して交付決定することを原則としている。
- ・継続事業の場合は、審査項目の中に「発展性」の項目があり、毎年、昨年度の課題や反省点をどのように改善したか、新たに加えた内容や進捗状況も確認し、審査してもらっている。

（委員の主な意見）

- ・以前にも同じ提案があったが、そのときは、団体が同じことをやろうと思っていても、例えば市が事業の一部をやることになったり、市で市民活動保険を掛けるようになったりと、周りの事情が変わることもあることから、提案が見送られた。
- ・団体の自立に向けての努力を毎年意識してもらうことや、まったく同じ内容では意味がないので事業の中身を2年目、3年目と鍛えてほしいという思いがあるので、継続事業は毎年見ていきたい。
- ・申請書を書くことで、自立や事業の発展のためにどうするか考えるきっかけとなる。

⇒現状通り、申請は毎年行ってもらうこととする。継続事業については自立についての支援も検討していく。