

# 令和4年度第4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4年10月21日（金）

午後6時～午後8時

場 所：市役所市民防災館3階防災会議室

### 1 出席者

審査委員 土井委員長、大倉委員、安田委員、相馬委員、小山内委員、藤田委員、村田委員、川浪委員、佐藤（一）委員、高木委員、一條委員、外崎委員

事務局 高谷課長、村田課長補佐、菊池主幹兼係長、石岡主事、比内主事

### 2 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。

#### 【提案事項】

#### 1 継続申請事業の評価基準について ※事務局提案

継続申請が4回目以上の事業について、「公益性」、「将来性」、「費用の妥当性」の項目の平均点が6点未満となる項目が一つでもある場合は、不採択とする。

※令和5年度分へ申請時点で4回目以上のものをすべて対象とする。

※連続の申請でなくても適用。

（事務局から）

- ・ 継続事業の審査にあたり、3回継続した事業は、ある程度基盤が整ってきており、将来を見据えながら事業をより発展させていく時期に適していると考えられる。
- ・ 「費用の妥当性」については、方針にて明言はしていないが、「費用面も重視すべき」旨の意見が審査委員会よりあったことから項目に加えている。

（委員の主な意見）

- ・ 案に賛成だが、継続事業についてこれまでも費用の妥当性を厳しく見ていたが、今回公益性と将来性に加えて費用の妥当性も加えるということで、6項目のうち1つでも6点未満だと不採択となるため、かなりシビアになるだろうと感じている。
- ・ 「6点」の普通以上を目指すということで「6.5点」が良いのではないかと。4回以上は、毎回限度額まで補助を受けている場合、200万円以上団体に払っていることになるので、少しハードルを上げた方が良いと思う。
- ・ まず一つハードルが上がったので、今回は6点が良いのではないかと。慣れてきたらもう少し厳しくすることを検討してみてもどうか。
- ・ この案が導入された場合、これまでの自分の採点感覚と、点数でしっかり切られるという部分を考えながら、自分の中の基準を整理しないといけない。
- ・ 過去の審査との整合性、説明がつくのかという審査の態度も今後は多少心に留めておいた方

が良いのではないか。

- ・ 市民の貴重な税金を使うことを3回目までは認めたのに、4回目からはなぜ認められなくなったのかということを確認に説明できるようにするべき。
- ・ 前回の注意事項や評価を受付メモなどで新しい委員にもわかるようにすべきである。
- ・ 6点未満と以下は大きな違いである。一番最初に「団体の成長を促す」や「まちづくり活動を応援する」ということを重視したいという方針が大前提の所を考えると、今回は「6点未満」、全員6点で何とか通るくらいのレベルで良いのではと感じる。
- ・ この先を期待したいという意味での6点ということ踏まえ、6点未満が良いと思う。
- ・ 本当に市民のことを考えた活動か、自分たちの活動を維持するための事業になっていないか、ということを考えて、6項目ではなく8項目でも良いと思う。

⇒継続申請が4回目以上の事業について、案のとおり審査基準は6つの項目で6点未満のものがあれば不採択とする。事務局は、過去の審査結果やどんな意見があったかを事前に委員に共有する。

## 2 事業企画書の様式について ※事務局提案

「様式第2号 事業企画書」について、以下の項目のとおり変更することとしたい。

### 【変更内容】

- ①選択する箇所を全てチェックボックスへ変更。
- ②「参加予定の人数」を参加者と構成員それぞれの人数を記載する形へ変更。
- ③申請事業を通してどのような地域課題に取り組み、弘前市（地域）をどのようなまちにしていきたいかについて、団体の思いや目標を確認する欄を追加。
- ④荒天時の対応について（屋外実施）を確認する欄を追加。
- ⑤どのように事業の周知を行うかを確認する欄を追加。
- ⑥参加者に対するアンケートを実施するかを確認する欄を追加。
- ⑦来年度以降の事業の展開について確認する欄に、より具体的な記述を促す注意書きを追加し、補助金申請を何年度まで要望するかの欄を削除。
- ⑧資金調達に関連する項目をまとめ、「審査の視点：費用の妥当性」を追加。
- ⑨事業の過去の実施状況の回答方法を今年を含めない回数で記載する形へ変更。
- ⑩1%システム以外の補助金申請状況を確認する質問に、検討段階のものも含めて記載する形へ変更。
- ⑪資金調達や経費削減の工夫を確認する欄（団体に費用面を意識してもらうため）を追加。
- ⑫実施スケジュールを最後へ移動（収支予算書と併せてチェックしやすくするため）。
- ⑬実施スケジュールを別様式で添付可能とする記述を追加。
- ⑭不要な備考欄を削除。

### （事務局から）

- ・ 団体の事業に対する考えや思いをより読み手に伝わりやすくし、使い勝手の良いものとしたために様式の一部を変更したい。
- ・ 自立検討会議等で出た委員からの意見も反映している。
- ・ 事務局案を見直し会議でブラッシュアップできればと考えている。

### （委員の主な意見）

#### 【①②④⑧⑨⑩⑫⑬⑭について】

- ・ 意見なし。

### 【③について】

- ・ 一番大切なビジョン・想いを伝えてもらう場所で、特に委員の意見を受けており、これで良いと思う。
- ・ もう少し具体的なことを引き出したい。
- ・ 「どのようなまち」というのが抽象的。活動を2、3年やっていく中で、ようやく書けるようになるのではと思う。
- ・ ビジョンは必要だと思うが、どう引き出すか、団体に考えてもらうことが大事。
- ・ 最終目標が見えず毎年更新されているような事業もあるため、最初に設計図を見たいと感ずることがある。
- ・ 箇条書きで思いを綴れるようなスペースにした方が書き手に親切だと思う。
- ・ 「地域課題」は硬い表現で書きにくいと感ずるため、柔らかい表現とし、課題解決のために何を一番の目的にするかを記載してもらいたい。
- ・ ポジティブな内容を引き出せるような項目設定ができれば良い。
- ・ 「地域課題」は箇条書きで、それに対する「地域の価値は」というのをいくつか入れてもらうのはどうか。
- ・ 記載例の文章でうまく誘導すればカバーできると思う。

⇒「地域課題」をコンパクトに記載する欄とする。「地域課題」はネガティブなイメージがあるため、何か適した言葉が望ましい。※次回見直し会議で継続審議

### 【⑤について】

- ・ 「どこに、何を、何部」といった書き方を促すように、また、作成方法が分かるような何かを米印で追加してはどうか。

⇒周知方法の具体的な方法の記載を促すような注釈を加える。

### 【⑥について】

- ・ 独りよがりな活動とせずに市民を意識してもらいたいため、この項目でアンケートの意識を高めてほしい。
- ・ チェックボックス形式とし、行う場合は内容を、行わない場合は理由をお書きくださいといった形とするのはどうか。
- ・ 対象者、実施方法などについてお書きください、のような一言があれば良いのではないかと。「どこに、何を、何部」といった書き方を促すように、また、作成方法が分かるような何かを米印で追加してはどうか。

⇒チェックボックスで簡単に回答して理由を記載する形とし、設問によりアンケート実施（市民の声を聴くこと）への意識を高めていく。

### 【⑦について】

- ・ イベントの場合も、次にどんなイベントにつなげるかという将来性について書いてほしい。
- ・ 例えばかっこをつけて、「各年度の計画についてお書きください」としてもいいのではないかと。
- ・ 何年までにこのくらいのことはやりたいという注意書きがあれば、具体的に書いてくれる可能性が高まると思う。
- ・ 団体には、一旦書いたことを翌年変えないでほしいと思う。変える場合は理由を示してほしい。

⇒来年度以降の事業の展開について確認するにあたり、各年度の計画についてなどをより具体的に記述してもらえるよう注意書きを追加する。

【⑩について】

- ・ 「ボランティアの活用」は「人件費の見直し」と記載するのはどうか。
- ・ 項目にないことを行う場合はその他の欄に書いてもらう形とするのが良いのではないか。
- ・ 新規団体でも見直しして経費削減をするということはあるので、「継続時」の表現は外しても良いのではないか。

⇒項目を再調整のうえ、設問により費用面への意識を高めていく。※次回見直し会議で継続審議

### 3 「団体会費」の表現について ※事務局提案

収支予算書や収支決算書の収入欄に「団体会費」とあるが、「団体負担経費」と表記を改めたい。

(事務局から)

- ・ 「会費」は、「会の運営・維持に必要な費用として、会員が出し合う金」という意味。しかし、収支予算書における「団体会費」は、「団体が自己負担する事業費（事業費全体から補助金や参加費・協賛金等の収入を差し引いた額）」という意味で使用している。団体によっては複数の事業を行っていたり、寄附や収益のある団体もあることから、「会費」の表現は適さないため、修正したい。

(委員の主な意見)

- ・ 意見なし。

⇒収支予算書や収支決算書の収入欄の「団体会費」の表記を改め、「団体負担経費」とする。

様式第2号（第9条第1項関係）

事業企画書

団体名			
事業名	※ <input type="checkbox"/> 新規 ・ <input type="checkbox"/> 継続 （同じ事業での申請 ____ 回目）		
事業実施 予定の期間	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日 ~ 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日		
事業実施 予定の場所	参加予定 の人数		※継続申請の場合 昨年度の参加人数を 記入してください。
		人	人
		構成員数	人
		構成員数	人
<p>この事業を通して、弘前市（地域）をどのようなまちにしていきたいですか。</p> <p>※翌年度以降も事業を継続する場合は、今回の申請に限らず、事業の最終的な目標を記入してください。</p>			

○今回申請する事業についてお書きください。

この事業を始めることになったきっかけや、事業実施の目的は何ですか。  【審査の視点： 必要性】	(きっかけ)
	(目的)

<p>この事業は、どのような人のために、どのような内容・方法で実施しますか。</p> <p>【審査の視点： 公益性、実現性】</p>	<p>(対象となる人)</p> <p>(内容・方法)</p>
<p>荒天時はどのように対応しますか。 (屋外で実施する場合)</p>	
<p>どのように事業の周知を行いますか。</p>	
<p>参加者に対するアンケートを実施しますか。</p>	<p>※事業の改善のためには参加者の声を聴くことが重要です。アンケートを行う場合は実施方法も記入してください。行わない場合は、その理由を記入してください。</p>
<p>※継続申請の場合、記入してください。</p>	<p>(昨年度事業を実施しての反省点や課題、要望など)</p> <p>(上記を踏まえて、新たな内容や改善点など、前回との違い)</p>

○申請する事業の実施効果についてお書きください。【審査の視点：公益性】

<p>この事業を実施することによって、市民や地域に対してどのような効果が期待できますか。</p>	
--	--

○来年度以降の事業の展開についてお書きください。【審査の視点：将来性】

<p>来年度以降のこの事業を、どのように継続・展開させていく予定ですか。</p>	<p>※いつまでに何を実現したいか、いつまで補助金を申請する予定なのかなど、できるだけ具体的に記入してください。</p>
--	--

○事業の資金調達についてお書きください。【審査の視点：費用の妥当性】

<p>この事業を過去に実施したことはありますか。</p> <p>(有の場合) 経費をどのように工面していましたか。</p>	<p><input type="checkbox"/>有 ( ____回 ) <input type="checkbox"/>無</p> <p>経費工面の方法 ( _____ )</p> <p>※当補助金を活用せず実施していた場合、前回の収支決算書又はそれに準ずるものを添付してください。</p>	
<p>ほかに申請を検討している(又は内示を受けている)補助制度はありますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>有 (補助制度の名称: _____ ) <input type="checkbox"/>無</p> <p>※当補助金を活用して事業を実施する場合、ほかの補助制度を併用することはできません。</p>	
<p>資金調達や経費削減のためにどのようなことを行いますか。</p> <p>※当てはまるものに✓を付けてください。</p>	<p>【資金調達】</p> <p><input type="checkbox"/>参加費の徴収 <input type="checkbox"/>協賛金の募集 <input type="checkbox"/>クラウドファンディング <input type="checkbox"/>寄附・募金 <input type="checkbox"/>その他 ( _____ )</p>	<p>【経費削減】</p> <p><input type="checkbox"/>物品の無償貸出を活用 <input type="checkbox"/>物品の無償提供を呼びかける <input type="checkbox"/>ボランティアの活用 <input type="checkbox"/>購入品目や数量を見直す ※継続時 <input type="checkbox"/>その他 ( _____ )</p>

○保険についてお書きください。

<p>事業を実施する際、保険へ加入する予定ですか。</p>	<p><input type="checkbox"/>加入する (保険の名称: _____ ) <input type="checkbox"/>加入しない</p>
-------------------------------	---

(NO. 4)

○実施スケジュールについてお書きください。【審査の視点：実現性】  
(準備作業から事業終了後の報告まで、できるだけ具体的にお願いします。)

※必要に応じて「別紙のとおり」と記入の上、別様にて提出しても構いません。

日程(月日)	実施内容	場所	時間	参加者数等

備考—用紙が不足する項目は、別紙としてください。