

第1回名立区地域協議会 次第

日時：令和2年5月20日（水）午後6時30分から
場所：名立区総合事務所 2階第2会議室

1 開 会

2 任命書交付等

(1) 任命書交付

(2) 市長コメント代読

(3) 地域協議会制度説明

3 協議事項

(1) 会長・副会長の選任について

(2) 令和2年度地域活動支援事業について

4 その他事項

(1) 令和2年度第2回地域協議会の開催予定

令和2年 月 日（ ）午後 時 分から

5 閉 会

名立区地域協議会の運営に関して

1 会議への招集及び必要な委員数

上越市地域自治区の設置に関する条例（平成 20 年 2 月 6 日 条例第 1 号）

(会議)

第 8 条 会議は、次に掲げる場合に会長が招集し、会長が議長となる。ただし、会長及び副会長が選任されていない場合で市長が必要と認めるときは、市長が招集し、市長が指名する者が議長となる。

(1) 会長が必要と認める場合

(2) それぞれの地域協議会が定める数以上の委員から請求があった場合

2 会議は、委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数でこれを決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

4 前 3 項に定めるもののほか、会議に関し必要な事項は、それぞれの地域協議会が定める。

2 会議の開催

これまでは原則月 1 回の定例会として、年間 12 回の協議会を開催していた。時間も概ね午後 6 時 30 分からであったが、土曜日の午後で開催する地域活動支援事業の審査や、到着後実施する視察研修後の協議会などは開催時間が異なる。

3 会議の座席順及び形式

名簿が 50 音順で作成されており、上座から名簿の順番で座席を指定している。ただし、会長・副会長選任後は最上段に着席するため、今後は空席とならないよう名簿順に詰めた座席とする。(会長・副会長選任後に、改めて座席表を作成する。)

なお、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う「新しい生活様式」の実践により、今回は最低 1m の感覚となるよう席を配置した。今後、会議の進行が円滑に行えるよう、座席の変更には柔軟に対応していきたい。

4 会議録の確認者

地域協議会は公開会議であり、会議録は市ホームページで公開される。会議録は会議 1 回につき会長を除く 2 人の委員が確認し、確認後、記名押印する。この確認者を名簿順で回していくが、会議開始前に事務局から発表する。

5 地域協議会だより

地域協議会だよりは、概ね年2回発行している。(A4 両面印刷)

主に地域協議会終了後、編集委員が集まり、紙面の内容や寄稿する委員を決め、作成している。

編集委員は、正・副会長を含めて6人で編成しており、上半期分の発行も控えていることから、早急に委員を決める必要がある。

6 分科会

(1) 高齢者福祉施設分科会

高齢化や高齢者の一人暮らしなどの問題を検討し、地域密着型介護老人福祉施設「名立ひなさき」の整備につなげた。

(2) 公共交通サービス検討分科会

区内の路線バスの現状や課題を検討し、平成29年度から開始した、スクールバスに一般利用者が混乗する「市営バス」の運行につなげた。

いずれも検討の結果が成果として表れたことから、両分科会とも終了とする。ただし、市営バスの運行などについて検討する「公共交通懇話会」に、地域協議会から委員を選出することとなっているため、こちらも早急に委員を決める必要がある。

7 名立の子どもを守り育む会評価委員

例年、年度末に地域協議会委員が評価委員となり、育む会の年間の活動を評価している。4人の委員が評価委員となるため、年間を通した活動状況を把握してもらいたいとのことから、こちらについても早急に委員を決めてもらいたいとの要請を受けている。

8 意見交換等

(1) 出前地域協議会

平成28年1月27日 下名立地区（参加者9人）以降、開催なし。

(2) 活動報告会（委員改選期に合わせ開催）

平成28年2月23日 名立地区公民館（参加者4人）

令和2年2月2日 名立地区公民館（参加者39人）

いずれも地域協議会単独での開催となると参加者が少ないため、これまで積極的な開催は行ってこなかった。昨年度開催した活動報告会は、名立まちづくり協議会の「まちづくり研修会」内で実施したことから、参加者が多くなり、活動状況を多くの方に知ってもらうことができた。

9 自主的審議事項

平成30年3月から「ろばた館の存続に向けて」を審議事項として協議を進めている。区内18歳以上を対象としたアンケート調査の実施を試みたり、主管課である農村振興課との勉強会を開催するなど、これまでの間、施設の現状や市の考え方などを示す中で、地域協議会として進めたい方向性を探っている状況である。第5期でも引き続き、自主的審議事項として協議する予定。

■経過（平成29年度～令和元年度）

平成29年度	
10月30日(金)	勉強会（第7回地域協議会終了後）
12月15日(金)	勉強会（第9回地域協議会終了後）
1月25日(木)	勉強会（第10回地域協議会終了後）
2月21日(水)	勉強会（第11回地域協議会終了後） ※自主的審議事項とすることを決定
3月20日(火)	第12回地域協議会「ろばた館の存続に向けて」自主的審議事項
平成30年度	
4月16日(火)	第1回地域協議会「ろばた館の存続に向けて」自主的審議事項
5月14日(火)	正・副会長等へのアンケート中止に係る経過と今後の対応について説明及び協議（名立区総合事務所 第3会議室） ※自治・地域振興課、名立区
5月26日(火)	勉強会（第2回地域協議会終了後）
9月28日(金)	勉強会（第6回地域協議会終了後） ※行政改革推進課、自治・地域振興課からの説明及び質疑応答
10月25日(木)	勉強会（第7回地域協議会終了後）
令和元年度	
8月27日(火)	勉強会（第5回地域協議会終了後） ※農村振興課による現状説明及び質疑応答
9月4日(水)	農村振興課による正・副会長への事前説明（名立区総合事務所 第3会議室）
9月25日(水)	勉強会（第6回地域協議会終了後） ※農村振興課による現状説明及び質疑応答
10月24日(木)	勉強会（第7回地域協議会終了後） ※委員間での意見交換
12月26日(木)	農村振興課と正・副会長との協議（名立区総合事務所 第3会議室）
1月27日(月)	第11回地域協議会「ろばた館の存続に向けて」自主的審議事項

令和2年度上越市地域活動支援事業名立区審査方針

この方針は、上越市地域活動支援事業を採択するにあたり、名立区地域協議会で審査する際に必要な事項を定める。

1 名立区地域協議会の事業審査等の内容

名立区総合事務所長から審査依頼を受けた提案事業の採択の可否等について、地域協議会で審査を行う。

- (1) 提案事業の審査
- (2) 審査結果に基づく採択事業の優先順位付け
- (3) 優先順位に基づく補助事業費の調整
- (4) その他審査に関連する事項

2 採択方針

名立区の地域特性・地域資源である豊かな自然の恵み（不動山～名立川～日本海のラインを縦軸とし、その周辺に広がる豊かな自然）をいかし、名立区が目指す将来像である「だれもがいつまでも住みよいまちづくり」に向けて、地域住民が自主的、主体的に取り組む事業を採択する。

＜地域特性・地域資源の視点＞

「地域特性・地域資源」とは、自然環境にとどまらず、歴史文化、教育、産業、交通など、名立区の有する地域の特徴や魅力全体を指すものであり、そうしたものをいかす事業として下記の事業区分にあるような取組みが挙げられる。

事業区分
1.地域特性、地域資源をいかしたまちづくり事業
2.景観形成、生活環境の向上事業
3.安全安心な地域づくり事業
4.健康・福祉の充実事業
5.教育・文化・スポーツ活動の振興事業
6.自然環境保全事業
7.地域特性、地域資源をいかした観光振興事業
8.地域間等との交流事業
9.その他、名立区の活性化につながる事業

3 審査基準

上越市地域活動支援事業の事業提案について、下表の審査基準に基づき審査する。

(1) 全市共通の審査項目

審査項目	審査基準	点数
①公益性	<ul style="list-style-type: none"> 提案事業の成果が広く地域に還元されるものか。 補助金を充てて購入した物品や修繕した施設等が、長く地域で活用される見込みがあるか。 全市的な方向性と合致しているか。 提案者以外の市民や事業者、団体等に不利益を与えるものではないか。 	5・4・3・2・1・0 点
②必要性	<ul style="list-style-type: none"> 地域の課題解決や活力向上に効果が見込まれる取組であるか。 地域の実情や住民要望に対応したものか。 緊急性の高い提案事業であるか。 ほかの方法で代替できないものであるか。 補助金を充てる経費が、提案事業を実施する上で不可欠なものであり、その規模も必要な限度となっているか。 	5・4・3・2・1・0 点
③実現性	<ul style="list-style-type: none"> 目標（達成すべきこと）や事業内容が明確なものか。 関係者との合意形成や組織内部での実施態勢が整っているか。 資金調達の規模や時期に無理はないか。 	5・4・3・2・1・0 点
④参加性	<ul style="list-style-type: none"> 提案事業の実施に当たり、提案者に限らず多くの住民等の参加が期待できるものか。 	5・4・3・2・1・0 点
⑤発展性	<ul style="list-style-type: none"> 新しい発想が感じられる取組や、先進的な取組であるか。 事業の終了後における自立性や発展性は期待できるか。 提案団体に、信頼性や将来性はあるか。 	5・4・3・2・1・0 点
小 計 (25点満点)		㉗ 点

(2) 名立区独自の審査項目

審査項目	審査基準	点数
①地域課題	<ul style="list-style-type: none"> 地域の課題についての認識はあるか。 	5・4・3・2・1・0 点
②地域特性・地域資源の視点	<ul style="list-style-type: none"> 地域特性、地域資源が何か的確にとらえているか。 	5・4・3・2・1・0 点
③地域特性・地域資源の活用方法	<ul style="list-style-type: none"> 地域特性、地域資源を有効に活用しているか。 	5・4・3・2・1・0 点
④事業効果	<ul style="list-style-type: none"> この事業で何を期待するか。 地域課題の解消につながるものか。 	5・4・3・2・1・0 点
⑤名立区の将来像	<ul style="list-style-type: none"> 将来像とのつながりや整合性があるか。 	5・4・3・2・1・0 点
小 計 (25点満点)		㉘ 点

合 計 (50点満点)	㉗+㉘ 点
-------------	-------

- ・5点…優れている
- ・3点…普通
- ・1点…劣っている

- ・4点…やや優れている
- ・2点…やや劣っている
- ・0点…評価に値しない

(3) 採択基準点

提案事業の採択基準点は、審査員の全体の採点の平均点で30点を上回るものとする。

4 補助率及び補助金の交付

(1) 補助金の額

補助金額の下限は5万円、上限を100万円とし、千円単位で交付する（千円未満の端数があるときは、当該端数を切り捨てた額）。

ただし、同一団体が複数の事業を申請する場合は、補助金額の合計が100万円を超えないものとする。

(2) 補助率

補助率は、原則的に補助対象事業費の100%とする。

5 その他

(1) 事業実施年度

上越市地域活動支援事業は、当該年度内に事業が完了するものとする。

なお、複数年におよぶ継続事業の場合でも、各年度で事業提案を行い、審査を受けるものとする。

(2) 事業総額が予算を超える場合

採択（予定）事業の補助希望額が予算を超える場合は、地域協議会において予算の範囲内になるように調整する。

(3) 事業の追加募集

採択（予定）事業の補助希望額が予算の範囲内の場合は、事業の追加募集を行うことができる。

(4) 利害関係を有する地域協議会委員の審査除外

提案事業の審査に際し、地域協議会の委員が事業提案団体等の役員の場合は、その提案事業の審査からはずれるものとする。

(5) 事業実施条件等

地域協議会で事業実施内容に条件を付することができる。

(6) 提案者の説明（プレゼンテーション）

地域協議会の審査にあたり、必要に応じて提案者の説明（プレゼンテーション）を実施し、提案者との質疑応答の後、採点を行うものとする。

※ この審査方針は、令和2年2月18日開催の令和元年度第12回地域協議会において策定した。

上越市地域活動支援事業名立区審査方針に関する内規

1 目的

この内規は、上越市地域活動支援事業名立区審査方針に関する詳細な事項について定める。

2 審査方法等について

(1) 提案者の説明（プレゼンテーション）

- ・提案者による事業説明は5分以内、説明後の質疑応答は5分以内とする。
- ・プレゼンテーション前に提案された事業内容の採択にあたり、条件を付けたり、補助金を減額する場合があることを提案者に説明するとともに、提案者から了解を求める。

(2) 基本審査

- ・事業提案書を受け付ける段階で、地域活動支援事業の目的と合致しているか確認していることから、基本審査は行わない。

(3) 全体協議

- ・全市共通審査及び名立区独自審査に関して、採点後にそれぞれの提案事業ごとに委員全体で協議し、点数を確定させて採択等を決定する。
- ・採択の可否決定後に採択条件や不採択理由など、提案者に伝える事項がある場合は具体的な内容について、委員全体で協議する。

(4) 補助金額の調整

- ・採択の結果、助成事業の補助金額の合計が名立区の配分額を超える場合は、採択した全事業について委員全体で協議し、補助金額を決定する。

3 その他

この他に審査に関する必要事項がある場合は、委員全体で協議のうえ定めるものとする。

※ この内規は、令和2年2月18日開催の令和元年度第12回地域協議会において策定した。

令和2年度 名立区地域活動支援事業 審査スケジュール (書類審査のみとプレゼン審査との比較)

(1)書類のみで審査を実施した場合

月	日	実施者	項目
5	20	事務局→委員	事業説明及び提案書の写し等配布
5	26	委員→事務局	提案者に対する確認事項一覧の提出
5	28	事務局→提案者	提案者に対する確認事項一覧の送付
6	3	提案者→事務局	委員からの確認事項に対する回答の提出
6	10	事務局→委員	委員からの確認事項に対する回答資料及び採点票の送付
6	16	委員→事務局	採点票の提出
6	22	事務局→委員	審査結果一覧の送付
6	29	委員→事務局	疑義受付期限
7	1	事務局→提案者	採択決定通知及び補助金交付申請書の送付

(2)従来どおりプレゼン審査を実施した場合

月	日	実施者	項目
5	20	事務局→委員	事業説明及び提案書の写し等配布
5	26	委員→事務局	提案者に対する確認事項一覧の提出
5	28	事務局→提案者	提案者に対する確認事項一覧の送付
6	6	委員、提案者、事務局	プレゼン審査による事業決定、全体協議
6	10	事務局→提案者	採択決定通知及び補助金交付申請書の送付

※プレゼン審査を行う6月6日(土)【仮】は、午後から半日かけて、全ての提案事業の審査を実施する。

(3)比較内容

- ①書類のみの場合、一連の事務は事務局を介さないとできないため、委員からの確認事項に対する回答や採点票などの書類のやり取りに時間を要する。(送付後、書類作成等に1週間程度の時間をみている)
- ②プレゼンテーション審査は委員と提案者が一堂に会した中での審査となるため、一定の情報共有や課題認識を行った上での審査ができる。書類審査となると、委員の考え方や感じ方に差が生じる可能性があり、点数の幅が大きくなる恐れがある。
- ③採点後の全体協議による最終的な審査結果の判断ができない。また、共有された条件や意見を決定通知に付すことができない。
- ④書類のみの審査の場合、プレゼン審査に比べ採択決定に20日程度の遅れが生じる。
- ⑤プレゼン審査を行う場合、会場レイアウト等、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じた上で実施しなければならない。
- ⑥新任委員は初めての審査のため、審査時間を要することを考慮しなければならない。