

平成29年度 松浪地区まちぢから協議会 研修会  
次 第

日時 平成29年5月24日（水）午前9時30分より

場所 松浪コミュニティセンター

（進行 松浪地区まちぢから協議会 副会長 小野江 達人）

1 開会（植松会長）

2 研修会

（1）まちぢから協議会について

（2）特定事業助成金について

（3）その他

3 その他

4 閉 会（前田副会長）

私たちの地域をより良くする自由な話し合いの場

新たな地域コミュニティ

# 「まちぢから協議会」

平成28年4月から

条例による取り組みがスタートしました！

茅ヶ崎市市民自治推進課

# 本日も説明させていただく内容

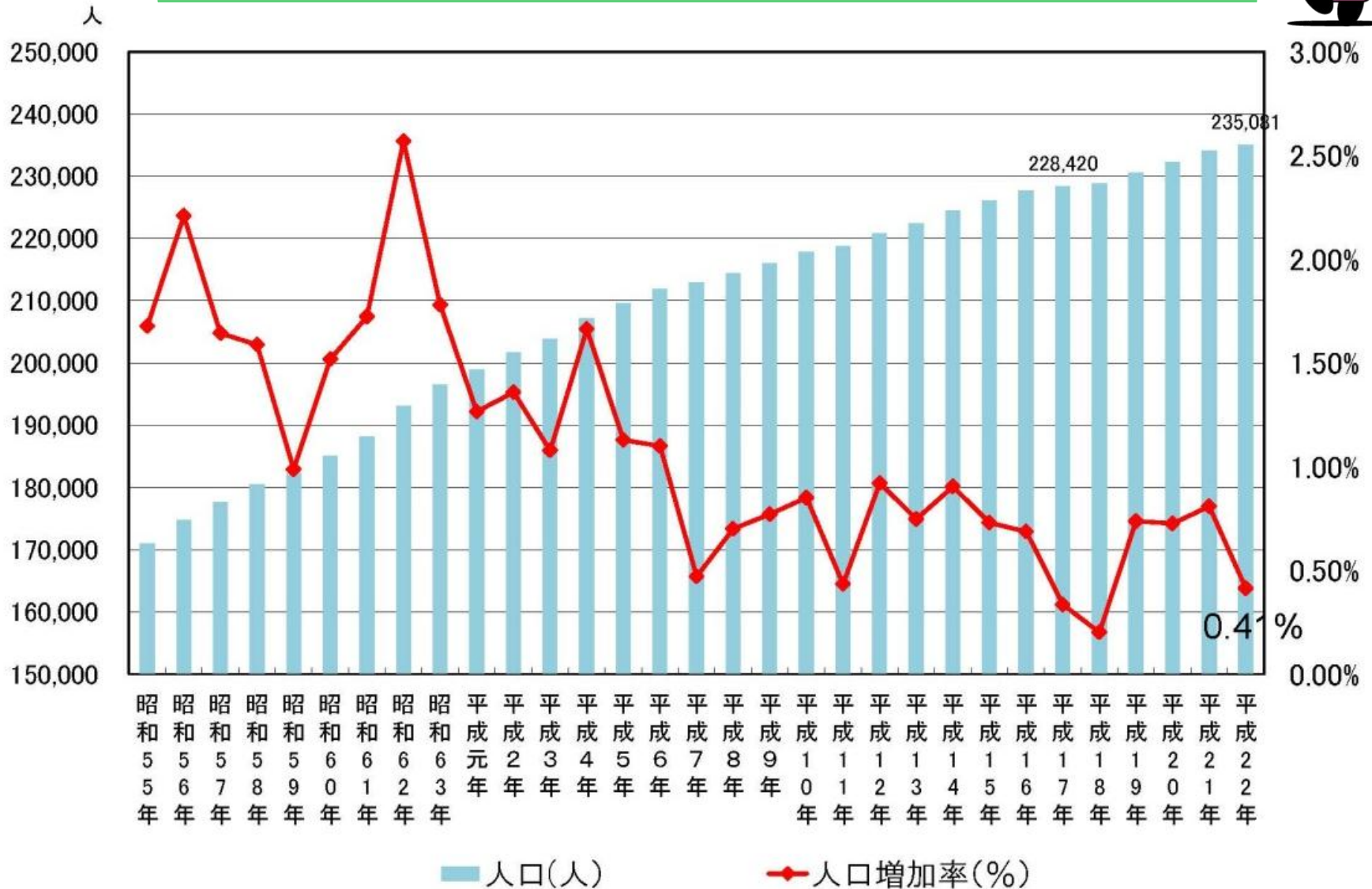
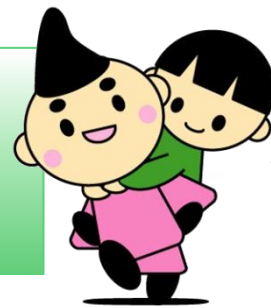
1. 取り組みを進める背景
2. 新たな地域コミュニティの取り組み
3. 各地区で行われた取り組み
4. 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例

# 1. 取り組みを進める背景

- 社会経済状況の変化、少子高齢化
- 地域への帰属意識の低下
- 地域課題の多様化



# 茅ヶ崎市の人口推移及び増加率 (平成22年国勢調査)



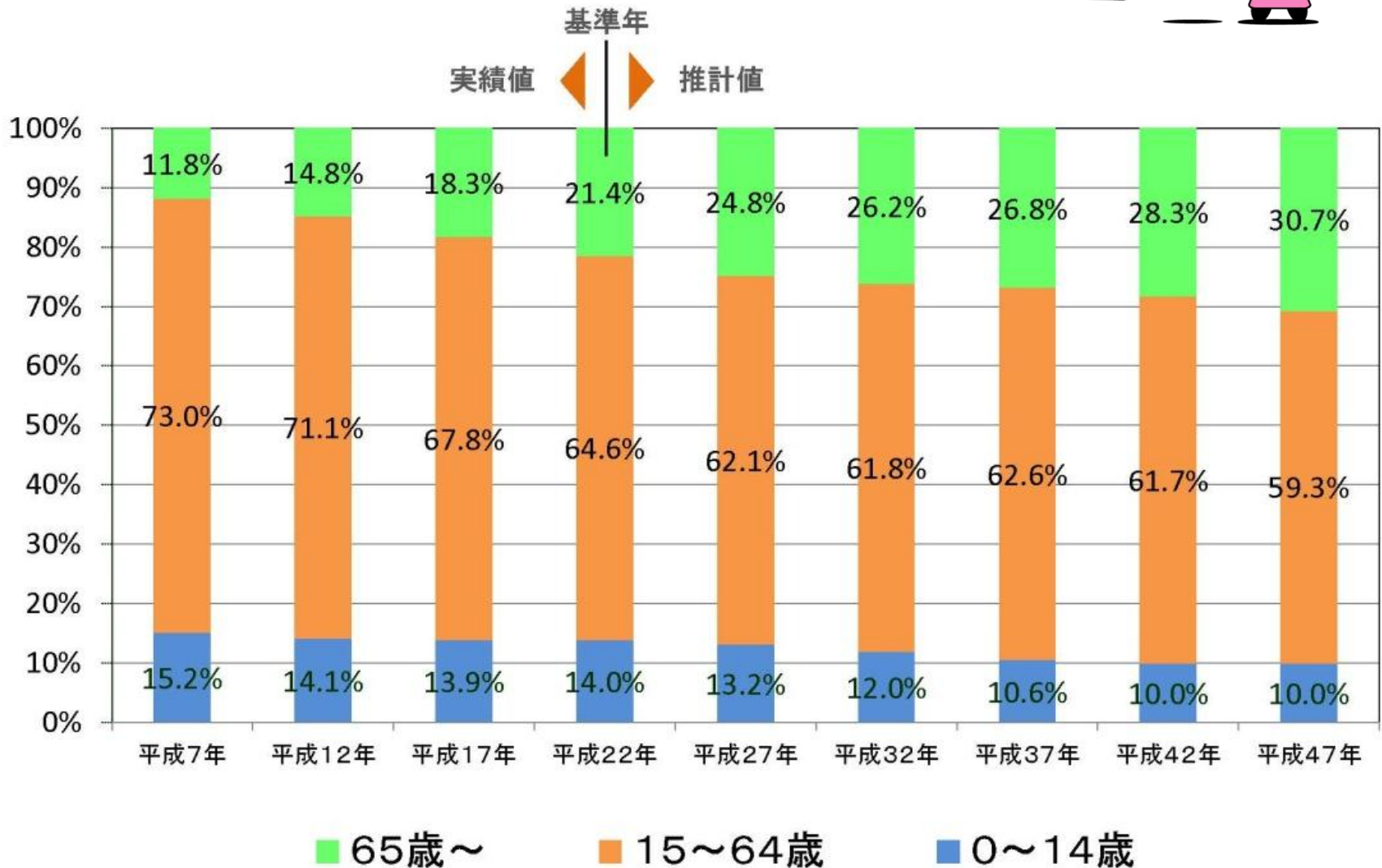


# 茅ヶ崎市の将来人口の推移





# 茅ヶ崎市の人口構成比



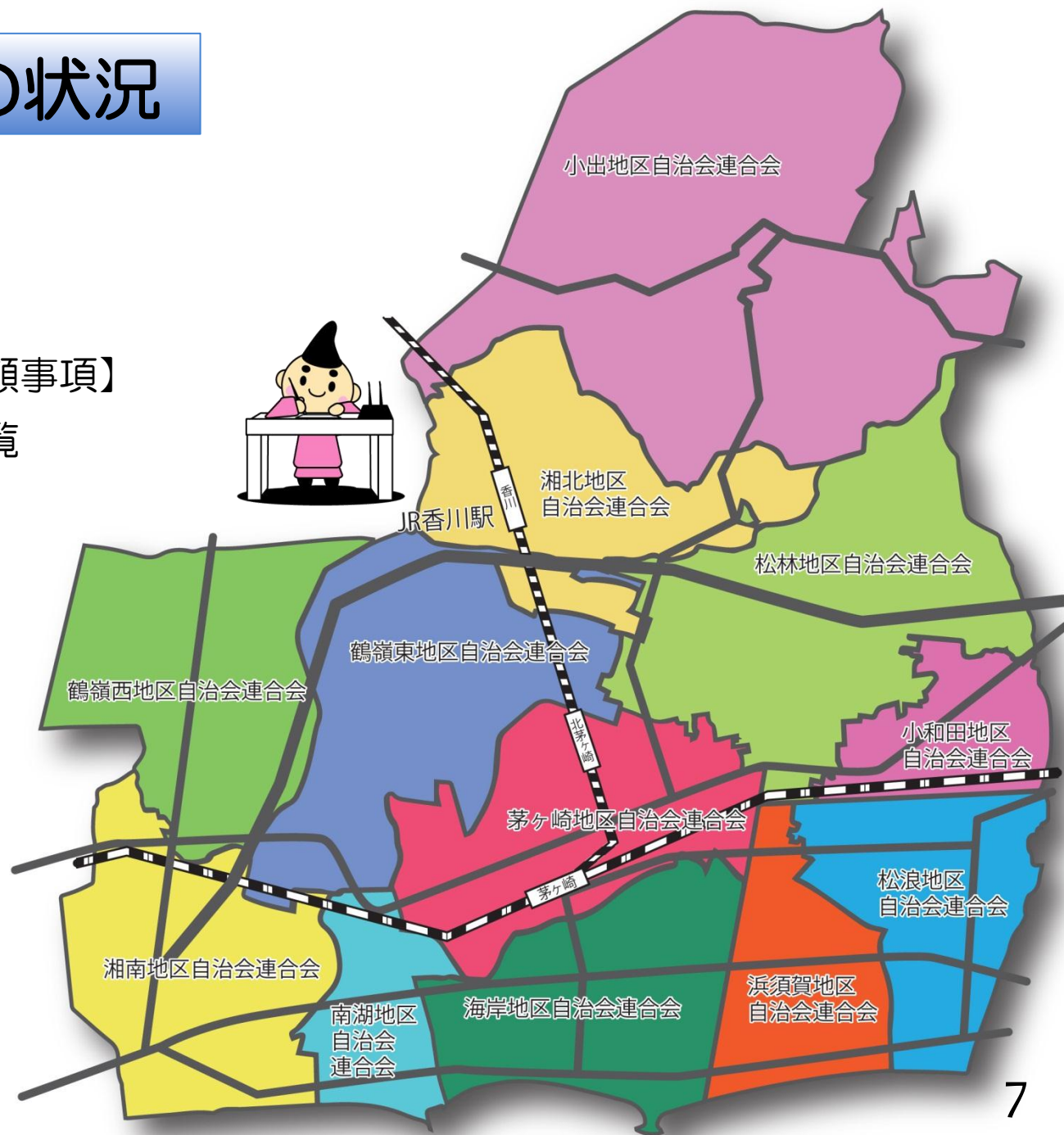


# 自治会の状況

## ◆ 単位自治会 136自治会

### 【市から自治会への依頼事項】

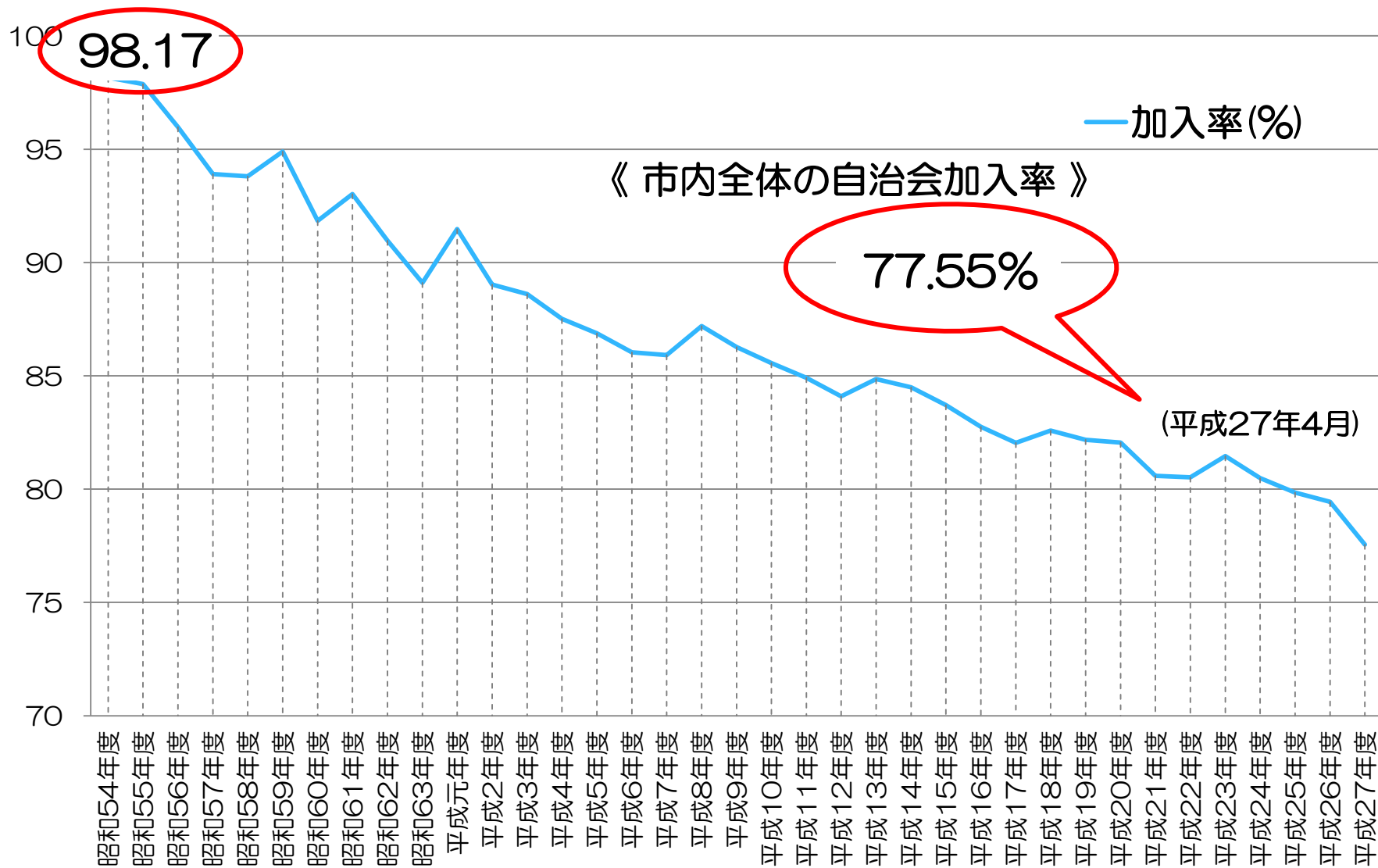
- ◆ 広報紙等の配布、回覧
- ◆ 行政との連絡調整
- ◆ 各種委員の推薦
- ◆ 募金運動への協力







# 茅ヶ崎市内の自治会加入率の推移



# 地域課題の多様化

～ より多くの住民に  
関わるもの～

- # 自然災害
- # 道路・交通安全
- # 環境保全・景観
- # 地域犯罪



～ 特定の対象者に  
関わるもの～

- # 子育て、通学路、就学援助児童
- # 一人暮らし高齢世帯（見守り）
- # 生活保護、貧困
- # 孤独死、空き家 など



地域だけ、行政だけでは 対応が難しい課題が増加

## 2. 新たな地域コミュニティの取り組み

### ●今までは自治会が地域の担い手となっていた

- ・ 高い加入率（地域での代表性が高い）
- ・ 防災、ゴミ問題、広報配布など地域に密着した取り組み
- ・ 夏祭り、運動会、どんど焼きなどを催して親睦を深める



**加入率の低下 ・ 役員の高齢化 ・ 担い手の不足**



多様化する地域のさまざまな課題への対応が難しくなる

各団体がそれぞれ  
課題に対応する

一体となって取り組む必要がある  
さまざまな分野、世代の力を合わせて

**「地域の力」** を発揮！

# まちぢから協議会の目的

## ●まちぢから協議会とは？ 「協議の場」

各自治会を中心に地域内の各種団体や市民が参加する  
地域内の各種団体や個人が参加・地域全体の話し合い

### 参画メンバー

- 自治会
- 地区社会福祉協議会
- 民生委員児童委員協議会
- 青少年育成推進協議会
- PTA、保護者会
- 体育振興会
- 防災リーダー ほか

顔の見える関係づくり  
団体相互の連携

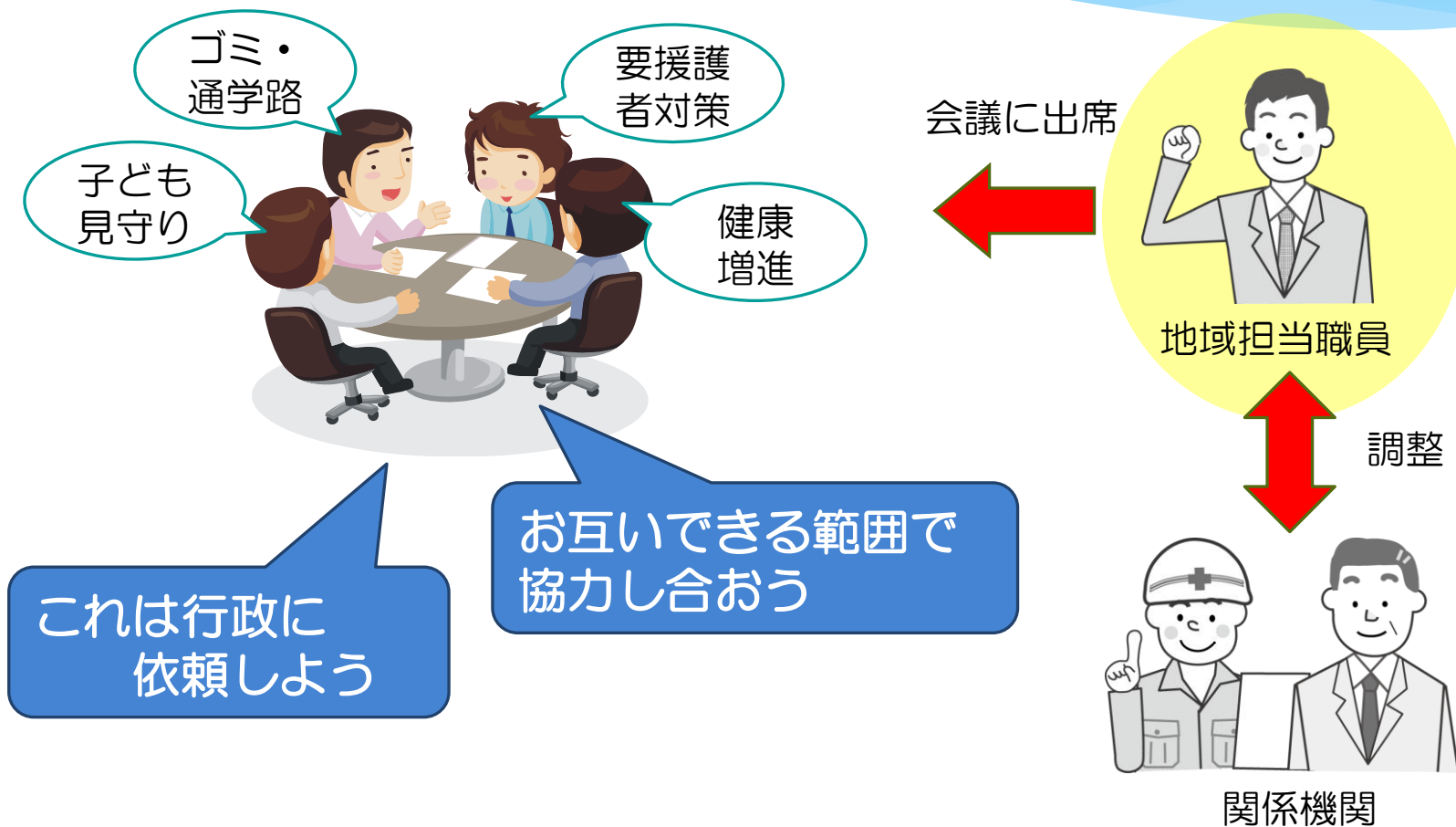
地域の  
人材発掘

情報の共有  
地域ニーズの把握

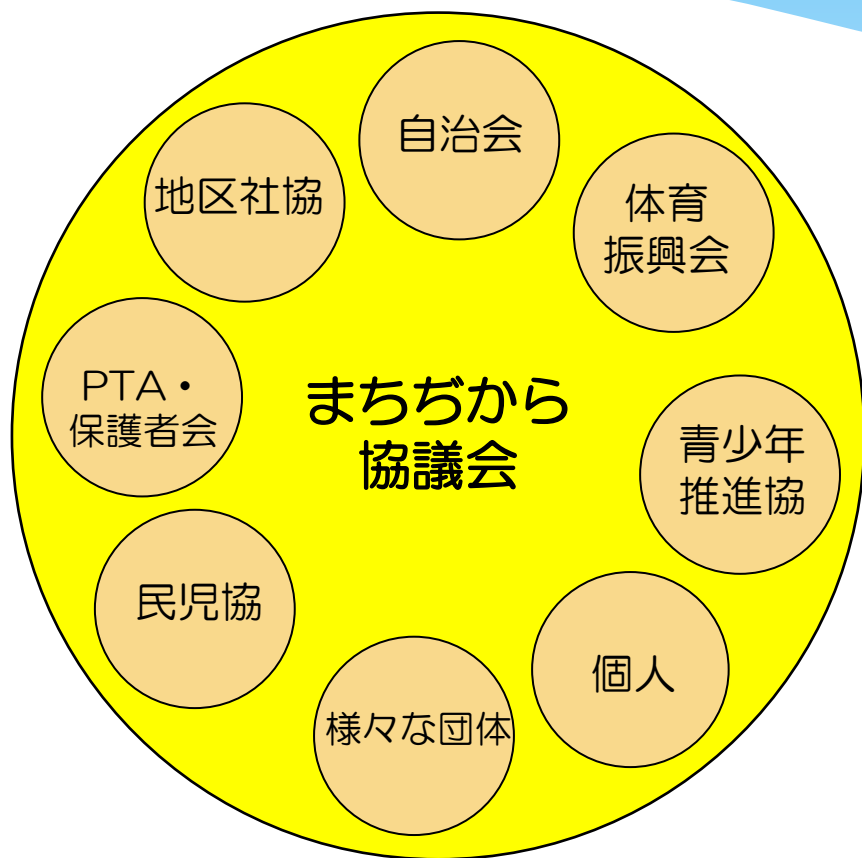


# まちぢから協議会の状況

市内13の区域のうち12地区で協議会を設立していただいている。  
(平成29年4月末現在)



# まちぢから協議会と各種団体の関係



- まちぢから協議会の中で各種団体は対等な関係
- 共通する地域課題を共有し、協力して取り組む
- まちぢから協議会は、地域におけるコーディネート機能を有する発信地としての役割を担う

# 3.各地区で行われた取り組み

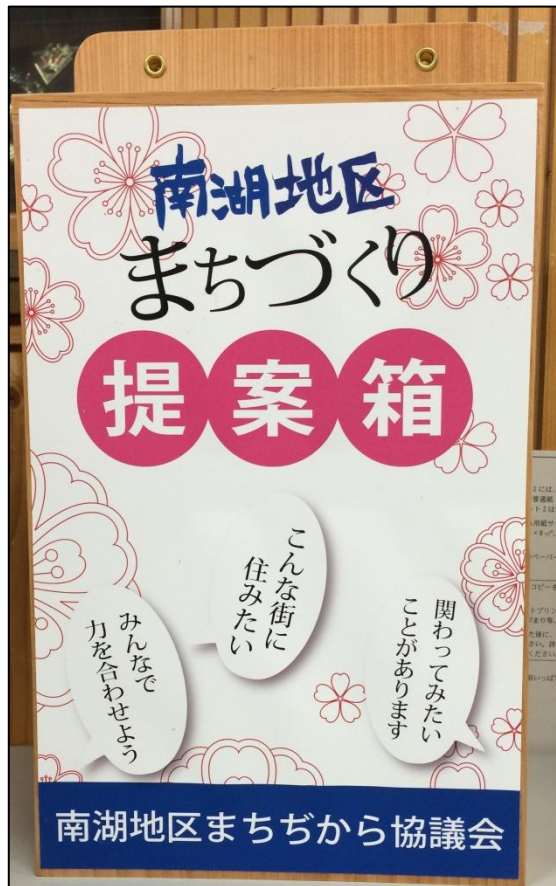
## \* まち歩き



- 地域について話し合いを行う前に、現状を知ることが重要との意見から実施
- 地域の再発見、興味・関心の芽生え

# 3.各地区で行われた取り組み

## \* まちづくり提案箱



- 地域集会施設にいつでも住民からの意見を受け付けられるように設置
- 寄せられた意見は、運営委員会で取り扱いを協議し、行政との意見交換会で要望等を行う



# 3.各地区で行われた取り組み

## \* 防災訓練



- 従来参加の少なかった若者層の参加を促すための方法を検討
- 子どもを主役にすることでファミリー層（若者）の参画が得られた

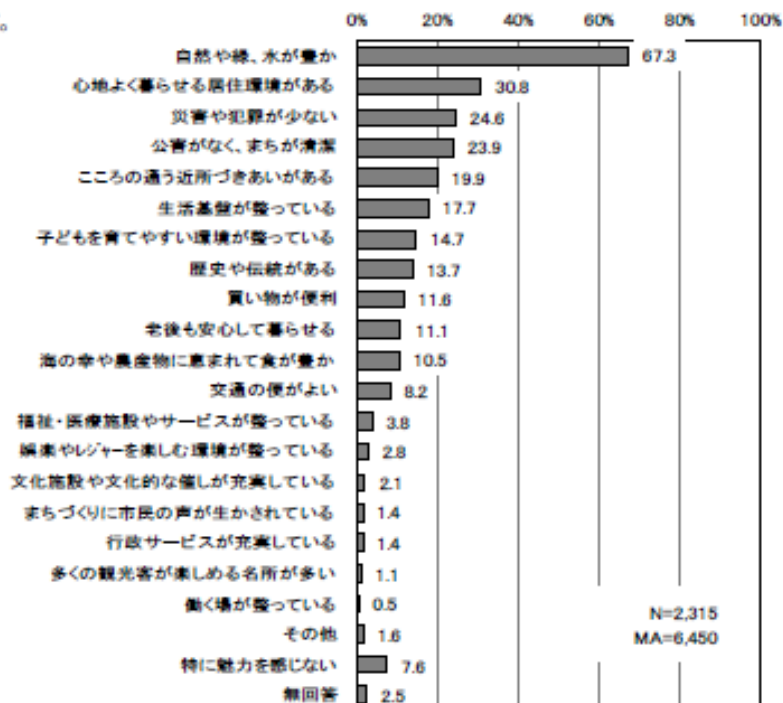
# 3.各地区で行われた取り組み

## \* アンケート

### (1) 小出地区の魅力

問2 あなたは、どのようなところに小出地区の魅力を感じていますか。(複数回答あり)

小出地区の魅力は、「自然や緑、水が豊か」が67.3%と最も多く、次いで、「心地よく暮らせる居住環境がある」が30.8%、「災害や犯罪が少ない」が24.6%、「公害がなく、まちが清潔」が23.9%となっています。



- 地域住民を対象に地域課題や地域の将来像に関するアンケートを実施
- アンケート結果は、協議会活動の基礎資料として活用

# 4.茅ヶ崎市地域コミュニティの 認定等に関する条例

地域において公益（不特定かつ多数の人たちの利益）の増進のために活動するコミュニティの認定に関する事項や、コミュニティによる地域での活動を促進するために必要な事項を定め、地域社会の健全な発展に寄与することを目的としています。

## 【条例の概要】

### ①認定(第2条関連)

一定の基準を満たすコミュニティを、市長が認定をします。

### ②支援(第4条関連)

市長は、認定を受けたコミュニティを対象とし、地域で公益を増進するための活動に対して、助成金を交付するなど必要な支援をします。

### ③審議会への諮問(第8条関連)

市長は、認定の申請に対する処分をする場合等は、茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会に諮問します。

# 4.茅ヶ崎市地域コミュニティの 認定等に関する条例

## ①市長の認定を受けるための基準

- **区域** → 条例施行後に市長が告示
- **構成(自治会)** → 区域内の全自治会の参画
- **構成(団体)** → 地域福祉、スポーツ、青少年育成の団体の参画
- **公募の委員の参加** → 意思決定機関への参加
- **個人の参加** → 活動の一環に誰もが参加できること
- **民主的** → 民主的な運営
- **規約** → 目的、名称等必要事項を規約に規定
- **活動内容** → 営利目的等の事業を行わないことなど

# 4.茅ヶ崎市地域コミュニティの 認定等に関する条例

## ②市の支援の内容

- **財政的支援**
  - 運営費の補助
  - 事業提案及び実施に対する補助
    - \*地域の課題解決を図るもの
    - \*地域の連携強化を図るもの
    - \*地域住民の意見・ニーズを把握するもの
    - \*地域情報を発信し、共有を図るもの
- **その他の支援**
  - 地域担当職員を配置して助言や情報提供等を実施。

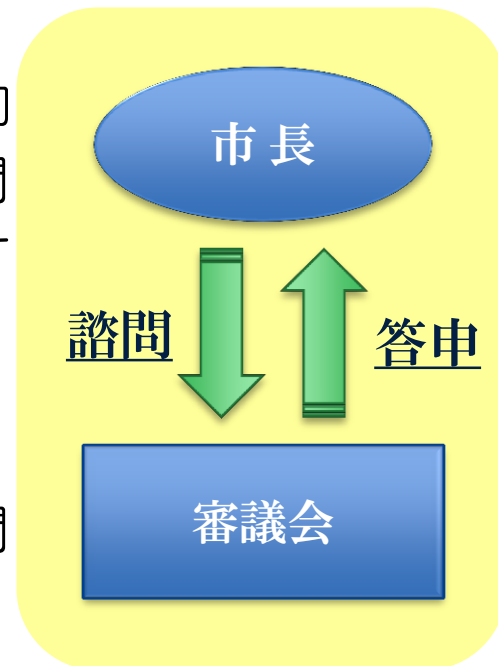


# 4.茅ヶ崎市地域コミュニティの 認定等に関する条例

## ③審議会への諮問

### ・茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会所掌事項

- (1) 認定コミュニティによる公益を増進するための活動及びこれに対する支援に関する事項につき市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は建議すること。
- (2) 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例の規定による認定及び認定の取消しにつき市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申すること。



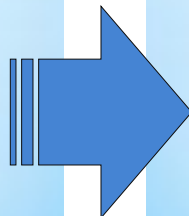
# 新たな地域コミュニティの取り組みの これまでとこれから

協議の場を通じた  
コミュニティの基盤づくり

協議の場(まちぢから協議会)設立

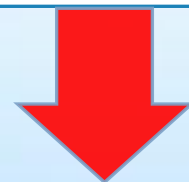


- ◆顔の見える関係づくり
- ◆団体・住民相互の連携
- ◆地域の情報・課題の共有



事業の実施を通じた  
地域力の向上

地域課題について協議  
地域に必要な事業の実施



- ◆課題解決の提案・実施
- ◆市への要望
- ◆事業実施のノウハウの向上

# 松浪地区まちぢから協議会 新任委員研修会【資料編】

平成29年5月24日

松浪地区まちぢから協議会



## 新任委員研修に関して

### ◎資料一覧

	資 料	ページ
1	平成29年度 茅ヶ崎市まちぢから協議会連絡会役員・委員名簿	2～
2	平成29年度 茅ヶ崎市地域集会施設連絡会 委員名簿	4
3	設立趣意書	5～
4	認定決定通知書ほか	7～
5	茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例に基づくコミュニティの認定状況等について	12～
6	法政大学名和田教授講演内容まとめ	14～
7	茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例の運用について	29～
8	茅ヶ崎市認定コミュニティ助成金交付要綱	60～
9	認定コミュニティ特定事業助成金募集要領	70～
10	茅ヶ崎市地域集会施設指定管理者申請要項	75～
11	茅ヶ崎市地域集会施設指定管理者管理運営の基準	87～
12	松浪コミュニティセンターの管理運営に関する協定書	98～
13	松浪コミュニティセンターの管理運営に関する年度協定書	108～
	規約・規程等 (別簿冊)	

平成29年度 茅ヶ崎市まちぢから協議会連絡会役員名簿

役 職	氏 名	所 属 団 体 名
会 長	細 田 勲	松林地区まちぢから協議会
副会長	後 藤 金 蔵	湘南地区まちぢから協議会
副会長	植 松 伸 擴	松浪地区まちぢから協議会
会 計	小 室 正 明	鶴嶺東地区まちぢから協議会
監 事	和 田 高 伸	茅ヶ崎南地区まちぢから協議会
監 事	矢 野 福 徳	小出地区まちぢから協議会

# 平成29年度 茅ヶ崎市まちぢから協議会連絡会委員名簿

上段 会長  
下段 副会長

地区名	氏名	所属団体名
茅ヶ崎	関野 保	本町第二自治会
	河内 昇	十間坂自治会
茅ヶ崎南	和田 高伸	幸町自治会
	篠原 徳守	茅ヶ崎南地区民生委員児童委員協議会
海岸	林 正明	東海岸北二丁目自治会
	真野 宗直	東海岸南三丁目自治会
南湖	三觜 健一	下町自治会
	林 申次	中町自治会
湘南	後藤 金蔵	松尾自治会
	高梨 勇	中島自治会
鶴嶺東	小室 正明	円蔵自治会
	熊澤 繁雄	鶴嶺東コミュニティセンター管理運営委員会
鶴嶺西	弓達 茂	今宿自治会
	小島 清計	菽園自治会
松林	細田 勲	上赤羽根自治会
	滝本 誠	中赤羽根自治会
小和田	新倉 昭人	本宿自治会
	中田 一夫	赤松自治会
松浪	植松 伸擴	地区推薦委員
	前田 積	浜竹二丁目自治会
浜須賀	青木 三郎	松浜自治会
	古谷 宏	浜須賀地区社会福祉協議会
湘北	鈴木 健司	みずき自治会
	小山 博美	松風台自治会
小出	矢野 福德	小出地区コミュニティセンター管理運営委員会
	永澤 鐵男	やよい会自治会

平成29年度 茅ヶ崎市地域集会施設連絡会「委員名簿」

No	名 称	役職名	連絡会 役 職	氏 名
1	浜須賀会館 松が丘2-8-63 (87)1101	会 長		青木 三 郎
		副会長		清水 孝
2	海岸地区コミュニティセンター 東海岸北 5-16-20 (82)6618	会 長		山田 敏夫
		副会長		柴田 勝司
3	小和田地区コミュニティセンター 小和田 1-22-60 (52)9016	会 長		島崎 久雄
		副会長		新倉 昭人
4	小出地区コミュニティセンター 堤 1948-1 (54)6525	会 長	監査	矢野 福德
		副会長		大谷 みち子
5	コミュニティセンター湘南 中島 1670 (57)5655	会 長	会長	後藤 金蔵
		副会長		永野 良一
6	茅ヶ崎地区コミュニティセンター 元町 10-33 (88)7522	会 長	副会長	横森 昭男
		副会長		柿沢 明
7	南湖会館 南湖 4-6-1 (58)6604	会 長		亀山 計次
		副会長		鈴木 信幸
8	鶴嶺東コミュニティセンター 西久保 180 (84)6711	会 長		熊澤 繁雄
		副会長		内田 節子
9	鶴嶺西コミュニティセンター 萩園 2360-1 (83)1211	委員長		中嶋 皓夫
		副委員長		早川 正
10	高砂コミュニティセンター 中海岸 1-2-42 (57)0891	会 長		和田 高伸
		副会長		神藤 順教
11	松浪コミュニティセンター 常盤町2-2 (87)8855	会 長		植松 伸擴
		会 計		松井 教

## (仮称) 松浪地区まちぢから協議会 設立趣意書

### 1 経緯

松浪地区には、14の自治会があり自治会連合会を組織して、自助・共助、地域住民相互の連帯感、自治意識の向上を図っています。また、自治会以外の諸団体も地域の課題に専門的に取り組んでいて、年間を通して様々な地域活動を行っています。

一方で本地区では、少子高齢化や核家族化に伴って生活様式も多様化してきており、個々の団体だけでは解決できない様々な問題があり、地区全体で課題に対処していく必要性が生じてきています。

そして、全国的に新たな地域コミュニティ制度が設けられつつある中で、茅ヶ崎市においても、茅ヶ崎市自治基本条例第25条（コミュニティ）及び第26条（協働）に基づき、市と地域が協働して取り組む新たな地域コミュニティ制度、「(仮称) まぢぢから協議会」を組織することになりました。

本地区でも、地域の身近な問題を住民自身の力で解決したいという機運が高まり、平成24年7月、茅ヶ崎市が提案する新たな地域コミュニティ制度のモデル地区に参画することを決め、自治会連合会が中心となって、標記の会の設立準備を進め、既存の「松浪地区街づくり委員会」のご理解を得て、「(仮称) 松浪地区まちぢから協議会設立趣意書」、「規約」及び「フロー図」を作成しました。

今後はこれらの資料を地域住民及び関係団体に配布・回覧し、平成25年度当初を目途に「(仮称) 松浪地区まちぢから協議会」を設立したいと考えています。

#### 【茅ヶ崎市自治基本条例抜粋】

(コミュニティ)

第25条 市民及び市は、公益の増進に取り組むコミュニティ(市民により自主的に形成された集団又はつながりをいう。以下同じ。)が地域の自治の担い手であることを認識し、その活動を尊重しなければならない。

2 市民は、自らの自由な意思に基づき、公益の増進に取り組むコミュニティの活動に参加し、又は協力するよう努めるものとする。

3 市は、公益の増進に取り組むコミュニティから提出された市政に関する意見、提案等を多角的かつ総合的に検討し、市政に反映させるよう努めなければならない。

(協働)

第26条 市民及び市は、適切な役割分担の下、地域の課題を解決するため、互いの自主性及び特性を尊重し、対等の立場で連携し、又は協力するよう努めるものとする。

2 市民は、自らの自由な意思に基づき、地域の課題を解決するため、対等の立場で相互に連携し、又は協力するよう努めるものとする。

### 2 目的

#### (1) みんなで地域を考え、地域社会を活性化する

地域の様々な個人や団体の方々が、自分たちの地域について話し合い、地域での課題を共有し、その課題を解決するために必要なサービスや事業を、地域が市と協働して実行することにより、地域のまちぢからを高め、地域で活動している多様な担い手が連携しやすくなり、地域社会を活性化する。

#### (2) 自助・共助・公助のまちづくり

活力のある地域社会を持続可能なものとしていくため、地域の様々な個人や団体の方々と市が、それぞれの責任の下で役割を担い、日常の問題を解決する環境づくりを進めることで、地域における支え合いのカタチを再構築し、共助の拡大につなげる。

(3) 地域住民主体の市政

地域の様々な事情を踏まえ、地域で何を優先して実施すべきかという選択が行えるようになり、地域課題に予算・設備を効果的に活用し、事業展開ができるようにする。


(4) 地域住民の生きがいがづくり、自己実現の場を創出する


地域での活動のきっかけとして気軽に参加できる環境を整備することで、潜在的な人材を発掘するとともに、参加者が楽しみながら生きがいを得られるようにする。地域の団体にとっても、新たな担い手や活動への参加者が増え、活動の幅を広げるようにする。


平成25年4月 5日

設立代表者


松浪地区自治会連合会 会長 名井 協 


松浪地区街づくり委員会 委員長 名井 協 


松浪地区自治会連合会 副会長 植松 伸寛 

松浪地区街づくり委員会 副委員長 小野江 達彦 

浜竹一丁目自治会 会長 植松 伸寛 

松浪地区街づくり委員会 副委員長 田島 洋子 

浜竹二丁目自治会 会長 前田 積 


浜竹三丁目自治会 会長 中嶋 隆 


浜竹四丁目自治会 会長 大類 ひさ枝 


松浪一丁目自治会 会長 安田 賢次 


松浪二丁目自治会 会長 小西 眞人 


富士見町自治会 会長 小川 龍三 


LG富士見町自治会 会長 辻 俊子 


常盤町自治会 会長 平松 民平 

緑が浜自治会 会長 牧島 達夫 

汐見台自治会 会長 松井 教 

出口町自治会 会長 名井 協 

ひばりが丘自治会 会長 北村 嘉秀 

美住町自治会 会長 鶴田 祐太郎 

認定決定通知書

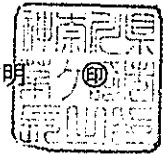
茅ヶ崎市指令第 420 号

平成 29 年 3 月 1 日

松浪地区まちぢから協議会

会 長 植松 伸廣 様

茅ヶ崎市長 服部 信明



平成 29 年 1 月 18 日付けの申請について次のとおり決定したので、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例施行規則第 4 条の規定により通知します。

決定内容	松浪地区まちぢから協議会を、地域において公益を増進するために活動するコミュニティであつて茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第 2 条第 2 項各号に掲げる基準に適合するものと認め、認定します。
その他意見等	地区内の多様な意見の反映を目指し、再度公募委員の参加に向けた努力をしていただき、その結果、公募委員の参加が得られたことから、同条例第 2 条第 2 項第 4 号の基準に実質的にも適合したものと判断します。

※ この処分について不服があるときは、この処分があつたことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内に、茅ヶ崎市長に対して審査請求をすることができます（この処分があつたことを知った日の翌日から起算して 3 か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して 1 年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

不認定決定通知書

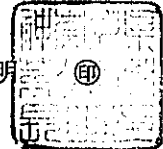
茅ヶ崎市指令第2/22号

平成28年8月15日

松浪地区まちぢから協議会

会長 植松 伸 様

茅ヶ崎市長 服部 信明



平成28年7月1日付けの申請について次のとおり決定したので、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例施行規則第4条の規定により通知します。

決定内容	松浪地区まちぢから協議会を、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第2条第2項第4号の趣旨に適合していないため、認定しません。
不認定の理由	茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第2条第2項第4号においては、やむを得ない場合にあっては、公募により選出されるものが協議会の活動に参加していることを必要とはしていませんが、貴地区においては公募委員に応募する住民が複数いたにもかかわらず、協議会の委員となる住民がいない状況にあり、このことは同条例第2条第2項第4号の実質的な基準には適合しているとは言えないため。
備考	<ul style="list-style-type: none"><li>・今後、地区内の多様な意見の反映を目指し、再度公募委員の参加に向けた努力をしていただいた段階で認定することが適切であると考えますので、再度公募委員募集の手続きを行い、公募委員の参加に向けた取り組みをしてください。</li><li>・公募委員の参加に向けた取り組みを行った後に、改めて認定申請書を提出してください。</li></ul>

※ 認定できない場合は、その理由が不認定の理由の欄に記載されています。

※ この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茅ヶ崎市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日



の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。)

この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、茅ヶ崎市を被告として(訴訟において茅ヶ崎市を代表する者は市長となります。)横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます(なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。)。ただし、上記の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する判決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、茅ヶ崎市を被告として(訴訟において茅ヶ崎市を代表する者は市長となります。)横浜地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

市長の認定に関する考え方（公募委員）

市長の認定を受けるために、条例に規定されている8つの基準を満たす必要があります。松浪地区まちぢから協議会が不認定となった理由は、次のとおりです。

茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例（抜粋）

（認定）

第2条 地域において公益を増進するために活動するコミュニティであつて、次項各号に掲げる基準に適合するものは、市長の認定を受けることができる。

2 市長は、前項の認定(以下「認定」という。)を申請したコミュニティが次に掲げる基準に適合すると認めるときは、当該コミュニティについて認定をするものとする。

(4) 重要事項の決定に関与する者の一部が公募により選出されるものであること。

1. 第2条第2項第4号の趣旨

市長が認定するコミュニティの運営等における重要事項の決定にあたっては、認定区域に住所を有する住民が公募によって関われる仕組みがあることを規定しています。

市長が認定するコミュニティは、地域住民に開かれた場であつて、開放性を有している必要があることから、地域住民が公募によって関われる仕組みがあることを基準として規定しています。

2. 基準に適合するための要件及び解釈

(1) 基準の形式的な適合

ア 基準の解釈として、「コミュニティの規約に、公募の住民が構成員となることが規定されていること。」が求められており、松浪地区まちぢから協議会の規約第5条第2項第1号において公募委員についての規定があることから、基準に適合しています。

※規約第5条第2項第1号

次に掲げる者については、総会において議決された者から順次委員に追加していく。

(1) 地区内に住所又は活動の拠点を有し、委員の募集に対し、応募し、別に定めた選考要領により選考された者

イ もう一つの基準の解釈としては、「申請書に、公募の住民が参加していること、公募の住民の参加のために現に募集を行っていること、又は今後行う予定である取り組みが記載されていること。」が求められており、松浪地区まちぢから協議会より申請のあった認定申請書に上記事項がもれなく記載され、平成28年4月1日広報ちがさき等により、広く周知し募集を行ったため、基準に適合しています。

(2) 基準への実質的な適合

第2回茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会での審議において、公募委員への応募は4名と関心が高く積極的な地域住民の意思があつたが、結果的に公募委員が選任されなかったことに対し、再度公募委員の参加に向けた取り組みを行っていただきたいとの議論が行われました。公募委員に参加してもらう目的としては、地区内の多

様な意見の反映を目指すものであるため、本基準は、実質的に、公募委員の参加を求めており、実質的な基準に適合するため、今後公募委員の制度の在り方を含め、検討を進める必要があります。

茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例に基づく  
コミュニティの認定状況等について

1 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例に基づくコミュニティの認定について

茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例に基づき、各地域のコミュニティからの認定の申請について、茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会へ諮問し、同審議会からの答申に基づき、次のとおり9協議会を認定しました。

	コミュニティの名称	申請日	認定日
1	浜須賀地区まちのちから協議会	平成28年 5月16日	平成28年 5月26日
2	松林地区まちぢから協議会	平成28年 6月30日	平成28年 7月27日
3	小和田地区まちぢから協議会	平成28年 6月30日	平成28年 7月27日
4	湘南地区まちぢから協議会	平成28年 6月30日	平成28年 7月27日
5	海岸地区まちぢから協議会	平成28年10月24日	平成28年11月17日
6	小出地区まちぢから協議会	平成28年10月24日	平成28年11月17日
7	南湖地区まちぢから協議会	平成28年10月24日	平成28年11月17日
8	鶴嶺東地区まちぢから協議会	平成28年10月24日	平成28年11月17日
9	松浪地区まちぢから協議会	平成29年 1月18日	平成29年 3月 1日

2 認定コミュニティに対する特定事業助成金について

茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第4条において、市長は、認定を受けたコミュニティに対し、地域における公益を増進するための活動に必要な資金に充てるための助成金を交付するものとしています。

同条に基づき、茅ヶ崎市認定コミュニティ企画事業審査会での審査を経て、次のとおり助成金の交付を決定しました。

1	浜須賀	事業名	地域乳幼児サポート事業		
		申請額	120,000円	交付額	120,000円
		乳幼児とその保護者を対象とした支援事業を実施する。(年に10回実施。1回当たり60分~90分間) 事業の主な目的や効果は、情報の共有や地域内の顔の見える関係の構築、地域の担い手の発掘などがあげられる。			
2	浜須賀	事業名	広報「浜須賀まちのちから」発行事業		
		申請額	136,600円	交付額	136,600円
		住民に「当事者として地域のことを考えてもらう」ためのきっかけづくりとして、浜須賀地区まちのちから協議会の活動紹介や、浜須賀地区のさまざまな情報を掲載した広報紙を発行し、情報発信を行う。 事業の主な目的や効果は、組織の透明性や活動の民主性を高めるほか、担い手の発掘につなげることを期待している。			

3	松 林	事業名	子どもと親子の居場所「おむすび松林」事業		
		申請額	281,000円	交付額	233,000円
		<p>地区内の空き家を利用して、子どもと親子の居場所づくりをする（月に2回、11時から16時まで開催し、軽食を用意する）。居場所には地域のボランティアを募集し、ともに運営をする。軽食の食材等は、地区内の農家などに呼び掛け寄付を募る。</p> <p>事業の主な目的や効果は、子育てを支援（孤立感を取り除き、地域の居場所づくり）し、多世代交流、情報共有を行う。</p>			
4	松 林	事業名	中学生の学習支援と夕食支援事業		
		申請額	162,000円	交付額	114,000円
		<p>公民館を利用して、学習支援と夕食支援を行う。学習支援の対象者は、主に中学生。夕食支援は、子ども、若者と親子。どちらも、地域のボランティアを募集し、支援をお願いする。</p> <p>事業の主な目的や効果は、地域の大人と関わることで孤立を防止し、地域内の交流を深め、食を通し、貧困や食育にアプローチする。</p>			
5	湘 南	事業名	ホームページ作成事業		
		申請額	93,834円	交付額	93,834円
		<p>湘南地区まちぢから協議会のホームページを立ち上げ、協議会の運営状況等を地域の方にお知らせするとともに、地区内で行われているさまざまなイベントや団体情報を掲載し、地区全体で情報共有を図り、地区全体で地域を支えていくための体制づくりを行う。</p> <p>事業の主な目的や効果は、自治会未加入世帯の方にも情報提供を行うことができ、また、協議会の情報を開示し、誰でも参加できる開かれた組織の運用を行う。</p>			
6	浜須賀	事業名	広報「浜須賀まちのちから」発行事業		
		申請額	93,852円	交付額	93,852円
		<p>地域の情報をより多くの住民に発信するため、既に事業認定を受けている広報「浜須賀まちのちから」発行事業における情報発信の手法を、一部、回覧から全戸配布へ変更するもの。</p>			
7	湘 南	事業名	地区パトロール事業		
		申請額	168,890円	交付額	168,890円
		<p>暮らしやすい、安全安心なまちにするため、分野の枠にとらわれない地区全体のパトロールを行う。もともと行われていた「子ども110番の家」事業を発展させた形で、ステッカーの貼付、交通危険箇所、暗がり等を地図に落とし込み、課題解決に向けた材料とするとともに、当該協議会の周知を図る。</p>			

新たな地域コミュニティの仕組みとしての  
まちぢから協議会への期待

名和田是彦（法政大学）

1. 地域社会（コミュニティ）はなぜ大事か

- (1) 安心して住める雰囲気を作ること
- (2) 行政が提供しない公共サービスを組織すること
- (3) 地域としての合意を形成すること
- (4) 地域の将来像を検討し、計画をつくること

**【× モ（当日の講演内容のポイントを記しています、以下同じ。）】**

- (1) 地域の親睦は重要である。親睦を図るための方法として、地域での挨拶がある。  
挨拶をするという行為は、社会的承認を交換していることである。つまり、「あなたは、この地域で大切な人ですよ」ということを認めている。  
人は、人生に永遠の意味を持ちたいと考えており、地域社会はその重要な場である。  
そのため、地域の一員として承認されることには必要性がある。  
挨拶がしっかりしている地域には安心して住める。  
地域社会の最も基本的な機能である。
- (2) 日本では昔から道普請事業などとして行われてきた。  
昔地域でやっていたものが行政の仕事になったものは数多くある。  
独居高齢者の見守り、子育て支援などを地域で担っているケースもある。
- (3) 地域での重要案件には、地域としての意見を表明したくなる。  
その際には、自治会や自治会連合会が意見の取りまとめを行っている。市町村より狭い地域での合意形成は、これまで自治会や自治会連合会が担ってきた。
- (4) まちぢから協議会のような取り組みを都市内分権という。  
都市内分権の取り組みの中で、地域計画や地区カルテの作成などを行っている自治体がある。

日本の地域社会には、数多くの機能があるが、そうした機能について地方自治法には定めはなく、地域で組織を作り対応してきた。

## 2. 自治会はなぜ大事か、加入率はなぜ大事か

### (1) 市町村合併と民間組織による地域運営

このような地域社会の大事な役割を果たすための地域運営の仕組みがなければならない。  
市町村こそそのための仕組みであった

ところが、その後市町村合併が行なわれた。その理由は：

- 膨張する都市を一体的合理的に管理するため
- 発展する文明の水準にふさわしい公共サービスを提供できる態勢を整えるためであった。

#### 【メモ】

小学校・中学校の経営や保健、道路事業などを一体的に行うために、市町村合併が進められた。小出地区においては、昭和の大合併時に分村合併となった（昭和30年）。

合併により、小出地区に必要な地域運営の仕組みが失われることとなった。これまで地域でできていたことが失われた。

だから市町村合併の必要は認めるとしても、日本ではあまりにも何度も合併が行なわれ、自治体は遠いところに行ってしまう、地域は置き去りにされた。

諸外国では、地域が置き去りにならないように、茅ヶ崎市の「まちぢから協議会」のような仕組みを、早くから法律や条例によってつくり、地域運営をしやすいように工夫してきた。

中でも典型的なのは都市内分権制度である。都市内分権とは：

- （合併によって大規模化した）市町村の区域をあらためて（合併前の市町村の区域を目途に）区分し、
- そこに役所の出先（又はコミュニティ・センターのような集会施設、事務局機能）を置き
- そこに（場合によっては選挙制の）住民代表組織を付帯させる仕組みのことである。

#### 【メモ】

現在、茅ヶ崎市が進めている取り組みは、この都市内分権に当てはまる。

- 市町村の区域をあらためて → 地区自治会連合会の区域である12地区
- そこに役所の出先を置き → コミュニティ・センター等を活用
- そこに住民代表組織を付帯させる → まちぢから協議会

これに対して日本は、地域を置き去りにして合併を推進してきた。

地域社会の方はこれでは困るので、民間の側で仕組みを作った。これが自治会・町内会である。諸外国では法律や条例がないと地域運営の仕組みが確保されないと考えられたが、日本では民間組織がそれをやってのけた。自治会・町内会は偉大な組織である。

### 【メモ】

日本では、明治の大合併（明治22年前後）、昭和の大合併（昭和30年前後）、平成の大合併（平成11年以降）と大きな合併が行われてきた。

明治と昭和の大合併では、都市内分権の取り組みが行われなかったため、地域は取り残された。そこでできたのが自治会。明治の大合併時の区域が自治会の起源ではないかと考えている。

そして、昭和の大合併で連合自治会又は自治会連合会が組織された。

民間で運営している組織として、自治会や自治会連合会があり、それより大きな規模で自治体がある。



(2) 自治会・町内会は民間組織でありながらなぜ地域運営ができるのか＝加入率の重要性

自治会・町内会は、民間組織であるから、地域を運営するに際して、政治権力のような強制をすることはできない。あくまでも合意に基づいて運営する。すなわち、当該地域の住民のみんなに会員になってもらい、会員として権利と義務を持つようにする。

課税はできないから、会員になってもらって、会費を徴収して、財政を構成する。

条例制定権はないから、会員になってもらって、総会等でルールを定め、地域の秩序を定める。

このようなやり方がうまく行くのは、当該地域の全員が会員になっているからである。

会費を払っていない人でも自治会・町内会が管理している街路灯の下を通ることができ  
るが、これは不都合である。

会員でない人は、総会の議決の効力が及ばず、自治会・町内会が決めた地域のルールに  
従う義務がないが、これでは困る。

だから、加入率は重要なのである。

ところがその加入率がこのところ急激に低下しているようである。

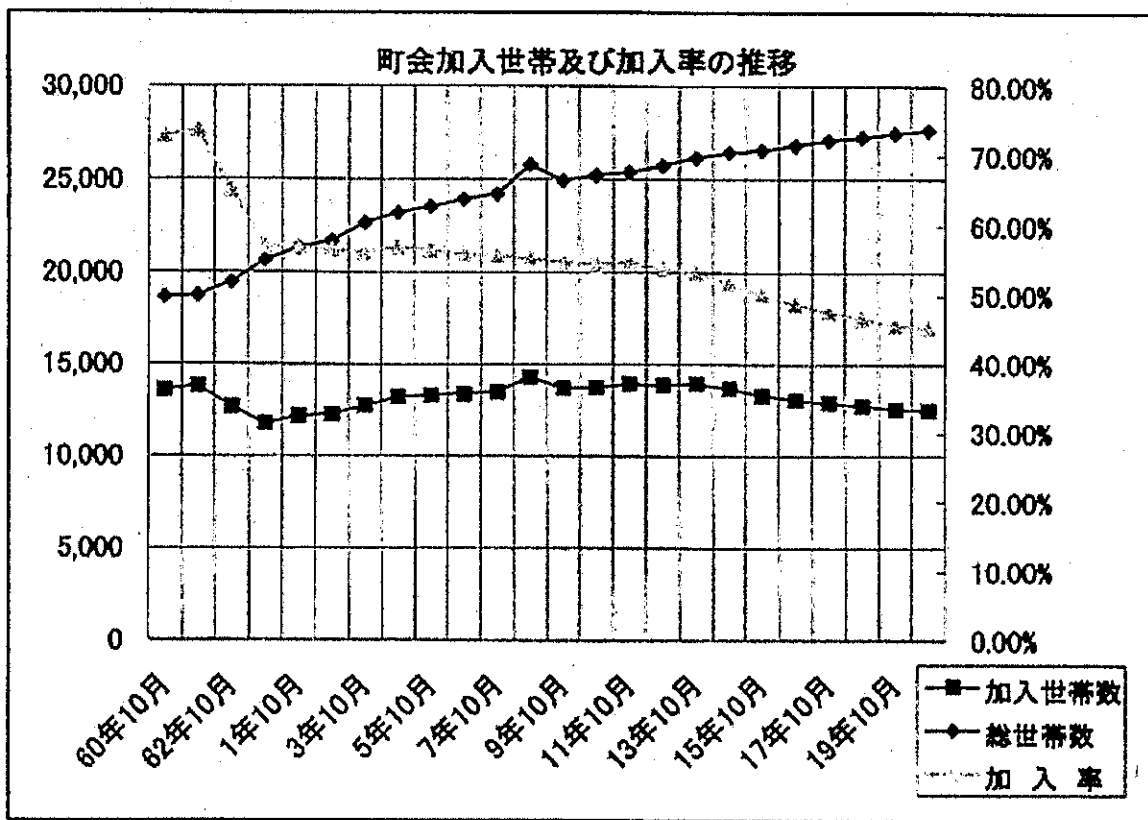
**【メモ】**

自治会のような地方自治法に規定のない組織が、どのように地域を運営できるのか。

そのためには、地域住民のみんなが会員となれば良い。難しいことのように思えるが、  
日本はそれをやってきた。地域住民から会費を取り、財政を構成した。ルールをつくる際  
には、みんなで議決をするため、みんなのルールとなる。

自治会は住民にとって最も近隣にある政府である。みんなが会員であるため、みんなで  
議決し、ルールを作る。そのため、加入率が重要である。

(3) 加入率の新しい低下傾向



<東京都福生市の加入率変化>

**【メモ】**

自治会の加入世帯数は増えているが、加入率が下がっているケースが多い。

自治会の力は、加入率にある。

全国的に平成11年頃から加入率が低下している。茅ヶ崎市ではそれほどではないが、他の自治体では見られる現象である。

自治会が地域を運営するのが難しくなっている。

生活課題は多くあり、自治会が元気になってもらう必要がある。

地域に手を差し伸べるべき自治体も右肩下がりで、十分に対応できない。

それとともに、地域も頑張らないと支えられない。

#### (4) 自治会が包括的地域組織であるということの意味

自治会は戦後は機能において包括的であるとは必ずしもいえない。民生委員、地区社協、子ども会、老人クラブ、PTA、消防団、商店会、NPO等々の様々な地域の団体の機能があっ  
てはじめて、地域生活が成り立っている。（日本では、地域生活が成り立つために必要な  
公共サービスをすべて行政が保障しているわけではない。）

自治会は地域を代表しているという意味で包括的である。

包括的機能をもったコミュニティの仕組みが必要となっているのではないか。

#### 【メモ】

自治会は地域を代表している。地域の合意形成には、自治会が一番頼りになる。

マンションには、管理組合がある一方で、自治会もある。管理組合は建物の区分所有等  
に関する法律（区分所有法）に基づく強力な組織であり、共益費により膨大な予算を持っ  
ている。一方で、自治会は、任意組織であり、予算も少ない。

しかしながら、地域での合意形成となると、自治会が頼りとなる。

例えば、マンション敷地の中で、緑地をつぶして駐車場を作った場合、自治会で  
検討し、調整をする。その上で、はじめて管理組合の総会に諮られ、議決される。自治会  
のすごいところである。

自治会は事業をする上では、必ずしも包括的ではない。

福祉関係では社会福祉協議会や民生委員・児童委員。高齢者関係では老人クラブ。学校  
関係ではPTAなどが専門となる。

バブル崩壊後、生活課題が膨大化する中では、包括的な機能をもった組織が必要となっ  
た。

(5) 新しいコミュニティ組織づくり＝都市内分権を通じて自治会と地域社会を活性化  
化する試みが全国で

自治会だけでは、地域を網羅しがたくなった。

そこで、自治会を中心にして、一定の区域に制度的な網をかけて、みんなを当事者にし、  
コミュニティの活性化を図る政策が、多くの自治体で盛んに行なわれている。

やはり自治会が中心になる。この取組みを通じて、自治会も活性化すると予想する。

### 【メモ】

包括的な機能を持った組織として、まちちから協議会のような組織が必要となった。  
その核となる存在は自治会である。この組織は、自治会が中心にならないと機能しない。  
自治会だけでは担いきれなくなったとは言っているが、自治会が中心にならないと機能  
しない。

新たな組織の中で、自治会の姿・活動を見せることで、自治会もまた元気になる。

自治会の加入率の低下は、若い人が加入しないのが大きな原因である。若い人は自治会  
の姿を知らないし、存在を知らない人もいる。自治会員が、自治会の事業を知らないこと  
もある。

自治会の存在や事業が知らない人が増えて、加入率が低下している。

→そのような人たちに、自治会のことを知らせる必要がある。

→まちちから協議会をツールにして、若い人に自治会のことを知らせるべきである。

→そうした活動を通して、自治会の文化も復活する。

このようなことから、是非まちちから協議会の取組みを進めていただきたい。

### 3. まちぢから協議会の仕組みをどう活かすか

#### (1) まちぢから協議会ですべての住民を当事者に

- 佐倉市のまちづくり協議会は、会報を自治会未加入世帯にも配布している。
- 法律的には若干無理があるが、会員を地域住民全員だとする規約を持っている協議会もいくつかある。みんなが当事者だという理念が表明されている。

#### 【メモ】

まちぢから協議会のメリットは、すべての住民を当事者にあることである。すべての住民を会員とするのではない。

千葉県佐倉市には、市民協働推進条例があり、その中にまちづくり協議会という組織を規定している。この協議会では、会報を自治会未加入世帯にも配布している。

配布を担当しているのは、自治会である。自治会が中心となり、協議会の活動を支えている。

自治会にとっては、ボランティアで会員以外にサービスをすることには違和感があるかも知れないが、新しいコミュニティの取り組みであるため、頭を切り替える必要がある。

協議会の取り組みでは、従来そっぽ向いていた人（地域活動に無関心だった人）に関心を持ってもらうのが大切である。

#### (2) まちぢから協議会で地域の諸団体諸活動を連携させる

- 同じ地域で活動していても実は活動内容はよく知らないことがある。
- 協力し合えば効率的に力が発揮できる。
- 新しい人材が発掘できる。
- 地域内の比較的新しい生活課題を発見できる。

#### 【メモ】

まちぢから協議会のメリットは連携である。

例えば、独居高齢者の食事の問題は、80年代から注目されていたが、地域全体で取り組むべき課題とは考えられていなかった。

その後、地域福祉に関する取り組みを地区社会協議会が始めるようになったのではないか。

地域が組織的に連携して取り組めるメリットある。

(3) 地域の諸課題を発見、発掘、整理（地区カルテ、地域計画づくり）

- どの地域でもうまくいくわけではないが、地域のようすをあらためて点検してみて取り組むべき課題を整理する地区カルテづくり、地域計画づくりから取り組んでいる自治体も多い。
- これまでも自治会などが取り組んできた事業で、個別の単位自治会ではしんどくなってきたことについて協議会で取り組む、というようにしている地域も多い。これは地域課題の「再発見」といえるだろう。

**【×モ】**

地域計画づくりから取り組みを始めた自治体としては、東京都調布市、三重県伊賀市、福岡県宗像市などがあげられる。ただし、この方法は、どこの自治体でもうまくいくとは限らない。

地区カルテや地域計画を作成し、地域のことを振り返って整理するのも1つの方法である。

地区カルテや地域計画づくりは、取り組んでみると楽しい面はある。

(4) 地域福祉的課題の重要性 ～横浜市の地域福祉保健計画の取り組みの意味～

- 1990年代（バブル崩壊後の厳しい時代）に始まった都市内分権的試みは、地域福祉的な切り口を大事にしていた（神戸市、北九州市）。
- 横浜市は、制度的に統一された都市内分権制度を持たないが、地域福祉計画に熱心に取り組む、すべての地区（連合自治会、地区社協のエリア）で地区別の地域福祉保健計画を策定し推進している。
- この実践を通じて、単位自治会、さらには組や班まで活性化される場所も出てきている。

**【メモ】**

地域のコミュニティで協議会を作る動きは、以前からあった。

名古屋市の学区連絡協議会が代表的な事例で、東京都三鷹市・中野区・目黒区でも早い時期から取り組みが行われていた。しかし、当初はコミュニティ・センターを管理するための組織としての機能であった。

80年代から取り組まれている協議会は、コミセン管理運営委員会のような組織である。しかし、90年代以降、生活課題を解決するための動きが出てきた。まちぢから協議会は、このタイプのコミュニティ組織である。

こうした取り組みでは、地域福祉的な色合いが濃くなる。

福岡県北九州市では健康福祉局が同様の取り組みを担当している。また、兵庫県神戸市のふれあいのまちづくり協議会も保健福祉部局が所管している。

神奈川県横浜市の地域福祉計画は、まちぢから協議会のようなものの代替組織である。市内にある200数十区のすべての地区（連合区域）において、地区別計画を作成している。

連合区域での地区別計画の内容は、単位自治会や自治会内の班にまで派生していく。

例えば、高齢者サロンなどの取り組みを進めるためには、場所が必要となる。そうした場合には自治会館を活用するケースがある。取り組みとしては、連合区域が主体として進められるが、実際には単位自治会の力が必要である。

地区別計画は連合区域で作成し、単位自治会や自治会内の班、向こう三軒両隣の関係が活性化することとなる。

地域福祉の切り口が、協議会の大きなウエートを占めている一例である。

## (5) 財政の仕組みをつくる

- 基本はボランティアに依拠するにしても活動資金は必要。
- 松山市や佐倉市は、協議会の運営費を行政が担当しておらず、自治会が負担しているケースもある。
- 行政が一定の交付金を用意したり、予算要望を制度化したりしている事例が多い。
- 協議会が地域の拠点施設の指定管理者になることで、身の丈にあった態勢を築いている自治体もある。
- 交付金の原資は税金であり、その用途を地域が決定することは、コミュニティにおける民主的決定の大事さを学ぶよい機会である。
- 行政のお金だけでは充分でない。収益事業を考えていくことも大事。

### 【メモ】

協議会が会費を取る話が出てくるが、誰が会員となるかが難しい。

そのため、結局自治会が金を出しているところがある。自治会費+10円などとして、別に費用を徴収している例もある。

必ずしも自治会が費用を負担する必要はないが、経費は必要である。他に金の当てがなくて、やむない状況が散見される。

協議会の運営上、事務経費などの出費は伴う。

行政の手当ても必要ではないか。

協議会で最も必要とされるのは事業費である。

まとまった額の交付金を受け、協議会で使い道を決めるといった手法を取っているところもある。

また、協議会から行政に予算を提案する予算提案制度といった手法もある。行政の予算編成の仕組みに協議会を乗せるイメージである。

愛知県名古屋市では予算規模が、協議会ごとに1000~1500万円である。

宮城県宮崎市では、かつて市民から住民税+500円など徴収し、合計8000万円程度の予算を持っていた。

神奈川県藤沢市や東京都新宿区では、各協議会に200万円程度を支出している。

予算が多く、使い切れずに困ってしまうケースが多い。

身の丈に合った金額としては、数十万が妥当ではないか。身の丈に合った事業の発想が必要である。

千葉県佐倉市は90万円である。



## (6) 活動拠点施設と事務局機能の重要性

- 活動拠点に協議会の事務局スペースが設けられることは重要である。
- 1980年代にできたコミュニティ・センターはこうしたことに配慮のないことが多い。

### 【メモ】

コミュニティ・センターは、バブル崩壊以前から作られているケースが多い。誰でも来てくださいという開放的な作りをしているのは、最近建設された施設である。80年代はそうではなかった。生涯学習グループになるべく多くの空間を提供することを目的としていた。しかし、そのような目的では、つながりが生まれない。広く開放し、様々な人が集まり、そこでの雑談の中でつながりが生まれていくのである。近年は、交流スペースづくりが流行っている。そうしなければならないのである。

協議会には、活動場所と事務局機能が重要である。福岡県北九州市では、コミュニティ・センターに協議会の事務局用のスペースがある。まちから協議会の拠点での事務局スペースが今後の課題ではないか。

事例として、コミュニティ・センターの調理室を料理教室用のスペースから、給食サービス用のスペースに改修しているケースがある。作業的には少しの改修かもしれないが、大きな考え方の変革である。90年代の活動内容にあわせた変革である。

## (7) 専門機関（行政、社協、学校、福祉施設など）の支援の重要性

- 地域福祉計画やコミュニティ・スクールなど、国が縦割りで下ろしてきている仕組みを、積極的に活用し、協議会の中に位置づけて取組もう。
- その際、その分野の専門家（行政職員、社協職員、学校の先生）を積極的に活用しよう。
- 協議会の事務局を行政側が「地域コーディネーター」などとして手当することもいくつかの自治体で行なわれている。地域社会で「コーディネーター」として活動するには、どんな専門性が必要なのか、考える必要がある。

### 【メモ】

行政の中で地区担当制の取り組みが行われているケースがある。社会福祉協議会については積極的に活用すべきである。学校と地域との関わりも必要である。千葉県佐倉市では、学校の余裕教室を協議会の拠点として活用している。同市では、学校が積極的に関わっているところで協議会が立ち上がっている。学校の巻き込みは重要である。

## (8) 協働型事業に取り組む

- 協議会が実際に具体的な地域課題の解決に取り組むことこそ、この仕組の中心である。
- その際には、行政側が用意した資金を使うことも多い。つまり協議会や地域内の諸団体が協働事業として提案・申請するといった仕組みである。上越市のように、協議会が地域内の諸団体の提案を審査するような仕組みを持っているところもある。また、協議会が提案し、それを市長が受け止めて予算化するという仕組みの自治体もいくつかある。
- 提案事業によって、まだ十分に取組みされていない生活課題を地域で共有し、その解決の方向を実験してみるができる。
- 交付金がある場合は、その消化にとどまってはいけない。
- イベントは地域の負担になるようではよくない。
- 若い人のニーズに目を向けることが重要。
- 地域の課題を発掘するのに十分時間を使い、まだ取組みされていない課題、あるいはこれから課題として浮上しそうなニーズなどに目を向け、実験的な事業を行うことは有効。
- 既に活動している人たちだけでやろうとすると行き詰まる。新しい担い手を常に広げていくこと。

### 【×モ】

千葉県佐倉市の協議会では、地道に地域で必要とされている取組みを行っている。同市では、条例上、市長が協議会を認証して、地域まちづくり事業をすることとなっている。実際の活動内容としては、

- 自治会や自治会連合会がやっていた事業に多くの参加を見込めるようにする取組み。
  - まつり、清掃活動、里山整備など。より広範な人の関わりを求めめるために実施している。
  - 住民を対象としたアンケートなどで、地域ニーズを把握する取組み。
  - 既存の枠を広げた取組み。
- 新しいニーズや課題へ対応するための取組み。
  - 昔遊びの体験、挨拶運動、健康ウォークなど。どこかの団体が既に実施していれば、その内容を広めて数多くの人を巻き込むべきである。
- 単独自治会や個別地域ではやりきれなくなった事業を再編成する取組み。
  - 仲良し太鼓（少子化により一つの自治会では担いきれないが、子供のために活性化していきたい、広めたい。学校の協力も得たい。）、子供のお囃子（近隣自治会から参加したいとの声がある）、防災活動（団地での防災体制の整備）など。

自分たちの地域で何をしたいか、何か課題なのかを把握し、事業展開をする。

## 4. 事例研究

以下、必ずしも都市内分権制度のもとでの実践例ではないが、現在の地域社会の課題を解決しようとするユニークな取組をいくつか見る。

まちぢから協議会の活動にも参考になると思う。

(1) ユニークなハード整備の協働提案事業「ヨコハマ市民まち普請事業」

(2) 交流拠点づくりで開かれた地域コミュニティをつくる

(i) 従来のコミュニティ・センター（公民館など）の静かな変化

(ii) 地域福祉計画のサロン活動で新しい人たちとのふれあいが生まれる

(iii) 都市内分権における住民代表組織の民主的な権威で思い切った交流拠点づくり

(iv) いわゆるコミュニティ・ビジネスで民間交流拠点の多彩な取組み

### 【メモ】

交流拠点づくりの取組みが行われている。

民設民営の施設である。

事例として、自治会の取組みである「横浜市金沢区湘南八景ほっこり」があげられる。空き倉庫を自治会が買い取り、内容を改修し（補助金を活用）、地域福祉活動の拠点としている。地域の人がふらっと立ち寄ることができ、そこでつながりが生まれ、見守りにもつながる。普段活動をしていない人がふらっと来られるがポイントである。

地区ボランティアセンターで、廃止された中学校を活用しているケースもある。

宮崎県宮崎市の生目台地域にある「ふれあいルーム」は、市からの交付金の半額（200万円のうちの100万円）を家賃にあてている。

民主的な話し合いと民主的な決定による方針のため、誰も文句を言わない。

5. 協働の取組を通じて、ノーマライゼーションの理念が共有される新しい市民文化を

## 【質疑応答】

○日本人は農耕民族。上で決めて、下に指示がくる。自分たちでやれというのは難しいところもある。海外では、自分たちでやるという意識が強いのではないか。日本との違いはあるか。

→地域の総意を決定し、行政に伝達する。地域が必要とする課題を地域で解決する。これが日本の組織に求められている。ドイツでは、前者しかない。

日本は和気あいあいと後者についても、一生懸命話し合っている。

ドイツの協議会は決定することに重きを置いている。日本は地域の総意に基づき、実践をする。

○欧米では、宗教に左右される部分が大いと感じる。寄付という文化が欧米では大きい。

→宗教については、アメリカは意外と見えないところで影響を受けている。ドイツも同様にあるような気がする。カトリックとプロテスタントの関係よりも、地域性の方が影響が大きいと聞いている。宗教的な問題は、ドイツでは相対化されている。教会信者の会費を自治体が回収している。対立の側面はあまりない。

寄付については、アメリカは低福祉低負担国家。恵まれた人が社会に還元するのは義務とも思われている。アメリカは特に寄付文化が根付いている。日本では根付いていない一方で、寄付、ボランティアという言葉が西洋的なバイアスを持っている。OACDの調査では、ボランティア度は日本は低いとされているが、実感は違う。自治会活動は西洋的な考えではボランティアと異なると思われがちだが、そうではない。立派なボランティアである。

高福祉高負担のヨーロッパでは、寄付文化は根付いていない。大きな役割は果たしていない。

○コミセンでもダンスや太極拳などの会が活動しているが、そのようなことをやれば良いのか。

藤沢の大庭地区でも吹き矢や絵画の取り組みをやっているが。

→そうした活動は、生涯学習グループの活動である。コミセンは昔はそのような団体のためのものだったが、地域福祉的な取り組みが求められている。しかし、コミセンは昔の作りのまま。個々の趣味を満たすのではなく、高齢者の問題などの課題に取り組み必要がある。

90年代以降、地域福祉系の活動は、施設に対するニーズが違う。

貸館を必要とはせず、広いロビーにふらっと行き、すぐに打ち合わせができる。

生涯学習系は、活動のための個別の部屋が必要となる。

求める空間が質的に異なっている。

地域福祉系に対する施設的な配慮はされていない。そのため、民設民営など新しいタイプの施設が必要である。

○ふらっと立ち寄れて何が良いのか。

→雑談が泡のように芽生え、その泡の中から地域ニーズを把握できることがある。それが大きな動きとなる。相談機能である。本当に困っている課題がたまに出てくる。その課題を解決できるところにつなげていく。

協議会でイベントをすると疲れる。

出典：小和田地区まちぢから協議会

平成25年度第1回運営委員会 講演まとめ（平成25年10月14日開催資料）

**茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例及び同条例施行規則の運用について**

## 目次

はじめに	… 1
茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例	… 2
茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例施行規則	… 4
茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会規則	… 5
<b>I コミュニティの認定について</b>	
1 認定について	… 7
2 基準について	… 8
3 認定の手続きについて	… 18
4 認定コミュニティとしての必要な手続き等について	… 19
<b>II 認定コミュニティへの支援について</b>	
1 運営費の補助	… 20
2 事業提案及び実施に対する補助	… 23
3 事業費の補助（メニュー化事業）	… 28
4 協議会の取り組みと市の支援内容について	… 29

## はじめに

### 新たな地域コミュニティの取り組みについて

少子高齢化の進行や生活様式の変化に伴う地域への愛着や帰属意識の希薄化、地域課題の多様化といった社会的背景を踏まえ、茅ヶ崎市では平成24年度より新たな地域コミュニティの取り組みを進めてきました。

この取り組みは、地域で暮らす住民の皆さんの声をまとめられる組織の意見、様々な目的や得意分野を持った団体の意見、そして子どもから高齢者まで幅広い世代の住民の意見、それらがすべて反映できるようなまちづくりの形をつくり、互いの足りない部分を補いながら力を合わせて「地域の力」を十分に発揮していただくことを目的としています。

平成27年度まで進めてきたモデル事業において、市内12の地区自治会連合会の区域のうち、10地区において地域課題などを話し合う協議の場である「(仮称)まちぢから協議会」が設立されました。各協議会では、地域の特色に合わせた様々な地域課題に関する話し合いや事業が展開され、市ではそうした活動の支援を行ってきました。

### 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例について

モデル事業をとおして、市では協議会の活動を支援するとともに、新たな地域コミュニティの取り組みが地域にとってより有益な活動として持続していくための方策について検証を行ってきました。

協議会は、地域住民の皆さんが関わることができ、地域全体のまちづくりに取り組む、地域における総合性を持った組織です。この協議会を中心とした新たな地域コミュニティの取り組みを推進するためには、協議会が地域住民の声を反映する組織として継続的に活動することが重要です。そのため、市として協議会の活動を支援することの義務付けを行うため、平成27年9月に「茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例」を制定しました。

### 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例の運用について

本条例は、地域において公益（不特定かつ多数の人たちの利益）の増進のために活動するコミュニティの認定に関する事項や、コミュニティによる地域での活動を促進するために必要な事項を定め、地域社会の健全な発展に寄与することを目的としています。

ポイントとしては、市長がコミュニティを認定すること、認定を受けたコミュニティに対して市長が財政的支援をすること等となっています。

本書は、こうした条例のポイントを解説するとともに、(仮称)まちぢから協議会に関わる方をはじめ、地域住民の皆様が、本条例に基づく活動を行っていただくにあたっての手引書として活用していただくために作成したものです。

## 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例

(目的)

第1条 この条例は、地域において公益を増進するために活動するコミュニティ（茅ヶ崎市自治基本条例（平成21年茅ヶ崎市条例第35号）第25条第1項に規定するコミュニティをいう。以下同じ。）の認定その他コミュニティによる地域における公益を増進するための活動を促進するために必要な事項を定めることにより、地域社会の健全な発展に寄与することを目的とする。

(認定)

第2条 地域において公益を増進するために活動するコミュニティであつて、次項各号に掲げる基準に適合するものは、市長の認定を受けることができる。

2 市長は、前項の認定（以下「認定」という。）を申請したコミュニティが次に掲げる基準に適合すると認めるときは、当該コミュニティについて認定をするものとする。

(1) 市長が別に定める区域のうち、いずれかの区域（以下「認定区域」という。）において主として活動するものであつて、公益を増進するために活動することを主たる目的とするものであること。

(2) 認定区域における一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体のうち、当該一定の区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、かつ、当該一定の区域に住所を有する全ての個人が構成員となることができるものの全てが、現に構成員となっているものであること。

(3) 認定区域、認定区域及びその周辺の区域又は認定区域の一部及びその周辺の区域において主として活動するコミュニティであつて、規則で定めるものが、現に構成員となっているものであること。

(4) 重要事項の決定に関与する者の一部が公募により選出されるものであること。

(5) 活動の一環として行われる事業に認定区域に住所を有する全ての個人が参加できるものであること。

(6) 民主的に運営されているものであること。

(7) 目的、名称、主として活動する区域その他規則で定める事項を規約で定めているものであること。

(8) 次のいずれかに該当する事業を行わないものであること。

ア 営利を目的とする事業

イ 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業

ウ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業

エ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業

(欠格事由)

第3条 前条第2項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するコミュニティは、認定を受けることができない。

(1) その役員（代表者を含む。）のうちに、茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年茅ヶ崎市条例第5号）第2条第4号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）に該当する者があるもの



(2) 暴力団員等がその活動を支配するもの

(認定コミュニティに対する支援)

第4条 市長は、認定を受けたコミュニティ（以下「認定コミュニティ」という。）に対し、地域における公益を増進するための活動に必要な資金に充てるための助成金を交付するものとする。

2 前項に定めるもののほか、市長は、認定コミュニティに対し、助言、情報の提供その他の地域における公益を増進するための活動に資する支援を行うものとする。

(変更の届出)

第5条 認定コミュニティは、規約、構成員その他規則で定める事項に変更があったときは、速やかに市長にその旨を届け出なければならない。

(書類の提出)

第6条 認定コミュニティは、毎年度、次に掲げる書類を規則で定めるところにより市長に提出しなければならない。

(1) 前年度の活動報告書及び収支決算書

(2) 当該年度の活動計画書及び収支予算書

(3) 前2号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

(認定の取消し)

第7条 市長は、認定コミュニティが、次のいずれかに該当するときは、その認定を取り消すことができる。

(1) 第2条第2項各号に掲げる基準のいずれかに適合しなくなったとき。

(2) 第3条各号のいずれかに該当するに至ったとき。

(3) 偽りその他不正の手段により認定を受けたとき。

(4) 認定コミュニティから認定の取消しの申請があったとき。

(地域コミュニティ審議会への諮問)

第8条 市長は、次に掲げる場合には、茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会（茅ヶ崎市附属機関設置条例（平成10年茅ヶ崎市条例第44号）に基づき設置された茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会をいう。）に諮問しなければならない。

(1) 認定の申請に対する処分をしようとする場合（茅ヶ崎市行政手続条例（平成9年茅ヶ崎市条例第2号）第6条の規定に基づき認定を拒否する場合を除く。）

(2) 前条の規定による認定の取消しをしようとする場合（認定コミュニティが同条第2号又は第4号のいずれかに該当するものである場合を除く。）

(委任)

第9条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

この条例は、平成28年4月1日から施行する。

## 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例（平成27年茅ヶ崎市条例第43号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(認定申請)

第2条 条例第2条第1項の認定（以下「認定」という。）の申請は、次に掲げる事項を記載した申請書を市長に提出してしなければならない。

- (1) 名称及び代表者の氏名
- (2) 主たる事務所の所在地
- (3) 主として活動する区域

2 前項の申請書には、次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 規約
- (2) 構成員の一覧を記載した書類
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める書類

(認定の基準)

第3条 条例第2条第2項第3号に規定する規則で定めるコミュニティは、次に掲げるものとする。

- (1) 地域福祉の推進を主たる目的とするコミュニティ
- (2) 文化、芸術又はスポーツの振興を主たる目的とするコミュニティ
- (3) 児童又は青少年の健全な育成を主たる目的とするコミュニティ

2 条例第2条第2項第7号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 主たる事務所の所在地
- (2) 代表者に関する事項
- (3) 会議に関する事項

(認定の通知)

第4条 市長は、認定の申請があった場合において、認定をするときはその旨を、認定をしないときはその旨及びその理由を書面により通知するものとする。

(変更の届出)

第5条 条例第5条に規定する規則で定める事項は、役員（代表者を含む。）の氏名とする。

(書類の提出)

第6条 条例第6条の規定による書類の提出は、5月20日までにしなければならない。

(補則)

第7条 この規則の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

## 茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会規則

(趣旨)

第1条 この規則は、茅ヶ崎市附属機関設置条例（平成10年茅ヶ崎市条例第44号）に基づき設置された茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会（以下「審議会」という。）の所掌事項、組織及び運営に関し必要な事項を定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 審議会は、次に掲げる事項を所掌する。

- (1) 認定コミュニティ（茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例（平成27年茅ヶ崎市条例第43号）第4条第1項に規定する認定コミュニティをいう。）による公益を増進するための活動及びこれに対する支援に関する事項につき市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申し、又は建議すること。
- (2) 茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第2条第1項の認定及び同条例第7条の規定による認定の取消しにつき市長の諮問に応じて調査審議し、その結果を答申すること。

(委員)

第3条 審議会の委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 市民
  - (2) 市民活動を行う団体の代表者
  - (3) 地域福祉の推進を図ることを目的とする団体の代表者
  - (4) 事業者の代表者
  - (5) 学識経験を有する者
- 2 委員の任期は、2年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は、再任されることができる。

(会長及び副会長)

第4条 審議会に会長及び副会長1人を置き、委員の互選により定める。

- 2 会長は、審議会の会務を総理し、審議会を代表する。
- 3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 審議会の会議は、会長が招集し、その議長となる。

- 2 審議会の会議は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 審議会の会議の議事は、出席委員の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

(意見の聴取等)

第6条 審議会は、その任務を行うため必要があると認めるときは、会議に関係者の出席を求め、その意見又は説明を聴くことができる。

(秘密保持)

第7条 委員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(庶務)

第8条 審議会の庶務は、総務部市民自治推進課において処理する。

(委任)

第9条 この規則に定めるもののほか、審議会の運営に関し必要な事項は、会長が審議会に諮って定める。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 第3条第1項の規定による審議会の委員の委嘱のために必要な行為は、この規則の施行前においても行うことができる。

## I コミュニティの認定について

茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例においては、地域社会の健全な発展に寄与するため、地域において公益を増進するために活動するコミュニティであって、一定の基準に適合するものは、市長の認定を受けることができることとしています。

同条例においては、8つの基準を設定しており、地域において公益を増進するために活動するコミュニティが認定を申請する際には、基準の内容を適切に解釈して対応していただけるようにしていただく必要がありますので、条例におけるそれぞれの規定の解釈と、基準に適合するための具体的な要件を説明します。

### 1 認定について

(認定)

第2条 地域において公益を増進するために活動するコミュニティであって、次項各号に掲げる基準に適合するものは、市長の認定を受けることができる。

2 市長は、前項の認定（以下「認定」という。）を申請したコミュニティが次に掲げる基準に適合すると認めるときは、当該コミュニティについて認定をするものとする。

#### 【条文の趣旨】

地域において公益を増進するために活動するコミュニティであって、一定の基準の全てに適合するコミュニティは、市長の認定を受けることができるとする規定です。

認定を受けようとするコミュニティは、市長への申請が必要となります。申請があった場合、市長は、当該コミュニティが地域において公益を増進するために活動するコミュニティであって、かつ一定の基準に適合するかを審査し、申請に対する処分を行います。なお、申請に対する処分を行う場合は、条例第8条に規定している地域コミュニティ審議会に諮問することとしています。

#### 【解 説】

\* 「地域において公益を増進するために活動する」とは？

⇒ 各地域の住民や自治会等、地区社会福祉協議会、NPO、事業者などの市民が地域における様々な課題を解決する力である地域力を向上するためには、不特定かつ多数のものの利益である公益の増進に取り組む市民の活動が活発に行われることが重要であることから、こうした活動を促進し、市民主体のまちづくりを推進することです。

## 2 基準について

### (1) 区域

(1) 市長が別に定める区域のうち、いずれかの区域（以下「認定区域」という。）において主として活動するものであって、公益を増進するために活動することを主たる目的とするものであること。

#### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、市長が別に定める区域のうち、いずれかの区域において主として活動するものであることが必要です。

#### 【解 説】

\* 「市長が別に定める区域」とは？

⇒ 茅ヶ崎市では、古くからかつての町・村域をベースとした地区自治会連合会の区域での活動が盛んに行われてきました。また、地区自治会連合会の区域を範囲として、地域課題の解決に向けた様々な取り組みがすでに行われています。

住民同士の連携や顔の見える関係づくり、共助の取り組みは、より住民に身近な地域で取り組まれる必要があります。一方で、顔の見える関係づくりや団体・住民同士の連携を図り、さらには地域の課題の発見や解決につなげる地域力の向上のための取り組みを行うためには、人材、拠点、財源など、様々な地域資源が必要となってきます。

こうしたことから、市長が別に定める区域とは、モデル事業においても取り組みが進められた地区自治会連合会の区域を予定しています。

なお、区域については、条例施行後に市長が告示します。

\* 「主として活動するもの」とは？

⇒ 地域において公益を増進するために活動するコミュニティには、様々な分野で活動する団体が参画しています。そうした団体の活動区域は、必ずしも地区自治会連合会の区域と一致するとは限りませんが、地区自治会連合会の区域において主として活動するものとしています。

#### 【基準に適合するための要件】

- ・コミュニティの規約に、主として活動する区域が規定されており、当該区域が市長が別に定める区域のうちいずれかの区域になっていること。
- ・申請書に、主として活動する区域が記載されており、当該区域が市長が別に定める区域のうちいずれかの区域となっていること。

## (2) 構成（自治会）

(2) 認定区域における一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体のうち、当該一定の区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし、かつ、当該一定の区域に住所を有する全ての個人が構成員となることができるものの全てが、現に構成員となっているものであること。

### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、認定区域で活動する全ての自治会が構成員になっている必要があります。

### 【解 説】

\* 「一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」とは？

⇒ 自治会等や地区社会福祉協議会といった地域住民で構成され、地域で活動する各種団体を指しています。なお、目的別に活動しているNPOであっても、その構成が地域住民を中心とした組織となっていれば「一定の区域に住所を有する者の地縁に基づいて形成された団体」として解釈できます。

\* 「当該一定の区域の住民相互の連絡、環境の整備、集会施設の維持管理等良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的とし」とは？

⇒ ①住民相互の連絡、②環境の整備、③集会施設の維持管理については、住民の親睦を図り、住みよい生活環境を作り、住民が集う施設（自治会館等）の維持管理を指し、こうした良好な地域社会を維持したり形成したりするために、地域での共同活動を行うこととしている団体を指しており、こうした目的を持っている団体は、自治会となります。

\* 「当該一定の区域に住所を有する全ての個人が構成員となることができるもの」とは？

⇒ 認定区域に住所を有する人の誰もが構成員となることができる団体であることを意味しています。

上記の3つの内容を言い換えると、認定区域の中の一定の区域で活動する団体のうち、良好な地域社会の維持及び形成に資する地域的な共同活動を行うことを目的としており、区域内の誰もが構成員となることができるものとなります。これらを満たした組織は、自治会であるため、「認定区域内で活動する自治会の全てが現に構成員になっていること」を意味しています。

### 【基準に適合するための要件】

- ・コミュニティの規約に、認定区域内で活動する自治会の全てが構成員となることが規定されていること。
- ・名簿等の構成員の一覧を記載した書類を有しており、当該名簿等により認定区域内で活動する自治会の全てが構成員になっていることが明確であること。

### (3) 構成（団体）

(3) 認定区域、認定区域及びその周辺の区域又は認定区域の一部及びその周辺の区域において主として活動するコミュニティであって、規則で定めるものが、現に構成員となっているものであること。

#### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、認定区域等で活動するコミュニティのうち、規則で定めるものが構成員になっていることが必要です。

#### 【解説】

\* 「認定区域、認定区域及びその周辺の区域又は認定区域の一部及びその周辺の区域」とは？

⇒ 地域で活動する各種団体は、それぞれが独自の活動範囲を有していることから、認定区域と活動範囲が完全に一致しない場合であっても、最も関わりの深い認定区域の活動に参加できるよう、「認定区域」又は「認定区域及びその周辺の区域」もしくは「認定区域の一部及びその周辺の区域」で主として活動するコミュニティとしています。

\* 「規則で定めるもの」とは？

⇒ 「茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例施行規則」第3条第1項に次のとおり、「認定の基準」が規定されています。

第3条 条例第2条第2項第3号に規定する規則で定めるコミュニティは、次に掲げるものとする。

- (1) 地域福祉の推進を主たる目的とするコミュニティ
- (2) 文化、芸術又はスポーツの振興を主たる目的とするコミュニティ
- (3) 児童又は青少年の健全な育成を主たる目的とするコミュニティ

「(1) 地域福祉の推進を主たる目的とするコミュニティ」は、地域福祉に取り組んでいる団体を指しており、地区社会福祉協議会や地区民生委員児童委員協議会等が該当します。

「(2) 文化、芸術又はスポーツの振興を主たる目的とするコミュニティ」は、文化、芸術、スポーツの分野で活動している団体を指しており、地区体育振興会等が代表的なものです。

「(3) 児童又は青少年の健全な育成を主たる目的とするコミュニティ」は、児童の健全育成や青少年の健全育成に取り組んでいる団体を指しており、地区青少年育成推進協議会、PTA、子ども会等が該当します。

#### 【基準に適合するための要件】

・コミュニティの規約に、「認定区域」又は「認定区域及びその周辺の区域」もしくは「認定区域の一部及びその周辺の区域」内で活動する「地域福祉に取り組む団体（地区社会福祉協議会、地区民生委員児童委員協議会等）」、「文化、芸術又はスポーツの振興に取り組む団体（地区体育振興会等）」、「児童の健全育成や青少年の健全育成に取り組む団体（地区青少年育成推進協議会、PTA



等)」のいずれもが構成員となることが規定されていること。

- ・名簿等の構成員の一覧を記載した書類を有しており、当該名簿により「認定区域」又は「認定区域及びその周辺の区域」もしくは「認定区域の一部及びその周辺の区域」内で活動する「地域福祉に取り組む団体（地区社会福祉協議会、地区民生委員児童委員協議会等）」、「文化、芸術又はスポーツの振興に取り組む団体（地区体育振興会等）」、「児童の健全育成や青少年の健全育成に取り組む団体（地区青少年育成推進協議会、PTA等）」のいずれもが構成員となっていることが明確であること。

#### (4) 公募の委員の参加

(4) 重要事項の決定に関与する者の一部が公募により選出されるものであること。

#### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、地域住民に開かれた場である必要があることから、コミュニティの重要事項の決定に認定区域に住所を有する住民が公募によって関われることが必要です。

#### 【解説】

\* 「重要事項の決定」とは？

⇒ 市長が認定するコミュニティの組織や運営等についての方針を定めることです。

\* 「関与する者」とは？

⇒ 市長が認定するコミュニティの組織や運営等についての方針を決定する場である運営委員会等といった組織に関わる人のことです。つまり、運営委員会等の構成員を指しています。

上記の2つの要件から、コミュニティの運営委員会等に公募の住民が関わっているものであることとなります。

公募の住民については、市長が認定するコミュニティの活動目的に賛同し、自らの意思でその活動に参加することとなります。そのため、公募の住民の参加については、住民個人の考えに委ねるところとなり、必ずしも市長が認定するコミュニティの全てにおいて公募の住民の参加があるとは限りません。

しかしながら、コミュニティの開放性や透明性を確保し、少数者の意見も傾聴するためには、重要事項の決定に公募の住民が関与できることが重要であることから、公募の住民が参加していること、公募の住民の参加を呼び掛けるための取り組みを現に行っていること、又は今後行う予定であることが必要となります。

#### 【基準に適合するための要件】

- ・コミュニティの規約に、公募の住民が構成員となることが規定されていること。
- ・申請書に、公募の住民が参加していること、公募の住民の参加のために現に募集を行っていること、又は今後行う予定である取り組みが記載されていること。

#### (5) 個人の参加

(5) 活動の一環として行われる事業に認定区域に住所を有する全ての個人が参加できるものであること。

#### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、地域住民に開かれた場である必要があることから、コミュニティの活動に認定区域内に住所を有するすべての住民が参加できることが必要です。

#### 【解 説】

\* 「活動の一環として行われる事業」とは？

⇒ 新たな地域コミュニティの取り組みのモデル事業をとおして、コミュニティは協議の場として活動をしてきました。そのため、話し合いの場づくりや話し合いの結果行われる事業などを意味しています。

#### 【基準に適合するための要件】

- ・コミュニティの規約に、認定区域内に住所を有する住民がコミュニティの活動又は事業に参加できることが規定されていること。具体的には、地域住民の誰もが参加できる話し合いの場である部会等を設置していることなどです。
- ・申請書に、認定区域に住所を有する全ての個人が参加できる活動又は事業が記載されていること。

(6) 民主的

(6) 民主的に運営されているものであること。

**【条文の趣旨】**

市長の認定を受けようとするコミュニティは、組織の運営や合意形成が民主的に行われることが必要です。

**【解 説】**

\* 「民主的」とは？

⇒ コミュニティに関わりのある人たちの考えに基づいて物事が決められていくことを意味しています。つまり、全ての自治会、地域福祉の推進を主たる目的とするコミュニティ、文化、芸術又はスポーツの振興を主たる目的とするコミュニティ、児童又は青少年の健全な育成を主たる目的とするコミュニティ、公募の住民等の平等が尊重された中で、コミュニティの組織運営や合意形成がなされることとなります。

**【基準に適合するための要件】**

- ・コミュニティの規約に、コミュニティに関わりのあるものが平等に扱われ、自由な意見交換により組織が運営され、方針等の合意が図られることが規定されていること。
- ・申請書に、組織運営及び合意形成が民主的に行われる仕組みが記載されていること。
- ・合意形成にあたっては、多数決等客観的に民主的と判断できる手法により行われることが明確であること。

## (7) 規約

(7) 目的、名称、主として活動する区域その他規則で定める事項を規約で定めているものであること。

### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、目的、名称、主として活動する区域等の地域において公益を増進するために活動するコミュニティとして基本的に定めるべき事項を規約で定めていることが必要です。

### 【解説】

\* 「目的」とは？

⇒ 地域において公益を増進するための活動を行っていることが判断できるものを意味しています。

\* 「その他規則で定める事項」とは？

⇒ 「茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例施行規則」第3条第2項に次のとおり、「認定の基準」が規定されています。

2 条例第2条第2項第7号に規定する規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 主たる事務所の所在地
- (2) 代表者に関する事項
- (3) 会議に関する事項

「(1) 主たる事務所」は、コミュニティとして一つに限って設けられたものを言い、この所在地が、当該コミュニティの住所となります。

「(2) 代表者に関する事項」は、コミュニティとしての活動を行う上では、一人の代表者を置くことが必要であることから、コミュニティに代表者が置かれていること、代表者の選任方法及び職務等が規定されていることを指しています。

「(3) 会議に関する事項」は、総会や役員会等、コミュニティで行われる会議に関することが規定されていることを指しています。

### 【基準に適合するための要件】

- ・コミュニティの規約に、「目的」「名称」「主として活動する区域」「主たる事務所の所在地」「代表者に関する事項」「会議に関する事項」が規定されていること。
- ・申請書に、「名称」「主たる事務所の所在地」等が規約と同様の内容で記載されていること。

## (8) 活動内容

(8) 次のいずれかに該当する事業を行わないものであること。

ア 営利を目的とする事業

イ 宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業

ウ 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業

エ 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業

### 【条文の趣旨】

市長の認定を受けようとするコミュニティは、営利を目的とする事業、宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業、政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業、特定の公職の候補者にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業を行わないことが必要です。

### 【解説】

\* 「営利を目的とする事業」とは？

⇒ 専ら営利を目的とするもので、物品等の販売や賃貸を行い、その利益を構成員等が分配するものを指します。そのため、コミュニティが、自らの運営や事業を実施するために必要となる経費を得るために、当該コミュニティが主として活動する区域の地域資源を生かし、創意工夫により活動するものについては、専ら営利を目的とするものとは考えられません。コミュニティが持続可能な組織として活動するためには、自主財源の確保が重要なことから、コミュニティビジネスやソーシャルビジネスのような形で事業を展開することは推進されるべきと考えられます。また、運営や事業実施にあたり、労働の対価として得られる報酬、謝礼、賃金等についても営利には該当しません。

\* 「宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする事業」とは？

⇒ 「宗教上の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成すること」を主たる目的とするものでなければ行うことも可能です。

\* 「政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とする事業」とは？

⇒ 「政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対すること」を主たる目的とするものでなければ行うことも可能です。

\* 「特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする事業」とは？

⇒ 「特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の

候補者にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対すること」が主たる目的でなくとも行うことができません。

**【基準に適合するための要件】**

- ・コミュニティの規約から、営利を目的とする事業等を行わないものであることが読み取れること。
- ・申請書とともに必要に応じて提出される事業計画書及び収支予算書から、上記の項目に合致しないことが読み取れること。

### 3 認定の手続きについて

#### (1) 協議会での準備 ～ 市への申請

市長の認定を受けようとするコミュニティは、次の流れに沿って申請に向けた準備を行う必要があります。

- ① 協議会で市長の認定を受けるための申請をすることの合意形成をする。  
※各協議会の規約の定めるところにより、運営委員会や役員会等での意思決定が必要です。  
↓
- ② 現行の協議会の規約等が、本資料に記載の「基準に適合するための要件」に合致しているかを検証する。  
↓
- ③ ②の検証の結果、協議会で規約の見直しや各種取り組み等を行う場合には、その内容について協議会での合意形成を行う。  
↓
- ④ 市長の認定を受けるための申請に必要な申請書等の内容について、協議会での合意形成を行う。  
↓
- ⑤ 市へ申請を行う。

#### (2) 市での審査 ～ 協議会への通知

市が協議会からの申請を受理した場合には、次の流れに沿って審査を行い、その結果を申請団体に通知します。なお、申請に対する処分を行うに当たっては、2(1)～(8)の基準の確認が必要となります。確認については、提出書類に基づき、審査基準を設けて市として判断ができますが、基準を中立的な立場で総合的に判断したうえで認定をすることが、協議会の正当性・公正性をより担保するため、茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会に諮問し、答申を受けた上で市長が判断することとしています。

- ① 協議会から申請のあった申請書等の内容について、記載漏れがないか、記載内容に不備な点がないか等の書類審査を行い、問題がなければ当該申請を受理する。  
※記載漏れ等があった場合には、申請団体に修正等をしていただいた上で、再度申請をしていただく。  
↓
- ② 茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会を開催し、当該申請に対する処分についての諮問を行う。  
↓
- ③ 茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会からの答申を受ける。  
↓
- ④ 当該申請に対する処分（認定の可否）について、市長が決定を行う。  
↓
- ⑤ 申請に対する処分の内容について、申請団体に対し通知をする。



#### 4 認定コミュニティとしての必要な手続き等について

認定コミュニティが条例で定める基準を満たしているかを常に確認し、協議会の運営が適切かつ公平に行われているかを確認するためには、変更が生じた場合の変更の手続きと、毎年度の必要書類の提出の手続きが必要となります。

##### (変更の届出)

第5条 認定コミュニティは、規約、構成員その他規則で定める事項に変更があったときは、速やかに市長にその旨を届け出なければならない。

##### (書類の提出)

第6条 認定コミュニティは、毎年度、次に掲げる書類を規則で定めるところにより市長に提出しなければならない。

- (1) 前年度の活動報告書及び収支決算書
- (2) 当該年度の活動計画書及び収支予算書
- (3) 前2号に定めるもののほか、市長が必要と認める書類

また、「前年度の活動報告書及び収支決算書」「当該年度の活動計画書及び収支予算書」には、後述する「3 事業提案及び実施に対する補助」により実施された事業や実施する予定の事業の内容についても具体的な記載が求められることから、これら資料を茅ヶ崎市地域コミュニティ審議会において調査審議し、新たな地域コミュニティの取り組みをより有益かつ有効な取り組みとするための検証を行います。

## Ⅱ 認定コミュニティへの支援について

茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例においては、認定コミュニティが公益を増進するために活動する上で必要となる支援として、財政的支援と地域担当職員等を介して行う助言や情報提供等の支援を定めています。

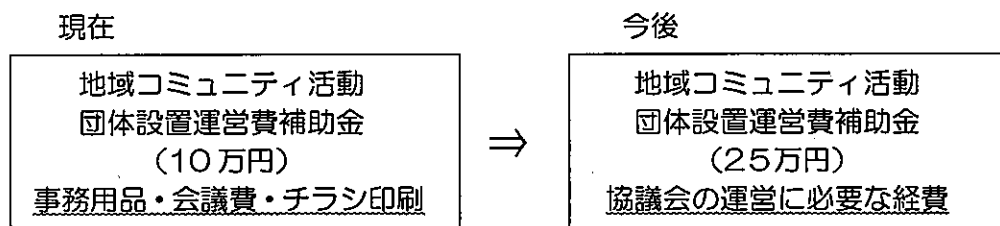
ここでは、認定コミュニティが組織を運営し、協議の場を設けることに対する支援（運営費の補助）と、地域課題を解決するための事業を展開するために必要となる支援（事業提案及び実施に対する補助）の内容や、将来的に導入する予定である事業費の補助（メニュー化補助）の考え方について説明します。

### 1 運営費の補助

#### (1) 概要

平成27年度まで新たな地域コミュニティの取り組みのモデル事業に取り組んでいる地区に対しては、地域コミュニティ活動団体設置運営費補助金として、10万円を上限に支出をしており、事務用品の購入やチラシ等の印刷代、会議費等に充てられてきました。

モデル事業の検証結果を踏まえ、補助額の上限額を見直すとともに、協議会の運営経費であれば使途を限定することなく支出することが出来る補助金としてリニューアルし、協議会が行う地域の特色を生かしたより良いまちづくりを効果的に支援します。



#### (2) 補助額の考え方

[表 運営費補助額の内訳]

目的	内容	金額
地域コミュニティの設置・運営費用	事務用品・会議費・印刷製本費等	100,000円
認定コミュニティの活動の推進を図る費用	各種連絡調整費用・役員手当（実費弁償）等	150,000円
	合計	250,000円

(3) 地区自治会連合会等補助金との関係性

平成27年度まで、地域間での連絡協調及び地区内の地域活動の活性化を目的とした「地区自治会連合会等補助金」を下表のとおり交付しています。

本補助金の対象者は、25年度までは「地区自治会連合会並びに地域づくり運営委員会等のコミュニティ団体及び地区自治会連合会の指定する団体」としていました。しかしながら、地区自治会連合会に代わりまちぢから協議会が、地域間での連絡協調及び地区内の地域活動の活性化を進めている地区があることから、26年度からは対象を「地区自治会連合会並びに地域コミュニティ活動団体及び地域づくり運営委員会」とし、まちぢから協議会についても本補助を受けられるよう進めてきました。

地区自治会連合会等補助金（従来）

地区自治会連合会又は <u>地域コミュニティ活動団体間の親睦と連絡協調に関する事業</u>	自治会長視察 親睦・交流事業	40,000円
地区住民の親睦及び <u>地域の活性化を図る事業</u>	レクリエーション イベント	40,000円
行政との連絡協調に関する事業	市民集会	20,000円



地区自治会連合会等補助金（平成28年度から）補助対象事業の考え方

地区自治会連合会間の親睦と連絡協調に関する事業	自治会長視察研修 親睦・交流事業	40,000円
地区住民（自治会員）の親睦を図る事業	レクリエーション イベント	40,000円
行政との連絡協調に関する事業	市民集会	20,000円

→ ※地区自治会連合会に限って対象とした補助

→ ※まちぢから協議会又は地区自治会連合会を対象とした補助

(4) 財源及び支出に係る根拠

総務部市民自治推進課の所管の補助金に係る要綱

\*地域コミュニティ活動団体設置運営費補助金を改正\*

補助金交付の目的	地域コミュニティ活動団体の設置及び運営に必要な経費を補助することにより地域における様々な課題を解決する力の向上を図る。	
補助対象者	地域コミュニティ活動団体	
補助対象事業	地域コミュニティ活動団体の設置及び運営に係る事業	
補助金額	付表のとおり	
交付申請書	様式	第〇号様式
	提出期限	3月15日
	添付書類	1 事業計画書 2 収支予算書 3 その他市長が必要と認める書類
補助金等交付決定通知書様式	第〇号様式	
交付の時期	補助金交付決定通知後1月以内	
実績報告書	様式	第〇号様式
	添付書類	1 事業実施報告書 2 収支決算書 3 その他市長が必要と認める書類
	提出期限	5月20日

付表

補助の種類	補助対象事業の内訳	補助金額
設置運営事業費	地域コミュニティ活動団体の設置もしくは運営に必要な経費	100,000円
地域活動費	地域コミュニティ活動団体の事業運営に必要な経費	150,000円

【説明】

補助対象者である地域コミュニティ活動団体とは、「認定コミュニティ」及び「認定コミュニティの設立に向けた準備会」を指していますが、地域活動費の150,000円については、地域住民の声を反映する組織として継続的に活動するための支援であることから、認定コミュニティのみを補助対象とします。

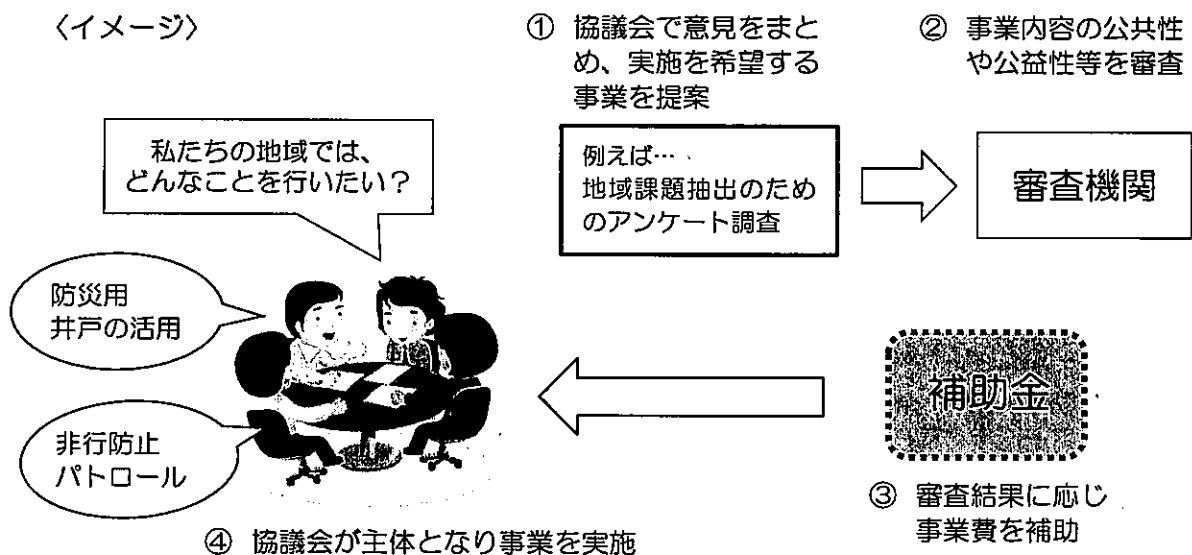
## 2 事業提案及び実施に対する補助

### (1) 基本的な考え方

今まで市が対応しきれなかった課題や、地域が限定されていて市が対応することが困難だった課題を、地域のアイデアや手法により解消することを促進するための補助制度。

#### 【協議会から提案される事業のイメージ】

- ①防災用井戸の活用・維持管理のための事業
- ②空き店舗を活用したコミュニティカフェ運営事業
- ③夏休み非行防止パトロールの実施事業 など



### (2) 対象となる事業の要件

- ア 市から他の補助金等の交付を受けていない事業であること。
- イ 専ら特定の企業及び個人の利益を追求していないこと。
- ウ 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的としていないこと。
- エ 地域住民の意見が反映されているものであること。

### (3) 対象となる主な事業

- ・地域の課題解決を図るもの（防災、福祉、環境、教育に関する事業など）
- ・地域の連携強化を図るもの（住民交流イベントなど）
- ・地域住民の意見・ニーズを把握するもの（地域計画の作成など）
- ・地域情報を発信し、共有を図るもの（広報紙・ホームページの作成など）

#### (4) 補助対象経費

市民活動げんき基金助成事業と同様の内容<sup>\*</sup>とする。

※賃金、謝金、旅費、物品費、印刷製本費、食糧費、通信運搬費、保険料、使用料・賃借料  
[交付の対象外とする経費]

- ・部会員、地域住民の労務に対する謝礼
- ・懇親会及び視察における飲食費
- ・謝礼金と重複する土産代

#### (5) 既存事業との関連性の整理

ア 新規事業を対象とし、地域の各種団体がこれまで担ってきた事業をそのままの形で提案することはできないものとする。

イ ただし、担い手不足等の理由から、従来から手法を変えて、地域の団体がより連携した形で、対象をより多くの地域住民に拡大し実施する場合には提案することが出来る。

#### (6) 財源

1 地区あたり200万円を上限に交付。

※財源については、認定コミュニティの成熟度や認定コミュニティからの事業提案の状況等を十分に検証しながら、地域に必要な額を設定していきます。

※将来的には柔軟に予算を活用するための仕組みとして基金の導入を検討していきます。

#### (7) 提案するための申請書類

事業提案書 事業計画書 収支予算書

地域の意見が反映できるような取り組みをしていると認められる書類（アンケート・意見聴取結果、説明会議事録など）

#### (8) 提案に係る必要事項

提案及び実施する事業は、地域住民の意見が反映できるような取り組みをしていると認められる場合にのみ、提案することが出来る。

※例として、次の手続きのいずれかを踏まえていることが必要と考えられます。

- 住民対象アンケートの結果、事業の実施が必要と認められる場合
- 住民の意見をふまえて提案している場合
- 住民対象説明会により住民間における理解が得られている場合
- 認定コミュニティの構成団体の会員間において理解が得られている場合
- 掲示物及び回覧物等で周知・広報活動を十分に行い、住民の意見を広く聴取したと認められる場合

### (9) 事業の妥当性

- ・地域合意（住民ニーズが的確に捉えられているか）
- ・公益性（当該地区の全住民の利益となるか、またはつながるか）
- ・公平性（対象となり得る全ての住民が事業に参加出来るものか）  
（対象となり得る全ての住民を事業の対象とするものか）
- ・発展性（事業効果の継続性および地域力の向上がどの程度期待できるか）
- ・収支予算（適正な予算配分となっているか）  
（事業の内容や効果が、事業費と見合うものであるか）
- ・事業実現性（実施方法やスケジュール等に無理はないか）

### (10) 事業の採否の判断について

事業の妥当性の判断については第三者の視点が必要となる一方で、既存事業との関連性について市の関係部署や企画・財政部署で判断する必要があります。

また、協議会からの提案については地域がより動きやすいようにスピード感を持って支援する必要があることから、事業の提案から実施にいたるまでのプロセスが短い期間の中で適切に行われる必要があります。

これらのことから、副市長、関係部長等を中心とした構成に学識経験者等をアドバイザーとして加え、市の内部機関として採否の審議を行うこととします。

### (11) 申請を受けた後の庁内の流れ

- ① 市民自治推進課で書類に不備がないかを確認する。  
↓
- ② 審査機関の委員に審査に係る書類を送付する。（事前に確認してもらう）  
↓
- ③ 市で提案内容と既存事業との関連性について精査する。  
↓
- ④ 審査機関で提案内容の審査をする。  
（地域担当職員が出席し内容の説明や質疑応答）  
↓
- ⑤ 審査機関での判断を受け、市長決裁を経て、正式決定する。

(12) 支出に係る根拠

総務部市民自治推進課所管の補助金に係る要綱

新設【〇〇〇〇補助金】

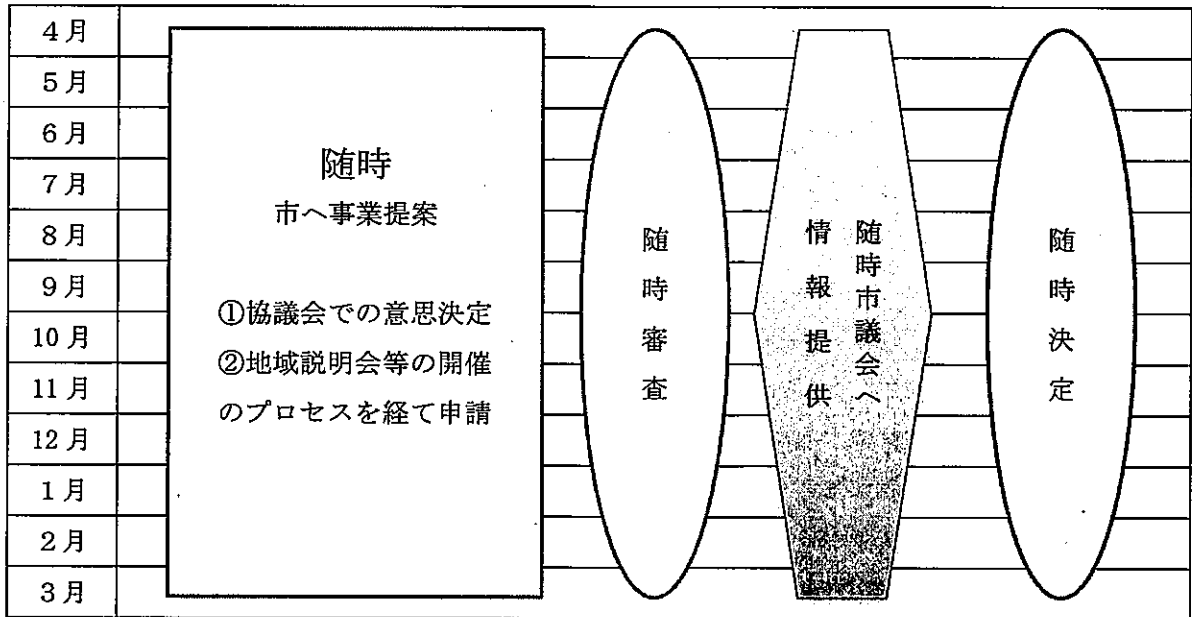
補助金交付の目的	地域における公益の増進に取り組むコミュニティであつて、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例（平成27年茅ヶ崎市条例第号）第2条の認定を受けたコミュニティ（以下、「認定コミュニティ」という。）による、地域における公益を増進するための活動の促進を図り、もって地域社会の健全な発展に寄与する。	
補助対象者	認定コミュニティ	
補助対象事業	付表のとおり	
補助金額	付表のとおり	
交付申請書	様式	第〇号様式
	提出期限	〇月〇日
	添付書類	1 事業計画書 2 事業費の内訳が分かるもの 3 その他市長が必要と認める書類
補助金等交付決定通知書様式	第〇号様式	
交付の時期	補助金交付決定通知後〇月以内	
実績報告書	様式	第〇号様式
	添付書類	1 事業実施報告書 2 事業の決算書 3 その他市長が必要と認める書類
	提出期限	5月20日

付表

補助の種類	補助対象事業の内訳	補助金額
事業提案及び実施に対する補助	地域における公益を増進するための活動で、審査機関の審査を経て決定されたもの	1地区あたり2,000,000円を限度とする。



(13) 補助金交付スケジュール



【説明】

当初予算の範囲内においては、地域の実情や地域住民のニーズに応じた取り組みを支援するため、申請時期を問わず随時申請出来ることとします。ただし、当初予算額を越える事業提案がなされた場合は、補正予算の可決をもって事業の申請ができることとなります。

なお、申請に基づく補助については、審査機関の審査を要することとなりますが、審査機関についても申請に応じて随時開催することとします。

### 3 事業費の補助（メニュー化事業）

メニュー化事業は、市が実施している既存事業や市の計画に位置付けのある事業のうち、地域の特性に合わせて地域に実施していただいた方がより良い成果が得られるであろう事業を市が示し、その中から必要とする事業の実施に係る補助の仕組みです。

また、地区自治会連合会やまちぢから協議会で行われていて、すでに事業手法が確立されている事業をメニューとして示し、事業に着手しやすい環境づくりを進めるものです。

例を挙げると、地区防災訓練については、地区自治会連合会が中心となって実施してきましたが、仮に地震が発生した場合に警戒すべきことは、火災であったり、津波であったり、土砂崩れであったりと、地区によって異なります。こうした地域の違いに応じた形で訓練を実施することで、より地域の課題に対応し、より地域住民のニーズにあった事業展開が可能になるものと考えます。他にも、地域の公園の美化活動なども例として挙げられ、これらのメニュー化についても、地域の意見を聞きながら数年ごとに見直しを行うことで充実化が図られるものと考えます。

現段階においては、コミュニティの活動内容が地域における地域課題についての話し合いや、地域課題を解決するための事業の検討をしている状況にあり、市が実施している既存事業や市の計画に位置付けのある事業等を選択して、その対応に取り組むことは難しいものと考えます。

しかしながら、現在の各コミュニティの取り組みは、既存の市の支援はそのままの形で受けつつも、地域力の向上を図る上で重要であることから、今後も継続をしていただくことで、地域の成熟度が増してくるものと考えます。

このようなことから、メニュー化事業については、地域の成熟度が増した段階において導入することで、従来市が行ってきたサービスの質を落とすことなく、地域が主体的に同様のサービスを展開することができることとなるため、今後本取り組みがさらに成熟した段階で導入することとします。

なお、モデル事業において各地区まちぢから協議会で行われてきた事業については、すでに事業手法が確立されていることから、これらの事業を各地区まちぢから協議会が「事業提案及び実施に対する補助」を活用するにあたっての参考となるよう次に示します。

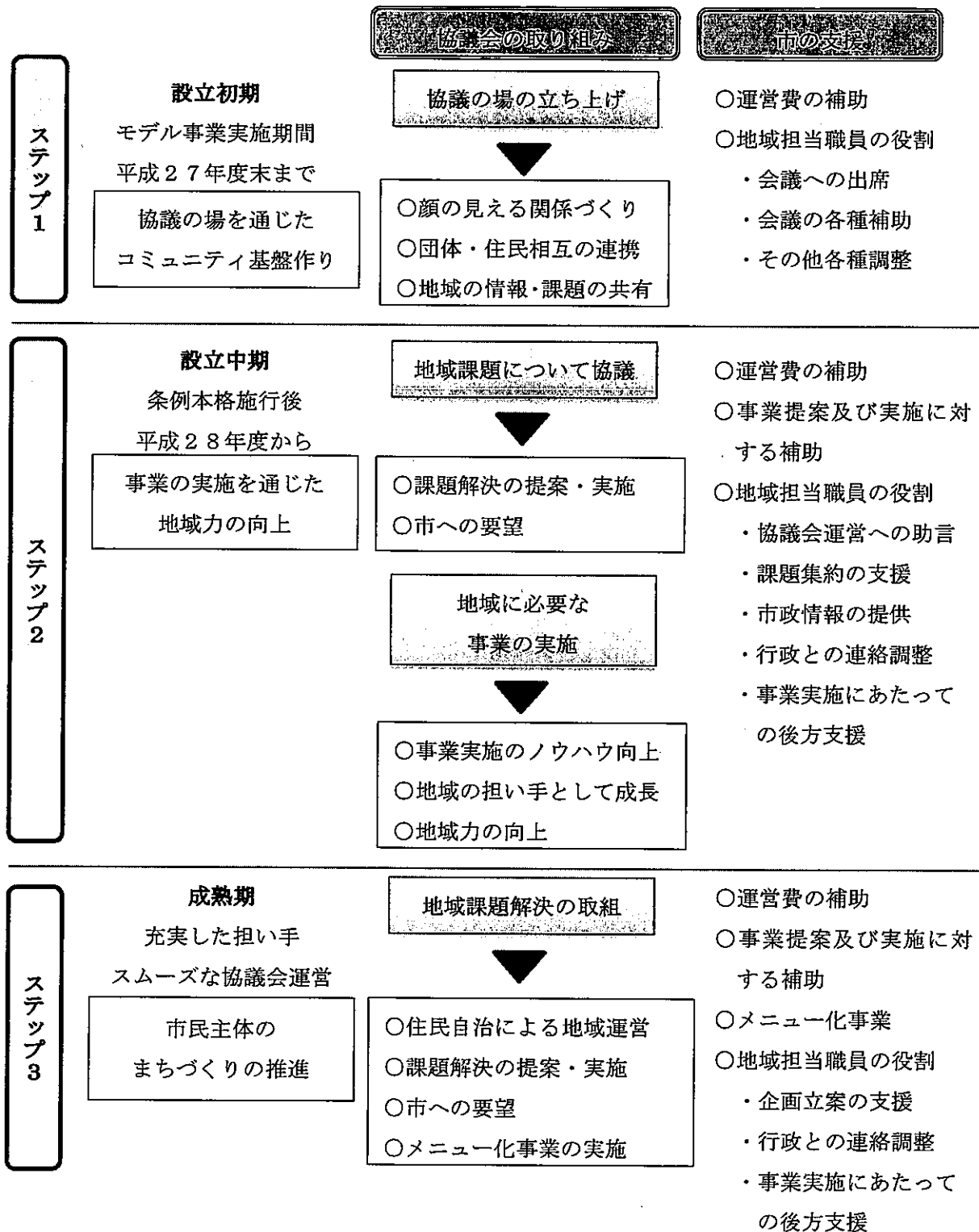
#### 【モデル事業で行われた事業】

- 多世代交流サロン事業
- 意見箱の設置
- まち歩き事業
- 地域マップづくり事業
- コミュニティカフェの設置
- アンケート調査の実施
- ホームページの作成
- 広報紙の発行

#### 4 協議会の取り組みと市の支援内容について

新たな地域コミュニティの取り組みについては、「茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例」を施行する平成28年4月より地域における課題解決のための事業の実施も想定したステップ2の段階へ移行するものと考えます。地域での活動が発展することに伴い、市の支援内容や役割も変化し、より地域の自主的活動が推進され、地域力の向上につながるよう努めてまいります。

また、ステップ2での取り組み状況を検証し、次なる段階に発展するなど、取り組み全体の不断の見直しを行います。



## 茅ヶ崎市認定コミュニティ助成金交付要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例（平成27年茅ヶ崎市条例第43号。以下「条例」という。）第4条第1項の規定による同項に規定する認定コミュニティ（以下「認定コミュニティ」という。）に対する助成金（以下「認定コミュニティ助成金」という。）の交付につき、茅ヶ崎市補助金等の交付に関する規則（平成4年茅ヶ崎市規則第26号。以下「補助金交付規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

### (助成金の種類)

第2条 認定コミュニティ助成金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 運営等助成金
- (2) 特定事業助成金

### (運営等助成金の対象事業)

第3条 運営等助成金は、認定コミュニティの運営及び事業（第15条第1項の認定を受けたものを除く。以下「一般事業」という。）につき交付するものとする。

### (運営等助成金の額)

第4条 運営等助成金の額は、認定コミュニティの運営及び一般事業に要した費用と250,000円（運営等助成金の交付を受ける年度と同一の年度に茅ヶ崎市総務部市民自治推進課所管に係る補助金交付要綱（平成10年4月1日施行）別表の8の表に規定する地域コミュニティ設置運営費補助金の交付を受けた場合にあつては、250,000円から当該交付を受けた地域コミュニティ設置運営費補助金の額を減じて得た額）のいずれか低い額とする。

### (交付の申請)

第5条 運営等助成金の交付を受けようとする認定コミュニティは、認定コミュニティ運営等助成金交付申請書（第1号様式）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、6月30日（条例第2条第1項の認定を受けた年度にあつては、当該認定を受けた日の翌日から起算して1月を経過する日（その日が3月1日以後である場合にあつては、2月28日））までにしなければならない。

### (交付条件)

第6条 運営等助成金の交付を決定するときは、補助金交付規則第6条の規定により、同条第1号から第3号までに掲げる条件のほか、補助金交付規則及びこの要綱の定めに従う旨の条件を付するものとする。

### (変更等の承認)

第7条 補助金交付規則第6条第1号及び第2号の規定に基づく市長の承認を受けようとする場合は、認定コミュニティ助成事業変更・中止・廃止承認申請書（第2号様式）に変更の内容及び理由又は中止若しくは廃止の理由を記載した書類を添付して市長に提出しなければならない。

### (決定通知書)

第8条 運営等助成金に係る補助金交付規則第7条の規定による通知は、認定コミュニティ助成金交付決定通知書（第3号様式）により行うものとする。

（申請の取下げのできる期間）

第9条 補助金交付規則第8条第1項の規定により運営等助成金の交付の申請を取り下げることができる期日は、認定コミュニティ助成金交付決定通知書を受理した日の翌日から起算して10日を経過する日とする。

（交付決定取消通知等）

第10条 補助金交付規則第9条第3項又は第14条第2項において準用する補助金交付規則第7条の規定による通知は、認定コミュニティ助成金交付決定（一部）取消・変更通知書（第4号様式）により行うものとする。

（補助金の交付の時期）

第11条 運営等助成金の交付の時期は、補助金交付規則第7条の規定による通知後1月以内とする。

（実績報告）

第12条 運営等助成金に係る補助金交付規則第12条に規定する補助事業等実績報告書の様式は、認定コミュニティ助成金実績報告書（第5号様式）とする。

2 認定コミュニティ助成金実績報告書には、次に掲げる書類を添えなければならない。

- (1) 事業実施報告書
- (2) 収支決算書
- (3) その他市長が必要と認める書類

3 補助金交付規則第12条の規定により認定コミュニティ助成金実績報告書を提出しなければならない期日は、3月31日とする。

（書類の整備等）

第13条 運営等助成金の交付を受けた者は、認定コミュニティの運営及び一般事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保存しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該運営等助成金に係る認定コミュニティの運営及び一般事業を完了した日の属する市の会計年度の末日から起算して5年を経過するまで保存しなければならない。

（届出事項）

第14条 運営等助成金の交付を受けた者は、次の各号のいずれかに該当するときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければならない。

- (1) 所在地又は名称を変更したとき。
- (2) 代表者を変更したとき。

（特定事業助成金の対象事業）

第15条 特定事業助成金は、認定コミュニティが実施する事業のうち、地域における課題の把握又は解決に特に資するものであると市長が認定をしたもの（以下「特定事業」という。）につき交付するものとする。

2 その実施する事業につき前項の認定（以下「事業認定」という。）を受けようとする認定コミュニティは、認定コミュニティ事業企画書（第6号様式。以下「企画書」という。）に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書

- (2) 収支予算書
- (3) その他市長が必要と認める書類
- 3 前項の規定による申請があったときは、当該申請に係る事業に係る事業認定につき、認定コミュニティ企画事業審査会の議を経るものとする。
- 4 市長は、第2項の規定による申請に係る事業が次のいずれかに該当するときは、事業認定をしないものとする。
  - (1) 市から他の補助金等の交付を受けて実施するものであること。
  - (2) 特定の企業又は個人の利益を追求するものであること。
  - (3) 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的とするものであること。
  - (4) 地域住民の意見が反映されていないものであること。
- 5 第2項の規定による申請があった場合において、当該申請に係る事業につき事業認定をしたときは、認定コミュニティ特定事業決定通知書により当該申請をした認定コミュニティに通知するものとする。

(特定事業助成金の額)

- 第16条 特定事業助成金の額は、その交付に係る特定事業に要する費用の額と2,000,000円のいずれか低い額とする。
- 2 前項の規定にかかわらず、一の認定コミュニティは、一の年度につき2,000,000円を超える特定事業助成金の交付を受けることはできないものとする。

(交付の申請)

- 第17条 特定事業助成金の交付を受けようとする認定コミュニティは、認定コミュニティ特定事業助成金交付申請書(第7号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に申請しなければならない。

- (1) 事業計画書
  - (2) 収支予算書
  - (3) その他市長が必要と認める書類
- 2 前項の規定による申請は、交付を受けようとする特定事業助成金に係る事業につき事業認定を受けた日の翌日から起算して1月を経過する日(その日が3月1日以後である場合にあっては、2月28日)までにしなければならない。

(準用)

- 第18条 第6条から第14条までの規定は、特定事業助成金の交付について準用する。  
この場合において第13条第1項の規定中「認定コミュニティの運営及び一般事業」とあるのは「特定事業助成金の交付を受けて実施した事業」と、同条第2項中「当該運営等助成金に係る認定コミュニティの運営及び一般事業」とあるのは「当該特定事業助成金の交付を受けて実施した事業」と読み替えるものとする。

附 則

この要綱は、平成28年4月1日から施行する。

第1号様式（第5条関係）

認定コミュニティ運営等助成金交付申請書

年 月 日

(宛先) 茅ヶ崎市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名  
電話 ( )

年度認定コミュニティ助成金のうち、運営等助成金の交付を受けたいので、  
関係書類を添えて申請します。

1 助成の対象となる期間

年 月 日から 年 月 日まで

2 交付申請額

3 交付申請額の算出方法

4 運営経費の配分及び使用方法

第2号様式（第7条関係）

認定コミュニティ助成事業変更・中止・廃止承認申請書

	年 月 日
<p>(宛先) 茅ヶ崎市長</p> <p style="text-align: center;">所在地</p> <p style="text-align: center;">申請者 名称</p> <p style="text-align: center;">代表者氏名</p> <p style="text-align: center;">電話 (      )</p> <p style="text-align: center;">年 月 日付け茅ヶ崎市指令第 号で交付決定を受けました認定コミュニティ助成金に係る事業を次のとおり変更・中止・廃止したいので承認を受けたく、関係書類を添えて申請します。</p>	
1 変更・中止・廃止の内容	
事業内容	
(変更・中止・廃止) 前	(変更・中止・廃止) 後
2 変更・中止・廃止の理由	



第3号様式(第8条関係)

認定コミュニティ助成金交付決定通知書

茅ヶ崎市指令第 号  
年 月 日

所在地  
名称  
代表者氏名

様

茅ヶ崎市長



年 月 日付けで申請のありました認定コミュニティ助成金については、次のとおり交付することに決定しましたので、通知します。

- 1 認定コミュニティ助成金の種類
- 2 助成金額 円
- 3 助成の条件
  - (1) この助成金の対象となる事業は、年 月 日付け認定コミュニティ運営等助成金交付申請書・認定コミュニティ特定事業助成金交付申請書記載のとおりとします。
  - (2) 助成事業の内容又は助成事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければなりません。
  - (3) 助成事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、速やかに市長の承認を受けなければなりません。
  - (4) 助成事業が予定の期間内に完了する見込みのない場合若しくは完了しない場合又は助成事業の遂行が困難となった場合は、速やかに市長に報告し、その指示を受けなければなりません。
  - (5) 規則及び茅ヶ崎市認定コミュニティ助成金交付要綱の定めに従ってください。
  - (6) この助成金を他の用途に使用し、又は助成条件若しくは市長の指示若しくは命令に違反したときは、この助成金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことがあります。
- 4 この助成金の交付の決定の内容又は助成条件に不服があるときは、この通知を受領した日から10日を経過する日までの間申請を取り下げることができます。
- 5 この助成金に係る実績報告は、実績報告書に次の書類を添えて、年 月 日までに市長に提出してください。
  - (1) 事業実施報告書
  - (2) 収支決算書
  - (3) その他市長が必要と認める書類
- 6 規則第16条ただし書の規定により市長が定める期間並びに同条第2号及び第3号の規定により市長が定める財産の種類は、次のとおりとします。
  - (1)
  - (2)
- 7 助成事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を当該補助事業の完了の日の属する市の会計年度の末日から起算して5年を経過するまで保存しなければなりません。
- 8 所在地若しくは名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもってその旨を市長に届け出なければなりません。

(事務担当 総務部市民自治推進課地域自治担当)

第4号様式（第10条関係）

認定コミュニティ助成金交付決定（一部）取消・変更通知書

名称 代表者氏名	様	年 月 <input type="checkbox"/>
	茅ヶ崎市長	印
年 月 日付け茅ヶ崎市指令第 号で交付決定しました認定コミュニティ助成金に係る交付決定の内容を次のとおり（一部）取消・変更決定しましたので通知します。		
事業内容		
（取消し・変更）前		（取消し・変更）後

この処分について不服があるときは、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内に、茅ヶ崎市長に対して審査請求をすることができます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して3か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると審査請求をすることができなくなります。）。

この処分については、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、茅ヶ崎市を被告として（訴訟において茅ヶ崎市を代表する者は茅ヶ崎市長となります。）横浜地方裁判所に処分の取消しの訴えを提起することもできます（なお、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内であっても、この処分の日の翌日から起算して1年を経過すると処分の取消しの訴えを提起することができなくなります。）。ただし、上記の審査請求をしたときは、当該審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6か月以内に、茅ヶ崎市を被告として（訴訟において茅ヶ崎市を代表する者は茅ヶ崎市長となります。）横浜地方裁判所にこの処分の取消しの訴えを提起することができます。

第5号様式（第12条関係）

認定コミュニティ助成金実績報告書

年 月 日

(宛先) 茅ヶ崎市長

所在地

名称

代表者氏名

年 月 日付け茅ヶ崎市指令第 号で交付決定を受けました認定  
コミュニティ助成金に係る事業の実績を、次のとおり報告します。

1 認定コミュニティ助成金の種類

2 事業実績

(別添事業実施報告書のとおり)

3 収支実績

(別添収支決算書のとおり)

認定コミュニティ事業企画書

年 月 日

(宛先) 茅ヶ崎市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名  
電話 ( )

次に掲げる事業につき、年度認定コミュニティ特定事業助成金に係る事業認定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 事業の名称

2 事業の内容

3 助成の対象となる運営の期間

年 月 日から 年 月 日まで

4 経費の見込額

第7号様式 (第17条関係)

認定コミュニティ特定事業助成金交付申請書

年 月 日

(宛先) 茅ヶ崎市長

所在地  
申請者 名称  
代表者氏名  
電話 ( )

年度認定コミュニティ助成金のうち、特定事業助成金の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

1 助成事業の目的及び内容

目的…

内容…

2 助成事業の着手及び完了の予定期日

年 月 日から 年 月 日まで

3 交付申請額

4 交付申請額の算出方法

5 助成事業費の経費の配分及び経費の使用方法

## 認定コミュニティ特定事業助成金募集要領

### 1 概要

#### (1) 趣旨

茅ヶ崎市では、地域における公益を増進するための活動を促進するために必要な事項を定め、地域社会の健全な発展に寄与することを目的に、平成28年4月1日に「茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例」を施行しました。

認定コミュニティ特定事業助成金は、この条例に基づき、今まで市が対応しきれなかった課題や、地域が限定されていて対応することが困難であった課題を、地域のアイデアや手法により「地域の力」を十分に発揮していただき、解決を図る取り組みを財政的に支援するものです。

#### (2) 補助の対象

認定コミュニティ

※認定コミュニティとは、地域において公益を増進するために活動するコミュニティのうち、茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第2条第1項の規定により、市長の認定を受けたコミュニティのことを言います。

#### (3) 助成金の額

1つの認定コミュニティあたり一年度につき200万円まで

#### (4) 対象となる事業の要件

地域における公益の増進に取り組む活動のうち、次のいずれにも該当するもの。

- ア 他の補助金等の交付を受けていない事業であること。
- イ 特定の企業及び個人の利益を追求していないこと。
- ウ 政治活動、宗教活動及び営利活動を目的としていないこと。
- エ 地域住民の意見を反映したものであること。

#### (5) 対象となる主な事業

- ア 地域課題の解決を図るもの（防災防犯、地域福祉、青少年育成、子育て、環境など）
- イ 地域の連携強化を図るもの（住民交流イベントなど）
- ウ 地域住民の意見・ニーズを把握するもの（アンケートなど）
- エ 地域情報を発信し、共有を図るもの（広報紙・ホームページの作成など）

#### (6) 対象となる事業期間

4月1日から翌年の3月31日まで

(7) 対象となる経費

事業を実施するために直接必要となる次に掲げる項目が対象となります。なお、記載のない項目等については認定コミュニティ企画事業審査会にて、審査を行うこととします。

\*見積書に相当する資料の提出が必要です。

助成事業にかかる臨時雇い賃金等	委員、部会員、地区住民の労務への謝礼等
外部の講師、指導者等に会議出席へのお礼や活動協力へのお礼等(旅費、交通費含む)	支出先が明確でない図書カードなどの金券等
事業の講師、指導者等の活動場所までの交通費や宿泊費の実費、会議に出席するための交通費や宿泊費の実費等 ※謝金を支出する場合には上限あり	事業の参加者の交通費や宿泊費、出張先での食事代等
会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙代、材料代、その他事業を推進する上で欠かせない物	謝礼金と重複する土産代や支出先が明確でない金券等や、団体の運営や活動または当該事業以外に要する会議資料、活動資料、パンフレット、ポスター等の用紙代、材料代、物品等
認定コミュニティが所有する財産の修繕	公有財産である公園、道路、下水道の修繕や公共施設の改修など
事業の募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、パンフレットなどのコピー費や冊子作成のための印刷製本費等	団体の運営や活動または当該事業以外に要する募集案内、広報ポスター、活動資料、活動報告書、パンフレットなどのコピー費や冊子作成のための印刷製本費等
事業実施のために必要と認められる材料費	団体の運営や活動、または当該事業以外に要する材料費
募集案内、会議資料、活動資料等を送付するための切手代や物品宅配便料等	団体の運営や活動、または当該事業以外に要する募集案内、会議資料、活動資料等を送付する切手代や物品宅配便料等
イベント等を行う場合の来場者保険、助成事業の講師・指導者が加入する損害賠償保険等	参加者の個別の傷害保険料や助成事業以外の行事保険
事業実施のために必要不可欠と認められる電気料金、水道料金	団体の運営や活動、または当該事業以外に必要な電気料金、水道料金
会議室、施設、機具等の使用料やバス等の借り上げ料	団体の運営や活動、または当該事業以外に必要な会議室、施設、機具等の使用料やバス等の借り上げ料

## 2 提案の募集等

### (1) 提案期間

基本的なスケジュールは次のとおりです。それぞれの提案受付期間内に必要書類を提出してください。(※提案状況により変更があります。)

第1回	4 / 1 ~ 6 / 15	6月下旬	7月上旬
第2回	6 / 16 ~ 8 / 15	8月下旬	9月上旬
第3回	8 / 16 ~ 10 / 15	10月下旬	11月上旬
第4回	10 / 16 ~ 12 / 15	12月下旬	1月中旬
第5回	12 / 16 ~ 3 / 15	3月下旬	4月以降

【提出先】茅ヶ崎市役所市民自治推進課 (本庁舎4階 1番窓口)

【電話】0467-82-1111 (内線) 2411~2413

### (2) 提出書類

- ア 事業企画書 (市民自治推進課にて配布)
- イ 事業計画書 (市民自治推進課にて配布)
- ウ 収支予算書 (市民自治推進課にて配布)
- エ 見積書に相当する資料
- オ その他市長が必要と認める書類

## 3 審査について

### (1) 審査

認定コミュニティ企画事業審査会による審査を行います。

※認定コミュニティ企画事業審査会とは、認定コミュニティが地域課題の解決等のために提案する事業の審査を行う組織です。

### (2) 審査の流れ

- ア 事業企画書を受付後、市民自治推進課で書類に不備がないか確認を行う。
- イ 提案された事業の内容と市で行っている既存事業との関連性について精査する。
- ウ 審査会委員が事前に配布した申請書類等を確認し、内容の適否を検討する。
- エ 審査会にて、地域担当職員が事業内容について説明した後、審査を行う。
- オ 審査会での審査結果を、市長に報告し市長が正式決定する。

\*審査にあたっては、採否の判定に加えて、助成額の査定も行います。採択された場合であっても助成額が減額される場合があります。



### (3) 審査の視点及び審査方法

#### ア 審査の視点

次の①～⑥の項目について各5点満点で審査会委員が採点し、事業の評価を行います。

① 地域合意 (5点)	当該地区の課題、ニーズが的確に捉えられているか。また、当該地区の住民の意見が反映されたものか。
② 公益性 (5点)	当該地区の住民の利益となるか、または利益につながるか。
③ 公平性 (5点)	対象となり得る全ての住民が事業に参加出来るものか。または、対象となり得る全ての住民を事業の対象とするものか。
④ 発展性 (5点)	事業効果の継続性および地域力の向上が期待できるか。
⑤ 費用の適正性 (5点)	適正な予算配分となっているか、また、事業の内容や効果が、事業費と見合うものであるか。
⑥ 事業実現性 (5点)	実施方法やスケジュール等に無理はないか。

#### イ 審査方法及び審査結果

(ア) 審査会委員が審査の視点ごとに5段階で評価を行います。

(イ) ①～⑥の項目ごとに審査会委員の評価の合計点を算出します。

(ウ) ①～⑥の全ての項目において総評価点(5点×審査会委員の人数)の6割以上の得点があった場合、特定事業として助成金の交付を受けることができます。

#### (4) 助成金申請

審査結果は、応募団体に書面で通知するとともに、市ホームページにて公表します。

なお、事業が認定された団体は認定コミュニティ特定事業助成金交付申請書等を1ヵ月以内に提出していただきます。この申請に基づき交付を決定します。

交付申請書等の必要書類は、審査結果の通知とあわせてお送りいたします。

#### (5) 助成金の交付決定

交付が決定すると、認定コミュニティ助成金交付決定通知書により、申請団体へ通知します。

#### (6) 請求書の提出

交付決定通知書を受領後、申請団体は請求書を提出してください。

(7) 助成金の交付

市は請求書受領後30日以内に、指定の口座に決定した助成金を振り込みます。

(8) 事業の休止・変更

事業の内容に変更等がある場合、認定コミュニティ助成事業変更・中止・廃止承認申請書に内容及び理由を記載した書類を添付して提出してください。

4 事業終了後

(1) 実施報告

事業実施年度の3月31日まで、もしくは事業終了後30日以内のいずれか早い日までに認定コミュニティ助成金実績報告書（事業実施報告書、収支決算書、その他市長が必要と認める書類を添付）に領収書（原本）を添えて提出してください。

領収書について

- ◆領収書は、支出が適正かつ妥当に行われたことを証明するものです。  
日付、支払者、金額、内容、発行者名、連絡のつく住所・連絡先が記載されている必要があります。
- ◆収支決算書の支出欄に記載されるものについて、すべての領収書が必要です。  
ただし、交通費等で領収書の入手が困難な場合には、必要事項を記載した独自の書式で対応してください。なお、領収書については、支出内容を確認した後、返却します。

(2) 助成金の精算

提出された認定コミュニティ助成金実績報告書に基づいて助成金額が確定されます。不足額が生じても、助成金額は当初の決定額が上限となります。

確定金額が認定コミュニティ特定事業助成金交付申請書に基づき交付した金額より少ない場合は、その差額を速やかに返納していただくことになります。

【問い合わせ】

茅ヶ崎市総務部市民自治推進課地域自治担当

電話：0467-82-1111

内線：2411～2413

茅ヶ崎市地域集会施設  
指定管理者申請要項

(松浪コミュニティセンター)

平成28年10月

茅ヶ崎市 総務部 市民自治推進課

## 目 次

	ページ
1 趣旨	1
2 施設の設置目的	1
3 施設の概要	1
4 休館日及び開館時間	1
5 指定管理者が行う業務の範囲	2
6 指定予定期間	3
7 経費に関する事項	3
8 申請に関する事項	4
9 指定管理者の指定の手続きについて	5
10 協定の締結	6
11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置	6
12 損害賠償等	7
13 業務の委託等	7
14 原状回復及び事務引き継ぎ	7
15 リスク分担に対する方針	8
16 その他	9
17 問い合わせ先	9

## 茅ヶ崎市地域集会施設指定管理者申請要項（松浪コミュニティセンター）

### 1 趣旨

茅ヶ崎市地域集会施設松浪コミュニティセンターについて最も効果的・効率的な管理運営を実現するため、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項及び茅ヶ崎市地域集会施設条例（平成10年茅ヶ崎市条例第3号。）の規定により、施設の管理運営を行う指定管理者（地方自治法第244条の2第3項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）の選定を行います。

### 2 施設の設置目的

地域住民の自主的活動の推進を図り、地域活動を通じて交流を深め、人間性豊かな心を築く場として設置しています。

### 3 施設の概要

施設の概要は次のとおりです。また、施設の配置については、別紙1の施設平面図を参照してください。

名 称	松浪コミュニティセンター
所 在 地	神奈川県茅ヶ崎市常盤町2番2号
開館年度	平成27年
敷地面積	1401.75㎡
延床面積	1,374.88㎡（子どもの家、地域包括支援センター、福祉相談室及び地区ボランティアセンターを含む）
構 造	鉄筋コンクリート造、地上2階建て
施設内容	屋外 駐輪場、倉庫 1階 フリースペース、事務室、喫茶コーナー 2階 フリースペース、会議室1（26㎡）、会議室2（26㎡）、会議室3（40㎡）、ホール1（51㎡）、ホール2（97㎡）、音楽室57㎡、調理室56㎡、和室1（12畳）、和室2（8畳）
特記事項	複合施設 地域集会施設、子どもの家、地域包括支援センター、福祉相談室及び地区ボランティアセンター

### 4 休館日及び開館時間

#### (1) 休館日

ア 月曜日とします。ただし、その日が国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときはその翌日とし、当該翌日が休日に当たるときは当該休日後の直近の休日以外の日とします。

イ 1月1日から同月4日まで及び12月28日から同月31日までとします。

ウ ア又はイの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に休館日に開館し、又は臨時に休館日以外の日に開館しない

ことができます。

**(2) 開館時間**

ア 午前9時から午後9時までとします。ただし、7月から9月までにあつては、午後9時30分までとします。

イ アの規定にかかわらず、指定管理者は、特に必要があると認めるときは、市長の承認を受けて、臨時に開館時間を変更することができます。

**5 指定管理者が行う業務の範囲（詳細は、別紙2「茅ヶ崎市地域集会施設指定管理者管理運営の基準を参照）**

**(1) 施設の管理運営に関する業務**

ア 施設の使用承認・変更・取消し等に関する業務

イ 施設及び附属設備の利用者への便宜供与に関する業務

ウ その他施設の運営に関する業務

**(2) 地域住民の自主的活動の推進に関する業務**

ア 講座、講演会等の実施に関する業務

イ 地域住民の交流と参加を促進するための事業の実施に関する業務

ウ 広報に関する業務

エ その他地域住民の自主的活動の推進に関する業務

**(3) 施設及び附属設備の維持管理に関する業務**

ア 保守管理業務

イ 備品管理業務

ウ 小規模修繕業務

エ 清掃業務

オ 保安警備業務

カ 保守定期点検業務

キ その他の維持管理業務

**(4) 経営管理に関する業務**

ア 事業計画及び収支予算に関する業務

イ 事業報告に関する業務

ウ モニタリング及び自己評価に関する業務

エ 利用統計に関する業務

**(5) 危機管理に関する業務**

ア 災害への対応に関する業務

イ 緊急事態への対応に関する業務

ウ 職員研修

エ 個人情報及び特定個人情報の保護

(6) その他の業務

- ア 市及び関係機関との連絡調整業務
- イ 認定コミュニティの活動支援等
- ウ 管理体制の整備等
- エ 文書の管理
- オ 保険への加入等
- カ 環境への配慮
- キ その他の留意事項

6 指定予定期間

平成29年4月1日から平成33年3月31日まで（4年間）

7 経費に関する事項

指定管理者は、市が支払う指定管理料をもって施設の管理運営を行います。

(1) 指定管理料

指定管理料は、施設の管理運営に要する経費とし、市の予算の範囲内とします。

(2) 指定管理料の額

指定管理期間の指定管理料の額は、平成29年4月1日から平成33年3月31日までの4年間で73,139千円を上限額とします。なお、指定管理料の額は、消費税の増税や最低賃金の上昇を考慮した上限額であり、社会経済状況に応じて、各年度に歳出予算の範囲内で決定します。

年度	指定管理料の額
平成29年度	金17,598,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
平成30年度	金17,808,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
平成31年度	金19,230,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
平成32年度	金18,503,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
合計	金73,139,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※消費税については平成31年9月までを8%、それ以降は10%で計算しています。

(3) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）毎に、指定管理者の請求に基づき支払うものとします。また、支払いの時期及び方法等については年度協定書で定めます。

#### (4) 指定管理料の用途

指定管理者は、指定管理料を指定管理業務に要する経費以外に使用することはできません。

#### (5) 施設等の修繕費の負担区分

施設の維持管理及び備品にかかる修繕は市が行いますが、施設の修繕で1件10万円未満のもの及び備品の修繕で1件5万円未満のものは、市と指定管理者の協議の上、市又は指定管理者が予算の範囲内で行うこととします。

### 8 申請に関する事項

#### (1) 申請について

これまでの茅ヶ崎市地域集会施設松浪コミュニティセンターの管理運営の実績を踏まえ、次の団体に特定して申請を受け付けた後、指定管理者の候補者（以下、「候補者」という。）としてみなします。

- ア 団体名 松浪地区まちぢから協議会
- イ 所在地 茅ヶ崎市常盤町2番2号

#### (2) 申請書類

次の書類をA4サイズ（資料ごとに両面印刷）、2穴、ファイル綴じ、頁番号を振り、正本1部に加え副本10部を添えて提出してください。

- ア 指定管理者指定申請書（第1号様式）
- イ 事業計画書（施設の管理運営に係る基本的な考え方について）（第2号様式その1）
- ウ 事業計画書（組織、職員配置及び職員の育成について）（第2号様式その2）
- エ 事業計画書（収支計画について）（第2号様式その3）
- オ 事業計画書（施設の管理について）（第2号様式その4）
- カ 事業計画書（施設の運営について）（第2号様式その5）
- キ 事業計画書（危機管理について）（第2号様式その6）
- ク 団体の概要書（第3号様式）
- ケ 公の施設の指定管理業務の実績報告書（第4号様式）
- コ 直近3事業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書）
- サ 直近3事業年度の指定管理者事業報告書の写し
- シ 当該施設の就業規則並びに従業員（正規職員・パート・アルバイト等）2～3名分の労働条件通知書（雇用契約書）及びそれらに対応する3か月分の賃金台帳

#### (3) 申請期間及び提出

##### ア 申請期間

平成28年10月3日（月）から平成28年10月13日（木）まで（土曜日・日曜日・休日を除く。）の午前8時30分から午後5時00分まで

##### イ 提出場所

茅ヶ崎市総務部市民自治推進課（茅ヶ崎市役所本庁舎4階1番窓口）に直接持参してください。（郵送による提出はできません。）



#### (4) 申請に関する留意事項

##### ア 申請書類の取扱い

申請書類は理由の如何を問わず返却しません。

##### イ 申請書類の著作権

申請書類の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属します。

また、指定管理者の評価結果及び提案内容等を公表する場合、又はその他市が必要と認めるときには、市は候補者の承諾を得ず、無償で申請書類の一部を使用できるものとします。

##### ウ 申請書類の開示

申請書類は、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）における行政文書になることから、同条例に基づく情報公開請求等により公開される場合があります。

##### エ 追加書類の提出

茅ヶ崎市指定管理者選定等委員会（以下、「選定等委員会」という。）が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

##### オ 費用負担

申請に関して必要となる費用は候補者の負担とします。

### 9 指定管理者の指定の手続きについて

#### (1) 選定等委員会による評価

##### ア 事前意見の集約

選定等委員会委員に対し、提出書類である事業計画書等を市から予め送付し、事前に各施設に対する疑問等について聴取します。集約した意見については、選定等委員会開催前に候補者に対して情報提供いたしますので、これらの意見・質疑等を後述するプレゼンテーションに反映させてください。

##### イ 選定等委員会の開催

候補者が出席のうえ、申請書類及び候補者によるプレゼンテーションに基づき、選定等委員会委員によるヒアリングを行います。選定等委員会委員は、ヒアリングの内容や過去の実績及び取り組み、成果等について評価・検証し、次期指定管理期間においてより効果的な管理運営業務を遂行するための助言等を行います。選定等委員会委員からは、主に「評価できる点」及び「改善を要する点」について意見として出させていただきます。

なお、選定等委員会の出席者は最大4名とし、日時及び場所については、候補者へ後日連絡します。

#### (2) 評価結果の通知及び公表

選定等委員会における意見等の評価結果については、取りまとめの上、候補者に対して通知文を送付します。送付を受けた候補者は、必要に応じて「評価できる点」及び「改善を要する点」の対応について、年度ごとの事業計画書に反映します。この事業計画書への反映結果は選定等委員会へ送付します。

また、候補者の評価については、市ホームページへの掲載等により公表します。

### (3) 指定の手続き

候補者は、地方自治法第244条の2第6項の規定に基づき、議会の議決を経て、指定管理者として指定します。指定にあたっては、指定団体へ文書で通知するとともに、茅ヶ崎市公告式条例（昭和25年茅ヶ崎市条例第48号）の定めるところにより告示します。なお、茅ヶ崎市議会への提案は、平成28年第4回定例会（12月）を予定しています。

## 10 協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と市との間で協議のうえ、協定を締結します。協定には、指定管理に係る基本的な事項を締結する「基本協定」と、年度ごとに必要な事項を締結する「年度協定」があります。

ただし、協定締結又は協定発効以前に、指定管理者が財務状況の悪化や社会的信用を著しく失うなど、指定管理者としてふさわしくないと認められる状況に陥った場合は、協定を締結しない、あるいは協定を解除することがあります。

なお、市は、市議会の議決を得られなかったとき、指定管理者候補団体が協定の締結を行わなかったとき、協定を解除したときにおいては、指定管理者候補団体が本件に関して支出した費用については補償しません。

協定書に定めのない事項及び疑義が生じた場合には、市及び指定管理者双方が誠意を持って協議するものとします。

## 11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置

指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合は、速やかに市に報告しなければなりません。その際、市は指定管理者に対し、次の必要な措置を取ることができるものとします。

なお、災害その他の不可抗力等、指定管理者の責めに帰することのできない事由により業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。

その際、一定期間内に協議が整わない場合、市は指定管理者の取り消しを行うことができるものとし、指定管理者は次期指定管理者への円滑な引継ぎを行うこととします。

### (1) 指示

市は、指定管理者が次の事項に該当するときは、地方自治法第244条の2第10項の規定により、必要な指示を行い、指示に従わないときは、同条第11項の規定により、指定の取り消し又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

- ア 申請要項に定める資格を失ったと認められるとき。
- イ 財務状況が悪化し、管理運営業務の履行に影響があると認められるとき。
- ウ 協定書の事項に関して違反をしたと認められるとき。
- エ 個人情報保護に関する取扱いが不適切であると認められるとき。
- オ 関係法令、条例又は規則に違反したと認められるとき。
- カ その他指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

### (2) 指定の取り消し

市は、指定管理者が次の各事項に該当するときは、選定等委員会の意見を踏まえた上で、地方自治法第244条の2第11項の規定により、その指定を取り消すことができ

ます。

ア 団体が倒産（解散）したとき。

イ 財務状況が著しく悪化し、指定に基づく管理運営等の継続が困難であると認められるとき。

ウ 協定書の事項に関して重大な違反をしたと認められるとき。

エ 地方自治法の規定による監査を拒否又は妨害したと認められるとき。

オ 個人情報の保護に関する取扱いに関して重大な欠陥があると認められるとき。

カ 関係法令、条例又は規則に関して重大な違反をしたと認められるとき。

キ 申請に際して虚偽の記載をし、又は申し立てたと認められるとき、又は組織的な違法行為を行った場合など、指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不相当と判断されるとき。

ク その他指定管理者として不適格と認められるとき。

### (3) 改善勧告

上記に比較して軽微な事項に該当するときは、市は指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施等を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合等には、市は地方自治法第244条の2第10項の規定により必要な指示を行い、指示に従わないときは、市は同条第11項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

## 12 損害賠償等

(1) 「11 指定管理業務の継続が困難となった場合の措置」により指定管理者の指定が取り消され又は業務停止となり、市に損害を与えたときは、市は指定管理者に対し損害賠償請求をすることがあります。また、指定の取り消し又は業務停止により、当該指定管理者に損害が生じた場合であっても、市はその賠償の責めを負わないものとします。

(2) 指定管理者は、故意又は過失によりその管理する施設又は設備を損傷し、又は汚損したときは、それによって生じた損害に相当する額を市に賠償しなければならないこととします。ただし、市長がやむを得ない事情があると認めたときは、この限りではありません。

(3) 管理運営上の瑕疵が原因で事故が発生した場合に対処するため、損害保険会社により提供されている指定管理者に対応した施設賠償責任保険に加入し、当該保険からの保険金により損害賠償責任に対応するものとします。

## 13 業務の委託等

指定管理者は、施設の管理運営の全部又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、施設の管理に関する業務を委託する場合で、事前に市に書面で申請し、書面による承諾を得たときはこの限りではありません。

## 14 原状回復及び事務引き継ぎ

指定管理者は、指定管理期間が満了するとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定が取り消されたときは、速やかに原状回復して施設、設備、備品、管理に

必要なデータ等を引き渡すとともに、市又は新たな指定管理者と十分な事務引継ぎを行うこととします。ただし、原状回復について市長の承認を得たときはこの限りではありません。

### 15 リスク分担に対する方針

指定管理者からの申請を受け付けるに当たり、市が想定する主なリスク分担の方針は、次のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすい主なリスクについて、その方針を示したものです。次の事項以外や疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定 管理者	協議 事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
市議会議決	指定の議決が得られないことによる管理運営開始の延期	○		
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○

指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	
性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

※ 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、自身、地すべり、落盤、火災、戦乱、内乱、テロ、侵略、暴動などを指します。

## 16 その他

租税に関して、指定管理者は、原則として法人税、法人市・県民税、法人事業所税及び事業所得税等の課税の対象となることがあります。また、新たに事業用資産（償却資産）を設置する場合は、固定資産税の課税の対象となります。詳しくは、藤沢税務署、県税事務所、市役所市民税課・資産税課等の関係機関にお問い合わせください。

## 17 問い合わせ先

茅ヶ崎市 総務部 市民自治推進課 地域自治担当

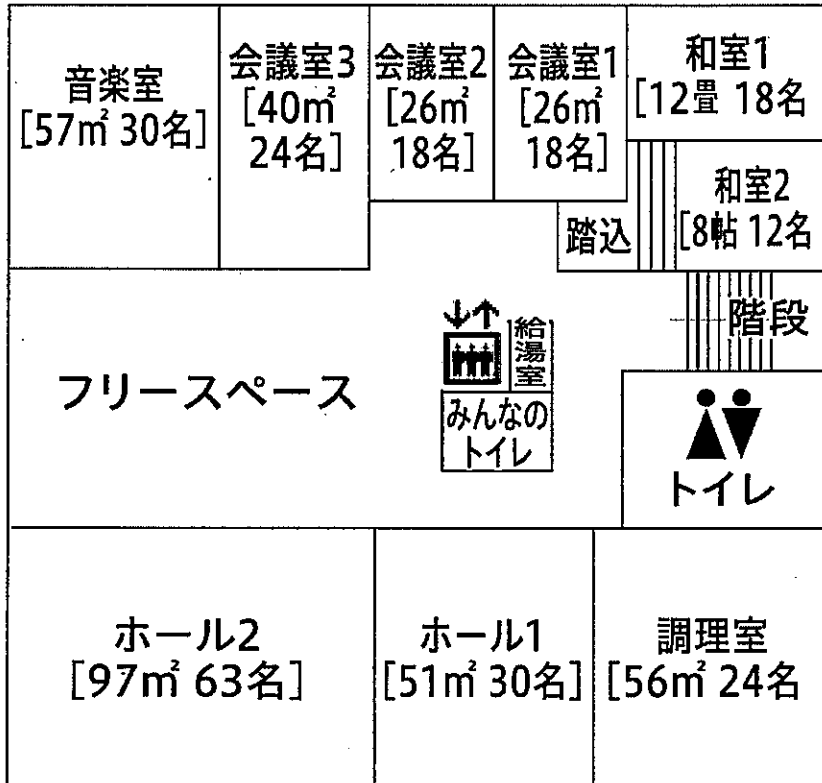
所在地 〒253-8686

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話 0467-82-1111（内線）2411、2412

松浪コミュニティセンター施設表面

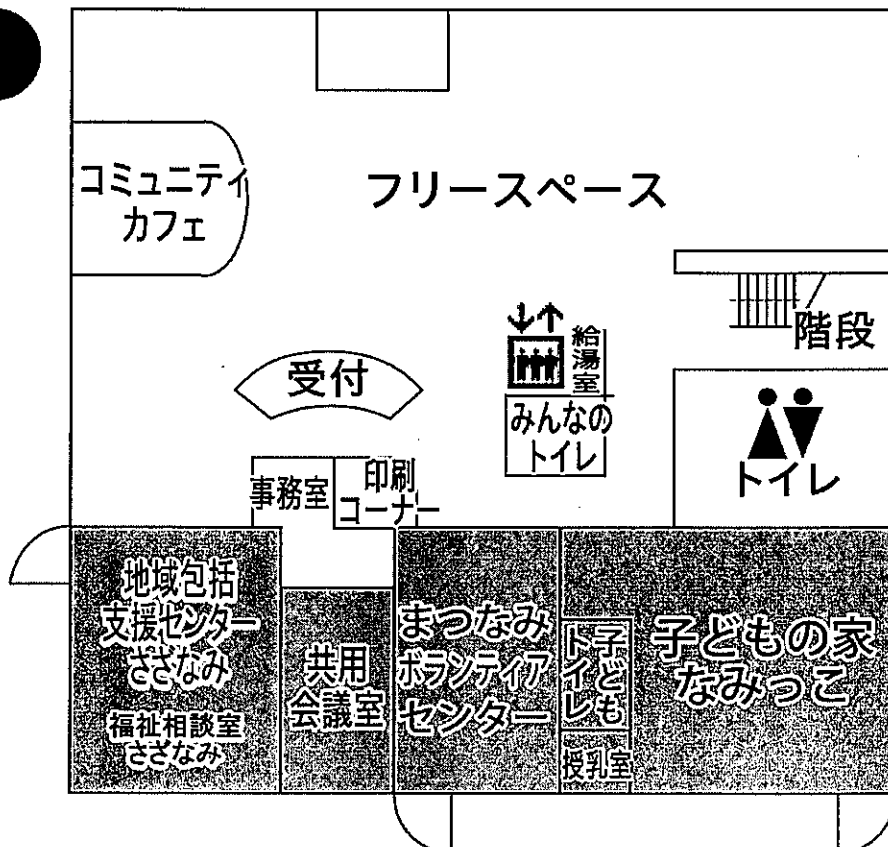
2階



※会議室1・2全室利用可  
 ※ホール1・2全室利用可



1階



茅ヶ崎市地域集会施設  
指定管理者管理運営の基準  
(松浪コミュニティセンター)

平成28年10月

茅ヶ崎市 総務部 市民自治推進課

## 目 次

	ページ
1 本書の位置付け	1
2 業務内容及び水準	1
(1) 施設の管理運営に関する業務	1
(2) 地域住民の自主的活動推進に関する業務	2
(3) 施設及び附属設備等の維持管理に関する業務	3
(4) 経営管理に関する業務	5
(5) 危機管理に関する業務	6
(6) その他の業務	7



## 1 本書の位置付け

本書は、茅ヶ崎市地域集会施設指定管理者申請要項（松浪コミュニティセンター）と一体のものであり、茅ヶ崎市地域集会施設松浪コミュニティセンターの管理運営業務を指定管理者が行うに当たり、茅ヶ崎市地域集会施設条例（平成10年茅ヶ崎市条例第3号。以下「条例」という。）及び茅ヶ崎市地域集会施設条例施行規則（平成10年茅ヶ崎市規則第3号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、指定管理者に要求する管理運営の業務内容及び水準等を示すものです。

## 2 業務内容及び水準

### (1) 施設の管理運営に関する業務

施設の管理運営に当たっては、円滑な運営、利用者に分かりやすい利用案内、その他に関する業務を行うとともに、サービス向上につなげなければならないものとします。

#### ア 施設の使用承認・変更・取消し等に関する業務

- (ア) 貸館対象施設である会議室1、会議室2、会議室3、ホール1、ホール2、和室1、和室2、音楽室及び調理室（以下「会議室等」という。）の使用承認（変更、取消しを含む。）を行うこと。
- (イ) 会議室等の使用申込みの受付、使用承認（変更、取消しを含む。）に当たっては、条例及び規則を遵守すること。
- (ウ) 会議室等の利用状況について日誌を作成し、月ごとに集計をして市長へ報告を行うこと。
- (エ) 指定管理者は、茅ヶ崎市行政手続条例（平成9年茅ヶ崎市条例第2号）の「行政庁」に含まれることから、使用申込みの受付、使用承認（変更、取消しを含む。）は同条例の定めに従って行うこと。

#### イ 施設及び附属設備等の利用者への便宜供与に関する業務

- (ア) 施設及び附属設備等の利用者にはわかりやすい利用案内と会議室等の空き状況の問い合わせに関する適切な対応を行うとともに、適宜利用者との打合せ等を行うこと。
- (イ) 受付において利用者への適切な対応を行うこと。
- (ウ) 利用者が気軽に訪れ、わかりやすく利用することができるよう施設内外に表示等を行うこと。
- (エ) 利用者にはわかりやすい場所に施設の利用案内や各種パンフレットを閲覧できるようにし、常時整理整頓を行うこと。また、他の公共施設等のパンフレット、公的機関の発行物、地域活動団体のチラシ等についても、市や各種団体からの依頼に応じ閲覧等に供すること。
- (オ) 各会議室等に付随する附属設備の貸出しの運用をすること。

#### ウ その他施設の運営に関する業務

施設の運営に当たっては、利用者の利便性の向上と施設の有効活用を図りながら業務を行うこと。

#### (2) 地域住民の自主的活動推進に関する業務

指定管理料の範囲内において、地域住民の自主的活動を推進するための事業を企画し、実施することとします。指定管理者は、事業実施のために施設を利用することができますが、他の利用者の活動に支障が出ないよう、事業の日程・期間に配慮することとします。また、事業の実施に当たっては、事前の広報等を行うこととします。

#### ア 講座、講演会等の実施に関する業務

施設利用率の向上やサービスの向上、利用促進のため、地域住民に向けた講座、講演会等を企画し、実施すること。

#### イ 地域住民の交流と参加を促進するための事業の実施に関する業務

地域住民の交流と参加を促進するための効果的な自主事業を企画し、実施すること。

#### ウ 広報に関する業務

指定管理者により管理・運営されている施設であることを利用者に示すため、施設内や案内パンフレット等に次のように表示すること。

#### 【施設内の表示】

茅ヶ崎市地域集会施設を管理する指定管理者の標示	
当施設（松浪コミュニティセンター）は、茅ヶ崎市の指定を受けた下記の団体が管理しています。	
団体の名称及び代表者の氏名	
団体の所在地	
指定年月日	平成 年 月 日
指定期間	平成 年 月 日～平成 年 月 日
管理責任者の氏名	
連絡先	
茅ヶ崎市 担当 総務部市民自治推進課地域自治担当 電話 0467-82-1111(内線2411・2412)	

#### 【案内パンフレット等の表示例】

茅ヶ崎市の市有施設である茅ヶ崎市地域集会施設（施設名：松浪コミュニ

ティセンター)は、指定管理者である△△△△△△△△が管理・運営を行っています。

連絡先 指定管理者 △△△△△△△△

電話 ××××-××-××××

## エ その他地域住民の自主的活動の推進に関する業務

地域住民の自主的活動の推進を図るため市長が必要と認める業務、広報を行うこと。

### (3) 施設及び附属設備等の維持管理に関する業務

施設及び附属設備等の清掃業務や保守定期点検業務等は関係法令を遵守するとともに、参考「施設管理者のための建物維持管理の手引き」を基本に、次のとおり、定められた回数を必ず行い、安全・快適な環境を維持しなければならないものとします。

#### ア 保守管理業務

##### (ア) 施設の保守管理

施設の内装、外装に異常がないか常時確認し、美観を損なうことのないよう保守管理を行うこと。また、施設の損傷等により利用者に危害を及ぼすことのないよう、異常が発生した際には適切な処置を施すとともに、市長に遅滞なく報告すること。

##### (イ) 施設及び附属設備等の保守管理

施設及び附属設備等は、日常点検及び法定点検を計画的に実施し、突発的な事故が発生しないように保守管理を行うこと。また、施設の設備及び附属設備等の保守管理を行う際には、製造元等と十分協議を行い、内容を熟知したうえで安全・確実に作業を行うこと。

##### (ウ) 鍵の保守管理

施設内外の全ての鍵については鍵管理台帳を整備し、管理・保管すること。

#### イ 備品管理業務

施設内の備品（比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入金額が単価5万円以上の物品をいう。以下同じ。）については、市長から無償で貸与を受けることとします。また、既設備品については、施設の運営に支障が出ないよう適切な保守管理を行うものとします。

(ア) 備品の管理を確実に実施すること。

(イ) 備品について、破損や不具合等が発生した場合は、市長に速やかに報告するとともに、代替品について市長と協議すること。

(ウ) 指定管理者自らの費用と責任において備品を購入したときは、市長に遅滞なく報告すること。

(エ) 既設以外の設備及び備品を施設に設置する場合には、あらかじめ市長の承諾を得ること。

(オ) (エ)の場合において、指定管理期間が満了したとき（継続して指定管理者に指定されたときを除く。）又は指定管理者の指定を取り消されたときは、その取扱いについて市長と協議をすること。

#### ウ 小規模修繕業務

施設及び附属設備等並びに備品の劣化や損傷、あるいは性能に不具合があるときは、利用者の利便性及び安全確保を考慮し、支障のない範囲まで回復させることとします。施設の機能を向上させる目的での小規模な改修・改造・改装に関しては、修繕に含むものとします。

#### エ 清掃業務

施設における日常清掃及び定期清掃を行い、良好な衛生環境の維持と建物の清掃保全に努め、労働安全法令及び衛生規則等を遵守し、施設の円滑な運営を進めるため、所定の施設清掃業務を遂行することとします。日常清掃については開館日に実施し、定期清掃及び特別に必要な清掃については予約状況を考慮して開館日又は休館日に実施するものとします。

#### オ 保安警備業務

施設内の秩序を維持し、事故、盗難、火災等が発生しないよう常時巡回・警備を行うこととします。また、休館日や開館時間外等、指定管理者が直接施設の管理のできない時間帯は、機械警備等を使用し、間接的に常時警備できる体制を整えることとします。

#### カ 保守定期点検業務

施設内の次の保守点検業務を行うこととします。

##### (ア) 空調機器保守点検業務

空調設備等の種類に応じ、冷媒関係・冷暖房関係・電気制御関係・外装その他の付帯機器に関する保守点検を行うこと。また、「フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律（フロン排出抑制法）」に基づく漏えい量の報告について、適宜対応すること。

##### (イ) 自動ドア保守点検業務

適正・安全に作動するよう、日常的に目視点検をすることのほか、必要な保守点検をすること。

##### (ウ) 電気工作物保守点検業務

電気事業法（昭和39年法律第170号）に基づく保守点検を行うこと。

##### (エ) 非常放送設備保守点検業務

消防法（昭和23年法律第186号）に基づく保守点検を行うこと。

(オ) 昇降機保守点検業務

建築基準法（昭和25年法律第201号）に基づく点検・報告業務を行うこと。  
また、常時適法かつ安全な状態に維持するために任意の点検をするなど、必要な措置を講じること。

(カ) 防火対象物定期点検業務

一定の防火対象物を対象とした定期点検を行うこと。なお、指定管理者は、防火管理者を選任し、関係法令に基づく防火体制等を整えること。

(キ) その他の保守点検業務

施設及び附属設備等を維持管理する上で、必要とされる保守点検業務を必ず行い、安全・快適な環境を維持すること。

キ その他の維持管理業務

(ア) 植栽管理業務

敷地内の植栽については、施設的美観を損なわないよう適宜手入れ、刈り込みを行い、適切に管理すること。

(イ) 衛生害虫駆除・予防業務

常時、施設内の衛生害虫駆除・予防に努めること。

(ウ) その他

市長が行う公共施設長寿命化のための建物維持管理点検、環境マネジメントシステムに基づく調書の作成等について協力すること。また、新たに保守委託等の事業が必要となった場合には協議した上で契約を結ぶこと。

(4) 経営管理に関する業務

ア 事業計画及び収支予算に関する業務

次年度の事業計画書及び収支予算書を当該年度の開始前までに作成し、市長に提出することとします。

イ 事業報告に関する業務

(ア) 年次報告書

次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、年度終了後60日以内に市長へ提出することとします。ただし、指定管理者の指定を取り消されたときは、指定を取り消された日から起算して30日以内に提出することとします。

① 管理業務の実施状況

② 施設の利用状況（利用者数、利用拒否等の件数・理由等、実施事業報告等）

③ 管理業務の経理の状況

④ 利用者からの意見聴取の状況

⑤ 当該年度の団体の経営状況を説明する資料

⑥ その他（管理の実態を把握するために必要な事項、次年度の管理運営に向けた展

望等)

⑦ その他市長が必要と認める事項

(4) 月次報告書

次に掲げる事項を記載した事業報告書を月毎に作成し、毎月15日までに市長に提出することとします。

- ① 管理運営業務の実施状況
- ② 施設の利用状況（利用者数、稼働率）
- ③ 自主事業に関する事項（事業名、開催日時、内容、参加者）
- ④ 苦情及び要望等に関する事項（苦情、要望の内容及び対応）

ウ モニタリング及び自己評価に関する業務

施設の利用者や講座等への参加者を対象に、サービス等に関するアンケートを毎年度実施することとします。なお、アンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行うこととします。

また、管理運営に関して、定期的に自己評価を行い、日々の業務に反映させるほか、アンケート結果、業務改善への反映状況等及び管理運営状況の自己評価を、「指定管理者制度を導入した施設のモニタリングに関する指針」に基づき四半期ごとに報告することとします。

エ 利用統計に関する業務

市長から指示があった際には、施設に関わる利用統計や利用状況等をその指示に応じた形で期限までに報告することとします。

(5) 危機管理に関する業務

ア 災害への対応に関する業務

(ア) 災害対応マニュアルの作成等

災害発生時（火災、地震、風水害等）の対応に関する各種マニュアルを作成し、市長に報告するとともに、当該マニュアルの内容に変更があった場合には、遅滞なく市長に報告することとします。

(イ) 災害時の対応

災害発生時には利用者の避難、誘導、安全確保等、的確な対応を行うこと。

(ウ) 施設外における対応

(ア)及び(イ)については、施設外で事業を実施する場合においても同様とする。

(エ) 消防法の規定に基づく書類の提出

(オ) 消防法施行令に基づく消防訓練の実施（年2回以上）

(カ) 防火管理者の選任

(キ) 法令に基づく防火体制等の構築

## イ 緊急事態への対応に関する業務

### (ア) 緊急事態対応マニュアルの作成等

緊急事態発生時（災害以外の危機（事件、事故、個人情報漏えい、情報システムに関する事故等））の対応に関する各種マニュアルを作成し、市長に報告するとともに、当該マニュアルの内容に変更があった場合には、遅滞なく市長に報告することとします。

### (イ) 緊急事態発生時の対応

緊急事態発生時には利用者の避難、誘導、安全確保等、的確な対応を行うこと。

### (ウ) 市への報告

緊急事態発生時には、直ちにその旨を市長に報告すること。

### (エ) 施設外における対応

(ア)、(イ)、(ウ)については、施設外で事業を実施する場合においても同様とする。

## ウ 職員研修

指定管理者は、様々な危機に対応するため、職員の研修や訓練を実施するものとします。

## エ 個人情報及び特定個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び茅ヶ崎市個人情報保護条例（平成8年茅ヶ崎市条例第10号）並びに茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）のほか、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する条例（平成27年茅ヶ崎市条例第46号）を遵守し、個人情報等の漏洩がないようにすることとします。

また、業務上知りえた個人情報等を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならず、指定管理期間が満了した後又は指定管理者の指定を取り消された後、並びに従事者が職務を退いた後においても同様とします。

## (6) その他の業務

### ア 市及び関係機関との連絡調整業務

施設の円滑な管理を図るため、次の事項について適切に対応することとします。

(ア) 指定管理者は、施設の管理の適正を期するため、市及び関係機関との連絡調整を目的とした会議を毎年度に4回以上行うこと。また、利用者からの意見や要望を聴取するための懇談の機会を毎年度1回以上設けるよう努めること。

(イ) 類似公共施設の情報収集を行うこと。

## イ 認定コミュニティ（茅ヶ崎市地域コミュニティの認定等に関する条例第2条の規定により市長の認定を受けたコミュニティ）の活動支援等

施設の設置趣旨をふまえ、認定コミュニティが行う公益を増進するための活動を、施設運営に支障のない範囲で支援することとします。また、地域において公益的な活動を行う各種団体の活動についても、施設運営に支障のない範囲で支援するよう努めることとします。

(ア) 会議室等、活動拠点の提供

(イ) 施設内でのチラシ配架や自治会と連携した情報の発信

(ウ) その他、地域住民の自主的活動の推進に関し必要となる活動支援業務

## ウ 管理体制の整備等

施設を円滑かつ適切に管理することが可能な体制を構築することとします。

(ア) 報告義務

次の場合に該当するに至ったときは、書面により市長に遅滞なく報告すること。

① 施設において事故が生じたとき又は事故が生じるおそれがあるとき。

② 施設の設備等を損傷し、又は滅失したとき。

③ 施設の使用の承認に関し管理上必要な条件を付すとき。

④ 所在地、名称又は代表者の氏名に変更があったとき。

(イ) 服務

従事する全ての職員に対して施設の設置趣旨を周知するとともに、公益使命を自覚させ、名札の着用、利用者に満足を与える接遇を徹底すること。

(ウ) 施設内外の保全業務

① 利用者又は近隣居住者からの苦情や要望等への適切な対応を行うとともに、苦情や要望等の内容について情報共有をすること。

② 施設の利用者等の急な病気、ケガ等の緊急時に的確な対応を行うこと。また、職員に対し、AED（自動体外式除細動器）に対応できる普通救命講習を受講させること。

## エ 文書の管理

指定管理期間中の文書の管理について、市長の指示に基づき、年度ごと、項目ごとに分類し適切に管理することとします。

## オ 保険への加入等

(ア) 保険への加入

必要な損害保険等に加入すること。

(イ) 損害賠償の責務

施設の管理業務の履行に当たり、指定管理者の責めに期すべき事由により市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。また、国家賠償法（昭和2



2年法律第125号)の規定により、市が当該損害を賠償したときは指定管理者に対し求償することがある。

## カ 環境への配慮

茅ヶ崎市の環境方針であるC-EMS(茅ヶ崎市環境マネジメントシステム)活動方針の趣旨を踏まえ、管理運営業務において環境関連法令等を遵守するとともに、「C-EMSエコオフィス活動マニュアル」に掲げる取組項目に準じて、省エネルギー、省資源、廃棄物等の削減に配慮するものとします。

また、市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用するものとします。

## キ その他の留意事項

### (ア) 施設の管理に関する留意事項

- ① 施設内の行政財産を目的外に使用する場合、行政財産目的外使用許可の申請が必要となるため、事前に協議すること。
- ② 施設内においては、利用者及び指定管理者ともに喫煙は禁止とすること。
- ③ 施設内での飲食等については、利用者及び指定管理者ともに指定された場所以外は禁止とすること。

### (イ) 電気事業法第27条に基づく電力使用制限への対応について

電気事業法第27条に基づく電力使用制限が発令された場合、当該施設はその対象となる大口需要家ではないが、市庁舎等が大口需要家であるため、これに準じて電力使用制限の協力を依頼する場合がある。

### (ウ) 調査及び監査等

市長は、地方自治法第244条の2第10項の規定により、指定管理者の管理する施設の適正な管理を確保するため、指定管理者に対して、当該施設の管理運営に関する業務又は経理の状況について報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

(エ) 遺失物を取得した際は遺失物の受け取り、警察への届出等の業務を行うこと。

### (オ) その他

- ① 施設の管理運営上又は施設の設置目的を達成するため市長が必要と認める業務を行うこと。
- ② 施設の管理運営において新たに必要となった業務等については協議に基づいて実施すること。

## 松浪コミュニティセンターの管理運営に関する協定書

茅ヶ崎市（以下「委託者」という。）と松浪コミュニティセンターの指定管理者である松浪地区まちから協議会（以下「受託者」という。）は、松浪コミュニティセンターの管理運営に関し次のとおり基本協定を締結する。

### （本協定の目的）

第1条 本協定は、委託者と受託者が相互に協力し、松浪コミュニティセンターを適切かつ円滑に管理運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

### （管理運営対象施設）

第2条 委託者が指定管理者に管理運営を委任する施設は、次のとおりとする。

- (1) 名称 松浪コミュニティセンター
- (2) 所在地 茅ヶ崎市常盤町2番2号

### （公共性等の尊重）

第3条 受託者は、前条の施設（以下「対象施設」という。）の設置目的、指定管理者の指定の意義及び管理運営業務の実施に関して必要とされる公共性を十分理解し、その趣旨を尊重するものとする。

2 委託者は、管理運営業務が地域住民により組織された団体によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

### （信義誠実の原則）

第4条 委託者及び受託者は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

### （管理の代行）

第5条 委託者は、茅ヶ崎市地域集会施設条例（平成10年茅ヶ崎市条例第3号）第2条に規定する設置の趣旨を効果的かつ効率的に達成するため、同条例第6条に規定する業務（以下「管理運営業務」という。）を受託者に行わせるものとする。

### （協定期間）

第6条 本協定は、平成29年4月1日から効力を発し、平成33年3月31日をもって効力を失う。ただし、同日までに実施された管理運営業務については、本協定は、同日後もなおその効力を有する。

### （会計年度）

第7条 管理運営業務に関する会計年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

### （管理運営業務の実施）

第8条 受託者は、本協定、年度協定、条例、規則、関係法令及び仕様書に従って管理運営業務を実施しなければならない。

2 本協定書、募集要項等及び提案書の間には矛盾等がある場合は、本協定書、年度協定、募集要項等、計画書等の順にその解釈を優先するものとする。

### （受託者が行う業務）

第9条 受託者は、対象施設の設置目的を効果的かつ効率的に達成するため、次の業務を行うもの

とする。

- (1) 対象施設の使用の承認に関すること。
- (2) 対象施設及び附属設備（以下「施設等」という。）の使用者への便宜供与に関すること。
- (3) 地域住民の交流の推進に関すること。
- (4) 地域住民の自主的活動を推進するための事業に関すること。
- (5) 前2号の周知に関すること。
- (6) 施設等の維持管理に関すること。
- (7) その他委託者が必要と認める業務。

（事業計画書の提出）

第10条 受託者は、管理運営業務を行う場合は、毎会計年度開始前に前条に規定する業務に関する事業計画書を委託者に提出し、委託者の承認を受けなければならない。

（自主事業の実施）

第11条 受託者は、対象施設の設置目的に合致し、かつ管理運営業務を妨げない範囲において、管理運営業務以外の業務を自らの費用と責任において実施することができる。この場合において、受託者は、あらかじめ委託者にその旨を届け出て、その承認を受けなければならない。

（使用の承認に関する疑義の処理）

第12条 受託者は、第9条第1号に規定する対象施設の使用の承認に関し疑義が生じた場合は、あらかじめ委託者の指示を受けなければならない。

（利用者からの意見聴取）

第13条 委託者又は受託者は、対象施設における管理運営業務に関し、常時又は期間を定めて行う場合にあつては当該期間中、利用者から意見を聴取することとする。なお、委託者及び受託者の双方が行う場合は、聴取する項目等を協議し、効率的に実施することとする。

2 前項の規定にかかわらず、委託者は、必要があると認めるときは、受託者に対して期限を定めて利用者に対する意見聴取の実施を求めることができる。

（事業報告書）

第14条 受託者は、次に掲げる事項を記載した事業報告書を作成し、毎会計年度終了後60日以内に、委託者に提出しなければならない。ただし、受託者は、指定管理者の指定を取り消されたときは、指定を取り消された日から起算して30日以内に提出しなければならない。

- (1) 管理運営業務の実施状況
- (2) 対象施設の利用状況
- (3) 対象施設の管理に関する収支状況
- (4) 利用者からの意見聴取の状況
- (5) その他委託者が必要と認める事項

（業務報告の請求等）

第15条 委託者は、対象施設の管理の適正を期するため、受託者に対して管理運営業務等の状況に関し報告を求め、実地について調査し、又は必要な指示をすることができる。

2 委託者及び受託者は、対象施設の管理の適正を期するため、会議を毎会計年度内に2回以上実施するものとする。

(業務の改善指示)

第16条 事業報告書、業務報告の請求等により、受託者による業務実施が、委託者が示した条件を満たしていないことが判明した場合は、委託者は受託者に対して業務の改善を指示するものとする。

2 受託者は、前項に定める改善指示を受けた場合は、速やかにそれに応じなければならない。

(第三者による実施)

第17条 受託者は、事前に委託者の承認を受けた場合を除いて、管理運営業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者が管理運営業務の全部又は一部を第三者に実施させる場合は、すべて、受託者の責任及び費用において行うものとし、管理運営業務に関して受託者が使用する第三者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて受託者の責めに帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、受託者が負担するものとする。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第18条 受託者は、本協定により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させ、又は担保に供してはならない。

(報告義務)

第19条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、遅滞なく書面により委託者に報告しなければならない。

- (1) 対象施設において事故が生じるおそれがあるとき又は事故が生じたとき。
- (2) 対象施設の施設等を損傷し、又は滅失したとき。
- (3) 対象施設の使用の承認に関し管理上必要な条件を付すとき。
- (4) 所在地、名称又は代表者の氏名等に変更があったとき。

(指定の取消し等)

第20条 委託者は、受託者が第15条第1項の指示及び第16条第1項の改善勧告に従わないとき、その他受託者による管理運営業務を継続することができないと認めるときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。

2 前項の規定により指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理運営業務の全部又は一部の停止を命じた場合において、受託者に損害が生じても委託者はその賠償の責めを負わない。

3 受託者は、管理運営業務の実施が困難であると認めるとき、及び委託者が本協定の内容を履行せず、又はこれらに違反したときは、委託者に対して指定管理者の指定の取消し又は期間を定めての管理運営業務の全部又は一部の停止を申し出ることができる。

4 委託者は、前項の申出を受けた場合、受託者との協議を経てその処置を決定するものとする。

(施設等の修繕等)

第21条 施設等の修繕、改造、増築、移設については、委託者が行うこととする。ただし、一件につき10万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のもの、受託者の故意又は過失によるもの、委託者及び受託者の協議により決したものは、この限りではない。

(個人情報の保護等)

第22条 受託者は、管理運営業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合は、知り得た個人情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この指定の期間が終了し、又は指定の取消しを受け

た場合も同様とする。

- 2 受託者は、管理運営業務を行うに当たり個人情報を取り扱う場合は、関係法令の規定に従うほか、委託者の指示を受けて適切に取り扱うものとする。
- 3 受託者は、管理運営業務を行うに当たり個人情報を収集するときは、本協定の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。
- 4 受託者は、管理運営業務を行うに当たり収集した個人情報やそれに基づいて作成した個人情報が記載された資料等を、委託者の指示又は承認を得ることなしに本協定の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
- 5 受託者は、委託者が承認した場合を除き、個人情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。
- 6 受託者は、委託者が承認した場合を除き、管理運営業務を行うに当たり、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 7 受託者は、個人情報の取扱いの状況について委託者が随時の調査を実施する場合には協力しなければならない。
- 8 前項の調査の結果、委託者は、個人情報の取扱いが不適正と認められるときは、必要な勧告を行うことができる。この場合、受託者は、委託者の勧告に誠実に従うものとする。
- 9 受託者は、管理運営業務を行うに当たり、委託者から提供を受け、又は自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この指定の期間が終了し、又は指定の取消しを受けた後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- 10 受託者は、管理運営業務の遂行により知り得た個人情報の漏えい、滅失又は毀損の防止、並びに本人からの開示請求及び苦情への適切かつ迅速な対応その他個人情報の適正な管理の確保を図るために、個人情報の取扱規程等を作成し、公表するものとする。

#### (文書の公開)

第23条 受託者は、公の施設の管理を行うことの公共性にかんがみ、受託者が行う公の施設の管理に関する業務に関して作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録であつて、受託者において管理しているものの公開に努めなければならない。

- 2 受託者は、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年茅ヶ崎市条例第2号）の趣旨にのっとり、前項の公開について、公開の申出の手續、公開の申出に係る回答に対して異議の申出があつたときの手續、その他必要な事項を定めた規程を整備し、当該規程を適正に運用するよう努めるものとする。

#### (書類の保管等)

第24条 受託者は、文書保管記録表（管理運営業務に関する文書の整理を促進し、その適切な保管及び保存をするための文書をいう。）を作成し、管理運営業務に関する文書を適切に保管及び保存するものとする。

- 2 受託者は、指定管理者の指定管理期間が満了したときは、管理運営業務に関する文書及び前項の文書保管管理表を30日以内に委託者に引き継がなければならない。ただし、指定管理者の指定を取り消されたときは、直ちに委託者に引き継がなければならない。

(環境配慮事項)

第25条 受託者は、C-EMS活動方針の趣旨を踏まえ、管理運営業務において環境関連法令等を遵守するとともに、「C-EMSエコオフィス活動マニュアル」に掲げる取組項目に準じて、省エネルギー、省資源、廃棄物等の削減に配慮するものとする。

2 受託者は、委託者への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用するものとする。

(苦情等への対応)

第26条 受託者は、対象施設の使用に関する苦情等を適切かつ迅速に処理するように努めなければならない。

2 委託者は、受託者に対し、苦情等の処理に関し必要な助言をすることができる。

(指定管理料の支払等)

第27条 委託者は、受託者に対し管理運営業務に必要な経費として指定管理料を支払うものとする。

2 委託者は、毎会計年度受託者の事業計画書及び収支計画書を添えた請求を受理した後、4月末日まで及び10月末日までに委託金を受託者に対し支払うものとする。

3 指定管理料の額は次の額を上限とし、各年度の指定管理料の額は、歳出予算の範囲内で年度協定において別に定める支払の条件に従い支払うものとする。

年度	指定管理料の額
平成29年度から 平成32年度の計	金 73,139,000円 (消費税及び地方消費税含む。)
合計	金 73,139,000円 (消費税及び地方消費税含む。)

(差額の返還)

第28条 受託者は、毎会計年度において管理運営業務に要した経費の額が当該会計年度の指定管理料の額に満たないときは、指定管理料の額と当該経費の額との差額を委託者に返還しなければならない。

2 前項の規定による差額の返還は、会計年度終了後60日以内に行わなければならない。

(差額の繰り越し)

第29条 前条の規定に関わらず、受託者は、前条に定める差額のうち、対象施設の管理運営業務に特段の必要があり、かつ次の各号に掲げる経費に充てることを目的とした経費を、積立金として本協定第6条に定める期間内において、当該会計年度の次年度以降に繰り越すことができる。

(1) 対象施設の管理運営に必要な修繕等に充てるための経費

(2) 労働基準法第115条に定める時効の期間内に請求があった賃金の支払いに充てるための経費

(3) その他、委託者が必要と認める経費

2 前項の規定による積立金の額は、概ね一会計年度における指定管理料の額(管理運営業務に要する経費)の1月分を上限とし、積立金のうち本協定第6条に定める期間内において支出しなかったものについては、本協定第6条に定める期間の最終年度の会計年度終了後60日以内に委託者に返還しなければならない。

(取消しに係る指定管理料の返還)

第30条 受託者は、この指定の期間の途中で指定管理者の指定を取り消されたときは、取消しの日から起算して30日以内に指定管理料の残額を委託者に返還しなければならない。

(指定管理料の変更)

第31条 経済事情の激変又は予期することのできない異常の事由の発生により、指定管理料の額が著しく不相当であると認められるときは、委託者及び受託者の双方が協議のうえ指定管理料の額を変更することができる。

(施設の目的外使用)

第32条 委託者は対象施設の設置目的に合致し、かつ管理運営業務を妨げない範囲において、目的外使用の許可をすることができる。なお、使用の許可に係る事務及び使用料の請求については委託者が処理することとする。

2 前項の使用の許可に係る水道光熱費は、受託者が使用者に請求するものとする。

(備品等の管理)

第33条 受託者は、管理運営業務を実施するために必要な別表第1に掲げる備品等(以下「備品等」という。)を使用することができる。

2 受託者は、前項の規定により使用することができることとされた備品等について、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 委託者及び受託者は、それぞれが所有する管理運営業務に係る備品等について、その所有者が明確となる台帳を整備するものとする。

4 受託者は、自らの費用と責任において備品等を購入したときは、委託者に対して遅滞なく報告しなければならない。

5 委託者は、備品等が経年劣化等により管理運営業務の実施の用に供することができなくなった場合は、受託者との協議により、必要に応じて自己の費用で当該備品等を購入又は調達するものとする。

6 受託者は、故意又は過失により備品等を毀損滅失したときは、委託者との協議により、必要に応じて、委託者に対しこれを弁償又は自己の費用で当該備品等と同様の機能及び価値を有するものを購入し、又は調達しなければならない。

7 受託者は、管理運営業務に係る委託者の備品等を目的以外の目的に使用してはならない。ただし、事前に委託者の承認を得たときは、この限りではない。

8 受託者は、管理運営業務に係る委託者の備品等の形状、形質等を変更してはならない。ただし、事前に委託者の承認を得たときは、この限りでない。

9 受託者は、天災その他の事故により管理運営業務に係る委託者の財産を毀損滅失したときは、速やかにその状況を委託者に報告しなければならない。

(備品等の修繕)

第34条 備品等の修繕については、委託者が行うこととする。ただし、一件につき5万円(消費税及び地方消費税を含む。)未満のもの及び受託者の故意過失によるものは、この限りではない。

(秘密の保持)

第35条 受託者又は管理運営業務に従事する者は、管理運営業務に関し知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(損害賠償)

第36条 受託者は、本協定に定める管理運営業務の実施に関し、善良なる管理者の注意を怠ることにより委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(リスク分担)

第37条 管理運営業務に関するリスク分担については別表第2のとおりとする。

2 別表第2に定めのない事項についてのリスク分担については、委託者及び受託者の双方が協議の上決定するものとする。

(業務の引継ぎ等)

第38条 受託者は、本協定の終了に際し、委託者又は委託者が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

2 委託者は、必要と認める場合には、本協定の終了に先立ち、受託者に対して委託者又は委託者が指定するものによる対象施設の視察を申し出ることができるものとする。

3 受託者は、委託者から前項の申出を受けた場合は、合理的な理由のある場合を除いてその申出に応じなければならない。

(原状回復の義務)

第39条 受託者は、指定管理者の指定管理期間が満了したとき又は指定管理者の指定を取り消されたときは、直ちに当該施設等を原状に回復しなければならない。ただし、委託者の承認を受けたときは、この限りでない。

(書類の提出)

第40条 受託者は、管理運営業務に関し必要な諸規則、管理運営マニュアル、非常時の体制等を整備し、管理運営業務を開始する前に、書面により委託者に提出しなければならない。ただし、委託者の承認を得たときは、この限りでない。

(疑義の処理)

第41条 本協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、委託者及び受託者の双方が協議して定めるものとする。

(管轄裁判所)

第42条 本協定に関する訴訟は、横浜地方裁判所を第一審の専属裁判所とする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、委託者受託者記名押印のうえ各自が1通を保有するものとする。

平成29年4月1日

委託者 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号  
茅ヶ崎市  
茅ヶ崎市長 服部信明 印

受託者 茅ヶ崎市常盤町2番2号  
松浪地区まちぢから協議会  
会長 植松伸擴 印



別表第1（第33条関係）

備品等

品名	数量
食堂テーブル（φ1200）	5
ソファ	2
机用台車（5枚用）	13
机用台車（13枚用）	1
ポット式ブルーワー	1
全自動コーヒーマシン	1
冷凍冷蔵庫（HRF-90ZT）	1
冷凍冷蔵庫（NR-F430V）	2
製氷機	1
ステンレスシェルフ	1
スチームオーブンレンジ	2
炊飯器	2
ポータブルワイヤレスアンテナ	1
ノート型パソコン	2
事務机（W1200）	2
事務机（W1000）	1
耐火金庫	1
ホワイトボード（W1925）	7
演台	1
屋外用テーブル	4
ファイリングキャビネット	4
ロッカー（2人用）	4
長机（W1200、D600、H700）	1
全自動洗濯機	1

備考 備品等とは、購入単価が50,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以上のものをいう。

別表第2（第37条関係）

リスクの種類	リスクの内容	負担者		
		市	指定 管理者	協議 事項
物価変動	指定管理業務に多大な影響を与えるもの			○
	それ以外のもの		○	
資金調達	資金調達不能による管理運営の中断等		○	
	金利上昇による資金調達費用の増加		○	
法令等変更	管理運営に直接影響する法令等の変更			○
税制変更	消費税(地方消費税を含む)の税率等の変更	○		
	法人税・法人住民税の税率等の変更		○	
	それ以外で管理運営に影響するもの			○
許認可等	市が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの	○		
	指定管理者が取得すべき許認可等が取得・更新されないことによるもの		○	
管理運営内容の変更	市の政策による期間中の変更	○		
	指定管理者の発案による期間中の変更			○
需要変動	大規模な外的要因による需要変動			○
	上記以外のもの		○	
管理運営の中断・中止	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
利用者及び第三者等への損害賠償	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	市と指定管理者の両者、または被害者・他の第三者等に帰責事由があるもの			○
不可抗力	不可抗力による施設・設備の復旧費用			○
	不可抗力による管理運営の中断			○
指定管理への円滑な移行	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
施設及び物品の損傷	市に帰責事由があるもの	○		
	指定管理者に帰責事由があるもの		○	
	上記以外のもの			○
管理運営費の増大	管理運営内容の変更以外の管理運営費の増大		○	

性能不適合	協定で定めた要求水準に不適合		○	
事業終了時	指定管理者の指定期間の終了及び指定期間中の指定取消しの場合の原状回復、次期指定管理者への引継ぎ		○	

## 松浪コミュニティセンターの管理運営に関する年度協定書

茅ヶ崎市（以下「委託者」という。）と松浪コミュニティセンターの指定管理者である松浪地区まちぢから協議会（以下「受託者」という。）は、松浪コミュニティセンターの管理運営に関し締結した基本協定書第27条第3項の規定に基づき、次のとおり年度協定を締結する。

### （本協定の目的）

第1条 本協定は、松浪コミュニティセンターの管理運営業務の実施の対価として平成29年度に支払われる指定管理料について定めることを目的とする。

### （協定期間）

第2条 本協定は、平成29年4月1日から効力を発し、平成30年3月31日をもって効力を失う。

### （指定管理料）

第3条 委託者は次のとおり、受託者の正当な請求書により指定管理料を支払うものとする。

支払年月	金額
平成29年4月	金 8,740,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
平成29年10月	金 8,740,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
合計	金17,480,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### （疑義等の処理）

第4条 本協定に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、委託者及び受託者の双方が協議して定めるものとする。

この協定の締結を証するため、本書2通を作成し、委託者及び受託者の双方が記名押印のうえ各自が1通を保有するものとする。

平成29年4月1日

委託者 茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号  
茅ヶ崎市  
茅ヶ崎市長 服部 信明 印

受託者 茅ヶ崎市常盤町2番2号  
松浪地区まちぢから協議会  
会 長 植松 伸 擴 印