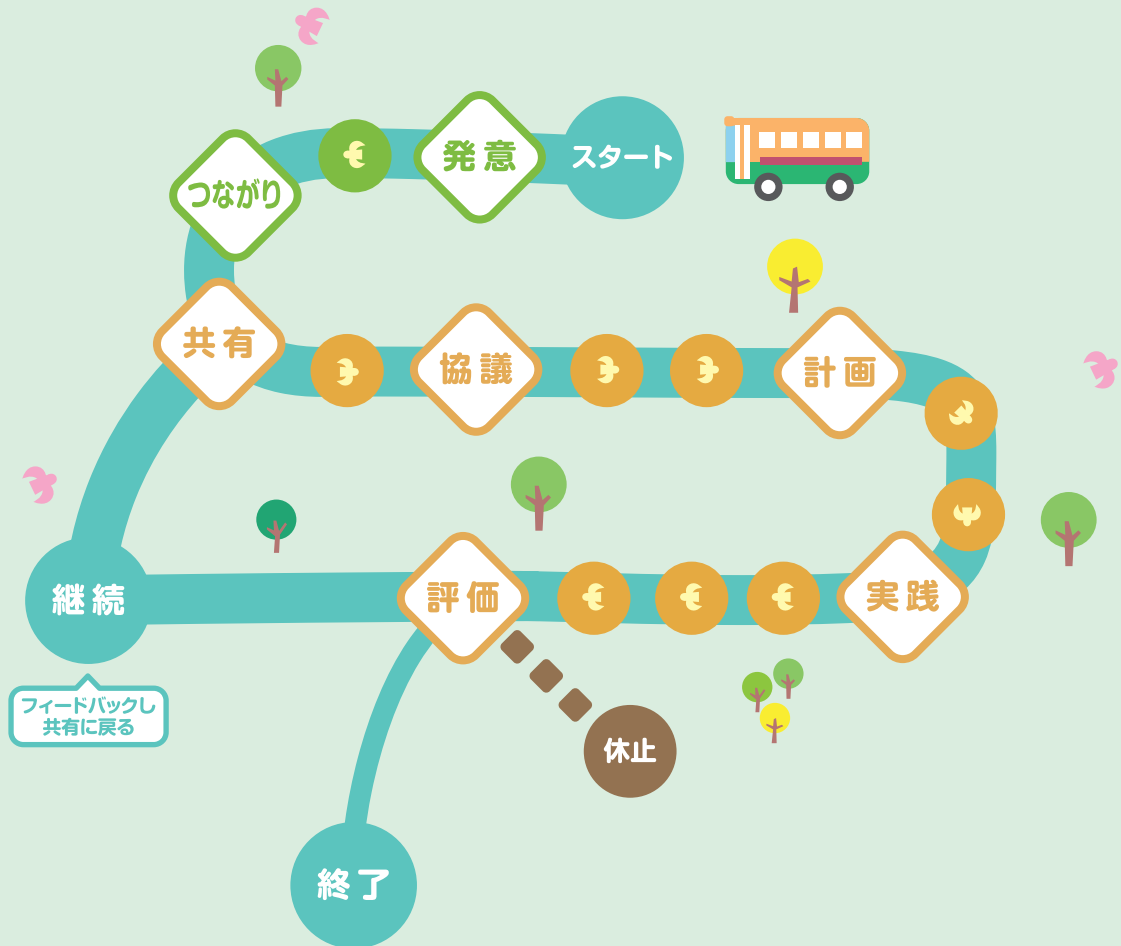


協働の指針 付属書 その1

協働のマニュアル

すべての施策の実行は市民のために



もくじ

はじめに.....	1
1. 協働のプロセスに入るまで	2
1.1 発意、こんなことに気付いたら..... 発意 ...	2
1.2 「つながり」を求めて、周りに話してみましよう... つながり ...	2
① 誰かに話してみましよう	
② 「やってみようか」と思い立ったら始めてみましよう	
1.3 既に事業を始めていたら.....	3
2. 協働事業のプロセス.....	4
2.1 共有しましよう	共有 ... 4
① 出だしが大事	
② 最初に協働の指針を共有しましよう	
③ 提案者が提案理由などを説明します	
④ 話を進めるときに注意しなくてはならない事柄は以下の内容です	
⑤ 課題を共有しましよう	
⑥ まずは情報を集めて分析しましよう	
⑦ 問題はまちの中にある	
2.2 みんなで協議しましよう	協議 ... 7
① 集まった情報や課題を共有します	
② 方針を決めましよう	
③ 誰が何をするか決めましよう	
④ 活動を記録しましよう	
⑤ どのような形で進めるか考えましよう	

2.3	事業計画を作しましょう	事業計画	9
①	方針を決定しましょう		
②	事業のスケジュールを決めましょう		
③	誰が何をするかそれぞれの役割を決めましょう		
2.4	実践しましょう	実践	11
①	常に協働の原則を意識して力を合わせましょう		
2.5	実践の評価を忘れずに	実践の評価	12
①	評価にあたって注意することは		
②	事業が一段落したとき、または事業が終わったときは評価しましょう		
3.	評価の後は、「継続」か「終了」か「休止」		13
3.1	目的を達成するためにフィードバックし継続		13
①	さらに取り組みを継続する場合、評価後「共有」の段階に戻りましょう		
3.2	目的を達成したら終了		13
①	事業が全て終わったら、みんなで事業を整理します		
3.3	目的を達成できていなくても休止します		14
①	たとえ目的を達成できていなくても、ときにはやめる勇気も必要です		
4.	最後が大事、事業と活動を公表しましょう		15
①	全てを公表しましょう		
5.	出合いを大切に		15

はじめに

- 「協働の定義、協働の事業とは、担い手は誰か、協働の形態、協働の原則、基本的な取り組みの流れ」などについては「宝塚市協働の指針」に定めています。
- 誰かが公共的な課題に気付いた場合、それらの課題解決に至る事業に結び付け、課題を解決する道筋を付けるためのマニュアルが必要です。
- このマニュアルは、協働の指針の考え方を基に、実際の活動に当てはめたときにどんな点に気を付けたらいいのか取り組みの段階ごとに解説しています。
- 宝塚市と宝塚市協働のまちづくり促進委員会は、このマニュアルを随時見直し、内容を充実させていきます。また、3年ごとにマニュアル全体を検証し、必要な見直しを行います。

マニュアルの使い方



- このマニュアルでは、宝塚市協働の指針5ページに掲載されている「協働の基本的な取り組みの流れ」に沿って、市民や行政が協働で取り組む際の心構えや注意点を解説しています。
- 「市民と市民の協働」の場合でも「市民と行政の協働」の場合でもこのマニュアルを参考にしてください。
- マニュアルは市民と行政に共通した内容になっていますが、「特に市民が気を付ける点」と「特に行政が気を付ける点」には、特に両者に特有の注意点などを記載しています。
- このマニュアルは、「発意」から「評価」まで流れに沿って解説していますが、事業によっては、マニュアルの途中から入る場合もありますので使うときは工夫してください。
- このマニュアルでも指針で定義しているとおり、市民とは「個人としての市民、自治会、まちづくり協議会、地域団体、市民活動団体、中間支援団体、事業者」を、行政とは「市、県、国、公立小・中学校、公立高等学校、消防、警察など」をいいます。

＼そうだったんだ！人間関係もこのマニュアル／

協働の原則や問題解決の方法、注意点などは、お互いの思いやりを大切にする考え方やルールをまとめたものになっており、協働の取り組みだからといった特別なものではありません。

協働の原則は、ご近所付き合いや垣根を越えた仲間づくりなど良い関係の作り方や、各団体が会議をうまく進めるためにも大いに役立つ内容ですので参考にしてください。

1 協働のプロセスに入るまで



1.1 発意、こんなことに気付いたら ~何とかしたい!~

協働の指針 人・生活・まちなどへの思い・気付き

あなたの「気付き」が協働に取り組む「きっかけ」になります。

身の回りの問題点、改善すべき点、こうして欲しいという改善点などがありますか？

例えば…

- ➔ 子育てで大変そうね
- ➔ この通学路は車が危険だな
- ➔ 公園をきれいにして花壇の整備もしたい
- ➔ 犬の散歩をしながら地域パトロールならできるよ
- ➔ お隣のおばあちゃんが少し心配
- ➔ 駐輪自転車がなければ、ベビーカーや車いすが通りやすいのに

1.2 「つながり」を求めて、周りに話してみよう ~どう思う?~

協働の指針 身近な場で、気軽に思い・気付きを語り、共感へ

① 誰かに話してみよう

「気付き」が、自分だけの思いなのか、周りの人も同じように「何とかしたい」と思っているのか、隣人、知人、さらにさまざまな団体や行政などと話してみよう。

あなたの思いを形にする出発点です。理解してくれる人が見つからなくても諦めないで思いをさまざまな人や団体に投げかけましょう。

複数の人たちの思いが同じであれば、その問題点と課題を整理して解決に向けて動き始めましょう。

例えば…

- ➔ 隣人、知人への呼びかけ
- ➔ 自治会、まちづくり協議会、子ども会、老人会に対し問題提起と検討の依頼

- ➔ 地域の「民生委員・児童委員」への相談など
- ➔ NPO、事業者など、同様な問題の解決に向けて活動している団体やグループの有無の確認と、それらの活動への参画で問題解決ができるか否かの検証
- ➔ 市役所、社会福祉協議会などの窓口への相談
- ➔ 警察、公安委員会、消防などの関連する組織への相談

②「やってみようか」と思い立ったら始めてみましょう

話して協力できる人や団体が見つかったら、隣人、知人、市民団体と自分たちでできるものは市民と市民の協働で、行政と共に取り組む必要があるものは市民と行政の協働で進めましょう。

1.3 既に事業を始めていたら ～それは協働の事業ではありませんか？～

- 「自分たちの活動は協働ではない」本当にそうですか？「協働」という認識を持って、事業や活動を見直してみましょう。
- その活動が、公共あるいは公共的な課題であって、立場の違う市民個人やさまざまな団体、行政などが協力し合って取り組んでいる活動なら、それは「協働で実施する活動」です。
例えば…以下のような場合も協働の範囲です。
 - ➔ 市役所の審議会などに企画や計画に市民として関わっている
 - ➔ 安全、健康、福祉、教育、子ども、人権、環境、観光、文化、産業などの分野で個人や団体や行政が何らかの形で複数関わっている
- 特に、行政の日常業務や事業は、そのほとんどが協働の事業が基礎になっていると考えて間違いありません。
- 見直した結果、協働で進めるものだとなったならば、みんなで「協働の指針」を確認してください。指針の趣旨、協働の意義、協働の事業のどの部分に当たるのか、互いにどんな関わり方があるのか、協働の原則は守っているのか、などを確認しましょう。
- あらためて担い手は今のままでいいのかを含めて活動を見直し、「2. 協働事業のプロセス」に沿って活動しましょう。

2 協働事業のプロセス



2.1 共有しましょう ～みんなで、なにに？～

協働の指針 多様な意見を集約し、課題・目的などを共有

① 出だしが大事

- ということ？ どうなっているの？ 何が課題？ ここで気持ちを合わせることが、その後の事業を成功させるために一番大事なところですよ。
- 協働事業をフィードバック後に事業を継続する場合、ここに戻ります。事業の参加者や参加団体が新たに加わったり、担当者が代わることもありますのであらためてきちんと「共有」しましょう。
- 特に行政は組織として把握しておき、担当者が代わった場合、確実に後任者へ引き継ぎましょう。

② 最初に協働の指針を共有しましょう

- まずはみんな協働の指針を確認し、事業を進める心構えや協働の原則などを確認しましょう。
- 協働の事業は、市民と市民の協働と市民と行政の協働があります。どちらであっても協働の指針を参考にして、事業が完了するまでいつも意識してください。
- 市民と行政はそれぞれ立場が違います。互いの違いを認識し理解しましょう。
- 市民団体はそれぞれの団体の活動目的や組織形態(①地域型組織か②テーマ型組織か③地域型でテーマ型の組織かなど)が大きく違います。それぞれの違いを認め、互いに思いやる気持ちが大切です。

③ 提案者が提案理由などを説明します

- まず、集まったみんなで会議をどう進めるか、呼びかけた人が提案します。

④ 話を進めるときに注意しなくてはならない事柄は以下の内容です

- 協働事業では、ピラミッド型の組織運営は適していません。協働の指針の協働の原則で示しているとおり、参加者みんなが発言も立場も平等に、結論は全員の合意で進めましょう。取り組みを通じて積極的に互いの信頼関係を築きましょう。
- 代表者の選出や会計処理など、一応の組織形態を整える必要がある場合があります。
- 論議に不足がない限り、同じ論議を蒸し返すと活動が進まなくなります。合意したことはみんなですり次に進めましょう。
- 事業を進めるに当たり、運営の透明性に気を付け、会議や活動の内容は公開を原則としましょう。
- 情報を内外に発信する方法も工夫しましょう。行政や市民団体の広報媒体をどう有効に使うか、事業に合った広報の仕方を具体的に考えましょう。

⑤ 課題を共有しましょう

- 話は、どういう問題で課題は何か？何をするのか？役割分担は？などを中心に進めましょう。
- 情報や方針などは、できるだけみんなで共有し、取り組みの方向性を一致させる努力が必要です。

⑥ まずは情報を集めて分析しましょう

- どんな情報が必要か選択することはとても重要です。関連すると思われる情報は、良くても悪くても多くの情報を集めることがその先の論議を左右するでしょう。
- 情報の収集について、誰が何を整理するか？誰がまとめるか？担当者を決めましょう。
- 分担して情報をできるだけ多く集め、情報はみんなが分かりやすいように整理して提出します。
- まとめ担当者は、情報を整理し発信しましょう。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- それぞれの団体は得意分野が違いますので、情報の量や内容が違う場合があります。得意分野の情報を出し合い共有しましょう。

【行政】

- できるだけ多様な意見を集め、分析しましょう。
- 縦割り意識で自分の課は関係ないと言わないようにしましょう。
- 課題や協働しようとする事業の目的を明確にして、全員で共有しましょう。
- 相手の立場に立って業務を遂行することから協働が始まることを理解しましょう。
- 行政が保有する情報は、市民に積極的に提供しましょう。
- 関係各課と情報を共有し、庁内連携を図りましょう。

⑦ 問題はまちの中にある

- テーブルで論議するだけでなく、問題の現場をみんなで確認し共有することも大事です。



2.2 みんなで協議しましょう ～どうする？～

協働の指針 課題解決のための方策、実施の形態や体制、協働の担い手、役割分担、資源などを協議

① 集まった情報や課題を共有します

- 収集したデータを基に再度課題や背景を明確にして、みんなで気持ちを一致させます。
- 結論を先に決めて議論を誘導することのないように気を付けて、さまざまな角度から論議しましょう。

② 方針を決めましょう

- 分析で課題が明らかになり目的を決めて共有できたら、具体的にどう活動するか協議して決めましょう。

③ 誰が何をするか決めましょう

- 活動主体にはそれぞれ特徴があり、得意とする分野が違います。
- 何ができないかではなく、それぞれの特徴を生かしてそれぞれ何ができるかを出し合い、役割分担を決めましょう。

④ 活動を記録しましょう

- 活動の記録を整理しておくことは大事です。担当を決めましょう。
- 写真など活動の映像、会議の内容、活動の実績など、どのようなデータが必要か論議し活動を記録しましょう。

⑤ どのような形を進めるか考えましょう

- 実行委員会形式など、目的達成のためにどのような形が効果的なのか考えて決定します。
- 誰が主催者で誰が共催者なのかなど、それぞれの関わり方を確認します。立場をはっきりさせることでその後の各担い手の関わり方がはっきりします。
- 関わり方をはっきりさせないと、後で混乱が起こりがちです。

- 市民が気付いた公共の課題であっても、また行政が市民に呼び掛けた法律に基づく施策などであっても、協働で事業に取り組む場合、市民と行政は対等な立場で話し合い、事業を進めます。
- 活動に資金が必要なときは、みんなで拠出する、寄附を募る、行政や民間の助成金や補助金などを利用するかなどを調べて、資金を確保します。外部からの援助は短期的なものも多く、制約が多い場合もありますので、慎重に検討しましょう。
- 助成金や補助金などは事業の目的に合っていない場合もあります。活動に合ったものを見つけましょう。
- 活動には事故などさまざまなリスクが予想されます。リスク対策を必ず用意しましょう。
- 活動するにあたり、人権の尊重、個人情報の管理、プライバシーの保護などに注意することも当たり前ですが、異なる立場の人たちが集まりますので、これらについて問題が起こらないように気を付けましょう。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- 課題解決のために行政に安易に頼らないで、まずは市民や行政などが集まってみんなでできることを考えましょう。

【行政】

- 最初からできない、予算がないなどと言わず、何ができるかから考えましょう。また、できないことを安易にできると言って信頼を損なうようなことはやめましょう。
- 各主体の間に能力や資源の違いがあっても、対等な関係にあるので、お互いの自主性や自立性、立場や意見を尊重し、相互理解を深め、信頼関係を大切にしましょう。
- 地域とのつながりがあれば課題に迅速に対応できます。地域との信頼関係を常日頃から構築する努力をしましょう。
- さまざまな事業でさまざまな形態の協働があることを理解し、行政が考える事業形態などに固執せず柔軟に協議しましょう。
- 情報を積極的に分かりやすく提供しましょう。
- 日常の仕事には多くの事業でタイムリミットに追われることがありますが、協働事業で市民との合意に至るまでには、これまで以上に多くの手間や時間がかかります。合意形成のための時間を十分確保しましょう。

2.3 事業計画を作しましょう ~こしょう!~

協働の指針 具体的な活動を計画

① 方針を決定しましょう

- 協議の結果、目的や大まかな事業内容が見えてきたら、具体的な事業計画を策定します。

② 事業のスケジュールを決めましょう

- 計画の期間や短期的な日程などを決めましょう。長期的な課題の場合は年間スケジュールも必要になってきます。
- スケジュールや進行管理を誰がするのもはっきりしておく必要があります。

③ 誰が何をするかそれぞれの役割を決めましょう

- 担い手のそれぞれの得意分野を理解し、協力しましょう。
- 市民は、行政よりその地域に住んでいる住民に近いところで活動しています。個々の住民の声を聴いて考えることや、口コミを含め情報を住民に伝達することが得意です。
- 行政は、法律や仕組みなどの情報量が市民より圧倒的に多く、それらの事情に精通しています。スムーズに事業を組み立てるための仕組みづくりが得意です。
- みんなで何を指すのか、誰が分担するのか決まったら、最終的にはっきりと文書に残し、みんなが全体を把握しながら活動できるように努力しましょう。
- 事業によっては互いの役割などを決めた協定書を用意することも、事業を円滑に進めるために効果的です。
- 助成金や補助金などを申請する場合、申請書や協定などをはじめ何らかのきちんとした約束事が必要なこともありますので用意しましょう。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- 市民団体にもそれぞれの得意分野があります。誰が担えば事業がスムーズに進められるか最適な役割を分担しましょう
- 楽しさや充実感を味わえるような活動を目指して、計画は余裕をもった無理のない内容とスケジュールになるように心掛けましょう。

【行政】

- 積極的に市民との「参画と協働」を進める前提で計画づくりに参加しましょう。
- 行政はスケジュールに余裕をもって柔軟に協議し、合意形成を図る努力をしましょう。

事業計画に必要な8項目

① What	何を	事業の内容はどんなもの？
② When	いつ	実施日時や回数はどうだろう？
③ Who	誰が	関わる人はだれ、何人必要だろう？
④ Where	どこで	実施場所はどこにする？
⑤ Why	なぜ、どんな目的で	皆で考えた目的に合っているか？
⑥ Whom	誰に対して	必要にしている人はだれだろう？
⑦ How	どうやって	どんな風に実施する？
⑧ How much	いくらで	予算はどのくらい？

参考資料：NPO法人の手引き 1 設立運営編（兵庫県・神戸市）

久先生のお話から

協働とは「ネットワーク型」の活動です。ネットワーク型の活動は階層組織型の活動とは違い、上下関係がありません**（対等の原則）**。上下関係がない者同士が話し合い、お互いの立場や違いを認め合い、話し合いを通じて相互理解を深めます**（相互理解の原則）**。

地域や社会でどのような課題があるか話し合いを通じて共有し、課題解決のためにはどのような事業がふさわしいのかを決定し、事業の目的を明確化しそれを共有します**（目的の明確化と共有の原則）**。そして、事業における役割分担も話し合いを通じて決めていきます**（役割分担の原則）**。

決して押しついたりせず、お互いが自主的・自発的に事に当たれるようにすることが必要です**（自主性・自立性尊重の原則）**。相手の自主性を尊重するためには、自らの考え方、やり方を変えることがあるかもしれません**（相互変革の原則）**。また、各主体が持つ情報は公開し、お互いに共有できるようにすることも大切です**（情報公開・情報共有の原則）**。

協働事業は誰かの呼び掛けから始まりますが、一方的に決めてしまうのではなく、ワークショップのように白紙の状態からお互いが話し合い、納得のもとにさまざまなことを決定し、動かしていくことが求められます。

近畿大学総合社会学部教授 久 隆 浩



2.4 実践しましょう ～それではやってみよう!～

協働の指針 役割分担などに基づき、各主体が活動を実践

① 常に協働の原則を意識して力を合わせましょう

- 事業の実践段階では、それぞれの担い手が別々に活動を進めることになります。
- 進行を管理することが大事になります。
- 進行情報の途切れがないように、進行を管理する者は進行を把握し記録しましょう。
- 日常の連携を密にしつつ、定期的に、また必要に応じて会議の場を設け、情報や課題を常に共有しましょう。
- 実践段階ではさまざまな課題が発生します。その都度みんなで話し合い、活動を修正しながら事業を進めましょう。常に協働の原則を意識することが円滑に事業を進めるために大切です。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- それぞれの役割を相互にきちんと確認しておくことが重要です。
- 実践段階ではそれぞれが別々に活動することが多くなり、意思疎通が難しくなります。ギクシャクしないように心掛けましょう。そのためには、互いに思いやり、まとまることが大切です。合意した事柄について再度主張を蒸し返すことも避けましょう。そのために論議は出し尽くす努力が大切です。

【行政】

- 日常の業務は他部署との連携が不足しがちです。果たすべき役割や責任を調整し、役割を分担して、事業の目的を達成できるように取り組みましょう。
- 自己の立場や活動にこだわりすぎず、互いに話し合い、理解し合って、柔軟に対応し、協調し、自己変革をいとわないで活動しましょう。
- 各主体の資源を有効に活用しましょう。
- 相手の立場に立ってきめ細かく業務を遂行しましょう。

2.5 実践の評価を忘れずに ～まとめましょう！～

協働の指針 活動・事業内容を振り返り、効果と課題を共有。
必要に応じて事業を見直し

① 評価にあたって注意することは

- 評価は①事業の目的を達成したか②協働の視点から活動に問題はなかったか、の2つの視点が重要です。
- 「なんとなく、うまくいったよね」ではなく、事業の評価と活動の評価をしましょう。
- 評価は、協働事業のプロセスの全段階について検証します。
- 事業を終了する場合、各参加者はそれぞれの組織で次の事業を計画するときに評価を生かしましょう。

② 事業が一段落したとき、または事業が終わったときは評価しましょう

- 事業の評価はとても大事な段階です。
- 事業が一段落したとき、または事業が終わったときは、必ず「目的をどこまで達成できたか」「課題は残っているか」「活動はスムーズにいったか」「金銭面の整理や報告はきちんとできているか」「情報開示はしっかりできているか」などをみんなで確認しましょう。
- 事業によっては報告が必要です。評価は自己評価のほかには第三者評価が必要な場合がありますので、それらに向けて事業評価をまとめましょう。
- 評価は内容を文書で残し、共有しましょう。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- 評価は団体ごとだけではなく、参加した全員で実施し、共有することが大事です。
- 市民と市民の協働の場合、特に注意して評価に取り組みましょう。

【行政】

- 評価は事業を進めた市民とともに実施することが大切です。
- 評価をきちんと記録に残して保存し、担当が代わった場合は確実に後任者に引き継ぎましょう。

3 評価の後は、「継続」か「終了」か「休止」



3.1 目的を達成するためにフィードバックし継続

～「共有」に戻って継続します～

- ① さらに取り組みを継続する場合、評価後「共有」の段階に戻りましょう
 - 必要なら何回もフィードバックし、あらためて、協議・事業計画の見直し・実践のサイクルに乗せて事業を修正しましょう。
 - 参加者が評価を共有することが大切です。

3.2 目的を達成したら終了

～目的を達成したら事業を終了して解散～

- ① 事業が全て終わったら、みんなで事業を整理します
 - 終わり方がとても大切です。みんなで事業を整理しましょう。
 - 「ヤレヤレ終わったお疲れさん。よかったね」で解散しないで必ずみんなで結果をまとめましょう。
 - 事業の評価は報告書などの形で記録し、残しておきましょう。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- あんどかん安堵感、達成感から評価の段階をしないで終了しがちです。次につなげるために最後に活動の記録を残しましょう。

【行政】

- 協働で取り組んだ事業の成果と課題を評価し、又は検証し、その結果は文書に残し共有して次の事業や機会に生かしましょう。
- 不要になった事業は、終了(スクラップ)させましょう

3.3 目的を達成できていなくても休止します

～場合によっては、目的を達成できていなくても事業を終えましょう～

- ① たとえ目的を達成できていなくても、ときにはやめる勇気も必要です
- 事業は、実施すること自体が目的ではなく、目的を達成するための手段です。
 - 事業の評価をした結果、そのまま活動を続けるのが難しい状況が確認できた場合でも、いったん始めた事業は始めたからにはと歯を食いしばり無理にでも継続しがちです。
 - 活動継続に固執していると気持ちが空回りし、ますます成果を上げることが難しくなってくることもあり、またお互いの人間関係にもマイナスにさえなってしまう可能性もあります。
 - そんな場合は、目的を達成できていなくても思い切って事業を終了することや、いったん休憩・休止して、また機が熟すのを待つことも、長い目で見れば必要なことです。息切れせず、楽しさや充実感を味わえる活動が大事です。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- 歯を食いしばって継続することも大事ですが、ときにはいったん活動を休止し、状況を見直すことも大事です。

【行政】

- 一度始めた事業を目的が達成できていないまま休止することは勇気が要りますが、区切りをつけて違う視点から取り組むことも大事です。担当者みんなで話し合いましょう。



4 最後が大事、事業と活動を公表しましょう



① 全てを公表しましょう

- 「継続」「終了」「休止」のどの場合でも、事業の整理、報告・決算を明確にして、公表しましょう。協働を進める場合でも事業の透明性はとても大切です。
- 特に金銭面はガラス張りの運営をしたうえで、整理して公表しましょう。
- 関わった人たちは記録を持ち帰り、それぞれの組織の財産として残し、担当者が代わってもすぐに分かるようにしておきましょう。

★市民・行政のそれぞれが特に気を付ける点

【市民】

- きちんとまとめて記録を残すことは大切です。評価などを公表することはその後の活動に生かれます。
- 出会ったこと、出会った人を大事に、ネットワークを残しましょう。次の機会につながります。

【行政】

- 活動を記録に残して事業の経緯や評価について関係者で共有し、組織の財産にしましょう。
- 市民との出会いやつながりは貴重な財産です。その後の仕事に生かしましょう。

5 出合いを大切に



- 事業を通して得た人と人のつながりを大切にしましょう。事業が終了した後も出会ったことを大事にして、人の輪を大きく広げましょう。

※このマニュアルの作成に当たっては、協働のマニュアル策定部会（平成26年6月23日から合計8回開催）を中心に宝塚市協働のまちづくり促進委員会において2期にわたって審議がなされました。

宝塚市協働のまちづくり促進委員会(第1期)委員名簿

(任期：平成25年9月20日～平成27年9月19日)

	氏名	所属など
知識経験者又は市長が適当と認められた者	久 隆浩 ○ (会長)	近畿大学総合社会学部教授
	足立 典子	認定 NPO法人放課後遊ぼう会
	飯室 裕文 ○ □	まちづくり活動経験者
	蛭子 真 (~H27.2.19) 横谷 太一 (H27.2.20~)	宝塚青年会議所
	河上 悦子 ○	伊丹人権擁護委員協議会宝塚部会
	熊澤 良彦 ○ □	まちづくり活動経験者
	久米 守 ○	高司小学校区まちづくり協議会
	古村 福子	宝塚文化財ガイドソサエティ
	田中 香織 ○	宝塚商工会議所
	中山 光子	認定 NPO法人宝塚 NPOセンター
	檜垣 彰子 ○ □	PTA活動経験者
	溝口由加子 ○	宝塚市社会福祉協議会
	吉田 功 ○ (~H26.6.12) 古泉義太郎 ○ (H26.6.13~)	宝塚市自治会連合会
	渡邊 圭造 ○	宝塚市民生委員・児童委員連合会
	公募による市民	塩谷 素子
亀山 順子		市民公募委員
平山 建夫 ○ □		市民公募委員
市職員	井ノ上 彰 (~H26.3.31) 大西 章 (H26.4.1~)	市職員 (社会教育部長)
	山本 寛	市職員 (産業文化部長)

○は協働のマニュアル策定部会会員を、□は協働のマニュアル策定作業部会会員を示す。

宝塚市協働のまちづくり促進委員会(第2期)委員名簿

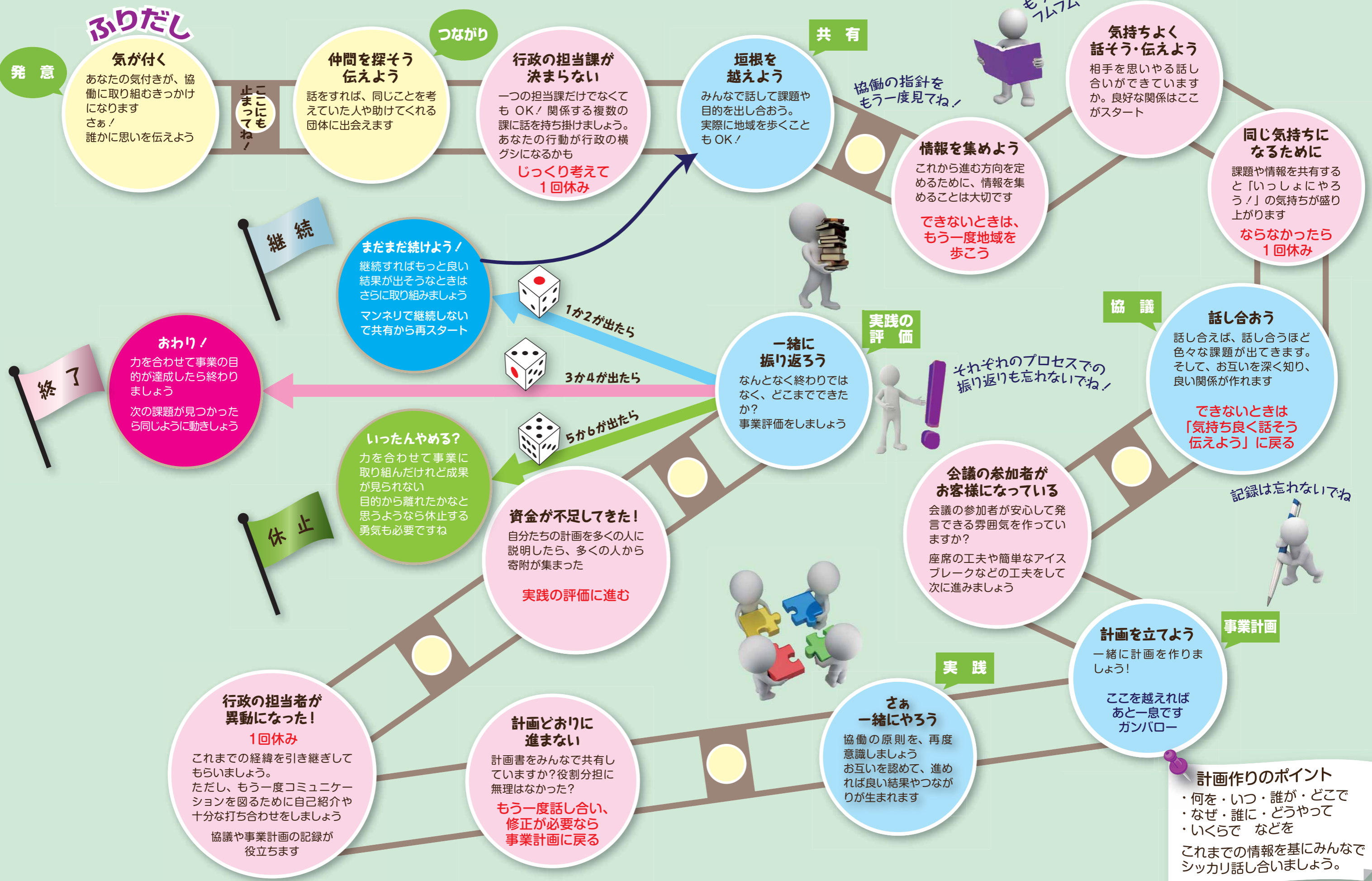
(任期：平成27年9月20日～平成29年9月19日)

	氏名	所属など
知識経験者又は市長が適当と認めたる者	久 隆浩 ○ (会長)	近畿大学総合社会学部教授
	足立 典子	認定 NPO法人放課後遊ぼう会
	飯室 裕文 ○ □	まちづくり活動経験者
	熊澤 良彦 ○ □	まちづくり活動経験者
	久米 守 ○	高司小学校区まちづくり協議会
	古泉義太郎	宝塚市自治会連合会
	古村 福子 ○	宝塚文化財ガイドソサエティ
	田中 香織 ○	宝塚商工会議所
	中山 光子 ○ □	認定 NPO法人宝塚 NPOセンター
	原田まゆ美	宝塚市自治会ネットワーク会議
	檜垣 彰子 ○ □	PTA活動経験者
	溝口由加子 ○	宝塚市社会福祉協議会
	山本 洋子	宝塚市民生委員・児童委員連合会
	横谷 太一 (~H28.2.9) 柴崎 崇 (H28.2.10~)	宝塚青年会議所
公募による市民	石谷 清明 ○ □	市民公募委員
	高松 良友 ○	市民公募委員
	丸井 康司	市民公募委員
市職員	大西 章	市職員(社会教育部長)
	山本 寛	市職員(産業文化部長)

所属などは平成28年(2016年)3月現在

○は協働のマニュアル策定部会員を、□は協働のマニュアル策定作業班員を示す。

協働すごろく





■ 発行日 平成28年(2016)4月

■ 発行 宝塚市・宝塚市協働のまちづくり促進委員会
■ 事務局 市民交流部 きずなづくり室 市民協働推進課
■ 連絡先 電話 0797-77-2051
m-takarazuka0004@city.takarazuka.lg.jp