

タカラコラボラボ 第11回・第1期第11回TaCoLAB(宝塚市協働のまちづくり推進会議) 議事録	
開催日時	令和7年(2025年)1月29日(水) 10:15~11:45
開催場所	3B・3C会議室
次 第	1 開会 2 議事 (1) 市民への協働に関する意識啓発のイベント実施について (2) 協働の事例集の更新について 3 その他 4 閉会
出席委員	田中会長、加藤委員、遠座委員、永崎委員、大関委員、上田委員、岡田委員、橋之爪委員
開催形態	公開(傍聴人0名)

1 開会

事務局から、本日の出席者は8名であり、宝塚市協働のまちづくり推進会議規則(以下「規則」という)第5条第2項に規定する過半数の出席要件を満たしているため、会議が成立していること、及び傍聴希望者は0名であることを報告した。

2 議事

(1) 市民への協働に関する意識啓発のイベント実施について

ア つながりカフェ TaCoLAB の最終確認について

表記について事務局より資料に基づき報告を行い、意見交換を行った。

(ア) 「つながりカフェ」は、ほっこりしたカフェのようなイメージだと思うが、2月と3月の開催場所が若干カフェらしくないように思う。堅そうなイメージがあるので、4月以降はカフェのような雰囲気のある場所で開催した方がいいと思う。

(イ) (会長)開催場所については継続して話し合っていくということで良いと思う。

(ウ) アンケート項目について、追加すると多くなってしまいが、「このつながりカフェをだれかにおすすめしたいですか。」といった項目を追加するのはどうか。むしろ、これだけでもいいと思う。誘いたい人や、紹介したい活動、この人の話を聞いてみたいということ書いてもらえると次につながると思った。

(エ) (会長)今後、アンケートの内容は見直し、修正することは可能か。

(オ) (事務局)可能である。1月にスタートするにあたって作成したアンケートであるため、今後作り変えていけると思う。

- (カ) (会長) 自由記述ではなく、回答しやすいように選択肢を設けるなど、他にも検討の余地はあると思う。
- (キ) (会長) グランドルールは壁に貼っておくのか。
- (ク) (事務局) A3 と A4 サイズで用意しており、A3 サイズを壁に貼る想定。
- (ケ) 文字が小さくてよく見えない。もう少し文字を大きくした方がいいと思う。
- (コ) (事務局) グランドルールは壁に2枚と机にも貼る想定で、どこからでも見えるようにする。文字はもう少し大きくする。
- (サ) (会長) このグランドルールはすごくいいと思う。うちの学生もすごく興味を持っていて、自分たちでもやってみたい、参加したいといった声もある。カフェという名前がついていることで、学生や若い世代も行こうと思えると思う。また1月の開催で良かった点などを聞かせてもらえればと思う。
- (シ) (事務局) 先ほどのウ委員の意見について、アンケート項目の書き方は「皆さんに知ってほしい活動、話を聞いてみたい活動はありますか」というようなイメージか。
- (ス) とりあえず「おすすめしたいですか。」で良いと思う。回答の仕方は1～10段階の選択式で良いと思う。

(2) 協働の事例集の更新について

ア 事例集の作成に向けて

表記について事務局より資料に基づき説明を行い、意見交換を行った。

- (ア) (会長) 事例集の発行形式について、なにか意見はあるか。
- (イ) (特に意見なし)
- (ウ) (会長) 各事例の文量とレイアウトの目安について、なにか意見はあるか。前回よりも文字数とインタビュー項目が減っているが、それについて問題はないか。写真のレイアウトをどうするのかということもあるが、今後検討していく余地はあるということか。
- (エ) (事務局) 今後検討することは可能。前回の事例集も、レイアウトは事例ごとに様々で、写真のみの事例もあれば、イラストと併用している事例もある。レイアウトは事例ごとに考えていくのがいいと思う。
- (オ) 見開き2ページの左ページが文章で右ページが写真というレイアウトは決定なのか。
- (カ) (事務局) 一定のレイアウトがあった方が記事案を作成しやすいかなというところで提示している。文章の中に写真があった方が読みやすい場合もあると思うので、レイアウトを固定しようとは思っていない。
- (キ) 左ページが文章ばかりだと読んでもらえないと思う。Webに掲載する場合はPDF用に別途作成するような形になる。市ホームページのレイアウトそのままPDFにするのはどうなのか。
- (ク) (事務局) 問題ない。

- (ケ) PDF 用のものを作成する手間を考えると市ホームページに掲載するほうがいいのではないかと思う。
- (コ) (事務局) 発行形式によって作成時間がかかるのはあまり効率が良くないため、それで良いと思う。
- (サ) キ委員がおっしゃるように、左ページが文章、右ページが写真だと文章を読んでもらえないと思う。
- (シ) (事務局) Webに掲載したものをPDFにする方法であると作業量の軽減につながる。
- (ス) (会長) 続いて、インタビューグループ分けについて、役割分担とライティング担当者の募集とも関係してくると思う。このことについて何かあれば意見を述べてほしい。インタビューの希望が偏った場合は市が割り振りするということか。
- (セ) (事務局) 偏った場合は事務局で調整を行う。仮にライティング担当の希望が1人だった場合、その方が10事例すべてのライティング担当をすることは難しい。可能な限り委員の皆様にはライティング担当を担っていただき、ライティング担当1人1事例で記事を作成していただきたいと思う。第1希望から第4希望のインタビュー希望と調整し、グループ構成を検討する。
- (ソ) ライティング担当は1人1事例の想定か。
- (タ) (事務局) 記事作成の負担が大きいため、1人1事例が理想。10人全員がライティング担当に立候補してもらえれば、1人1事例となる。立候補者が少なければ、作成する事例数をどうしていくのか検討する。
- (チ) ライティング担当の立候補者が少ないと、立候補した人が2、3事例のライティングを担当しなければならない。そうすると、このスケジュールでは作成は難しいと思う。完成した事例からホームページに掲載するのであればその掲載する時期は決めておかないといけない。
- (ツ) (事務局) おっしゃるとおりだと思う。ライティング担当が仮に5名だった場合、1人に2事例をお願いするのは難しいと思っている。そのため、先に5事例の作成を進め、完成した事例から順次掲載していくという方法もあると思う。今回冊子は作成しないため、スケジュールも柔軟に調整していけると思う。
- (テ) ライティングは1人1事例ずつ担当するほうが望ましい。
- (ト) (事務局) スケジュールはあくまで目安として考えていただきたい。完成予定を9月としているのは委員の方の任期が11月となっているため、インタビューを行った事例は任期中に完成させたいと思う。インタビューを行ってから記事完成までの期間が空いてしまうと、インタビューされた団体がいつ発行されるのか気になってしまうため、もう少し短い期間で完成させるべきだと思うが、目安として任期の終了までに完成というスケジュールとしている。
- (ナ) (会長) 立候補者が少なかったとしても1つ記事が完成したら状況をみてラ

イテイング担当をしようと思う方がいるかもしれない。

- (ニ) 1人が2事例の記事作成を同時に行うと、記事を作成するときにインタビュー内容が混ざってしまう可能性がある。
- (ヌ) (事務局) おっしゃるとおりだと思う。1人が記事を同時並行で作成することは考えていない。基本的に1人1事例を作成していただいて、2事例目を作成するのであれば、1事例目を完成させてから2事例目に取り掛かるという方法が一番負担は少ないと思う。
- (ネ) 事例集の読者のターゲットはどの層か。ターゲットを決めておかないと文章の内容が変わってくると思う。
- (ノ) (事務局) 今までターゲットについて議論が出来ていなかったと思う。ネ委員からご意見をいただいたので、メインのターゲットについてどの層を意識して事例集を作成すればよいか、ご意見を伺いたい。
- (ハ) ターゲットによって、事例集に掲載する写真も変わってくる。いつも文章を書くときは、写真等を準備してから書くようにしているため、写真を先に準備しておきたい。
- (ヒ) (事務局) インタビューを済ませ、写真を集めた後に記事の作成に取り掛かる想定で考えている。
- (フ) (会長) 小中学生がターゲットでも良いか。
- (ヘ) (事務局) 文章の読みやすさ等も含め、どの層をメインターゲットにするかということになる。
- (ホ) これからプレイヤーになろう、何かをしていこうと思っている世代がメインターゲットで、これまで活動を行ってきた方、今活動を行っている方が次のターゲットとなると思う。私たちがインタビューに行くとしても、ターゲットとなる世代の活動内容を分かっていないと、記事をどう書いていいのか分からない。テーマごとにターゲットを決めていないといけないと思う。
- (マ) ターゲットについて、先ほども話が合ったように少なくとも小中学生以上かつ、社会情勢的に、定年退職を迎えた世代で、これまで仕事などで地域とのかかわりがあまりなかった世代は今後のプレイヤーにつながると思う。テーマごとにターゲットの層が異なってくると思うので、どの層をターゲットにするのかグループの中で話し合う必要がある。
- (ミ) (事務局) インタビューに行く前に、ある程度どのような記事にするのかイメージしておいた方がいいと思う。
- (ム) 記事を作成したときに、自分の作成したものと他の人が作成したものとで内容の面白さに差がでることを皆さん気にされているのではないかと思う。記事作成の段階で、タイトルなどをグループ以外のメンバーにも相談できるタイミングがあるとありがたい。
- (メ) 最初から文章にすることをメインに考えると面白い記事にはならないと思う。インタビューに行きたいと事例を出した人がその団体へインタビューに行

くべきだと思う。グループで行くことで自分の気づけなかった視点や面白いポイントに気づいてくれることもある。インタビューを行って面白かったポイントをグループで話し合って最後にライティング担当が文章化する。ポイントを絞って記事を作成する方がより面白い記事になると思う。協働のポイントについてダイレクトに聞いても引き出すことが難しいと思う。せつかく、市民と行政の協働で作成するので市民目線の要素も入れた方が読んでもらえるのではないかと思う。

- (モ) 協働を上手く利用して活動している方々だと思うため、どのように利用しているのか、その部分を記事に書けるといいのではないかと思う。
- (ヤ) (事務局) インタビューシートはあえて準備するのではなく、インタビュー前のグループ内での打ち合わせでポイントを決めていくイメージになるか。
- (ユ) ここは協働のまちづくり推進会議なので、大前提としてどういう協働をしているのかというのを持っておくべきだと思う。
- (ヨ) (会長) まさしくそう思う。学生の論文指導で協働をテーマにして学生がインタビューに行ったときに「協働をされていますか？」と聞いても何も返ってこなかったという話があった。聞き方に問題があったのではないかと思うため、インタビューの仕方は工夫がいると思う。
- (ラ) 委員の皆さんは自分自身で活動されている人が多いので、協働の必要性や大事なポイントはあると思うが、中には意図せず協働をしている人もいる。その上手くいっているポイントや面白さが紹介したいポイントだと思う。私が純粋に聞きたいと思うことをインタビューしたい。
- (リ) (会長) インタビューシートはベースにはあってもいいが、ラ委員がおっしゃるように自分が聞きたいと思うことをインタビューするほうが良いと思う。
- (ル) 誰が読むのかでいうと、協働という言葉の他にどのようにコラボを広げたのかということが一番興味深い記事だと思う。年齢層はわからないが、インタビューされた活動団体が事例集のことを広めてくれることは期待できると思う。
- (レ) (会長) ライティング担当が記事を書くことに集中してしまうのではなく、グループ内で話し合いながら重要なポイントを文字にしていく進め方が良いと思う。
- (ロ) ライティング担当は一応決めるが、グループが決まればそのメンバーで作成していくようなイメージで良いと思う。
- (ワ) やはりインタビューシートはベースとしてあった方がいいと思う。聞くべきことをまとめておくものは必要だと思う。インタビューする団体によっては「協働ってなに？」という団体もあれば、協働を意識してやっている団体もあると思う。そこはインタビューしながら軌道修正するような感じになるのではないかと思う。ターゲットは団体によって違うと思うため、インタビューの中でどの世代に読んでもらいたいかと聞くのが良いと思う。また、団体と記事を作ることで自体が協働になると思うので、協働ということ意識して私たちもイ

インタビューをするべきだと思う。先ほど少し話があったが、文章の書きぶりは、事例によってあまりにも違うと良くないと思うので、ホームページに掲載する前に全体で確認したほうがいいと思う。

- (ヲ) 記事を書く際のルールとして、言葉や「」の使い方を決めておいたほうが良いのではないかと思う。
- (ン) (事務局) 一定の表現の仕方や書き方の統一は必要だと思う。守るべきルールについて並行して考えつつ、最初から意識して記事を作成すると堅い文章になってしまう可能性があるので、統一をするのは最後でいいと思う。
- (ア) 文字数800字とあるが、レイアウトが関係なくなると文字数の制限はなくなるのではないか。
- (イ) (事務局) 800字としているのは、記事によって文字数に差がないようにするため、目安として決めている。
- (ウ) レイアウトが変わるとなると、写真の枚数や文量にも差が出てくると思う。
- (エ) (事務局) 記事を作成後、PDF にすることを考えると見開き A3 で1 ページ (A4 で2 ページ) には収まった方が良く考えている。写真も考慮してどれくらいの文字数なら収まるのか把握しておくことが必要だと思う。インタビューシートについて、ベースとなるものを作成し、インタビューのポイントはグループ内で話し合いの時間を設けるようスケジュールを修正する。また、記事完成までに TaCoLAB 全体で確認する時間を作るようにする。
- (オ) 団体によると思うが、インタビューをする際に協働で活動している人にもインタビューの場に来てもらうことは可能か。一緒に活動している相手はどういう思いで活動をしているのかなども聞き取れたら良いと思う。
- (カ) (事務局) おっしゃるとおりだと思う。協働の相手方にも話を聞くことで団体の特性や長所がよりみえると思うので、グループで調整してもらえればと思う。
- (キ) これは市民と市民の協働に加え、市民と行政の協働にもなっていると思う。
- (ク) (事務局) おっしゃるとおりだと思う。職員もインタビューに行くことで団体とのつながりができることを期待している。職員の勉強する機会にもなると思う。
- (ケ) インタビューする際に相手方にはインタビュー内容の情報は渡さないのか。事前に伝えておいた方が話を膨らませてくれるかもしれない。
- (コ) (事務局) グループ内でインタビューのポイントを決めたら、事前に団体へ伝えるようにする方向で進めていく。
- (サ) インタビューに行く前にグループで話し合う機会があるという認識で良かったか。
- (シ) (事務局) グループでの話し合いの時間をスケジュールに組み込むようにする。

3 その他

4 閉会

以上