

平成29年度第8回協働支援会議

平成29年11月10日（金）午後3時

本庁舎6階 第3委員会室

出席者：久塚委員、宇都木委員、関口委員、衣川委員、竹井委員、及川委員、伊藤委員、  
吉村委員

事務局：地域コミュニティ課長、神原管理係主査、勝山主任、松永主事

久塚座長 それでは定足数に足りていますので、始めたいと思います。事務局から資料の確認をお願いします。

事務局 それでは、資料の確認からさせていただきますと思います。1枚目に次第がございます。資料1のほうが新宿区協働推進基金単独事業助成実施要領の案でございます。

続きまして、資料2のほう、単独事業助成の募集要項の案になっております。

続きまして、資料3のほう、協働事業助成の実施要領の案になっております。

続きまして、資料4のほう、協働事業助成の募集要項の案になっております。

資料5のほう、助成対象経費についてということで、A4横の資料になっております。

資料6のほう、協働事業評価について。

資料7が7-1、7-2とありまして、7-1のほうは自己点検シートの2年目以降用のものになっております。7-2のほうは自己点検シート、こちらが1年目用のものになっております。

続きまして、資料8のほう、協働事業相互検証シート2年目以降用でございます。

続きまして、資料9のほう、協働事業の評価に当たっての主な着眼点。こちらのほうが2年目以降用になっております。

続きまして、資料10のほう、協働事業評価における視察について、A4、2枚組のものになっております。

続きまして、資料11のほう、実施1年目事業の評価について。

続きまして、資料12のほう、A4横の協働事業進捗管理シート（1年目評価用）。

最後に、資料13、こちらのほうもA4横の評価基準（評価点・評価の目安について）という資料になっております。

最後に参考として、今年度作成させていただきましたNPO活動資金助成の助成事業の紹介冊子ということで、今年度実施しておりますNPO活動資金助成の実施事業、5事業ありますが、こちらのほうの事業の紹介をさせていただいている冊子になっておりますので、お時間があるときにご覧いただければと思います。

資料のほうは以上です。

久塚座長 では、順次いきますけれども、事務局のほうから資料のまず1、2を使ったものをお願いします。

事務局 それでは、次第のほうの（1）の新支援制度の検討についてということで、主に申請のほうの検討をしていただきたいと思います。黒ポチのほうで実施要領の検討ということで、資料1、2を用いまして単独事業助成について実施要領と要項のほうを作成させていただきましたので、ご確認をお願いします。

資料1のほうは、単独事業助成の実施要領の案になっております。こちらのほうがこれまで委員の方々にご検討いただきました審査基準ですとか、助成の制限ですとか、その辺のものが要領という形で作成させていただいたものになっております。

助成のほうは規則ですとか、こちらの要領に基づきまして助成のほうを実施するような流れとなっております。具体的に資料2のほうの手引き、要項のほうが申請者側の手引きになっておりますので、主に資料2を用いまして本日はご説明させていただきたいと思っております。

資料2のほうをごらんください。資料2のほうは、1枚目の表紙はまだ案でございますので、とりあえず本日のほうはスルーしていただきたいと思いますと思っております。

手引きの中身のほうをご説明させていただきます。つくりとしましては、今までのNPO活動資金助成の手引きを基本的には引き継ぐような形になっておりますが、今回協働事業と制度を統合することに当たりまして、後ほど資料4のほうでご説明させていただきますけれども、手引きもある程度同じような形式で作成させていただいております。

また、できるだけわかりやすくシンプルな形で作成をさせていただきました。

順にご説明させていただきます。まず、1ページ目の1の目的のところ、この助成の目的ですとか趣旨のところを載せさせていただいております。最後のところで括弧で「協働事業助成は〇月ごろの募集予定です」ということで、協働事業助成のほうにも軽く触れ

ることで紹介するような形になっております。

四角のところで、協働推進基金とはというところで、こちらの助成の原資である基金についても触れさせていただいております。

続きまして、2番の助成対象活動、こちらが対象の活動としまして（1）から（3）、こちらのほうを読み上げさせていただきます。

- （1）新宿区の地域課題や社会的課題の解決を目的とした事業。
- （2）NPO法人またはボランティア活動団体等の特性を生かして実施する事業。
- （3）区民の社会貢献活動の啓発に寄与する事業。

こちらの三つのいずれの要件にも満たした活動というものを助成対象として実施していただきたいというふうに考えております。こちらの助成対象を審査するに当たって後の審査基準などを設けるような形となっております。

また、四角の点線の枠組みで、今までどおり申請できるのは1団体1事業ということで、また特定の政治的活動ですとか、宗教的活動などは除外、区またはその外郭団体から当該活動に対して助成を受けている活動についても対象外というふうにさせていただいております。

続きまして、3番の助成対象団体、こちらが今までのNPO活動資金助成ですと区の登録NPOという枠組みに限定させていただいておりますが、対象のほうを拡大させていただいております。

（1）番の特定非営利活動法人、こちらは区の登録の有無にかかわらず、また所在地要件というところもなくしております。

続きまして、（2）のボランティア活動団体等の営利を目的としない団体で次のいずれにも該当する団体ということで条件のほうがございますが、基本的に任意団体ですとか、そのような団体というところも対象というような形となっております。

また、こちらの任意団体のほうの条件としまして、イの団体の構成員が5名以上であること、こちらの5名というところなのですけれども、今までの協働事業提案制度のほうも任意団体ではあったのですけれども、個人は除くというところの条件しかなかったのですけれども、こちらのほうでは5名ということで明記をさせていただきました。

ほかの助成事業の対象も5名というところになっているところと、あと新宿NPO協働推進センターの登録団体の要件も5名となっておりますので、基本的にそちらに合わせるような形となっております。

また、助成対象事業として実施していただくに当たって、この程度の規模は必要かなというところで設定させていただいております。

続きまして、4番の助成金の金額のところ、こちらご説明させていただいたとおり上限50万、助成対象事業費の3分の2まで。助成回数は3回まで、2回目以降は経費のほうで2分の1までというふうに減額する形になっております。

4番の平成30年度の予算額は200万円ということで予定しております。

四角の点線のところになります。黒丸の一つ目のところで千円未満の端数を切り捨てた額としますというふうな、こちら今までのNPO活動資金助成では特に要件はなかったのですけれども、切り捨てということで新たに設定させていただきました。こちらのほうがほかの助成制度にならったところと、あと1円単位の助成の申請があった場合に精算するに当たって返還金というもので出る確率が高くなってしまいうところもありますので、こちらのほうは千円未満を切り捨てという額でわかりやすい形にさせていただいております。

続きまして、5番の対象期間。こちらのほうはNPO活動資金と同様で、助成金交付決定日から平成31年、年度末までに活動を実施した期間が助成対象という形になっております。

続きまして、6番の助成対象経費についてですが、こちらのほうも手引きには記載してありますけれども、後ほど資料5のほうで詳細にご協議いただきたいと思いますので、今回はスルーさせていただきます。

続きまして、7番の助成の流れ、こちらのほうはこちらの手引き、資料2のほうの一番後ろのページ、7ページのほうに流れのほうが書いてありますので、こちらの7ページを簡単にご説明させていただきます。

基本的に今までのNPO活動資金助成の流れと変更はない予定です。3月の中旬か下旬ごろに助成事業の説明会のほうを開かせていただきまして、申請書類の提出期間、こちらが例年同様4月上旬から1週間程度の提出期間というふうな予定となっております。

申請受付後、一次審査が書類審査。二次審査の公開プレゼンテーションを経て6月上旬には助成が決定するような流れとなっております。

助成決定後、助成事業を実施していただきまして、一番下から2番目の事業実績報告書の枠組みになりますけれども、事業終了後2カ月以内、または年度末に終わった場合は平成31年4月15日まで、こちらのほうはNPO活動資金助成と変わりはありませんが、

事業実績報告書のほうをご提出いただくような流れとなっております。

資料のほうは2ページのほうに戻っていただきまして、今ご説明させていただいた流れのほうで、詳細のところは7番のところを書いてあるような形になっております。具体的に提出書類ですとか、審査の審査基準ですとか、一次審査の方法などが詳細に載っているようなところが7番の助成の流れのほうになっております。

続きまして、8番の助成及び活動内容の公表。9番の助成事業への支援というところにつきましても、NPO活動資金助成と基本的に大きな変更はありませんのでご説明のほうは省略させていただきたいと思っております。

今回手引きのほうには様式のほうが今区の文書の担当と詰めているところになりますので、記載例などは省略させていただいておりますが、こちらの後ろのほうに記載例などを載せさせていただいて、要項のほうが完成するような形になっております。

説明のほうは以上となります。

久塚座長 今のところがよければ同じ要領で資料4を使ってご説明というふうになりますか。

事務局 はい。

久塚座長 では、資料4の説明をしていただき、先ほどの新しい支援の制度について要領と要項、皆さん方のご意見に基づいたものを文章化したという形になりますので、ご質問があればそのときにいただきます。

では、資料4。

事務局 それでは資料4のほうを用いまして、次は協働事業助成の要項になりますので、資料4のほうをご説明させていただきます。

1ページおめくりいただきまして1ページのほうから、こちらは基本的に単独事業助成と手引きとつくりは同じになっておりますので、異なる点を中心にご説明させていただければと思います。

まず、目的のほうがありまして、2番目の助成対象活動というところで、こちらのほうが単独と異なるところになっております。今までの協働事業提案制度同様募集するテーマとしましては、NPO等の自由な発想による事業と区からの課題に対する事業ということで2パターン用意させていただいております。

また、対象活動としまして(1)から(4)を記載させていただいております。主に協働の特徴としましては(1)のところ、提案団体と区が新たな視点で取り組むことができ

る事業。また、(3)のところに書いてありますとおり区と協働で取り組むことで単独で実施するよりも効果が期待できる事業というところを対象活動というふうに要件として記載させていただいております。

また、四角の注意点のところにつきましては、単独事業と変わりはありません。

続きまして、3番の助成対象団体につきましても、単独事業と統一するような形でNPO法人だけに限らず任意団体のところも対象というふうになっております。

続きまして、4番の助成金の金額のところですが、こちらのほうが、上限が300万円。助成率は1年目が4分の3になっております。

続きまして、(3)番の採択予定数、こちらのほうもあくまでも現在の予定ですけれども、最大2団体というところで記載させていただいております。

また、四角の千円未満の端数切り捨てですとか、区の予算額の範囲というところは単独と変わりがございません。

続きまして、対象期間のところなのですけれども、こちらのほうは今までの協働事業提案制度と同様で、採択年度の翌年度から実施していただくような形となっております。ですので、来年度募集して採択された団体につきましては、再来年度から事業自体は動き出すような流れになっております。

続きまして、6番の提案事業の継続というところで、こちらのほうが協働のほうの特徴にもなりますけれども、最長3年間事業実施することができます。上限額、助成の金額につきましては2年目が200万円、助成対象経費の3分の2まで。3年目が150万円、助成対象事業費の2分の1までというふうに段階的に減額するような形になっております。

続きまして、(3)のところ、こちらのほうが最長3年間というところにもなりますので、提案事業が2年以上にわたる場合につきましては、それぞれの様式、継続期間分の事業計画書ですとか工程表、収支予算書につきましても2年目以降のものを提出していただくような形になっております。

続きまして、7番の助成対象経費につきましては、こちらの資料5をもとにご説明させていただきます。

続きまして、助成の流れ、こちらにつきましても具体的な手続などはこちらの(1)から(12)までのところに審査基準とか様式などが書いてあります。簡単に流れのほうをご説明させていただきたいと思いますので8ページ以降をごらんください。

今回の手引きのほうでは流れのほうが具体的に3ページ、3分野に分かれております。

①のところが提案から具体的に提案決定をもらうまでの流れ。②、9ページの②のところが決定を受けてから事業が走り出すまでの流れ。10ページの③のほうが事業の評価の流れということで、具体的に事業が走り出してからどんな形で評価がなされるかというところの分野ごとに分けさせていただきました。

今までの手引きのほうでは、記載が一つにまとめられていて、ちょっと採択後の流れですとかがわかりにくいようなご意見もいただきましたので、それぞれわかりやすく見えるよう流れを分けてつくらせていただきました。

まず、8ページのほうの事業提案の流れのほうをご説明させていただきます。こちらのほうも大きくは今までの協働事業提案制度と流れとしては変わるところはありません。提案予定団体は説明会ですとか、委員による講演会ですとか、提案制度の実施団体による事業報告会などにご参加いただきまして、提案書の提出をしていただくような形になっております。

また、区の担当部署の事前確認というところで、事前調査や相談というところも基本的には原則していただくような形で考えております。提案書の書類の提出期間というところで、こちらのほうが日付を書いておりませんが、5月の下旬ごろから6月の下旬ごろ、大体1カ月近く書類の提出期間を設ける予定となっております。

協働事業のほうが書類のボリュームですとか、求める内容ですとか、区の担当部署への調査など調整する期間というところがある程度期間が必要になってきますので、ある程度提出期間としては長い期間を設けさせていただいております。

提案書の提出後、一次審査が書類審査、こちらが7月ごろ。通過した団体には、前回の会議でご検討いただきましたけれども、担当部署によるヒアリング、それを踏まえて意見書のほうを作成していただくような流れになっております。意見書のほうは、二次審査の参考資料としてご活用いただければというふうに考えております。

一次審査を通過した団体につきましては二次審査のほうが、こちらのほうが9月の上旬を予定しております。こちらが公開プレゼンテーションということで変更はございません。

公開プレゼンテーション、二次審査を踏まえた団体につきましては、最終選考という形で9月の中旬ごろ実施をしまして、10月の中旬ごろには協働事業の実施団体として内定するような形の流れになっております。

続きまして、9ページのほうをごらんください。こちらのほうが具体的に採択された団体の流れになっております。2番目の選考結果の区長報告のところは、今まで審査報告書

という形で報告していただきましたとおり区長への報告ということを予定しております。

一方の関係部署との詳細協議というところにつきましては、具体的に団体と事業課で実施していただくような流れになっております。関係部署との詳細協議ということで、事業化に向けて団体と事業課のほうで詰めの作業をしていただきたいというふうに考えております。

協働事業協定書の締結、こちらのほうも提案制度同様事業の成果ですとか役割などについて協議を行っていただきまして、協定書のほうを締結していただきたいというふうに考えております。

今回助成制度へ変更するに当たりまして助成金交付申請書の提出、こちらのほうが事業担当課のほうに申請していただくような形になっておりまして、助成の交付決定というところを経て助成金を交付するというような流れになっております。こちらのほうは今まで委託契約という形になっていたのですけれども、助成制度に変更をするに当たって手続が変わってくるような流れになっております。

続きまして、10ページのほう、事業評価の流れのほうですが、こちらのほう、本日の後半の会議のところでは評価の流れのほうはまたご検討いただく機会があるかと思っておりますので簡単にご説明させていただきますと、実施1年目の事業の評価の流れと実施2年目、3年目にどのような評価の流れですとかがあるということをご事前にお知らせしたほうがよろしいのかなと思ひまして、手引きのほうに載せているような形になっております。

また5ページのほうに戻っていただきまして、大項目の8番と9番、助成の活動内容の公表と協働事業協定書の締結と、こちらにつきましては今ご説明させていただいたような形になっています。

10番のところは提案に当たっての注意点というところで、こちらにつきましては先ほどご説明させていただいたとおり基本的に事業の担当課などの事前調査ですとか、地域課題とかをきちんと調査していただいて提案をしていただきたいというふうに考えております。

残りのページで区からの課題提起ですとか、協働の基本原則ですとか、評価の着眼点などを載せさせていただいております。後ほど様式の記載例などを載せさせていただいて、最終的に完成するような流れとなっております。

説明のほうは以上となります。

久塚座長 では、今度は流れというのが3ページにわたっているのが大きな相違点です。



中身はもちろん違うのですけれども、要項についてはそういうふうになっているかと思えます。

資料1、2、3、4を使ったものについての説明はいいですか。それぞれの委員からいただいて今までつくりかえようというふうに会議を進めてきたものを反映させる形で資料1から4までがあるということです。何かお気づきのところがありますか。

みんな合意がとれたものを文章化したという形なので、単純に言ってしまうと誤字・脱字、あるいは数字の間違いを含めて何かそんなのがあればということになりますけれども。

宇都木委員 だから、もう大方区の担当部署との事前確認において、大方方向性が出ると思う。事務当局がこれでようございますというのが提案で出てくるわけだ、ここに、審査に。

久塚座長 ただ、それは審査の対象だけれども、提案というレベルにとどまるでしょう。ということですよ、最初は。だから、落ちることもあるという。

宇都木委員 もうそろそろ委員会にかける以上は、当否は委員会、最後は委員会だから。ある意味では我々が心配することが減ってくるわけだ。

久塚座長 表現を変えるとそうなりますが、きちんとしたルールができたということですよ。今まで2本別建てで走っていたものを1本の制度にして住み分けをしながら、住み分けの意義づけもしないといけないので。

宇都木委員 了解、はい。

久塚座長 よろしいですか。では、資料5の説明をお願いします。

事務局 それでは、資料5のほうで助成対象経費についてご説明させていただきたいというふうに思います。こちらの資料5のほうなのですけれども、左側のほうの現行という列のほうは、今までのNPO活動資金助成のほうの対象経費になっております。真ん中のところにつきましては、今回の統合したNPO単独事業と協働事業を統合した改正案になっております。右側のほうが改正理由のほうとなっております。

順に上からご説明させていただきます。まず、①番から③番、会議費、宣伝費、リース費、こちらのほうにつきましては、今までのNPO活動資金助成と大きく変更はございません。

④のほうの消耗品費、こちらのほうが今までのNPO活動資金助成ですと消耗品と材料費というところで分かれていたのですけれども、区分けがちょっと難しいというところもありましたので、一つに消耗品費にまとめさせていただきました。

続きまして、謝礼のところですが、こちらのほうが今までのNPO活動資金助成のほうですと1時間当たり1万円、1日当たり3万円という上限額のほうを設定させていただいておりました。今回制度を統合するに当たりまして、今までの協働事業提案制度ですと、ある程度助成の金額が大きいところもありまして、有名な講師などを依頼する形になりますと、この金額の中ではちょっと難しいというところもありますので、謝礼につきましては基本的に上限額を設定しないというふうに考えております。

ですので、見積額の適切性ですとか、そのようなところにつきましては、審査の中でご判断いただくような形を考えております。

また、右側の改正理由のところの②番のところ、ボランティア謝礼をその他謝礼に分割というふうにありますけれども、こちらのほうの謝礼のところ講師の謝礼ですとかボランティアさんの謝礼というところが、一つにまぜ込みになっていたもので、分かれて記載するような形を考えておりまして、⑤の講師謝礼のところにつきましては、基本的に講師に関する謝礼というところを考えております。

続きまして、⑥の人件費のところをご説明させていただきます。こちらのほうの人件費のところを今ご説明させていただいたボランティアに関する謝礼というところをその他の謝礼というところで分けさせていただいております。

また、⑦のほう、基本的に賃金ですとか給与などで団体の構成員に関する人件費というところで項目を分けさせていただきました。今までの人件費ですとこちらのほうに団体の内部の方への人件費だったり、ボランティアに関する謝礼ですとか、その辺の区別がかなり複雑になっているところもありましたので、団体に関係のないといいますか、あくまでもボランティアさんに関するところにつきましては、その他謝礼というところで分けさせていただきました。

⑦の人件費のところにつきましては、こちらのほうにつきましては基本的に団体構成員の給与ですとか、アルバイトの賃金というところで、こちらのほうも助成対象事業費の20%以内というところで事務局のほうで検討させていただきました。

理由のほうなのですが、②番のこちらの表の下のほうです。2番の検討事項というところにありますけれども、基本的に団体内部の方への人件費というところになりますと、使途の明確性というところがやはり問われるところがございます。

参考のところにも載せさせていただきましたけれども、基本的に子ども未来基金助成ですとか、高齢者福祉活動事業助成、こちらのほうにつきましても基本的に団体さんの構成

員の人件費というところは除外するような形になっております。内部の方へのお給料の支払いの中で内何パーセントをこの事業に充てたというところが、明確性を担保するに当たりましては、給与台帳だけにかかわらずそのタイムカードですとか、その中でその分のいつ働いたみたいなところをかなり詳細にご報告していただく必要が、やはり人件費については適切性の判断という中でも必要が求められておるような形になっております。

やはり使途の明確性というところをそれだけ団体さんにかかなりの負担を強いることとなりますので、現状どおりというところで、20%以内というところで設定させていただいております。

続きまして、⑧番の交通費のところですか。こちらのほうにつきましては、1点だけ講師に関する交通費なのですけれども、こちらのほうは基本的に謝礼に含むという形になっておりますので、講師に関する交通費は除外とさせていただきます。

続きまして、⑨のところで保険料、こちらのほうは今まで項目として目出しはさせていなかったのですけれども、申請書のところにも安全への配慮ですとかそういった項目を設けさせていただいておりますので、保険料のところは項目出しして記載させていただきました。

続きまして、⑩番のその他諸経費、こちらのところは郵送料等と書いてありますが、諸経費というところで、こちらに含まれないもので助成事業にかかわるものについて記載していただくような形を考えております。

新しく⑪番のファンドレイジングに関する経費というところで、こちらのほうは今まで項目としてなかったのですが、新しく項目立てした経費となっております。こちらのほうも2番の検討事項の(2)のファンドレイジングに関する経費についてというところをご確認いただきたいと思います。今回助成制度をあくまでも地域課題の解決を目的とした制度へ移行することということと、その助成事業自体があくまでも事業助成になっていまして、団体さんの運営に関する助成ではないというところを区としても明確に切り分ける必要があります。その中で、対象経費として考えられるところが、あくまでもこの事業に関する寄附ですとかメール、ダイレクトメールの発送料ですとか、この事業の寄附金集めのためのクラウドファンディング手数料など事業にかかる経費というところで、切り分けられる範囲で認めていきたいというふうには考えております。

今現在では単独事業というところで一たん試験的に導入させていただいて、この効果ですとか、そのようなところを確認していただく中で、協働事業のほうにも適用できるかど

うかというところを検討していきたいというふうに考えております。

経費としましては、助成対象事業費の5%というところで設定させていただきました。

以上で資料5の、こちらのほうは事務局案になりますけれども、ご検討をお願いしたいと思います。

久塚座長 変更点、何点かありましたけれども関口さん、いかがですか。

関口委員 確認なのですけれども、この助成対象経費というのは、これは単独のものだけ適用されるのですか。

事務局 どっちもです。ファンドレイジングのところだけ単独です。

関口委員 そうですよ。では、引き続きすみません。いろいろとご配慮いただきましてありがとうございます、人件費の件とかファンドレイジングの経費とか。それは細かく言うといろいろあるのですけれども、というよりはちょっと大きいテーマとして、この今ベースとなっているのは現行というやつですよ。現行というやつが要は50万円上限だった活動資金助成のほうをベースにマックス300万のほうにも適用しようという話になっているところですね。

それはそれでそんなに外れないとは思いつつも、ちょっとすみません。今これまでの協働事業のほうの300万のほうの申請書とかがお手元があればちょっと見ていただきたいのですけれども、いわゆる今回新しくこういう縛りを入れることによって、これまで協働事業のほうで申請してきた案件で、かなりの部分がこの対象外になってしまうと、結果としてそのかなり減ってしまうのかなと、申請が。

つまりこれまではカバーできていた案件が落ちてしまうのではという懸念が1個ありまして、例えば先ほど評価した事業とかだとDVDの製作とかあるじゃないですか。例えばDVDの製作、たしか100万ぐらい予算がのっていた気がするのですけれども、例えばDVDの製作費用というのが今回これはどうなのですか。

久塚座長 事業費になるでしょう。

宇都木委員 事業費の材料費とか事業費、事業費だよ。事業費だからこれに、ここにはないのです。

関口委員 例えばその他諸経費が特に縛りがないのであれば、まあ、いざとなれば全部それで見込むという手もあるのですけれども、個別判断で事業の遂行に必要であれば、審査会の審査で認められれば出していいということでおおらかに見ていただければそういう普及啓発もの。いわゆる普及啓発もののホームページをつくる費用とか、DVDをつく

る費用とか、そういうのはその他諸経費で見ましようというのが、おおむね何かそういう方向性なら、まあいいのですけれども、ちょっとやっぱりある程度大きな玉の事業になるので、協働事業のほうは。

いわゆる50万マックスだった感じで縛りをかけてしまうと結構厳しいでしょう。予算書が厳しいというのは語弊があるのですけれども、外れてしまうなという話です。

久塚座長 それぞれの項目を物すごくきっちり守っていくと、300というところまで積み上げるためには何かかなり苦勞するなという。無理やりチラシをつくったりするとか、無理やり何とかをしたりする。

関口委員 そういうことではない。でも、ちょっと使いづらいなど。50万ならこれでいいのですけれども、ただその300万というのだと結構今度は大変だなと思った。

久塚座長 では、例えばイメージするとして、関口さんがいろいろご存じのNPOなんかでお金がかかる部分でこの項目、先ほどのDVDは別にして、何とかここに入りにくいけれども、例えばというのはありますか。

関口委員 広く言ってしまうと業務委託費なのですけれども、業務委託費はやっぱり無制限に認めると大変なので、だからその他諸経費で見るというか、さっきのそのいわゆるつくりもの系で写真を撮ってもらう、ウェブサイトをつくる、あとは何かパンフレットをつくるとか、DVDをつくるとか。

久塚座長 それはチラシ・ポスター等作成というのは、宣伝費になるということになる？

関口委員 でも、宣伝費というのは多分何か別のものを宣伝するという、そのもの自体が成果ではないですものね。成果物が物である可能性、物というかそういうこういう項目。つまりこれは成果物で、これを配るのは多分宣伝費ではないので。というところが結構やっぱりコストがかかることなのですけれども、なかなか。

久塚座長 終わった後なんか研究で言うと、出版をしたりするような経費は別に出版できるかどうか申請がありますけれども、そういうのはこれではないわけだから、そういうことに近いような形なのか。成果を成果として、あるいはそれをさらに次年度に続けるものとして事業の内容物でそういうのをつくるのはどこの予算に、費目に入るのでしょうかということ。

関口委員 例えばワーク・ライフ・バランスもそうだったと思うのですけれども、例えばウェブサイトをつくりますと。あれも結構な額を予算が占めていたと思うのですが、あと何かDVDもつくりましたよね。だから、そういうのが多分大玉で、人件費以外で言う

と結構大きな額で出てくるのです。そういう系の事業を提案しようと思ったときに適切な費用科目がないと、ではいいや、やめておこうということになってしまうと思う。

宇都木委員 だから、事業に直接必要な経費は事業費を、事業に必要な直接の経費というのはいろいろあるのだから、それはそれで起こせばいいのだ。

関口委員 その他諸経費というのが全部それでよろしいのかどうか。

地域コミュニティ課長 今関口委員がおっしゃった経費を除外する意図ではないので、当然今おっしゃっていたDVDだとか、さまざまな成果物の費用というのは、当然助成対象経費に盛り込むべきという意識は持っているのですが、ただ今例示した中にそれに相当しそうなものが項目としてはないのかなというのはご指摘のとおりなので、ここは新たにそうしたものの項目を一つつくらせていただきます。ちょっとその他諸経費で全部を加えるというのはあまりにも無理がありますので。

宇都木委員 それは乱暴だよ。だから、本来事業に必要な必要経費というのは、それはそれで。だけど、いろんな制約があって、それだって人件費が20%として、その他は含まない。

久塚座長 関口さんの指摘はいつもプラス思考のご指摘なので、より多くの団体に申請してもらうためには、自分たちはこういうことをやりたいという部分の項目がないとできないのかとなるので、より多くの団体が提案しやすいような箱づくりを考えてくださいということだと思うので。

関口委員 だから、少なくともこれまで幾つか出てきた団体さんが、何か全然はしにも棒にもひっかからないような縛りにしてしまうと、そういったところも出してくれないとなると結構縛りが、とにかく講座をやりまくるみたいな、そういう講師謝金で全部使ってしまうみたいな、そういうような何か変な方向に促進してしまうと思うので、そこはぜひご検討いただきたい。

地域コミュニティ課長 ありがとうございます。

久塚座長 それはその団体の請け負ったところの力のなさではなくて、ひよっとしたら使えるものというのに原因があるかもしれない。

宇都木委員 だから、事業によっていろいろ必要経費のかかり方が、人材育成みたいなものにはやっぱり講座だとかそういうものが中心になるかもしれないけれども、そうではなくて目的を達成するために必要な本来事業はあるのだから、それはそれで認めてあげないと何もできないという話になってしまったらこれはおかしいから、事業をより発展させて

その市民参加協働がより発展していくような枠組みにしないと意味がないわけだから。

久塚座長 では、この黄色版のものは、先ほど課長さんから発言があったのですけれども、その今までのような団体を含めてこういう新しい仕組みになったときにどういうものがどこに入るのかといったときにきちんと団体から、ああ、自分たちがやろうとしているこういう成果物の何とかというのはここにあるのだなとかいうことがわかりやすいような表示をつくってください。

地域コミュニティ課長 はい、ありがとうございます。

関口委員 あともう1個、自分が言った手前、人件費とファンドレイジングのことはご努力していただきましてありがとうございます。これでありがとうございます。

宇都木委員 だけど、実際にこれ50万の5%という意味？50万、だから2万5,000円でしょう。

だから、仮に最大限使ったとして2万5,000円だ。2万5,000円でファンドレイジングのためにどの程度の事業ができるのかというのはあるよな。

関口委員 多少中では団体の持ち出し分はあって。

宇都木委員 もちろん持ち出し分はあるけれども、それに2万5,000円を助成するという事だから、それがどの程度のウエートになるか。

久塚座長 いや、それはさっき話していたのですけれども、事業に対してということなので、パーセントの比率をどうするかと非常に難しく、上げてしまうとその単年度で終わるようなことではなくて、それで力をつけたということは複数年度で力をつける。その運営にお金を回すようにシフトしていくので、お金が。性格が変わってくるからあまりパーセントを上げないほうがいいのではないかと考えたのです。

これは僕らが確定申告するときに、本をたくさん買ってそれを必要経費で申請するとき必ず言われるのですけれども、その印税なんかをもらうために本を買っただけけれども、ほかの本を、論文を書くときには利用していなかったらいいですみたいに話が必ずなるので、だからそれだけに使ったということを言い切れますかと会計士さんから言われるのだけれども、そういうことを考えるとそういう責めをNPOに負わせるのではなくて、出す側の新宿区がそういうことに加担する恐れがあるようなことをしないような形にするために、あまりパーセントを上げないほうがいいのではないかなと私自身は考えています。

宇都木委員 いや、だけど額を多くすることが必ずしもいいことではなくて、ほかのところを使うべきものが減ってしまったらあまり意味がないわけだから、とりあえず初年度

だからこの程度なら問題はないのではないのというところの一応の目標を置いてやってみるといのも一つの方法だけれども。

久塚座長 逆に言うところ、せっかく⑩番をつかったのにその試し、実験として小さいほうの単独のほうだけなのですけれども、利用されないとちょっと寂しいなという気はするのですけれども。

関口委員 一つだから私があえて言ったのは、その補助率が下がっていくということは自己資金をもっと稼がなければいけないのです、同じ事業の規模だと。

例が難しいのですけれども。50万だったものが40万円になり、30万円になりと減っていくわけなので、その分自己資金を稼がなければいけない。それは、自己資金はいろいろあり得ますけれども、一つ寄附とか会費料を集めるといいうきに、地域住民なり地域社会から寄附も集めて、過去の助成団体がやっているように地域の大人が子供に寄附して、子供に劇場体験をプレゼントするみたいなそういう支え合いを意識してほしいなということです。

久塚座長 これは明らかに⑩番を入れたことで宣伝費みたいな形で作っていたものが、お金を集めることとかサポートしてくれることというのが、また違う性格のものだというふうに明示されたことでよかったのではないですか。

宇都木委員 だから、ここに使わなければほかの事業費が多くなるだけの話だから、だからその団体がどれほどこういうことを意識した運動をやるかというのは、その申請を見ればわかるから。

久塚座長 プレゼンテーションのときにいろいろお聞きしたいことも出てくるかもしれないし。よろしいですか。

事務局 お時間があればですけれども、ファンレイジングのところでは何か、できれば例示とかある程度入れたほうが申請する側も使いやすいのかなと思いますので、今寄附集めの広報ですとか、ダイレクトメールとか載せているだけです、何かこういうところもあつたらみたいところで、アドバイスのところをいただければと思うのですけれども。

久塚座長 こういう、具体的に言うところ、こういうことがこれに使えるものですよということ。それは関口さん、何かアイデアを。

関口委員 ここだけやたら具体的過ぎません、上に比べると。もう書いていただいたものはいいと思いますけれども。あとはだから強いていえば研修用の本を買うとか、だから



そういうファンドレイジングに関する。寄附集めに関する。パンフレットを刷ったりとか、チラシを刷ったりとかということになりますけれども。こんなものでいいと思います。

久塚座長 それで事業を始めるときに、⑩のこれについては該当するかどうかというのをわからないときに質問してもらって、申請書類のときに違うものがここに入らないようにアドバイスしてあげればいいことだ。

よろしいですか。では、資料5については。

事務局 ありがとうございます。また、先ほどのご指摘も踏まえまして、事務局のほうで再度項目のほうを提示させていただきたいと思います。

それでは、次は申請から協働事業の評価のところに移らせていただきたいと思います。次第のほうは(2)の協働事業評価についてというところで、資料のほうは6以降のものになります。

初めに、資料6のほうを用いまして、協働事業評価について前回までのまとめと本日ご検討いただきたいところについてご説明させていただきたいと思います。

前回の会議で評価についてご検討いただいた中で決まったところが3点ございます。まず、評価様式の整理というところで自己点検シート、相互検証シート、事前確認書の三つの様式のほうをご協議いただきました。自己点検シートにつきましては、相互検証シートと差別化するような形で、あと記載項目のほうを整理させていただいております。

相互検証シートと事前確認書につきましては、基本的に統合する形で新しいシートはお互いに検証した結果の課題や改善点を確認する書類へ変更というような形とさせていただきます。

続いて、(2)の実績報告書の整理というところで、こちらにつきましては添付資料としまして事業のどういった状況かというところを数値的な指標的なところで確認ができる進捗管理シートというものを導入させていただきたいと思います。

続いて、(3)のところ、評価項目の整理のところです。基本的に項目のほうが審査基準に準じた評価項目。評価コメントのところは大項目ごとにコメントをいただく。あと総合評価のコメントをいただく形で、大きく五つの項目として評価報告書のコメントのほうをまとめるような形で評価のほうをしていただきたいというふうに考えております。

以上の三つのところが前回までの会議のところ、方向性として決まったところとなっております。

続いて、2番の本日の会議のところ、検討していただきたいところとしまして、資料7、

8、9、自己点検シート、相互検証シート、評価の着眼点というところで、前回の会議の際に案出しさせていただきましたので、それにつきまして委員の皆様の方から3番のところでご意見をいただきましたので、それを反映したものが7、8、9になっております。こちらのほう、本日まで確認いただきまして、確定のほうをしていただきたいというふうに考えております。

では、資料7のほうが自己点検シートの案になっております。こちらのほうが資料7-1のほうが2年目以降用と、7-2のほうが1年目。こちらの1年目用のほうは後ほど1年目の評価の検討の際に用いますので、今回はスルーしていただきたいというふうに思います。

資料8のほうが相互検証シートで、資料9のほうが主な着眼点になっております。

それぞれ前回の会議からご意見として変更させていただいたところをご説明させていただきます。また、こちらの自己点検シートの点数のところなのですが、今5段階のところは赤字で表示してありますけれども、こちらの点数のほうも後ほどご検討いただきたいというふうに考えておりますので点数以外のところ、質問のところ。Q1ですとかQ2の文言のところをご確認いただければと思います。

前回の会議のところ、委員の方々からご指摘いただいた点が資料6のほうの3番の(1)のところになっております。まず、文言の整理というところで「なされたか」とか「なされている」だとか、その辺の文言のところをご意見いただきましたので、そちらのほうを反映させていただきました。

赤字のところは具体的に記載を変えさせていただいたところです。基本的に「なされたか」というような形で修正をさせていただきました。

それで資料7のところについて、前回からの会議での変更点は以上になります。

久塚座長 7-2は後でやります。はい。資料8のところは相互検証シート。

事務局 はい。相互検証シートについて、こちらにつきましては、ご意見としまして1点いただきました。1枚目の大項目Iの課題や受益者の意見の把握のところの下のところ、2番目のところに受益者から「どのような意見がありましたか、適切に集約」。当初の文言ですと「どのように意見を分析していますか」という文言が入っていたのですが、2枚目のところの一番上の課題の分析のところ、こちらのほうの文言のところにも「要因をどのように分析していますか」と似たような「分析」という言葉が使われてしまっており、ちょっとわかりにくいというようにご意見をいただきましたので、1枚目のところ

は「分析」という言葉ではなくて、「どのような意見がありましたか、適切に集約することができましたか」と文言を修整させていただきました。

相互検証シートのところのご意見は以上になっております。

続きまして、資料9の主な着眼点のところでは、こちらのほうも文言のほうの整理、「されたか」「なされているか」というところの整理をしたほうがよいとのご意見をいただきまして、「なされたか」というところで文言のほうを整理させていただきました。

前回の会議の際に、改善のところの「問題点や課題は適切に把握できているか」と「受益者の意見の分析や把握はできているか」というところで、こちらのほうの受益者のほうが一番最初に持ってきたほうがいいのではないかとのご意見をいただいたのですけれども、一方ではこちらの問題点や課題は適切に把握できているかというところ、大枠の課題を反映した上で具体的なアンケートですとか受益者の意見というところを把握できているかという流れのほうがよろしいのではないかとというようなご意見もいただきまして、事務局のほうで再度検討させていただきまして、自己点検シートと同様に、大きく課題を把握していただいてから具体的な受益者の意見というような流れで書いたほうがわかりやすいのかなというところで、こちらのほうは当初の案どおりの流れとなっております。

以上になります。

久塚座長 この最後のところで言うと、括弧書きの中のものも着眼点として文章はそのまま。

事務局 はい、「なされたか」とかを修整させていただいたのみになっております。

久塚座長 では、受益者意見以外というのもそのままの形で着眼点は残って、2番目に受益者というのがあるということですね。

事務局 はい。

久塚座長 では、確認することを順次いきます。7-1、いかがですか。よろしいですか。

各委員 はい。

久塚座長 では、7-2は1年目なので、後でまた検討事項ですけれども、資料8を使ったもので、これは文章が「どのように意見を分析していますか」というのが次にあるので、2ページの上のほうにある。そういうことを考えると重複しないように文章をまとめた。それで、資料9は先ほどのところを含めてですけれども、ご意見をいただいたものを反映させていますということで、着眼点2年目以降として利用してよろしいですか。

宇都木委員 はい。

吉村委員 すみません、ついていけないところがあるのですけれども、資料9の一番下にこのすぐれている、適切であるとありますよね。これは見直して。

事務局 こちらのほうの点数のところは、後ほど資料13のところでご検討いただきたいと思います。

吉村委員 議題になっているのですね。これは現状ということですね。わかりました。

久塚座長 よろしいですか。では、次が資料10を使う形になりますかね。そのこのほうも。

及川委員 すみません、資料8には今言ってもいいのでしょうか。

久塚座長 もちろん。

及川委員 先ほどお話しいただいた資料8と資料9が合わさるような、タイアップするような形になっていると思うのですけれども、例えば資料9の改善のところ「問題点や課題は適切に把握できているか」というところが、もともとの提示していただいたものだと、「問題点や課題は分析できているか」となっていたところが、その「分析」というのが抜けて「課題の分析」というほうに入ったということなのですか。英数字Ⅱの「課題の分析」というほうに入ったのでしょうか。

事務局 もともと「分析」という言葉が二つ入っていたのです。二つ入ったのでこの文言がわかりにくいと思ひまして、最初のほうの1ページ目のほうの「分析」という言葉を「集約」というような言葉に変えさせていただいたような形です。なのでⅡ番のほうはもともと入っていました。

及川委員 Ⅱ番のほうは入っていたのですね。

事務局 はい。

及川委員 わかりました。では、大丈夫です。

久塚座長 いいですか。では、資料10を使ってお願いします。

事務局 それでは、資料10のほうをごらんください。協働事業評価における視察についてというところで、前回の会議の際にご説明できなかったところですので、課題のところを踏まえましてご説明させていただきたいというふうに思います。

1番の課題のところ、こちらのほうで今協働事業を評価するに当たりまして、視察のほうを実施していただいています、実施するに当たって課題というものが実施団体のほうからもご意見をいただいているところもありまして、そちらも踏まえまして課題のほうを

記載させていただきました。

①のところが、視察時期のところが限られているため、視察に適した事業を実施していない場合に事業課や団体に別途視察の対応というところを依頼することになっていまして、やや負担の増加につながっているような形になっております。

②のところが、視察してほしいイベントが、視察時期に実施されていない可能性がある。

③のところが、視察イベントの参加者への配慮が必要な場合があり、委員の皆様全員で同行することが適切でないイベントもあつたりします。

④番のところは、そもそも視察に適しない事業への対応というところで、その辺のところも課題として上がっております。

四角のところでは現評価制度の状況というところで、主に2年目・3年目の事業になるのですが、例年ですと6月の末ごろ実施していただいておりますが、この時期に視察を合わせるとすると4月から6月上旬ぐらい、大体2カ月間の中で視察、最大4事業実施していただくような形になっておりまして、なかなかこの2カ月の間でイベントを実施していなかったり、その辺のところも課題として上がっているような形になっております。

続きまして、こちらの課題を踏まえまして2番の改正案のところでは、こちら案を三つほど出させていただきました。案1のほうからご説明させていただきます。こちらの案1のほうでは、視察自体を実施しないというような案になっております。メリット・デメリットとしまして上記の課題のほう、どの課題が解決されるかというところを番号で書かせていただきました。

デメリットのほうをご説明させていただきますと、視察自体を実施しないことによってなかなか委員間で認識の相違につながりやすいということがデメリットとして考えられます。

この案になったときのどういった形で評価をしていただくかというところが対応という欄になっております。こちらの視察を廃止した場合には事務局から随時イベントの開催情報などは情報提供させていただきたいというふうに考えております。

あと毎年実施団体による事業報告会を開催しておりますので、こちらのほうを視察のかわりとするような形になっております。

また、任意で事業のほうをご見学いただいた際には、ヒアリング前に委員の皆様の間で

情報共有の時間を設定させていただきまして、ある程度認識のほうを一致していただくような形を対応としてとらせていただきたいというふうに考えております。

続きまして、案2のほう、委員全員が同行することが適切でないというところを踏まえて、担当者制による視察の実施というような案になっております。

こちらのほうは事業ごとに担当の委員の方のみ視察を実施するような形になっております。

デメリットとしましては、やはりそういった場合でもイベント自体が実施していない場合への事業への対応ですとか、担当の委員の印象に左右されやすくなるというようなデメリットが考えられています。

具体的な対応としましては、こちらも案1と同様なのですけれども、ヒアリングの前に委員の皆様で情報共有をしていただくような形を考えております。

案3のところをご説明させていただきたいと思います。1枚おめくりください。

案1、案2のほうをご説明させていただいたのですけれども、事務局としましてはこちらの案3のほうをご検討いただければというふうに考えております。こちらの案3のほう、今視察の時期というところがヒアリング前に実施するということを必須としているのですけれども、特にこの事業の当該年度のヒアリング、事業評価には直接にはつながらないのですけれども、視察時期は特定せず、1年間通年の事業の中で視察を実施するというような案になっております。

こちらのほうのメリットとしまして、やはり視察を実施していただくことで事業の実際の内容を把握していただきたいというところと、やはり実施者側のほうでも委員の皆様に見ていただきたいイベントというものがやはりあるようで、見ていただく側と見る側のほうである程度マッチングがしやすいというような形を考えております。

デメリットとしましては、委員の皆様で委員の交代があった場合にちょっとその辺のご意見の引き継ぎですとか、視察の評価の引き継ぎというところを考えなくてはいけないというようなことが課題として上げられます。

具体的な対応としましては、こちらの案のほうは、評価は原則実施するというような案になっていますが、なかなかそれでも難しい事業の場合は事業報告会などで対応していただくような形を考えております。

具体的に視察が間に合わない事業につきましては、翌年度の事業評価にご活用いただくような案になっております。

以上、案1から案3のほうを事務局案のほうとして出させていただきました。こちらのほうにつきまして、視察の扱いについてどのようにするかをご検討いただければと思います。

久塚座長 考えなければいけないことの課題の④というのは、別に無理やりそういうところまで視察をしなくていいということでもよろしいですか。いろんなご事情があったり、プライバシーに深くかかわるような事業が採択された場合に、こういう形で事業評価ではない方法が望ましいということになるでしょうから、④番目はやっぱり何が何でもやるのだという話には入れなくてよろしいですよ。だから、④のことというのはあまり。

では、この①番から③番まで、きょうやっぱり答えをいただきたいのです。投票で決めるような話ではないですけども。

伊藤委員 伊藤ですけども、視察は事業内容がわかるから見たほうが良いと思いますし、この3の案が僕は良いと思います。

久塚座長 ほかにご意見は。

宇都木委員 はい、3案で決議です。

久塚座長 これ、引き継ぎというのは、今まで課題で引き継ぎとあるじゃないですか。今までも本当は必要だったのでしょう。委員の交代を含めて。

事務局 ヒアリングの前に特に調整なく、いきなりヒアリングも始めているような形でしたので、ちょっとある程度こういった時間は設けたほうがよろしいのかなと。

久塚座長 継続して委員をやっているわけではないし、こういう関係であるときがあるから。だから、これはデメリットのところに書いているのは、課題として委員交代を含めたときに情報をどのようなものかという状況対応で説明していったらいい。みんなでレクチャーの場にいたりみたいなことで場を別に設定するということを確認できれば、3番が現実的かなという気はしますけれども。

各委員 はい。

久塚座長 特定しないで、事業の中には非常にそのせいで無理やり何か見てもらわなければということやってしまうようなことがあまりないようにということを考えるということで、案の3番目という形で視察に対応しましょう。よろしいですね。

各委員 はい。

久塚座長 では、この資料の10を使ったものは終わって、次です。

事務局 次が実施1年目の事業の評価についてというところで、資料11のほうになり

ます。参考としまして資料12のほうも参考として入れさせていただきます。

資料11のほう、実施1年目の事業評価についてというところで、第5回の支援会議の話になるのですが、1年目の評価についてどのようにするかというところをちょっとご検討いただいたような会がございました。

事務局のほうとして課題として出ささせていただいたのが、1年目の評価のところで事業開始から6カ月ほどで評価を実施するため効果測定が困難ですとか、事業によっては実績がない可能性がある。2年目の評価作業が1年目の評価の直後から開始することとなるというところで、こちらのほう1年目の評価を実施しないという案を出ささせていただいて、評価をどうするかというところでご検討いただきました。

その際に決まった流れとしまして、1年目の評価のほうはやはり実施が必要ではないかというご意見をいただいたところと、あと1年目の評価の課題を踏まえまして1年目に適した形で団体さんや担当課の負担を軽減するという方向で、1年目に適した評価を実施するというような方向性が決まったところであります。

具体的に1年目の評価をどのような形で実施するかというところを本日もご検討いただきたいというふうに考えております。大きく四つございまして、評価の目的ですとか、どのような評価項目、どのような評価をするか。どのような評価資料を用いて評価を行うか。最後に、事業視察ですとかヒアリングをどうするかというところでご検討いただきたいというふうに考えております。

3番のところは事務局案としてたたきの案になるのですが、ご説明させていただきます。

1番の目的のところなのですが、なかなか課題のところ半年ぐらいで実績とかを評価するというのはやはり難しいというところもありますので、あくまでも目的のところを事業の進捗状況ですとか、協働の体制などを確認することを目的としてはどうかというところでさせていただきました。

具体的には良い、悪いという評価をするのではなくて、実施内容を確認するような形はどうかというところで書かせていただいております。

2番の確認項目としまして、主に計画と実施状況の確認というところで、こちらのほうは評価の着眼点のところは項目としては同様の項目もあるのですが、結果ですとか改善のところについては、確認は実施せず、計画がどうだったかとか、今現在どのような形で進んでいるかというところをご確認いただくような形を考えております。



確認資料についてというところで、こちらの確認項目をご確認いただく資料としまして、先ほど省略させていただいたのですけれども自己点検シート、資料7-2のほうになります。こちらの自己点検シートの1年目用のところを用いまして、主に実施状況のところを自己点検していただくところの自己点検シートになっております。

あとは事業の進捗管理シート、こちらのほうが資料1-2のほうになっておりますけれども、こちらのほうが主に実績報告に出してもらった資料と同じような形になるのですけれども、提案時から事業実施時にどのような形になって、今現在その実施状況がどういう結果かというところで、ある程度同じような資料を使うことによって、新しく資料を作成する手間も省けるのかなと思ひまして、このような資料を用いまして確認していただくような形を考えております。

(4) 番の確認方法なのですけれども、今まで1年目の評価、本日も行いましたけれども評価報告書という形で評価点をつけて評価をしていただいていたのですが、具体的にはヒアリングの場を活用していただきましてご助言いただくような形で、その辺のアドバイスをいただくような形で報告書というものは基本的に作成せず、ヒアリングの中で進捗を確認していただき、今後の方向性というところをご助言していただくような形ではどうかというところで案のほうを出させていただいております。

資料4の協働事業の助成の手引きのほうにまた戻っていただきたいと思ひます。こちらのほうの資料4の10ページのところですが、資料4の10ページのところでは事業評価の流れというところがあるのですけれども、実施1年目の事業評価、こちらのほうが大体例年のスケジュールに合わせて記載させていただいております。真ん中のところの支援会議での第三者評価、こちらのほうが10月ごろを予定というふうになっていまして、評価報告書をつくるとなると大体1月ごろにお渡しするような形を考えておりますが、一方2年目の評価が、自己点検シートが1年目の12月ぐらいから作成していただくような形になっておりますので、ちょっとこの評価報告書という形をとるよりは、ヒアリングの場で具体的な事業の進捗やアドバイスをいただくような形で完結するような形のほうがよろしいのかなというふうを考えております。

また、ヒアリングの議事録はまとめて団体や事業課のほうに送付させていただきまして、振り返りができるような形の場合を設けるような形で考えております。

以上で事務局案のほうのご説明はこれで終わらせていただきます。

久塚座長 既に10ページに少し反映された形になっておりますけれども、1年目の事業

の評価については委員会でも苦勞していたところです。こちらも何らかの形で評価しなければいけないという責任感もあるし、その委員の責任を全うしようと思えばその事業にかなり無理がかかるような団体もあったので、それについて考え直すということをいろいろやった結果、これでいいのということなのですが、評価ではなくて確認というような形で評価にかえるといえますか、そういう方法でどうだろうかという事務局案でございますけれどもいかがですか。

衣川委員 いいと思います。区長に提出しないということですね。ここに提出しますと書いてありますけれども、これはないということですよ。

事務局 はい。

久塚座長 提出なし。確認しましたということはず。

衣川委員 2年目以降で提出するだから、1年目はいいということ、いいと思います。

伊藤委員 事務局が言っているように年間計画があって、その時点までどのように進んでいるかということと、その確認と、その間に出てきた問題点だとか課題をここにどういうふうに取り入れていったか、いくつもりかというのがわかればいいんじゃない。そこだけは抑えれば問題性はないし、途中だし。

今回もこの間やったように、いろんなところに拡大していったほうがいいよだとか、対象をもっと広げていったほうがいいだとか、そういう問題が出てきているから、そういうのも確認して次期の計画に反映してもらおうと。

あとはそれができたか、できないかということをごくかの時点で確認すればいい話で。

久塚座長 今伊藤さんの発言をちゃんと引き受けると、ヒアリングという性格が1年目と少し変わるのですか。

事務局 そのように考えています、具体的にはちょっと案としてははないのですけれども。

久塚座長 評価のためにというよりは、アドバイスとか意見交換の時間が少し長くなるようなイメージですかね。

事務局 はい、そのようなイメージです。

宇都木委員 いいですか。ちょっとまだ時期にもよるのだけれども、1年目は本当にこの事業が提案どおり続けられるのだろうか、続けられないのだろうかということの見極めはやっぱり、委員会としてはやっぱりやらなければいけないのではないかと思うのだ。2年目になって中ごろになって、ああ、これは問題だ、とめろという話よりも1年目、時期はあまり早いとどうかと思うけれども。

久塚座長 そうすると確認じゃないじゃない。

宇都木委員 だけど、その役目も評価の中に入れないと、我々が選んだ責任でこれは大丈夫だったのかなというので、後になって失敗したなというのでは困るのだ。そこはどこかでこのままいっても大丈夫だねというのは、どこかでやっぱりお互いが確認でき合えるようなことだけはやっぱりしたほうがいいんじゃないの。

久塚座長 あまりそれを表に強く出すと確認というふうにならないので、確認という形なのだけれども、はなからあまりひどいのは採用しないということをしかりしておかなければいけないね。

宇都木委員 何かあら探してみたいな話では困るけれども、本当にこれで提案があった、いい事業だからといって採用したものは、そのとおり実施されているのか、これからも続けていくことができるのかということは、どこかで点検する必要があるのではないかと思う。委員会としては、それは責任ではないかと思う。

久塚座長 では、制度的な考え方としては評価ではなくて確認なのだけれども、2年目続けるかどうかということの決定ということの意味というのはどこかで出せるのですか、事務局さん。もうこれ、確認と純粹にやってしまうと2年でずっとみたいな話になるのですか。

事務局 よほど難しい事業といたしますか、それを事業課の判断のほうでなくすという選択肢も多分あるにはあると思うのですけれども。

久塚座長 そうすると評価というふうにした時点で募集みたいなのを3年ですとか、書き方は、2年間は採用されたら自動的にすみみたいなことがイメージできるような説明になってしまうわけ？

地域コミュニティ課長 通常はこの確認という形で大体は通過していくのかなとは思いますが、2年目にいくので。課題が見えたとしてもその課題を解決していってもらおうということ。ただ、例外的にちょっとこれはもう来年度以降無理だなと、協働事業として無理だということであればちょっと別の場を設ける形がないと。

久塚座長 ですよ。だから、正式のルートの中は確認というふうにはしているのに、アウトとするのはこれは変な話であって、正式のルートではなくて。

それは別案件みたいなイメージで、採用した側にもちょっとは問題があったかもしれないけれども、あまりにもとということであれば、議題として起こして2年目の継続についてという議題にのっけるということですね。

地域コミュニティ課長　そうです。そういう場を設けたいとは思いますが。

久塚座長　それでいいんじゃないの、宇都木さん。

宇都木委員　うん。だから、それはそれでいいのだけれども、ただそれはそれでそういうやり方もいいのだけれども、委員会としてはみずからがそういうことを点検する必要があるのだねということは、委員会としてはやっぱり役割として持つべきだと思うのだ。

それから、もう一つはこういうことは起きないとは思いますが、これ以上これはどうも続けられないという、例えば事業課が続けられないということになってしまった場合にそれをどうするかというのは、この委員会でやるのか、それとも区の責任としてそれはやめにするのか、それは議論があるところだと思うのです。

久塚座長　一般化するの難しいので、多分。それを出てきたのが具体的にどの程度、どっち側でどうこうとなった場合に、こちらなのか、担当課なのか、区なのかというのはそれぞれ。

宇都木委員　ケース・バイ・ケースだと思うけれども、そういう場合もあり得ることだから。

だから、一応委員会の役割としてはそういうものも含んでいるのだよということをやっぱりお互いが認識した上で1年目を迎えるのか、2年目を迎えるのかという、そこはやっぱり必要なのではないかなと私は思います。

久塚座長　わかりました。はい、今までのやり方とあまり変わっていません、結論から言うと。評価というのが確認ということになっただけで、今までより緩くなったということではないように運営しましょう。そういうことですよ。

だからといって自動的にということではなくて、向こうからそういう質問を投げかけられたら、質問自体がそういう団体が言ってきたというのは、何を考えているのみたいな話になってくると思うのですけれども。

事務局　ヒアリングの後の意見交換とかもしていただきますので、そこでちょっと皆さんでお話し合いしていただいて。どうしてもというものがあればまた評価会を別途開かせていただくということをお願いできればと思います。

及川委員　基本的にはこの提示していただいた案の流れでいいのではないかなという感想を持ちました。やっぱり最初るときに知りたいのが、このスケジュールが一体どうなっているかと、それを確実にこなしているのか。これがちょっと見えないとわかりづらいのだけれども、このシートのほうでかなりそれが点検できるようになっていて、意見交換の

ときにそういう問題点があるようでしたら臨時委員会のようなもので、おっしゃっていたようなので別途つくってあげばいいのではないかなと思います。

久塚座長 今までの評価の評価報告書というのは一番ハードな、総合評価で一番だめなのはどのような表記だったっけ。

事務局 協働事業としては不十分であったです。

久塚座長 それで、それがついたらもうだめということ、翌年度は。それとは別に、それは評価だけれども、続けるかどうかは別のことということ？

事務局 事業課と団体のほうの判断にはなってしまうような形にはなっています。ただ、今までこの評価がついたことはないのです。つくとすれば多分翌年度の継続は難しいような。

宇都木委員 だけど、最終的にはそれはやっぱり行政側の責任としてこれは続けます、やめますというのは最終的にはそれは行政側が決断することです。委員会はいろいろ意見を言っても。

それはだって委員会と行政と対決することだってあり得ることだもの。

久塚座長 確認して2年目は無理だねと言っても続けるということもあるということでございますので。

伊藤委員 無理だねと言ってもこういう体制をとって、こういうふうになれば可能性はあるんじゃないということもあるよね。それをとれるか、とれないかはその団体のことであって。それでNPOが私のところもうできませんと言ってくれればいいけれども、言ってくれない限りはこっちがそこもウォッチングしなくてはいけないし、だからそういうこともその段階で必要性が出てくる問題だと思う。

久塚座長 もう大体のうちで出たのでそれぐらいこう広いことまで出して、それでやるというか、やるべきことはいろんなことが起こり得ることで、絶対この方法しかないということを考えてはやっぱり進まないからです。

これでそれぞれがあまり無理をしないでちゃんとやってくれているねということを確認できれば何も問題はないので、確認というふうにさせていただいて、それを隠れみのにならないような形で入れさせて。

宇都木委員 だから、今座長の言うことはいいのだけれども、確認になったからいいかげんだよということではないのだということだけは、それは、文言上は確認になったからいいかげんになったのだみたいな話では困るので、そこはちゃんとして。

久塚座長 宇都木さんのおっしゃるとおりで、ただ区がこれでいいと言っているのだから、確認で。

吉村委員 意見を一ついいですか。宇都木委員のおっしゃることを担保するためには、今ここにいるメンバーはそれがわかるのですけれども、もしあいまいになってきてしまうと、それがあるとすればいいか、どうかはちょっとわからないのですけれども、例えば今確認方法までしかないのですけれども、例えば確認の経過についてということで、この丸ポチの二つをそっち側に移して、ヒアリング議事録をまとめて事業課の一つ、評価報告書は作成しない。

場合によっては確認をした上で、不十分な点があったときは意見書を作成することもあるみたいな、意見書という形で発議をして、それを区が受けとめて、では来年やめるかどうかということに持っていく。その一つ、つなががあってもいいかなというふうに思いました。

久塚座長 同じ行為をやっていてヒアリングです。同一の行為をやっていて、一方は評価、一方は確認というのはなかなか意義づけが難しいので、確認的な意味でのヒアリングをやっているというのは、その結果の残し方というのはやっぱり形を変えたほうがいいのかと思う。

吉村委員 だから、場合によっては意見書作成みたいなところを書いておけば、もしあまりにもそういう場合があったときにどういうアクションを起こせるかということをやっと目出ししておくということもありかなと思いました。

久塚座長 極めて軽微なものであれば意見書というのは短いけれども、でっかいのであればそれなりのものをつけなければいけない。全く問題がなければ意見書も。

吉村委員 もう何もやらない。

久塚座長 何もないという。

及川委員 意見交換だけで。

久塚座長 よろしいのではないですか。

関口委員 そんな緩くないよ、ちゃんと確保しておいて、だからちゃんとやってねという意識づけができるという。

吉村委員 そうなのが1行あれば。

基本的にはだから応援して、次の年も頑張れというスタンスで共有化できていると思うのですけれども、万が一の場合ということでちょっと思いました。

久塚座長 それと12番はどういう。

事務局 12番のほうが事業の進捗管理シートになっていますので、確認するに当たってどこまで進んでいるかというところを記載していただくようなシートになっています。

久塚座長 そうするとヒアリング一発というよりは、常日ごろからNPOを育てるためには、あるいはいい事業にするためには、日ごろからどうですかというのをすることも必要ですよ。

宇都木委員 うん、だからそれが視察であったり、ヒアリングであったり。

久塚座長 今までの評価と違う、これで仕事がふえるとよくないけれども、何か考えないといけない。この赤いのに沿って順調ですかと言ったら順調ですよと答えをもらうだけでもいいのだけれども。ちゃんと進んでいますよみたいなことを、団体から。

事務局 そうですね、その辺が何か今までいろんな様式になっていたりとか、事業課のほうでもどこまでというのがなかなか見えづらいところがありましたので、ちょっとこの管理シートみたいなもので事業課のほうでしっかり進捗を把握していただく。

宇都木委員 中間報告を出してもらわないといけない。

久塚座長 よろしいですか、とにかく前向きに進むということで。

各委員 はい。

久塚座長 あとは資料13ですね。ちょっと説明してください。

事務局 簡単にご説明させていただきます。資料13のほうが評価基準、評価点・評価の目安についてというところで、今現在の自己点検シートですとか、評価報告書の評価の着眼点、あと総合評価のところ具体的に点数をつけていただいて評価のほうをしていただいています、それぞれの様式ですとかシートに分かれて評価点、5段階であったり4段階であったりというところと、適切な評価、十分に達成できたとか、適切というところは軸がそれぞれ一致していないのではないかというところで、ある程度一つの評価点といえますか、目安を統一することによって自己点検から具体的な総合評価まで統一できるかなというところが、資料13のほうの資料になっております。

現行制度における課題というところが、今申し上げました評価点の不一致、評価の目安の不一致というところになっております。

具体的に資料13-1のところの表のほうで色塗りしているところが適切な評価のところになっておりますが、自己点検シートが十分に達成されたが適切。評価の着眼点、小項目のところ3の評価のところ適切で、総合評価のところは4のところ、適切であるが

というところなのですけれども、ここのレベルが適切というところで軸がぶれているというようなところになっております。

方向性としましては、ある程度こちらのところを統一していきたいというふうに考えております。具体案としましてとりあえず案1と案2を出させていただきましたけれども、特にこれに決まりというところではなくて、あくまでもたたきとして作成させていただきました。

案1のところは4段階のところの評価に統一したところで、3のところは適切の評価のところになっております。具体的な評価の目安としましては、3のところは今必要事項は達成して、設定した指標についても達成できたもの。適切でない評価、それ以下のところにつきまして2の評価のところにつきましては必要事項、回数はこなすかというところは達成したものの目的、何人集めるとかというところは未達成のところについては課題があるというところで2の評価。1のところにつきましては、どっちもできなかったというところにつきましては1の評価というような形で整理させていただきました。

適切以上の評価のところにつきましてはその指標のところ、どれだけ地域課題の解決というところにつながっていったかというところで、適切を超える評価というところで4のところを整理させていただきました。

一方で、案2のところは5段階の評価になっております。こちらのほうは基本的に今の評価に近いところではあるかと思うのですけれども、3のところは適切の評価とさせていただいておまして、案1の4段階に比べて上ぶれるところ、5のところが強くなっているような評価になっております。

2、1のところにつきましては基本的に4段階の評価と変わらないですけれども、上のところ、特にすぐれているというところを追加するような形になっております。この辺のところもちょっとご検討を次回以降の会議でできればなというふうに考えております。

以上です。

久塚座長 全部説明できたですね、時間内には。この資料13を使った議論はもういいですか、きょうは。

事務局 はい。

久塚座長 今度の会議にもう1回やるみたいな形になりますけれども、やっぱり4段階と5段階がちょっと並行して存在しているような形でどっちかに統一すると。そのまたこれ、メリット・デメリットと書きようがないものね。



事務局 そうですね。

宇都木委員 一般論としては特に優等生と一番下の特に失格者というのは大体がつかないわけ、普通は。そうすると実質的には4段階みたいなものなのです。100点満点と0点とは大体つけないのです。選ぶときは別です、途中の評価は

久塚座長 だけど、5にするとやっぱり一番下の1というのは、4段階の1と違った表記になるようなイメージですね。

ゼロに近いというか、何となくそうだよ。4段階にしてしまうと人間の心理というのは、偶数と奇数というのがあるらしいのですけれども、奇数にしたほうが正しく物事を見たように見えるように感じるらしいのです。だから、体温計でも38.2とかより38.3とか1とか、水銀のときです。あれのほうがちゃんとというふうを感じるんだって。だから、4段階というのは本当にアバウトだなと。5段階だと何かしつかりやったようなイメージになるかもしれない。

及川委員 でも、5段階だといふ真ん中をつける回数がふえるような気がするので、ちょっと今だと併存しているのもそれなりに今まで意味があってきているのかなというところはちょっと。今結論を出すわけではないのですけれどもそう思っています。

久塚座長 そうなのです。

及川委員 だから、統一するのはかなり難しいのではないかと。

久塚座長 大体真ん中にいきますよね。

及川委員 そうなのです。4段階になっていけばもっとよりいいのか、より悪いのか、少し考えるところはあるのでどうなのかなとちょっと思います

及川委員 一つ質問なのですけれども。もう一度確認なのですけれども、この1と2は特にすぐれているが入っているだけで、内容は、あとは全部一緒なのですか。

事務局 同じです。

及川委員 だと本当にもう5でやるか、4でやるか。そういうことなのですね。

事務局 案の書き方ではそうだけで、標語といいますか、評価の目安を変えれば変わってくるのですけれども。

久塚座長 だから、本当はプレゼンテーションとして、これ4と5を横並びで出すとみんながそういう議論に巻き込まれてしまうのだけれども、4だけ見ると違った形に見えて、5だけ見ると違った形に見える。くっついただけですかではなくて、五つにばらけたようにちゃんと見える。

だから、要するにどういう評価をしたいのですかと。5でも4でもバラバラでもいいですか、統一するのだったらどういう、物すごくいいのと物すごく悪いものを明示できるような文言はいずれにしても。そういうイメージでいくのか、その場合にはリスクは大体真ん中に集まると。四つでいったら一番下でもそれほどあまり悪くは見えないのが、過去2点ぐらいはありそうみたいなイメージをつくられるわけではないですか。

だから、まずどっちの段階でいくのかということぐらいでいいかもしれない。

吉村委員 7-1とかで「実施された」というのと「事業実施がなされたか」というのは。

事務局 特に区分けはしておりませんので、「実施がなされたか」とかのほうがわかりやすいような気がします。

久塚座長 では、1個にしてください。

事務局 はい。

久塚座長 ほかにも何か見つけましたか。

吉村委員 ありません。

久塚座長 そうですか。ということで終わりましょう。

事務局 次回は12月15日2時からです、評価会になります。

久塚座長 3月の日程も入ったので後日お知らせします。お疲れさまでした。

事務局 ありがとうございました。

— 了 —