

被災地の地域コミュニティ支援



～岩手県の災害公営住宅における自治会設立支援の進め方～

はじめに

「コミュニティがなぜ必要なのか」をひとことで表すと、「より良い生活のため」と言えます。生活の中で他人との関わりが生まれ、共助・妥協などが必要になります。多様な背景や考え方をを持った人たちが集まれば、それらが一筋縄ではないことは想像に難しくありません。しかし、人のつながりができれば、共助が生まれやすくなり、多様性の利点を発揮して、生活を豊かにすることができます。

被災して、住民の出入りが多い地域や、災害公営住宅では、コミュニティ支援が必要となります。支援者の多くが「住民主体」を掲げ、支援がなくなった後に、住民が自立できるように、という目標を掲げて活動しています。例えば、住民の中からみつけたキーパーソンの自発的行動を支援するものです。自治会設立で言えば、自治会経験者や、活動に意欲的な人が該当します。

2014年に災害公営住宅の支援をはじめた当初、筆者の支援方法はまさにこのやり方でした。キーパーソンが積極的に周りの住民に声をかけ、コミュニティづくりは順調に進んでいるように見えました。しかし2年後、そのキーパーソンは疲弊しきって、自治会活動をやめてしまいました。「懸命に動くのは自分だけで、周りの人はやってもらうことが当たり前になっている」と語る表情からは、あきらめがにじみ出ていました。

つまりこの支援方法は、負担が一部に集中して、多くの人は他人任せか無関心、という既存の各地域が抱える問題を、災害公営住宅に再現しただけだったのです。筆者がコミュニティ支援や自治会設立において、「住民総参加型」に焦点を絞るきっかけとなった苦い経験でした。自立したコミュニティは、多様な人が関わり合い、個々の意識・関心を高めなければ成立しません。長期的視点と積み重ねを要するこの取り組みは、コミュニティづくりの基本であり、「人づくり」そのものであることを痛感しました。

本書は、この考え方のもと、2016年度から筆者が各地の社協・NPO・行政等の方々と共に実践した支援活動のノウハウをまとめたものです。災害公営住宅は、特殊な環境でありながら、日本各地が将来的に抱えるであろう課題を先取りしている「課題先進地」とも呼ばれます。本書に記したノウハウが、被災地や災害公営住宅のみならず、様々なコミュニティ支援の一助となれば幸いです。

2019年8月20日

国立大学法人 岩手大学三陸復興・地域創生推進機構
特任助教 船戸 義和



目次

東日本大震災の概要と災害公営住宅の状況(岩手県) . 1

本書の読み方 2

第1章 支援と地域コミュニティ..... 3

1. 支援方針..... 3

2. 自治会の役割 3

3. 地域コミュニティの定義 3

4. コミュニティ形成支援の流れと支援の柱 3

5. 支援の開始時期..... 4

6. 目指すコミュニティの形 4

第2章 災害公営住宅入居まで 5

1. 地域情報を集める..... 5

2. 支援体制の構築..... 5

ア) 支援者ミーティングの設置 5

イ) 支援の目的と方針確認 6

ウ) 支援者間の(利害)調整 7

エ) 支援者の役割分担 8

3. 入居前の交流機会..... 8

オ) 入居者説明会 9

カ) 内覧会・入居予定者交流会 9

特別インタビュー「コミュニティ支援の必要性とは？」... 10

第3章 自治会設立へ 12

1. 顔合わせ会..... 12

キ) 会場設定と人員 12

ク) 共益費の説明 13

ケ) 支援方針の伝達 14

コ) 自治会の必要性確認 14

サ) 4コマ自己紹介 14

シ) 生活上の課題共有 15

ス) 自治会の必要性再確認 15

セ) 自治会設立準備委員選出 15

2. 自治会設立準備委員会..... 17

ソ) 初回の進め方 18

タ) 2回目以降の進め方 20

① 集金方法・班制度・集金係【第1~2回】20

② 課題の共有と自治組織検討【第3回】21

③ 役職・組織案【第4回】23

④ 役員候補選出方法の決定【第4回】23

⑤ 役員候補選出集会【委員主催の住民集会】 ..24

⑥ 役職割当【第5~6回】25

⑦ 規約案【第6~7回】26

⑧ 総会日時決定【第7回】27

⑨ 事業計画・予算案【第8~9回】28

⑩ 総会準備と当日の役割分担【第9~10回】 ..28

⑪ 総会リハーサル【総会前日】29

第4章 自治会設立とその後 30

1. 自治会設立総会 30

2. 自治会設立後の関わり..... 31

チ) 役員会 32

ツ) 行事 32

テ) 情報共有会 32

ト) 自治会と支援者の関係 33

資料一覧 34

関連動画 URL(YOUTUBE) 34

東日本大震災の概要と災害公営住宅の状況(岩手県)

発生日時 2011年(平成23年)3月11日14時46分頃

震央地名 三陸沖(北緯 38° 06.2'、東経 142° 51.6')

震源の深さ 約 24 km

規模 マグニチュード 9.0 (モーメントマグニチュード)

岩手県内最大深度 震度 6 弱
大船渡市、釜石市、滝沢村、矢巾町、花巻市、一関市、奥州市、藤沢町

人的被害・建物被害の状況 (2019年6月10日現在)

死者数	4,674人
行方不明者数	1,114人
負傷者数	213人
建物被害	49,889棟

避難の状況 避難所数(ピーク時) 339箇所(2011年3月19日)
避難者数(ピーク時) 54,429人(2011年3月13日)

出典: 岩手県総務部総合防災室調べ(2015年2月28日現在)

応急仮設住宅の整備

	応急仮設住宅	
	建設箇所	戸数
沿岸 11 市町村	315	13,851
内陸 2 市町	4	133
合計	319	13,984

出典: 岩手県復興局生活再建課

https://www.pref.iwate.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/002/513/01kasestu07.pdf (2019年8月19日)

災害公営住宅の整備状況 (2019年7月31日現在)

	県の建設、市町村の建設全て			
	建設箇所		戸数	
	予定	完成	予定	完成
沿岸市域	204	202	5,550	5,540
内陸部	12	9	283	137
合計	216	211	5,833	5,677

出典: 岩手県県土整備部建築住宅課

https://www.pref.iwate.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/010/345/010731sintyokuiyoukyou.pdf (2019年8月19日)

本書の読み方

本書は、4つの章から成り、災害公営住宅における自治会設立支援の具体的な進め方をまとめています。

第1章: 支援と地域コミュニティ

支援方針、定義、目指すコミュニティの形など

第2章: 災害公営住宅入居まで

支援体制の構築と、入居までの動き
入居前の交流機会づくり

第3章: 自治会設立へ

入居後から自治会設立まで
顔合せ会と自治会設立準備委員会

第4章: 自治会設立とその後

自治会設立総会と、住民による自治会運営
支援者の関わり

ページ上部には、章を示すバナーがあります。現在の章に色がついており、章の位置を確認することができます。

支援と地域コミュニティ

災害公営住宅入居まで

自治会設立へ

自治会設立とその後

また、各項目では本文の他に「事例」、「現場の声」、「参照」があります。

事例

筆者が実際に携わった災害公営住宅での様子を紹介しています。それぞれの現場で、背景や状況に応じた具体的な住民とのやり取りなどが含まれます。

事例だけを見てもわかりやすいように、県営栃ヶ沢アパート(陸前高田市、2棟 301戸=岩手県内最大)の例を中心に掲載しています。

現場の声

筆者と共に岩手県沿岸の災害公営住宅で自治会設立に携わった支援者、そして住民の生の声・思いをコラムとして載せています。

所属等は別途記述がない限り、2019年7月現在のものです。

参照

実際に現場で使用・配布した資料を巻末に一覧で載せています。

第1章 支援と地域コミュニティ

1. 支援方針

地域コミュニティ支援では、「住民の主体性を育て、自立したコミュニティを形成すること」が目標です。本書では、自治会がその中心的な役割を果たす組織のひとつと位置づけ、自治会を中心とした支援について述べることにします。

災害公営住宅等で、全く新しい自治会を作ろうとした時、行政や支援者など、そこに住んでいない人が中心となって、形だけの自治会を作るとは簡単です。しかし、それでは実効性のある自治会ができません。多くの住民が参画する「総参加型」の、機能する自治会を作るには、時間をかけて主体性を育てるための支援が必要です。

2. 自治会の役割

自治会は、住民の生活をより良くするための、住民自身による組織です。

生活に直結する課題を、自分たちの力で解決するために必要で、合意形成の場でもあります。住民の代表組織として、個人の生活充実を図ると共に、行政や支援者と関係を築き、地域を基盤とした集合体としての便宜を図ります。

3. 地域コミュニティの定義

「居住地域を同じくし、利害を共にする共同社会」(大辞泉)

本書では、この定義を用います。

「利害を共にする」ものとは、例えば、地域の安全確保、道路やゴミ置場の清掃と管理、共益費の支払いなどがあげられます。

4. コミュニティ形成支援の流れと支援の柱

災害公営住宅におけるコミュニティ形成支援は、概ね下記の図の流れで行います。自治会を設立し、住民による主体的な運営を行うための支援となります。それぞれの段階について第2章で詳しく説明します。



©2019 Funato

住民主体の自立したコミュニティを形成するために、次の3点を支援の柱として掲げます。

- ◆ 情報提供
公営住宅や自治会の仕組みを解説(提言を含む)
- ◆ 主体性醸成
自分ごと意識を育む機会の提供と啓発
- ◆ 実践力強化
経験とノウハウ蓄積をサポート

支援は、いかなる場合もこの3点の組み合わせであり、そのバランスの

上に「自立したコミュニティ」が成立する、という考え方です。同時に、コミュニティ形成支援は「人づくり」です。住民の力を信じて、長期的な視点から取り組むことが重要です。



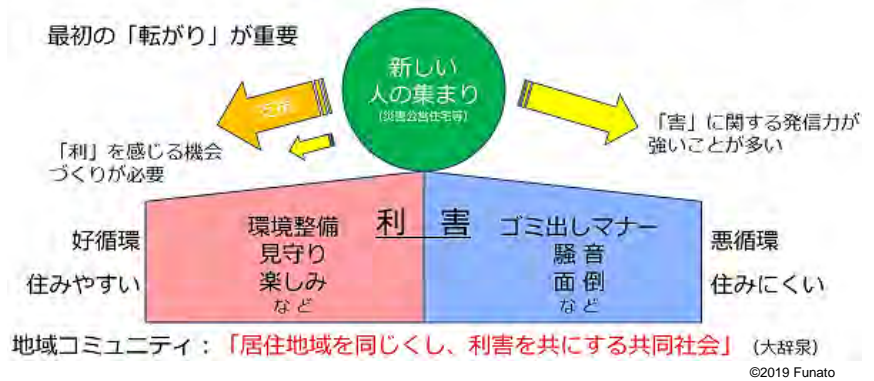
©2019 Funato

5. 支援の開始時期

災害公営住宅を地域コミュニティの視点から考えると、左右に利害が分かれた屋根の上にあるボールに例えられます。最初に転がる方向で、好・悪どちらの循環につながるかが決まります。他人同士の集まりは、支援しないと「害」を感じて悪循環に陥りやすいため、支援でボールを「利」の側に動かす必要があります。入居者への最初のアプローチは、入居後 2～6 ヶ月の間に行なうと効果的です。入居直後にアプローチしないのは、引っ越しの片付けなど、住居のことに関心が高い時期だからです。逆に、6 ヶ月を過ぎると、近所の方たちを知らないことに悪い意味で慣れて、コミュニティへの関心が低下してします。

支援の開始時期

遅くとも入居半年後までに開始



6. 目指すコミュニティの形

昭和 50 年代の人口ピーク時、各所で見られた集落総出の行事や共同作業は、当時のコミュニティ形成に大きく寄与していたことが、容易に想像できます。しかし、現在これらの行事を見かけることは非常に少なくなりました。また、プライバシーを重視した住宅事情や核家族化は、利害を共にする状況を極力排除してい

ます。したがって、今日のコミュニティ形成は、現代の生活に合わせたものでなければなりません。清掃などの数少ない義務的行事を顔合わせの機会として有効に使い、多様化した趣味に応じて、楽しみを共有する小さな集まりを沢山つくる必要があります。住民は、いずれかまたは複数の集まりに参加し、その輪が小さな泡のように連なって緩やかに連携するイメージです。

地域コミュニティの形—小さな泡—

- ◆「楽しい」小さな輪を沢山つくる
→多くの人を集める必要はない
→年代や性別の偏りは仕方ない
- ◆「義務的」行事を活用
→多数の参加者が見込める
- ◆小さな泡がつながり、全体へ
→複数に参加する人が橋渡し役



地域コミュニティのイメージ

©2019 Funato

現場の声

大槌町コミュニティ総合支援室(当時) ^{はないし} ^{ひとし} 花石 均さん

2017年度、町内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に従事した

震災によって地縁のつながりはバラバラになり、地域コミュニティ支援は誰かがやらねば！という状況だった。災害公営住宅でも住民が生活上の課題や必要なことをみんなでやる心持ちになって欲しいとの思いがあり、担当部署としてできることをしっかりやることで、周囲にも住民にも理解が広がっていくのではないかとの思いだった。

第2章 災害公営住宅入居まで

1. 地域情報を集める

支援をはじめるとあって、事前に次のような情報を集めます。

- ◆ 近隣自治組織の仕組み
- ◆ 地域行事の内容と開催時期
- ◆ 自治会を取りまとめる上部組織の有無と会費
- ◆ 近隣自治組織の受け入れ意思(併合の場合)
- ◆ 行政区の範囲、行政連絡員・民生児童委員の選出範囲

住宅の自治会や行政区などについて、単独とするか、周辺地域に含むかの基本方針は、行政が中心となって決定し、入居者に伝えます。入居者の意向を尊重する、という方針で行政が決定しない場合も見受けられますが、初対面の多い住宅で入居者が短い時間に合意形成することは極めて困難です。結果的にコミュニティ形成を遅らせる原因となる場合が多いため、周辺地域との調整や基本方針の決定は事前に済ませる方が無難です。

2. 支援体制の構築

地域コミュニティ支援は、最初が肝心です。円滑な支援をタイミング良く行うために、多様な部署・組織が連携できる環境を作ります。この作業は、入居の概ね 6 ヶ月前には着手しましょう。ただし、予算や補助金の確保が必要な場合は、さらに前から支援の概要を定める必要があります。

ア) 支援者ミーティングの設置

月に 1・2 回を目途として、定期的
に開催します。標準的な参加組織・
部局は次の通りです。

重要なのは事務局機能です。行政が最初の声かけを行い、行政または行政から委託を受けた団体等が進捗管理、資料や議事録の作成を行います。

ミーティングでの決定事項は、各参加者が努力目標として取り組むこととして、強制力は持たせない方が楽に運営できる場合があります。

「栃ヶ沢ミーティング」参加組織

- 岩手県(3)
 - 建築住宅課、沿岸広域振興局大船渡土木センター、沿岸広域振興局大船渡地域振興センター(事務局)
- 陸前高田市(6)
 - 建設課、保健課、地域福祉課、被災者支援室、総務課、まちづくり戦略室
- 関係団体・NPO等(7)
 - (一財)岩手県建築住宅センター、(社福)陸前高田市社会福祉協議会、高田地区コミュニティ推進協議会、(特活)陸前高田まちづくり協働センター、陸前高田市復興支援連絡会、(特活)陸前たがだ八起プロジェクト、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構
- オブザーバー(3)
 - 復興庁岩手復興局、いわて連携復興センター、大船渡市応急仮設住宅支援協議会

【県営栃ヶ沢アパートでの支援者ミーティング参加組織】

現場の声

岩手県沿岸広域振興局

大船渡地域振興センター復興推進課長(当時) ^{よない としあき} 米内 敏明さん

2016～17年度、県営栃ヶ沢アパートの支援体制構築に尽力し、コミュニティ形成支援に従事した

沿岸勤務となった当時、災害公営住宅におけるコミュニティ形成の課題感を持っていたが行政が携わる具体的なイメージは持っていなかった。現場支援者からの支援体制構築の要望を受けたが、県営災害公営住宅では県と市の役割や支援部署が多岐にまたがり、個人情報入手も困難であったことから、行政としても支援者と一体となった対応を施す必要性を認識した。上司の了解を得て、関係機関との旗振り・橋渡しの事務局として取り組み、事務方としてできることを着実にやっという思いで挑んだプロセスだった。

現場の声

社会福祉法人 陸前高田市社会福祉協議会

^{まつもと たかし} 生活支援相談員 松本 崇史さん

市内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に携わる

調整の大変さはあるが、連携して役割分担して進めることは重要。単独ではできることが限られてしまう中で、アイデアやサポートの可能性も広がる。言うだけに終わらず確実に実行までつなげられるのも連携してこそだと思う。

イ) 支援の目的と方針確認

参加組織のコミュニティ支援を見る視点は、それぞれ違います。例えば、福祉部局は高齢者や見守り対象者、総務部局は行政区、NPO のひとつは生きがいづくりなどです。したがって、支援の目的と方針を最初に共有しておく必要があります。

その上で、組織名、視点、支援期間を表にしておくとう便利です。

また、コミュニティ形成の視点から自治会組織の具体的なイメージをつくり、支援の方向性を共有することも必要です。基礎となる人のつながりが皆無で、多数の方々が一斉に入居をはじめるとは、必ずしも既存の自治会を模した組織が良いとは言えません。既存の自治会は、長年かけてつくられた人間関係のもとに機能していることが多いからです。災害公営住宅では、できるだけ多くの方が役割を持つことを目指して組織を作りましょう。前述したように、「住民の主体性を育て、自立したコミュニティを形成すること」が支援の目的ですから、その機会をなるべく多く作る、ということです。



資料 01 栃ヶ沢対応に関するシート

資料 02 栃ヶ沢災害公営住宅 自治会役員・管理人組織図(案)

ウ) 支援者間の（利害）調整

実務的な話をするようになると、必ず組織間の調整が必要となります。各組織が業務を進めるにあたって、従来のやり方が全体方針と合致しない場合があるからです。話し合いによる調整では、その場にはない上司の決裁が必要となるなど、意外に時間がかかるので、余裕を持った計画づくりが必要です。

現場の声

大槌町コミュニティ総合支援室(当時) ^{はないし ひとし}花石 均さん

2017年度、町内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に従事した

現場対応のために事前協議にも時間をかけた。目指す方向のイメージやペースまで揃えることは正直とても大変だったが、これが非常に重要だった。どこまでできるかは行政それぞれの判断があると思うが、大きな災害があり地域がバラバラになってしまった状況の中で、住民独自のコミュニティ形成は困難なことが多く、自治体による支援の必要性を感じた。



【集合タイプの災害公営住宅(大船渡市)】

現場の声

大槌町コミュニティ総合支援室(当時) ^{ひらか さとし}平賀 聡さん

2016～17年度、町内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に従事した

行政は縦割りだと言われる。支援団体同士もそれぞれの対象ゾーンや線引きがあり、個人のつながりはあっても仕事で連携しているとは限らない。それでも、コミュニティ形成を進めるためには連携したチームが必要との思いがあった。支援する側の体制構築が、実践できるチームへとつながると思う。

実
列

【県営栃ヶ沢アパート】

入居者から選ぶ「管理人」は、慣例として行政が入居前に選任していました。しかし、主体性を育てる目的から、栃ヶ沢では、入居後に全入居者に声を掛け、話し合いで選任する方法を模索しました。

管理人は、棟ごとに数名いて、全世帯から共益費を集め、支払いや管理を行う県の契約職員です。住宅の代表者のような役割も果たします。この時、次の二つの視点について調整が必要となりました。

ひとつは、共益費の円滑な管理を担保し、行政とのパイプ役を入居と同時に置きたい、という管理の視点でした。もうひとつは、全世帯のお金を扱う管理人は、住民の責任において選び、その過程で主体性を育みたい、というコミュニティ形成の視点でした。

入居者による選任は、1・2 回の話し合いで結論付けることが難しく、入居後数か月から半年はかかる見込みでした。支援者ミーティングでこの課題が共有され、組織間の合意に至るまで、個別調整 4 回を含めて、2 ヶ月ほどかかりました。

主な合意事項は次の 4 点でした。

- ◆ 管理人は、住民の話し合いによってなるべく早く選任する(具体的な期限は設けない)
- ◆ 共益費の管理は、話し合いの初期段階で暫定会計を選任して行う
- ◆ 自治会役員が管理人を兼任する
- ◆ 管理人の正式な選任は自治会設立と同時に行う



資料 03 栃ヶ沢災害公営住宅 管理人に関する課題と対応策 など

資料 04 「県営栃ヶ沢アパートミーティング」の取り組みについて

工) 支援者の役割分担

支援体制が整い、入居者に接する段階では、各組織の得意分野を活かした役割分担が必須となります。このとき、得意分野を持つ組織主導で、ほかの支援者が直接入居者と関わる機会を作ることが大切です。例えば、普段から住民集会を開催している NPO が、小グループによる顔合わせの進行役となり、行政職員がその補佐をする、という具合です。大規模な住宅では支援者の数が不足しがちなので、必然的にその機会が増えます。この役割分担によって、支援者同士の関係構築(支援者コミュニティ)ができるので、当初は手間がかかったとしても、長期的に有効となります。

3. 入居前の交流機会

入居予定者は、同じ住宅にどんな人が入居するのか分からず、不安を抱えている場合が多くあります。入居前の早い時期に顔合わせの機会を設け、新しい住宅に良い印象が得られると、その後のコミュニティ形成が円滑に進みます。

現場の声

山田町復興企画課(当時) くろさわ かずや 黒沢 和也さん

2017 年度、町内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に従事した

震災前の町内中心部では自治会の概念がなかったこともあり、当初は、住民の任意団体である自治会形成に行政が入っていくべきなのか?と感じた。しかし、同時に災害公営住宅で住民が集まる場づくりの必要性も強く感じていた。

オ) 入居者説明会

行政(指定管理者)主催の入居者説明会は、多くの入居予定者が集まる貴重な機会です。これをコミュニティ形成に利用したいところですが、入居手続きについての情報量が多く、入居者の関心は、手続き自体や用意する書類に向いています。無理にコミュニティ支援を目的とした交流機会を設けて、長時間拘束することは、避けた方が良いでしょう。説明会の時間が短ければ、堅苦しくない交流機会を設けると、入居者がコミュニティの大切さを意識するきっかけとなります。説明会と交流会の合計時間は1.5~2時間とします。

説明会では、行政からコミュニティ支援の方針や自治会などについて、簡単にでも説明があれば、その後の支援活動につなげ易くなります。NPO等が説明を行うことも可能なので、短い時間で印象に残る説明を行うように心がけます。

中小規模の住宅では、部屋決めの抽選に入居者が参加したり、入居者同士の話し合いで部屋を決定したり、という方法で顔を合わせる機会とすることも可能です。話し合いの場合は、必然的に自己紹介が必要となるので、一定の効果が見込めます。

カ) 内覧会・入居予定者交流会

小規模住宅を除いて、内覧会を利用して入居者を一堂に集めることは難しいでしょう。内覧会では、間取りや家具の寸法などへの関心が高くなります。隣近所よりも、まずは自分の部屋のことに頭をめぐらせるので、支援者は入居者の人となりを個別に見る機会、という程度に関わります。

入居予定者を一堂に集める交流会は、入居する部屋が決定した後に行うと効果があります。階や部屋番号でグループ分けし、お隣だけでなく、上下の入居家族と顔を合わせると、騒音への気づかいを話題に会話が始まることが多くあります。必ず自己紹介を行うことが重要です。ただし、入居前の交流会には、遠くに住んでいるなどの理由で参加できない方もいるため、自治会設立等の具体的な話は進めず、平等性に配慮する必要があります。



【住宅建設見学後の昼食交流会の様子】



資料 05 今泉・長部災害公営住宅バスツアーチラシ

現場の声

社会福祉法人 陸前高田市社会福祉協議会

生活支援相談員 松本 崇史さん

市内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に携わる

災害公営住宅建設の請負業者、市や岩手大学と協力して事前の住宅見学&交流バスツアーや、内覧会を活用してお茶っこサロンや周辺の地域との交流会を開催した。行政文書で案内が出る内覧会は参加率が高い。それを活かしてプラスアルファの交流の場となれば、その後につながる大きなチャンスのひとつになる。



特別インタビュー「コミュニティ支援の必要性とは？」

広田 純一 氏
国立大学法人
岩手大学
農学部 教授



葛巻 徹 (聞き手)
特定非営利活動法人
いわて連携復興センター
代表理事

地

地域コミュニティ支援のノウハウをまとめるにあたり、広田先生に現在の地域コミュニティの状況と支援の必要性について伺いました。広田先生は、農村計画・地域計画を専門としています。県内各地で地域づくり支援に携わってこられたほか、2011年からは岩手県の東日本大震災津波復興委員会総合企画専門委員を務め、被災地の地域コミュニティ再建支援にも携わっています。

葛巻一 まず、なぜコミュニティが大切なのでしょうか？

広田一 4つほどあろうかと思います。

1つ目は、いざというときの支え合いのためです。東日本大震災でも、平時からの人のつながりが大切であることを痛感しました。地域みんなが顔見知りであるからこそ、災害などいざという時に助け合えます。

2つ目は、普段の気持ち良い生活のためです。私たち人間は、知らない人には時として敵対的になるのに対して、知っている人には概して協調的です。知らない人に囲まれて、すれ違っても挨拶もしない関係性の中で日々暮らすことはとても疲れます。とくに、ご近所以外にコミュニティを持たない高齢者にはきついはずで

3つ目は生活の質を高めるためです。人は誰でも他人のために何かをすることは気持ちがいいものです。お互いに支え合う関係を築くことが、日々の幸せで豊かな暮らしにつながります。

葛巻一 安心した生活ということですか？

広田一 そうですね。ただ、そういうコミュニティで育った人はその大切さがわかるけれど、経験がない人は「安心」とか「心地よい」といってもピンとこない。これがコミュニティづくりの難しいところです。若い世代の場合、コミュニティの主要メンバーは親世代で、近所づきあいや地域活動に参加することが少ないため、心地良いコミュニティに気がついていないことが多いです。

さて、近年では上記の3つに加えて、より積極的な地域の課題解決や目標達成を行うためにもコミュニティが必要という議論がよくなされるようになりました。行政の予算や人員が絞られている中、地域のことは地域で取り組むことが求められているわけです。協働のまちづくりとか地域運営組織という文脈の中で、地域コミュニティへの期待が高まっているわけです。

葛巻一 コミュニティと言うと、特に自治会は自分たちで作るものという観点があって、行政もそれを支援する必要性を感じていない場合があります。その中でコミュニティを支援する必要性はどこにあるのでしょうか？

広田一 一番わかりやすいのが災害公営住宅です。入居当初は、いわば知らない人同士と一緒に暮らしているわけで、住民同士の関係性がまだ出来ていません。住民同士が協力して自発的に課題解決なんて、とてもできる状態ではありません。そこで、知らない人同士をつなぎ、集まれる場を作る、そして共同で取り組める作業の機会を与えるといったように、外部者が意図的に働きかけないとコミュニティはできていきません。

実は、被災地に限らず、住民同士のつきあいはどの地域でも急速に薄れてきています。昔は生活するにも生業を成り立たせるためにも、住民同士の協力が不可欠でした。しかし、経済が発達し、行政や民間サービスが充実してくると、

従来地域でやってきたことがやらずに済むようになりました。それに連れて住民同士の関係が薄くなってしまったのです。農村では今でも住民全員が「顔見知り」と言いますが、親世代までの話です。つながりが希薄なところは、災害公営住宅同様に顔合せや課題解決の機会を意図的に作っていく必要があります。これがコミュニティ支援の必要性です。

葛巻一 テコ入れの状況もいろいろあると思うのですが、その手法とは？

広田一 まず、何らかの方法で地域住民が地域の課題と将来像を共有することが必要です。地域点検とはお宝探し、あるいは夢語りといった手法があります。次に、課題解決のために自分たちでやるべきことを検討します。そして、検討結果を実行に移すために、地域の中に推進体制をつくる必要があります。最後には、それをできるだけ大勢の人達を巻き込んで実践するというステップがあります。小さな取り組みでいいので、こうした実践を積み重ねていくと、徐々に好循環に入っていきます。支援側は、課題と目標を共有する「場」、課題解決・目標達成のための方策を考える「場」、地域住民で取り組みを進めるための体制づくり等を支援します。こうした一連の「場」づくりは、行政でないと中々できない部分です。そして、そうした場をデザインし、コーディネートできる NPO やコンサルタント、あるいは大学やシンクタンク等の支援を受けるのがいいでしょう。

葛巻一 そこは行政と NPO などとの分担ですね。

広田一 その通りです。実際の集まりの場をデザインし、現場を仕切るのは NPO が得意です。他方、地域と NPO をつないだり、必要な経費を負担したりするのは行政の役割です。計画づくりやその後のサポートを NPO に協力依頼する場合、当然のことながらコストがかかります。行政としては、地域にお金と仕組みだけを与えて、あとは知らないというわけには行きません。地域と丁寧にコミュニケーションを取りながら、必要に応じて様々なノウハウを持つ人材を地域に派

遣し、地域づくりを支援していくことが必要です。さらに、これらを総合的に推進するには、自治体にそれを担当する部署を作らなければなりません。それをどれだけ着実に進めるかで、自治体の本気度がわかります。

葛巻一 岩手の特徴に合った方法もあるのでしょうか？

広田一 岩手の人は良くも悪くも真面目で、きちんと体制を整えてから物事を始めるところがあります。これが時として、組織を作るのが目的となってしまう、組織が形骸化してしまうことにつながりがちです。たとえば、災害公営住宅でも、役場 OB 等にとりあえず会長・役員になってもらって、形式的に自治会を作るケースがあります。これだと、一般住民が自治会の活動に全く関心を持たず、役員だけに負担がかかることになりがちです。こうならないようにするには、組織化をはかる前に、住民同士で活動を進めながら、人びとのつながりを増やし、参加者にやる気や達成感を持たせる方がいいように思います。あるいは、先に組織を作るとしても、必ず活動とセットにすることです。住民組織が自分たちで必要な話し合いを進められ、地域の課題解決に向けて効率的な運営ができるようになるまでが支援です。

葛巻一 なるほど。うまく話し合いを進められるようになるには時間もかかりますね。

広田一 そうですね。地域づくりの一番の勘どころは、地域の課題解決力を向上させることです。ここでいう課題解決力とは、「地域住民が共通の課題を協働で達成もしくは解決する力」です。最近では地域力という言葉が定着しつつあります。地域づくりで一番重要な、地域の課題解決力を上げるためには、沢山の人が参加して、話し合っていて、決めて、行動するそのプロセスが必要です。どんなに面倒くさくても、地域の中で話し合いを続けて、そこで決めたことをみんなで実践するというのを、丁寧にやっていくことが肝要です。地域づくりに王道なしです。

葛巻一 ありがとうございます。

第3章 自治会設立へ

1. 顔合わせ会

入居後、各入居世帯に案内文を配布して、顔合わせ会を開きます。案内文は行政が関わって、正式なものとしします。

実施時期は、全世帯がほぼ一斉に入居したと仮定して、2ヶ月後をめどとしします。しかし、供用開始から時間を空けて入居する世帯もあるので、生活が落ち着いた頃に行います。顔合わせ会は、生活課題の共有や簡単なルール決めなど、コミュニティ形成の基礎となるので、タイミングが非常に重要です。早すぎると、生活に慣れておらず、課題やルールまで手が回りませんし、遅すぎると関心が薄くなって、人任せになる傾向があります。

また、文字通りの「顔合わせ会」や「お茶会」では、参加する人が限られてしまいます。「共益費の説明と金額の決定」など、全員に関係し、必ず参加しなければならないもの、という意図が伝わる案内文を配布しましょう。ただし、「自治会役員を決定」などと書くと、逆に敬遠されることがあるので、状況に応じた表現が必要です。

現場の声

県営みどり町アパート自治会(大船渡市) 会長 いじま まゆみ 飯島 真由美さん
自治会設立準備委員を務めたのち役員となり、会長として自治会運営を進める

実は震災前は自治会活動に積極的ではなかったので、災害公営住宅に入って顔合わせ会の案内が来ても最初は全く興味がなかった。でも、2回目の開催案内を見た娘に「行ってみたら？」と言われたのがきっかけで、隣近所の顔を知っておくのはいいかもしれないと思い参加した。今振り返るとそれが「ご縁」だった。

実列

【県営栃ヶ沢アパート】

2 棟 301 戸が整備された県営栃ヶ沢アパートは、2016年8月1日に入居が開始され、9月末に顔合わせ会を行いました。規模が大きいため、1棟を3ブロックに分け、全6回開催しました。平日の18:30開始、場所は徒歩2分の近さにある施設を利用しました。本来なら、集会所の利用促進も兼ねて、アパートに併設された集会所を使用すべきでしたが、椅子などの備品が全く無く、断念しました。参加世帯数の合計は、当時鍵渡し済だった200世帯のうち174世帯(87%)でした。



資料 06 栃ヶ沢アパート顔合わせ会案内

キ) 会場設定と人員

顔合わせ会では、同じ階や近隣の住民がひとつのグループとなるよう設定します。グループ内の参加者は7名程度とし、10名を超えないようにします。そこに、支援者の一人が進行役、もう一人が記録役として加わります。最大35名ほどの参加を見込む顔合わせ会では、5グループを準備します。支援者は、進行役と記録役が5名ずつ、全体をまとめる総括1名、総括補佐ら3名を加えて、14名が必要になります。参加者が少ない場合は、テーブル数を減らして対応します。

テーブルには、後述する「4 コマ 自己紹介」の用紙、サインペン、お茶とお菓子、受付名簿、資料などをまとめて置いておきます。これらを支援者が小分けしたり、個別に配布したりすることはありません。親切な行為で良いことですが、参加者をお客様扱いしてしまう原因となるためです。資料などは、参加者同士で配り合うよう促し、最初のコミュニケーションのきっかけとします。受付名簿も各自で記入することによって、名前を認識するきっかけとなります。



【グループの様子】

進行役は、受付開始時にテーブルにつき、到着した参加者に声をかけながら、4 コマへの記入を促します。何も話さず待っていると、雰囲気が重苦しくなるので、4 コマへの記入を利用して、雑談します。この時、雑談を通じて参加者の特徴を読み取れると、その後の進行に役立ちます。



資料 07 栃ヶ沢 Fブロック入居者顔合わせ会対応表・役割分担

資料 08 栃ヶ沢 Fブロック入居者顔合わせ会 次第(スタッフ用)

実例

【山田町ほか】

顔

合わせ会の呼びかけ方は、場所や状況によって工夫する必要があります。山田町のある地区では、約 30 世帯のうち、出席世帯が半数ほどしかありませんでした。そこで、自己紹介等をひと通り済ませた後、「共益費の金額や、自治会設立準備委員の決定は、全世帯が関わべきことだから、欠席者に声をかけ、もう一度集まって決定しませんか」と投げかけました。参加者の賛同を得て、各参加者が個別に近隣の欠席者を受け持ち、もれなく声かけが行われるように徹底しました。同時に、行政からも再度案内文を配布し、それを手に持って訪問できるようにしました。近所の方々の声かけは、案内文よりもはるかに効果的で、2 度目の顔合わせ会は、参加率が約 9 割となりました。

ク) 共益費の説明

行政または指定管理者が、共益費について説明します。予想額を示したうえで、入居者による集金と管理・支払いが必要である旨を伝えます。入居者からは、「共益費を家賃と一緒に自動引き落としできないか」との要望があがる場合があります。つまり、共益費を行政が徴収して、入居者に代わって支払って欲しい、というものです。しかし、現在の公営住宅法は、共益費の徴収を認めていません。入居者が使用した光熱水費等は、入居者自身で支払うことが原則だからです。(自治体の条例で認めていれば、徴収することができます。)

むしろ、共益費の集金と管理は、入居者の数少ない顔合わせの機会と捉え、コミュニティ形成に活用することができます。この考え方を、入居者にも伝えることが重要です。具体的な集金額や集金方法等は、後述の自治会設立準備委員会で協議します。

分かりやすい説明で、10 分程度にまとめると良いでしょう。

ケ) 支援方針の伝達

全体進行から、支援者ミーティングで確認した「支援の目的と方針」を参加者に伝えます。

基本的には、自立したコミュニティ形成のために支援すること、を参加者に納得して頂く必要があります。つまり、モノを配ったり、要望に直接応えたりする「配給型支援」から、自立を助ける「育成型支援」へと切り替わる、というものです。この基本姿勢は、その後の支援期間でも繰り返し確認することで、支援への過度な依存を避けられます。

コ) 自治会の必要性確認

行政から自治会の必要性を短く伝えます。高齢化社会においては、これまで以上に行政サービスが担う部分が限られます。自治会は、行政と協働して生活を良くするために、入居者の意見を取りまとめ、主体的に動くための組織となります。行政からの押し付けではなく、入居者にとって必要なことである旨を伝えましょう。

サ) 4 コマ自己紹介

A4 サイズの紙を図のように4分割して、書き込んだものを見せながら行う自己紹介です。必要な方には、グループの進行役と記録役が記入を手助けします。特に書くことはない、と言う方でも、話しかけてみると意外に書くことが出てきます。他の参加者から良く見えるように、大きな字をサインペンで書くようにします。字が書けない、という高齢者などには、周りの参加者に手伝いを促して、参加者同士の会話が生まれるように努めます。

1. 部屋番号 姓名	2. 入居直前の居住地 (仮設等) 被災前居住地(集落名)
3. 趣味・好きなこと これからやりたいこと	4. 入居してひと言

【4コマの各項目】

4 コマ用紙に書き終えたら、全体進行(総括)から自己紹介のやり方を説明します。その際、テーブル内の参加者(支援者を除く)全員を知っている人がいるか、問いかけてみましょう。ほとんどの場合は手が上がらないはずですが。誰も知らない、という人がいることも珍しくありません。これによって参加者に、部屋が近くても知らない人がたくさんいる、という実感を持ってもらう事ができます。自己紹介を進めるうえで重要な作業です。小規模な住宅で例外的に知り合いばかり、という場合は、4コマの3・4番目の項目に時間をかけることとなります。

全体進行の説明が終わったら、各グループで自己紹介を開始します。進行役も自分の4コマを記入して、進行役からはじめます。開始前の雑談や参加者の様子から、早めに会話に巻き込みたい方、ムードメーカー等がいる場合は、その方を次に指名すると、その後の進行が円滑になります。

進行役は、参加者の発言や4コマ用紙に書かれたことをもとに、質問をしたり、合いの手を入れたりして会話を広げます。誰でも自由に話せる雑談が理想です。例えば、読書が趣味という方がいた場合、本のジャンルや筆者を聞くと、他の参加者が具体的なイメージを持ちやすく、双方向の会話に発展しやすくなります。何度か繰り返すうちに、話が広がって雑談になります。

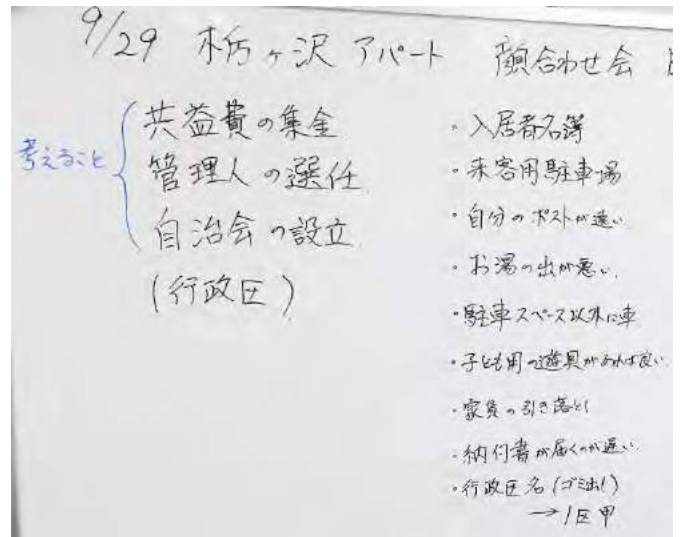
記録役は、会話の中から出てきた生活課題や、コミュニティ活動につながりそうな発言をメモしておきます。メモは、発言者と発言内容が分かるように取ります。記録役は、このメモをもとに進行役と協力して、参加者のデータを作成し、その後の支援の参考とします。



資料 09 柄ヶ沢ミーティング資料 船戸 4コマ(抜粋)

シ) 生活上の課題共有

4 コマ自己紹介の雑談で出された生活課題は、グループごとに整理したあと、全体で共有します。グループ内でのまともめは、進行役を中心に行いますが、全体共有のための発表は参加者が行うようにします。参加者の主体性を育み、コミュニティ形成の基礎となる「全体に伝える」経験を得るためです。ただし、支援者は発表者を指名しません。発表者を決める作業も、コミュニティ形成の過程の一部だからです。決定の過程をうまく取り仕切る参加者がいれば、その方はコミュニティ形成のキーパーソンとなり得ます。



【顔合わせ会のホワイトボード：課題を板書き共有する】

ス) 自治会の必要性再確認

改めて必要性を確認します。駐車場やゴミ置場の問題など、共用部分の課題解決には、そのルール決めや清掃作業などを、協力して行うための自治会が必要であることを実感しやすいからです。合わせて、共益費・管理人についても自治会で対応すべきことを確認します。全体進行は、参加者から意見を聞きながら、全参加者の認識を合わせることが重要です。

セ) 自治会設立準備委員選出

自治会の必要性が確認できたら、その自治会は誰がつくるのか、問いかけてみましょう。知り合いが少ないことから、「経験者がいたら任せたい」「役員を行政に選んでほしい」「自分ではできない」という声があがるかも知れません。しかし、そこに住んでいない支援者に自治会がつかれないことは明らかです。行政や支援者は、参加者の皆さんで作ることをサポートできる旨をもう一度伝え、主体性を高めます。

ここで、テーブル毎に数名の自治会設立準備委員(準備委員)を選出するよう呼びかけます。準備委員とは、自治会の組織・規約・集金方法などの案を考えることが役割で、任期は自治会設立までです。準備委員が自治会役員になる必要はありません。準備委員の選出が実質的な役員選出とならず、なるべく多くの方が準備委員として関わるようにするためです。

呼びかけた途端に、それまで饒舌だった参加者が突然下を向いて目を合わせない、というような光景はよく見かけます。しかし、ここでも支援者から名指しで誰かを指名することはありません。誰かがやらなければならないこととして、あくまで参加者間で互選するよう促します。支援者に頼まれて引き受けると、自分ごととしての意識が生まれにくく、途中でやめてしまう原因となるからです。

「頼む」「できない」などのやり取りを経て、概ね 20 分程度で準備委員が決定します。決定しない場合は、気長に待ちましょう。決まるまでは、気まずい沈黙の時が流れることがありますが、進行役や記録役が耐えられなくなって話始めると、かえって決定が遅れることがあります。沈黙は、参加者が真剣に考えるための貴重な時間として、大切にします。



【自治会設立準備委員選出について全体説明する様子】

グループごとに選出された準備委員は、顔と名前が分かるように全体に発表します。準備委員とならなかった参加者には、必ず準備委員に協力するよう求めて、顔合わせ会を終了します。終了時には、後片付けを皆さんで行うように促し、支援者によるお客様扱いを防ぎま

す。後片付けを積極的に行う参加者は、コミュニティ活動の担い手として期待できます。

なお、記入済の4コマ用紙は、参加者の了承を得て回収します。また、準備委員の連絡先を聞いて、第1回自治会設立準備委員会の日時をお知らせできるようにします。

現場の声

県営北浜アパート自治会(山田町) 会長 こなり たかや 小成 孝也さん

自治会設立準備委員を務めたのち役員となり、会長として自治会運営を進める

第一回目の顔合わせ会は平日のため仕事で行けなかったが、第二回が週末だったので参加した。これまで自治会活動にあまり関心がなかったので、準備委員会立ち上げも深く考えなかった。ただ、避難所や仮設住宅の生活で「いつまでも落ち込んではいられない。どうせなら楽しく過ごせるようにしたい」と感じてきた。災害公営住宅での生活もみんなが楽しいものにしたい思いがあって委員になった。

実列

【県営栃ヶ沢アパート】

6回の顔合わせ会で、合計39名の自治会設立準備委員が選出されました。選出が最も早かった場合は約10秒、最も時間がかかった場合は約45分経過しても決まらず、翌日に持ち越しました。選出の容易さは、4コマ自己紹介の活発さに比例する傾向があり、雑談時により多くの共有・共感があると、複数の準備委員が選出されました。

あるグループでは、進行役が準備委員について改めて説明した後、長い沈黙が続きました。ようやく一人の参加者が口を開き、仕事の忙しさを訴えました。続いてもう一人の参加者が膝の痛みを理由に、準備委員が出来ないことを訴えました。二人とも、訴えた視線の先は進行役でした。しかし進行役は、そこに住んでいない自分が、訴えを了承しても意味がない旨を言い、それぞれ事情を抱えていても、誰かはやらなければならないことを伝えました。もう一度沈黙が続きました。最初の呼びかけから20分ほど経った頃、ある参加者が「誰もやらないなら、自分がやります」と口火を切りました。すると、他の参加者の表情が変わり、「〇〇さんがそう言うなら、私も一緒にやります」と答えました。忙しいと訴えていた方は、安堵の笑みを浮かべ、「協力します」と話しました。ほぼ初対面の方たちが、同じ住宅に住んでいるという共通点から、真剣に考える時間を共有し、コミュニティ形成の第一歩を踏み出した瞬間でした。

2. 自治会設立準備委員会

顔合わせ会で選出された準備委員に呼びかけ、自治会設立準備委員会を行います。会場の設定は、顔合わせ会と同様で、各テーブルに同じ棟(ブロック)の準備委員が座ります。進行役は1~2名で、記録役は必要ありません。毎回必ず、次第と前回の議事録(初回は顔合わせ会の記録)を配布し、協議内容に応じて資料を追加します。議事録は、後日全世帯に配布することを前提として、分かりやすく要約したものを、支援者が作成し、次の準備委員会で確認・修正するものとします。

全体進行が前に立ち、ホワイトボードに板書して、参加者の理解度を確かめながら協議を進めます。協議内容によって、グループ協議・全体協議を使い分けます。グループ協議は、テーブル内の少人数で話し合うため、意見が出やすく、参加度が高まるものの、全体共有や合意形成に時間がかかります。全体協議はその逆で、それぞれに利点があります。各委員の参加度を高め、理解を深めたい場合は、グループ協議で案を出し合い、それらを共有した上で全体協議をして合意形成を図る、という手順を踏むこととなります。顔合わせ会と同様に、全体共有の際の発表や発言を進行役が肩代わりして行うことはありません。

支援者の役割は、分かりやすい情報提供、バランスの取れた協議、自由な発言の尊重、の3点の実現を軸に、協議を導くための提案を行いながら、最終的に委員が主体的に合意形成するための支援を行うことです。そのため、準備委員会の前には、毎回必ずミーティングを開き、会の進め方や協議の方向性を確認します。グループごとに説明が異なるためにも、支援者同士の認識を共有しておくことが重要です。

1回の準備委員会は2時間程度、計10回ほど開催して自治会設立総会に至ります。ただし、会の重要性が十分認識されないうちに回数だけ伝え、反発を受けることがあるので、注意が必要です。初回から重要な協議事項が含まれるものの、概ね3回目までは、本格的な協議を行うための素地をつくる期間と捉え、グループ協議を多く行うなど、出席者の参加度を高める必要があります。

働いている委員を考慮して、平日18:30に開始し、概ね2週間に1度の開催を目安とします。初回を除く開催日時の決定は、委員に委ねますが、支援者の準備や季節行事等を踏まえて決定します。時間と場所は変えない方が望ましく、合意があれば、定例化も可能です。

なお、準備委員会に会長などの代表者を置くことはありません。早期に委員や他の入居者が納得できる合意形成を経て、代表者を決めることは困難で、代表者がやがて自治会長に就任する、という既定路線をつくらないためです。ただし、結果的に委員が役員に就任することを妨げるものではありません。

現場の声

県営栃ヶ沢アパート自治会(陸前高田市)

副会長(当時) ながわ きよひろ 中川 聖洋さん

自治会設立準備委員を務めたのち役員となり、副会長として自治会運営を進めた

避難所を経て住んだ仮設住宅は40世帯と小さく、会長と事務局と会計がいればまわっていた。災害公営住宅でも、まずは行政が会長を指名すればいいと思っていたので、最初は面倒くさいと感じた。でも、やっていくうちに準備委員同士が顔見知りになってお互いの考え方もわかってくる。自治会がどういうものか一緒に考え、大規模なこのアパートでは「自治会を作らないとまとめられない」ことをみんなで認識して、私たちの自治会の基礎がここでできた。時間をかけて作り上げた価値があった。

現場の声

社会福祉法人 大槌町社協福祉協議会

生活支援相談員 浦田 大輔^{うらた だいすけ}さん ・ 五十嵐 幸太^{いがらし こうた}さん

町内の災害公営住宅でのコミュニティ形成支援に携わる

自治会設立に向けてといっても、元の仕組みがなくなり戸惑いもある中で住民と支援者の温度差を感じることもあり難しかった。集中していないと進まないの、住民も支援者もある意味「夢中」だったと思う。「住民主体の合意形成とは何か？」を考えさせられるプロセスだった。

実
例

【各災害公営住宅の自治会設立準備委員会 実績】

市町	名称	整備戸数	委員数	実施数	出席率
山田町	山田中央	146戸	39名	12回	70.3%
大槌町	県営屋敷前	151戸	40名	14回	82.6%
大船渡市	県営みどり町	147戸	32名	9回	82.2%
陸前高田市	県営栃ヶ沢	301戸	53名	8回	81.6%

(委員数は、当初の準備委員に役員候補者を加えた数)

ソ) 初回の進め方

初回の開催日時は、支援者が案を設定し、電話で出欠可否を確認します。ほとんどの委員から出席の返答があれば、正式決定します。全入居者にも、改めて準備委員会の開催を伝え、新たな準備委員への就任希望者は、初回に参加するよう呼びかける文書を配布します。

当日、委員が集まり開始時間が近づいたら、出欠を取ります。参加者名簿をテーブルに置き、進行役が委員の誰かに出席確認をするよう促します。お互いの名前と顔を覚える機会とするためです。その場にいない委員がいれば、支援者に欠席の連絡がないか確認します。連絡がなければ、委員の誰かに呼びに行ってみよう促します。支援者が一緒に行くこともありますが、支援者のみで呼びに行く



【自治会設立準備委員会の様子】

ことはありません。多少時間がかかり、開始時間が遅れる場合がありますが、全体に状況を説明して、一人でも多くの委員が集まることを優先します。その後、全体進行から各テーブルに人数の確認を行います。進行役ではなく、委員から最終的な出席者数と欠席者数を全体進行に伝えます。

開会のあいさつと支援者紹介をして、記録を見ながら顔合わせ会の振り返りを行います。共有した生活課題などをもう一度読み上げることで、少し時期が空いていても思い出す事ができます。同時に、準備委員としての役割・任期を再度確認します。

次に行政から、共益費、自治会設立等について、改めて説明します。共益費は、入居から3ヶ月ほどが経過し、入居者による集金と支払いを開始する時期となるため、喫緊の課題として最初の協議事項とします。顔合わせ会の際よりも詳しい、支払い日程案を提示し、集金額を決定するための支払実績額などを資料として揃えます。具体的な協議は、自己紹介後に行います。

テーブル内の準備委員は、顔合わせ会では異なるテーブルにいたため、もう一度自己紹介を行います。「自己紹介はもういない」という声があがることがあるので、顔合わせ会で使用した記入済4コマ用紙を本人に戻し、手間がかからないようにします。自己紹介の4項目は、あまり時間をかけずに進み、各委員には新たに「住んでみて良かったこと」を話してもらいます。この項目について進行役は、どんなに小さなことでも良いので、必ず肯定的な話を引き出すようにします。課題ばかりではなく、新たな生活の良い点も含めて、バランスよく認識するためです。

良い点と雑談の中から出た生活課題を全体で共有し、協議に移ります。

最初の協議事項は、住宅や入居の条件によって変わりますが、数字として分かりやすい共益費を取り上げることが勧めます。全員の関心を引きやすいことも、理由のひとつです。また、自治会設立準備委員会という名称ではあるものの、改めて自治会設立を目指すことを、委員の意思として確認しておく、目標が明確化されて効果的です。委員からの質問や発言を促して、活発な協議になるように心がけます。初回は、協議にかけられる時間が長くないので、無理に結論を出す必要はありません。継続協議として、次回につなげます。

最後に、次回の開催日程を決定し、次回の協議内容を確認します。また、欠席者がいる場合は、近くの委員に資料を託し、次回の日時を伝えるように促します。初回欠席者には、支援者からも連絡を入れるようにします。なお、新しい準備委員が参加している場合は、正式な就任と次回からの継続参加を確認します。

閉会を宣言して、後片付けを全員で行って、解散します。支援者は、その場で少し振り返りと事務連絡等を行うことができますが、後片付けは委員と一緒に行うと良いでしょう。



資料 10 栃ヶ沢第1回準備委員会 次第(スタッフ用)

資料 11 栃ヶ沢災害公営住宅 第1回自治会設立準備委員会 議事録

現場の声

大槌町コミュニティ総合支援室(当時) ひらか さとし 平賀 聡さん

2016~17年度、町内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に従事した

合意形成はどこかで力業になりがちだが、キーパーソン探しや人づくりを意識して時間をかけてみんなの合意を作り上げていくこのプロセスは、その時はとても長く感じるけれど、その後の走り出しがスムーズになるのでやった甲斐があった。

タ) 2回目以降の進め方

B5 サイズの厚紙を三つ折りにして、テーブルに置く名札を委員個別に作成します。テーブルにまとめておき、集まった委員には、参加者名簿への記入と名札の配布を促して、名前と顔を認識する機会を設けます。名札は、委員の目の前に置き、準備委員会の度に繰り返し使います。

2回目以降の準備委員会は、次の手順で進めます。

- ◆ あいさつと出欠確認
- ◆ 前回の振り返り(議事録確認)
- ◆ 協議
- ◆ 次回日程決定

この進め方は、自治会設立後の自治会役員会にも共通しており、会議運営の方法として習慣づけることを意識しています。

準備委員会の経過や様子は、定期的に全世帯へ知らせる必要があります。タイミングとしては2回あり、「役員候補選出集会」と「自治会設立総会」の案内文配布前です。役員候補選出の際は、棟や班ごとに全世帯の参加を求めて集会を開くこととなりますが、その案内文を配布するにあたり、これまでの経緯を公表する必要があるからです。総会の際も同様です。議事録の他に、協議結果の概要を1・2ページにまとめて、表紙として配布すると分かりやすくなります。



資料 12 栃ヶ沢第1～3回準備委員会 経過報告【要約版(全戸配布)】

現場の声

山田町復興企画課(当時) くろさわ かずや 黒沢 和也さん

2017年度、町内の災害公営住宅のとしてコミュニティ形成支援に従事した

それぞれの災害公営住宅で入居者の背景や規模によって住民の反応は異なり、回を重ねても自治会設立にたどり着くのだろうか?と思うこともあった。しかし、設立後もしっかり継続できる力をつけるために必要なプロセスだったのではないかな。

主な協議事項は、以下の①～⑪であり、概ねこの順番に協議します。

① 集金方法・班制度・集金係【第1～2回】

共益費の協議に伴い、必然的に集金方法を決める必要があります。前述したように、集金は数少ない顔合わせの機会となります。現金を扱うので、郵便受けなどは使わず、手渡しとなります。支援者は、集金以外にも応用できる仕組みとして、下記の通り住宅の組織化を提案し、テーブルごとに協議します。

- ◆ 班制度:階ごと、最大15世帯程度
- ◆ 班長:班内の集金等を担う、順番制、任期1～2ヶ月、役員の兼任可
- ◆ 暫定会計:自治会設立まで管理・支払を担う、複数人選出

地域に自治会の仕組みが定着していれば、班制度と班長の役割等に関する理解は早いはずですが。しかし、班長任期を1～2ヶ月とすることには、丁寧な説明が必要です。一般的には、1年交代としている所が多いからです。班長任期を短くすることは、新たなコミュニティを形成するうえで、有効な手段です。早ければ1年のうちに、全世帯が班長を経験し、班内の顔合わせと集金

作業を経験する機会となるからです。班長の仕事内容を毎月説明しなければならないなど、反対意見が出るかもしれませんが、長期的には利点が多いことを支援者から説明します。

このような支援者からの提案については、丁寧な説明と、慎重な進行が求められます。準備委員会では、委員による主体的な意思決定が重要で、提案とは異なる決定も尊重されるべきです。しかし、支援者は、自立に向けた長期的視点を持ち、「賛同」に至らなくても、「理解」を得るために、時間を費やさなければならない場面があることを意識しましょう。

集金方法等が決定したら、全戸に周知して実行に移します。集金袋やチェック表は、最初のみ支援者が準備します。また、立替は絶対にしないこと、を確認します。最初からうまくいくとは限らず、集金に応じない世帯や、集金日にお金を用意していない世帯もあります。これらの世帯は、班長を経験すると大変さを実感して、協力的になることがあります。集金する班長が近くに住んでいることで、「廊下で出会うかもしれない」というプレッシャーがかかり、義務感が高まります。離れた階や別棟の人が担うと、お互いに顔と名前を認識しにくく、集金が進まないことがあります。

最初の集金・支払い後は、準備委員会で状況を確認します。問題が発生した場合は、準備委員会で対策を話し合うと、各委員の理解が深まります。数か月実施して、悪質な未納者がいる場合は、支援者が協力して支払いを求め、支払いが習慣化されるよう努めます。

なお、班長が各戸を回るか、班長に届けるかなど、集金方法の詳細は、各班で独自に設定することができます。何らかの事情で班長を担えない世帯がある場合、その班で集まって免除の判断を行います。個人的には判断しないように呼びかけましょう。

② 課題の共有と自治組織検討【第3回】

顔合わせ会等で出された要望や課題は、支援者がまとめ、短く分かりやすい言葉で項目化します。特殊なものを除き、共通性の高い10～12項目ほどに抜粋して番号をつけ、ワークシートを作成します。ワークシートには、要望や課題に対応して、「自治会のどんな部署が解決に取り組むのか」を書き込む欄をつくります。委員の自治会経験が少ない場合は、選択肢として標準的な部署を提示します。また、建物の不具合など、行政のみが対応すべき項目は、あらかじめ記入しておきます。

進行役が適宜説明し、委員がワークシートに記入します。個別に配布するA4サイズのほか、A3サイズに拡大したワークシートを2枚(1枚は清書用)用意して、テーブルでのまとめに使います。時間が取れるときは、はじめに個人または数名で話し合いながら記入すると、各委員の考え方を伺い知ることができます。中には、全て会長が解決する、という答えや、行政の責任、と主張する人もいます。進行役は、委員の意見を聞きながら、テーブルとしての答えをまとめます。ここでは、「正解」が存在しないという前提で、委員の意見をまとめることに注力することが大切です。A3サイズのワークシートには、進行役が促して、委員に記入してもらうと良いでしょう。

この話し合いは、共益費の時と同様に、協議と合意形成の実践機会です。テーブル内で行うことで、参加度合や発言回数を高めます。また、多くの課題は自治会と行政・支援者が協働して取り組むべきものですから、入居者が極端に行政任せ、他人任せの考え方に偏らないよう心掛けます。

簡単な全体共有をして、テーブルごとにまとめたワークシートは、支援者が預かるか、写真を撮って保存します。支援者は、これらを一覧表としてまとめ、次の準備委員会で提示します。



【張り出された各グループのワークシート】

なお、この段階で委員の取り組み姿勢や発言に、前向きな変化が見られていることが理想です。全く発言しなかった人が意見を述べたり、仕事で遅くなった人が急いで来たり、自分の時間を使って調べ物をしてきたり、というように、小さな変化を見逃さないようにしましょう。これらは支援者で共有し、タイミングを見て他の参加者にも伝わるような工夫ができると、好循環が生まれます。逆に、後ろ向きの兆候が続く場合は、支援者と参加者の目的共有ができていない、協議に十分な時間が取れていない、などの可能性があるので注意しましょう。

**参
照**

資料 13 山田中央第 3 回準備委員会 要望・課題と役職・部会

**実
例**

【県営栃ヶ沢アパート】

30 名以上が集まった自治会設立準備委員会ですが、第 1 回・第 2 回の雰囲気はぎこちなく、時に殺伐としていました。委員は知らない者同士であり、「委員会」という集まり自体に参加するのが初めて、という方もおられたので、当然のことでした。最初から支援者の「総参加型」の意図が理解された訳ではなく、「役員を行政に決めてもらうべき」「会長だけ決めて、その人に任せれば良い」という意見が多く出されました。その度に全体進行から、住民主体や役割分担について説明する、という状態が繰り返されました。しかし、協議を続けていた第 3 回、ある委員から「時間をかけてみんなで話し合い、自分たちで決めていかなければならないと思う」という発言があり、まばらながらもはっきりと拍手が起こりました。会場の空気が変わった瞬間でした。これを機に、自分ごと意識が高まり、委員の真剣さを肌で感じる事が多くなりました。

現場の声

大槌町コミュニティ総合支援室(当時) ^{はないし} ^{ひとし} 花石 均さん

2017 年度、町内の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に従事した

最初は住民にゴールが見えない戸惑いもあったと思う。回を重ねて理解を深め、ゴールがイメージできるようになると「やってみよう」という意欲が出てくる。そこから「自分たちでやっていかなければ」との納得も生まれてきたように感じる。

③ 役職・組織案【第4回】

ワークシートの結果を加味し、支援者から役職・組織案を2~3案提示します。

役員は、ブロック・棟・班などの単位で、整備戸数に応じた平等な人数を選出する仕組みとします。役員はできればやりたくない、という方が多い場合、単位ごとに割り振ることで、責任感が生まれます。全体から選出しようとしても、他人任せの意識が作用して、一部の責任感の強い人だけが選ばれる結果となり、長期的には担い手不足を招いてうまくいきません。

役員総数は、総世帯数の1割程度を基準とします。ただし、50世帯以上の住宅は、最低10名程度選出すると良いでしょう。例えば、1棟50世帯で、計3棟150世帯ある場合、棟ごとの役員数は4・5・6名、役員総数は12・15・18名という選択肢が妥当です。

支援者からの提示案をもとに、課題の解決や、将来の自治会活動を考え、テーブルごとに具体的な役職・部会、役員数について協議し、全体で合意形成を図ります。提示案をそのまま採用する必要はなく、むしろ話し合いによって、新しい案を生み出す方が良いでしょう。この頃には、委員が話し合いに慣れてくるはずで、その意味では、いくつかの案にあえて協議の余地を残しておくこともできます。

なお、行政区長や管理人など、役員が自治会以外の役職を兼務する際は、その点も合わせて協議します。



資料 14 山田中央災害公営住宅 第4回準備委員会 役職・部会案

④ 役員候補選出方法の決定【第4回】

決定した組織案に基づいて、役員候補の選出方法を協議します。役員候補は、全世帯の中から選出することが原則です。委員が役員候補ではないことは、最初に確認してあるので、全世帯に呼び掛けて候補を選出します。これは、多くの人が少しずつ役割を担う「総参加型」の自治会を目指すにあたり、重要な過程です。

支援者からは、委員が主催してブロック・棟・班の、いずれかの単位で全員集会を開くことを提案します。単位は支援者から提示しても構いません。その他の選出方法として、委員が指名・推薦するなどがありますが、お互いを知らない状況では公平性の担保が難しく、総参加型につながらないことから、最終的には全員集会の意義を十分に説明して、実施に向かうこととなります。

大規模な住宅では、ブロックまたは棟ごとに役員数を割り振るため、その単位で集会を実施するのが自然です。班ごとの集会は、単一のブロック・棟しかない場合や、棟などに割り振られた役員数をさらに班へ割り振った場合に有効です。いずれにしても重要なのは、集会に多くの参加者を得て、住民全体の関心を高めることで、そのポイントとして、以下の二つをあげます。

- a. 全世帯に通知と説明が届く
- b. 委員から直接声かけをする

選出方法の決定において、グループごとの協議では、集会を委員が主催すること、直接声かけすることの重要性について、十分に理解を深める必要があります。これまでの準備委員会で、住民の主体性醸成が進んでいれば、難しいことはありません。また、集会では支援者が付き添うものの、基本的には発言しない旨も伝えます。

その上で、上記 a. については、支援者が案内文の案を提示し、文面を協議します。さらに、案内文を配る数日前に、これまでの準備委員会の議事録を全戸の郵便受けに配布します。協議結

果と役員候補者を選出するに至った経緯が分かるようにします。作成と印刷は支援者が行い、配布は委員に委ねると良いでしょう。

次に b. については、委員の役割として、近所の方々へ直接訪問して声かけしながら、案内文をくまなく配布できると効果的です。顔合わせ会で階ごとのグループから委員を選出したことが、この時に役立ちます。説得力を増し、安全性を確保するために、なるべく複数人で訪問することを確認します。この手法は、委員から発案されることも多いので、支援者が最初から押し付けないように注意します。一方、訪問や声かけを支援者に委ねる案がありますが、支援者のみが行うと逆効果です。委員や手伝ってくれそうな同じ階の方を誘って行くことが基本で、どうしても難しい場合は、支援者が委員に付き添うことにします。また、訪問しても留守などで直接話せない住民には、手書きのメモを添えて案内文を郵便受けに入れておきます。

この手法で役員候補選出を実施することが決まったら、準備期間を加味して集会の日時を決定します。当日の進行役、説明役なども決めておきます。通常は、議事録配布・声かけ(告知)・集会実施まで 2~3 週間かかるので、次の準備委員会は 1 ヶ月ほど後となります。協議が順調に進んでいれば、第 4 回と第 5 回の間に、役員候補選出集会が行われることとなります。

委員らには、次の準備委員会で出席者数や集会の様子を全体共有できるように記録することを促します。また、次回以降の準備委員会には、役員候補も委員と同様に必ず出席するよう、要請してください。

⑤ 役員候補選出集会【委員主催の住民集会】

あらかじめ決めておいた段取りに従い、役員候補を選出します。一般的には、自薦・他薦を募ってから話し合いで決定します。原則として、候補となっても、どの役職に就くかは、全体で調整するまで分かりません。目当ての役職や簡単そうな役職なら、候補となることを了承する、という交換条件を出す方がおられますが、希望の役職は出せるものの、保証はできないことを確認する必要があります。



【支援者は入らず、準備委員が住民集会を進める様子】

支援者の役割は、集会までの段取りをサポートすることです。したがって、集会では基本的に見届けるのみとします。支援者は、1~2 名とします。多いと委員がやり難かったり、結局支援者に頼りがちになったりするためです。ただし、役員候補の選出が一方的な押し付けになりそうな場合など、必要な場合には支援者があえて「介入」して、状況を立て直す必要があります。これは、参加者に立て直す能力がない、という解釈ではなく、住宅内での人間関係が希薄な場合は、あえて第三者が入った方がうまくいくためです。参加者の主体性醸成と、その場の成果(集会の成果)のバランスは、常に考えながら最良の選択をする必要があります。

この選出方法は、最初の役員候補を選ぶにあたって、最も公平かつ民主的な進め方です。しかし、参加者が多くなければ意味がありません。一方、参加者が多くても、入居から数か月で役

員の適任者を見極めることは、非常に難しいのも実情です。準備委員会において、委員同士の面識は高まったものの、その他の入居者はほぼ知らない者同士だからです。したがって、この段階では、自治会の重要性に賛意を示す方や、積極的に手を挙げる方を中心に選出するほかありません。その中には、肩書・地位が欲しかったり、他人に指図したかったり、という自己中心的な動機しかないのではないか、と思ってしまう方々が含まれることがあります。しかし、これらの方々について、支援者が適性を判断して、選出を左右することは避けるべきです。コミュニティは多様な人たちで成立しているからです。この人選によって、結果的に苦勞する場合がありますが、それもコミュニティ形成過程の一部と理解しましょう。そして、支援者としては何よりも、受援者の可能性を信じて支援することが必要です。

⑥ 役職割当【第5～6回】

各集会で選出された役員候補の紹介を行ったら、それぞれの役職を割り当てます。重役をバランス良く割り当てるために、ブロック(棟)の役員候補をグループ分けし、段階を経て役職を決定する方法を用います。この方法は、公平性とブロック(棟)同士のバランスを重視したもので、お互いを良く知らない時期に適しています。それでも、割り当てが難航する可能性があるのは、会長職です。数名の候補に絞られたあと、最終的には当人同士が十分話し合っただけで決定し、準備委員会の承認を得るのが良いでしょう。決定方法としては、話し合いと投票がありますが、人となりを知らない場合、投票が難しいからです。詳しい実施方法は、実例と資料を参照してください。



【割当が決まり全体で発表する様子】

割り当てが決まったら、全体で調整すべき人事がないか、確認します。その日は、あくまで仮の割り当て、という事にして、最終決定は次回の準備委員会で行うこととします。重役候補となった方などが、迷いながら引き受ける場合があります。熟慮する期間を設けるためです。最終決定の段階で、稀に辞退を申し出る方もおられるので、その際は再度話し合っただけで割り当て

を決定します。なお、準備委員会での決定は、あくまで総会に提示する役員案であり、正式な役員就任は、自治会設立総会での承認をもって成立することを確認します。

この役職割当の方法は、役員改選時にも活用することになります。1～2年後のことなので、忘れていたこともありますから、分かりやすい資料を準備して、見直したら再度実施できるように配慮します。ただし、数年後に住民がお互いを知った状態となった際は、推薦や投票の要素を増やすことができます。

【県営栃ヶ沢アパート】

アパートは、2棟で構成されることから、各棟を3つのブロック(1ブロック約50戸、計6ブロック)に分けました。1ブロックから4名(計24名)の役員候補が選出されたので、この4名をブロック内の話し合いによって、以下4つのグループに分けました。

第1グループ:会長・副会長・部会の部長(総務除く)

第2グループ:総務部(ブロック長)

第3グループ:会計・監査・部会の副部長

第4グループ:部会の副部長

〈総務以外の部会＝環境衛生、防犯防災、企画文化、厚生＝部長1名、副部長2名〉

各グループ6名となるので、その中で話し合い、役職を割り当てました。ただし、会長と副会長、会計2名、及び監査2名は、同一棟から選出されないことを条件としました。



【場にいる全員がわかるように、役職名を壁に張り出して協議する様子】

参
照

資料 15 栃ヶ沢災害公営住宅 役職割当手順

⑦ 規約案【第6～7回】

周辺地域や既存の集合住宅自治会の規約等を参考に、支援者がたたき台を作成して提示します。ほとんどの委員と役員候補は、規約に馴染みがないので、時間の許す限り、丁寧に解説して、使われる規約をつくるのが重要です。条文を記憶するのではなく、必要な時に参照する習慣がつくように心がけます。

重要な条項については、事前に支援者で協議した上で選択肢を用意し、準備委員会で協議します。最初の協議項目として、第1条の自治会正式名称を取り上げると良いでしょう。具体的には、地域名やアパート名を用いて場所を明確にする場合と、「スマイル」「健やか」などのイメージや目指す状態を取り入れた場合の例を示して、広く案を募ります。明確な協議内容なので、合意形成の実践機会として、時間をかけ過ぎずに結論を出しましょう。

続いて、他の重要条項を協議します。主な条項と協議内容は下記の通りです。規約の詳細は、資料を参照してください。この規約は、横浜市、大船渡市など、各地の自治会規約を参考に作成したもので、約30条(A4サイズ4ページ)で構成されています。

- ◆ 会員の資格(第 3 条)

自治会への加入を任意とするか、全員参加とするかを明記する、大変重要な条文です。任意参加の場合、「入会しようとする者は、会長に届け出るものとする」という文言になります。一方、全員参加の場合、「転入した時点から、会員としての権利と義務を取得する」となります。総参加型を目指すなら、後者とすべきですが、住民の理解を丁寧にする必要があります。
- ◆ 目的(第 4 条)

目的を改めて共有する意味で協議します。住宅内だけでなく、「近隣を含めた」課題の解決等を図る旨が記されていることを確認します。
- ◆ 役員の任期(第 9 条)

通常は、1 年または 2 年です。双方の長所と短所を理解した上で、決定します。
- ◆ 定期総会の開催時期(第 12 条)

会計年度を 4 月始まりとした場合、3 月から 5 月の開催を明記するのが一般的です。規約には明記されませんが、年度の切り替わりと総会開催は同時ではないので、実質的な決算時期や予算執行などについて、取り決めが必要となります。
- ◆ 会費額(第 23 条)

共益費と合わせ、毎月集金することを前提に月額を協議します。入居者の経済状況と、必要な自治会活動や備品購入費を鑑みて決定します。規約に具体的な金額を明記すると分かりやすいものの、金額を変更すると規約も変更する必要があります。「金額は、役員会で協議し、総会で決定する」とすることもできます。また、集金や管理が煩雑にならないように、細かな硬貨を扱わない、きりの良い金額とすると良いでしょう。
- ◆ 転入出世帯の会費納入規則(第 23 条)

転入出した月の集金について明記して、トラブル発生を回避します。日割り計算、15 日基準、転入出月免除、などの選択肢を協議して決定します。



資料 16 栃ヶ沢アパート自治会規約(議案 1 号)(総会修正議決)

⑧ 総会日時の決定【第 7 回】

総会の開催日時は、平日 18 時半または日曜 10 時のどちらかが一般的です。参加者数を増やすために、集まり易い時間帯を協議します。また、部長や正副会長の都合を優先し、重役の欠席が無いように調整します。

総会の開催には、役員候補選出集会と同様、告知と声かけを含めた準備期間が必要です。余裕をもって 1 か月以上先に設定することを進言しましょう。公共施設を会場とする場合は、前日夜(会場づくり、リハーサル)と当日の貸切予約が可能か、確認する必要があります。また、地域の大きな行事と重複しないように、予定を確認しましょう。

日曜午前に開催する場合は、お茶や軽食を用意して、親睦会の実施を提案することができます。住民が集まる貴重な機会であり、コミュニティ形成の良い機会だからです。ただし、通常は自治会に予算がなく、委員らは総会準備で手一杯のため、大きな支援が必要となります。主体性醸成とのバランスを見ながら、委員らの意向を確認して判断しましょう。



資料 17 山田中央災害公営住宅 総会への準備手順

⑨ 事業計画・予算案【第8～9回】

準備委員会のテーブル分けを、棟ごとから部会ごとに変更して、支援者がサポートしながら部会ごとの事業計画を協議します。事業計画は予算と連動するので、合わせて協議することになります。総収入(見込み)を参考に、各部会が使える金額を概算しておくとしやすくなります。行事と必要経費を記入するひな型を用意し、書き込みながら協議を進めます。部会ごとの計画と予算の要求額は、全体で共有し、支援者が一枚にまとめて次の準備委員会に用意します。

次の準備委員会では、資料をもとに全体で事業計画と予算を調整します。清掃や避難訓練などの義務的行事を無理なく実施し、年に数回程度は、大きな娯楽的行事(盆踊り、新年会等)を行って親睦を深められると良いでしょう。設立初年度は、パソコンなどの備品購入にお金が必要です。これらの初期費用を会費だけでまかなうと、計画が成り立たない場合もあるので、行政の補助金等を活用することも検討できると良いでしょう。一方、節約志向が強いと行事が少なくなり、コミュニティ形成が進まないのも、必要なお金は使う、という認識を広めることも必要です。

協議を進めるうちに、規約案で検討した会費額を再考する必要に迫られることもあります。また、規約検討時には、あえて会費額を協議せず、予算と一緒に決定することもできます。

なお、設立総会の開催時期が年度末に近い場合(1月前後)、特例として最初の数か月を次の年度に繰り入れ、事業計画と予算をまとめると合理的です。短期間で何度も総会を開催すると、負担が増えて意欲低下につながりかねません。



資料 18 自治会 事業計画案 部会別 作成票ひな型

⑩ 総会準備と当日の役割分担【第9～10回】

事業計画と予算案は、役員候補が中心となって部会ごとに協議しますが、その際、役員候補とならなかった委員に、同時進行で総会の会場レイアウトや備品手配を割り振ります。会場レイアウトは、紙に下書きしたら実際の会場で椅子などを配置して確認すると、イメージが湧きやすくなります。会計・監査候補は予算の取りまとめ、正副会長候補は、重要な協議を中心に全体を取りまとめる役割を担いながら、総会に向けて資料の準備を進めます。この時、それまで全体進行を担ってきた支援者は、会長候補に声をかけ、一緒に進行します。総会当日は、支援者が一切手伝わぬことを確認し、実践の機会となります。

総会の案内文は、支援者が案を提示し、全体で協議した後に正副会長など、数名の役員候補が最終化します。委任状が含まれるため、その回収方法も協議します。委任状は、郵便受け等で回収すると、誰にも顔を合わせずに提出できることから、数が多くなる傾向にあります。したがって、総会への出席人数を増やすためには、直接の声かけと委任状の手渡しを合わせて行うと効果があります。声かけと委任状回収には、記録のための入居世帯一覧表が必要です。支援者が作成しますが、個人情報保護のために、名前が分からない場合は、部屋番号だけの表を作成し、空住居を明記します。この一覧表は、総会当日の受付でも使用します。

総会当日は、受付・司会・書記・議長など、多くの役割があり、委員と役員候補の全員で役割分担する必要があります。支援者が次第と役割分担表を用意し、委員が割振り案を考えます。受付は、ブロック(棟)ごとに行い、その棟に住む方を割り当てましょう。司会と議長は、適性を考慮して、事前に個別のお願いをしておくことも可能です。また、役割を委員や役員候補以外の住民に担って頂くことも可能ですが、経緯や状況を詳しく説明する必要があります。

なお、案内文や総会資料は、支援者が印刷しますが、ホチキス留め作業をリハーサル前に委員が行うようにします。参加度の向上が狙いです。支援者は、念のためホチキスを用意しますが、委員に持参するよう呼びかけ、協力の意識を高めましょう。

**参
照**

資料 19 船越第 1 団地 自治会設立総会 案内通知(最終案)

資料 20 自治会設立総会 次第・役割分担表

⑪ 総会リハーサル【総会前日】

総会前夜に集まり、まず会場づくりと資料のホチキス留めを行います。改めて資料を確認したら、当日の役割に応じて配置につき、リハーサルを開始します。議長・司会・会長らには、支援者が進行シナリオを用意しますが、シナリオの文言を参考に、自分の言葉で話すよう伝えます。シナリオに従って、全ての動きと内容をリハーサルします。この作業は、司会や議長を経験の少ない方が担う場合に特に重要です。また、役員候補の紹介で、各候補の顔と名前・役職が全員に分かりやすく伝わるよう、前に整列するなど、支援者から動きの解説を伴ったアドバイスができること、イメージの共有につながります。リハーサルは 2 回ほど行くと、自信が付き、ただ、当日は思わぬ質問が出ることや、想定外のこともあるので、各議案の質問対応者を決めておくなど、段取りを確認しましょう。

リハーサルを行うと、よどみなく発言したり、議案を手際良くさばいたり、という完成度を高めることに意識が向きがちです。しかし、リハーサルの意味は、様々なことに落ち着いて対応できるための準備に他なりません。担当者が質問の回答に詰まった時や、どうしたら良いか分からなくなった時、仲間で集まって対応できる冷静さを保てることが重要です。支援者からは、必要なら進行を中断し



【進行シナリオを確認しながらリハーサルする様子】

て、集まって相談しても良い、というアドバイスを送ると、安心感が得られます。

最後に、参加する住民を委員や役員候補がお客様扱いしないように確認します。総会の参加者は、全員が同じ住民であり、総参加型の自治会は、全員が「自分ごと」として参画することを目指すからです。リハーサルを通じて、委員や役員候補の間で冗談を言い合えるような、和やかな雰囲気がつくられていれば、あとは背中を押すだけです。自治会設立準備委員会の集大成として、翌日の総会を見届けましょう。

**参
照**

資料 21 総会進行シナリオ例

第4章 自治会設立とその後

1. 自治会設立総会

自治会設立総会は、準備委員を中心に、入居者だけで行う最初の全体行事となります。支援者は、準備のサポートを行います。当日は見ているだけです。このことは、準備委員会の早い段階から宣言し、自立に向けた第一歩と位置付ける必要があります。ただし、総会の開催経験が無い方がほとんどですから、前述したようにリハーサルを行うなど、入念な準備を経て臨むべきです。

総会への実際の出席人数は、事前の声かけによって大きく変わります。委任状の数が実出席数を超えるようでは、関心が低いと言わざるを得ません。一人でも多くの出席があり、総参加型の自治会とするために、手分けして声かけする意識を育てましょう。

また、その後数年の定期総会の出席者数は、設立総会の出席者数と、ほぼ変わらない傾向にあります。委任状が実出席数の倍以上あったある住宅では、その後 3 回の総会でもほぼ同様の結果となりました。最初が肝心なので、年に一度の総会には必ず出席する、という習慣をつくれるようにしましょう。

【県営栃ヶ沢アパート】

実 例

委 員

員と、役員候補が手分けして近所に声かけを行い、自治会設立総会への参加を呼びかけました。また、案内文の全戸配布のほかに、支援者が A3 サイズで作成したポスターを、委員がエレベーター内や掲示板に貼り出すなど、複数の告知方法を活用しました。その結果、総会の出席世帯数は、227 世帯中 130、委任状 72 で、実際の出席世帯数が委任状を大きく上回って、活気のある総会となりました。

この出席世帯数は、その後 2 回の定期総会もほぼ同様で、2 回目以降は、最初ほど大掛かりな声かけをしなくても、出席世帯が確保できました。一方、別の災害公営住宅自治会では、設立総会で委任状が実出席の 2 倍以上あり、その後 2 年間も同水準でした。こうなると役員にあきらめが出て、出席世帯数の増加は、大変難しくなりました。



【役員候補は、承認後、前方の席に移動して協議を進める】

ひとが多いと、自然と質問や意見が出て、お互いの関わりが増えました。自分たちの生活を自分たちで良くする、という意欲が表れた総会に、入居している方々とそのコミュニティの、大きな可能性を感じました。



資料 22 県営栃ヶ沢アパート自治会設立総会等概要

現場の声

県営みどり町アパート自治会(大船渡市) 会長 ^{いじま まゆみ} 飯島 真由美さん

自治会設立準備委員を務めたのち役員となり、会長として自治会運営を進める

いろいろな考えの人がいるので難しさもある。それでも、棟の住民とのつながりができて、まず棟の代表ならなっていていいかなと思った。一緒に進めてきた準備委員や他の役員からの「協力するから一緒にやっぺし」との言葉が大きかった。一緒に進めてきた人たちとの絆があり、今は役員がいてこそその会長だと日々感じながら動いている。



【集合タイプの災害公営住宅(陸前高田市)】

現場の声

県営北浜アパート自治会(山田町) 会長 ^{こなり たかや} 小成 孝也さん

自治会設立準備委員を務めたのち役員となり、会長として自治会運営を進める

会長になった時、「引き受けるけれど協力してくださいね」と周囲に伝えた。災害公営住宅では住宅の形態、入居者の背景など様々。自治会も環境に合わせたそれぞれの形がある。でも、とにかく人とのつながりが一番大事。今も「ここでの生活を少しでも良く、そして楽しいものにしていきたい」との思いでみんなと一緒に自治会活動を行っている。

2. 自治会設立後の関わり

自治会の設立と共に支援が終了するわけではありません。目標はあくまでも、自立したコミュニティの形成ですから、むしろやっとスタートラインに立ったわけです。自治会設立準備委員会で、時間をかけて構築した仕組みや人間関係をもとに、役員と住民が実際に行動して経験を積む時期に移行した、とも言えます。ただし、この移行は、役員と支援者で現状認識を共有しないと実現しません。最初の役員会以降、何度か確認の機会を設けて、徹底します。

チ) 役員会

支援者は、基本的に役員会に出席しますが、会の進行や板書は行いません。役員会は、役員が主体であることを明確化するために、役員の座席から少し離れて座り、状況に応じてアドバイスします。例外として、役員の経験不足等から、合意形成に窮することなどがあった場合、一時的に支援者が進行を担うことがあります。どの場面を例外とするかは、人づくりの観点から、総合的に判断しましょう。

役員会への恐らく最初のアドバイスは、会の定例化です。月に1回の開催が標準で、毎月の集金や、広報の配布時期などを考慮して決定します。設立当初の自治会は、解決すべき課題が多いにもかかわらず、前例や経験がないため、全てに時間がかかります。場当たりのに何度も臨時役員会を招集すると、役員の負担が増え、連絡調整に多大な労力がかかってしまいます。曜日と時間を固定して習慣化すると、負担を感じにくくなります。

現場の声

社会福祉法人 大槌町社協福祉協議会

生活支援相談員 うらた だいすけ 浦田 大輔さん・いがらし こうた 五十嵐 幸太さん

町内の災害公営住宅でのコミュニティ形成支援に携わる

自立して自分たちで進めることと、その力をつけるための支援をどこまで担うのかのバランスは今も難しい。それでも、自治会は自分たちの生活に密着した事柄をより良くしていくための機能があり、日々のつながりや支え合いが有事にも頼れる関係になると思う。

ツ) 行事

事業計画に盛り込まれた行事のうち、最初の清掃活動や大規模な親睦行事には、支援者が関わって、一定の成功体験を得られると効果的です。最初の行事が基準となって、以降はそれにならった運営を行う傾向があるからです。行事は、将来的に支援なしで行うことを前提として、必要備品や実施方法を文書化するサポートを心掛けます。

テ) 情報共有会

情報共有会とは、住民や支援者が任意で集まり、自治会運営や生活の中から出てくる、意見・課題・疑問・提案などをざっくばらんに話す機会です。自由に話して相互理解を深めることと、役員会の議題選定や協議内容の整理をすることが目的です。役員会ではないので、決定権はありません。役員も支援者も分け隔てなく、車座になって話すイメージです。初期段階では、進行と板書を支援者が担います。

役員数の多い大規模な自治会(住宅)では、特にこのような機会が重要です。人が多いと活気が出る一方で、合意形成に時間がかかるからです。自治会運営の経験が浅く、関係構築が始まったばかりの役員会では、丁寧な意見交換が必要ですが、それには時間が圧倒的に足りません。協議内容が複雑だと、平日夜に集まって、2時間かけても何も決まらない、という事態が起きかねないのです。そこで、情報共有会を設置し、意見交換しながら、役員会で話すべき議題を決め、論点を整理する、という作業を行うと効果的です。情報共有会をすぐに実施できない場合は、役員会が長引いて参加者の意欲低下が見られた際に、タイミングを見て提案しましょう。

あくまで任意参加ですが、会長ら主だった役員には、なるべく参加するように促します。役員会の約1週間前に実施して、定例化すると良いでしょう。



現場の声

山田町復興企画課 佐々木 智見さん

2018年度から町の災害公営住宅のコミュニティ形成支援に携わる

コミュニティ形成支援は「ひと対ひと」なので難しい。被災者のコミュニティ再建というスタンスからスタートしたが、自治会があることで、生活や地域の様々な課題の解決に向けて自治会と行政が話しあえる関係を目指していきける。

ト) 自治会と支援者の関係

自治会(住民)と支援者の関係は、自治会の状況と時期によって変化します。支援者はこの変化を意識して活動しますが、受援者である自治会は、それほど意識しません。したがって、関係が変化した際は、双方がこれを確認して、支援の目的を共有する必要があります。



顔合わせ会から自治会設立までは、情報提供と主体性醸成が支援の主たる柱で、支援者がリーダーシップを発揮する場面が多くあります。住民は限定的範囲や条件で協議し、合意形成を図ります。

自治会設立初期は、2つの柱に実践力強化が加わり、自治会と支援者が二人三脚で目的に近づきます。自治会役員は、合意形成の範囲や条件を、自ら設定するように迫られます。

自治会成熟期は、主体性醸成と実践力強化が主な柱となり、自治会が自立し始める時期です。合意形成や関係構築のノウハウが蓄積され、自治会に応用力が備わりはじめます。

以上の三段階において、支援者の立場は、自治会にとって「ガイド」「パートナー」「友人」へと変化する、と言い換えることができるでしょう。

- (1) 準備委員会期 → 【ガイド】(1年目)
- (2) 自治会設立初期 → 【パートナー】(2~3年目)
- (3) 自治会成熟期 → 【友人】(4~5年目) (年数は目安)

段階が進むにしたがって、支援の度合は低くなり、自立の度合が高くなります。これらの段階を踏んで、自治会がある程度自立するまでには、5年程度の期間が必要、と認識しています。つまり、自治会による様々な取り組みの習慣化と、役員経験者の増加による協力体制の強化がなければ、自立したコミュニティは安定して機能しない、という認識です。これには、時間と労力がかかります。

支援者は、この認識のもと、自治会との適切な距離と関係を保ちながら、成長をサポートしなければなりません。いわゆる「伴走型」と呼ばれる支援です。伴走する5年程度の期間について、自治会の、そして支援者の成長カーブを描くとすれば、その線は必ずしも常に右肩上がりではありません。人と人の相互関係で成り立つ地域コミュニティは、予想もしない理由や出来事で大きく変化するからです。しかし、最も重要なことは、目標を長期的な視点で捉え、関わり続けることです。

地域コミュニティは、放っておいては形成されない時代です。コミュニティを意図的につくる作業は、支援者にも受援者にも、人と関わる機会を与え、人間力を成長させてくれます。その力は、結集することで、平時に生活を良くし、非常時に地域を助ける応用力となります。地域コミュニティ支援は、人の生きる力を育む取り組みです。

以上

(自治会設立後の支援について、詳細は追って執筆予定です。)



資料一覧

資料は、筆者、大船渡地域振興センター(岩手県)等が作成し、実際の活動で配布したものを、ご紹介しています。

(個人情報は黒塗り)

転用・複製をご希望の際は、ご一報頂けますと幸いです。電子ファイルのご提供など、ご協力いたします。

- 資料 01 栃ヶ沢対応に関するシート(大船渡地域振興センター作成)
- 資料 02 栃ヶ沢災害公営住宅 自治会役員・管理人組織図(案)
- 資料 03 栃ヶ沢災害公営住宅 管理人に関する課題と対応策・管理人選出方法(案)
- 資料 04 「県営栃ヶ沢アパートミーティング」の取り組みについて(大船渡地域振興センター作成)
- 資料 05 今泉・長部災害公営住宅バスツアーチラシ(陸前高田市社協作成)
- 資料 06 栃ヶ沢アパート顔合わせ会案内
- 資料 07 栃ヶ沢 Fブロック入居者顔合わせ会対応表・役割分担
- 資料 08 栃ヶ沢 Fブロック入居者顔合わせ会 次第(スタッフ用)
- 資料 09 栃ヶ沢ミーティング資料 船戸 4コマ(抜粋)
- 資料 10 栃ヶ沢第1回準備委員会 次第(スタッフ用)
- 資料 11 栃ヶ沢災害公営住宅 第1回自治会設立準備委員会 議事録
- 資料 12 栃ヶ沢第1～3回準備委員会 経過報告【要約版(全戸配布)】
- 資料 13 山田中央災害公営住宅 第3回自治会設立準備委員会 要望・課題と役職・部会
- 資料 14 山田中央災害公営住宅 第4回自治会設立準備委員会 役職・部会案
- 資料 15 栃ヶ沢災害公営住宅 役職割当手順
- 資料 16 栃ヶ沢アパート自治会規約(議案1号)(総会修正議決)
- 資料 17 山田中央災害公営住宅 総会への準備手順
- 資料 18 自治会 事業計画案 部会別 作成票ひな型
- 資料 19 船越第1団地 自治会設立総会 案内通知(最終案)
- 資料 20 自治会設立総会 次第・役割分担表
- 資料 21 総会進行シナリオ例
- 資料 22 県営栃ヶ沢アパート自治会設立総会等概要 (大船渡地域振興センター作成)
- 資料 23 自治会と支援者チームの情報共有会 提案

関連動画 URL(YouTube)

- ◆ 住民総参加型を目指したコミュニティ作り -栃ヶ沢災害公営住宅での取り組み-
<https://www.youtube.com/watch?v=iadcqERG3Sg&t>
- ◆ 岩手大学 地域コミュニティ再建支援班(YouTube チャンネル)
https://www.youtube.com/channel/UCfd7KwEPf6m_OWbhijmlbg



資料01 栃ヶ沢対応に関するシート-①

陸前高田市 県営栃ヶ沢団地への対応に関するシート(5月16日(月)第2回栃ヶ沢団地ミーティングで各自記載・新たに適宜追加記載)

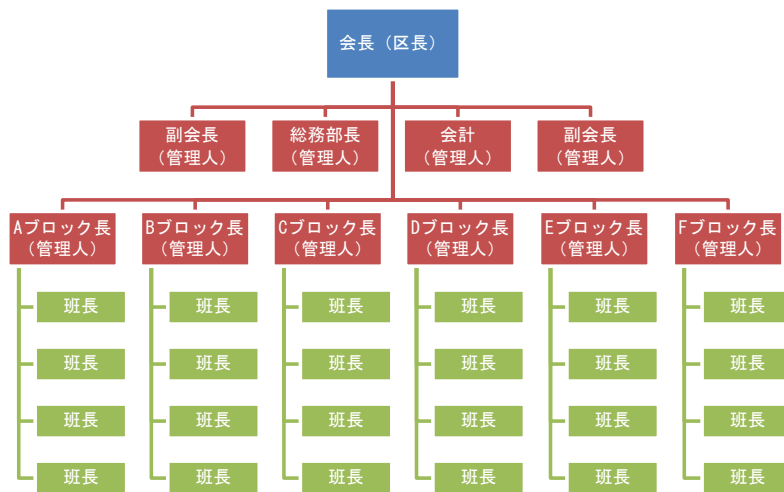
団体・部署	目的と関わる時期	課題・問題点	解決案	備考	
陸前高田市	務 d 課 ・行政区の設定[d-1] ・行政区長の選出[d-2]	・行政区数、設定時期、それまでの区長文書 ・選出の方法、時期	(・行政区設定) (・区長選任)	解決案は適宜県地域振興センターで記載した。	
	e 地域福祉課 ・入居者の確認が必要[e-1] (入居前)早い段階① ・自治会支援が必要[e-2] (入居前)やや早い段階② ・生活全般に不安を抱えている方(自らSOSを言える)を確認[e-3] (説明会)入居後でも可	・心身に不安を抱えた方々をサポートしたり、地域の核となる人材を発見するために、誰が入居しているのかを知る、調べる、活かす必要がある。 ・多数が入居する状況で、地区をとりまとめる人材育成が急がれる。 ・県営と市営のかべ	・入居予定者説明会における参加 ・名簿協力(作成) ・入居後訪問活動への協力 ・市営住宅自治会長様方との定例会を設け、具体的なロードマップをイメージできるようにする。 ・緊急通報機器レンタルを通じてハイリスク者及び不安な方への対応(具体的)につなげる。		
	f 保健課 ・顔の見える関係づくり(f-1) ・声をかけやすい関係づくり ・ちょっとした困りごとが解決できる関係づくり	・入居者同志「どこに誰がいるのかわからない」「誰にどう声をかけて良いかわからない」 ・孤立化を防止 ・入居者の健康増進 ・健康上、及び要支援・要介護者の重度化予防	・入居者間での入居者名簿の情報共有 ・顔合わせ交流会の開催(同じフロアの人だけでも早く知り合えるように) ～以下については保健課でと考えている～ ・介護予防教室の開催(高齢者)をきっかけづくりに活用、回数限定⇒自主グループへ ・健康教室の開催(若年～中年層)保健推進員の選定 ・「はまって・かだて」推進 ・家庭訪問による相談		
	g 課建設 ・自治会設立[g-1]	・入居者の数が多く、住民同志がわからない。 ・音頭と? ・管理人とのかかわり	(・自治会設立ノウハウ提供)	解決案は適宜県地域振興センターで記載した。	
	h 被災者支援課 ・移転費補助金(「被災当時の世帯」を単位として1回限り定額10万円支給)の制度の周知※入居前の制度周知が望ましい。[h-1]	○制度に対する入居者の理解不足。 ・「がけ地近接等危険住宅移転事業」「防集」など他事業に参加する者が世帯内にいる場合、補助対象とならないこと。 ・申請手続(住民票移動後の申請となること等)等の理解が特に不足。	○7月中旬に予定されている「入居予定者説明会」で制度説明の時間をいただく。(5分程度) ・直接説明できる時間を頂くことが望ましいが、不可の場合、せめて制度周知用チラシ(A4判1枚)だけでも配布する。	※所案(盛岡会議)のため文庫⇒後日報告記載したものを	
	i 陸前高田市社会福祉協議会	・入居者同志の交流(コミュニティ形成)(入居前・入居後)[i-1]	・入居者(世帯)把握 ・場づくり(集会所の利用) ・近所にどんな人が住んでいるかわからない。 ・区長文書が来ない? ・集会所が利用できない。 ・駐車場トラブル ・ゴミのトラブル ・最初に入居される方のゴミ出し日 ・回覧等、区長文書 ・高齢者の見守り (実際の声) ・公報が見られない。 ・回覧板が回らない。 ・誰が住んでいるのかわからない。 ・仮設より孤独を感じる。	・県からの情報開示 ・市との実態把握(世帯調査) ・集会所利用のルールづくりー自治会形成?管理人間でのルール? ・顔合わせ会 ・カギを持つ人の確認、話し合いの場づくり ⇒自治会設立	ロードマップ(たき台)への記載にあたっては、県地域振興センターで適宜集約し、記載した。
j 陸前高田市まちづくりセンター	・支援団体の活動調整(住民入居後)[j-1] ・コミュニティ形成(入居後)[j-2] 【目的】自治会が機能するため 【時期】入居に合わせて[j-3]	・窓口が不明 ⇒自治会長への負担がかかる。 ・団地の地域内での孤立を懸念 ・自治会設立に向けて、内部の人材が不明。 元々のつながりが無い。 ・サポートを行うための主担当(行政担当)が不明。	・団体同士で情報共有⇒支援調整 ・自治会設立後早い段階で地域(コミセン)とのコミュニケーションを取り持ってもらおう。 ・情報共有を促す。 ・取組の実施を共に検討。 ・自治会運営、会議サポート ・情報発信、支援団体への連絡 ・「コミ推」との連絡		

資料01 栃ヶ沢対応に関するシート-②

陸前高田市 県営栃ヶ沢団地への対応に関するシート(5月16日(月)第2回栃ヶ沢団地ミーティングで各自記載・新たに適宜追加記載)

団体・部署	目的と関わる時期	課題・問題点	解決案	備考	
陸前高田市復興支援連絡会	・交流促進[k-1] ・外出機会の創出(孤立防止) ・コミュニティ形成 ・入居前説明会 ・区長の選任 ⇒ 時期 ・自治会設立	・窓口がわからない(区長の負担) ・集会所使用時の共益費	・お茶会の開催 ・市内外団体のマッチング ・区長や自治会長(窓口)との関係構築		
	・自治会設立(コミュニティ新生、形成)[k-2]	居住者名簿、データ、情報共有	・閉鎖性の解除 ・名簿の作成 ・何処が中心となるのか?		
l 岩手大学三陸復興機構・地域創	・コミュニティ形成[l-1]	・入居者がお互いを知らない。 ・自治会が無い。 ・管理人の役割が理解されない。 ・共益費を理解している人が多くない。 ・入居者(個人レベル)の感じる課題を共有できない。 ・管理人は他の入居者を知らない。 ・楽しみを実現できない。 ・みんな様子見して仕掛けできない。 ・集会所が使われない。	・顔合わせ ・設立準備会 ・説明会		
岩手県(県庁県土整備部・沿岸局大船渡センター)	a 建築住宅センター(一財)連	-	(・関係者への情報提供[a-1]) (・入居予定者説明会での名簿使用の同意書配付[a-2]) (・入居後のコミュニティ支援事業実施(受託先:(一財)県建築住宅センター)[a-3]) (・入居者からの問合せ対応等、管理人情報交換会(平田住宅の例))	解決案は適宜県地域振興センターで記載した。	
	b 地域振興センター(復興推進)	(・県営住宅に関する情報収集、情報提供(入居前)) (・関係者との連携、調整、目標管理のあり方検討)	(・土木サイドからの情報があまりない。断片的。) (・ハード面は県営(県土整備部サイド)、入居者(陸前高田市民)支援は市(各局)という役割分担間に生じている県営災害公営住宅特有の先例が無いギャップ。)	・関係者によるミーティング開催、調整。[b-1] ・目標管理の明確化、関係機関、団体との情報共有、県(土木サイド)との橋渡し。(第1目標:7月中旬の入居予定者説明会での同意書入手へ向けた検討への環境づくり)[b-2] ・目標達成に向けた進捗管理、連絡調整。[b-3] (・これまでの先例(他の県営災害公営住宅)踏襲しないスタイルでの新しい情報提供のあり方の模索、連携。) (・入居予定者説明会までの限られた時間における役割分担の明確化と組織内(行政)でのコンセンサス、情報共有。⇒支援団体との連携強化。⇒栃ヶ沢での独自ロードマップ(モデル)作成。) (・実行主体・任意の構成団体だが、例えば「栃ヶ沢団地ミーティング」で行えるか?)	
	c 土木センター(管理課)	-	-	・入居前、入居後の県営住宅入居に関する円滑な諸手続き(入居予定者説明会、家賃収納、管理人選任、共益費等)[c-1]	※会議の場で入居に関する事務手続等(会議記録参照)

陸前高田市 栃ヶ沢災害公営住宅
自治会役員・管理人組織図（案）



- ◆自治会長 1名
行政区長兼務
 - ◆副会長 2名
 - ◆総務部長 1名
 - ◆会計 1名
 - ◆ブロック長 6名
ブロック内総務・会計担当
 - ◆班長 24名
10～18戸を担当
3～6ヶ月交代
- 管理人兼務
10名
任期1～2年

- コミュニティ形成の観点から、共益費の集金を近所の顔合わせ機会と捉え、管理人業務の一部である共益費徴収を班長に振り分けつつ、管理人には自治会役員としての業務を付加して、自治会と管理人を融合した組織としたもの。
- 管理人が初期に業務外で自治会業務を行っている実態を鑑みて、早期の自治会設立を図るもの。
- 栃ヶ沢災害公営住宅全体を1行政区と想定した組織図。2行政区とする場合は概ね各役職が半数となる。

県営 栃ヶ沢災害公営住宅（陸前高田市）

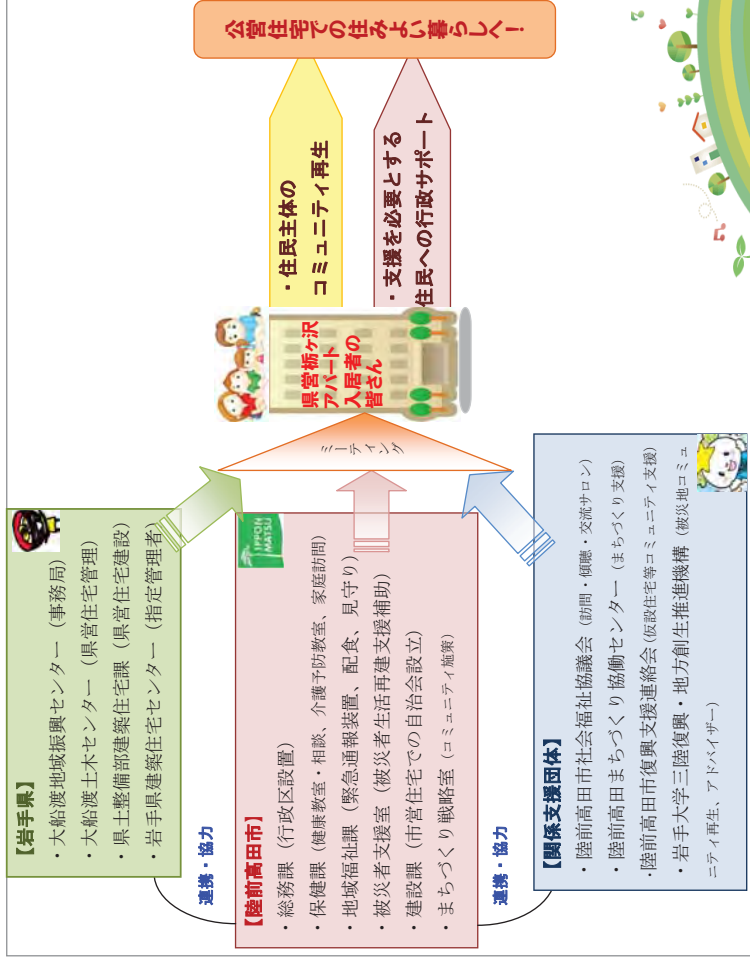
管理人に関する課題と対応策・管理人選出方法（案）

1. 現在の課題（既存の県営災害公営住宅における主な課題）
 - a. 管理人が民主的方法（入居者からの推薦）によって選出されず、入居者の当事者意識が低い⇒問題への対応が管理人・行政任せとなりがち
 - b. 自治会が設立されておらず、管理人が自治会等の役割を担って負担が増加する⇒多くの入居者は管理人と自治会役員の違いを認識していない
 - c. 管理人が自治会の役割を担った場合、自治会としての承認や権限が無いため混乱の原因となる⇒自治会に管理人が参加せず分裂した例あり
- ↓
2. 推奨する対応策
 - A) 入居者を集め、親睦を深めながら管理人及び自治会の必要性について確認した上で、管理人らを民主的に選出する
 - B) 自治会役員が管理人を兼務する組織体系とし、集会所の運営や共益費・自治会費徴収を円滑に行える環境とする
 3. 対応策の目的
 - A) 課題を自ら解決する団地内コミュニティを形成し、自助・共助（互助）の意識を醸成するため
 - B) 共益費に関する話題は初期における入居者の関心事であることから、コミュニティ形成の機会として利用するため
 4. 方法
 - ① 鍵渡し日から2か月間程度の共益費支払いを免除（または猶予）し、支払開始日を入居者に通知して自治会設立の目標とする
 - ② ブロック毎の共益費説明会兼顔合わせ会を開催、自治会設立準備委員を選出（生活が安定する引越し2・3か月後を目途に実施し、入居者の関心を高める）
 - ③ 準備委員会を複数回開催し、候補者を選出（準備委員の親睦を深め、選出される管理人への協力体制構築の基盤とする）
 - ④ 入居者総会にて候補者を承認、自治会設立・管理人選出

5. スケジュール(入居開始日 2016年8月1日)



(2) ミーティングメンバーと主な役割



3 県営栃ヶ沢アパートミーティングの取組状況等

- ・内覧会（7月10日（日））における入居予定者意向等把握しました。
- ・入居予定者説明会（7月13日（水））における「個人情報提供同意書」提出依頼、市関係室課等から各種手続き及び生活支援情報等に関する説明をしました。
- ・顔合せと共益費等説明会を、6ブロックごとに開催（9月27日（火）～5日（火））し、入居者間の顔合せと共益費や自治会等の必要性等に関する説明を行うとともに、準備委員（39人）を住民間で互選し、今後の自治組織等の設立、管理人選任、行政区等について話し合う環境の整備を図りました。
- ・第1回準備委員会（10月25日（火））を開催し、委員間の顔合せを行うとともに、共益費の1世帯当り集金額や自治会の設置等について協議し、第2回準備委員会（11月8日（火））で集金額等を決定しました。（第3回は11月18日（金）の予定）



第1回準備委員会（10月25日）

平成28年11月15日（火）
陸前高田市P.F.支援連絡協議会議資料
岩手県岩手県復興局大船渡地域振興センター

「県営栃ヶ沢アパートミーティング」の取組について

岩手県県土整備部が陸前高田市高田町に整備・管理している「県営栃ヶ沢アパート」は、県内一の規模（301室）であることから、多くの入居者の皆様が新たな生活に円滑に移行し、皆で支えあいながら暮らしやすい生活を実現していくための必要な支援について、協議・調整を行うことを目的に、本年4月から行政や支援団体が連携し「県営栃ヶ沢アパートミーティング」として、様々な取組を行うこととしたところとします。

これまで、本年7月中旬の内覧会での交流会や入居予定者説明会での住民サービス等の説明を行ったほか、9月下旬から10月始めにかけて「顔合わせ」を、“ブロック”ごとに延べ6回開催させていただき、対象世帯の約9割の入居者の皆様が参加しました。

今後、支援が必要な方々への行政等のサポートとともに、当面、住民の皆さんが主体となつたコミュニティ（※）の再生に向けて、必要なサポートを行うこととしています。

※（地域）コミュニティ：居住地域を同じくし、利害をともにする共同社会（大辞泉）

1 県営栃ヶ沢アパートの概要について

(1) 戸数等

- R C造 北棟8階建 150世帯、南棟9階建 151世帯 合計 301世帯
- 集会所 別棟1階（集会所、和室など） 269.16㎡（≒81.56坪）



(2) 工期等

- 工期 H26.10～H28.6（完成）
- 内覧会（集会所） H28.7.10
- 入居予定者説明会（市コミュニティホール） H28.7.13
- 入居時期 H28.8.1カギ渡し開始
- 入居対象者及び申込み状況

- 陸前高田市内各地域及び市内外で被災された方
- 3次募集段階 220世帯、随時募集（7月11日～開始）、鍵渡 188世帯（8月12日現在）

2 県営栃ヶ沢アパート関係者によるミーティングについて

(1) 設置目的及び開催状況

県、市、関係団体が、今後想定される栃ヶ沢団地入居者の行政区設置からコミュニティ形成、見守り・生活支援活動等についての情報の交換や共有を図り、それぞれが連携して支援を行うことを目的としています。

今泉・長部の災害公営住宅入居予定の皆様へ

「災害公営住宅見学・交流バスツアー」

今泉・長部の災害公営住宅入居予定の方達と一緒に集まり、親睦を深めながら災害公営住宅の様子を見に行きませんか？

日にち

平成28年11月13日(日)

スケジュール

10時30分 陸前高田市コミュニティホール 駐車場集合
→マイクロバスに乗り出発

11時00分～ 今泉・長部地区 公営住宅建設現場見学

11時30分～ 気仙町水上公営住宅 到着

12時30分～ ・空き部屋、集会所の見学会

市役所到着

・屋食交流会

13時45分～ 市役所等関係機関より説明

15時00分 解散

参加費

・無料です！！

主催

社会福祉法人陸前高田市社会福祉協議会

UR都市機構、特定非営利活動法人いなほ

陸前高田市、陸前高田市民生委員児童委員協議会

協力 気仙地区コミュニティ推進協議会、長部地区コミュニティ推進協議会

岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

（問合せ・申込先 陸前高田市社会福祉協議会竹駒事務所

0192-47-5370

（平日8時30分～17時15分）

締切 10/31 (月)

※陸前高田市外にお住まいの方は、特定非営利活動法人いなほ様の協力で最寄り地区から送迎します。出発時間・場所等は後日ご案内します。

・顔合せ（計6回）で参加者から出された主な課題

- 来客用駐車場の利用
- 集会所の利用ルール
- 郵便ポストの設置
- ゴミ出し時の行政区名称
- 廃品回収の取組
- 冬の雪かき
- 避難訓練の実施 など

解決するためには……

4 今後の方向性（案）※スケジュールは住民協議の状況により前後する場合があります。

- ・ 準備委員会において、上記の課題の解決や実現を図るための当該アパートの自治組織について話し合い。

↓

- ・ 具体的な組織と役員等（自治会役員、管理人、行政区長）人選の方法検討

↓

- ・ 人選作業（住民の話し合いによる互選）

↓

- ・ 自治組織設立

↓

- ・ 住民主体の活動 など

～住民主体の自治組織が形成されるための基本的な考え方（私案）～

制度的・形式的な自治組織は設立の目的と果たすべき役割が明確でなく、住民同士では共有しにくいため、一部の住民によるコミュニティ融和活動のみになりやすい。制度的・形式的な自治組織を設置するのではなく、準備委員（入居者）間、組織での役割に関する相互理解が十分進んだ上で、住民自らが自治組織等設立の機運を醸成しながら着実に進めていく必要があります。

また、今後、様々な協議を行う過程で、住民の中からネガティブでかつ少数意見も出てくる可能性もありますが、それらに対しても丁寧な合意形成を語りながら結論を導き出し、これまで自治組織にかかわりの無かった住民も、その過程を積極的に参画し、情報を共有することにより、名目だけではなく実効性のある強固な自治組織と住民の高い意識と理解が得られる可能性が高いと思われま。す。（後々、行政に依存し直す（支援の逆戻り）ことが無い（行政コストがかからない）、名実ともに住民主体のコミュニティが生まれる可能性が高いと考えられます。）



資料06 栃ヶ沢アパート顔合わせ会案内-①

平成 28 年 9 月 13 日

県営栃ヶ沢アパート
入居の皆様へ

(一財) 岩手県建築住宅センター
県営栃ヶ沢アパートミーティング

顔合わせ と 共益費等説明会 のご案内

初秋の候、入居の皆様にはご健勝のこととお喜び申し上げます。
栃ヶ沢アパート入居運営につきましては、特段のご理解とご協力を頂き、厚くお礼を申し上げます。

引越後の生活も落ち着き、改めて共益費についてご説明するとともに、皆様の顔合わせや自治会・管理人等についての話し合いを下記のとおり開催することといたしました。
ご多用とは存じますが、万障お繰り合わせの上、お集まりいただきますようご案内します。

記

1 開催日時・場所

該当するお住まいのブロックをご確認ください。【裏面参照】

対象	日時	会場
Fブロック(2号棟)	9月27日(火) 18:30~	市コミュニティホール 集会室(1階)
Eブロック(2号棟)	9月29日(木) 18:30~	集会室(1階)
Cブロック(1号棟)	10月3日(月) 18:30~	集会室(1階)
Dブロック(2号棟)		中会議室(2階)
Aブロック(1号棟)	10月5日(水) 18:30~	集会室(1階)
Bブロック(1号棟)		中会議室(2階)

※会場は市コミュニティホールです。アパート集会所ではありません。(備品がない為)

2 内容

- (1) 共益費について
- (2) 自己紹介(顔合わせ)
- (3) 自治会・管理人などについて
- (4) その他



お茶とお菓子があります。
ご家族どうぞ。

以上

なお、ご不明な点等ありましたら、下記までご連絡をお願いいたします。

連絡先

(一財) 岩手県建築住宅センター 住宅管理部 担当：柿 電話：019-023-4414~4415
 共 働 協 力
 岩手県、陸前高田市、(一財) 岩手県建築住宅センター、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構
 (社) 陸前高田市社会福祉協議会、陸前高田まちづくり協働センター、
 陸前高田市復興支援連絡会、高田地区コミュニティ推進協議会

資料06 栃ヶ沢アパート顔合わせ会案内-②

県営栃ヶ沢アパート
ブロック割り

1号棟(150戸、3ブロック)

9階	801	802	803	804	805	806	一 号 棟	807	808	809	810	811	812	一 号 棟	813	814	815	816	817	818	819	8階
7階	701	702	703	704	705	706		707	708	709	710	711	712		713	714	715	716	717	718	719	7階
6階	601	602	603	604	605	606		607	608	609	610	611	612		613	614	615	616	617	618	619	6階
5階	501	502	503	504	505	506		507	508	509	510	511	512		513	514	515	516	517	518	519	5階
4階	401	402	403	404	405	406		407	408	409	410	411	412		413	414	415	416	417	418	419	4階
3階	301	302	303	304	305	306		307	308	309	310	311	312		313	314	315	316	317	318	319	3階
2階	201	202	203	204	205	206		207	208	209	210	211	212		213	214	215	216	217	218	219	2階
1階	101	102	103	104	105	106		エントランス	107	108	109	110	111		エントランス	112	113	114	115	116	117	1階
A ブロック(48戸)								B ブロック(47戸)							C ブロック(55戸)							

2号棟(151戸、3ブロック)

9階	901	902	903	904	905	一 号 棟	906	907	908	909	910	911	一 号 棟	912	913	914	915	916	917	9階
8階	801	802	803	804	805		806	807	808	809	810	811		812	813	814	815	816	817	8階
7階	701	702	703	704	705		706	707	708	709	710	711		712	713	714	715	716	717	7階
6階	601	602	603	604	605		606	607	608	609	610	611		612	613	614	615	616	617	6階
5階	501	502	503	504	505		506	507	508	509	510	511		512	513	514	515	516	517	5階
4階	401	402	403	404	405		406	407	408	409	410	411		412	413	414	415	416	417	4階
3階	301	302	303	304	305		306	307	308	309	310	311		312	313	314	315	316	317	3階
2階	201	202	203	204	205		206	207	208	209	210	211		212	213	214	215	216	217	2階
1階	101	102	103	104	エントランス		105	106	107	108	109	エントランス		110	111	112	113	114	115	1階
D ブロック(44戸)					E ブロック(53戸)							F ブロック(54戸)								

部屋番号

直前の居住場所 (仮設名/集落名)

号室

お名前 (姓・名を大きくお書きください)

震災前の居住場所 (町名と集落名)

①②
③④

趣味・好きなこと・これからやりたいこと

災害公営住宅に来て、ひと言

資料09 栃ヶ沢ミーティング資料 船戸 4コマ (抜粋) -②

部屋番号

①

直前の居住場所 (仮設名/集落名)

②

はじめに —「4コマ」とは—

自己紹介用のツールです。各自が記入した後、①~④の順番でこの紙を皆さんに見せながら話してもらいます。会話のきっかけづくりとして活用して下さい。

号室

記入例

高田高校 (長砂) 仮設

お名前 (姓・名を大きくお書きください)

震災前の居住場所 (町名・集落名)

記入例

高田町 森の前

大きな字で、姓だけでなく、名も書いていただきます。ペンではなくマジックを用意しましょう。

かつてのご近所さんや共通の知人をみつけられるなど、共通点を探すきっかけに活用しましょう。

4コマ 進行のポイント

趣味・好きなこと・これからやりたいこと

③

災害公営住宅に来て、ひと言

④

記入例 質問例

- **花植え**→どんな花が好きですか？
- **読書**→どんな本を読みますか？
- **なし**→いつも何をされているんですか？
→ (昔は) どんなお仕事をしていましたか？

「趣味は読書です」というように、書いたことだけを話して終わる方が多いですが、続けて具体的な質問をすると話が広がります。「なし」と書く方もおられますが、質問すると答えを引き出せることがあります。困った時は「好きな事」を何うと良いでしょう。「酒」という答えも大いに結構です。

感謝・不満・要望なども含めて、いま入居者が考えていることが最も直接的に表れるコマです。自由な話が出る機会と捉えてください。

おわりに —キーパーソン選定からコミュニティづくりへ—
「4コマ」からコミュニティづくりを担う「キーパーソン」を見つけて出すことができます。③④の内容は特に参考になります。全ての人の自己紹介が終わり、会が終了するときに4コマ用紙を回収してください。コミュニティづくりの為の貴重なデータです。

【取扱注意】

県営栃ヶ沢アパート
4コマまとめ【例】

2016年9月26日

棟	Block	部屋番号	氏名	性別	住次	直前の居住場所	震災前の居住場所	好きなことやりたいこと	公営住宅に入ってほしいこと	特記事項	キーパーソン適正	備考	実施日	進行/記録	
1	F	901	〇〇〇子	女	〇	宮田 飯設	大船渡町 台町	花が好き 皆で集まって何かしたい	みどり町の地理が分からないので地図が欲しい。 埃がすごい。 毎日出窓を掃除して大変だ。	震災前、仮設の時と利便性が良かったので、みどり町は何処に行くにも不便に感じる。何も無いのでつまらない。 郵便ポストが欲しい。 車を運転しないので、バス停が欲しい。	花植え 熱意あり	自治会設立準備委員 Ie.27-0000	2016/7/23	船戸/ 佐藤	
1	F	902	〇〇子	女	〇	長洞 飯設	盛町 内の目	ハングルについての勉強を教えたい	窓を開けたいけど、赤錆の埃がすごいので(大船渡資源)開ける事が出来ない。 家賃がもう少し安ければ言うことあります。	震災前は大船渡でハングル語を教えた。ハングル語以外に韓流ドラマや子ミミなど、ハングルに関係することで住民の方と交流を持ちたい。	協調性無し		2016/7/23	船戸/ 佐藤	
1	F	903	〇〇〇史	男	×										
1	F	904	〇〇〇子	女	×							施設に入所中 娘は東京在住			
1	F	905	〇〇〇雄	男	〇	長洞 飯設	陸前高田 気仙町 今泉	DIY(木工・小さい子供が遊べるゴム鉄砲や仕事で使う小物を主に作ったりする)	思ったより部屋が広くてきれい。 風通しが良くエアコンをまだ使っていない。 家賃がもう少し安ければ言うこと無いのだが...	震災後は陸前高田市矢作町の仮設に居たが、改めて生活に大変で勤務先が大船渡ということもあり、長洞へ引っ越してそれからみどり町へ来た。	自治会役員 冷静	管理人 奥さんと二人暮らし	2016/7/23	船戸/ 佐藤	
1	F	906													
1	F	907	〇〇〇子	女	〇	宮田 飯設	大船渡町 笹崎	手芸(仮設に居たときハッチワークを教えていた) みんなで集まってお茶っ会や手芸をしたい	住まいは広いしきれいで仮設と比べたら快適に過ごせて良いが、交通の便が悪い。	風通しが良すぎて埃がすごくて大変だ。	手芸	自治会設立準備委員 Ie.080-0000-0000	2016/7/23	船戸/ 佐藤	
1	F	908	〇〇〇子	女	×										
1	F	909													
1	F	910	〇〇〇子	女	〇	永沢 飯設	大船渡町 野々田	美術館巡り(娘たちが仙台在住なので)	顔見知りか数人いるが、挨拶だけでは終わってしまうのもう少し繋がりが持てたら良いと思う。 永沢飯設に比べたら坂道が無くて楽だし交通の便が良い。	仕事をしている人は良いが、普段家に居る住民同士で集会所を使用すれば、交流が持てて良いのではないかな。			2016/7/23	船戸/ 佐藤	

この例は、大船渡市で実施した4コマに基づいた実際の情報を加工したものです。
オレンジ色の項目は、進行・記録役の主観による記述です。

注意事項

1. 短く、分かりやすく
2. ひとつのセルに複数の話があるときは改行(Alt+Enter)
3. 入居者が発信した間違った情報は訂正しない
4. 不正確、進行・記録役の推測による情報は記載しない

funato@iwate-u.ac.jp

1/1

岩手大学 地域コミュニティ推進支援部
Published on 2016/9/26 7:47

スタッフ持ち用

10/24 現在案②

県営栃ヶ沢アパート
第1回準備委員会

第 次

【全体進行担当】岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

1 あいさつ (関係者紹介) 【担当】各スタッフ

<進行>その場で自立し代表者が所属のみ紹介

18:30~18:35

2 準備委員会の役割等について

(1) 顔合せ会振り返り 【担当】岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

<進行>自治会や共益費、要望・ルールづくりを話し合い今後のアパート運営に関する案をつくる場であることと説明、顔合せで出された課題を議事録を配付し共有、次の(2)につなげる。

18:35~18:50

(2) 共益費・管理人、自治会・行政区

【担当】岩手県建築住宅センター、陸前高田市まちづくり戦略室、総務課
<進行>共益費の現時点での算定額、納期限について説明し、集金方法等について、この後、次第の4で協議する旨説明。アパートの課題を解決するための自治組織をつくる必要性、区長文書やゴミ出し時に必要な行政区の設置を住民主体で決定することを共有。

3 自己紹介 (前回作成した4コマを使いアロックス内で共有)

【担当】岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

<進行>6ブロックごとに4コマで自己紹介し委員間の「人となり」を理解し合うとともに、目先を替えて「県営栃ヶ沢アパートに来て良かったこと」も発言してもらおう。

18:50~19:20
自己紹介
19:20~19:35
全体共有

4 協議

【担当】岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

<進行>「共益費等について」12月末の支払期限までの集金方法、単位(班)割り、口座名義人について協議する。なお、管理人は余力があれば触れる程度。
「自治会等について」自治会の設置の可否について協議してもらおう。また、「行政区の設置方法について」も時間と余力があれば協議する。

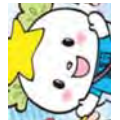
19:35~20:20

5 その他

【担当】岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

<進行>「次回の開催月日について」話し合いにより協議する。

20:20~20:30



主催：(一財)岩手県建築住宅センター、岩手県、陸前高田市、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構
協力：社会福祉法人陸前高田市社会福祉協議会、NPO法人陸前高田まちづくり協議センター、陸前高田市復興支援連絡会、NPO法人陸前たがた八起プロジェクト、高田地区コミュニティ推進協議会

<アパート全体のブロック割は裏面にあります。>

■ 栃ヶ沢アパートに来て良かったこと（抜粋）

- ◆ 静かで住みやすい・日当たりが良い・広い・箱根山が見える・星がきれい
- ◆ 高田に帰ってこられた
- ◆ 知人等が泊まるどころができた
- ◆ プロックの集まった委員全員が、高田高校の卒業生でつながりを感じる
- ◆ BRTの駅が近くて利用しやすい

■ 課題（抜粋）

- ◆ 表札・入居者名簿が欲しい
- ◆ 不番者と入居者の区別がつかない
- ◆ 駐輪場等の外灯について調整が必要
- ◆ 緊急時の避難方法が分からない
- ◆ 防災無線が聞こえない

4. 協議事項の説明と協議

ア) 共益費・管理人について（説明）

指定管理者の（一財）岩手県建築住宅センターから、参考として10月分（10月10日検針分）の共用部電気料金を鍵渡済帯数（212）で割った1世帯当たりの負担月額（932.7円≒1,000円程度）が示された。（別紙参照）

入居者による共益費の支払いは11月10日検針分からとし、電力会社への支払期限は12月9日となることから、集金を開始すべきことが説明された。これに伴い、契約名義人を現在の（一財）岩手県建築住宅センターから、管理人等が選出されるまでの期間、暫定的に任意の入居者へ変更する必要があることが説明された。

（質疑①）入居率が極端に減少した場合の負担額はどうなるのか。

（回答①）入居率50%未満の場合は、（一財）岩手県建築住宅センターの負担となる。

（質疑②）集会所は別メーターか。当面の口座名義人は入居者ならば誰でも良いか。

（回答②）お見込みのとおり。

イ) 自治会・行政区について（説明）

陸前高田市まちづくり戦略室から自治会設立の必要性について、総務課から行政区の設定について説明された。行政区は地域コミュニティを基本とし、自治会に準じて設定するものと考ええるが、行政から示すのでは無く住民の判断に委ねるとの考え方が説明された。

（質疑③）栃ヶ沢地区には他の団地や住戸があるが、行政区の名称はどうか。

（回答③）他と区別できる名称を住民の皆さんに決めていただきたい。

（質疑④）行政区は単一か二つに分けるのか。

（回答④）設置数についても住民の皆さんが決めることであると認識している。

県営栃ヶ沢アパート

第1回準備委員会 議事録

日 時：平成28年10月25日（火）18:35～20:55

場 所：陸前高田市コミュニティホール 1階集會室

出席者：準備委員31名（30世帯）（敬称略）

Aプロック： [REDACTED]
 Bプロック： [REDACTED]
 Cプロック： [REDACTED]
 Dプロック： [REDACTED]
 Eプロック： [REDACTED]
 Fプロック： [REDACTED]

欠席者：準備委員8名（8世帯）

Aプロック： [REDACTED]
 Bプロック： [REDACTED]
 Dプロック： [REDACTED]
 Eプロック： [REDACTED]
 Fプロック： [REDACTED]

出席組織：岩手県、陸前高田市、（一財）岩手県建築住宅センター、（社）陸前高田市社会福祉協議会、
 （特活）陸前高田まちづくり協働センター、陸前高田市復興支援連絡会、
 岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

主 催：岩手県、陸前高田市（一財）岩手県建築住宅センター、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構
 協 力：（社）陸前高田市社会福祉協議会、（特活）陸前高田まちづくり協働センター、陸前高田市復興支援連絡会、
 （特活）陸前高田まちづくりプロジェクト、高田地区コミュニティ推進協議会
 「県営栃ヶ沢アパートミーティング」参加団体（組織）

【議 事】 議事進行：船戸（岩手大学三陸復興・地域創生推進機構）

1. あいさつ（関係者紹介）

議事進行より、出席者の確認・紹介を行った。

2. 準備委員会の役割等について

準備委員会は自治会や共益費等について協議し、今後のアパート運営に必要な組織・ルール等の案をつくる場であることを確認した。

2-1 顔合せ会振り返り

プロックごとに延べ6回開催された顔合せ会で共有した課題等について、配布資料により確認した。（別紙参照）

3. 自己紹介

準備委員の多くが初対面であり、今後の協議を円滑に進めるねらいから、顔合わせ会で使用した自己紹介用紙（4コマ）を用いてプロックごとに自己紹介を実施した。その際「栃ヶ沢アパートに来て良かった事」を発言し、プロックでまとめた課題と共に全体で共有した。

別紙資料

県営栃ヶ沢アパート顔合せ会 概要

県営栃ヶ沢アパートミーティング
(一財) 岩手県建築住宅センター
岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

1 日 時 平成28年9月27日(火)、9月29日(木)、10月3日(月)、10月5日(水)
18:30頃～20:45頃(延べ6回開催)

2 会 場 陸前高田市コミュニティホール、栃ヶ沢アパート集会所

3 出 席 174世帯

※その他の出席団体

(一財) 岩手県建築住宅センター、岩手県、陸前高田市、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構、
(社協) 陸前高田市社会福祉協議会、(特活) 陸前高田まちづくり協働センター、
陸前高田市復興支援連絡会、(特活) 陸前たがだ八起プロジェクト、高田地区コミュニティ推進協議会

4 議 事

(1) 挨拶と関係者紹介

高田地区コミュニティ推進協議会会長(副会長)から、歓迎の挨拶が述べられ、その後、関係者の紹介が行われた。

(2) 共益費と管理人について

(一財) 岩手県建築住宅センターから、共益費の内容や管理人への協力について説明がなされ、その後、質疑応答が行われた。

(3) 自治会等について

陸前高田市担当課から、自治会等の設立の必要性について説明がなされ、その後、質疑応答が行われた。

(4) 支援について

岩手大学三陸復興・地域創生推進機構、(特法) 陸前高田まちづくり協働センターから、災害公営住宅への支援のあり方について説明がなされた。

(5) 自己紹介

近隣(2階又は3階ごと)のフロアごとにテーブルに分かれ、スタッフが進行役となり、4コマ(①部屋番号・名前、②直前及び震災前の居住場所、③趣味・好きなこと・これからやりたいこと、④災害公営住宅に来てひと言)による自己紹介を行った。

その後、県営栃ヶ沢アパートでの課題について、各グループから発表、共有するとともに、準備委員39名の互選を行った。今後、準備委員会において、自治会や共益費、要望・ルール作りなどについて話し合い、今後のアパート運営に関する案を作っていくこととなった。

ウ) 共益費・管理人について(協議)

集金額、名義変更についてブロックごとに案を協議した。

① 集金額

下記表の通り案が出され、次回準備委員会で検討することとした。

【集金額案】

ブロック	共益費(円)	自治会費(円)	合計(円)	備考
A	1,500		1,500	
B	1,300	200	1,500	
C	1,500	左記の余剰分	1,500	
D	1,500		1,500	1年後に見直し
E	1,500	1,000	2,500	
F	1,500	500	2,000	

② 名義変更

、から申し出があったことから、協議のうえ、
にお願いすることに決定した。

エ) 自治会について(協議)

自治会設立の可否について、ブロックごとに協議し、全ブロック一致で設立を決定した。

5. その他

次回協議すべき内容を事前に示し、円滑進行に努めるべきとの意見があった。

次回準備委員会は、次のとおり開催することに決定した。

第2回準備委員会

日時：11月8日(火) 18:30～

場所：陸前高田市コミュニティホール 1階集会所

内容：共益費の集金額と方法、自治会組織、役員(管理人)、班割り等について

以上

(平成28年11月2日作成)

支援と議事録作成について

「県営栃ヶ沢アパートミーティング」参加の9団体(組織)は、連携して栃ヶ沢アパートにおける住民主体のコミュニティづくり等を支援しています。

助け合いのある、自立したコミュニティづくりを目標に、皆様のサポートを行います。

この議事録は同参加団体のうち、岩手県、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構が作成しました。

平成 28 年 12 月 15 日

県営栃ヶ沢アパート

入居の皆様

県営栃ヶ沢アパート準備委員会

自治会設立等に向けた話し合いについて

<経過報告>

寒冷の候、ますます御健勝のこととお喜び申し上げます。

9 月末からブロックごとに顔合わせ会が開催され、私たち 39 名 (38 世帯) の準備委員が選出されました。

その後、「準備委員会」として、自治会設立等に向けた話し合いを続けておりますので、第 1～3 回の経過概要を裏面のとおりご報告致します。詳細が記載された議事録は、各棟 1 階の集合ポスト下に設置する専用箱に計 80 部を近日中にご用意します。ご希望の方はお待ちください。

今後も、準備委員会の経過を順次ご報告致しますので、皆様のご理解とご協力をお願い致します。なお、議事内容についてご質問等がある方はお近くの準備委員までお問い合わせください。

以上

<準備委員会とは>

各ブロックの委員が自治会や共益費等について協議し、今後のアパート運営に必要な組織・ルール等の案をつくる場です。

(参考) 顔合せ会の状況

日時・会場	対象	出席状況(概数)		ブロックごとに共有された主な課題	互選された準備委員 (敬称略)
		顔合せ/全室 (%)	参加/総世帯 (%)		
9月27日(火) 18:31~20:45 市コミュニティホール 1階集会室	F	34/54室 (63%)	29/34世帯 (88%)	<ul style="list-style-type: none"> 来客用駐車場 各室の暖房 ドアの開閉と空気圧 集会所の活用 騒音(ドア) 駐車場3台目の利用 	
9月29日(木) 18:35~20:45 市コミュニティホール 2階中会議室	E	33/53室 (62%)	30/33世帯 (90%)	<ul style="list-style-type: none"> 入居者名簿 来客用駐車場 ポストの距離 お湯の出 駐車スペースルール 子供用遊具 家賃引渡し 納付書 行政区名(ゴミ出し) 	
10月3日(月) 18:35~21:00 市コミュニティホール 1階集会室	D	37/44室 (84%)	62/73世帯 (85%)	<ul style="list-style-type: none"> 郵便ポスト設置 自治会長、管理入選出 移動図書箱 緑石の改修(車道進入路) 来客用駐車場 ゴミ出し(行政区)ルール 集会所 防風ネット 共益費の振込 	
10月3日(月) 18:32~20:45 栃ヶ沢アパート 集会所集会室1	C	36/55室 (65%)		<ul style="list-style-type: none"> 共用部分の電灯作動 ゴミ回収日 来客用駐車場 ドア各札のスペース 通路の使い方 NHK受信料への対応 換気口開閉 リサイクル廃品回収 	
10月5日(水) 18:32~21:00 栃ヶ沢アパート 集会所集会室1	B	26/47室 (55%)	53/60世帯 (88%)	<ul style="list-style-type: none"> 自治会費徴収 来客用駐車場 雪かき 行政区名(ゴミ出し) ベランダの利用 防災無線 家賃の改定に関する要求 駐車場(検査・観測・出入口) ベランダ物干台位置 集合ポストの電灯感知 郵便ポスト設置 	
10月5日(水) 18:35~21:00 市コミュニティホール 1階集会室	A	34/48室 (71%)		<ul style="list-style-type: none"> 外灯の調整 集金方法(班長の役割) 来客用駐車場 防災無線が聞こえない 避難訓練の実施 フィリタターのセールス 郵便ポスト設置 	
計		200/301室 (66%)	174/200世帯 (87%)		39名

議事録作成と支援について

この議事録は、県営栃ヶ沢アパートミテイングと岩手大学三陸復興・地域創生推進機構で作成しました。私たちは、関係する行政や支援団体と連携して県営災害公営住宅におけるコミュニティづくり支援を行っています。助け合いのある、自立したコミュニティづくりを目標に皆様のサポートを行います。

山田中央団地 2017年6月1日
第3回自治会設立準備委員会

要望・課題と対応する自治会役職・部会

No.	要望・課題	対応する役職・部会
例	自治会費の集金	集金係
1	共用部分の掃除	
2	来客用等、駐車場の整備	
3	入居者名簿の作成	
4	ゴミ分別の徹底	
5	避難訓練の実施	
6	外灯の点灯時間調整	
7	防災無線が聞こえない	
8	ペット散歩時のマナー徹底	
9	お茶会の開催	
10	カラオケ大会の開催	
11	雪かき	
12	草取り	
13		
14		
15		

役職・部会リスト(例)

- ①会長、②副会長、③会計、④監査、⑤総務、⑥衛生、⑦厚生、
⑧環境、⑨文化、⑩企画、⑪体育、⑫女性、⑬防災、⑭防犯、
⑮集金係、⑯子ども会、⑰老人クラブ、⑱その他(具体的に)

準備委員会の経過報告 (1～3回)

<開催日と主な協議事項>

- 第1回：10月25日「共益費、自治会設立の可否」
第2回：11月8日「班割り、集金額、集金方法」
第3回：11月18日「自治会組織、役職」

準備委員会は第4回(12/2)まで開催しておりますが、同回の議事録確認が済んでおりませんので、第3回までの経過報告と致します。

<決定した主な内容>

- 自治会を設立する。
- アバート区域内を単一の自治会及び行政区とする。
- 共益費等の集金額を2,000円(共益費1,500円、自治会費500円)とする。
- 各ブロック2～3階ごとをひとつの班とし、全24班の編成とする。
- 班長は部屋番号の小さい順で輪番制とし、当面の間1ヶ月交代とする。
- 共益費等は11月請求分から各班長が集金し、自治会設立までは暫定的に準備委員が取りまとめと支払・管理を行う。

なお、第4回準備委員会では、自治会の各部会等について協議し、各ブロックから4名の役員候補を選出することとなりました。
これに伴い、準備委員の呼びかけで集会を開き、皆様の顔合わせと具体的な候補者の選出を行う予定です。

作成協力：岩手県(県営栃ヶ沢アバートミューティング事務局)
岩手大学三陸復興・地域創生推進機構

山田中央団地

顔合わせ会で出された課題等

2017年6月1日
第3回自治会設立準備委員会

- ・掃除はいつ、だれが、どこまでやるのか (A①)
- ・来客用駐車場について (A①、A②)
- ・駐車場区画の調整をしたい (A①、C)
- ・避難場所が分からぬ (A①、A②)
- ・カラオケ大会をやりたい (A①)
- ・玄関のドアが重い (A①)
- ・通路にたばこの吸い殻がある (A①)
- ・草取り、雪かきは誰がするか (A①)
- ・砂埃がとどまる (A①、B)
- ・集合ボストダイヤルが難解 (A②)
- ・ゴミステーションをカラスがつく (A②)
- ・C棟のゴミステーションの方が近い利用したい (A②)
- ・雪かきはどようするか (A②)
- ・無断駐車がある (A②、C)
- ・プランターの土はどこに捨てるか (A②)
- ・集合ボスト空室分の管理について (A②)
- ・自治会の区分けについて (A②)
- ・駐車場の出入りが不便 (B)
- ・バス停への道 (B)
- ・行政区長の選任について (B)
- ・郵便ボストがほしい (A①、A②、B)
- ・入居者名簿が必要 (B)
- ・台所の床がミシシ音がる (B)
- ・ゴミが分別されておらず回収されずに残っている (A①、A②、B、C)
- ・風呂の換気について (A①、A②、B、C)
- ・ペランダの仕切りについて (C)
- ・避難訓練が必要 (A①、B、C)
- ・表札がほしい (A②、B、C)
- ・駐車場が凍っている (C)
- ・ペランダの排水が隣の部屋にある。気を使う (A②、C)
- ・外灯が明るすぎる (B、C)
- ・火曜日に共生作業所が資源回収を行っている (B、C)
- ・共生作業所資源回収は行っているか。 (A②)
- ・防災無線が聞こえない (A①、A②、B、C)
- ・ペット散歩のマナーについて (C)
- ・扉を閉める際の音について (C)
- ・お茶会をしたい (C)

(A①):A棟1.4.5.6階、A②:A棟2.3階、B:B棟、C:C棟

資料14 山田中央災害公営住宅 第4回自治会設立準備委員会 役職・部会案-①

山田中央団地

要望・課題と対応する自治会役職・部会
各棟の案(第3回より)

2017年6月14日
第4回自治会設立準備委員会

No.	要望・課題	対応する役職・部会と役員数(案)					
		A棟	B棟	C棟※			
1	共用部分の掃除	環境衛生*	3	環境衛生***	7	環境	3
2	来客用等、駐車場の整備	企画*	3	保留		環境	
3	入居者名簿の作成	総務*	3	各棟		企画	2
4	ゴミ分別の徹底	環境衛生		環境衛生		環境	
5	避難訓練の実施	防犯防災*	3	会長	1	防災(各階1名)	5
6	外灯の点灯時間調整	防犯防災*		会長		防災	
7	防災無線が聞こえない	防犯防災		各自		防災	
8	ペット散歩時のマナー徹底	環境衛生		会長		衛生(個人)	
9	お茶会の開催	女性*	3	企画***	7	不要	
10	カラオケ大会の開催	企画		企画		不要	
11	雪かき	環境衛生		会長		環境	
12	草取り	環境衛生		会長		環境	
役職		会長**	1	副会長	1		
		副会長**	2				
		会計	3				
		監査	2				
合計		5部会、4役職	23	2部会、2役職	16	3部会	10

*各棟1名、**会長候補を各棟1名選出し、会長1名・副会長2名を選ぶ、***A棟3名・BC棟2名ずつ

※役員数はC棟のみからの選出数

役職・部会リスト(例)

- ①会長、②副会長、③会計、④監査、⑤総務、⑥衛生、⑦厚生、⑧環境、⑨文化、⑩企画、
⑪体育、⑫女性、⑬防災、⑭防犯、⑮集金係、⑯子ども会、⑰老人クラブ、⑱その他(具体的に)

自治会役職・部会案

案 1

案 2

No.	部会・役職案
1	会長
2	副会長
3	会計
4	監査
5	環境衛生
6	企画
7	総務
8	防犯防災
9	女性
	その他
	環境
	防災
	衛生
	集金係
	班長
	子ども会
	老人クラブ
	(第3回準備委員会より)



役職	人数	選出方法	備考
会長	1	各棟1名	
副会長	2		
会計	3	各棟1名	
総務	部長 1 副部長 2	各棟1名	
環境衛生	部長 1 副部長 2	各棟1名	
防犯防災	部長 1 副部長 2	各棟1名	
企画	部長 1 副部長 1		
女性	部長 1 副部長 1	各棟2名	*
監査	2		
合計	21		
棟毎の役員数			
A棟(66戸)	7		
B棟(47戸)	7		
C棟(33戸)	7		

役職	人数	選出方法	備考
会長	1		
副会長	1	各棟2名	
会計	2		*
監査	2		*
総務	部長 1 副部長 3	A棟2名 BC棟1名ずつ	
環境衛生	部長 1 副部長 1		
防犯防災	部長 1 副部長 1	A棟3名 B棟2名 C棟1名	*
企画	部長 1 副部長 1		
合計	16		
棟毎の役員数			
A棟(66戸)	7		
B棟(47戸)	5		
C棟(33戸)	4		

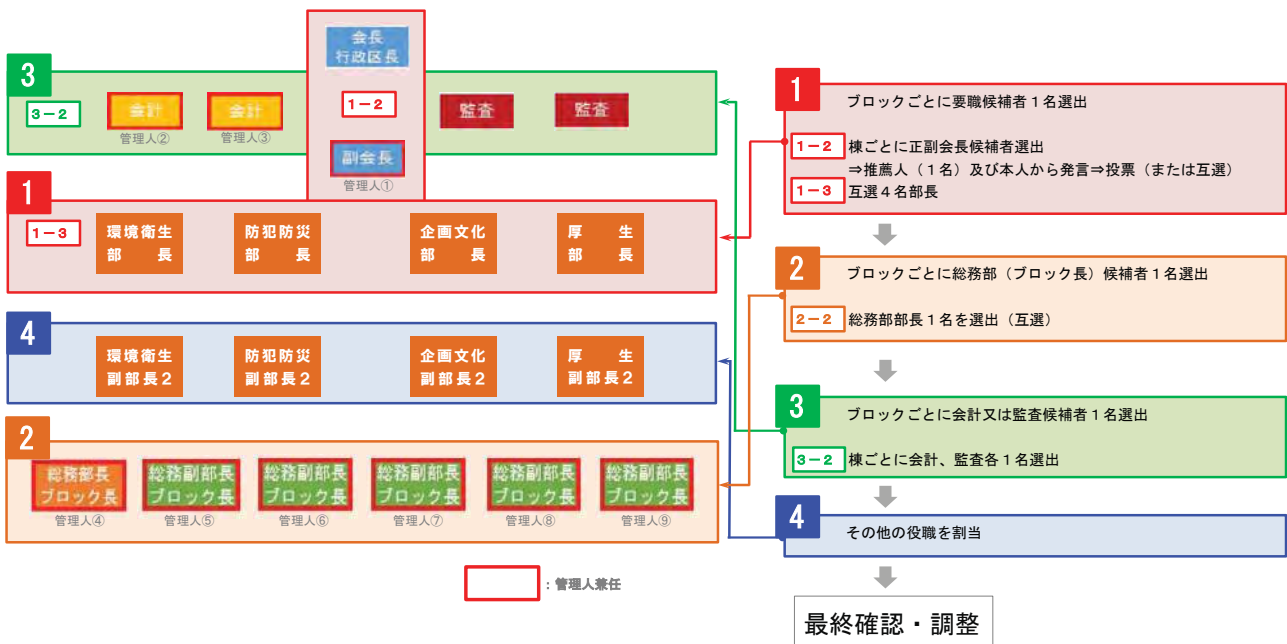
*同一棟の役員は同じ役職・部会に所属しない

資料15 栃ヶ沢災害公営住宅 役職割当手順

役職の割当手順

自治会組織図 (班長除く)

手順



（役員の選任及び監査）

- 第7条 役員及び監査は、総会において、会員の中から選任する。
- 2 班長は、順番制とし、他の役員を兼ねることができ。ただし、免除等の調整は各班が任意で行う。
- 3 班長を除く役員は、次の内訳で各ブロックより4名選任する。
- (1) 会長、副会長または、環境衛生、防犯防災、企画文化、厚生各部の部長1名
- (2) 総務の部長または副部長1名
- (3) 会計、監査または、環境衛生、防犯防災、企画文化、厚生各部の副部長2名
- 4 会長及び副会長を同一棟から選任することはできない。
- 5 会計及び監査を同一棟から2名以上選任することはできない。
- 6 監査は班長を除き、他の役員を兼ねることはできない。

（役員の仕事）

- 第8条 役員は、次の職務を行う。
- (1) 会長は、本会を代表し、会務を総括する
- (2) 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
- (3) 会計は、本会の会計事務を処理する
- (4) 各部長及び副部長は、担当部会を総括する
- (5) 班長は、会費等を集金し、会務の補佐、会員との連絡調整等にあたる
- (6) 監査は、本会の会計事務及び事業執行について監査を行い、毎年定期総会に報告する。会計事務及び事業執行について不正の事実を発見したときは、総会に報告することとし、報告のために必要があると認めるときは、臨時総会の開催を請求する
- (7) ブロック長は管轄する班の集金取りまとめ、意見集約等にあたる

（役員任期）

- 第9条 役員任期は、1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 2 補欠により選任された役員任期は、前任者の残り期間とする。
- 3 班長任期は、第9条第1項の規定にかかわらず、役員会の決議により決定できる。

（役員解任）

- 第10条 役員が、規約に違反したとき又は本会の名誉を傷つける行為をしたときは、総会の議決により解任することができる。

第3章 総会**（総会の構成）**

- 第11条 総会は、全会員をもって構成する。

（総会の種類・開催）

- 第12条 総会は、定期総会及び臨時総会とする。
- 2 定期総会は、毎年4月に開催する。
- 3 臨時総会は、会長が必要と認めたとき、全会員の3分の1以上から会議の目的たる事項を示して請求があったとき及び第8条第1項第6号の規定により監査から請求があったときに開催する。

県営枥ヶ沢アパート自治会規約

制定 平成29年3月17日

第1章 総則**（名称及び事務所）**

- 第1条 本会は県営枥ヶ沢アパート自治会（以下「本会」という。）と称し、事務所を陸前高田市高田町枥ヶ沢210番地1集会所に置く。

（区域）

- 第2条 本会の区域は、陸前高田市高田町枥ヶ沢210番地1 県営枥ヶ沢アパート敷地内とする。

（会員）

- 第3条 本会の会員は、第2条に定める区域に住所を有する世帯をもって構成する。
- 2 本会の会員は、第2条に定める区域に転入・転出した時点から会員としての権利と義務を取得・喪失する。

（目的）

- 第4条 本会は、会員相互の親睦及び福祉の増進と、近隣を含めた地域課題の解決等を図り、住みよい地域社会づくりに取り組むことを目的とする。

（事業）

- 第5条 本会は、第4条の目的を達成するため、次の事業を行う。
- (1) 会員相互の親睦に関する事
- (2) 清掃、美化等の環境整備に関する事
- (3) 防災、防火、交通安全に関する事
- (4) 住民相互の連絡、広報に関する事
- (5) 集会所の維持管理に関する事
- (6) その他、目的達成に必要なこと

第2章 役員**（役員の種類）**

- 第6条 本会に、次の役員を置く。

- (1) 会長 1名
- (2) 副会長 1名
- (3) 会計 2名
- (4) 部長 総務部、環境衛生部、防犯防災部、企画文化部、厚生部 各1名
副部長 総務部 5名
- (5) 班長 環境衛生部、防犯防災部、企画文化部、厚生部 各2名
- (6) 監査 2名
- (7) ブロック長 6名
- 2 総務の部長及び副部長はブロック長を兼務する。

（役員会の審議事項）

第21条 役員会は、会長が議長となり、次の事項を審議し、議決する。

- (1) 総会に付議すべき事項
- (2) 総会において議決された事項の執行に関する事項
- (3) その他総会の議決を要しない会務の執行に関する事項

第5章 会計**（経費）**

第22条 本会の経費は、会費その他の収入をもってあててる。

（会費）

第23条 本会の会費は、1世帯あたり月額500円とする。

- 2 中途入会者は、入会翌月より納入する。
- 3 退会した時は、納入した会費、その他の拠出金品は返還しない。ただし、翌月以降の前納分は返金する。

（会計年度）

第24条 本会の会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第6章 規約の変更及び解散**（規約の変更）**

第25条 この規約は、全会員の3分の2以上が出席する総会の議決において、その過半数に承認されなければ変更することが出来ない。

（解散）

第26条 本会が、総会の議決に基づいて解散する場合は、総会員の4分の3以上の承認を得なければならぬ。

（残余財産の処分）

第27条 本会の解散のときに有する残余財産は、総会における議決を経て、本会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第7章 雑則**（備付け帳簿及び書類）**

第28条 本会の主たる事務所には、規約、総会及び役員会の議事録、収支に関する帳簿、その他必要な書類を備えておかなければならない。

（委任）

第29条 この規約に定めるもののほか必要な事項は、総会又は役員会の議決を経て、別に会長が定める。

附則

1. この規約は、平成29年3月17日から施行する。
2. 本会の活動初年度は、設立日から平成30年3月31日までとし、平成29年度とする。

（総会の招集）

第13条 総会は、会長が招集する。

2 会長は第12条第3項の規定による請求があったときは、その請求のあった日から30日以内に臨時総会を招集しなければならない。

3 総会を招集するときは、会議目的たる事項及びその内容並びに日時及び場所を示して、開会の10日前までに、文書をもって通知しなければならない。

（総会の審議事項）

第14条 総会は、次の事項を審議し、議決する。

- (1) 事業計画及び事業報告に関する事項
- (2) 予算及び決算に関する事項
- (3) 役員を選任及び解任に関する事項
- (4) 規約の変更に関する事項
- (5) その他の重要事項

（総会の議長）

第15条 総会の議長は、その総会に出席した会員の中から選任する。

（総会の定足数）

第16条 総会は、全会員の2分の1以上の出席がなければ開催することができない。

ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。

（総会の議決）

第17条 総会の議事は、出席した会員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

（総会の議事録）

第18条 総会の議事は、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

- (1) 日時及び場所
 - (2) 会員の現在数及び出席者数（委任状を提出した会員を含む）
 - (3) 開催目的、審議事項及び議決事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
- 2 議事録には、議長及びその総会において選任された議事録署名人2名以上の署名押印をしなければならない。

第4章 役員会**（役員会の構成）**

第19条 役員会は、役員（監査を除く）をもって構成する。ただし、監査は役員会の要請に応じて出席する。

（役員会の招集）

第20条 役員会は、会長、または副会長が必要と認めるときに招集する。

自治会 事業計画案 作成票 (部会別)

部会名： _____ 部会ごとに記入し、全体で調整すること

月	事業名	必要備品と予算
例	【連携する部会があれば記入】 カマ：500円 × 30個 = 15,000円	

(定期行事)


期日	事業名	必要備品と予算
毎月・隔月等		

(不定期行事)

実施条件	事業名	必要備品と予算

合計 (希望) 予算額： _____ 円

総会への準備手順 (提案)

- 
- ① 総会日時決定 (自治会設立準備委員会)
 - ② 打ち合わせ (1) 総会 _____ 日前
(役員候補+準備委員有志)
- | | |
|--|--|
| はじめに準備すること
・案内文 (委任状)
・会場の確認
・備品の確認
・事業計画と予算 (概要)
・準備日程 | 当日に向けて準備すること
・議事内容
・配布資料
> 次第、役員名簿、予算等
・受付票
・当日の役割分担
> 進行役、議長、受付、記録等 |
|--|--|
- ③ 打ち合わせ (2) (3) 総会 _____ 日前
 - ④ 案内配布 総会 10 日前まで
 - ⑤ 最終確認・リハーサル 総会 前日
 - ⑥ 総会開催

- ◇ 打ち合わせ (1) から総会当日までは概ね3~4週間
- ◇ 総会当日の運営・進行は役員候補と準備委員有志で実施
- ◇ 総会への準備は、支援者チームがサポート

〇〇団地
自治会設立 総会総会当日
役割分担表日時 平成31年3月19日(火) 18時30分～
場所 〇〇団地 集会所

次 第【例】

1. 開会
2. 準備委員挨拶
3. 来賓紹介
4. 議長選出
5. 議事録署名人選出
6. 総会定足数報告
7. 議事
 - ① 設立までの経緯説明
 - ② 自治会規約(案)
 - ③ 組織・役員(案)
 - ④ 役員挨拶
 - ⑤ 共益費収支報告
 - ⑥ 平成31年度事業計画(案)
 - ⑦ 平成31年度予算(案)
 - ⑧ その他
8. 議長退任
9. 連絡事項等
10. 閉会

受付2～4名:
司会進行:
開会:
挨拶:
議長:
署名人2名:
伝達:
説明:
説明:
説明:
挨拶:
報告:
説明:
説明:

マイク係:
閉会:
書記2名: (議事録作成)

平成30年11月3日

船越第1団地
入居者各位船越第1団地
自治会設立準備委員会

自治会設立総会の開催について

晩秋の候、皆様におかれましては益々ご健勝のこととお喜び申し上げます。

今年5月より、自治会設立を目的に準備委員会にて話し合いを重ねた結果、このたび、当団地に念願の自治会が設立される運びとなりました。

つきましては、設立総会を下記の通り開催いたします。ご多忙のところ大変恐縮ではございますが、**各戸1名以上**ご出席くださいますようお願いいたします。

記

日 時	平成30年11月18日(日)	10:00～
場 所	船越防災センター	
内 容	規約、役員選出、平成30年度事業計画・予算 など	

なお、**11月15日(木)**頃に準備委員が出欠確認に伺いますので、当日どうしても都合が悪く欠席される場合は、委任状をご提出頂きますようお願いいたします。

.....<きりとり>.....**【準備委員へ手渡しして下さい】**

船越第1団地
自治会設立準備委員会 御中

委 任 状

自治会設立総会における議決について、その一切の権限を議長に委任します。

平成30年11月 日

区画・部屋番号 氏 名 (印)

4. 議長選出

司会：では、議事に入るにあたり「議長」を選任いたします。

本日、ご出席の方で議長をおやりになる、という方がいらっしゃいましたら、挙手をお願いいたします。

いらっしゃらない様ですので、こちらから「□□号室 ○○○○○」さんをお願いいたします。拍手にてご承認をお願いします。

議長：本日、議長を務めます「○○○○○」です。

何分、不慣れなものですから不行き届きのこともあるかと存じますが、円滑な議事進行にご協力をお願いします。

(議長着席)

5. 議事録署名人選出

司会：次に本日の議事を記録した、議事録への署名人2名の選出を行います。

議長同様に署名人になられる方の立候補をお願いします。

いらっしゃらないようですので、こちらから「□□号室 ○○○○○」さんと「□□号室 ○○○○○」さんをお願いします。

拍手にてご承認をお願いします。

(署名人：起立の上、一礼)

司会：また、本日の書記と議事録作成をお二人にお願いしています。

「□□号室 ○○○○○」さんと「□□号室 ○○○○○」さんです。

よろしくお願いたします。

(書記：起立の上、一礼)

では、これより議長に進行をお願いします。

6. 総会定足数報告

議長：自治会設立総会にあたり、定数の確認を行います。

規約(案)第15条(総会の定足数)には、「総会は、全会員の過半数の出席がなければ開催することできない。ただし、委任状を提出した会員は、出席者とみなすものとする。」とあります。

これに従い、定足数の確認を行います。

総世帯数：○○世帯のうち、出席世帯数：○○世帯、委任状提出世帯者数：○○世帯。

合計○○世帯となり、本会は、成立いたします。

○○団地

自治会設立総会

進行シナリオ

日時 平成31年3月19日(火)
18時30分から

場所 ○○団地 集会所

司会進行：

司会：みなさん、こんばんは。本日は、ご多忙のところ「○○団地 自治会設立総会」にご出席いただき感謝申し上げます。

本日、司会を務めます「□□号室 ○○○○○」と申します。よろしくお願いたします。それでは、開会のご挨拶を「□□号室 ○○○○○」さんにお願いたします。

次 第

1. 開会

挨拶：皆さんこんばんは。只今より「○○団地 自治会設立総会」を開会します。

司会：ありがとうございます。

2. 準備委員挨拶

司会：昨年7月に顔合わせ会を開催後、自治会設立に向けた話し合いを行って来ました。その経過を準備委員の代表として「□□号室 ○○○○○」さんにお願いたします。

委員：私たち、自治会設立準備委員13名は、7月に開催された、入居者顔合わせ会と、共益費説明会で選出されました。委員会は、10回開催して話し合い、自治会の組織や規約について、協議を重ねてきました。

私たち自身の住まいや、生活に関わることについて、何度も繰り返し話し合いをして、皆さんに自信を持つてお示しする案ができた、と自負しています。

本日の総会を感慨(かんがい)深く迎えている委員も、多くいることでしょう。

これから、皆さんのご協力をいただき、△△市で、そして岩手県で一番の団地にしよう。よろしくお願いたします。

3. 来賓紹介

司会：先に本日本日ご来賓としてご出席の方々をご紹介します。

○○地区住民自治会長「○○○○○」様、

…(以下、同様に全員)

(来賓あいさつ、あれば)

司会：○○様、ありがとうございます。

③ 第2号議案「組織・役員・平成31年度役員(案)」

議長：次に第2号議案「組織・役員(案)」について準備委員より説明をお願いします。
担当：第2号議案について説明をします。

私は、□□号室「○○○○○」と申します。

お手元の資料をご覧ください。

組織並びに、役員候補者を読みますので、呼ばれた方は前の方へお進みください。

会長 □□号室「○○」さん

会計 □□号室「○○」さん、□□号室「○○」さん

… (以下、同様に全員)

(役員候補は前に整理)

以上の方々を役員候補としてご提案します。

なお、会長が「行政区長」を兼任しますが、区長業務は自治会全体で担い、報酬を自治会の収入とする方針です。これにつきましては、後ほど別途ご提案いたします。

議長：ご意見・ご質問等のある方はおられますか？

無いようですので、拍手にてご承認をお願いします。

(拍手)

第2号議案は、原案通り承認されました。

(役員一同は一礼、そのままの位置で役員挨拶へ)

④ 役員挨拶

議長：役員を代表して、○○会長よりご挨拶をお願いします。

会長：只今ご承認いただきました役員を代表してご挨拶申し上げます。

会の冒頭、○○さんからの「準備委員挨拶」にもありましたが、私達は約8ヶ月にわたって話し合いを重ねてきました。初めて経験することばかりで、これからの自治会運営も不安ばかりです。

しかし、私たち自治会役員は、皆様のご協力のもと、笑顔にあふれ、支え合いのある団地を目指していきたいと考えています。

ぜひ、この○○団地自治会へ皆様のご協力と積極的なご参加をお願いします。

(拍手)

議長：ありがとうございます。

⑤ 報告第1号「平成30年度共益費収支報告」

議長：次に「共益費収支報告」をお願いします。

会計：お手元の報告第1号「共益費収支報告」をご覧ください。

私たちの団地では、昨年7月から共益費の徴収を行ってきました。

自治会設立前でしたので、○○さん、○○さん、○○の3名が暫定会計として、共益費の支払・管理を行ってまいりましたので、ご報告します。

収支報告：

7. 議事

議長：それでは、議事に入ります。

① 設立までの経緯説明

「設立までの経緯説明」を「自治会設立準備委員」よりお願いいたします。

委員：お手元の資料「設立までの経緯説明」をご覧ください。

私たち準備委員は、顔合わせ会が出た問題点・要望などから自治組織のあり方について、話し合いを進めてきました。共益費の集金・組織の構成・役員の選出・規約など多くの時間をかけて話し合いを重ね、本日を迎えるに至りました。

役員候補の選出の際は、階ごとに集会を開催し、多くの方のご意見も頂きました。

11月に準備委員会第1回から第4回までの議事録を配布しました。

そして、先月に第5回から第8回の議事録を全戸に配布しました。

私たちが協議してきた内容は、ご確認いただいているものと思います。

本日の自治会設立総会へのご理解とご協力をお願い申し上げます。報告とします。

議長：ご報告ありがとうございます。

② 第1号議案「自治会規約(案)」

議長：次に、第1号議案「自治会規約」について説明をお願いします。

担当：お手元の資料、第1号議案をご覧ください。

それでは「自治会規約(案)」についてご説明します。

先ずは、第1条の名称ですが当会を「○○団地自治会」としました。

次に第3条「本会の会員は、第2条に定める区域にある住宅の隣を受け取った時点から会員となる。」としました。

これは、当自治会の運営を入居者全員の参加で行う、というものです。

また、第7条「役員の選出」は、各階より役員を選出し、多くの意見を汲み上げ易くする仕組みを考えました。

第11条では、総会を4月に開催することとしています。

平成31年度は、来年3月末までとし、13ヶ月となります。

そのほか、ご覧のようになっております。

ご承認いただきます様、よろしくお願いします。

議長：ご意見、ご質問のある方は、挙手の上、「部屋番号」と「お名前」をお伝えいただけますようお願いいたします。

(挙手があれば)

○列目の方、どうぞ。マイクをお持ちします。

(質問・意見)

ただいまのご質問に対しまして、回答をお願いします。

(回答)

その他、ごさいませんか。

ご意見・ご質問等が無いようでしたら、拍手をもってご承認をお願いします。

(拍手)

第1号議案「自治会規約(案)」は、原案通り承認されました。

⑧ その他

議長：その他、皆様からご提案等がありましたらお願いします。
無いですので、以上にて、議事の一切を終了いたします。
議事進行にご協力をいただきありがとうございます。

8. 議長退任

司会：議長、ありがとうございます。

それでは、議長にご退任頂きます。改めまして、議長の「〇〇〇〇〇〇」さんに感謝の拍手をお願いします。

(拍手)

どうぞ、席にお戻りください。

9. 連絡事項等

司会：それでは、次第の「連絡事項」ですが、何かご連絡事項等ある方はお願いいたします。
無いですので、役員会から「行政区長」についてご提案をお願いします。

会長：先にご承認いただきました第2号議案「自治会組織・平成31年度役員(案)」の備考欄に「行政区長」についての記述がありました。このことについて、皆様にご提案いたします。
第3回自治会設立準備委員会(10月1日開催)にて、△△市役所より当団地をひとつの行政区とする旨のお話がありました。行政区には区長が必要で、区長業務として、広報の配布などの仕事が発生します。

協議の結果、会長が区長を兼任、区長業務を自治会で担うこととし、その報酬は自治会の収入とする案で意見が一致しましたので、ご提案いたします。

この場をお借りして、このことについて皆様からご承認を頂ければと思います。

皆様、いかがでしょうか? ご意見ご質問等のある方はいらっしゃいますか?

無いですでしたら、拍手にてご承認ください。

(拍手)

ありがとうございます。

司会：ほかに連絡事項等はありませんか?

それでは、閉会に移ります。なお、お茶の用意がありますので、お時間のある方は閉会後もそのままお残りになり、ご歓談ください。

10. 閉会

司会：閉会のご挨拶を「〇〇〇〇〇〇」さんをお願いします。

佐々：皆さん、お忙しい中ご出席いただき、ありがとうございます。以上を持ちまして、〇〇団地自治会設立総会の一切を終了いたします。

皆さんで住み良い団地をつくりましょう。どうぞよろしくお願いいたします。

本日は、お疲れ様でした。

司会：皆さん、お茶をお配りしますので、その場でお待ちください。

6/6

共益費収入額： 円、支払額： 円、残額： 円

なお、共益費からは、清掃用具や集会所のトレットペーパーなどを購入しました。
以上です。

議長：ありがとうございます。ご意見、ご質問等のある方はおられますか?

無ければ、報告第1号を了承するとともに、暫定会計の皆さんに対して、拍手をもって感謝の意を伝えたいと思います。

(拍手)

ありがとうございます。

⑥ 第3号議案「平成31年度事業計画(案)」

⑦ 第4号議案「平成31年度予算(案)」

議長：次に第3号議案「平成31年度事業計画(案)」と第4号議案「平成31年度予算(案)」について審議いたしますが、関連の深い議案ですので、あわせて説明をお願いします。
担当：ご説明します。お手元の資料第3号議案をご覧ください。

4月・8月・12月に一斉清掃と親睦を深める為のお茶会、

5月・9月に草取り、10月に防災訓練とその後に親睦会、

そして、1月には新年会を企画しております。

定期行事として自治会役員会を月1回開催することとしました。

なお、このほか、〇〇地区住民自治会の行事には、積極的に参加したいと考えています。

会計：予算についてご説明します。お手元の第4号議案をご覧ください。

4月から、共益費に自治会費を合わせて、現在の集金額と同じ、毎月2,000円を各世帯から徴収することとします。

収入合計は●万●●●●●円です。

支出は、

共益費●●万●●●●●円、

〇〇地区住民自治会費●万●●●●●円、

備品・消耗品●●万円

予備費●●万●●●●●円などを合わせ、

支出合計も●●万●●●●●円となっております。

自治会に必要な備品として、皆さんに配布する文章等作成用のパソコンとプリンターの購入、集会所のスリッパ等の購入を計上しています。
よろしくご審議のほど、お願いいたします。

議長：第3号議案及び第4号議案について、ご意見ご質問等のある方はおられますか?

無いですので、拍手にてご承認をお願いします。

(拍手)

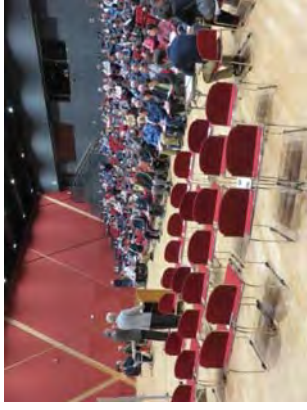
第3号議案及び第4号議案は、原案通り承認されました。

5/6

資料22 県営栃ヶ沢アパート自治会設立総会等概要-②



受付開始、共通様式で出席者数チェック集計 (18 時過ぎから数かずの来場)



黙祷後、18 時 40 分 総会開会宣言



準備委員あいさつ (経過報告)



議長選出後、規約案説明



規約案修正決議後、役員選出承認



会計担当から暫定的な自治会費、共益費収支報告説明



各事業部長から平成 29 年度事業計画を説明



会計担当から自治会費・共益費の集金方法を説明

資料22 県営栃ヶ沢アパート自治会設立総会等概要-①

県営栃ヶ沢アパート自治会設立総会・平成 29 年度定期総会概要

- 1 日 時 平成 29 年 3 月 17 (金) 18 : 40 ~ 20 : 20
- 2 会 場 陸前高田市コミュニティホール1階シンガポールホール ※来賓控え室：集会所
- 3 参加者 入居者：全 227 世帯中、出席 130 世帯、委任状 72 世帯、欠席 25 世帯 (※速報値)
- 来 賓：陸前高田市企画部まちづくり戦略室
高田地区コミュニティ推進協議会
高田地区民生児童委員協議会
高田地区民生児童委員協議会

オブザーバー：陸前高田市社会福祉協議会、陸前高田まちづくり協働センター、陸前高田市復興支
援連絡会、岩手大学三陸復興・地域創生推進機構、岩手県社会福祉協議会、岩手県

4 内 容

役員候補及び準備委員により、予め定めた役割分担に基づき、会場設営及び総会の運営を行なった。
出席者(委任状含む) 202 世帯で総会は成立し、準備委員から議長を選出し議事を進行した。
議事では自治会規約案の一部修正議決がなされた以外、提出された議案、報告案件が承認された。

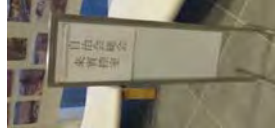
【主な議決結果等】

- (1) 「議案 1 号」自治会規約について、参加者から総会の開催時期が 3 月であることについて、前年度決算の確定の必要があることを理由に 4 月とする提案があり、採決の結果、賛成多数で 4 月と決した。
- (2) 「議案 2 号」役員選出について、異議なく原案どおり了承された。
- (3) 「報告 1・2 号」について、冬場の共益費の高騰に関する見通しへの質疑があったが了承された。
- (4) 「議案 3・4 号」について、異議なく原案どおり了承された。
- (5) 「その他」として、市内の各種協力金、共益費等の集金方法、集会所の利用について説明された。

なお、参加者からは集金困難者への対応、来客用駐車場の設置等に関する発言があった。



受付設営 (6 ブロックに来賓マスコミ分を設置)



来賓控え室表示 (集会所和室)



コミュニティホール案内電光ディスプレイ



シンガポールホール会場設営



役員候補、準備委員による受付最終確認

自治会と支援者チームの情報共有会 について

岩手大学 地域コミュニティ再建支援班
特任研究員 船戸 義和

栃ヶ沢アパルトでは3月に自治会が設立されました。自治会設立をひとつの区切りとして、支援者チームの関わり方も少しずつ変わるべきと考えています。そこで、関係を確認して、理解を深めた上で、お互いのより良い活動ができるために、情報共有会の提案をいたします。

1. 栃ヶ沢アパルト自治会と支援者チームの関係

関係の推移

- ①準備委員会期 → 【ガイド】
- ②自治会設立初期 → 【パートナー】
- ③自治会成熟期 → 【友人】

現在は②

コミュニティづくり等の視点を踏まえた

団地運営の「パートナー」(共同事業者)

2. 定例情報共有会の開催

日 時：毎月最終金曜日 19時～

場 所：集会所

対象者：自治会役員、支援者 ほか（任意参加）

内 容：役員と支援者がより良い団地運営のために話し合う

【例】

岩手大学：入居者対象のアンケートを実施したが、自治会として聞きたいことは何か？

自治会：防災訓練を行いたい、どうすれば参加者が増えるか？

支援者チーム（主な団体）

大船渡地域振興センター、陸前高田市社協、陸前高田まちづくり協働センター、

陸前高田市復興支援連絡会、岩手県社協、岩手県建築住宅センター、

岩手大学

編集後記

2019年3月で東日本大震災から丸8年が経ちました。8年の間に人々の生活の再建が進み、住まいも恒久の場へと移行してきました。避難所や仮設住宅で様々な地区から集まった人々がつながりを形成していったように、これから住み続ける場でも新しいつながりづくり(=コミュニティの形成)が進められています。そして、現在は被害の大きかった沿岸部だけでなく、内陸部に避難している被災者のために、内陸に災害公営住宅が建設されています。徐々に完成し、住民の入居が始まった住宅では、周辺地域を交えたコミュニティ形成に向けた動きが始まっています。

いわて連携復興センターでは、こうした動きの中で、沿岸部で実践されてきたコミュニティ支援のノウハウをまとめることが必要だと考えました。復興に携わるNPOと学術研究を行う大学と一緒に取組むことも重要です。体系的な学びになるものとして、今回、共同研究としてまとめることに至りました。

震災後、「被災者支援」という形でスタートした地域コミュニティ支援でしたが、今後は、「地域福祉」や「防災」の観点も重要になってきます。本冊子の制作にあたり、現場で地域コミュニティ支援に携わった方々への取材を通して、復興のその先を見据えたとき、住民が自分事として地域コミュニティに関わるモチベーションを養っていくためには、住民だけが関わるのではなく、行政も一体となった総合的なアプローチが必要であると改めて感じました。

今回発行した内容は、地域コミュニティ支援の手法の一つです。自治会を作ることが最終的なゴールやコミュニティ形成の全てではありません。しかし、多くの人に参加し試行錯誤しながら一緒に悩み、自分たちの住む場所を快適に楽しく、自ら課題解決していくために自治会というものをみんなで作ってきたプロセスが、岩手県内や様々な地域で、コミュニティ支援のヒントや日々の地域活動の参考となれば幸いです。

編集/「現場の声」取材

特定非営利活動法人 いわて連携復興センター

地域コーディネーター 酒井 菜穂子

著者紹介

船戸 義和（ふなと よしかず）

SIT Graduate Institute（米国）卒業、修士号（MA）取得
2011年4月 NGO職員として東日本大震災の復興支援に従事し、コミュニティ支援を開始
2013年6月 岩手大学にて活動を継続



岩手県大船渡市・大槌町・山田町でコミュニティ支援のアドバイザーを務める

2016年度からの3年間で、災害公営住宅の顔合わせ会・自治会設立準備委員会を計150回実施、延べ参加人数2,872名

被災地の地域コミュニティ支援

～岩手県の災害公営住宅における自治会設立支援の進め方～

2019年8月20日 初版発行

著者 船戸 義和

発行者 特定非営利活動法人 いわて連携復興センター

〒024-0061 岩手県北上市大通り1-3-1 おでんせプラザぐろーぶ 4F

TEL:0197-72-6200 FAX:0197-62-6201 MAIL:info@ifc.jp

<http://ifc.jp>

国立大学法人 岩手大学三陸復興・地域創生推進機構（地域コミュニティ再建支援班）

本書は、特定非営利活動法人いわて連携復興センターと岩手大学農学部広田研究室の共同研究の成果として発行するものです。

