

## 会のあり方検討「step2：会の整理と体系化」の実施報告と提言

### I 実施報告

#### (1) 開催実績<sup>1</sup>

日時			内容	
10月	21日	13:30~15:30	① 部会の見直し・最適化(その1)	@ 車座ディスカッション
	29日	13:30~15:30	② 部会の見直し・最適化(その2)	@ ディスカッション
11月	12日	13:30~15:30	③ 事務局運営力の向上	@ 車座ディスカッション
	25日	13:30~15:30	④ 事業と組織の検討(その1)	@ 車座ディスカッション
12月	9日	13:30~15:30	⑤ 事業と組織の検討(その2)	@ 車座ディスカッション

#### (2) 議論の概要

step1 (8~9月) では「これまでの棚卸」を行い、今後会が目指す目的を定めた。続く step2 (10~12月) では「会の整理・体系化」として、目的を実現していくための組織・事業を検討した。

- |                 |   |
|-----------------|---|
| ① 部会活動の位置づけ検討   | 各部長から活動の実態・課題をヒアリングした。これを踏まえ、他地区における地域力推進地区委員会の活動実態、部会事業の性質に鑑み、環境・防災・防犯部会を地域力池上地区推進委員会の分科会活動に位置づける是非について議論した <sup>2</sup> 。 |
| ② 事務局業務と事業活動の整理 | 事務局業務の棚卸 <sup>3</sup> を行い、会運営の全体像を整理した。また会活動目的の実現に寄与する事業について議論した。   |
| ③ 組織案の設計        | 棚卸した事務局業務をもとに必要となる各担当を検討した。また、会活動目的を実現するために連携事業部の設置を検討した。   |

### 2 提言

#### (1) 活動目的を実現する組織設計

これからの活動目的を実現していくため、会の組織設計を改める<sup>4</sup>。事務局には「総務・財政・広報」の3担当を置き、会運営の自立化に向けた人材確保を進めていく。また、連携事業部には「渉外・事業」の2担当を置く。

事務局	会の運営を担う
連携事業部	「池上ファン（内外を問わず）とのつながり」を生み出す
池上まつり運営部	「池上ファン（内外を問わず）とのつながり」を更に大きな輪へ広げる

#### (2) ステップ3における議論の方向性

設計した組織図を踏まえ、事業のブラッシュアップ等を検討していく。

<sup>1</sup> いずれもファシリテーターとしてNPO法人CRファクトリー（豊田有希）が参加した。10/21は環境・防災・防犯部会長が参加した。

<sup>2</sup> 詳細は資料1「(参考)池上地区まちおこしの会と地域力推進池上地区委員会について」を参照

<sup>3</sup> 詳細は資料2「池上地区まちおこしの会事務局業務（令和4年度案）」を参照

<sup>4</sup> 詳細は資料3「池上地区まちおこしの会 組織体制図（案）」を参照

## (参考) 池上地区まちおこしの会と地域力推進池上地区委員会について

- 「会の整理・体系化 (step2)」では、当会組織にかかる今後の展望、池上地区全体を捉えた地域活動の在り様に鑑み、以下を検討した。
- 当会の環境部会・防犯部会・防災部会にかかる活動は、地域力推進池上地区委員会（以下、「地区委員会」という）分科会の枠内で活動を行う。趣旨については、以下のとおり。

## - まちおこしの会と地区委員会は「別団体」であり、異なる特色を持っている -

	まちおこしの会	地区委員会
位置づけ	任意団体	区設置組織
活動対象	池上が好きな人	池上地区の住民
活動目的	人と人とのつながり作り 「池上でやりたい」を応援	地域課題の解決
活動方針	「外から内へ」の流れづくり	地域内での深い関り（さらに内へ）

## - 双方の特色を活かした地域づくりが求められている -

- 地区委員会は 2009 年 4 月に設立され、これは当会設立の 7 年後にあたる。当会がこれまで行ってきた活動は、他の地区での地区委員会の活動に相当するものも多い。
- しかし、前述の整理を踏まえれば、双方がその特色を発揮し、互いに補完し合いながら地域の発展に寄与する姿勢が今後は必要。
- そのため、3 部会の事業特性に鑑み、地縁・行政の色合いが強い地区委員会において、これらの活動を位置付けていきたい。

## 池上地区まちおこしの会事務局業務（令和4年度案）

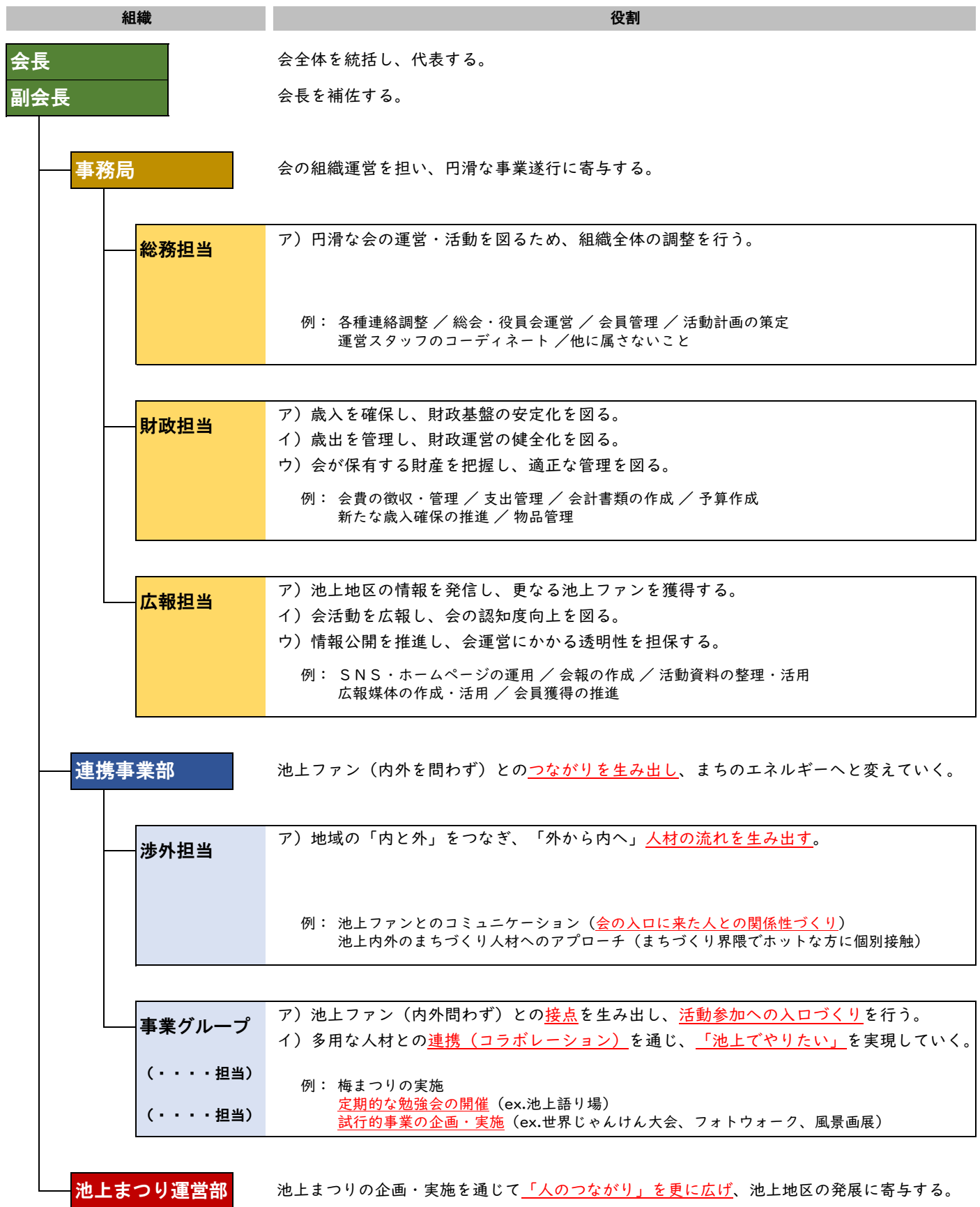
○=メイン △=補佐

業務		事務局	新人材	出張所	
1 会議運営	(1) 事前準備	① 議題設定	○	△	
		② スケジュール調整・開催連絡	○	△	
		③ 資料作成	○	△	
		④ 関係者との事前調整	○	△	
		⑤ 資料印刷	○	△	
	(2) 当日対応	① 会場設営・片づけ	○	△	
		② 出席（資料説明含む）	○	△	
	(3) 終了後対応	① 議事録作成	○	△	
		② 欠席者へのフォロー	○	△	
③ 実施結果の発信		○	△		
2 会員対応	(1) 会員管理	① 入会対応	○		
		② 退会対応	○		
		③ 名簿管理	○		
	(2) 日常的な対応	① 問い合わせ処理	○		
		② 会員向け連絡	○		
3 広報対応	(1) ホームページ更新	① 契約	○	△	
		② コンテンツ作成	○	△	
	(2) Facebook更新	① アカウント管理	○	△	
		② コンテンツ作成	○	△	
		③ コメント返し等	○	△	
		④ フィルタリング	○	△	
	(3) メール対応		○	△	
	4 財政運用	(1) 会費対応	① 納入案内	○	
			② 領収書作成	○	
③ 納入対応			○		
④ 未納入者の督促・管理			○		
(2) 歳出入管理		① 領収書整理	○		
		② 出納簿記入	○		
		③ 会計資料作成	○		
		④ 現金管理	○		
(3) 補助金対応		① 申請書作成	○	△	
		② 事業管理	○	△	
		③ 精算処理	○	△	
5 物品管理		(1) 消耗品等の購入	○	△	
	(2) 倉庫の管理	○	△		
	(3) 池上みやげの管理	○	△		
6 資料等の整理・管理	(1) 活動記録の整理	○	△		
	(2) 過去資料・データ管理	○	△		
7 ICTの管理・運用	(1) 端末・回線等の管理		○	△	
	(2) 各種webアカウント管理		○	△	
	(3) googleサービスの運用		○	△	
	(4) ICTツールの活用フォロー		○	△	
8 会運営の企画		○	△		

## 池上地区まちおこしの会 組織体制図（案）

### 【活動目的】

池上地区まちおこしの会は「池上を好きな人たち」が、「人のつながり」を大切にし、「池上でやりたいこと」を実現することで、池上がいきいきとした魅力あるまちになることを目的に活動する。



会計監査

決算を監査する。