

3章 協働の実践編

1章では協働のイメージをつかむための具体的事例を、2章では協働に役立つ情報をお伝えしてきました。ここからは、いよいよ協働の実践へと進みます。

- 協働に欠かせない、パートナー探しと、よいお付き合いのために大事な視点は？
⇒3-1 実践に向けての心構え&実践の流れへ
- 協働を始めるには具体的に何から、どんな手順で進めたらいいの？
⇒3-1 実践に向けての心構え&実践の流れへ
- 今の活動やこれからやりたい事業は、協働に向いているのか？
⇒3-2 協働の視点で事業を仕分けるへ
- 協働していくと決まった段階で話し合っておくとよいことは？
⇒3-3 協働のパートナーを選び、ルールを決めるへ

3-1 実践に向けての心構え&実践の流れ

協働する人の心構え

- ① お互いが対等関係であること
お互いが意思決定に関わり、関わる人すべてに「責任」と「役割」があることを意識しておきましょう。お互いの関係に、批判をもちこまないように注意しましょう。
- ② お互いを理解して、共に成長しようとする姿勢
相手の失敗を批判するのではなく、「失敗は成功のもと」という気持ちで、お互いに助け合いながら、よりよいものを目指しましょう。社会全体のメリットを考えて、共に成長していこうという気持ちをもつことが大切です。
- ③ 守秘義務
協働現場では、関わる人が個人として自由に発言できる環境が重要です。その場で出た意見は、協働の現場以外には持ち出さないようにしましょう。また、知りえた個人情報、外に漏らさないよう注意が必要です。
- ④ 隠しごとはない！ お互いが情報共有する
お互いの信頼関係を築くためにも、報告・連絡・相談の「ほうれんそう」をきっちり行いましょう。良いことも悪いことも共有して、よりよい結果を目指しましょう。

⑤ 途中で変更する勇気をもって

実際に事業を進めてみると、そのままでは目的達成できない場合があります。そのときは最初に決めたやり方を押し通すのではなく、途中でも改善する勇気を持ちましょう。

⑥ 今後に向け、「つながり」づくりを大切に

協働は、1回限りで終わるものではありません。協働する中で、今後も関わりを続けられるような「つながり」をつくり、次回につなげていきましょう。

市民の心構え

➤ みんなのお金を使う自覚と責任をもつ

協働で使われるお金は、みんなのお金（公金、寄付金、会費等）です。特定の人や団体の利益に使われることがないように、細心の注意を払う必要があります。また、無駄なく、効果的に使うことを心がけましょう。

➤ 行政の強み・弱みを理解しておく

公金を使う行政では、何より公平と平等が求められます。法令・条例を遵守し、個人の思いで勝手に進めることがないように、組織的にお金を動かしたり、事業を決めたりしています。その結果、事業を進めるためのお金の確保や、事務処理等に時間がかかります。「信頼性」と「柔軟な対応の難しさ」、このプラスとマイナスを併せ持つのが行政の性格です。

【コラム】急がば回れ！

自分と相手、それぞれの強みと弱みを知ることは、協働に欠かせない「自立」につながります。それぞれが自立した上で、自分の「やりたいこと」、相手に「やってほしいこと」を考えていくのが、対等な関係づくりの基礎になります。基礎ができたら、きっと、気軽な気持ちで誰かと知りあうことができます。

市民活動サポートセンターでは、「何かしている」「何かしたい」人同士をつなぐ場づくりや、活動の先輩方を紹介する仲人のような役割を果たしています。知り合えたら、何かのイベントに参加したり、協力し合ったり、段々と、協働に向けてのステップアップをしていけます。

市民活動や協働って、人と人とのつながり合いです。

人を財産にして活かしていくことは、一朝一夕にはできません。

もどかしいと感じたときの合言葉。

「急がば回れ！！」

人とのつながりに無駄なことはひとつもありません。



行政の心構え

➤ 今までのやり方を変える、とくかくやってみるという姿勢

「協働」は、公共という分野を行政のみが行ってきた従来の方法に、市民の力を加える新たな形です。やってみないと分からないこともたくさんありますが、「できない」と消極的になるのではなく、「とにかくやってみよう」というチャレンジ精神をもち、実現の可能性を広げるための行動をしていきましょう。

➤ 市民の強み・弱みを理解

市民は自分の生活目線での意見を出せ、縛られない発想で、自発的に柔軟に行動できるという強みがあります。それは同時に、個人個人の価値観がそのまま反映された行動となるため、場合によっては、自己中心的な行動と感じさせてしまう弱みにもつながります。まずは相手の意見を聞いた上で、全体の状況を説明し、どのようにすれば、お互いが納得できる形がとれるか、同じ目線で一緒に話し合うことが必要です。また、日常生活には使われない行政用語は、協働の上で妨げとなるため使用しないよう注意しましょう

➤ タテ割の対応をなくし、行政内部での協働を！

市民からの協働の提案は、部署がまたがる場合もあります。市民から提案があった場合に「担当が違うから」といって断るのではなく、他の部署につなげたり、連携するなど、行政内部での協働も進める意識をもちましょう。

【コラム】仲良くなることが協働の要

協働の成功のカギとして必ず言われるのは

「信頼関係をつくりましょう」「行政職員（市民）と仲良くなろう」

ですよね。仲良くなっていわれても…と困惑する人も多いかもしれません。では、どのような意識があれば「仲良く」なれるのでしょうか。

一つ目は『つながろうとする意識を持ってください』です。

あなたがアンテナを張っていると、市民のつぶやきをきちんと拾うことができます。そこから新たな課題を掘り起こすこともできます。自分からあいさつをする、自分をPRする、本音で語る、自分のことを話す前に相手の話を聴く、そんな心がけを持つと、きっと相手の反応は変わってきます。

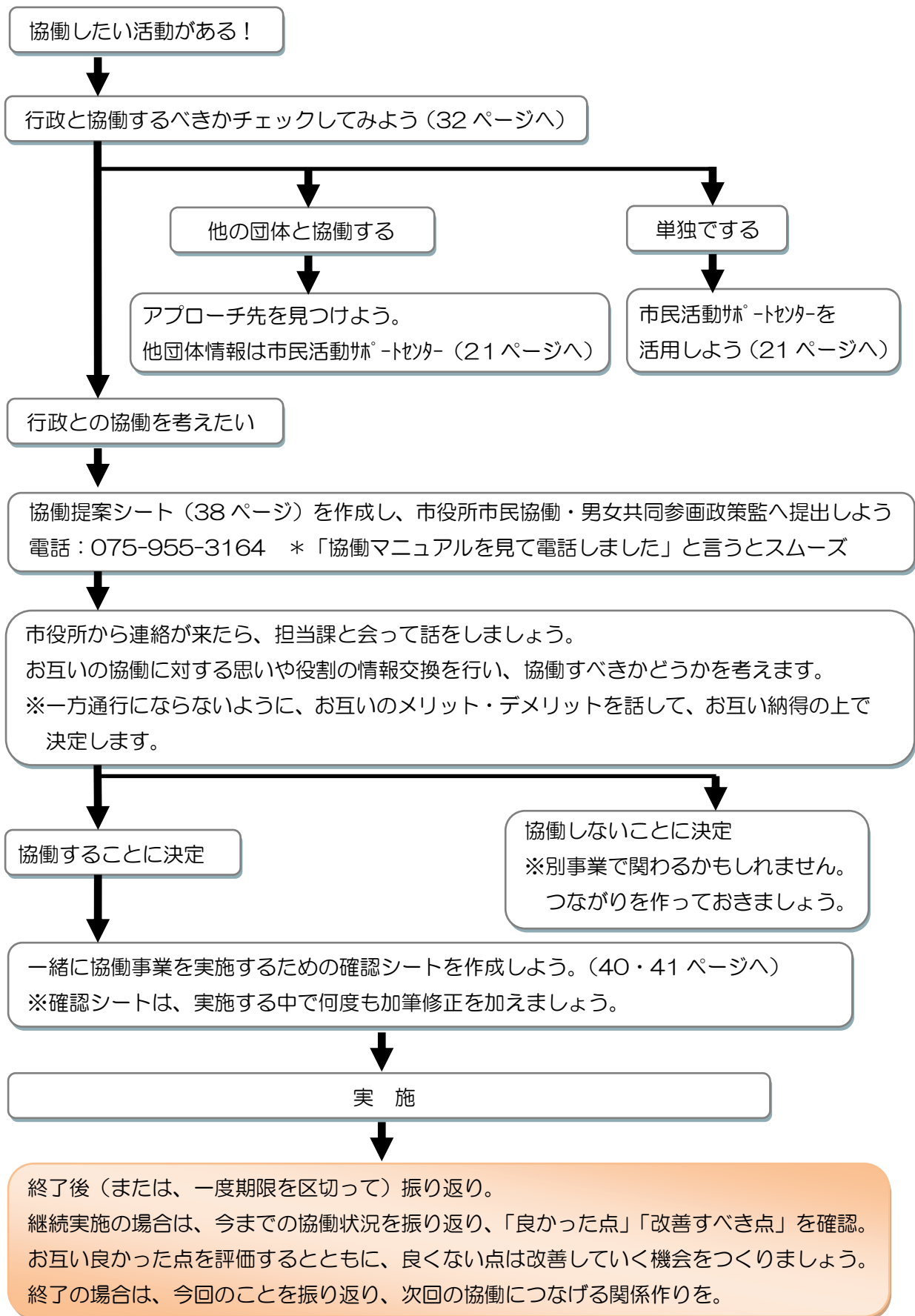
二つ目は『つなげようとする意識と知恵を持ってください』です。

ネットワークは、なかなか自然に作れるものではありません。つなげる、というパワーが必要なネットワークを生みだします。

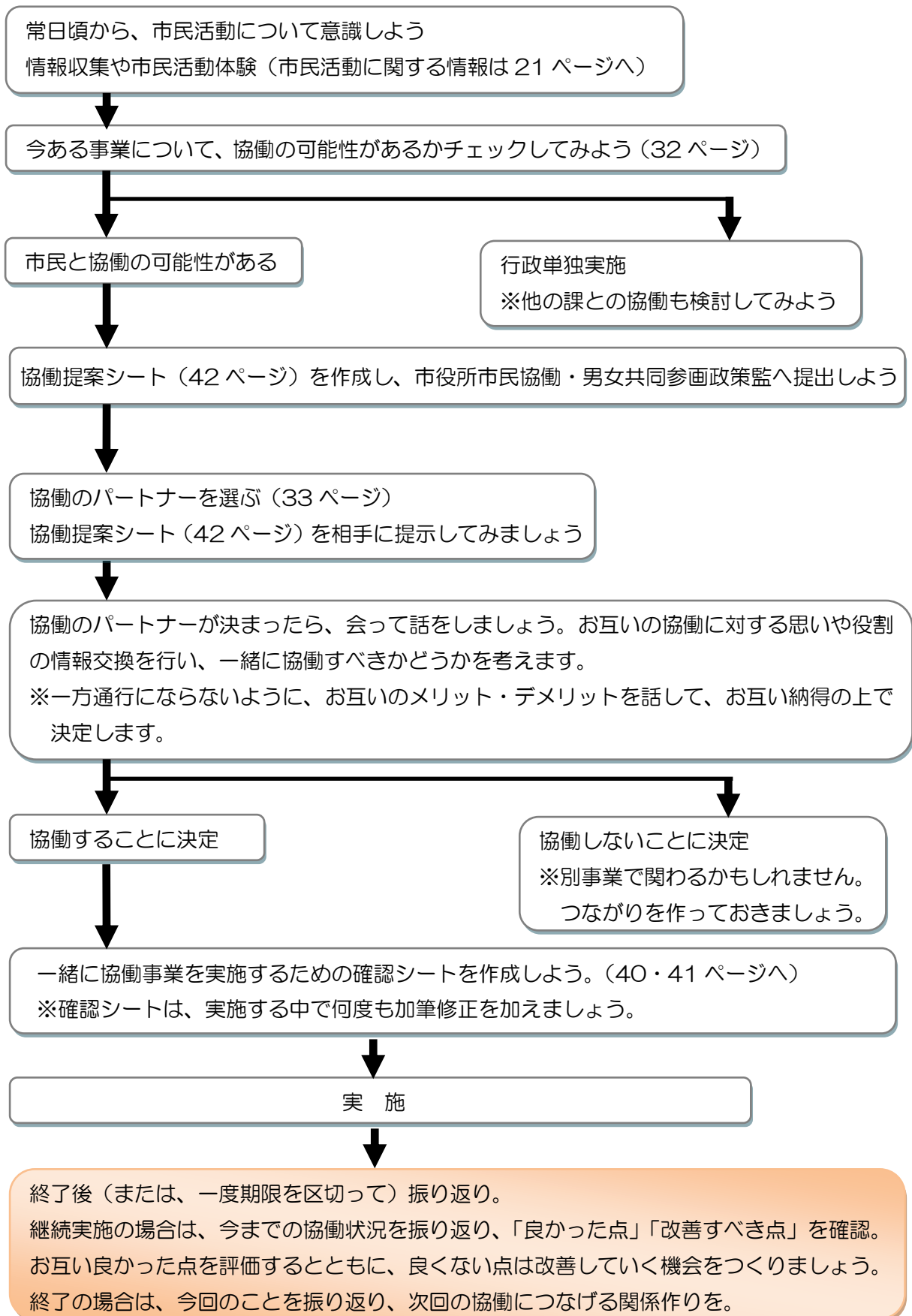
夢を共有する、よく知るために急がない、相手のミスを受け入れる、慣れ合いはNG、そんな心がけを持つと、きっと「自然に」仲良くなれるはずですよ。



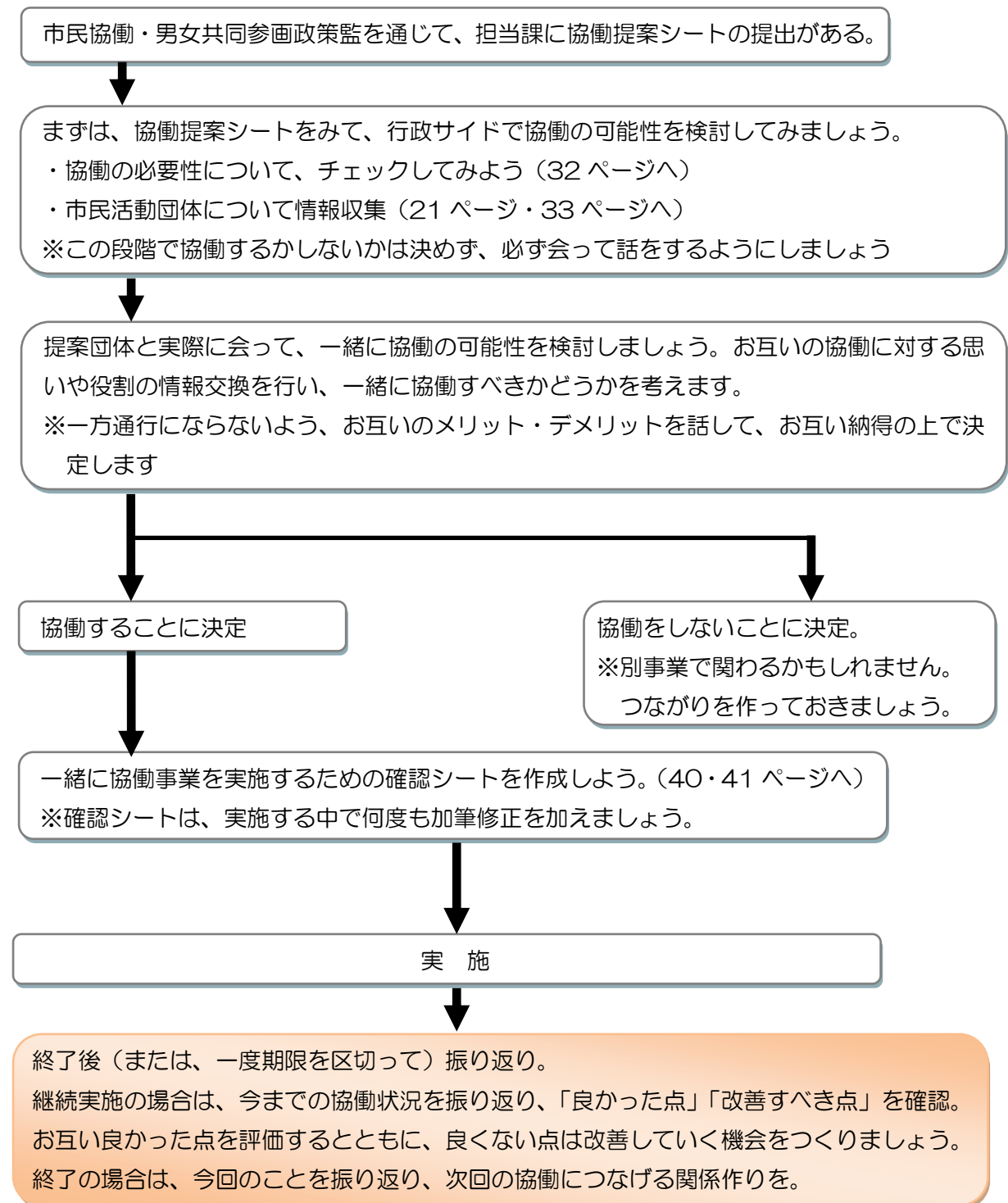
協働の流れ（市民が協働したい場合）



協働の流れ（行政が協働したい場合・既存事業の見直し編）



協働の流れ（市民から行政に協働したい提案があった場合）



3-2 協働の視点で事業を仕分ける

協働と一口で言ってもすべての事業が協働で効果があがるわけではありません。行う前に事業の適性を知ることが必要です。

ここでは協働を行う前にその事業が協働に適しているかどうかをチェックします。下記の点に気をつけて検討してみましょう。また、協働を行う前に資料編（39ページ・43ページ）のチェックシートを利用してみましょう。

【行政が気をつけること】

- ・ 行政が関わるべき事業か
- ・ 市民の高いニーズがあるか
- ・ 既存の事業で対応できない事業か
- ・ パートナーが必要な事業か(市が単独で行った方が効果がないか)
- ・ 協働のデメリットはあるか
- ・ 協働のメリットはあるか
- ・ 効果的な協働方法はあるか
- ・ 地域の実情に合ってるか
- ・ パートナーの特性を生かせる事業か

【市民団体が気をつけること】

- ・ 団体の目的を達成できるか
- ・ 自らの特性を生かせるか
- ・ 地域の高いニーズがあるか
- ・ 構成員の思いは統一されているか
- ・ 協働のデメリットはあるか
- ・ 協働のメリットはあるか
- ・ 効果的な協働方法はあるか
- ・ 団体の現在の活動に支障はないか
- ・ 新設あるいは改善したいサービスがあるか

3-3 協働のパートナーを選び、ルールを決める

ここでは行政が協働のパートナーを探す場合、という前提で話を進めています。とはいえ「相手を知り、己を知れば百戦すれども危うからず！」です。

行政がどんなことに着目して協働を進めようとしているのかが分かれば、いざ行政との協働となった場合には話がスムーズなのではないでしょうか。また、後半の協議項目例などは、行政が関わらない、団体同士の協働の場合にも参考になります。

行政内部で「協働で実施すべき事業」の大枠を発案
協働で実施すべきかどうかを考える視点は32ページで紹介

ウィン・ウィンの関係を築ける協働のパートナーをリサーチ

協働事業を発案してパートナーを公募しても、全く手が挙がらない、または、挙がっても事業を担うのに適した団体がないなどの状況が考えられますので、事前に既存団体についてリサーチを行います。しかし、いざパートナーを決める際には、行政として公平性・透明性・合理性が求められます。具体的にパートナーを決定する際には、公募するなどして、団体のプロフィールや、行政が発案した協働事業に対する団体からの提案内容をよく吟味する必要があります。

提案内容や団体のプロフィールを吟味

提案内容

- ・そもそもの事業目的にずれがないか。また、実施の過程ですれる恐れがないか。
 - ・公益性は保たれているか。
 - ・市民目線に立っているか。(市民の満足度)
 - ・事業の効率性
- その他32ページも参考に

団体のプロフィール

- ・NPO 法人である場合、法に基づく義務の履行はちゃんとしている？
- ・会員数・組織体制は安定している？後継者の見通しは立っている？
- ・過去の活動内容や活動実績は？今回の事業目的を共有できそう？
- ・団体の財布はきちんと管理できている？経理の仕方は？収入は安定している？
- ・団体の運営に透明性はある？ワンマンに頼り切っていない？
- ・団体の代表者と事業目的について共通理解を図れる？相互理解・相互協力の意識は？

次ページへ

パートナーが決まった後は「協議」、必要に応じて「契約」となりますが、事業実施前（契約前）に十分に話し合っておく必要があるのは、特に以下の項目が挙げられます。

協議項目例

目的	使命的なもの。協働していく上での原点でもあるので、認識にずれがないかが重要です。
目標	上記目的を客観性のある指標にしたもの。数値化できるものは数値化を。ここではできるだけ抽象的にならないことが重要です。
事業の進行管理	目標遂行のため、事業計画を立てておきます。
役割分担	団体と行政、それぞれの役割を事前に明確にしておきます。 事前にシミュレーションしきれなかった想定外の事例というのも起こり得ますが、できる限りそういったものが少なくなるよう、お互い共通の場でシミュレーションすることが大事です。
権限	団体の裁量の余地はどこまでかを決めておくことです。 責任の所在にもつながります。
責任	上記権限の範囲と合わせて協議することになるでしょう。
期間	委託期間。お互いパートナーとして協働事業を実施する期間です。
経費負担	こんな費用はどちらもちか。十分なシミュレーションを行っておかないと、後々トラブルになりがちです。
トラブル対応	個人情報流出など過失、参加者にけがをさせたなどトラブル時の体制もシミュレーションしておくことが大切です。責任の所在とも関連するでしょう。
リスク管理	不正の起こる余地のないように、特に経理・個人情報の管理方法などは、事前に整備しておく必要があります。
連絡体制	報告義務とその内容・頻度。また、顧客目線での窓口の明確化。
評価方法	目標の遂行状況の開示方法・時期。また、その結果の事業への還元手順。

- 事業を協働で進める場合、事前によく協議しておかないとあいまいになりがちな部分は意外に多いものです。
- 十分な協議を経て、協議した内容は、お互いの共通認識として、文書化してお互いが保持しておくことが重要です。