

第2部 地域プラットフォームの立ち上げ・運営について

1 立ち上げについて

奈良県では、地域の課題を地域の人々や様々な団体が力を合わせて解決する「協働型社会」の実現を目指し、平成22年3月に「奈良県協働推進指針」を策定しました。

また、実際に「地域プラットフォーム」の開催を支援することで、そのノウハウを蓄積し、協働の体制整備に役立てることを目的として、平成22年度に「協働型の地域社会づくりプロジェクト」を実施しました。(30ページの巻末資料に詳細があります)

そして、このプロジェクトの実施対象地域として推薦のあった、桜井市朝倉台地区で「朝倉台地域プラットフォーム」が行われました。

朝倉台地域プラットフォーム

- ・桜井市朝倉台地域
- ・人口 約3,000人、世帯数 約1,000世帯
- ・高齢化率 27.9%
- ・持続可能な地域づくりを行うことをテーマに開催



—主な参加団体—

朝倉台自治会、朝倉台自主防災会、ボランティア朝倉台、朝倉台盛春クラブ、まんてんクラブ、朝倉台区民生児童委員協議会、福祉委員、朝倉台リサイクルバザー、朝倉台手作り横丁、ナボ君の家、お話の会、お花の会、人形劇「スイミー」、歌謡教室、フォークダンス「つばき」、書道サークル、書道の会、ヨガサークル、詩吟サークル、ふれあいサロン、奈良県交通安全協会桜井支部朝倉台校区、桜井市地域安全推進委員会朝倉支部、桜井市、奈良県など

第2部では、このプロジェクトで得たノウハウを基に、「地域プラットフォーム」の立ち上げや運営方法についてまとめました。

一例ではありますが、「共に気づき、共に学び、共に考え、共に実行する」ための、ヒント集としてご活用いただければと思います。



地域プラットフォームを立ち上げよう！

地域には様々な課題があります。地域プラットフォームは、その課題を地域の人々・様々な団体が協働して解決していくための方策を話し合う場です。

地域プラットフォームを立ち上げるには、次のような準備が最低限必要となります。

《目的を明確にしましょう》

地域プラットフォームを立ち上げる目的は、それぞれの地域の実情に合わせて設定することになります。安全・安心なまちづくり、子どもや高齢者の見守り、世代間交流の促進、美化環境の整備、災害時の避難体制、緊急時の支援体制など、個別具体的な課題の解決になることもありますし、それらを含む総合的な地域運営になることもあります。いずれの場合も、目的を明確にしておかないと、途中で何のために話し合っているのか分からなくなり、話し合いが混乱したり、参画意欲が失われてしまう恐れがあります。

《参加者を募集しましょう》

自治会、婦人会、PTA、自主防災会、NPO、ボランティア団体、自主サークルなど、できるだけ地域の複数の団体に幅広く参加を呼びかけましょう(個別課題の場合には、関係する団体が中心になります)。

地域に関わる団体を幅広く集め、地域の課題解決に取り組むことにより、協働の効果が大きくなります。

《開催場所を決めましょう》

話し合いの場となる会場は、地域単位の集まりであれば、地域の公民館や集会所、小学校区の範囲であれば学校の空き教室等が考えられます(朝倉台では、地区内の中心にある幼稚園の教室等を借りて実施しました)。

また、話し合いの形に合わせた広さの会場を用意するようにしましょう(詳しくは、20ページで説明しています)。

なお、机や椅子を並べたり、片付けたりする際には、主催者だけで行うよりも、参加者にも手伝ってもらうことで、参加意識を高めることができます。

《開催日と時間を決めましょう》

開催日と時間の設定は、参加団体が集まりやすい日程を選びましょう。

【注意！】

「地域プラットフォーム」では、協働の効果を発揮するために、様々な立場の方に参加してもらうことが重要です。それによって、様々な意見が集まり、解決の糸口が見つかる可能性があります。

※逆に、「いろいろな人が入ると、たくさんの意見が出て、まとまりが取れないのでは？」と言った意見が聞かれます。しかし、最初は意見が違って、「地域プラットフォーム」で話し合っていく中で、徐々に意見はまとまっていきます。大切なのは、地域を良くしたいという思いは共通だということです。もし、意見の対立が激しくなってしまったときには、みんなでもう一度目的を確認し合うなど、方向性を見失わないようにしましょう。



主に準備するもの

「地域プラットフォーム」を開催するにあたって、以下のような物品を用意すると便利です。

・名札

※同じ地域に住んでいても、お互いの名前を知らないこともあります。名札を用意すれば、お互いに名前を呼びやすくなり、打ち解けやすくなります。

・模造紙

※出た意見を共有したり、記録として残したりするのに模造紙が便利です。また、書くことで意見が出やすくなる効果もあります。

・水性マーカー

※模造紙に書く際に、裏写りのしない水性マーカーが便利です。



・ホワイトボードとホワイトボードマーカー(黒・赤・青)

※出た意見を書くことで全体での共有がきます。また、ホワイトボードは、模造紙の張り出しにも使用できます。

・大きい付箋と小さい付箋(たとえば、75mm×127mmと75mm×75mmなど)

※個別の意見は小さな付箋、それらをグループにまとめる時は大きな付箋という具合に、両方を用意して使い分けると便利です。

・カメラ

※記録のために写真データを残しておく。活動報告やチラシなどで利用できます。



・養生テープ

※簡単にはがせるので、壁の材質を気にせずに貼ることができます。



・タイマーとベル

※グループでの話し合いの成果を全体で共有するための発表の時間を設ける場合には、制限時間を設けることで効率よく発表ができます。制限時間を計るのにタイマーと時間切れを伝えるベルがあると便利です。

・ペン、蛍光マーカー、マジック、セロハンテープ、はさみ、マグネット等

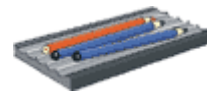
※良く使う文房具をまとめてセットしておくとう便利です。

・アンケート用紙(作成)

※実施後は、毎回アンケートを取り、次回の話し合いの充実につなげていくことが重要です。悪い評価も受け止め、改善を検討しましょう。

・アンケート用のペン

※筆記具を持ち歩かない人が多いため、用意しておくとう良いでしょう。



・プログラムシート(作成)

※話し合いを円滑に進めるためにプログラムシート(詳細な予定表、具体例は9ページ以降を参照してください)を作成することをお勧めします。ただ、現実には、予定どおりに話し合いが進むとは限りませんので、プログラムには余裕をもたせておくことが必要です。

準備は万端にして、当日は臨機応変に対応することが必要です。