

住民主体で支え合う 協働のまちづくり

校区社協行動計画策定の手引き

もくじ

第1章

校区社協行動計画とは・・・・・・・・・・1

第2章

どうやって企画すればいいの？・・・・3

第3章

何を準備すればいいの？・・・・・・・・8

第4章

どんなふうにするの？・・・・・・・・9

第5章

計画を活用しよう！・・・・・・・・13

第1章 校区社協行動計画とは

Q. 校区社協行動計画ってどんなもの？

A. 地域（校区）の課題を出し合い、課題解決に取り組む順番や方法を決めるものです。

校区社協を中心に行動計画策定を通して、それぞれの立場（住民、団体、関係機関）で考える機会を設け、住民自ら福祉活動へ参画できる環境を整備し、課題解決を図っていきましょう。



Q. どのようにして課題を出し合えばいいの？

A. 校区社協役員や関係機関と事前打ち合わせ会議や住民座談会を開催する。

様々な世代の方々に参加いただき、多くの意見を聞くことが重要です。

Q. 住民座談会ってどんなもの？

A. 地域の課題を地域住民で話し合って把握する場です。

「住民座談会」とは、例えば「校区」ごとに住民の皆さんが1カ所に集まって、“地域の現状や課題等を話し合って把握し、地域の将来像を考え合う場”のことです。

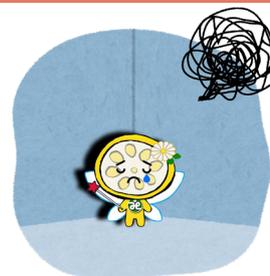
Q. 住民座談会がなぜ必要なの？

3つの理由
があるよ！



A. 誰もが暮らしやすい地域づくりを目指すために。

だれもが地域から孤立することなく、多様な生き方を認め合い、つながりを持ちながら生活できる新しい地域社会をつくっていく必要があります。



A. 地域のことは、地域で決めていくために。

新しい地域社会をつくるには、住民の皆さん自らが地域の現状を把握し、「住み続けたい」「住んでみたい」「住みやすい」地域の将来像を考え、それに向かって実践していく必要があります。

A. 自分たちの地域の課題を反映させた「校区社協行動計画」をつくっていくために。

地域の実情にあった福祉を進めていくには、まず校区において住民の皆さん自らが望む「福祉計画（案）」をつくり、それを反映させましょう。

- ①校区社協を主体とした関係機関（3頁参照）で事前打ち合わせ会議を行い、策定計画の方向性を決めます。
- ②校区社協が主体となって策定に取組み、市社協がその支援を行います。
- ③地域の各種団体に参画していただき「住民座談会」を開催し、策定の取組内容を決めます。



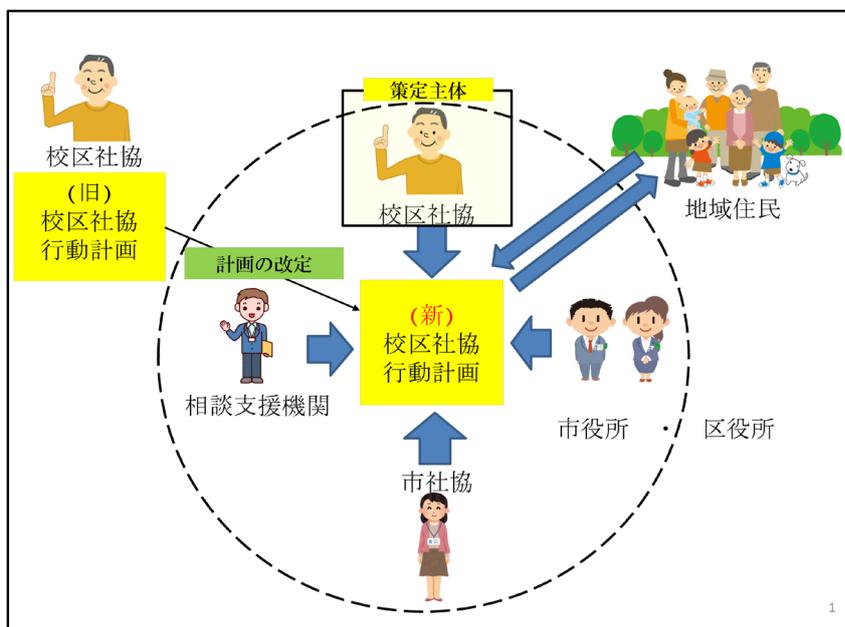
第2章 どうやって企画すればいいの？

まず住民座談会を開くための「事前打ち合わせ会議」を開こう

会議のメンバーは、

- ・ 校区社協
- ・ 自治会
- ・ 民児協
- ・ 関係機関など

校区社協長が必要とする団体（人）。



関係機関とは…

区役所	総務企画課、まちづくりセンター、福祉課、保健子ども課など
相談支援機関	ささえりあ、障がい者相談支援センター
市社協	各区事務所、地域福祉推進課

1. 合意形成から始めよう

事前打ち合わせ会議ではまず何のために「住民座談会が必要なのか」という意義を確認しましょう。

何のために住民座談会が必要？

2. いつ・どこで開催するかを決めましょう

住民座談会は2回を目安に設定しましょう。開催日や時間は、地域の特性を考え、農繁期を避ける、会社員でも参加しやすい休日や夜間にするなどの工夫をしましょう。

場所は、コミセンや公民館等自分たちの地域の集まりやすい場所を選びましょう。

いつ?

どこで?

3. 参加対象者を考えよう

参加者を想定しましょう。

対象地域の幅広い世代の住民が参加できるようにしましょう。

参加対象者は?

4. テーマを決めましょう

※テーマ例「地域の困りごと、不便なことを考えよう」など

数回に分けて行う場合は、「現状や課題の把握」→「課題解決に向けた取組(案)」といったように、段階を追ってテーマを深めていくとよいでしょう。

テーマは?

5. 座談会を進める方法を考えよう

- 6～8名を1グループにしましょう

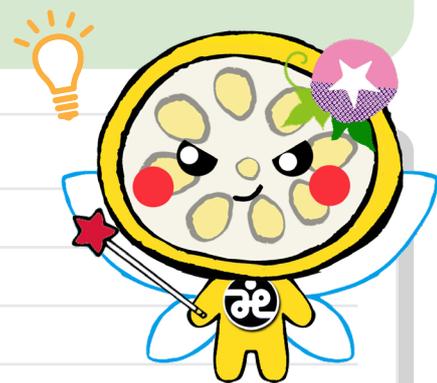
● ブレインストーミング “脳の嵐” の原則

- ✓ **自由奔放** 聖域、制限なし！思いつき大歓迎！判断・結論を出さない（結論厳禁）
- ✓ **批判厳禁** 人のアイデアを批判、評価してはいけません。「予算がない」と言わないで。「予算がないけどどう対処するか」の発想で！
- ✓ **便乗歓迎** アイデアを付け足して発想を広げていこう。
- ✓ **質より量** 質の高いアイデアを生むために、量を増やして。

- KJ法とは、グループ討論等を通じて、参加者から出た意見を1つずつ付箋紙に書き込み、類似したものを集めてグループ化し、整理していくものです。
- KJ法などを使ってグループに分かれて討議する場合、どんなふうに分けるかなども考えましょう。

討論の方法？

グループの分け方



6. 意見を出しやすい雰囲気づくりを考えよう

住民座談会には顔見知りの人がいれば、初対面の人もいるでしょう。気軽に語り合えるよう、最初に皆さんの緊張を和らげることが大切です。例えば、KJ法の採用やアイスブレイクで緊張を和らげたり、軽くからだを動かしてリラックスする等、場を和やかにする工夫をしてみましょう。

雰囲気づくりは？

7. 役割分担を決めましょう

進行（司会）係

主旨説明係

記録係

発表者



8. 呼び掛ける方法を決めましょう

チラシや回覧板などで事前に周知し、まずは多くの人に住民座談会の開催を知ってもらいましょう。校区社協、自治会、民児協など地域の皆さんに近い方たちが中心となって、参加呼び掛けをしましょう。ホームページなどをつくって紹介するのもよい方法です。

どうやって？

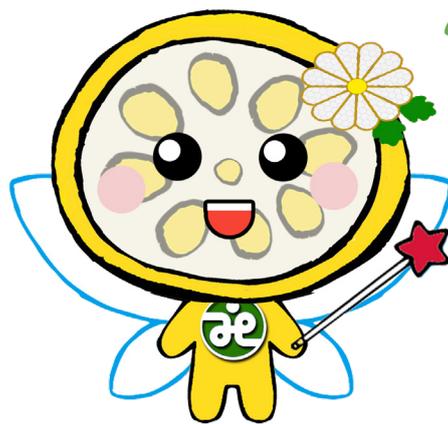
9. 企画書を作成しよう

企画・スケジュール

■ 座談会を2回に設定した場合の流れ

- 【1回目】 事前打ち合わせ会議
 - ・ 地域課題について洗い出し、整理
- 【1回目】 住民座談会
 - ・ 地域課題について協議、共有、集計
- 【2回目】 事前打ち合わせ会議
 - ・ 1回目住民座談会での地域課題集計を踏まえ、校区社協の取組を検討
 - ・ 校区社協行動計画（案）を作成
- 【2回目】 住民座談会
 - ・ 課題に対する具体的取組を協議
 - ・ 校区社協行動計画を決定
- 校区社協行動計画の推進・広報
 - ・ 校区広報、チラシ、回覧板、ホームページ
- 校区社協行動計画の実施
- 校区社協行動計画の評価

当日の資料として、
地域に関する概況を
まとめたものを準備し
ておくと役立つよ♪



10. チラシやポスターを作成しよう

参加したくなるような
キャッチコピーやイラスト
があると効果倍増!!



〇〇校区座談会
住民のつながり広げる〇〇校区
 ～やっぱり、〇〇がいいと思う地域づくり～
参加者募集

ちょっとした困りごとから災害時の助け合いなど・・・
 人と人のつながりが私たちの生活を支えています。
 しかし、この「つながり」が今では少しずつ変わりつつあります。
 やっぱり、〇〇がいいと思う地域づくりについて、みんなで話してみませんか？

買い物や通院 大変ですよね
 子ども食堂を つくってみたい？
 移動販売車 なんかないかな
 買い物支援を 何とかしてほしい

開催日時 令和〇年〇〇月〇日（〇） 〇〇時〇〇分
 開催場所 〇〇地域コミュニティセンター 〇区〇〇町△△番△号
 TEL：096-〇〇〇-〇〇〇〇

問い合わせ先 〇〇〇〇〇〇〇 TEL 096-〇〇〇-〇〇〇〇

第3章 何を準備すればいいの？

1. 資料や筆記用具などを準備しよう

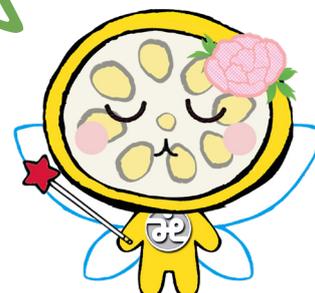
準備するもの	チェック
● 付箋紙など（班ごとに1冊）	○
● 大きな模造紙（班ごとに1枚）	○
● 筆記用具	○
● 油性ペン	
● 説明資料（地域の現状データなど）	
● セロハンテープ	
● その他	

2. 表を作ろう

事前打ち合わせ会議で出された課題を、事前に模造紙に分類しておくで時間の節約になり、スムーズに取組めます。

高齢者・障がい者 サロンに 参加して みたい	子ども・子育て
災害・防災	その他 買い物が不便

後で分類しやすくするために大きく、見やすく書きましょう



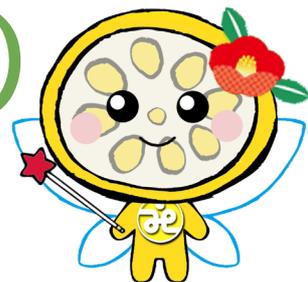
第4章 どんなふうにするの？

1. 1回目住民座談会の進め方（目安120分）

テーマ / 自分たちの地域での困りごと

- ① 主催者あいさつ・自己紹介（10分程度）
- ② 住民座談会の趣旨を説明しよう（20分程度）
- ③ グループ討議（60分程度）

KJ法を使った
グループ討議を
紹介するよ



第1段階 ▶ テーマとグループ討議の進め方を説明しよう

出席者全員に6～8人の少人数のグループに分かれてもらいます。

テーマを説明し、「テーマにもとづいて思い付くことを一人ひとり書き出してください」と説明します。

第2段階 ▶ 付箋紙に書き出そう

付箋紙1枚につき、1つの内容を記入してもらいます。

第3段階 ▶ 付箋紙を模造紙の表に貼ろう

あらかじめ表をつくっておいた模造紙に、皆さんが書き出した付箋紙を内容に応じて貼っていきます。

意見が出しやすいよう付箋紙
は無記名で書いてもらおう



サロンに
参加して
みたい

高齢者・障がい者	子ども・子育て
買い物 が不便	その他

第4段階 ▶ 付箋紙を分類し、タイトルを付けよう

分野枠の中で似ている内容をまとめてグループにまとめ、枠で囲み、タイトルを付けましょう。

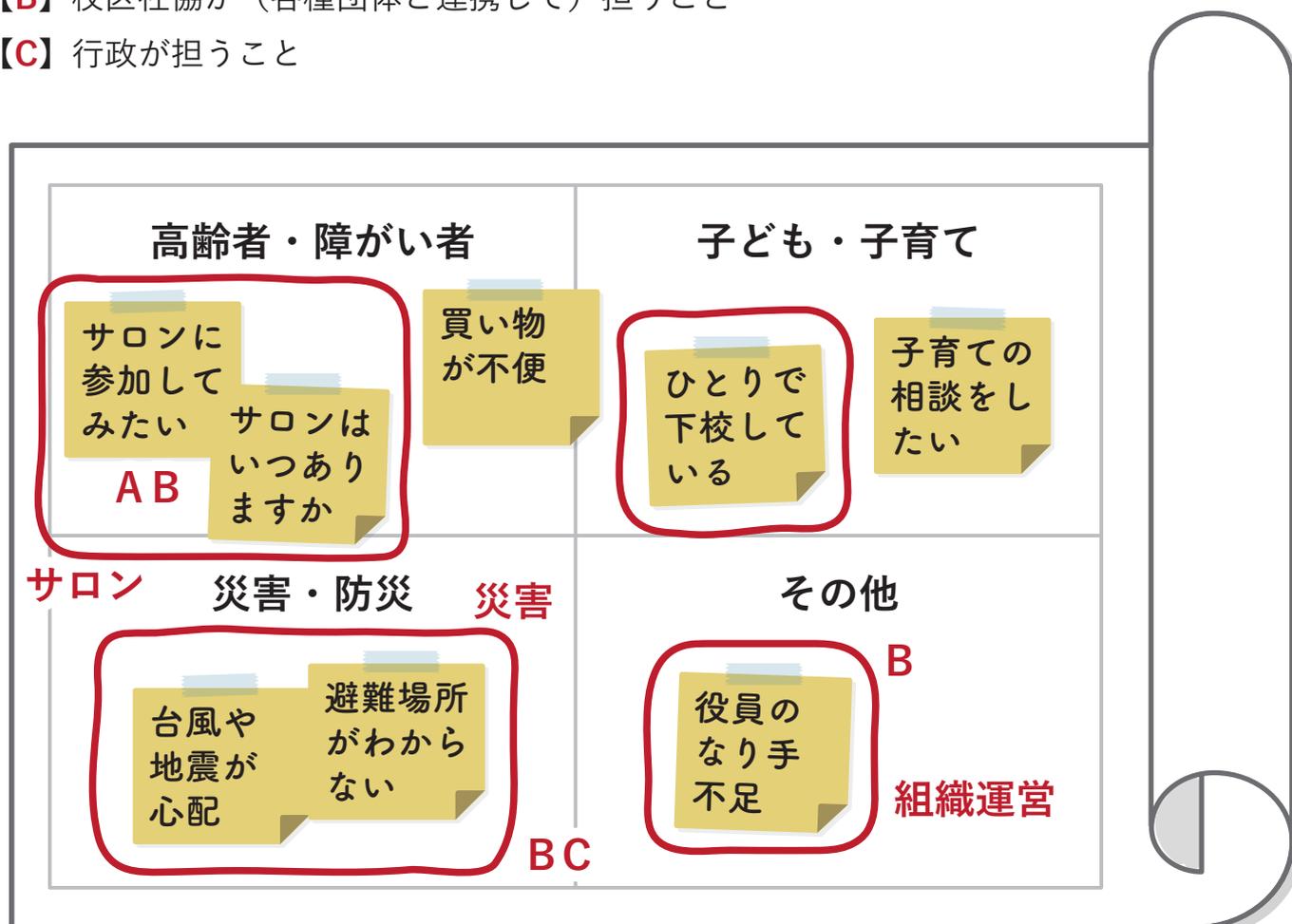
第5段階 ▶ 「誰」が解決していくか検討しましょう

【A・B・C】を記入しましょう。

【A】自分たちが担うこと

【B】校区社協が（各種団体と連携して）担うこと

【C】行政が担うこと



④ グループ発表（20分程度）

参加者全員に集ってもらい、グループごとに意見を発表してもらいましょう。

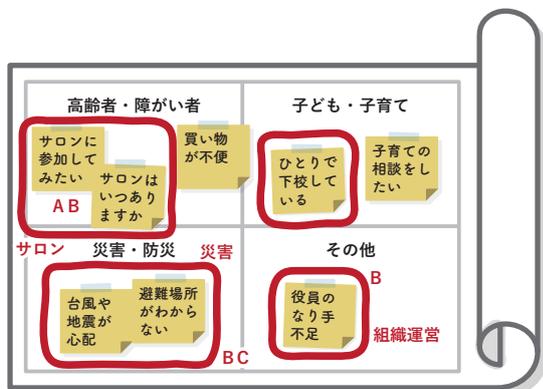
⑤ 閉会あいさつと次回案内（10分程度）

この座談会を今後どう生かしていく予定かも説明しましょう。



2. 2回目事前打ち合わせ会議

- ① 1回目住民座談会で出た意見を課題ごとに集計
- ② 校区社協で取り組める福祉課題か検討
- ③ 2回目に向け「校区社協行動計画（案）」を立てる



ここが重要!!
課題や意見を
整理・分析



分野	課題	意見	②		校区社協の取組（案）
			取組 ○	取組 ×	
障がい者 高齢者	サロンについて	① サロンに参加してみたい ② サロンはいつありますか	① ②		チラシや回覧板等で 周知
	買物について	③ 買い物が不便	③		
子ども 子育て	見守りについて	④ ひとりで下校している	④		子育てネットワーク を活用
	子育てについて	⑤ 子育ての相談をしたい	⑤	⑤	
防災 災害	災害について	⑥ 台風や地震が心配 ⑦ 避難場所がわからない	⑥ ⑦	⑥ ⑦	自治会、自主防災 クラブと連携する
その他	組織について	⑧ 役員のなり手不足	⑧		

3. 2回目住民座談会の進め方（目安 120分）

テーマ / 解決に向けた校区社協の取組（案）

- ① 主催者あいさつ・自己紹介（10分程度）
- ② 前回の住民座談会で出た意見を振り返ろう（10分程度）
- ③ グループ討議（60分程度）

第1段階 ▶ テーマとグループ討議の進め方を説明しよう

少人数のグループに分かれ、テーマについて説明。

前回の住民座談会で出た課題を選び、解決方法や考えて欲しいことを説明します。

第2段階 ▶ 集計表から解決表に展開し、記入しよう

※ 参考（解決表）に書き込んでもらいましょう。

分野	課題	意見	取組 ○	取組 ×	校区社協の取組（案）
障がい者 高齢者	サロンについて	① サロンに参加してみたい ② サロンはいつありますか	① ②		チラシや回覧板等で 周知

策定まで
もうすこし



まとめよう



- ④ グループ発表（20分程度）
- ⑤ 住民座談会のまとめ「校区社協行動計画（案）」の決定と閉会あいさつ（20分程度）

今後の予定にも触れて、閉会のあいさつを行いましょ。

● 課題	サロンについて	1班
● 解決策	周知方法を検討する	
1. 目的	サロン参加者を募る	
2. いつごろ	サロン開催1ヶ月前	
3. どこで	各校区	
4. だれに	各校区住民	
5. お知らせ方法	チラシや回覧板	
6. 協力してほしい人	校区社協、自治会	
7. 活動に必要なもの	印刷物	
8. 経費の捻出方法	校区社協、自治会	
9. その他		

第5章 計画を活用しよう！

1. 計画の推進・広報

計画の報告と周知

校区社協行動計画策定後は、広く住民に周知する必要があります。策定計画を報告する場面を設けましょう。

計画の広報

- 説明会
- 校区の広報に掲載する
(校区社協だより、公民館だよりなど)
- チラシを作成する
- ホームページを活用する
- 自治会の回覧板でまわす



2. 計画の実施

「みんなで考えた問題」を
「一緒に考えた人たち」が
「みんなに見える形」で
「一緒に解決に取り組む」

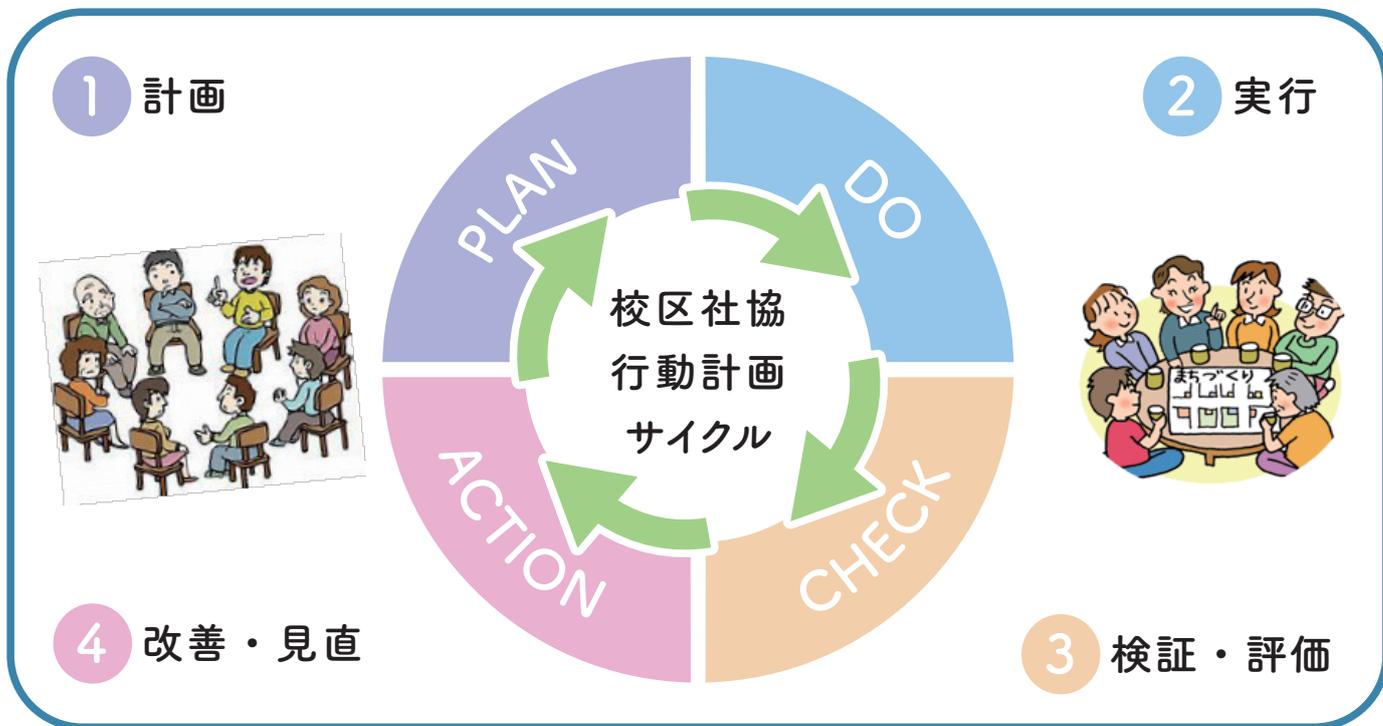
「校区社協行動計画」にもとづき、市、市社協ともに地域課題の解決に取り組んでいきます。



3. 計画の評価

校区社協行動計画の中間報告（検証）を行いましょう。

地域の連携が強化された、予定外の新たな取組みが生まれた等にも目を向け、多様な視点から評価するのがよいでしょう。



地域で進めよう!こんな活動もあります!

認知症徘徊 模擬訓練

認知症の人も安心して暮らせる
まちにしたい!



サロン大交流会

地域のつどいの場をもっと盛り上げたい!



送迎サービス

移動手段がない方にも地域のつどいの場に来てほしい!



要配慮者向けの ハザードマップ

高齢者などが逃げ遅れないようにしたい!



校区社協行動計画に係る連絡先

中央区事務所

〒860-0004
熊本市中央区新町2丁目4-27
熊本市健康センター新町分室3F
電話番号：096-288-5081
FAX番号：096-359-1800

東区事務所

〒861-2104
熊本市東区秋津3丁目15-1
秋津まちづくりセンター内
電話番号：096-282-8379
FAX番号：096-282-8389

西区事務所

〒861-5287
熊本市西区小島2丁目7-1
西区役所内
電話番号：096-288-5817
FAX番号：096-288-5917

南区事務所

〒861-4202
熊本市南区城南町宮地1050
電話番号：0964-28-7030
FAX番号：0964-28-8750

北区事務所

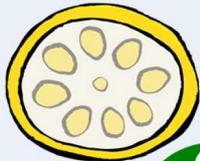
〒861-0136
熊本市北区植木町岩野238-1
電話番号：096-272-1141
FAX番号：096-215-3909

校区社協行動計画の策定
について、ご不明な点
がありましたら該当する区事
務所にお尋ねください。



からし蓮根

肥後六花



社協マーク

手引書に登場したキャラクターは、『くまレン』という熊本特産の「からし蓮根」に肥後六花をアレンジした6人の地域福祉活動を推進する妖精たちです。

このキャラクターを用いて、地域の各種団体と

「**連携**（れんけい）」「**懇話**（こんわ）」

しながら、「だれもが『おたがいさま』で支えあう協働のまちづくり」に取り組んでいきます。

右側のQRコードは『くまレン』のスタンプ(画像)です。無料でダウンロードできますので、ぜひご活用ください。



住民主体で支え合う協働のまちづくり 校区社協行動計画策定の手引き

発行 / 社会福祉法人 熊本市社会福祉協議会
編集 / 社会福祉法人 熊本市社会福祉協議会 地域福祉推進課
〒860-0004 熊本市中央区新町2丁目4-27
TEL 096-288-2748 FAX 096-359-1800
e-mail chiiki@kumamoto-city-csw.or.jp
発行日 / 令和2年(2020年)3月