

令和7年度 第2回自治会・行政連絡会議 会議録

会 議 の 名 称		令和7年度第2回自治会・行政連絡会議
開 催 日 時		令和7年 11 月 20 日(木) 19:00～20:40
開 催 場 所		役場第一会議室
出席者	自治会・町内会	出席:26自治会
	行政	町長、教育長、企画総務部長(総務課長)、住民福祉部長(税務会計課長)、企画課長、健康福祉課長、環境上下水道課長、環境上下水道課係長
	事務局	企画課
	関係機関	社会福祉協議会
会 議 次 第		1. 開 会 2. 町長あいさつ 3. 連絡事項 【企画課】 (1) 自治会等活動推進費交付金イベント割額の算定について【資料No.1】 (2) 転入者への自治会長連絡先の提供について【資料No.2】 【健康福祉課】 (3) 愛育委員・栄養委員推薦依頼について【資料No.3】 (4) 早島町敬老祝記念品贈呈事業の実施状況について【資料No.4】 【環境上下水道課】 (5) 早島町ごみ減量化推進協議会委員の推薦について【資料No.5】 【早島町社会福祉協議会】 (6) 福祉活動員候補者の推薦について【資料No.6】 (7) 地域歳末たすけあい運動へのご協力について【資料No.7】 4. その他 ・町制施行130周年記念事業のお知らせ ・デジタル連絡網のテスト運用について 5. 閉 会
会 議 資 料		・次第 【資料No.1】自治会等活動推進費交付金イベント割額の算定について 【資料No.2】転入者への自治会長連絡先の提供について 【資料No.3】愛育委員・栄養委員推薦依頼について 【資料No.4】早島町敬老祝記念品贈呈事業の実施状況について 【資料 No.5】早島町ごみ減量化推進協議会委員の推薦について 【資料 No.6】福祉活動員候補者の推薦について 【資料 No.7】地域歳末たすけあい運動へのご協力について

会議録作成者	企画課
--------	-----

会議内容（要点）

1. 開会

2. 町長あいさつ

本日は平日の夜のお忙しい時間帯にご出席をいただきありがとうございます。また、日頃から地域コミュニティの推進につきまして、ご協力を頂き、厚くお礼申し上げます。

来年 2 月 26 日には、早島町町制施行 130 周年を迎えます。また、3 月末には早島駅周辺地域交流施設が完成いたします。節目の年を皆様と祝うことを考えておりますので、その際はぜひ自治会・町内会長の皆さまにもご参加賜れたらと思います。

今回は本年度第2回目の会議ということで、各種委員の推薦や補助金等に関するお知らせをさせていただく予定です。夜間の会議でお疲れのこととは存じますが、どうぞよろしくお願いいたします。

3. 連絡事項

企画課: (1) (2)について続けて説明

(1) 自治会等活動推進費交付金イベント割額の算定について【資料No.1】

資料に沿って説明。

(2) 転入者への自治会長連絡先の提供について【資料No.2】

資料に沿って説明。

健康福祉課: (3) (4)について続けて説明

(3) 愛育委員・栄養委員推薦依頼について【資料No.4】

資料に沿って説明。

(4) 早島町敬老祝記念品贈呈事業の実施状況について【資料No.4】

資料に沿って説明。

(環境上下水道課)

(5) 早島町ごみ減量化推進協議会委員の推薦について【資料No.5】

資料に沿って説明。

(社会福祉協議会)

(6) 福祉活動員候補者の推薦について【資料No.6】

(7) 地域歳末たすけあい運動へのご協力について【資料No.7】

資料に沿って説明。

【質疑応答等】

Q: 敬老記念品の対象者が、今回の資料と、敬老記念品を配布した時とで異なるのではないかと。資料に間違いはないか。また、以前から伝えているが、記念品を配るだけでは高齢者のためにならないと思う。集まってお喋りをして楽しい一日を過ごすのが大切ではと思っている。うちの自治会ではサロンの一環として、落語と手品を呼んで、茶菓子を出したりした。他の地区はどのようにされたかいい取り組みがあれば教えてもらいたい。去年の資料を見ると、敬老会は記念品を贈ることについては猛省している、本来の目的を考え直したいと書いてある。今年はもう終わったからよいが、来年はどうしようとされているか。検討された結果か、経過でもよいので教えてもらいたい。

A: 年齢要件については、この場ですぐに確認ができなかったもので、改めて調べてご報告させていただく。

【※後日確認の結果、資料記載の対象者に誤りはなし。】

今回もいろいろ検討を重ねた上で敬老の祝い品を送るということにさせていただいた。来年度についても、

記念品を贈るということをしていたいと思っている。皆さんが集まるということについては、具体的にやる、やらないということは、現時点でははっきりしていない。以前の敬老イベントの際にも敬老のお菓子などを用意していたが、欠席者の分も含めて地域の方にお配りしていただいております、地域の方の送迎が難しいことや、自治会として取り組みがしづらくなっているという状況もあったので、今年は等しく皆さんに記念品をお送りしたというのが流れである。こちらで考えているのが、敬老祝い記念品について全数ではないがアンケートを実施してどのように思われているか調べてみたいと考えている。

企画課:他の自治会での敬老祝いの取り組みについて何かあればご紹介いただきたい。

自治会長:もう15年になるが、子ども会と一緒に75歳以上の家を訪問している。メッセージを書いて届けていて喜ばれている。

自治会長:毎月サロンをしている。多い時は40名くらいの方が来られる。少なくとも30名くらい。今週は皆でバスに乗っておいしいものを食べに行った。他の地区で何をしているか情報交換ができればいいと思う。

Q:資料3について、提出期限が2月20日となっているが役員会が3月下旬にあるため、期限内の提出はできない。また、愛育委員と栄養委員の活動についてだが、定例会が年に6回、8回と書いてあるが、委員の出席率はどのくらいだろうか。仕事を持たれている方がどんどん出てくると思う。時間帯はいつで出席率はどのくらいなのか。また欠席した場合はどのようなフォローをされているかお聞きしたい。

A:会議の時間帯は平日の日中である。出席率についてはすぐに何パーセントという数字は出ないが、半数以上の方が出席されている。どうしても女性の方が多く年配の方が多い関係で、そうした方に合わせた時間設定になっている。一番お伝えしたいのは、委員にお願いしたいことは定例会に参加することではなく、地域における啓発活動をお願いしたいということだ。地域のイベントがある時に、例えば健診がある、献血がある、熱中症予防の呼びかけのお知らせであるとかをお願いしたい。定例会に出ていただければそれに越したことはないし、定例会では研修など知識の普及とかもするが、実際にお仕事などをお持ちの方で定例会に参加できない方もいらっしゃるので、できる範囲の中で参加していただければというところをお願いしている。定例会や行事全てに参加しないといけないということではなく、当番などを割り振って忙しい方でも参加できるよう、それぞれの担当で考慮している。もし人選にあたり尋ねられたらそうにご案内いただければと思う。

Q:定例会の案内は届くのか。

A:定例会の案内も、欠席時の資料送付も行っている。

Q:欠員の地区があるがどのようにフォローしているか。

A:欠員になった地区については、自治会長さんに資料を送付させていただいている。基本は自分の地区の中で活動していただきたいというのがありますが、(欠員だと)地域のお祭りとかで愛育委員さんとかが啓発するなどということができない。ただ、町全体で取り組むことについては欠員の地区についてもフォローができるよう考えている。例えば健診があるとか、啓発行事があるとか、地域にお知らせする必要があるものは、欠員の地区は自治会長にお知らせしている。

Q:提出期限は2月20日でないといけないか。

A:会議等の都合で難しい場合は期限後でも問題ない。

Q:資料4について。カタログギフトをどうやって出したらいいいのか分からないというお年寄りの声を聞いた。100%申し込みをいただいたのか。分からない方に対してどのようにフォローするのか。100%出されていないのではないのか。

A:申し込みができていない方については、カタログの中の特典の商品、今回はタオルが届くようになっている。先ほどの、申し込みがしにくいという指摘についてだが、事業の窓口になっているギフトの会社や役場にもお尋ねがあるので、職員がその都度、ご案内をしている。

【※後日確認の結果、記念品の申し込みがなかった人は179名】

Q:資料の中にある「行政区番号」という意味が分からない。

Q:行政区番号というのは町からすると役に立っていない番号だと思う。この文書の書き方が気になる。ソフトを変えていないのが原因だろうと思う。ソフトを変えないといけないという意識を持ってほしい。前潟の実情で変えてほしいと思うのだが、マンションが2棟建っているが、一つの行政区分を取ってほしい。30年くらい前

の組合を分けるとか合併するとかはうまくいっているが、最近のマンションとかアパートがでたらめに入っている。そういう風なソフトを組めば分けれるのではと思う。行政区番号は役に立っていないのだと思う。ソフトは必要に応じて組み替えなくてはならないと思う。

A: 確認させていただく。

Q: 資料 No.2 について、登録を出すのは構わないが、会長が変わるたびに出すのか。

A: その予定である。今回は年度途中の変更のため、このような紹介方法になったが、次年度以降は会長交代の連絡を出していただく際に併せて照会をかける予定である。

Q: 資料1で提出が必要な文書は結局どれか。

A: 別紙3である。自治会・町内会ごとに個別の数値が入っているため、確認後、回覧等を添えて提出いただきたい。

Q: 数字を見ればよいだけか。過去の回覧も出せということか。

A: イベント割の対象として誰もが参加できる状態であったかという要件があるため、これを確認させていただく手段として会員への案内をしたチラシや回覧を添付いただくこととしたい。

Q: もう終わったイベントの資料を今頃出せと言われてももうない。出さないといけなのか。

Q: 町でイベント割の判断をするのにチラシとかがないと判断できないのでは。

A: そのとおり。もうないと言われるものを新たに作っていただくわけにはいかないので、その場合は仕方ないが、ある場合はご提供いただきたい。

A: 今年度もイベントをされていると思うが、作成された回覧等を保管いただきたい。

Q: 次年度の会長に引継ぎが必要ということか。

A: 通常交付金の実績報告依頼を年度末に出しているのので、令和7年度の実績分からは実績報告を依頼する際に併せて回覧等を添えていただくようお願いする。

Q: 前年度の結果を今だせと言われても。

A: 今年度については、制度の改正があってこのタイミングになっており申し訳ない。次年度については実績報告依頼に合わせることで、会長が交代されても引継ぎがしやすいように依頼の文書等を工夫していきたい。

Q: 面倒なので出さない。

A: 元々実績報告がゼロの場合は、添付資料も不要である。

Q: スポーツフェスタが今年度中止になったが、このような場合は対象にならないか。

A: スポーツフェスタ自体は中止になったが、例えばせつかくなので自治会で集まって懇親会をしたというような場合は、その経費は対象となるので次年度の申請時に対象経費として記入いただければと思う。

※Q: 自治会長、A: 町

4. その他

企画課: 町長挨拶にもあったとおり、来年早島町は町制施行130周年を迎える。令和8年2月26日には記念式典を開催予定である。また3月末には駅前の施設が完成する予定であり、令和8年3月28日に竣工式を開催予定である。いずれも自治会長にはご案内を送付させていただくのでよろしくお願いしたい。

企画課: もう一点その他事項として本日資料を一枚配布している。この度、回覧板のデジタル版に相当するツール「townly」のテスト運用をしてみたいと考えている。資料に使用方法を記載しているので、よければテスト運用にご参加いただきたい。スマホでQRコードを読み取って参加いただくが、本日開発会社の方も会場にお越しいただいているので、スマホ操作で不明な点等があれば閉会后に個別にお尋ねいただきたい。

5. 閉 会

以上