

仙台市

令和の町内会講座

町内会活動の見える化

2024年12月1日



酒本 宏・松田 沙織

KITABA

全国1200以上の町内会・自治会の皆さんと意見交換

酒本 宏 (さけもと ひろし)

- 株式会社KITABA 代表取締役
- 技術士(都市及び地方計画部門・総合監理部門)
- 北海道大学工学部非常勤講師(コミュニティデザイン)
- 北海学園大学非常勤講師
- 札幌市 まちづくりセンターアドバイザー
- 一般社団法人 北海道観光を考えるみんなの会 事務局長
- 札幌市内の町内会の総務部長

- 2013年 町内会による加入促進活動支援事業企画運営
- 2014年 札幌市、仙台市、函館市、千歳市、上富良野町、滝川市、
砂川市などで町内会活性化関連の講演などを多数
- 2020年 札幌市町内会アドバイザー派遣業務(～継続中)
- 2021年 横浜市瀬谷区、埼玉県戸田市、北海道斜里町で講演
- 2022年 仙台市、栃木県宇都宮市、砂川市、余市町、斜里町などで講演・ワークショップ
- 2023年 札幌市町内会アドバイザー派遣業務、久留米市、堺市、川崎市、仙台市、
石巻市、盛岡市、大阪市職員研修、函館市職員研修などで講演・ワークショップ



今日の話題提供

1. コミュニティはいま
2. 町内会活動の見える化

1. コミュニティはいま

町内会運営は分岐点

コロナ禍を越えた町内会

町内会運営は多数の選択肢

令和の町内会

加入率低下
担い手不足

コロナ禍で活動を休止

デジタル化

ライフスタイルが大きく変化

(1) コミュニティを取り巻く現状

地域
課題

高齢化



交流・環境美化など



基本
機能

基本
機能

防災体制

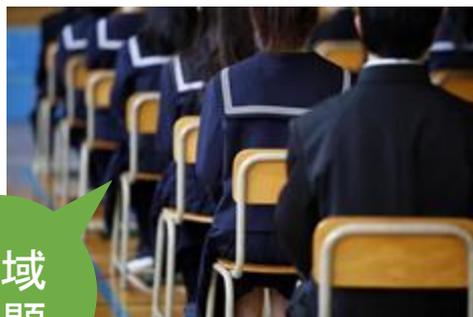


地域
課題

少子化



ヤングケアラー



地域
課題

孤独・コミュニティの場

基本
機能



(2) 町内会の活動がコミュニティの価値を高める

コミュニティの価値を高める



住んでみたいまち
住み続けたいまち



安心・安全なコミュニティ
適度な人のつながりと交流
災害時の助け合い
楽しい暮らし

地域コミュニティの中心的な担い手の町内会

(1) 全国の町内会・自治会でレーダーチャートをやってみた

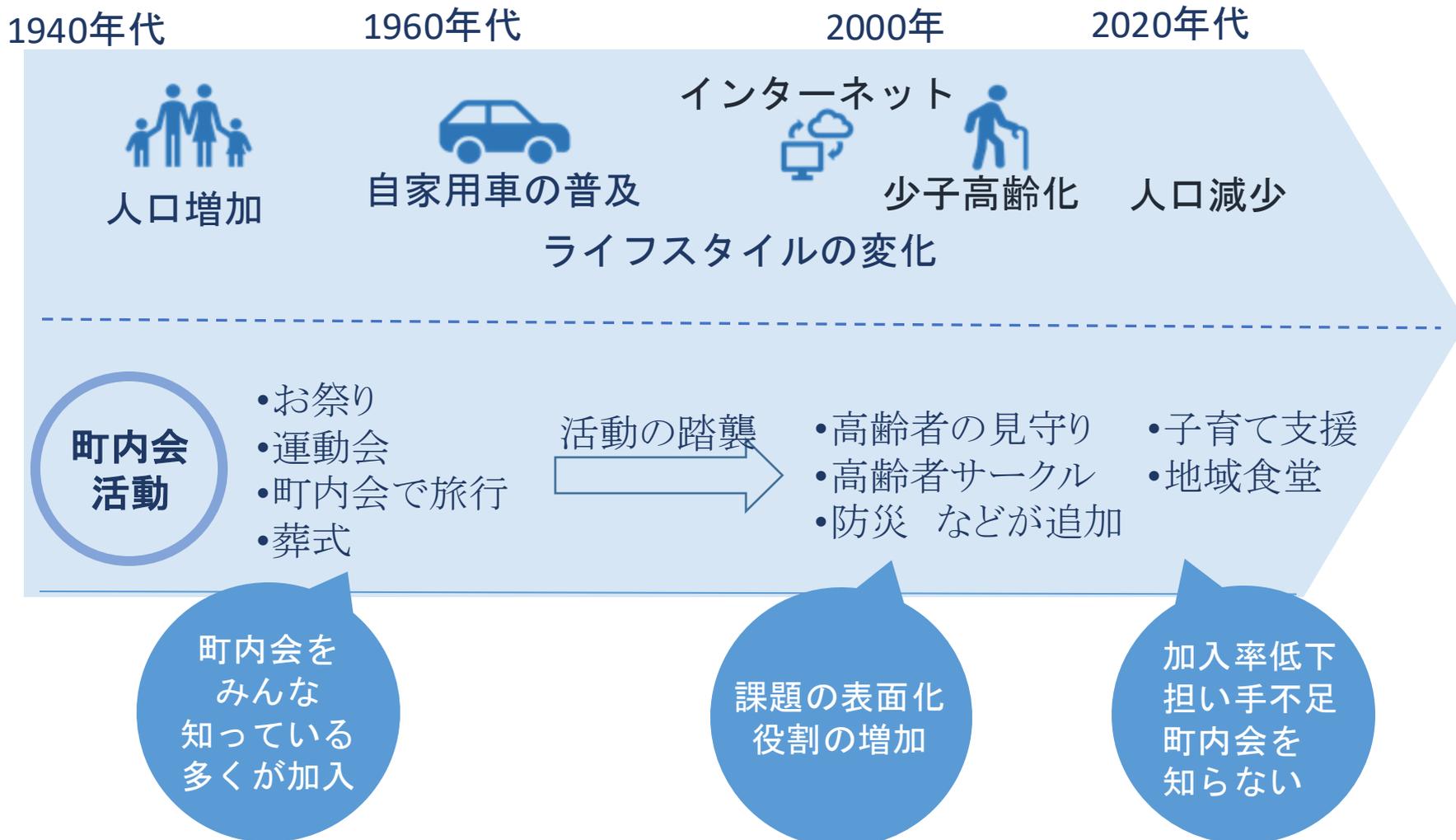


ある町内会の活動をみてみると

■ある町内会の年間行事

	主な活動	主な参加者
4月	町会総会・懇親会	役員・班長
5月	清掃・健康体操	清掃は住民/健康体操は高齢者
6月	お祭り	住民全体
7月	健康体操	高齢者
8月	カラオケ大会	高齢者
9月	防災訓練・秋祭り	住民全体
10月	清掃・健康体操	清掃は住民/健康体操は高齢者
11月	カラオケ大会	高齢者
12月	忘年会・日帰り旅行	住民全体・主に高齢者
1月	新年交流会	役員が中心
2月	健康体操	高齢者
3月	進学祝い金	子ども

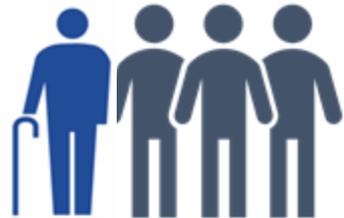
(2) コミュニティの中心的組織・町内会の変遷



(3) 町内会役員と若い世代の違い

昭和の活動を継承

運動会
忘年会・新年会
バス旅行
高齢者クラブ
健康イベント
マスメディアで情報
回覧板・電話

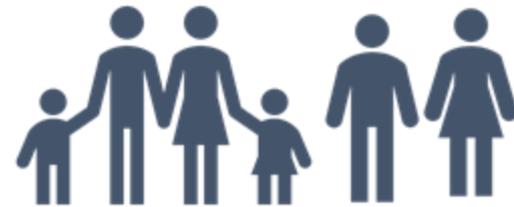


町内会の役員世代

60代・70代・80代

楽しいことをしたい令和

ハロウィン
クリスマス会
キッチンカーイベント
子育てサロン・地域食堂
コミュニティカフェ
インターネットで情報
SNSでコミュニケーション



現役世代・若い世代・子育て世代

(4)こんな思い込みはありませんか？



たとえば

若い世代に対して…

- ・若い人は町内会に関心がないよね
- ・若い人は経験が少ないからわからないと思うけど…
- ・高齢者の方がこう言ってるんだから、従ったほうがいいよ



特定の性別に対して…

- ・女性が会計や書記をやった方がいいよ
- ・交流会の食事や子どもの世話は女性に担当してもらおう
- ・重要な意思決定は男性がした方がいいね



特定の職業の方に対して…

- ・会社員は忙しくて、町内会の仕事はしてくれないよ
- ・自営業や主婦・主夫は時間に余裕があるよね

思い込みは活躍の可能性を見逃してしまう

(5) 役員と住民のつながりが少ない

60代・70代・80代が中心

役員の数も多い

役員
の担い手
不足が課題

町内会役員



- 町内会全盛期(昭和)をイメージ
- 高齢者による
高齢者向けの活動が中心
- 若い世代は町内会に関心がないと
思っている



つながりが少ない

地域コミュニティの住民



現役世代（～65歳）

コミュニティには関心



子育て世代

子育て支援へのニーズ



若い世代

孤独感

コミュニティへの高いニーズ

2. 町内会活動の見える化

(1) 町内会活動の見える化

- 町内会を知ってもらうために、町内会活動の見える化が大切。



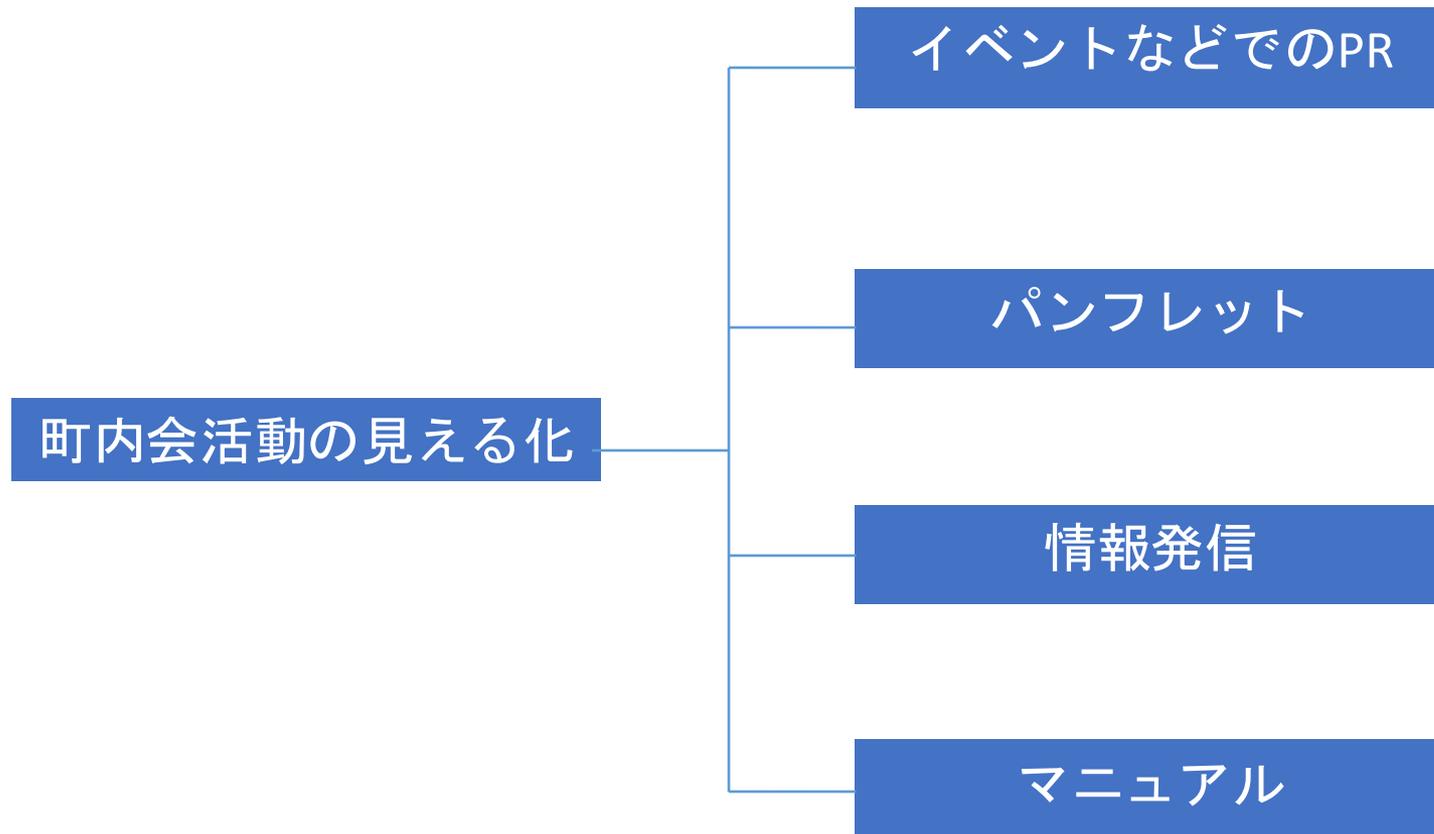
- 町内会って何しているのかわからない、自分たちに関係ないんじゃない？
- 役員になったけど、紙資料が詰まったダンボールを渡されただけで、具体的にいつ・何を・どうやって準備していけばいいのかわからない！



見える化が行われることにより...

- 町内会活動を知ってもらうことによる新たな担い手の発掘
- 誰でも役員業務を担うことができる環境づくり
- 役員間で役員業務について共通認識を持ち、役割分担が明確化されることによる業務の効率化

- 見える化の手法は以下のようなものが挙げられる。



(2) イベントでのPR

- 町内会で実施しているお祭りなども町内会が実施していることを多くの人は知らない。
- また、イベント時には、加入していない人も足を運んでくれるので、町内会をPRする機会となる。

- 看板などに町内会名を明記
- スタッフジャンバーに町内会名
- お土産袋に町内会名を明記



○仙台市高森東連合町内会

- 高森東夏祭りでキッチンカーを外部から手配し、出店者から手数料を取らない代わりに売上を全て事業者の収入とした
- テント設営の手間削減やキャンプ用簡易テントの活用など、運営側の負担を軽減する工夫を実施した
- 子ども向けの引換券システム導入や来場者カウント方法の改善など、様々な新しい取り組みを行い、結果として予想の3倍以上の売上を達成した



手配したキッチンカーの様子

(3) 町内会のパンフレット

- 町内会のパンフレットを作成し、配布することで活動の見える化を進めよう。

予算の状況

町内会員の使い道
令和3年度町内会活動予算 2,128,000

予算の状況

はじめまして
幌北第7町内会です!
HELLO!!

住みやすい地域を目指し
一人ひとりの顔が見える町内会

おたしちも無事な7町内会は、約1,200世帯の大きな町内会です。子ども達や学生さんなど、自然のあふれる一人ひとりのコミュニケーションを大事にしています。顔が見えて話しやすい表情を見ながら活動をしていますので、ご紹介します。

各種連絡先

町内会本部	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	町内会本部	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
総務課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	総務課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
会計課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	会計課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
広報課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	広報課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
活動課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	活動課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
福祉課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	福祉課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
環境課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	環境課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
安全課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	安全課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
青少年課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	青少年課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
子育て課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	子育て課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
高齢者課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	高齢者課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
障がい者課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	障がい者課	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110
その他	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110	その他	札幌市中央区南一条西11丁目1番1号	電話	011-727-6110

町内会で大切にしていること

町内会の連絡先

ようこそ幌北第7町内会へ

人のつながりがあるまち

きれいで暮らしやすいまち

町内会活動のサポーター募集!

親子で楽しく暮らせるまち

年間行事 (カレンダー)

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
桜まつり	こども七少祭り	夏祭り	七夕祭り	敬老会	秋祭り	クリスマス	新年会	春祭り	こども七少祭り	桜まつり	こども七少祭り
桜まつり	こども七少祭り	夏祭り	七夕祭り	敬老会	秋祭り	クリスマス	新年会	春祭り	こども七少祭り	桜まつり	こども七少祭り
桜まつり	こども七少祭り	夏祭り	七夕祭り	敬老会	秋祭り	クリスマス	新年会	春祭り	こども七少祭り	桜まつり	こども七少祭り

年間行事 (カレンダー)

(4) 情報発信・情報共有(デジタルでつながる自治会町内会)

- みんなが町内会を知っているとは限らない。
- 回覧板では情報は届いていないと考える。
- 情報が届いていないので、「町内会を知らない」「参加するきっかけがない」といった声が聞かれる。
- 若い世代にはSNSで様々な情報を入手する。

若い世代



- 子どもの頃、お祭りに参加した
- 今は町内会は知らない
- 回覧板は見たことがない
- 新聞は取っていないしテレビも見ない
- 情報はSNSから
- SNSでつながりコミュニティをつくることもある

●デジタル化するメリット

地域の人とつながりやすくなる

- 役員同士の連絡が容易になる
- 住民へ緊急連絡がしやすくなる
- 一人暮らしの方の安否確認なども活用できる

どこからでもつながりやすくなる

- 役員会などに直接出席できなくても、オンラインで参加できるようになる
- 現役世代が町内会の会議などに参加しやすくなる

災害時などの情報共有がしやすくなる

- 災害時などの緊急の情報共有しやすくなる
- 過去の記録をデータで保存できる
- 回覧板を見ない若い世代へ情報を伝えやすくなる

訪問の手間などを軽減できる

- 回覧板の電子化は訪問の手間を軽減できる
- 将来電子決済などを導入することで、会費の徴収などの手間を軽減できるようになる

●世代によって異なる利用するSNS

10代・20代前半



新聞・テレビは見ない
ネットで情報収集

20代・30代・40代



Instagramで情報収集

50代・60代・70代



Facebookが多い
コミュニケーションはLINE

●回覧板の電子化（既存の回覧板と合わせて運用）

- ・ スマートフォンの普及によってLINEなどのコミュニケーションツールが一般化しつつある。
- ・ 町内会の情報発信の基本であった回覧板を電子化することで、役員の負担軽減のほか、若い世代が町内会の情報を得やすくなる。

▼メッセージ配信機能

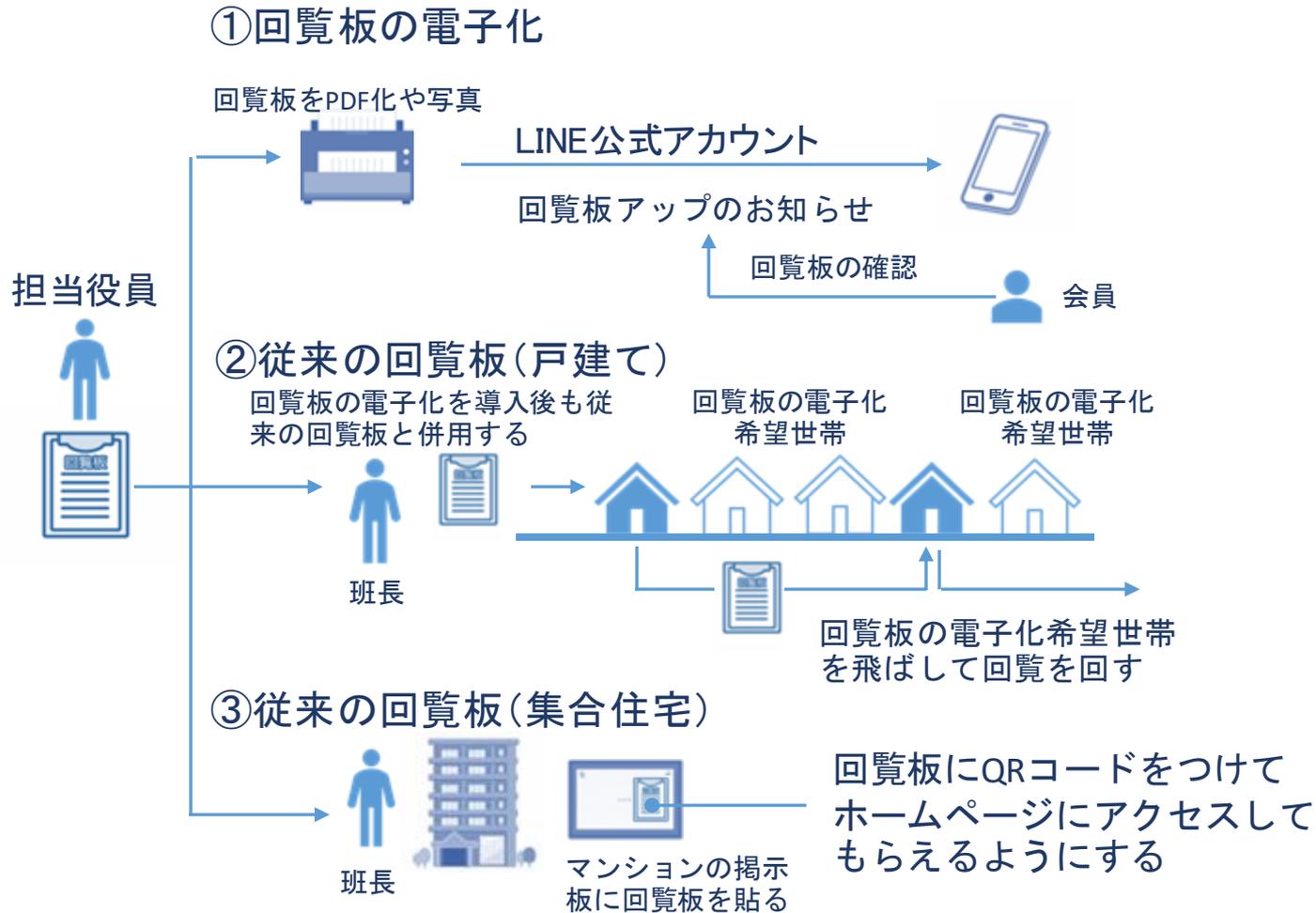
LINE公式アカウントを活用した情報発信

- ・ LINE公式アカウントでは、アカウントの登録者に画像やテキストなどを一斉送信することができる。（メッセージ配信機能）
- ・ 回覧板や掲示板のように用いることができ、町内会における情報共有の方法として効果的。
- ・ 紙の回覧板と併用してLINE公式アカウントを活用する町内会もある。

3つのメリット

①	LINEは日常で多くの人を使用しているため、使い慣れている人が多い。
②	メンバーが返信や反応を管理者に送ることが出来る。
③	1ヶ月分の友達の登録数やメッセージの投稿数を集計し分析できる。

回覧板の電子化のイメージ(LINE公式アカウントで回覧板)



デジタル(LINE WORKS)で見える化

○仙台市門田東町内会 (デジタルで町内会運営)

- 役員は30代から50代が中心
- 負担軽減のためにLINE WORKS (非営利団体向けプラン)を導入
- LINE WORKSの導入にあたっては手順書を作成
- 役員から班長への周知などが一斉にできるようになった
- 公園のボランティア清掃などの参加者が増えた
- LINE WORKSで書類を保存



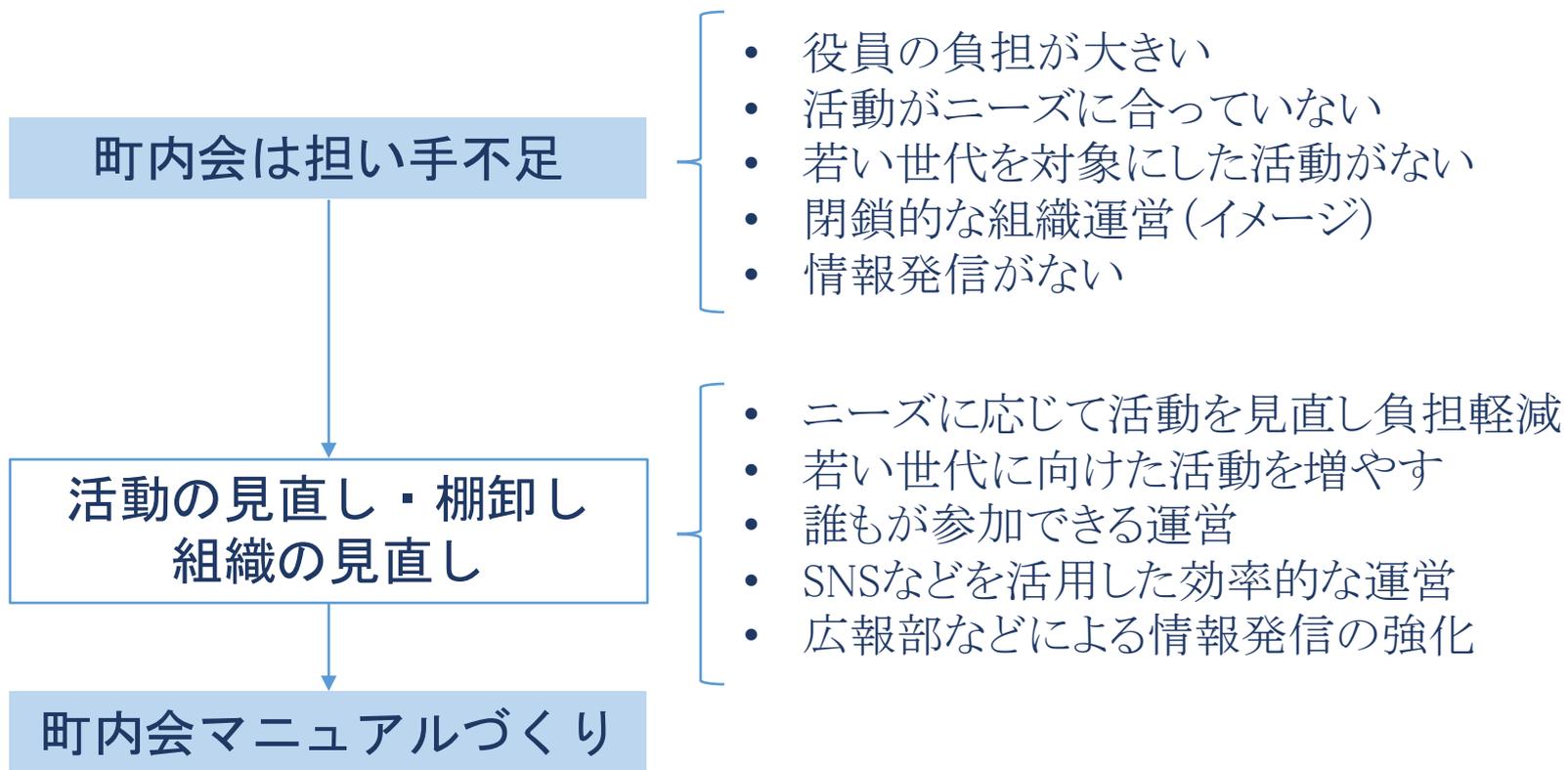
LINE WORKS トーク画面



LINE WORKS 利用手順書

(5) 担い手不足のなかの町内会マニュアルづくりの意義

町内会のマニュアルづくりは
これからの継続的な活動のために大切な作業。



(6) マニュアルで町内会の見える化

- 町内会で現在の活動を振り返りながらマニュアルをつくることで、町内会の活動が整理され、見える化が進む。
- マニュアルの策定にあたっては以下の内容を検討することが大切。

○マニュアル作成に向けた検討項目（整理すべき項目）

①私たちの町内会

- 町内会運営で大切にしていることや活動方針

②町内会の1年（年間スケジュール）

- 町内会の1年間のスケジュール

③町内会の体制・役員と各部の役割

- 町内会の年間スケジュールと各部のスケジュール
- 役員・各部の役割

④班長さんの1年

- 班長さんの役割と年間スケジュール

⑤町内会のイベントの開催にあたって

- 町内会のイベントと実施体制、実施に向けた留意点

⑥私たちの町内会の予算

- 町内会の予算の概要

①私たちの町内会

- 町内会活動で大切にしていることなどを確認して、簡単なメッセージにしてみよう。

「〇〇町内会では、住民の『交流』を大切にしています。」

「〇〇町内会では、『子育てしやすい町内会』を目指しています。」

例)「仲良く・楽しく・元気よく」(西勝山町内会)

②町内会の1年(年間スケジュール)

- 町内会の1年間のスケジュールを確認する。
- カレンダーをつくる。

③町内会の体制・役員と各部の役割

- 町内会の役員の役割を再確認する。
- 役割を考えながら、活動を見直し役員の負担を減らすことも考える。
- 場合によっては、部の統廃合なども検討する。

確認項目

- 組織体制(各部の役割と連絡体制)
- 各部の1年間のスケジュール

町内会カレンダー(イメージ)

	活動・行事	役員	総務部	環境部	福祉部
4月	総会		総会準備	清掃活動告知	
5月	町内清掃			清掃活動実施	
6月		お祭り準備			
7月	ラジオ体操・健康体操				体操実施
8月	夏祭り	祭りの実施	防災訓練準備		
9月	防災訓練		防災訓練実施	清掃活動告知	
10月	秋の清掃	クリスマス会の企画・準備	クリスマス会の企画・準備	清掃活動実施	健康体操告知
11月	健康体操		クリスマス会告知		体操実施
12月	クリスマス会	クリスマス会実施	クリスマス会実施		
1月					
2月		次年度の総会資料の検討			
3月	入学祝金		入学祝金		

負担軽減のヒント

○仙台市千代田町町内会

- 将来の会員高齢化を見据え、広報物配布業務の外部委託を検討
- 町内にある就労支援の事業所に配布業務を委託
- 委託にあたっては、班長への説明や管理会社への報告など、丁寧な合意形成プロセスを実施し、LINE グループを活用して配布予定の連絡や報告を行うなど、効率的な運営体制を構築した
- 障害者の就労支援施設と町内会の協力により、双方にメリットのある Win-Win の関係を実現



④班長さんの1年

- 班長さんの1年の役割も確認する。
- 班長さんをやることを負担と感じる住民もいる。
- 班長さんの負担を軽減することも合わせて検討する。
- 会費収入時の負担を軽減するノウハウなども掲載すると良い。

⑤イベント実施マニュアル

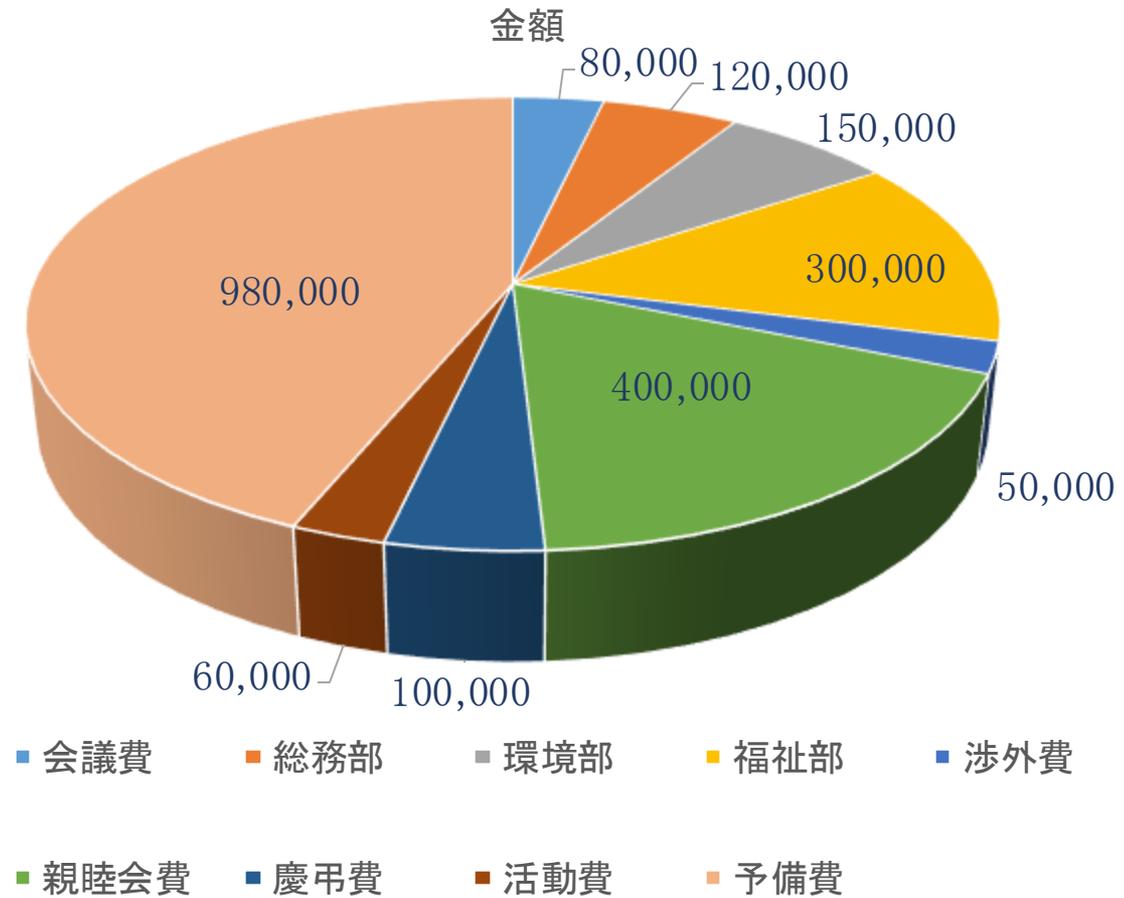
- イベントごとに準備、当日の運営などを簡単に整理する。
- 実際にやってきた経験、失敗したことなどもコメントとして残すことも必要。

例)子どもクリスマス会

- 子どもができるゲームを実施(ビンゴゲーム、ボッチャ)
- 毎年30人程度の子どもが参加
- 会場は〇〇会館(3ヶ月前に予約)
- 告知は回覧板(11月と12月初旬の2回)とLINEオープンチャット、チラシ
- 参加した子どもにプレゼントを配布(お土産袋には町内会名を入れる)
- 当日の準備には40分程度必要(1時間前集合)

⑥私たちの町内会の予算

- 町内会の予算の概要を円グラフなどで見える化。(イメージ)



町内会マニュアルづくりのポイント

○こんなマニュアルにしましょう

- 会員にも配布することを前提に作成
- タイトルで内容がわかる
- 変わることを前提として完璧を求めない

○こんなマニュアルは避けましょう

- 分厚いマニュアル
- 文字が多いマニュアル(文字を使わないぐらいの気持ち)

総務部の役割

- 総務部は、部長と副部長、部員3名で構成する。
- 総務部は、3月初旬から4月の総会に向けて各部の予算の取りまとめと、総会資料を作成。
- 総務部は、毎月2回、関係機関からの回覧物を整理し、回覧板を各班長に配布。
- 総務部は、年6回の役員会を開催。役員会の資料づくりを行う。



総務部の3つの仕事

- 総会資料づくり
- 回覧物の配布
- 役員会の開催(年6回)

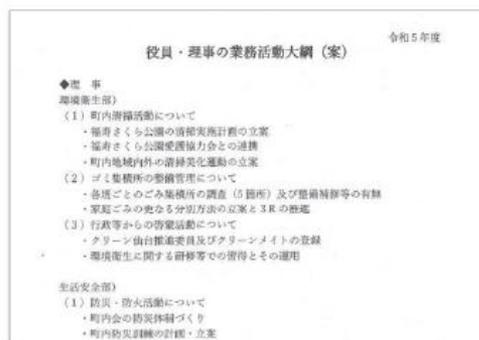
総務部カレンダー

春		秋	
総会の開催		ハロウィン	
班長さんへの説明会	夏		冬
	夏祭りの手伝い		クリスマス会の手伝い

活動の見える化

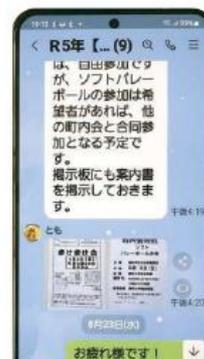
○仙台市福寿町内会

- 「活動の見える化」を目指し、役員・理事の役割明確化、共通認識の形成、町内の現状把握に取り組んだ
- 総会資料を更新し、役員・理事の役割分担や各部会の活動を大綱として配布することで、活動の「見える化」を進めた
- LINEグループを活用し、21名の役員・理事のうち希望者10名が登録して情報共有を開始
- LINE上での意見交換により、これまで発言の少なかった人からも意見が出やすくなり、活動が活発化
- 将来的には役員・理事以外の会員にもLINE登録を促し、情報共有や総会資料のペーパーレス化などを目指している



役員・理事の業務活動大綱

KITABA



LINEグループ

■ 幌西第7町内会（札幌市中央区）

- 町内会役員と各部の役割や、それぞれの年間スケジュールなどを分かりやすくまとめた冊子の作成。





保健部

定期的な企画や検診などにより、町内の方の健康を守ります

P7



女性部

夏祭りなどのイベント運営を通し、町内の活性化を図ります

P8



防犯部

町内の方が安心安全に暮らせる環境づくりを目指します

P9



防災部

災害に備え、様々な知識を学び町内の方へ伝えます

P10



青少年部

子どもたちの健全な育成のために、企画や会議を行います

P11



交通対策部

啓発活動や見守り活動を通し、町内の交通安全を守ります

P12



厚生部

身体を動かすイベントを運営し、豊かな生活を促進します

P13



子ども神輿委員会

子ども神輿の準備から後片付けまでを行います

P14



子ども盆踊り実行委員会

子ども盆踊りの準備から後片付けまでを行います

P15

城西第7分区町内会

会長のお仕事



年間のスケジュール

内容	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事務	会計書類点検	委任状返信				会計引継		共同募金 日赤寄付金		事業申込書提出		
手続き	会計監査立ち会い		名簿改訂申し込み							世帯調査票提出		
会議	総会		役員会							班長役員会		
各部事業への参加・出席		通年		清掃 ゴミステーションパトロール		敬老のお祝い						
連		通年										
町		通年										

主なお仕事

城西第7分区町内会に関するお仕事

【事務手続き】

- 会計関連(4月) 会計書類の点検 会計監査立ち会い
- (8月) 連町分担金、防災訓練負担金、住民組織助成金を会計に引継
- 書類関連(6月) 委任状返信 65歳以上世帯名簿閲覧申し込み
- (12月) パートナーシップ排当事業申込書提出
- (1月) 町内会世帯数調査票提出
- 募集・支払い(11月) 共同募金 日赤寄付金

【会議】

- 役員別会議(4月) 町内会総会
- (6月、10月) 役員会
- (12月) 班長役員会

【各部事業への参加・出席】

- 部別事業(6月～11月) ゴミステーションパトロール(2か月に1回程度)
- (7月) 夏の清掃
- (9月) 敬老のお祝い(家庭訪問)

ご清聴ありがとうございました

ワークショップの進め方

ワークショップのテーマ

**町内会の効果的な情報発信の
方法を考える**

グループで話し合うこと

【テーマ1】 自分たちの町内会で取り組んでいる「町内会活動の見える化」に向けた取組を話し合しましょう

- わかりやすい町内会だよりを作っている
- 役員の引き継ぎ用のマニュアルを作っている
- SNSを活用した情報発信を行っている。

【テーマ2】 町内会の効果的な情報発信を話し合しましょう

- 効果的な情報発信の内容を話し合しましょう

<例>

- 町内会に普段関わりの少ない子育て世代が参加するお祭り、芋煮会などでの情報発信
- 町内会加入者が目にする回覧板での情報発信
- 広くさまざまな方に町内会を知ってもらうことができるパンフレットでの情報発信

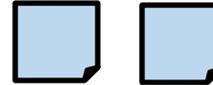
【シートのイメージ】

すでに取り組んでいる「見える化」の取組



パンフレットを作成している

マニュアルを作成している



効果的な情報発信

お祭りや芋煮会



町内会ブースをつくる

クーポンと一緒にパンフレットを配る

パンフレット



町内会マップを載せる



会費の使い道を載せる

**おすすめ
アイデア3つ!**

~~~のために  
~~する

~~~のために  
~~する

~~~のために  
~~する

**A4の用紙に書いて  
ください**

# 本日のワークショップの進め方

- 各グループの中で、「進行役」「書記」を決めてもらい、グループでの意見交換を進めます。
- 「進行役」の方は、グループ内のメンバーから意見を出してもらうなど話し合いの進行を行います。
- 「書記」の方は、グループメンバーの発言を付箋紙に書き留めていきます。

# グループでの話し合いの進め方

① グループのメンバーで自己紹介 **5分**

おひとり **1分** でお願ひします！！

② 各グループのなかで、「進行役」「書記」  
を

**2分**

決めてください。

※指名でも、立候補でも、じゃんけんでもいいです！

※ **2分間** 決めてください！

# 話し合いのときの約束事

- 話は短めに(話しすぎ注意)  
長くても2~3分/人くらいが目安です!!
- 違って当たり前(否定しない)
- 話をつなげる(話を楽しむ)
- アイデアは質より量