

令和4年10月19日

専門事務員の制度設計

SKP 事務局

1. はじめに

高齢化が進む桜台自治会では、会長、副会長、地区長、理事、班長が負担にならない役員業務を目指して改革を進めているが、その切り札として専門事務員の配置について提案する。

現在、会計処理、会員管理、住民サービスを束ねている事務員1人と日直業務中心の2人の事務員、計3人が事務局業務を担当しているが、これとは別に2人の専門事務員を配置することで、理事、班長業務だけでなく、副会長、地区長業務を含めて、役員全員の負担を抜本的に減らすことを目的にしている。

以下、この専門事務員の制度設計について提案する。

2. コロナ禍で見えてきた自治会の最小業務体制

令和2年から始まった新型コロナウイルスの感染拡大で、自治会業務は制限され夏祭りやフェスティバル等のイベントはすべて中止、専門部活動もできず、自治会活動は自然と必要最小限に絞られてきた。

集合制限で公園清掃や道路清掃など自治会活動に多少の影響はあったものの、生活環境は維持され自治会員からも声高の不満も聞かれず何とか切り抜けてきた。

この経験は高齢化が進む桜台自治会運営において、必要最小限の活動を教えてくれたように思う。今後の自治会活動の見直しにおいて大いに参考にすべきである。

3. 専門事務員を配置する自治会の組織体制と専門事務員への業務の委託

- (1) 役員の選出、役員の業務及び専門部等組織体制は会則に従う。組織体制の変更なし。
- (2) 役員の業務のほとんどを専門事務員に委託する。専門事務員は役員業務を代行する形になる。役員(副会長、地区長、理事、班長)の業務を実質的に削減することになる。
- (3) ただし、役員は夏祭り等のイベント実施で、実行委員会やボランティアグループが結成された場合は、その準備等のための構成メンバーになることを担保する。
- (4) 専門事務員は専門部の企画、計画をもとに年間作業計画を立案し、専門部の承認を得てその実行を専門部から委託される。ただしイベントの準備、実

施については実行委員会体制等で行い、専門事務員は必要に応じて協力する程度とする。

- (5) 専門部部長は専門事務員に委託した業務について確認し計画及び評価を行う。
- (6) 専門事務員配置は事務局の要員強化として行き、「桜台自治会事務規程」の改正が必要である。現在でも事務員については会則での規定はなく、会則改正プロジェクト後の改正でも事務員配置だけで、詳細は「桜台自治会事務規程」に則っているため、会則の改正は不要と考える。

#### 4. 専門事務員の主な業務

- (1) 副会長、地区長の常務役員から理事、班長までの煩わしい業務を専任で行うことで、役員への負担がなくなり、誰でも役員を容易に引き受けやすくなる。役員数の削減を減らすことができる。とくに常務役員への成り手不足解消の切り札になると考える。
- (2) 副会長、地区長、理事の業務は原則として常務役員会、本部役員会等の会議の出席と専門部活動の計画と評価だけとする。
- (3) 専門事務員が配置された段階で、専門部は3部会程度に統合し、理事の中から専門部部長、副部長を選び、残りの理事は専門部部員として専門部を支える。班長の専門部配属はなくなる。
- (4) 各専門部は定期総会で承認された専門部年度活動方針を受けて、新年度に入って専門部年度活動計画を作成し、本部役員会で承認を受けるものとする。
- (5) 専門事務員は専門部が作成した専門部活動計画をもとに、年度作業計画を作成し、専門部の承認をとる。

#### 5. 予算からみた支出限度と作業時間

- (1) 現在、事務員の人件費は年間約 200 万円程度であるが、会費収入 650 万円の自治会としては、その年度の支出限度は、コロナ禍ですべてのイベントを中止した年度において、その結果残った 150 万円で、専門事務員を採用することになる。その結果、夏祭り、フェスティバル等のイベントの予算はなくなる。
- (2) 予算から、専門事務員は年間 1500 時間の限度の中で、専門事務員業務を実施することになる。
- (3) 1500時間ですべての役員業務を消化することは難しいことが考えられ、業務遂行の過程で業務の見直し削減を行い、必要に応じて専門事務員以外の他の事務員 3 人の業務配分の見直しなど、事務局全体の業務の見直しも視野に入れて改善を進める必要がある。
- (4) 専門事務員の業務削減は、専門事務員からの提案をベースに常務役員会の

審議を経て、本部役員会で審議議決する。

6. 専門事務員制度採用で考えられる問題点

- (1) 年間1500時間という制限された専門事務員の業務では、コロナ禍で行われてきた自治会業務レベルと考えられ、高齢化が進む桜台において必要となる新しい業務に対応できなくなる可能性がある。つまり、これから強化されるべき助け合い支え合いの活動をどのような形で進めていくかは、新しい改善課題になる。
- (2) 予算の関係から夏祭りやフェスティバル等のイベントができなくなるので、もし実施する場合はお金がかからないイベントへの変更や、資金を作り出すための経費の削減等の対応が必要になる。
- (3) 専門部活動やイベントは自治会活動で一番大切な人を知って親睦を図る最大の機会を奪うことになるので、会員のコミュニケーションをとる別の機会を考えていかなければならない。

7. 専門事務員に要求される資質と能力

- (1) 自治会改革及び活動に熱意を持っていて、挑戦的な取り組みが好きである。ただし自治会活動経験が無くても構わない。
- (2) サービス精神が旺盛で世話好きである。
- (3) Word, Excel などパソコンソフトがある程度使える。
- (4) 車の運転ができる。
- (5) 身体的に動ける人であること。
- (6) 性別、年齢、経歴は問わない。

8. 専門事務員の公募とその問題点

専門事務員の公募を行い、公募に応じた人から2名を常務役員会で選出し、会長が委嘱を行う。

公募した際、これに応じてくれる人がいるかどうかが一番の問題である。

会員にアンケート等で意見を聞く必要がある。

9. 専門事務員の発想はどこから出たか

マンションには管理組合があり、住民は管理費を出して管理会社に管理を委託している。管理組合は輪番制等で理事を選任し、理事長が定期総会、理事会等を開催し審議議決して、マンション運営をしている。

管理会社は、会計、建物等財産の維持管理、苦情処理等のマンション運営のすべての業務を代行して、会議の開催、会議資料の作成、議決事項のフォロー等

を担当しており、理事等役員の業務は会議だけになっている。

高齢化がすすむ自治会では、自治会業務を NPO が代行できるか模索しているところもあり、また共稼ぎで難しくなった PTA 活動を IT 技術で支援する会社ができるなど新たな動きが出てきている。

事務局に専門事務員を配置することで、マンションの管理組合のように、役員業務を極限的に削減することができると思う。

#### 10. 役員の負担削減要求の背景

- (1) 令和 4 年 1 月に実施した桜台自治会住宅調査で、自治会役員辞退者は 28 世帯で 1176 世帯の会員数から見るとまだまだ少なく、役員選任の輪番制は機能していると考えられるが、高齢化率(65 歳以上)が 50%を超えた超高齢化社会の桜台自治会では、今後急激に進むものと思われる。第 2 弾のアンケートでは、5 年後理事班長ができなくなっている可能性があるという回答した人が、644 世帯(55%)もいて、改革は待ったなしの段階に来ていると考える。
- (2) 令和 4 年度の役員改選で 4 丁目の副会長、地区長の候補者がなく、副会長は留任で 9 年連続副会長を務めることになった。地区長は空席のまま、副会長兼任となった。この傾向は 4 丁目に限ったことではないが、候補者宅を訪問した泣き落とし戦術で何とかしてきた。この事態は以前から問題になっていたがオープンになっていなかったため、ほとんどの会員は実態を知らない。若手役員候補者の育成や人脈便りの一本釣りが限界にきていることを認めざるを得ない。
- (3) 自治会が定めた理事班長の業務や行事参加、公園清掃や回覧板について、理解が足りない人が増えてきており、会費は出すから自治会の役割当番から外してほしいと人が多くなってきている。役割当番を逃れるために脱会をほめかす人もいる。  
会員としての役割が多いのに比較して自治会からの恩恵が少ないと嘆いている人も多い。役員業務は会員にとって大きな重荷になってきたと言える。

#### 11. 専門事務員を配置することで期待できること

- (1) 副会長、地区長、理事の業務、専門部の定常的業務はほとんどなくなることで、役員の業務の負担はなくなり、役員を容易に引き受けやすくなる。
- (2) 輪番制の 1 年交代の理事の専門部活動では、前年踏襲の専門部活動になり改善ができなかった専門部活動を、専門事務員が絡むことで必要な活動に絞られ直し改善できるようになる。
- (3) 役員業務の見直し改善により、簡素化し効率化できる。
- (4) 専門部活動のように不効率で例年苦労を強いてきた不評の業務はなくなり、

自治会本来の目標に向かって改善を進めることができる。勿論、班長の専門部配属は必要なくなる。

12. 専門事務員の配置後の残された役員業務

専門事務員配置後の理事の役割は、本部役員会の出席のほか、専門事務員に委託した専門部業務について計画し、専門事務員が作成した専門部活動計画を承認し、実施は専門事務員に任すが、実施確認と評価を実施することになっている。

専門事務員配置後の残された役員業務は

(1) 副会長、地区長

① 3部程度に統合された専門部の専門部アドバイザーを担当する。

(2) 地区長

- ① 会員の苦情の受け皿として専門事務員と一緒に問題解決を図る。
- ② ごみステーションの利用状況調査や補修については専門事務員に委託する。ただし補修については専門事務員から”お助マン“に依頼する。
- ③ 自治会費未納を確認し、催促、回収を専門事務員にお願いする。

(3) 理事

- ① 専門部部長、副部長となって、年度活動計画を作成し、結果を評価する。
- ② 回覧板を班長に配布する。
- ③ 区の状況の把握や問題を拾い上げ、地区長、専門事務員と一緒に問題解決を図る。

(4) 班長

専門事務員が行う公園清掃指揮を除き、現在の業務はほとんど残る。

13. 専門事務員の業務

会則に定める以下のような役員業務を専門事務員に委託するものし、詳細は別途定める「専門事務員の業務マニュアル」に規定する。

13.1 定期総会

- ① 定期総会議案書作成と本部役員会での審議準備
- ② 連絡、会場設定等準備
- ③ 議長団の選出は会長が行う。

13.2 常務役員会、本部役員会等

- ① 会議の準備、連絡等
  - ② 議事録の作成
  - ③ 審議決定事項のフォロー
- 13.3 総務担当副会長業務
- ① 文書管理  
事務員を指揮して文書管理をする。
  - ② 会則等規程類の維持管理、見直し改正
  - ③ 施設管理者としての業務
- 13.4 会計担当副会長業務
- ① 会計監査資料の作成と会計監査準備(事務員業務に組み入れ)
  - ② 会計関係書類文書の確認と検印は残す。
- 13.5 防災担当副会長業務
- ① 防災計画の立案と防災訓練の実施
- 13.6 イベント企画担当副会長の業務
- ① イベントの実行委員会設立の支援
- 13.7 地区長業務
- ① ごみステーションの点検と維持管理、補修は“お助けマン”に外注する。
  - ② 自治会費未納者からの回収
- 13.8 専門部業務
- (1) 防災部
    - ① 防災訓練計画作成
    - ② 安否確認シートの最新版の作成管理
    - ③ 防災倉庫点検(毎月)
    - ④ 消火器点検(年1回)
  - (2) 防犯部
    - ① 防犯対策と啓蒙活動
  - (3) 生活環境部
    - ① 交通標識点検(年1回)
    - ② 樹木はみだし点検と注意喚起(個別対応は地区長と一緒に)
    - ③ 空き家空き地問題対応
  - (4) 福祉部
    - ① 民生委員との定期打合せ
  - (5) 広報部
    - ① 桜台ニュース 作成
    - ② 桜台だより 作成
  - (6) 文化体育部

- ① 市民体育祭参加準備または実行委員会結成と事務局
- ② クリスマスイルミネーション企画計画実施
- ③ 貸出図書
- (7) イベント企画部
  - ① イベント実行委員会、協力ボランティアグループへの支援

#### 13.9 公園愛護活動

班長に代わって、公園清掃を指揮する。公園清掃の連絡、ごみ袋等の準備、ごみ処理連絡等

#### 11. 事務局体制の見直し

- (1) 専門事務員の1人を事務長として、事務員、日直者の5人で事務局を構成する。
- (2) 事務局は会長が統括し、事務長が業務を指揮し、監督する。
- (3) 事務局は別途定める「桜台自治会事務規程」に基づき、業務を行う。
- (4) 事務員、日直者の業務を見直し、効率化を図るとともに、5人合わせて業務の適正化を図る。
- (5) コロナ禍で経験したように、必要な専門部活動を厳選し実行することで、無駄な活動を止めることで、専門事務員は2人合わせて年間1500時間に収まるように、業務を計画することが重要になる。
- (6) コロナ禍でやってきた自治会運営のレベルが最低のレベルとして、考えた場合、専門事務員が年間1500時間で達成することは難しくはないと考えている。

以上