

# 序章

## 岩出市における 地域おこし協力隊の基本理念

## 0 なぜ岩出市は地域おこし協力隊制度を活用するのか

岩出市が地域おこし協力隊制度を活用する理由は、単発のイベントや広報強化だけでは解決しにくい「地域の魅力の見つけ方・伝え方」「人と人のつながり直し」「現場で試して改善する動き」を継続的に生み出すことを期待するためです。

地域おこし協力隊(以下「協力隊」という。)は、地域に入り込んで関係者と対話しながら、外からの視点で魅力を編集し、発信と企画を回し続けることで、地域と行政の間に新しい流れをつくる役割を担います。

岩出市では、駅前エリアや観光案内機能の強化など、現場での実装と改善が求められるテーマが多いため、地域に伴走しながら挑戦を積み重ねられる人材として、協力隊を迎え入れることにしました。

# 1 制度導入の背景

岩出市では、人口構造の変化、地域コミュニティの希薄化、観光資源の認知度不足といった課題が進行していました。とりわけ駅前エリアの活性化や観光案内機能の強化は、**市の将来像「活力あふれるまち ふれあいのまち」の実現**に向けた重要な基盤であり、**地域資源を生かした交流人口の拡大**が求められています。

地域おこし協力隊制度は、都市部の多様な経験を持つ人材が、地域に入り、地域の課題解決や魅力づくりを担う仕組みです。岩出市では、この制度を活用し、**地域の未来を共につくる“挑戦する人材”**を迎え入れました。

## 2 岩出市が協力隊に期待する役割

岩出市の協力隊は、単に業務を遂行する労働力ではなく、**市の将来像「活力あふれるまち ふれあいのまち」**を、日々の暮らしと人の関わりの中で具体的に育てていくための**「触媒人材」**として位置づけます。

岩出市では、これまで社会基盤の整備に尽力してきました。岩出市において「道」は、単なるインフラに留まりません。人が行き交い、立ち話が生まれ、顔見知りが増え、関係性が積み上がる——そのように人と人の関係をつくる“通路”として、まちの姿を形づくってきました。

これまで整えてきた道路・公共施設・立地・拠点・人の流れといった既にある基盤（ハード）の上に、関係性・活動・文化といったソフトを育てることを重視しています。

## 2 岩出市が協力隊に期待する役割

そのため、協力隊を労働力として「足りないから呼ぶ」のではありません。協力隊に期待する役割は、隊員が単独で成果物をつくることに限らず、既存資源を活かしながら、人と人、行政と市民、地域内外、これまでとこれからをつなぎ、関係性の“反応”を起こす触媒役として活動することです。

運用にあたっては、新規事業を“つくる”ことよりも、既存資源（拠点・イベント・導線・人の流れ等）を“使いこなす”ことを優先し、評価においても成果物の量だけでなく、関係性が積み上がったか（連携の質・継続性・再現性）を重視します。

## 2 岩出市が協力隊に期待する役割

具体的には、観光分野においては、次のような役割を期待します。

地域の魅力を見つけ、磨き、発信する視点

市民・事業者・行政をつなぐ「つなぎ役」

新しい価値をつくる企画力・発信力

観光案内所など拠点を活用した交流の創出

任期後も地域と関わり続けるプレイヤー（定住・関係人口化）

岩出市の協力隊は「市の仲間」であり、市と地域と共に歩むパートナーです。

### 3 本手引書の目的と活用方法

本手引書は、協力隊員、行政、地域団体・住民の三者が、同じ考え方とルールを共有するために作成しています。特に以下を目的としています。

- ・協力隊制度の理解と、活動に必要な基本情報の提示
- ・三者の役割と線引きを明確化し、ミスマッチや孤立を未然に防ぐ
- ・活動の進め方・相談体制・評価方法を統一し、運用の質を高める
- ・任期後のキャリア形成を支援し、地域への定着・関係人口化を促進する

協力隊が安心して活動できる環境をつくるため、本手引書を随時参照しながら進めてください。

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【誰が読むのか】

本手引書は、「協力隊本人」だけのための冊子ではありません。

岩出市では、関係者それぞれが“**同じルールで動ける**”ことを目的に、以下の読者を想定します。

#### 1. 「安心して挑戦し、成果を積み上げるための地図」として読む人

例) 地域おこし協力隊(観光分野)

これから岩出市で活動をはじめの協力隊(着任前～着任直後を含む)

迷いやすい場面(地域依頼・SNS・板挟み・任期後不安)で判断材料が必要な隊員

#### 2. 「伴走の手順書・トラブルの初動マニュアル」として使う人

例) 受入担当部署の職員(産業振興課)

主担当、係長、課長など、協力隊の伴走・評価・線引きを担う職員

異動・引継ぎがあっても運用が崩れないよう、共通ルールを必要とする職員

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【誰が読むのか】

3.協力隊に直接関わらなくても、案件が発生した時に「何を頼めるか／どこまでがルールか」を共有する人

例)庁内の関係部署(巻き込み対象)

企画(制度管轄)

人事・法務・危機管理(サービス、ハラスメント、情報管理)

教育・文化等(歴史資源、教育機関連携)

4.協力隊を“人手”ではなく、共創のパートナーとして理解し、依頼や協働の仕方を揃えるために読む人

例)観光・商工の関係団体(連携パートナー)

岩出市観光協会、商工会、駅前や観光案内所で連携する地域組織

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【誰が読むのか】

5. 協力隊にお願いできる範囲、情報提供の仕方、写真・SNSの注意点を確認する人

例) 地域事業者(飲食・小売・体験・宿泊等)

取材・PR・コラボ企画の対象になり得る事業者

観光案内所での展示・紹介に関わる事業者

6. 「うまくいく関わり方／トラブルを防ぐ心得」を共有する人

例) 地域住民・自治会(現場の協力者)

行事や地域資源の情報提供、紹介、関係づくりに関わる方

協力隊との距離感が近くなりやすい方

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【誰が読むのか】

7.協力隊の役割を理解し、安心して連携できる窓口を持つために読む人

例)教育機関(高校・大学等)と学生

駅前拠点の活用や、企画連携(文化祭・探究学習・SNS企画等)に関わる学校、学生

将来的に“岩出ファン／関係人口”になり得る層

8.市の運用サイクル(週次・月次・四半期)と整合させ、「何を見て、どう助言するか」を揃える人

例)外部伴走支援者(わかやま地域おこし協力隊ネットワーク等)

第三者として状況確認・助言・メンタル面支援を担う支援者

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【いつ使うのか】

##### ①担当者変更時(引継・再共有)

・受入担当職員の交代や体制変更があった場合は、**まず本手引書を用いて、役割分担・線引き・運用ルールを改めて共有**し、引継時点での認識のズレを防ぎます。この際、わかやま地域おこし協力隊ネットワークによる「手引きの逐条解説」と「読み合わせ」を実施し、**制度理解の補完と運用上のポイント整理**を本手引書でサポートします。

##### ②着任前～着任直後(生活・立上げ)

・採用決定～着任準備:住居・移動手段・PC/SNS運用方針など“最初の段取り”確認

・初日オリエン:誰に何を相談すればよいか(担当職員／課長／外部伴走)を最短で共有

・最初の3か月(伴走期間):ミッション調整、週次・月次の運用確認(ズレを早期に直す)

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【いつ使うのか】

#### ③現場で「迷い」が出る瞬間(判断・線引き)

- ・地域から依頼が来たとき: ミッション内外の判定、断り方、行政が入る判断
- ・SNS投稿で迷ったとき: 個人情報・未公開情報・炎上リスクのセルフチェック
- ・板挟みになりそうなとき: 地域⇄行政の橋渡しの仕方、相談ルートの確認

#### ④拠点・イベントが動くとき(観光案内所×駅前活性化)

- ・観光案内所の企画を考えると: 滞在促進、展示・試食・小イベントなど“メニュー化”
- ・駅前活性化／市制20周年関連の動きが出たとき: 関係課・観光協会・事業者との連携手順確認
- ・繁忙期(桜・祭り等): 優先順位の整理、依頼集中のコントロール(便利屋化防止)

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【いつ使うのか】

#### ⑤振り返り・評価・次年度設計

- ・月次レビュー前後：月報・KPI確認、支援が必要な点の洗い出し
- ・四半期レビュー：ミッション見直しの要否、外部伴走コメントの反映
- ・年度末～次年度：成果の整理、次年度計画・KPI再設定、任期後の方向性のすり合わせ

#### ⑥もしもの時(トラブル・危機管理)

- ・ハラスメント／無理な要求：初動(聞ききる→課内共有→必要なら上位部局連携)
- ・事故・けが・不審者・炎上兆候：危機管理ルールに沿った報告・連携(警察消防含む)

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【どう使うのか】

本手引書は、まず「**制度の趣旨**」と「**隊員の活動**」が合致しているかを**確認**するために活用します。この前提が整ったうえで、三者の認識を整え、迷いやすい場面で判断がブレないようにするために、以下の①、②を行います。

#### ①「すり合わせの台本」として使う(隊員×担当職員)

- ・週次: 週次活動シートを見ながら「困りごと・違和感」を拾う
- ・月次: 月報とKPIを見て、支援内容(調整・紹介・環境整備)を具体化  
→ “読み物”ではなく、面談を回すための道具にする。

#### ②「線引きツール」として使う(地域調整の盾)

- ・地域からの依頼に対し、  
お願いできること／できないこと  
便利屋化の防止  
を根拠に、担当課が説明・調整する。  
→ 隊員が悪者にならないように、行政が前面に立つ材料として使う。<sup>22</sup>

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【どう使うのか】

③「庁内巻き込みの共通言語」として使う(関係課連携)

・観光協会、企画部門、教育部門などに、  
協力隊の役割、依頼の出し方、情報発信の注意点を共有する時の“標準資料”として使う。

→ 説明が人によってブレない 庁内の共通認識パッケージにする。

④「観光案内所の“メニュー開発ノート”」として使う(拠点運営)

・取材→発信→来館→滞在→回遊、の流れを意識して

展示・試食・小イベント

地元店舗の週替わり紹介

学生コラボ

を“試して→改善”で積み上げる。

→ 手引書を企画の土台(再現可能な型)にする。

### 3 本手引書の目的と活用方法

#### 【どう使うのか】

#### ⑤「外部伴走との情報共有テンプレ」として使う

・月次レビューでの状況整理→外部面談→フィードバック→改善策協議  
→外部伴走を“精神論”でなく、運用サイクルに組み込むための確認表として使う。

#### ⑥「任期後につなぐポートフォリオ台帳」として使う

・成果(取材・発信・連携・企画)を、日誌・月報・年度まとめで蓄積  
→起業／就業／関係人口化の相談時に、実績を説明できる形にする。

## 4 本手引書の構成

本手引書は、以下の3層構造で編集しています。

共通編(第1～5章):岩出市の協力隊の受入に共通する考え方(本手引書については、観光分野を反映)

分野別編(第6章):分野ごとに作成。本手引書では「観光分野」に特化した内容

書式集・付録(第7章～):活動計画・報告書類・事例など

今後、他分野へ協力隊を拡大する際にも活用できる構成としています。

## 5 本手引書の運用・更新ルール

### ① 本手引書の位置付け

本手引書は、岩出市の地域おこし協力隊制度（観光分野）を「**属人運用にせず、三者協働で安定運用するための“共通ルールブック”**」として位置付けます。

内容は「完成版」ではなく、制度の実装状況（既存資源の活用・SNS発信・地域連携・庁内連携など）に合わせて**継続的にアップデートする“運用ドキュメント”**です。

目的は、**担当者が変わっても運用品質が落ちないように、判断基準・線引き・会議体・テンプレ・対応フローを共通化することにあります。**

### ② 失敗の定義

本手引書でいう「失敗」とは、協力隊個人の能力不足ではなく、制度運用（設計・支援・線引き・連携）が崩れ、**修正されないまま継続する状態**を指します。  
例：ミッション不明確、伴走不全（孤立）、便利屋化、地域調整の放置、SNSリスク管理不全、観光案内所が拠点として運営できない、任期後支援が後回し...など。

※企画が当たらない等は失敗ではなく、原因整理と改善ができれば「挑戦」として扱います。

## 5 本手引書の運用・更新ルール

### ③ 更新のタイミング

更新は「定期」と「臨時」の2系統で行います。

#### 【定期更新】

・年度更新(年1回): 12月頃に実施

KPI・会議体・様式・役割分担・外部伴走の運用を棚卸しし、最新版に統合します。

・四半期点検(年4回): 四半期レビューのタイミングで軽微修正  
“現場のズレ”を小さく直し、手引書と運用の乖離を防ぎます。

#### 【臨時更新(トリガー更新)】

次のいずれかが起きた場合、速やかに改訂を検討します。

- ・トラブル(ハラスメント・金銭・SNS炎上・重大な誤解)が発生した
- ・便利屋化や孤立など「失敗の兆候」が複数見られる
- ・重要な制度変更(任用・予算・活動経費・拠点運営)があった
- ・観光案内所の運用設計(体制・導線・企画)が大きく変わった
- ・庁内の関係部署が増える／役割分担が変わった

## 5 本手引書の運用・更新ルール

### ④ 修正提案できる人

修正提案は「現場に近い人ほど出しやすい」設計とし、次の関係者が提案可能とします。

- ・協力隊(本人): 運用上の困りごと、線引き、SNSルールの実務上のズレ
  - ・受入担当職員(主担当・係長・課長): 会議体、勤務管理、地域調整、庁内連携
  - ・市長公室: 対外発信、PR方針、庁内調整観点
  - ・関係団体(観光協会等): 地域との協働上の改善、拠点活用アイデア
  - ・外部伴走支援(ネットワーク等): 第三者視点でのリスク・孤立兆候・改善策
- ※提案は「誰かを責めるため」ではなく、制度を強くするための提案として扱います。

## 5 本手引書の運用・更新ルール

### ⑤ 承認ルート

本手引書の更新は、修正内容の影響範囲(所属内で完結するか／全体に関わるか)により承認ルートを分ける。

(1)所属内で完結する内容(例:担当課の運用手順、内部チェックリスト、様式の運用メモ、三者の役割整理、NGライン、会議体、RACI(役割分担)、トラブル対応フロー等)

- ・発案～承認:当該課(受入担当課等)が実施する。
- ・ただし、制度運用の統一性を担保するため、市長公室を合議(事前確認)に必ず入れる。

(2)要綱に関わる内容(例:制度の基本方針等)

- ・発案～承認:市長公室の要綱変更の通知を受け当該課(受入担当課等)が実施する。
- ・ただし、制度運用の統一性を担保するため、市長公室を合議(事前確認)に必ず入れる。

## 5 本手引書の運用・更新ルール

### ⑥ 失敗経験の反映先

「失敗」やヒヤリハットは、必ず次の“どこか”に反映し、同じ問題を繰り返さない設計にします。

・第5章(運用体制):会議体の議題、トラブル対応フロー、RACI、チェックリスト  
→ “検知できなかった理由”を潰す

・第2章・第3章(隊員／受入担当職員ガイド):線引き・相談方法・地域調整の実務

→ “現場で迷うポイント”を言語化する (例 観光分野)

・SNS・情報管理ルール:投稿前相談、写真・個人情報、炎上時の初動

→ “守りの運用”を強化する

・第8章(ケーススタディ):実際に起きた(または起きそうな)場面を会話化し追加

→ “判断が揺れる場面”を教材化する

・書式集(第7章):月報・連絡票・三者合意書など様式の改良

→ “記録が残らない問題”を潰す

※原則として、失敗経験は「誰のせいかな」ではなく、どの仕組みを直すかに変換して反映します。

## 6 NGライン(やってはいけないこと)

### ①便利屋・丸投げ(最優先でNG)

- ・ミッション以外の雑務を常態化させる/人手要員として固定する
- ・「とりあえず何でも」「人が足りないから来て」型の依頼

### ②ハラスメント・人格否定・同調圧力

- ・からかい・飲み会強制・過度な私生活干渉/“我慢しろ”指導

### ③情報発信・個人情報での事故・コンプラ違反

- ・許可のない先出し/誹謗中傷/個人情報の掲載
- ・迷ったのに相談せず投稿(“相談せずに出す”がNG)

### ④意思決定のすり替え

- ・重要判断を隊員個人に背負わせる(行政の責任放棄)
- ・合意形成なしに地域へ発表・約束する

### ⑤孤立の放置(最も起きやすい運用事故)

- ・週次/月次の対話が形骸化、違和感の早期拾い上げをしない

### ⑥任期後を考えない運用

- ・3年を“使い切り”にする(出口戦略の不在)