

町会・自治会のICT活用を考える

熊谷市市民活動支援センター センター長
立正大学 地域連携コーディネーター
生越（おごせ）康治

社会の複雑化・人口減少・環境変化 ➡

共通の課題

- ・活動の担い手不足
- ・活動資金の調達や確保
- ・情報発信（必要な方に情報を伝える）

↓
今までの運営方法を変えることを検討しなければならない

①広報・情報発信により力を入れる

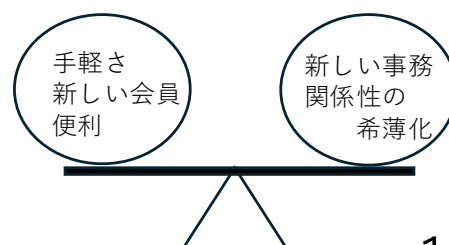
今まで情報が届かなかった層にPR

②規模を現状に合わせる

イベント回数や規模、規約や会則の見直し

③事務作業などへのICTツール活用

少ない人数でも効果的で持続可能な地域活動に



1

2_何がどれだけ大変なのか、アンケートと共有

それぞれ「頻度（週or月or年に○時間程度）」「なぜ」「自分なりの改善案」も考える

☐メンバー間の日程調整

☐チラシ作成

☐議事録の作成と共有

☐HPの運用

☐会議の資料作成

☐SNS等情報発信

☐日常的な会計事務

☐会費の徴収

☐決算や事業報告の作成

☐寄付依頼

☐会員情報管理

☐御礼状等送付

2

3 ICTツール活用の例

情報発信	・ ホームページ ・ SNS (FacebookやInstagramなど)	・ どこでもいつでも見ることができる ・ 記録としての役割も
回覧板	・ 電子回覧板 (PDFやLINE配信、専用アプリなど)	・ 同じタイミングで情報を届けることができる
会費徴収	・ キャッシュレス決済サービス ※数%の手数料が生じる	・ 訪問がなくても支払うことができる
会議や打ち合わせ	・ オンラインでも参加できるサービスの活用	・ どこからでも参加できる
議事録作成	・ 音声文字起こしや要点をまとめる議事録作成アプリ	・ 事務作業の負担軽減
役員等の連絡手段	・ LINEのサービスやSlack (スラック) などのツール活用	・ 出欠確認もできる
情報共有	・ GoogleやMicrosoftなどのファイル共有	・ 情報共有、過去の書式活用など
チラシ作成	・ CANVAなど、無料でもテンプレート活用でチラシを簡単につくれるサービス	・ 複数人でも制作できる

3

4 ICT活用 検討時に参考になる事例

ICT活用検討の
“課題”

- ①役員会での検討
必要性、労力、コストなど
- ②「運用の準備」と運用
- ③どうやって継続していくか



検討時に参考になる事例

●「柏市地域協働を考える会」

自治会役員の経験者が自治会運営の応援のためにつくった組織。新任会長向けやICT研修会なども開催している。



ページ内でPDF
配布資料

●「札幌市HP」

デジタル化 (ICT活用) について、わかりやすい説明資料を配布。「担い手不足のヒント」「加入促進のヒント」なども



ICT研修の内容を
HPで紹介

●「六本木ヒルズ自治会」

自治会には“住む人”と“働くひと”が加入可能。得意なことを活かし合う、持続可能なICT活用のヒントに



Instagram

4

5_事務作業を軽減！スマートな団体運営の秘訣

膨大で煩雑な事務作業の実態、もしくはイメージがあると引き継がれにくい
→事務負担軽減は“持続可能な”団体運営につながる

- ①「大変なこと」「かけてる時間と労力」「なぜ」を洗い出す
 - ・会議の設定、資料作成、日程調整、議事録作成、資料の送付
 - ・決算作成、会費等の徴収、事業報告書
 - ・メンバー間での情報共有、会員情報管理
- ②なくせること、少なくできること、効率化の方法を探る
 - ・会議やイベントの回数減、オンライン活用など
- ③（有料で）できる人に依頼、外部委託も検討
 - ・チラシやHPの作成や情報発信
 - ・会計、資料作成
 - ・団体間の連携、ネットワーク形成にもつながる
- ④ICTツール、サービス、AIを試用してみる
 - ・まず無料版で試してみるor活用している人に聞いてみる
 - ・省力化で大切なものが希薄になってしまうことも考慮
 - ・ICTツール活用は自分にとっては導入に労力がかかるが他の人にとっては効率化になるかもしれない

※その逆もある

5

6_対象別の事務作業を整理

- ①役員、メンバー
会議の設定、議事録や連絡、情報共有
会計、事業報告
- ②会員、サービスの対象、寄付してほしい方々
お知らせの作成、チラシ作成、
参加者など名簿や情報管理、広報
- ③参加してほしい、知ってほしい方々
広報（チラシ、HPやSNSなどの情報発信と更新）

まずは役員や仲間、身内や内部で
必要な事務から整理に着手してみる

6

7_効率化してよかったこと

①連絡手段（共有方法）の整理

- ・役員や会員、メンバー間の連絡手段をFacebook メッセンジャー、メールにしばった
- ・“グループウェア”の活用も検討する

②「共有フォルダ」を活用

- ・情報や資料、写真を皆で管理できるように
- ・セキュリティ面から有料のサービスが望ましい
- ・紙の資料配布、メール送信が減った

③会議議事録の簡略化

- ・概要と決定したこと、持ち越し事項を箇条書きに
- ・発言録が必要な場合は音声記録と文字起こしアプリで
- ・文字起こし後、AIで要約も



Illustrator
デザインが得意な
方に有料で依頼

無料のCANVA
テンプレートで30分

④チラシや資料はテンプレート利用

- ・時間や経費をかけて制作→無料のサービスで

※どちらも参加者数は同じ

⑤会議やイベントはオンラインも併用

- ・会ったほうがいい人とは会う機会をつくる
- ・参加率は上がった

7

8_全体のまとめ

○運営方法や事務作業は柔軟に見直す
→変化があるところにチャンスは来る

○ICT利用は必ずしも事務負担軽減にはならなくても、
→活用の検討や挑戦が新しいつながりを生む

「ネットワーク」の意義や在り方も変化していく

■情報や学習のため

■地域連携、協働

■政策提言、実行部隊

■人材確保や共有、効率化

サービスの効果共有、複数の団体で事務局、人材バンク、作業の分担など

8