

## 第 1 回準備会開催

開催日時	平成 22 年 4 月 12 日 ( 月 ) 午後 2 時 ~ 4 時 15 分
会 場	新宿区役所本庁舎 6 階会議室
準備会委員出席者	自治基本条例検討連絡会議委員 区民代表委員 ; 高野 健、野尻信江 区議会委員 ; 根本二郎、山田敏行 区職員委員 ; 針谷弘志、菅野秀昭 学識経験者・専門家委員 伊藤雅春、小針憲一、吉田純夫、有賀靖典
事務局出席者	( 検討連絡会議事務局 ) 寺尾善美、宮沢史恵、徳永 創 ( NPO まちぼっと* ) 辻 利夫、重南裕子、佐々木貴子

\* NPO まちぼっとは、区民討議会・準備会運営の委託事業者

### 議 事 次 第

- ・ 区民討議会の実施について説明 ( 事務局より )
    - \* 資料 1 ; 準備会運営業務内容
  - ・ 準備会委員の自己紹介
  - ・ 準備会の役割と検討事項、日程等の説明 ( 事務局より )
    - \* 資料 2 ; 準備会の役割と検討事項、運営方法、各回の審議事項、日程など
  - ・ 準備会座長の選任
- ( 以後、座長により会議進行 )
- < 議事 >
- 1 . 準備会の運営方法について検討、決定
    - ・ 準備会の会議、議事録の公開について検討、決定
    - ・ 運営方法検討
    - ・ 学識経験者と専門家による作業部会の設置
  - 2 . 準備会 ( 5 回開催 ) 各回の主な審議項目と日程の確認
  - 3 . 討議会の開催時日程の検討
  - 4 . 参加者依頼について
    - ・ 参加者依頼状の発送時期の確認
    - ・ 参加者依頼状の文案作成、作業工程など検討

## [議事録概要]

区民討議会の実施について説明

事務局より、「自治基本条例区民討議会運営業務委託仕様書」に基づいて、区民討議会の目的、実施方法、実施概要および区民討議会の開催、準備会の開催の運営業務などについて説明された。区民討議会の運営・流れについては準備会で検討すること、区民討議会終了後、報告書を作成し条例素案の参考とすることが確認された。

\* 資料 1 参照

準備会委員の自己紹介

10名の委員より、自己紹介が行われた。

準備会の役割と検討事項、日程等の説明

事務局より、資料 2 に基づき、「準備会の運営方法」「区民討議会の参加依頼書のポイント」「区民討議会の運営」「区民討議会のプログラム」について、検討のたたき台となる案の説明を行った。準備会の役割として、・条例骨子案をもとに討議会当日のテーマ設定、・参加者への条例骨子案等の説明と情報提供、・意見集約の方法、・参加者が積極的かつ活発に意見交換できる討議環境の形成、・報告書の作成、・その他、区民討議会の運営、を行うことが確認された。

今回は、準備会の進行役となる座長の決定、準備会の公開、準備会の議題設定・議論の整理・資料および報告書作成などのアドバイスなどを行う作業部会の設置、区民討議会の日程などについて検討し、決定することなどが確認された。

\* 資料 2 参照

準備会座長の選任

別紙資料 2 にて座長の役割を事務局より説明。

座長の立候補および推薦を諮ったが、とくに委員からはなかったため、事務局より学識経験者・専門家の小針憲一氏を推薦。全員一致で了承された。

(この後の準備会は小針座長により進行)

## 議事概要

### 1. 準備会の運営方法について検討、決定

#### 1) 準備会の会議、議事録の公開について検討、決定

座長：準備会の公開について、ほかの検討連絡会議などでは、どのようになっているのか。

検討連絡会議は傍聴可、公開で、ビデオも入っているくらいだ。

座長；事務局の案では「準備会は公平、公正な運営を図るものとし、区民等が傍聴できることとする。議事録および会議資料を公開する。なお、準備会の開催日程案内は区報では間に合わないため、準備会のホームページで行う」とある。基本的にはこれでよいか。

ビデオを撮るまでは必要ないが、傍聴者で音声録音を録りたい人がいたら許可してもいいのではないか。

座長；ビデオは入れないが、音声録音はかまわないこととする。

議事録に発言者名をいれるか。

この会議は、自治基本条例の内容など政策そのものを検討する場ではないので、区民にとって区民討議会の運営方法などについて誰がどんな意見を述べたのかが重要と思われない。

全体として、どのような議論、意見から区民討議会のプログラムや運営方法などが決まったのか、そのプロセスが分かればいいのではないか。

発言者名は入れず、要約で良いと思う。

座長；詳細議事録はつくるが、公開するときに要約版にするかどうか。

2本立てにする必要はない。名前は伏せる形で検討連絡会議に準じた形で公開することでよいと思う。

座長；発言者名は入れず、議論のプロセスが分かる形で議事概要として公開する。

## 2) 学識経験者・専門家による作業部会の設置

座長；作業部会は学識経験者と専門家によって構成され、次の準備会に向けて議題や論点整理などをするようになる。参加者のスケジュールでは昼間の開催になるのではないか。

ほかの委員の方でも、参加できるときは参加が可能か。

作業部会は他の委員にもオープンなほうが良い。

日程を知らせてもらえば行けるときには参加したい。

議会委員としては、議会側の検討会議だけでも大変なので皆さんに任せたい。

手続きをキチンと図ってくださるのはよい。議題、プログラム、最終的なテーマ設定は準備会で決定するというのであれば、作業部会に異論はない。

座長；準備会の運営方法は、事務局案でいくことにする。作業部会は担当委員だけでなく、他の委員も参加できることとする。

## 2. 準備会（5回開催）各回の主な審議項目と日程の確認

座長；準備会の日程は、骨子案作成の検討状況によりかなり影響を受けられるので、事務局より進捗状況を説明してほしい。

検討連絡会議事務局；自治基本条例の構成は区分（「章立て」）AからJの10区分+前文とし、検討連絡会議では、検討議題を区分ごとに行い、その検討日程は区民検討会議の日程に合わせることになっている。検討連絡会議の骨子案作成では、その最終調整は座長および副座長で行うことも想定される。区分ごとの検討状況は、ステージ～まで5段階で見ている。4月9日現在の区分AからGまでの検討状況は以下のとおり。

A（目的・理念・原則・用語・最高規範）；ステージ

B（区民の権利・責務）；ステージ

C（行政の役割・責務・運営・財政など）；ステージ

D（議会の役割・責務）；ステージ

E（区民参加の仕組み・住民投票）；ステージ

F（地域の基盤/地域自治組織）；ステージ

G（情報の共有）；ステージ

どのステージ段階にいったら区民討議会の討議対象になるのか。基本的にはステージ 1 に達している必要があるのではないかと。達していない区分は検討連絡会議で議論を加えないと、討議会にあげるのはむずかしいと思われる。

ステージ	区民検討会議で検討段階
ステージ	条例に盛り込むべき事項を、区民・議会・区の三者からの案が検討連絡会議に出そろい、意見交換、審議されている段階
ステージ	検討連絡会議で盛り込むべき事項について「一致できそうな事項」と「保留とする事項」に整理された段階
ステージ	検討連絡会議の作業チームから骨子案が提出され、審議された段階
ステージ	骨子案が検討連絡会議で了承された段階

骨子案が確定しないとこの市民討議会はできないのか聞きたい。たとえば住民投票ではステージ 2 の状況とされるが、発議者などはまだ一本化されるまで合意できていない。2つの案に分かれている状況でも討議会にかけられないのか。

討議会は1つに決定する場ではないので、いろいろなテーマ出しができる。

意見集約が3択ぐらいまで絞り込まれていると可能ではないか。

座長；準備会のスケジュールは、事務局案をたたき台にして考えたい。

討議会の日程が決まらないと日程も立てられないので、討議会をまず決める必要がある。

### 3. 討議会の開催時日程の検討

座長；参議院選挙が6月24日公示で、7月11日投票の可能性が高い。26、27日開催の場合、議員の方は選挙活動もあるし、区民にも選挙期間中はなにかと制約がかかる。応募する区民の参加の機会を奪わない配慮は必要なので、公示前の6月19、20日のほうが制約が少ない。

検討連絡会議事務局；参加対象者の無作為抽出作業は5月6、7日に実施予定で、依頼状発送は最短で5月10日となる。19、20日の開催でもなんとか間に合う。どちらの日程でも会場は区議会大会議室をおさえている。骨子案の進捗状況が気になるが、区分A～Gがレベルになるのは5月は難しく、6月に入る。ステージ 1 までいかななくてもよければ、19、20日でも可能だ。

会場は一か所でやらなければいけないのか。

情報提供だけ全体共有できる部屋があれば、グループ毎に部屋がちがってもよい。

6月議会は18日までか。

そうだ。議員としては選挙期間中は公職選挙法により選挙活動以外の活動は規制されているので、26、27日は避けたい。

日程の決定を次回準備会にするとなにか支障はあるか。

座長；情報提供者の選定に支障がでてくる。

三者から情報提供できる状態になっているかが問題。

情報提供は検討連絡会議の委員がすると思っていた。

地域で説明するときには、三者の誰が行っても同じように言えることにしている。討議会でも三者が情報提供者になれるのではないか。

ケースによっては、専門家を呼ぶこともある。

座長；討議会開催は、とくに異論はないので6月19、20日に決定する。

### 3) 区民討議会の運営

どういう討議の仕方になるのか。

1日を3回、2日間で6回グループを変えて議論するのが通常だが、進行レベルに対応しているいろいろな議論の仕方が適用できる。比較的柔軟に考えてもよい。

グループを変えるということだが、ワールドカフェのようなものか。

市民討議会とワールドカフェは、毎回参加者が席を変えるところに共通点がある。席を変えることで話が盛り上がる。話がしやすくなる。参加者が相手を変えることでだんだん学習していく。メンバーが毎回同じだと、最初に勉強している人との差が固定したままで、その差が大きくなっていくばかりになる。

座長；初対面の人が集まるので最初は簡単なことから、だんだん深めていくようにする。初めはアイスブレイク的に練習し、討議手法を学んでもらいながら進める。自治基本条例を広く討議するには、6コマの中だけで行うのは不可能。そのなかで、どういうテーマを投げかけるかを皆さんに議論してほしい。討議会はプログラム設計がカギになる。

何を議論するかをこれから決めるが、三者がまとまるテーマよりも、むしろ微妙に意見が食い違うテーマを議論し参考にしたい。まとめ切れていない事項に対し意見を頂いたほうがよいのではないか。

ただし、市民参加か市民参画かのような言葉の違いといった用語の定義や条文の細かい規定などを議論するのは生産的な議論になりにくい。違いがはっきりとしているテーマにしたほうがよいと思う。

座長；ドイツなどでの事例でも、まちづくりをめぐって環境を重視するのか、商業開発を重視するのかといった違いが明確なテーマで行われることが多い。

#### 意見集約の方法

意見集約の方法は か×かの二者択一のように聞こえたが、多様な意見を取り入れる方法はできないのか。

白黒をつけて決定すると言うより、今回は多様な市民の意見収集が目的になるうかと思われる。

意見集約について 参加者は自分の意見に重みがあり、条例案に反映されるととらえている人もいると思う。60人の参加者に対して、条例案づくりの参考にするものだとすることをどのように示すか。

座長；説明資料を用意し、討議会の最初に準備会から説明を行い理解していただく。

### 4. 参加者依頼について

事務局；参加依頼書の発送は5月10日として、住民基本台帳のデータからホストプリンタ

ーで打ち出すことなどの作業工程上、依頼状と回答書は今週 16 日までに確定する必要がある。

#### 1) 参加者依頼状の文案作成、作業工程など検討

事務局の参考案では、新宿区長名での依頼になっているが、検討連絡会議は区長と区議会議長の共同で設置しているので、連名の依頼にできないものか。

条例を議決する側の人が入るのはいかがなものか。

区民検討会議も入れられないか議論した。

条例案の答申を出すのは三者の検討連絡会議で、区長が呼びかけはおかしいのではないか。

三者連絡会議の固有名詞をいれる。その他に共同呼びかけなので区長を入れるのがよいのではないか。

自分は区長名に権威を感じないが、地域の人にはまだ区長が呼びかけることで信頼度があるし、この依頼がいい加減なものではなく、区にとって大事なことだとアピールできる。

検討連絡会議の呼び掛けといっても、区民にはわかりにくい。

依頼状の趣意書のところでは、条例素案は三者の検討連絡会議が作成し、その参考として区民の意見を聞くという書き方にしてほしい。

座長；区民の参加を募るために、信頼性のある区長名で呼びかけ、趣旨文のところなどで検討連絡会議が区民討議会を主催していることが分かるように書くこととする。

#### 2) 回答書、アンケートについて

事務局の参加者の返信状が「承諾書」になっているのは、上から目線の感じがする。

同意書もおかしいので、回答書にしたらどうか。

座長；回答書にする。

アンケートをとることについて 参加不可の理由などを書いてもらい、今後の参考にする。

座長；アンケートも A 4 で 1 枚にして依頼状に同封する。参加できない方にもアンケートに答えてもらう。参加意欲を高めてもらうために、検討連絡会議の三者の思いをメッセージとして加えることも検討したい。

次回準備会日程

4月22日 午後14 - 16時

## 資料 1

### 1. 「新宿区自治基本条例区民討議会」の実施について（「仕様書」より）

#### 1) 目的

（仮称）新宿区自治基本条例骨子案が作成されることに伴い、骨子案に関する意見を広く聴くため、「区民討議会」を開催する。住民参加の手法により、区民の意見、意向を広く、公正に集め、素案作りに反映させる。

#### 2) 実施方法

「区民討議会」は、今までの公募による会議体等と異なり、区民から「無作為抽出」により参加者を募ることとする。それにより、限られた特定の人や専門家の意見だけではなく、より広範な区民の参加により多様な区民の意見を公正に収集することができる。

#### 3) 実施概要

##### (1) 規模

住民基本台帳および外国人登録データ（永住者および特別永住者）をもとに無作為抽出した 18 歳以上 1200 人程度に対して参加依頼の案内通知を出し、参加希望者 60 人ほどで実施予定。なお、参加希望者多数の場合は別途抽選による。（他の事例から通常 5%程度の参加率を想定）

##### (2) 期間

6 月から 7 月の間で連続する 2 日間で実施予定（1 日 7 時間程度）

##### (3) 謝礼

参加者には謝礼を支払う。（1 人日額 6000 円）

##### (4) 討議会の流れ（参考）\* 準備会の検討事項

検討連絡会議委員を中心に骨子案の趣旨及び基本的な考えなど参加者が検討するため

に必要な情報を説明する（1 テーマ 50 分程度）。

テーマごとにワークショップ方式で討議を行う（1 テーマ 60 分程度）。

討議の内容を班ごとに発表する（1 テーマ 30 分程度）。

参加者は各班から発表された内容等に対して意見を付し、参加者の意見を集約する

#### 4) 運営業務の内容

##### (1) 新宿区自治基本条例区民討議会の準備会設置および会議開催

区民討議会の開催にあたっては、検討連絡会議委員や学識経験者等で構成する準備会を設置し、そこでの議論を重ねながら作業を進めることとする。受託業者は、準備会を開催することと共に、準備会の運営方法や議題設定などについての企画提案、準備会委員との連絡調整、準備会での資料作成・会議録の作成、準備会・区民討議会の実施状況などに関するホームページアップデータの作成を行うこととする。なお、準備会は 5 回以内で開催する。

## (2) 区民討議会の開催

区民討議会を円滑に安全に開催すること。司会、進行、全体総括、各テーマの説明者との調整、会場資料の原稿作成、会場設営、必要備品の準備、会議記録の作成、写真等記録作成等、区民討議会開催にかかる事務を行うこと。

## (3) 準備会の資料等及び報告書の作成および提出

準備会の資料、準備会会議録、準備会及び区民討議会の実施状況などに関するホームページアップデートを作成し、提出すること。

区民討議会の開催記録報告書及び収集した意見について分析のうえ結果報告書を作成し提出すること。区民討議会の終了後、20日間程度で報告書を作成し、条例素案作成のための参考資料とする。

## 資料 2

### 1. 準備会の運営方法（案）

#### 1) 準備会の目的、構成、運営について

(1) 準備会は、以下の事項について検討を行い、決定する。

- ・ 条例骨子案をもとに討議会当日のテーマ設定
- ・ 参加者への条例骨子案等の説明と情報提供
- ・ 意見集約の方法
- ・ 参加者が積極的かつ活発に意見交換できる討議環境の形成
- ・ 報告書の作成
- ・ その他、区民討議会の運営

(2) 準備会は 10 名の委員で構成する。

- ・ 委員は、検討連絡会議の委員から 6 名（区民委員 2 名、区議会委員 2 名、区職員委員 2 名）、学識経験者・専門家 4 名とする。
- ・ 準備会の座長は学識経験者とし、会議の進行を行う。
- ・ 準備会の意思決定は委員全員の合意を基本とする。賛否が分かれ、全員合意が困難な場合は、専門的観点から座長が判断し、一定の方針を示す。

(3) 準備会に作業部会、事務局を設ける。

- ・ 作業部会は、準備会の議題設定、議論の整理のほか、資料・ホームページアップデート・報告書作成などのアドバイスを行い、学識経験者・専門家で構成する。
- ・ 事務局は、準備会・作業部会の事務、会議録・資料・ホームページアップデート・準備会開催記録・報告書などの作成事務を行う。事務局は、まちぼっとスタッフで構成し、参加依頼・広報等の事務を行う新宿区検討連絡会議事務局と連携して事務をすすめる。

(4) 準備会の公開

- ・ 準備会は公平、公正な運営を図るものとし、区民等が傍聴できることとする。議事録および会議資料を公開する。

なお、準備会の開催日程案内は区報では間に合わないため、準備会のホームページで行う。

## 2) 準備会スケジュール案

\* 準備会は5回開催とする。

4月12日；第1回 準備会の運営方法、各回の審議項目と日程の確認、区民討議会の日程と会場の確定、参加者依頼方法の検討、

4月下旬；第2回 区民討議会の運営方法の検討、確定。

5月中旬；第3回 討議会のプログラム構成、報告書作成方針の検討

6月上～中旬；第4回 当日の運営方針・プログラムおよび報告書作成方針の決定  
区民討議会開催（6/19、20または6/26、27）

6月下旬（または7月上旬）；第5回 報告書内容の確認・報告書承認

7月中旬；報告書提出（討議会開催後20日間程度）

## 2. 区民討議会の参加依頼書の作成ポイント

今回の市民討議会は、他の事例に比べて短期間で準備を行うため、区民等への広報が不十分になることは否めない。無作為抽出された人のほとんどは、新宿区が自治基本条例の制定を進めていること、その検討のために区民討議会を開催することを知らないか関心がないと思われる。

自治基本条例、市民討議会に関心をもってもらうことが参加率を高めることにつながることから、参加依頼書の作成、発送にあたっては、以下のことを検討する。

- ・ 郵送物は新宿区長名で行う（信用度が高まる）
- ・ 参加依頼書を郵送する前に、無作為抽出によって市民討議会の参加を依頼する郵送物が後日届くことをハガキで知らせる（事前の広報で、参加依頼書への関心をもたせる）
- ・ 参加依頼書を受け取ったときに、新宿区からの正式な依頼であることを外からも分かるように封筒に分かりやすく明記する（封を開けてもらう工夫）
- ・ 封筒に入れるもの

依頼書（区長名） チラシ 返信用封筒 資料 アンケート

\* 依頼書には、謝礼日額、障がい者・保育などへの対応、応募者多数の場合の公開抽選会実施の可能性などについても明記する。

\* 資料は、自治基本条例とは/今までの流れ(図解)/検討連絡会議三者からの区民へのメッセージ(条例検討にあたっての思いなど)などとし、コンパクトなものにする。事前に、これまでの条例検討の詳細な資料などを送ると、これを理解しないと意見が言いえないのではないかとといった負担感をもたせ、参加に消極的になると考えられる。

### 3. 区民討議会の運営（案）

#### 1) 小グループによる討議・まとめ・発表

- ・ 5～6人を1グループとして、グループ単位で討議する。
- ・ 討議方法は自分の意見を付箋に書いて、模造紙などに入り、話し合いながら、付箋を分類整理して、グループの意見としてまとめる。
- ・ 1テーマについての討議の時間は60分とする。
- ・ グループのメンバーはコマごとに入れ替える。
- ・ 参加者が50名を超える場合は、10のグループをA、Bのブロックに分け、各ブロックに5つのグループが入り、グループメンバーの入れ替えは、それぞれのブロック内で移動するものとする。
  - \* 発表・まとめの時間の効率化、投票による混乱を防ぐ
- ・ 進行補助は、グループごとでなく、ブロックに各2名とする。
  - \* まとめはグループの自発的・自主的合意形成に任せる（グループごとにファシリテーターはつけない）

#### 2) 意見集約の方法

- ・ グループでまとめた意見を発表し、A、Bのブロックに分かれて参加者が各グループがまとめた意見に投票することで集約を図る。
- ・ 投票方式は個別（秘密）投票（各自に投票用紙を配布）とする。
- \* 公開投票方式に比べ、投票の仕方がわかりにくく、事務が煩雑になるが、他者の投票行動の影響を受けにくい。意見集約がより正確である。また、参加者の意見表明の自由を守ることができる。

### 4. 区民討議会プログラム（案）

#### 第1日目（10～17時）

時間	内容	備考
9:30	受付開始	* 参加者に事前アンケート(1)配布
10:00	開会挨拶：区長 討議会の説明：準備会の座長	説明に対する質問を受ける
10:20	自治基本条例の意義・討議会への期待等・・・辻山幸宣氏	
11:00	討議（練習）	各回パーテーションを設置するが、1回目では討議の慣らしなのでいれないことも検討
11:40	まとめ・発表（15分）	
12:00	昼食・休憩	* アンケート（1）回収
13:00	討議 情報提供（30分） 移動（5分） 討議（60分）	情報提供者は各回2ないし3人

	まとめ・発表・投票（15分） 休憩（10分）	
15：00	<b>討議</b> 投票まで討議 と同様に繰り返し	
16：55	事務連絡	
17：00	閉会	

第2日目（10～17時）

10：00	<b>討議</b> 情報提供（40分） 移動（5分） 討議（60分） まとめ・発表・投票（15分）	最も争点となるテーマを設定する
12：00	昼食・休憩	
13：00	<b>討議</b> 情報提供（40分） 移動（5分） 討議（60分） まとめ・発表・投票（15分） 休憩（10分）	
15：10	<b>討議</b> 2日間の討議の総括 情報提供（20分） 移動（5分） 討議（60分） まとめ・発表・投票（15分）	
16：45	アンケート（2）	事後アンケート配布
16：50	閉会・事務連絡・挨拶	
17：00	終了	受付でアンケート回収