

新宿区自治基本条例区民討議会第2回準備会

開催日時	平成22年4月22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 区職員委員；針谷弘志、菅野秀昭 学識経験者・専門家委員 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) 寺尾善実、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

1. 第1回議事録の確認
 - * 資料1；第1回議事録
2. 参加依頼に同封する資料等の検討
 - ・参加依頼者向けチラシ
 - ・自治基本条例検討についての資料
 - ・アンケート
 - * 資料2；チラシ案
 - * 資料3；資料案
 - * 資料4；アンケート案
3. 区民討議会の運営方法の検討
 - ・グループ構成、ブロック分け
 - ・ブロックに配置するスタッフ
 - ・冒頭の討議ルールの説明の内容
 - ・討議の流れ
 - ・投票方式
 - ・会場確認
 - * 資料5；討議ルールの説明参考例
 - * 資料6；討議の流れ、投票方式等の参考例
4. プログラムの検討
 - ・討議 の「自治基本条例の意義など」の情報提供者
 - * 予定していた辻山氏が出席できないため(翌20日は出席)
5. 次回準備会の日時決定

[議事概要]

1. 第1回準備会議事録の確認 *資料1 ; 第1回議事録

座長：第1回の議事録についてなにかあるか。

準備会の公開を決めたが、以下のような記録がある。

「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。」

これについて、傍聴者はビデオを撮れないようにも読みとれる。傍聴者はビデオを撮ってもいいのか確認したい。

座長：「事務局としてはビデオを入れませんが、」の意味で述べたと思う。「傍聴者のビデオ撮影・音声録音は認める」に訂正する。

2. 参加依頼に同封する資料等の検討

1) 参加依頼者向けチラシ案 *資料2

座長：このチラシは同封ようだが、ポスターの代わりにもなるので、ポスター用としても印刷する。参加意欲を高めるためにも重要である。

区事務局：チラシとしては無作為抽出の1200名分とポスターとして数百部を印刷する。

座長：チラシについて意見をうかがう。

分かりやすくしてほしい。

ポスターにするには裏面の吹き出しの中の部分「参加をお願いする封筒が届きましたら」を削除して使う方が良い。

チラシの場合も、封筒が届いて、このチラシを見ているわけだから、「届きましたら」の文章を変えたほうがよい。

裏面の人のようなマークはどういう意味か？

区事務局：最初の案では、円形のなかに区民討議会・参加者とあったが、文字よりも初めての人でも分かりやすいように、検索して探して人が「？」のイラストにした。

書体が明朝やゴシック、丸ゴシといろいろあるが、丸ゴシとゴシックのほうがソフトな感じになる。

座長：書体は強調系とやわらかい文字の2種類に統一を事務局にお願いする。

表面のイラストが大きくて、そちらに目がいってしまう。自治基本条例区民討議会を大きくしてほしい。

「新宿区自治基本条例のための区民討議会」と「新宿区自治基本条例区民討議会」という2通りの表現があるが、どちらかに統一したほうがいい。

区事務局：新宿区自治基本条例区民討議会が正式名称です。

事務局（まちぼつ）：「・・・のための」は事務局で考えた。正式名称だと漢字だらけになって硬い感じがするので分かりやすくひらがなを入れた。

どこかに1か所、これが正式名称だと分かるように入れてほしい。

座長：中心部のどこかに正式名称を入れることにしたい。

裏面の討議会の説明に2日間で6つのテーマと書いてあるが、準備会での議論を経ていない、ま

だ確定したものではない。複数のテーマとしたらどうか。問合せ先の電話番号に03を入れる必要はないか。

携帯でかける人もいるのではないか。

座長：「6つのテーマ」は削除して、「2日間で複数のテーマについて議論します」に訂正をする。

電話番号に関して職員委員の方どう考えるか。

そんなに気にしていない。区の封筒には書いてあるが、区民向けには書いていない。

座長：電話番号はこのままでも良いことにする。

2) 自治基本条例についての資料編案 *資料3

座長：これも参加依頼状に同封する資料編となる。

「2.の討議方法」の小テーマ討議の次にある(1日3コマ合計6コマ)はチラシと同様に削除する。

「1.開催までの流れ」で「18歳以上のすべての区民」という表現について、区民検討会議でもまだ検討中の文言定義である。また、参加依頼状と表現が違う。

参加依頼状にそろえたほうがよいのではないか。「すべて」をとれば同じになる。

「2.討議方式」の最後の一文も重複しているので削除する。

「1.開催までの流れ」の2行目、抽選の方法等について「インターネットのホームページ」の「インターネット」は不要。ホームページのURLをカッコつきで入れる。チラシも同様にする。

座長：ご指摘のように文章を修正し、URLを括弧付きで入れることとする。

裏面の自治基本条例の流れの四角の中の文字が読みにくい。太字で強調しなくてもよい。

座長：太ゴシックだからこうなったのかもしれない。裏面は文字間が狭く読みにくいので改善する。

検討連絡会議委員からのメッセージについてはどうか。

事務局：区民は高野さん、議員は根本さん、職員は針谷さんをお願いしている。職員委員は本日いただいている。

3) アンケート案 *資料4

事務局：(アンケート案の修正を説明)

本日配布のものは、参加しない人専用のアンケートになっているが、前回の準備会では、参加をする人もアンケートすることになっていたと理解していた。

座長：他の事例ではどちらもあるが、参加できない人だけを対象にしているところのほうが多い。参加できない人に聞くのは、できない理由を分析して、次に討議会を開くときに参加率をあげる参考とするのが目的だ。参加希望者にも取った方がよいか。

両方がよいと思う。なぜ参加したのかを聞く。

座長：実は、参加者は回答書に住所と氏名を書いている。アンケートに答えると、記名アンケートになって回答者が特定され個人情報保護に抵触するおそれがある。前は個人情報のことまで考えなかった。自治基本条例についてのアンケートは、別に区で実施することになっている。今回は、参加できない人だけにアンケートをすることにする。

質問2の「備え」(しつらえ)は言葉が硬い。「どのような条件であつたら参加しやすいですか」ぐらいでよいのではないか。

選択肢に「参加費」とあるが、これだと参加者が払う感じで、ちょっと違う。

座長：「参加費」は「謝礼」に直す。

各選択肢は改行すると読みやすい。

アンケートに参加できない人にしたので、参加依頼状の「アンケート」のところの文言も変えるべきだ。

その文章は 参加できる方 参加できない方に分けて書いた方がよい。

座長： と に書き分け、「ご参加いただけない方はアンケートへのご協力をお願いいたします」に変更する。

自由記入欄はこんなにスペースが要らない。自由記入欄が必要か。

座長：「なにかご意見があればお書きください」といった「通信欄」みたいな感じにするか。

通信欄にすると、いろいろなことが書かれる。

それに返事もしなくてはいけなくなるので混乱する。

「ご協力ありがとうございました」を入れたらどうか。

座長：アンケートの最後の自由記入欄は削除する。右下に「ご協力ありがとうございました」を入れる。

質問2の選択肢の1番目に「参加費をもっと高くする」がきているが、お金は下に回したい。同じく選択肢「3．実施日を分けて開催する」の意味がわからない。

謝礼の部分は削除したらどうか。

謝礼に関しても区民検討会議ではかなり議論している。出さないほうがよいかもしれない。

今回は謝礼を出して実施するので、謝礼について聞いたほうが良いと思う。

それなら、質問1の選択肢「4．参加費が安い」は削って、質問2の「参加費をもっと高くする」だけにする。

座長：質問2の「参加費をもっと高くする」を「謝礼を高くする」に変えて残す。

順番も、「日程が合えば参加したい」を選択肢1にしたらどうか。

座長：アンケートの質問1は、「4．参加費が安い」は削除し、「日程が合えば参加したい」を選択肢1にする。質問2は 条件が合えば参加したい 開催場所が近ければ参加したい 謝礼が高ければ参加したい 一日あたりの開催時間が短ければ参加したい テーマがもっと親しみやすいものであれば参加したい その他 に変更する。

区事務局：ひとつご提案をさせていただく。参加者60名以上になれば抽選をするのであれば、参加依頼を1200人から1500人にしたい。

座長：つまり、参加者が少ないときに追加依頼を出すことになるので、母数を増やして追加発送のないようにしたいという理解でよいか。

区事務局：その通りだ。

異議なし。

座長：1200人をすべて1500人に変更する。

3．区民討議会の運営方法の検討

1) 討議の流れ概要

座長：事務局で、討議の流れ(資料6)を分かりやすくしたペーパーを作成したので、このことに詳しい吉田委員から説明いただく。

(吉田委員から資料6に沿って説明)

*説明の概要；参加者は5～6名で1グループをつくる。参加者が50とか60名と多くなるときは2つのブロックに分け、各ブロックに5～6のグループが入る。グループメンバーの交代、シャッフルはブロック内で行う。情報提供を受け、グループごとにワークシートを使って話し合う。グループ意見をまとめ発表し、各グループの意見を参加者が投票で選ぶ。投票方式についてはオー

ブン投票方式と個別の投票用紙に無記名で投票する方式があり、今回は個人投票方式を提案している。

座長：オープン投票方式は、自分で決められない人が、他の方の投票行動に流されるケースがある。また、誰がどこに貼ったかわかってしまう等のデメリットがある。一方、個別（秘密）投票方式は投票方法がわかりづらく、参加者がきちんと投票しているかの確認をしなければいけないので、スタッフの事務がとても大変になる。

資料6のには個別投票方式でシールを貼るようになっている。

事務局の資料は参考例で、今回のような場合はシールは使わず、スタッフが投票箱をもって回り、入れてもらうことになろうかと思う。

座長：今回は無記名個別（秘密）投票方式でよろしいですね。

投票の意見集約の仕方について、各グループから同じような意見が出たときに、どこに投票するのか。最終集計で同じような結果になることがあった場合はどうするのか。

座長：報告書作成時に集計、統計を分析して、意見を整理分類する。集計の取りかたでいろいろと、ニュアンスを汲み取る。

報告書の作り方について、投票の結果を分析し、報告書に区民討議会の意見としてまとめると思うが、その分析からまとめの過程が見えるようにして出すのか。

座長：国立市では、各グループのまとめ 投票の結果 いくつかの類似した意見を集め、分類 区民意見としてまとめ、のプロセスを報告書に掲載した。今回は準備会で議論して分類、区分けしていく。

2) グループ構成、ブロック分け

座長：参加者の数が少数、たとえば30名以下では2つのブロックに分けると、グループの数が少なくなり、メンバーチェンジする意味がなくなる。また、グループメンバーは固定化しやすくなるので、意見発表に手馴れた人がいるグループ意見に投票が偏る傾向があり、正確な区民意見と言えなくなる場合も生じる。A、B 2つのブロックに分けておくと、片方のブロックは影響を受けない。おおむね平均的な回答が（統計学上）得られる。何人ぐらいたったら2つのブロックをつくるのかだが、ドイツのプラーヌクスツェレでは1ブロックの基本は25人。最低でも20人ぐらいになるよう調整される。参加者が多いときは2ブロックに分けることで、運営が効率的になり時間が節約できる。

区民会議などで班に分かれて議論すると、1班を6人にしたときは、だれかが発言できなくなることが多かった。また、ひとりで長々と発言する人も出てきて、参加者が人まかせになる。1つのグループのメンバーは6名では多すぎる。4～5名の方がみんなが発言できて人まかせが発生しにくいと思う。

最低4名で1グループとして、ブロックに5グループが必要とすると、1ブロック20名。ブロックを2つにするかどうかは、専門家の視点からすると理論的には50名だが、最小ロットが40名。40か50か悩むところだ。40名を切ったら1ブロックにする。

座長：40名がブロックを2つにするかの分岐点ということで、40名以上なら2ブロックに分けることにする。これまでの事例で、参加者の2割が当日急用などで欠席するなどのデータがある。60名参加で、当日は50名ぐらいになると考えたほうがよい。今回、60名の参加があることを願いましょう。

座長：多摩市の市民討議会の報告書を回覧するので雰囲気をつかんでいただきたい。

3) ブロックに配置するスタッフ

座長：他の事例では、グループごとにスタッフを配置して、運営の仕方などについて質問を受けるようにしているところもあるが、質問を受けて持論を発言し討議に参加してしまったケースもある。介入してきて大問題になったこともある。事務局案ではブロックに2名配置するとしている。ここでのスタッフはファシリテーターと誤解されやすいが、あくまでも運営に関して質問に答えたり、参加者になにかあったときに対応する補助係である。実際には、1コマ目ではグループから質問が出るが、2コマ目にはほとんどなくなり、3コマ目はいる必要がなくなる。

1ブロックは2名ぐらいでよいと思う。

参加者だけでうまく討議ができるのか。

座長：討議会の冒頭で討議の仕方について、準備会から説明をする。討議ルールについての参考例は資料5にある。この説明がしっかりできていれば、参加者はきちんと討議できる。スタッフは1ブロックに1～2名でよい。今回は各ブロックへの配置は準備会の学識者で行いたい。

4) 討議ルール

資料の討議ルールに「意見を変えてもよい」とあるのは。

途中で意見を変えることをいけないことと思う人がいるが、討議会では討議の中で意見が変わることはむしろウエルカムで、討議会の狙いでもある。

座長：「他人の意見を否定しない」とあるのは、議論が白熱してくると、頭ごなしに人の意見を否定する人が出てくる。討議は人の話をよく聞き、他人の意見も尊重して話し合いに参加することが基本である。討議の説明資料を作ることになると思うので、資料を参考に討議ルールの文言について、委員の方に宿題として、次回にご意見をお願いします。

4. プログラムの検討

座長：前回は提示した資料に討議会のプログラム案がある。討議会開始は参加者が出やすい時間とすることで、午前9時を10時に変更している。異議がなければ、10時にする。

(異議の意見なし)

1) コマごとのテーマ選びの考え方

座長：1日目の最初のコマは、練習的討議内容として、「自治基本条例の意義など」をテーマに検討連絡会議座長の辻山先生に情報提供をお願いする予定だったが、当日は辻山先生が出席できないため(翌20日は出席)、このコマをどうするのか検討をお願いしたい。また、情報提供の時間は20～40分と幅をもたせているのは、テーマによってかける時間を変えるためだ。討議テーマは次回で検討し、決めることになるが、ここでは、どのような基準でテーマを選ぶのか大枠の提案をお願いしたい。これは、この討議会を検討連絡会議でどう活用したいかにかかっている。前回の議論に出た、条例骨子案の検討状況がステージに達しているような、ある程度検討連絡会議で合意できている事項に限るのか、三者で合意できていないものを議論し、意見を出していくのか。

三者でまだまとまっていない事項を取り上げたらどうか。

座長：その場合、3者からそれぞれ情報提供した方が良いのか、有識者を呼んで提供したほうがよいのか。

三者からそれぞれ出して説明する。

三者でも、例えば議会の委員会では、区民の定義、地域自治、住民投票などについて議論が入り組んでいる。議会の中でも分かれ、検討連絡会議でも分かれている。AかBか両案があるからどち

らかを選ぶというかたちのほうが議論しやすいが、一般の区民が初めて議論してどちらがいいか、といわれても、どうなるのか。

議論が分かれている背景がわかりにくい、どこがポイントで議論しているのか説明しにくい。自治基本条例があるのか、いないのかといった二者択一なら議論しやすいかもしれない。討議会でフリーの意見を出してもらって参考にすればいいのだが、とにかく初めてのことなのでよく分からない。

ステージの進度に関わらずご意見をいただければ良いと考える。

2) これまでの検討状況

座長：この討議会は決定の場でなく、参考意見をいただく場であるから、そこから議論していただくよ。

議論が分かれている例をあげると、区民の定義だが、基本計画では在住、在学、在勤、そして区内で活動している在活まで区民としている。検討連絡会議では在住、在学、在勤、在活でまとまっているが、議会の委員会では自治基本条例のまちづくりの主体は、区内に住所を有する在住に限るという強い主張がある。

区民は在住だけで成り立っているわけではない。新宿区で事業を行っている納税者もいる。

この討議会の参加者の対象は18歳以上の在住にしたが、これによって自治基本条例の区民が在住になったらどうなるのだろうか。自治基本条例はまず31万人の在住区民を守る、尊重するところから始まるという意見と、31万人の区民がほかの多様な人とともに新宿区のまちをつくっていくという意見に分かれる。この問題を討議会に諮るにはどういう情報提供をするのか。

三者でまとまっている意見について、どう思うのなら議論しやすい。もっとも各検討会議の中で意見が分かれている、暗礁に乗り上げている問題が討議会の議論で打開できるという期待もある。

区民については、区民の権利と責務についてどうするのかという問題にもかかわる。骨子案の進捗状況がどうあれ、いちおう残っているすべての課題を議論したらどうか。

座長：だれが、どのように情報提供するかが肝心。議論が分かれている問題を図式化して参加者に提示するなどしたらいいのか。作業部会で論点整理する必要がある。

区民の定義、区民の権利と責務、住民投票などの論点を整理してもらって情報提供すればよいかもしれない。

検討シートをもとに現状を説明

検討連絡会議では、三者の意見を比較表に入れて、グルーピングしているところだ。今の議論は作業部会でそこを確定してくれるということか。グルーピングして検討シートを作り、骨子案はこういう理由でこうまとまっているという形になっている。この検討シートを見てもらい、現状がどうなっているか示すだけでも意味がある。これを誰かが改めてつくることはむずかしい。検討シートでまだまとまっていないところ、一定のまとまりがあるところなどを学識・専門家に補完してもらおう。こちらがつくっている現段階での盛り込むべき事項、プロセスを説明することで参加者が客観的に判断できるように補完してもらおう。

座長：これまで委員がつくった検討シートなどの資料をもとに議論の流れをまとめ、情報提供で説明して、討議してもらおう。

三者の誰が話しても、検討の現状はこうなっていると言えればいいので、三者ばらばらではなく、一人がやればよい。

一人でいいと思う。検討シートの活用で、現状までの議論の流れを話す。

座長：どのテーマを、どの程度の深さで提供するのかを考える。また、テーマの順番もある。たと

えば区民の定義は他のテーマにも影響する度合いが大きいから2コマ目にもってくるといったことだ。最後の6コマ目をどうするか、まとめのコマにするのかということもある。

地域自治に対して、あなたは何かができますか、などでもよいのではないか。初めて議論する参加者に渦中の紛糾しているテーマをそのまま説明して、議論してくれといてもむずかしい。そのテーマをどう思うように考えたらいいか、といった問いかけのほうがよいのではないか。

座長：討議会は専門家がするのではなく、一般の市民が生活感覚、市民感覚のなかで、テーマをどうとらえ、どう考えるのかを聴く場である。いま議論されていることを生活感覚でどのように言い換えたなら分かりやすくなるのか意見をいただく。

1 コマ目の方針

事務局：1日目の最初のコマについて方針を出していただきたい。

座長：辻山先生に、検討連絡会議の座長として10分程度のビデオメッセージをつくるのはどうか。

辻山先生以外に経過がわかる人はいない。ビデオレターがよいのではないか。われわれが代わってやるわけにもいかない。

座長：ビデオの後で、三者の委員が自治基本条例の意義などを説明する。

辻山先生が2日目に来られるなら、それに合わせテーマを考える。

区長、議長の挨拶

区事務局：区長が1日目に出席する予定だが、時間帯は午後1時から30分をとっている。

そこで挨拶することになると思うが、5分程度挨拶していただき、あとは見学していただくということでもよいのではないか。

検討連絡会議は議長との共同だから、議長も2日目に来る。

閉会の挨拶をしていただいたらどうか。

座長：1日目の午後1時から区長、2日目の閉会時に議長の挨拶を入れることとする。細かなプログラムは次回に確定したい。なお、5月1日の午前、午後には作業部会をもち、これまでの検討の流れを読み合わせして、内容を深める勉強会をもち、休日だが、検討連絡会議の準備委員の皆さんにぜひ参加していただきご協力を願いたい

全部は無理だが、1、2時間は参加できる。

10～12時なら参加する。

座長：作業部会は事務局のまちぼつとがいるビルの会議室で5月1日に行う。

次回準備会日程；5月14日（金）14～16時

会場；区本庁舎6階会議室

*閉会后、区民討議会の会場となる区本庁舎5階議会大会議室を見学