

新宿区 景観ワーキング 各ミーティングの開催概要について

1. 各ミーティングの開催時期と目的
2. 各ミーティングの開催方法
3. 各ミーティングの内容検討案
 - (1) キックオフミーティング
 - 1) 概要・留意事項
 - 2) プログラムの概略（案）
 - 3) 開催内容検討案
 - 4) 報告内容イメージ
 - 5) キックオフミーティングまでの詳細スケジュール
 - (2) 中間ミーティング
 - (3) 最終報告会

1. 各ミーティングの開催時期と目的

会議名称	日程	目的
キックオフミーティング	7/29（木）16:00～	現地調査・改定素案検討前に事前調査の結果を共有し、その後の方向性について確認する。
中間ミーティング	8/24（火）18:00～	最終報告会に向けてデザインシートの進捗の報告、各チームからの疑問点共有等を行い、デザインシートのとりまとめ方向性を確認する。
最終報告会	9/6（月）17:00～	デザインシートの内容の発表、先生方からの講評、参加者全体での議論を行い、ワーキングを締めくくる。

2. 各ミーティングの開催方法

- 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況が読めない
- オンラインと対面の併用はしない（会議運営の難易度が高いため）

以上2点から、各会議は基本的に **Zoom を用いたオンライン形式での開催**を想定する。

3. 各ミーティングの内容検討案

(1) キックオフミーティング

キックオフミーティングは事前調査の進捗状況を報告する機会であるとともに、**チームと担当先生とのコミュニケーションの機会**（取り組み方針に対する相談）や**他チームの状況を知る機会**と想定して検討していく。

1) 概要・留意事項

- ミーティング時間：2時間
- キックオフミーティング前に、**資料提出期限（7/26（月）17:00）**を設け、各指導担当の先生に報告内容の確認をしていただく。
- 必ずしも全員が参加しなくても良い。スケジュール的に出席可能なチームの主要メンバーが参加するだけでも OK。
- ミーティングの内容：各チームが、景観協議案件箇所や大規模開発箇所等の**“変化箇所”の洗い出し及び内容整理**を行った上で、**現地調査では特にどこでどのような点を確認するかや、事前調査を進める中で疑問に思ったこと等**について報告し、学生同士での意見交換を行ったり、先生方からのアドバイスを受けてりする。

2) プログラム（案）→次項 開催内容検討案 案2を想定

時間	項目	備考
10分程度	全体説明	開会挨拶、キックオフミーティングの主旨・進め方説明等。
70分程度	指導担当先生毎のミーティング	ブレイキングアウトルームに先生と指導担当のチーム毎で分かれて、担当の先生から指導を受ける。
5分程度	休憩	-
30分程度	全体ディスカッション	各先生に受け持ちのチームとのディスカッションの総括をしていただき、全体に共通する話題等を共有する。その他全体に関する質疑応答等があれば対応する。
5分程度	全体説明	事務連絡、閉会挨拶等。

3) 開催内容検討案

開催内容検討案

案	案1	案2	案3
		学生同士の情報共有に重きを置く案	指導担当の先生による指導に重きを置く案
主な内容	ブレッキングアウトルームで学生のみが2～3チームずつに分かれ、学生同士で各チームの事前調査の結果や今後の調査の方向性等について議論してもらう	各先生とその先生が担当する地区のチーム毎にブレッキングアウトルームで分かれ、事前調査の結果や今後の調査の方向性等について発表し、先生からアドバイスを頂きながら議論をする ↓ 全体ミーティングに戻った後、各先生に受け持ちのチームとのディスカッションの総括をしていただき、全体に共通する話題等を共有する	全体ミーティングで各チームが順番に事前調査の結果や今後の調査の方向性について発表し、各チーム毎に先生からのアドバイスや質疑応答タイム等を設ける
利点	<ul style="list-style-type: none"> 学生のみ・少人数のブレッキングアウトルームのため、学生同士が気兼ねなく議論しやすいと考えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> 他のチームとの交流・議論もしつつ、指導担当の先生からきめ細やかなアドバイスを受けることができる。 少人数のブレッキングアウトルームのため、学生同士が議論しやすいと考えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> 全チームの発表を聞くことができ、全体で議論することが出来る。
欠点	<ul style="list-style-type: none"> 指導担当の先生から個別にコメントをもらうことが難しい。 全チームの発表を聞くことはできない。(クラウドで資料確認は可能なようにする) 全体で共通する疑問点やそれに対する方向性などの共有・すり合わせがしづらい。 	<ul style="list-style-type: none"> 全チームの発表を聞くことはできない。(クラウドで資料確認は可能なようにする) 	<ul style="list-style-type: none"> 指導担当の先生から個別にコメントをもらうことが難しい。 全チームに発表してもらうため、1チーム当たりの発表時間が短くなる。 人数が多いため学生による質疑がしづらい可能性がある。 細かな議論は難しい可能性がある。

4) 報告内容イメージ

A3 ワンペーパーでまとめられる程度の分量を目安とする

5-4 戸山公園大久保エリア 事前調査結果

チーム〇〇:田中(〇〇大学)、山田(××大学)、鈴木(□□大学)

現行GLの景観特性図とまちの変化箇所

ベースマップ + 現行GLの景観特性図の上に、「変化箇所」として景観届出案件や地区計画、大規模開発箇所等について調べた結果をプロットする



事前調査をしていて疑問に思った点や今後の現地調査の方向性について整理する

疑問

- ・ 現行景観特性図の百人町の中に引かれている「視線方向・重要な軸線」の根拠は何だろうか。(視線が通るから?)
- ・ 「景観上重要な道路」とは何が重要なのか。

今後の方針

- ・ 現地調査では、変化箇所や現行の景観特性図に記載がある箇所を辿るように歩く。
- ・ 現行GLとの整合確認や現行景観特性図の根拠確認をしながら点検する。
- ・ 景観形成方針や具体的な方策で新たな視点を入れて、ブラッシュアップを検討する。

主なまちの変化

大久保三丁目西地区の開発



左図変化箇所の主だった内容について整理する(これは例なので2個しか書いていないが本当はもっと整理内容があるイメージ)

- ・ 住友不動産新宿ガーデンタワーなどの高層ビルが建ち、景観が大きく変化したと思われる
- ・ 地区内の公開空地や隣接して開設された大久保きんもくせい公園とともに、現行方針「2. 散策しなくなる魅力的な歩行空間」となっているのか確認が必要
- ・ 地区計画が都市計画決定されている

桜美林大学新宿キャンパス



- ・ 桜美林大学新宿キャンパスが2019年4月に開設された
- ・ 現行方針「1. まちに溶け込む大規模施設群の景観をつくる」と整合しているか確認が必要

5) キックオフミーティングまでの詳細スケジュール

スケジュール (案)

6月28日	月		【区】先生方へのチーム編成・指導分担案確認	【Y】WG運用ルール精査、slack・Box等の準備
6月29日	火		学生との連絡方法について意向確認	
6月30日	水			
7月1日	木	中島先生レク	チーム、指導担当先生、キックオフMTの内容議論	
7月2日	金		【区】【Y】学生へチーム編成・指導担当先生の周知、slackへの招待	
7月3日	土			
7月4日	日			
7月5日	月			【Y】Boxのオープン、 運用ルールの周知
7月6日	火	小委員会	キックオフMTの内容決定、今後の進め方確認等	【学】リーダーの決定→事務局に報告
7月7日	水		リーダー報告期限	
7月8日	木		【Y】【学】リーダー講習日程調整	【学】チーム作業
7月9日	金			
7月10日	土			
7月11日	日			
7月12日	月		【Y】【学】リーダー講習 (Zoom) ・進捗確認	
7月13日	火		日程調整	
7月14日	水			
7月15日	木			
7月16日	金			
7月17日	土			
7月18日	日			
7月19日	月		【Y】【学】進捗確認 (Zoomまたはslack等)	
7月20日	火			
7月21日	水			
7月22日	木			
7月23日	金			
7月24日	土			
7月25日	日			
7月26日	月		キックオフMT資料の事前提出期限	
7月27日	火			【先】【Y】担当チームの資料確認
7月28日	水			
7月29日	木	キックオフMT	事前調査段階の成果、疑問点の共有、今後の進め方確認等	

【区】：新宿区、【Y】：八千代エンジニアリング、【学】：学生、【先】：先生方

要点

- 7月2日までにチーム編成・指導担当先生の周知、slack への招待を行う。
- 7月6日までに WG 運用ルールやキックオフ MT までの詳細スケジュールの周知、Box のオープン（招待）を行う。
- 各チームは、7月7日正午までに**チームリーダーを決定**し、事務局へ連絡を行う。リーダーが決定し次第、随時チームでの作業を開始する。
- 7月12日以降早いタイミングで、yec と各チームのリーダーで **Zoom を用いて「リーダー講習」**を行う。ここで、各チームのリーダーに具体的な進め方の詳細な説明（どの資料を用いてどんな調査を行うか、どういうアウトプットをつくるか）を行い、事前調査で行うこと、キックオフミーティングまでにやることをしっかりと理解してもらう。
- 7月19日からの週で、yec とチームリーダーが **Zoom または slack を用いて進捗確認**のやりとりを行う。
- 7月26日17:00をキックオフ MT 用資料の**事前提出期限**とし、各チームから Box へ提出してもらう。キックオフミーティングまでに**各先生方や yec 担当者は担当チームの資料確認**を行う。

確認事項

- 各先生とのやり取りは事前調査の段階から随時行ってもらって OK とするが、事前調査の段階では、学生はまだ一度も先生と直接お話したことが無い状態の可能性もあり、**なかなか各指導担当の先生に気軽に質問、相談できないことが想定される** → **キックオフ MT までは yec が主体となり、チーム運営が軌道に乗るようメインでアシストする**（逆に、キックオフ MT 以降は割と主体性を尊重するイメージ）
- Box には先生方も招待する必要があるか確認。
- リーダー講習はリーダー全員一斉に行う予定だが、どうしても予定が合わないリーダーがいれば個別に対応する。時間としては30分弱程度のイメージ。
- 進捗確認は、各チームとの個別のやりとりのイメージ。（仮に Zoom で行うとしたら1チーム15分程度の分量感をイメージ）

(2) 中間ミーティング

1) 概要・留意事項

- ミーティング時間：2時間
- 中間ミーティング前に、各指導担当の先生に報告内容の確認をいただく。
- 必ずしも全員が参加しなくても良い。スケジュール的に出席可能なチームの主要メンバーが参加するだけでも OK。
- ミーティングの内容：デザインシートの進捗状況や今後進めていくにあたって悩んでいることなどについて報告（この時点までにデザインシート作成に着手しているのが望ましいが、どうしても間に合わないチームは、現地調査の結果の共有などでも良い）し、学生同士の議論や先生方からのアドバイスを踏まえて今後の方向性について確認してもらう。

2) 開催内容検討案

- 各チームは、中間ミーティングまでの間で**指導担当の先生との議論・相談はある程度行っている**と考えられる。
- より多角的なアドバイスを受けられるよう、中間ミーティング当日は、**指導担当の先生以外の先生からもアドバイスを受けられるような開催内容にするのが好ましい。**→**今後、具体的な開催内容の検討を進める。**
- 四谷地区、新宿駅周辺地区は**同じ地区内で2チームに分かれている**ので、中間ミーティングの機会に地区全体の方向性についてのディスカッションなども行い、**調整を図れるよう配慮する。**

プログラムの概略（案）

- ①全体説明（中間ミーティングの主旨・進め方説明等） 10分程度
- ②ブレッキングアウトルーム 70分程度
- ③全体ディスカッション（先生方によるコメント・学生からの質疑等） 20分程度
- ④全体説明（今後のスケジュール・事務連絡等も含む） 10分程度

3) 発表内容イメージ

- 各チームで進捗が異なると考えられるため、**形式・分量等は自由とするのが妥当**と考えられる。（ただし、当日きちんと議論ができるように報告内容を準備しておくことを周知する）

(3) 最終報告会

1) 概要・留意事項

- 最終報告会前に、各指導担当の先生に発表内容の確認をいただく。
- **原則全員参加が望ましい。**(参加者説明会と同じようなスタンス)
- ミーティング内容：デザインシートで取りまとめた内容の発表、先生方からの講評、全体での議論、ワーキング総括。

2) 開催内容検討案

- **開催内容検討案の案3**が望ましい。

3) 発表内容イメージ

- **デザインシートをそのまま画面共有**しても良いが、各チームの発表のやりやすさによっては、**別途 PPT を作成しても良い**(デザインシートは最終報告会が始まる前までにクラウドで共有しておくことが望ましい)