『びほろ』みらいまちづくり会議

運営の手引き

〔 目　次 〕

Ⅰ　この会議の役割と概要……1
Ⅱ　会議の組織と運営……2
Ⅲ　会議のスケジュール……3
Ⅳ　会議の進め方（留意点）……4

平成２６年９月

美幌町

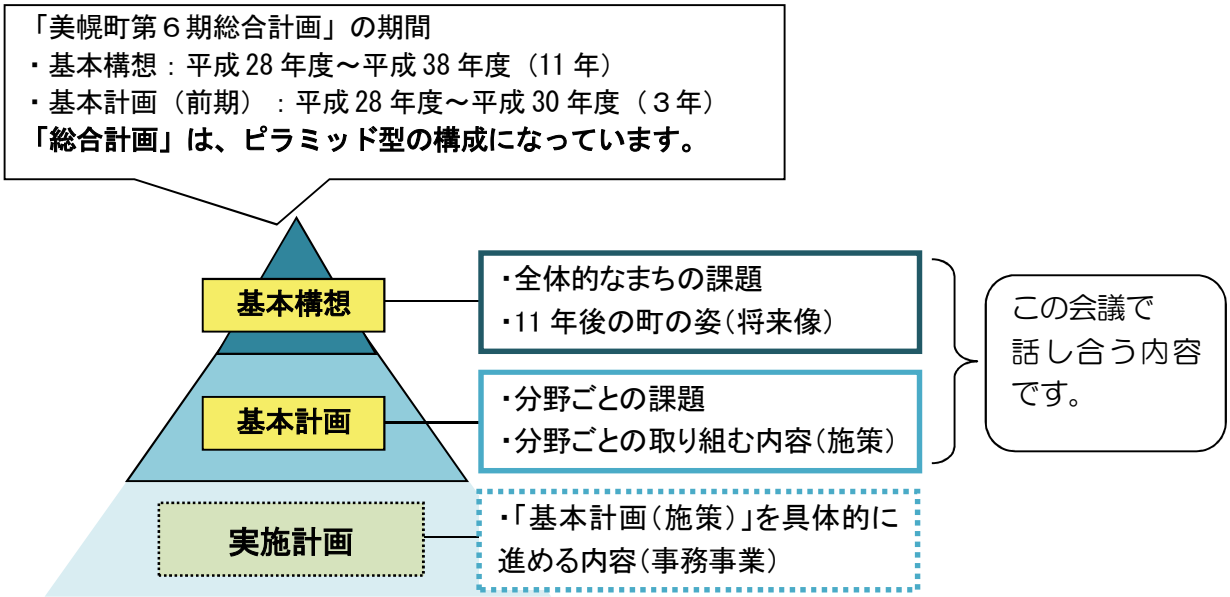
Ⅰ　この会議の役割と概要

この会議は、美幌町のまちづくりの中で、最上位計画にあたる「総合計画」を策定するにあたり、町民（生活者・事業者）の視点と行政運営（役場）の視点の双方から

①美幌町のまちづくりの課題や可能性を洗い出し、
②望ましい将来像（目標）を描くとともに、
③課題解決や目標達成に向けた新たな取り組みについて議論し、
④協議の結果が反映された総合計画の素案策定を行う
ことを役割とします。
（素案策定など事務的な作業は、事務局が行います。）

会議の概要は次のとおりです。

- 会議は平成 26 年の９月から平成 27 年の９月まで開催します。おおよそ、月に１～２回ぐらいのペースで、毎月第２・第４水曜日に開催を予定しています。
- はじめは、町全体の課題や将来像など大きなテーマを、次に、分野ごとの課題や取り組みを話し合います。最終的には、会議の意見をふまえた「計画原案」を審議してもらいます。
- 会議の運営や出てきた意見のとりまとめは、町（事務局）で行います。
- 総合計画を策定するにあたって実施しているアンケートやヒアリングなどの結果をまとめた「まちづくり白書」などの参考資料をお渡しします。会議の際に、ご活用ください。



Ⅱ　会議の組織と運営

・委員の互選により、会長１名を選任し、会長が副会長を指名します。会長は、『びほろ』みらいまちづくり会議を代表し、会議進行にあたります。副会長は会長を補佐し、会長が不在の場合にその任を代行します。
・また、総務・民生・経済・建設・教育の５つの部会を設置し、各部会に部会長（互選）と副部会長（部会長の指名）を置き、部会の進行にあたります。
・会議の主役は、参画する委員（町民・職員）一人ひとりです。各会議の協議内容や基本的な進め方などは事務局よりお示ししますが、よりよい会議運営に向けて委員が主体となって進めていくこととします。
・資料・情報などの提供や連絡調整、会議進行の支援などについては、事務局で行います。
・会議では、各部会の担当職員がオブザーバーとして参加します。町の取り組みで、分からないことや情報を知りたいことがありましたらお尋ねください。
・個々のご意見で自由に発言・協議していただきますが、事務局として期待する視点については次のとおりです。

①みんなで知恵を出し合い、地域性を踏まえた独自性のある**意見**を！

財政事情が厳しさを増す中、行政運営面の一層のスリム化、効率化が不可欠ですが、その一方で「地域の実情に合った施策と財政運用」が求められています。

経済情勢や財政事情を意識しながらも、知恵を出し合い、地域の特性や資源を踏まえた、「美幌町」ならではの独自性のあるご意見を期待します。

②多くの**町民**の気持ちが反映**された意見**を！

美幌町ではこの会議のほか、アンケートやヒアリングを実施し、今の総合計画の検証などについてとりまとめを行っています。

委員のみなさんが個々にお考えになっている事柄に加え、これまでの調査や分析結果などから客観的な意向（不満や要望）を汲み取り、それらの意向を反映できるご意見を期待します。

③行政による取り組みに加え、町民が参画可能な取り組みへの**意見**を！

今回策定する総合計画では、今まで以上に、「どのようなことをどのように行うのか、めざす方向は何か」など、行政と町民、各種団体、地域事業者が内容や目標を共有したうえで、行政が主体となる取り組みに加え、行政と町民等が連携し役割を分担して取り組むべきもの、町民主体で取り組むべきものについても示していきたいと考えています。

行政主体の取り組みのほか、行政に協力する側、主体的に進めていく側からとしての意見や提案を期待します。

Ⅲ　会議のスケジュール

この会議での協議や素案の策定の進み具合により変更の可能性もありますが、平成 26 年９月から平成 27 年９月まで会議を行う予定です。

開催日は、原則として、第２・４の水曜日です。

＜平成 26 年＞

９月
第１回

第１回目は、総合計画や会議の進め方や配付資料の説明などを行います。

10 月

11 月

12 月

「基本構想」に係る部分についての協議

①基本構想に関する説明をします

②町全体としての「まちの課題」を協議します。

（各分野に関する具体的な課題については、基本計画の協議に入ってから、部会ごとに協議します。）

③「町の将来像」や「分野（部会）ごとの方向、目標」などについて協議します。

④各部会の協議結果については、事務局でまとめ、次の回の協議資料を作成します。協議結果の反映を確認してもらいながら協議を進め、「基本構想骨子案」を完成します。

＜平成 27 年＞

1

2

3

4

5

6

「基本計画」に係る部分についての協議

①基本計画に関する説明をします。

②部会ごとに、「分野ごとの課題」や「取り組み内容」を協議します。

③各部会の協議結果と、町の担当課がとりまとめた案をふまえて、基本計画の案としてまとめていきます。最終的に「基本計画素案」を完成します。

※協議内容によっては、必要に応じて「基本構想素案」の内容を調整します。

7

8

9

「総合計画素案」完成に向けた協議

「基本構想案」「基本計画案」をまとめた「総合計画素案」について、最終的な調整・修正を行います。

Ⅳ　会議の進め方（留意点）

①**会長を中心に**＜参加者の合意＞**のもと進行**することを期待します。

・委員が主体となって進めていく会議であり、進行や議題なども参加委員の合意のもとに進めていくことが基本となります。
・そのため、できる限り議論の中で委員の意見を多く聞き、合意をはかっていくことが必要です。特に、個人（少数）の意見で会議が進行しないよう、発言者の意見について、他の委員がどのように考えているか（特に発言していない方）に留意し、意見を求め、会の意見としてまとめていくことが重要です。

②会議の始まりには、**＜本日の議題と終了予定時間＞を明確にしてください。**

・会議の開始にあたって、本日の議題を参加者全員で確認してください。
・委員各位が時間や当日の協議目的を共通認識しながら効率的な議論を行うために、終了予定時間をあらかじめ決め、会議進行の時間配分に留意してください。
・会議の開始時間、終了時間は、できる限り遵守してください。会議に遅刻される方があっても、予定時刻の開会を心がけてください。
・会議への欠席や遅れなどは、事前に事務局へご連絡ください。
※会議の進行・時間配分などについては、事務局でサポートします。

③会議では、＜手短に分かりやすい発言＞を実践してください。

・さまざまな考え方、体験や知識などを持つ方が参加されており、そこから出てくる意見や知識は、地域の問題・課題を解決するための最良な方法を導く大きな手がかりとなります。
・すべての委員が発言する機会が得られるよう、参加者全員が配慮するとともに、委員自らも積極的な発言を心がけることが大切です。多くの意見・知識を交換し、議論していくように会議を進行していくことが望まれます。
・長い発言や複数のことを一度に発言することは、途中で主旨や内容が混乱することもあり、また、他の委員の発言機会が少なくなり、内容の濃い議論ができなくなります。会議の進行を円滑に進めるために、「発言は手短に分かりやすく」を基本としてください。
・考え方に絶対的な優劣はありません。反対の考え方や相反する意見が存在します。相反するような意見や少数意見も尊重する姿勢を持ってください。また、実現が難しいと思われる発言も、その場で否定することはせず、アイデアとして尊重し、必要な時点で、その有効性等についての検討を行うこととします。