

『びほろ』みらいまちづくり会議  
運営の手引き

令和7年9月

美幌町

## 1 『びほろ』みらいまちづくり会議の概要

この会議は、美幌町のまちづくりにおける最上位計画にあたる「美幌町総合計画」を策定するにあたり、町民(生活している方・お仕事されている方・事業者の方)の視点と行政運営(役場)の視点の双方から、

- ・ 美幌町のまちづくりの課題や可能性を洗い出す。
- ・ 望ましい将来像(目標)を描く。
- ・ 課題解決や目標達成に向けた新たな取組について議論する。
- ・ 協議の結果が反映された総合計画の素案を策定する。

ことを行うものです。

(文章作成など、素案策定に関する事務的な作業は事務局が行います。)

## 2 会議の進め方

### (1)会議の開催日について

会議は、令和7年9月から令和8年9月まで開催します。月に1～2回のペースで開催を予定しており、毎月第2・第4木曜日に開催することを予定しています。

(令和8年1月までは月1回、令和8年2月以降は月2回の開催を予定)

なお、開催場所は、都度ご連絡させていただきます。

### (2)会議の内容

始めに、町の課題や将来像などをテーマに話し合いを行います。次に、分野ごとの課題や取り組みをテーマに話し合い、最終的には、会議の意見を踏まえ作成した計画の原案を審議します。

※議論して出された意見は、町(事務局)が取りまとめ、次回以降の会議で活用します。

また、議論に活用していただく資料として、計画を策定するにあたり実施したアンケートや意見交換会などの結果を取りまとめた「美幌町まちづくり白書」などの参考資料をお渡しいたしますので、ぜひご活用ください。

### 3 会議の組織と運営

- ・ 委員の互選により、会長を選任し、会長が副会長を指名します。会長は代表して会議の進行にあたります。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。
- ・ 会議内に、総務・町民生活・福祉・経済・建設・教育の6つの部会を設置します。各部会には、部会長と副部会長を置き、部会の進行にあたります。
- ・ 議論の中心となるのは、委員皆さまです。資料や情報の提供、会議進行を事務局が支援いたしますので、ぜひ積極的なご発言をお願いいたします。また、ご発言していただく際のポイントを以下のとおりまとめておりますので、ぜひご参照ください。

#### 【ご発言していただく際のポイント】

##### ① 地域性を踏まえた独自性のある意見を！

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！

この会議では、アンケートや意見交換会などによりいただいた意見を取りまとめた「美幌町まちづくり白書」を活用していただきます。委員皆さまで考える個々の意見に加え、これまでの調査によりいただいた町民の意見を汲み取ったご意見を期待します。

##### ③ 町民が参加できる取組への意見を！

計画内には、行政(町)が主体となる取組に加え、行政と町民、関係団体、町の事業者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。

## 4 会議のスケジュール

この会議での協議や策定の進捗状況により変更する可能性もありますが、令和7年9月から令和8年9月までの間、会議を開催する予定です。

開催日は、原則として第2・4木曜日に開催いたします。

令和7年度

9月 (第1回) 第1回目は、総合計画や会議の進め方、配布資料の説明などを行います。

### 「基本構想」に係る協議

R7.10月～  
R8.1月

基本構想に関する説明

美幌町の現状と課題、10年間で変化してきたこと、  
これからのまちづくりで力をいれていくべきこと  
などを協議

美幌町の将来像と基本目標を取りまとめ

「基本構想（骨子案）」として整理

### 「基本計画」に係る協議

R8.2月～  
R8.6月

基本計画に関する説明

部会ごとに、分野ごとの課題や取組の内容を協議

各部会の協議結果と、担当課がとりまとめた案を  
ふまえて、基本計画の案を作成

「基本計画（素案）」として整理

※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。

### 「総合計画素案」完成に向けた協議

R8.7月～  
R8.8月

「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、調整・修正

令和8年度

## 5 会議を進めるにあたって(留意事項)

(1)会長を中心に、参加者の合意のもと、進行してください。

委員の皆さまが主体となって進める会議であるため、進行や議題なども参加する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、出来る限り、委員全員から合意をはかる必要がありますので、個人(少数)の意見で会議が進行せず、委員全員から意見を求めたうえで、会の意見としてまとめてください。

(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は、まず本日の議題を参加者全員で確認してください。また、各委員が議題の内容や会議時間を共通認識しながら効率的な議論を行うため、あらかじめ会議の終了予定時間を決め、会議進行の時間配分に留意してください。会議に遅れる委員がいる場合も、予定時刻の閉会を心がけてください。

なお、会議の進行や時間配分などについては、事務局がサポートいたします。

(3)会議では、手短にわかりやすい発言を実践してみましょう。

様々な知見や経験をもつ皆さまに参加していただき、その皆さまが出す意見は、地域の問題や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。全ての委員が発言できる機会が得られるよう、発言する際は、「手短でわかりやすく」を心がけてみてください。

なお、考え方に絶対的な優劣はありません。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内容であっても積極的に発言してください。そして、そのような意見が出た際には、決して否定せず尊重し、その有効性等についての検討をしてみてください。