

## 第7回まちLab

平成18年3月29日(水)開催

まちやサロン於

進行:猪俣芳浩

参加者:樽木・中村・津久井・加藤

欠席者:中村喬、野村、小平、鈴木

## Agenda

### 報告事項

①(仮称)市民活動推進センター会議 平成18年3月23日(木)開催

呼び掛け人:恩田初男(NPO 法人おたがいさまネット)岡田治彦(生涯学習)猪俣芳浩(まち研)

初回参加者:約30名、 次回平成18年4月27日(木)城沼公民館

②まちや塾について スキルアップ講座(中村豊)

①会議の上手な進め方 青木ファシリテーター 6月11日②広報力アップ講座 橋本淳司先生

「中心市街地活性化と公共デザイン(建築士会共催)」他 空創

視察旅行・出前講座、ガイドメィファ

③その他

明治安田生命所員の下町夜市ボランティア参加も(朝礼などで説明しては?)

### 協議事項

①まちLabの平成18年度事業計画について

各自の研究テーマや方法について、中間発表は?提言等は?

津久井:8月中に『館林における地域通貨の可能性』について報告ができそう。

ICTと地域通貨の可能性についての勉強会出席

中村:地域ポータルサイトの前段として「まちなか情報マップ」4月中に開設予定。その後に進めたい。

猪俣:行革委とのリンクしながらテーマを研究したい。

樽木:今後テーマを追求したい。

②

### ③その他

#### 研修・報告

課題図書「市民会議と地域創造」第4章市民会議のデザイン 担当:猪俣芳浩

サマリー別紙

#### 課題図書「市民会議と地域創造」第4章市民会議のデザイン

報告者:猪俣芳浩

#### Summary

A 型(包括的/期間限定/全市レベル)B 型(個別的/期間限定/全市レベル)の市民会議におけるフレームデザイン(基本設計)とプロセスデザイン(実施設計)

「市民会議は、市民と行政の協働プロジェクトであるが、限られた資源(スタッフ・予算・時間等)を有効活用し、一定の成果をもたらすためには“基本設計”と“実施計画”が極めて重要になる」

#### 「1」市民会議のフレームデザイン

Why 「なぜわがまちで当該テーマを検討する必要があるのか？」

「なぜ市民会議方式を採用するのか？」

実質的根拠の説明が不可欠。

Who 「テーマを誰が検討し議論するのか？」

「メンバー構成をどうするのか？」

What「何を論議し、何を会議の成果とするのか？」

「最終のアウトプット(成果)は何か？」

When「いつまでにやり遂げなければならないか？」

How 「どのように会議を進めていくか？」

How 「どのように意見が活用され、行政に反映されるか？」

#### 2 デザイン項目

##### ①メンバー構成

##### 類型

「全市民参加」「市民行政混合」「市民学識経験者混合型」「市民・行政学識経験者混合」

利害関係者(ステイクホルダー)の参加形態とあり方

※ 行政関与の形態(サポーター:事務局、パートナー:公募職員、オブザーバーへ:併行ワーキンググループ)

## ②組織形態・参加形態

「メンバー固定型」定員限定型(深い検討が容易な少数定員制10名程度)

「メンバー随時参加型」

## ③参加呼びかけ方法

「要請方式」指名・推薦

「公募方式」完全公募・部分公募

※そもそも公募にする必要性があるのか？

要請方式の弊害

「会議に出てやっている」「しかたなく会議に出席している」「何のために会議に出ているのか？」

公募方式の利点

「団体のしがらみがない」「退職後の社会参加(地域デビュー)が可能」

折衷様式 公募方式で過半数確保し、ステイクホルダーを考慮入れた要請方式

## ④メンバーの選考方式

類型 「書類選考」「面接選考」「抽選」

公平性・透明性の確保 ⇒ 抽選方式

抽選方式の弊害 ⇒ 年齢構成・男女比・地域性の隔たり

書類選考・面接方式の問題点 ⇒ 選考基準の明確化・選考過程の透明性確保

## 3 市民会議の運営方法と基本ルール

公募・要請方式による参加者選定と組織化

組織化する前段で準備会を設置する方針・ルールを協議し「準備会方式」

首長の呼びかけ⇒(仮称)〇〇検討会議準備会 ⇒〇〇市民会議 ⇒ 市民プラン作成・提言

### R O P E S (綱)の定義

Respect(尊重) Openness(開放性) Participation(参加) Empathy(共感) Sensitive(感受性)

## 「2」 市民会議のプロセス・デザイン

### 1 プロセスの基本モデル

提言型市民会議の目的は参加者である市民の知識や体験をもとに、まちの将来像と、その描いた将来像を実現するための方策について意見を出し合い最終結果を行政に提言することである。

## 2 プロセス・モデル

- 初動期** 参加者自身の自主性を尊重し、創意工夫を引き出す。⇒ファシリテーターの選出
- 学習期** テーマに関する学習会から始める⇒実態の把握 ⇒論点データ集・基礎用語辞典  
「私が知りたいこと・もの・人」「私が提供できること・もの・人」プロフィール
- 創造期** テーマ別検討会議・地域別検討会議(分科会) 発表による部会間の情報共有化  
アクションの検討「市民としてできること」「市民と行政が協力・連携してできること」
- 合意形成期** 会議の総意として提言書をつくるため、ビジョンとアクションを整理・統合
- 報告期** 成果を行政に提言し、参加者自らシンポジウムなどで対外的に報告・発表する。

### Executive Summary

#### フレームデザインとプロセスデザインの重要性

## 1 市民会議のフレームデザイン

5W2Hの構成要素の内欠落しがちな3W(What When How How )

- ①何を会議の成果とすればいいか？
- ②いつまでにやりとげなければならないのか？
- ③どのように会議を進めてすすめていくのか？
- ④どのように意見が活用され、行政に反映されるのか？

- ①～②については参加者自身のポジション(参加意識)と行政の問題提起で改善できる。  
③は Facilitate という考え方や役割分担・意識・方法論など未開発の参加者が多い。

## 2 デザイン項目

メンバー構成や類型については様々な形態が考えられるが、審議会や市政モニター・地域別懇談会など従来からある市民参加の形態との差異をよりよく理解すべき。(P10図表 1-2)

## 3 市民会議の運営方法と基本ルール

準備会というプロセス&ターム

(仮称)市民活動推進センターで段階的に示唆できないか？

## 4 市民会議のプロセスデザイン

プロセス決定において目的の再認識が不可欠

キッカケづくり

箕面市の事例「私が知りたいこと・・・」実験的に(仮称)市民活動推進センター会議で採用

学習時期 他市の事例研究、館林市の現状把握、問題点の共通認識

創造期 何がビジョンで何がアクションか？の峻別作業⇒フローチャートの作成スキル

合意形成期 「行政職員やコンサルタントが文書化し、市民は意見を出すのみ」

※なぜ、コンサルタントが必要なのか？も不明のまま

市民サイドの意識向上・スキルアップと行政サイドのカミング・アウトが必要では？

### 参加者の感想

津久井：時間の制約の中で無理な試みもあるが、初動期・学習期など段階に応じた取り組みをしていかないと“市民会議”がアリバイになる可能性が出てくる。会議の開催を土曜日や日曜に設定することで、参加しやすい環境作りも必要ではないか？

樽木：“開かれたまち”といわれてもピンと来ない時が多い。市民会議の必要性や他との違いについて再認識が必要ではないか？テーマやメンバーの選定・絞込みも非常に重要に感じた。

中村：行政が悪いのか、市民意識がたりないのか、公募という手法では人が集まらない実情がある。伝達の手法を考えなければならぬと痛感したが、準備会という方法で内容を検討することは重要だと感じた。

加藤：市民が参加することで“何が変わるか？”というメリットを感じさせるような要請方法や伝達の手法を考えるべきではないか？リターンに関する説明がないと人は動かないことは仕事上でも多く感じる。

次回、第8回まち Lab は4月19日(水)19:00～場所(未定・津久井担当)