

～ 市民主体、市民協働の都市経営』を実現するために～

「都市経営会議」 検討結果報告書

平成 16 年 1 月

都市経営会議設置検討委員会

都市経営会議のあり方について、検討結果をとりまとめましたので、報告いたします。

1. 都市経営会議の目的、役割

『市民主体、市民協働の都市経営』の確立に向け、
“市民の知恵（市民力）”を活かし、「ちとせの課題」発見、構想立案の段階から、
市民が主体的に議論し、提言を行う都市経営会議を設置する。

「審議会等他の検討機関との差別化を図る」、「議会の機能に踏み込まない」などの観点から、都市経営会議では、次の2点を検討テーマとする。

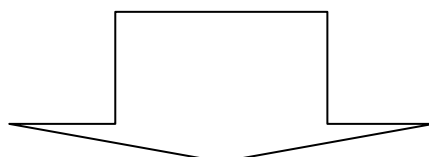
（１）『市民主体、市民協働の都市経営』を実現するためのルールづくり、方策づくり

- ・・・“市民協働”の土台づくり、基盤整備
（例）千歳らしさ（アイデンティティ）市民協働の基本方針、
まちづくりのための人づくり方策等

（２）“ちとせのまちづくり”における政策等の方向性や方針

- ・・・市長が諮問するテーマについて検討

“市民協働の環境づくり”を目的とする（１）のテーマについての検討を先行して行うとともに、併せて、担い手となる人材（市民、職員）を育て、増やしていく“人づくり”を進め、（２）のテーマに検討範囲を拡大していく。



『成長する会議』

～市民（委員）と市役所が話し合っ、検討テーマや会議の運営を発展的に変えていく～

2. 都市経営会議像 - 検討の視点

都市経営会議の検討にあたっては、

スムーズに立ち上げること

実質的な検討機関として持続させること

を重点課題と考え、その達成のために必要な方策（しかけ）について、

“市民参加を阻害している要因” や “従来の会議の問題点” の検証により、
導き出し、都市経営会議のしくみのなかに盛り込んだ。

スムーズに立ち上げるために・・・

参加しやすい、議論しやすい工夫
(日時、ファシリテーター設置等)

市民協働」の理念、
都市経営会議」の
認知度を高める PR

制約をなるべく設けない
(委員要件、会議日時、
検討方法等)

人づくり(最初は助走期間
程度に位置付ける)

実質的な検討機関として持続させるために・・・

満足感・充実感を与える

行政の全面的な支援
(情報提供、会議運営協力)

制約をなるべく設けない
(検討結果等)

人づくり(協働を実践できる
市民・職員を増やす)

3. 都市経営会議像 - 詳細項目

(1) 会議の性格

議題（テーマ）

市民協働実現のためのルール、方策。次の段階として、まちづくりの政策等の方向性や方針。

大まかな内容で検討を依頼（諮問）する。

具体的な検討項目については、会議において決定する。

会議の運営については、委員の主体性を尊重する。

検討結果の反映

委員の意欲を損なわないために、検討結果を最大限反映する。

会議から提言された事項については、市役所で検討し、その結果を会議で説明する責任をもつこととし、市役所での最終意思決定の前に、市役所で検討した結果を必ず各委員に報告、討議する。

会議で検討した結果（提言）は、公表する（記者発表、広報誌・HP掲載等）。

開催回数、頻度

会議において決定（ただし、提言期限については予め提示しておく）。

概ね月1回程度。

会議の運営については、委員の主体性を尊重する。

頻繁に開催すると、委員負担が重くなり、出席率が低くなる。逆に、間隔があきすぎると、集中した討論ができない。

開催時間

会議において決定。

会議の運営については、委員の主体性を尊重する。

(2) 委員

人数

多すぎても、少なすぎても実質的な議論ができなくなるため、10名程度(5~15名)を1単位としたグループ分けをして、議論を行う。

定員については、下記の2つの考え方(A案、B案)あり。『要件、選出方法』との関連あり

[A案]「やる気のある市民の意欲を尊重する」、「担い手を増やしていく」、「恣意的な人選を防ぐ」ため、特に定員を定めない。この場合、選別を行わず全員採用。

[B案]会場確保の難しさや事務手続き・とりまとめの煩雑さを考慮し、定員を設け、応募動機や抽選などにより選別を行う。なお、定員については、50名以内(ちとせ地域福祉市民会議の例)、15名以内、20名以内、30名以内などいくつかのパターンが考えられる。

同一団体・グループが委員の多数を占めることを避け、委員構成が偏らないようするため、選別は必要である。

市民のやる気や主体性を尊重する会議とするためには、A案を目指すことが必要である。

しかしながら、人数が多くなればなるほど、とりまとめの円滑化、会議運営の効率化が難しくなってくる。このため、会議立ち上げの当初はB案でスタートし(定員は20名から30名程度)応募状況や会議の運営状況を見ながら、会議のなかでA案への移行を検討していく。

要件、選出方法

18歳以上の市内居住者、市内に通勤・通学する者。

性別等その他の要件を定めない。

無報酬とする。

選出方法については、下記の2つの考え方（A案、B案）あり。

[A案] やる気のある市民の意欲を尊重する、「恣意的な人選を防ぐ」「肩書きではなく、市民の立場で参加してもらう（市民であれば誰でもなれることを強調する）」ため、委員全員を一般公募し、採用する。

・様々な立場の市民等により構成され、多角的な検討が行われる会議とするため、万遍なく募集の情報が行き渡るように、PRや案内に力を入れる。

・有識者や関係者等の意見を聞く場合は、オブザーバーとして会議に招へいする。

[B案] 一般公募を基本とするが、“多角的な検討”“意見の偏りの予防”を重視し、様々な主体からなる委員構成を確保するため、協働の担い手となる各主体（市民公益活動団体、事業者、行政）や有識者、関係者等の選定枠を設ける。この場合も、一般公募の委員の割合が大きくなるようにする。

市民協働をテーマとする「テーマ(1)」では、協働の担い手となる各主体が議論に加わることが望ましい。

市民のやる気や主体性を尊重する会議とするためには、A案を目指すことが必要である。

しかしながら、様々な属性の市民の考え方を反映させる会議とするため、また特定の意図をもった市民が集まるのを回避するため、会議立ち上げの当初はB案でスタートし（公募の割合7割程度）応募状況や会議の運営状況を見ながら、会議のなかでA案への移行を検討していく。

任 期

1年の任期で、1回まで再任可とする（最長2年）。
会議の判断で、年度途中の募集も行えることとする。

担い手を増やしていくためには、委員経験者とどのようにつながっていくかが重要な課題（例：会議のアドバイザーとして活躍してもらう）。

なるべく多くの市民の参加を促すためには、任期を短くする方が良いが、短すぎるとじっくりと議論できない。

あまり在任期間が長くなると、新任の委員との間に知識や経験の差が生じ、対等な立場での議論ができなくなる恐れがある。

(3) その他

都市経営会議を円滑に運用するためには、次のような取り組みやしかけが必要と考えられます。

第三者的な立場で、意見の調整やアドバイスを行うファシリテーターあるいはアドバイザーを加える。

市民協働の知識や委員の役割などに関するレクチャーや研修を手厚く実施する。

立ち上げの際には、都市経営会議の認知度を高めることを重点的に行う。

「都市経営会議」を段階的に発展させるため、あるいは各期の大まかな目標を明確にするために、アクションプログラムを作成する。

市役所は、積極的な情報提供を行うなど、会議を全面的にサポートすることとする。

多数ある審議会等を統合することにより、効率的な人材活用を図ることが出来る。また、このことは、委員の重複解消につながるため、各委員が集中的に意見を論じることができるようになる。

[用語の解説]

ファシリテーター

・・・意見を引き出す進行役。後援者、補助役、まとめ役。ファシリテーションを行う人。

ファシリテーション

・・・組織や集団による問題解決や合意形成、学習促進などのコミュニケーション活動において、協働的・創造的な議論や話し合いのプロセスを設計・マネジメントすること。また、その技法。会議やワークショップにおいて参加者の主体性を育み、コミュニケーションを活性化させ、多様な意見の交換の中から新たな発見や可能性、アイデアを見出すことを促し、個々の知恵を創造的な成果に結び付けていくことを支援する。自律分散協調型（ネットワーク型）の組織において重視される手法で、ビジネスや社会活動などの分野で取り入れられている。

都市経営会議設置検討委員会

委員名簿

	氏 名	所 属	部会
委員長	長谷川 盛一	企画部次長（企画調整・秘書広報担当）	
副委員長	宮崎 肇	企画部企画課長	
委員	小田原 聡	総務部次長	
	中村 康典	市民環境部次長	
	宮澤 和典	保健福祉部次長（11月30日まで）	
	渡辺 信幸	保健福祉部次長（12月1日から）	
	木滑 哲夫	産業振興部次長（商工観光担当）	
	大矢 秀治	総務部職員課長	
	渡辺 敏雄	市民環境部市民生活課長	
	白木 賢	保健福祉部福祉課長	
	早川 義昭	産業振興部商工労働課長	
	島倉 弘行	企画部秘書課秘書係長	
	島田 和明	総務部事務管理課行政評価係長	
	神出 由起子	総務部財政室財政課財政係	
	阿部 忠彦	市民環境部環境課環境計画係	
	伊賀 宗徳	建設部道路建設課基地周辺道路係長	
高橋 友里恵	教育委員会教育部学校教育課学校教育係		
本田 雅士	教育委員会教育部埋蔵文化財センター文化財調査係		
事務局		企画部企画課	

委員会の開催実績

第1回全体会議		8月25日（月）
	グループ会議（3グループ）	
第2回全体会議		9月25日（木）
	検討部会（1回）	10月6日（月）
	検討部会（2回）	10月10日（金）
	検討部会（3回）	10月17日（金）
第3回全体会議		10月21日（火）
第4回全体会議		10月28日（火）
	検討部会（4回）	12月2日（火）
	検討部会（5回）	1月13日（火）
第5回全体会議		1月19日（月）
第6回全体会議		1月29日（木）