

米子市市民参画推進指針

- 市民と行政が協働するまちづくりを目指して -

米 子 市

平成17年4月

目 次

第 1	市民参画の必要性	3
第 2	市民参画指針の考え方	3
第 3	市民参画推進のための条件	4
1	情報提供と情報収集	
2	行政手続と行政運営の透明性の確保	
3	職員の意識改革	
4	市民との連携	
第 4	行政運営の各段階に応じた市民参画の推進	5
1	施策の計画段階における市民参画	
2	施策の実施段階における市民参画	
3	施策の評価・管理運営段階における市民参画	
第 5	市民参画の推進による効果	5
1	広範な市民からの意見や情報の提出	
2	市民主体のまちづくり	
3	透明で信頼される市政の実現	
4	市政運営の円滑化	
第 6	市民参画推進の具体的な取り組み	6
1	情報の共有化を図るための取り組み	
2	計画的な市民参画の取り組み	
3	職員の意識改革への取り組み	
4	市民団体などとの協働への取り組み	
第 7	市民参画を推進するための主な手法	7
1	審議会、委員会等（公募制）	7
2	アンケート調査	7
3	ヒアリング	8
4	モニター	8
5	意見、作文、アイデア等の募集	8
6	シンポジウム、フォーラム	9
7	サロン	9
8	公聴会、住民説明会、ふれあい説明会	9
9	パブリックコメント	10
10	ワークショップ	10
資料 1	市民参画推進イメージ図	12
資料 2	パブリックコメントの基本的な流れ	13
資料 3	ワークショップの基本的な流れ	14

第1 市民参画の必要性

市民の価値観や生活様式の多様化、産業構造の変化、少子・高齢化の進行、高度情報社会の急速な進展、地球的規模での環境保全意識の高揚など大きな社会環境の変化が予想以上の速度で進行しています。

さらに、地方分権の推進により、各自治体においては、今まで以上に地域自らの主体的なまちづくりが求められ、市民の価値観も「ものの豊かさ」から「心の豊かさ」へと変化しているなかで、複雑化・多様化・高度化する市民意識に対応する必要が出てきました。

このため、施策形成過程などへの市民の広範な参加を促し、市民の期待や意見に鋭敏かつ誠実に対応していくことが重要になっています。

本市では、第7次米子市総合計画において市政への市民参画の推進を掲げ、市民参画の充実を図るため、市が設置する審議会、委員会などにおける委員の選任基準を見直すなど、施策形成過程に幅広い市民の参画が得られるよう努めてきています。

今後、さらに市民意識や価値観の変化に応じた施策などを展開するために、的確に市民ニーズを把握し、施策などに反映することが重要になります。

このため、市政運営の重要な柱の一つとして市民参画を位置付け、施策形成過程などへの市民参画の推進を図りながら、市民ニーズに基づく公益的サービスの提供や市民が主体となったまちづくり活動など市民と行政が協働するまちづくりの推進に努めることとします。

第2 市民参画指針の考え方

この指針は、各部署における様々な施策形成過程などに市民参画の手法を取り入れ、その定着を促すために策定したガイドラインです。

今後、各部署において施策形成過程などへの市民参画の推進を図るために、市民参画の必要性や効果をまとめるとともに具体的な市民参画の主な手法を提示しています。

なお、実際の取り組みに当たっては、各手法の特徴、留意事項・課題などを勘案し、手法を組み合わせるなどの創意工夫をしながら実施する必要があります。

第3 市民参画推進のための条件

1 情報提供と情報収集

市民参画によるまちづくりを進めていくためには、市が早い段階で施策形成過程などの情報を市民に提供し、情報の共有化を図りながら、市民が市政に関心がもてるようにすることが必要です。

そのために、各種施策などの経過、市政の課題などを広報紙、ホームページ、説明会、報道機関への情報提供などの多種多様な広報媒体を通じて提供するとともに、市民からの意見や情報の収集方法について工夫を図っていくことが必要です。

2 行政手続と行政運営の透明性の確保

行政が市民の信頼を得るためには、行政手続や行政運営の透明性を確保する必要があります。本市には、行政運営における公正の確保と透明性の向上を図ることを目的とした「米子市行政手続条例」があり、また、市民の知る権利や市の説明責任を明示した「米子市情報公開条例」があります。これらの条例を適正に運用し、行政の意思決定について、その内容、経過を市民に明らかにし、公正と透明性及び市民の知る権利と市の説明責任を確保することが必要です。

3 職員の意識改革

市民参画を進めていくためには、職員一人ひとりの意識が極めて重要であり、すべての職員が市民と協働してより良いまちをつくっていかうという意識をもつことが必要です。市民から有用な意見を提出してもらうには、今まで以上に資料やデータを整理し、わかりやすく情報を提供する努力が必要ですし、意見に対して適切に対応（説明）することも必要です。そのためには、各職場の職員が市民参画の必要性を理解し、計画策定や事業などに取り組むことが必要です。

4 市民との連携

住みよいまちづくりのためには、的確に市民ニーズを把握し、施策に反映することが重要です。これまでも進めてきましたが、更に市民と行政が対等の立場でお互いの役割分担を明確にしながら連携を図ることが必要です。

第4 行政運営の各段階に応じた市民参画の推進

1 施策の計画段階における市民参画

施策形成過程において、様々な方法で市民参画を求めることは、市民の事業に関する理解を促し、市民の多様な意見を各種の計画や事業に反映させることができます。手法によっては、市民全体に理解を得ることを目的とする場合や特定の個人あるいは地域・グループなどの市民の意見を集約する目的のものがあり、その利用についても、事業などの内容によって選択することが必要です。

2 施策の実施段階における市民参画

実際に事業を実施している段階においても、市民の理解の促進につなげるため、例えば、シンポジウムやフォーラムなどの開催、より具体的で詳細な提案（例えば、公園整備では、樹木・遊具の種類や配置など）を求めるためのワークショップなどを実施することが必要です。

3 施策の評価、管理運営段階における市民参画

施策の決定や事業の完了後においても、施策の評価や施設などの利用形態・維持管理などをワークショップ、モニターなどを活用し、市民と行政の役割分担を合意した協働関係の構築や、事業の効果、市民の満足度を調査するなどして、今後の事業の展開や見直しの資料とすることが必要です。

第5 市民参画の推進による効果

1 広範な市民からの意見や情報の提出

行政の職員がある分野における専門家であるとしても、施策形成過程などにあたって、意見や情報が多様でより多く寄せられることが望ましく、広範な市民（学識経験者や利害関係者を含む。）から意見や情報を得ることができます。

2 市民主体のまちづくり

これまでの施策に対しては、施策の決定後に市民が意見を述べてきたと言えます。行政の施策形成過程などにおいて、市民の意見提出の機会を充実することで市民主体のまちづくりを図ることができます。

また、市民意見に対する応答や市民意見の施策案への反映により、市民の行政への参加意識の向上も期待できます。

3 透明で信頼される市政の実現

市民から有用な意見や情報を得るためには、施策決定前の段階で情報提供を行う必要があります。また、市民意識に対しては、行政として説明責任を果たすことが必要となります。

市民と行政が情報を共有し、行政が施策形成過程などでの説明責任を果たすことで、より透明で市民から信頼される市政の実現を図ることができます。

4 市政運営の円滑化

利害関係者のみならず広く市民のニーズや意向を反映した市政運営ができるとともに、行政がなぜこのような決定を行ったのかを市民が事前に知ることができることから、実際の執行にあたっては、市民の理解や協力を得やすいなど、円滑な市政運営を図ることができます。

第6 市民参画推進の具体的取り組み

市民の意見や提案を尊重した行政運営のためには、形式的な市民参画ではなく、施策形成過程などの段階から、市民とともに計画などの素案を作成するなど、まちづくりの実践の場で市民と行政が情報を共有し、共に創造していくことが重要となります。また、行政が、広範な市民の声を市民に見える形で計画などに反映させることは、市民への説明責任の向上にもつながると言えます。これらを踏まえ、施策形成過程などに対する市民参画を図るための具体的な取り組みを実施します。

1 情報の共有化を図るための取り組み

広報紙、ホームページ及び報道機関への情報提供などを通じて積極的に市民に対し情報発信を図るため、各部からメンバーを選出した「市民情報発信検討チーム(仮称)」を設置します。

2 計画的な市民参画の取り組み

計画策定、事業実施などにおいて、計画的に市民参画を推進するための「市民参画推進計画書(仮称)」を策定します。

3 職員の意識改革への取り組み

すべての職員が市民参画の意義、市民参画の手法などを学習するための研修などを実施します。

4 市民団体などとの協働への取り組み

自らの住む地域を自らの意志でより良くするために、主体的にまちづくりを推進する市民団体などと行政が、公益的活動などでお互いが役割分担を合意し、共通の目標に向けて連携を図る協働事業などの具体化方策を検討します。

第7 市民参画を推進するための主な手法

1 審議会、委員会等(公募制)

審議会は、複数の委員で構成される比較的少人数の合議制の機関で、法令、条例、要綱等に基づき、審査や諮問、調査等の目的で設置するものです。

委員会・協議会は、審議会と類似するもので、特定の事業等について、広く利害関係者や学識経験者の意見を聴取するものです。

計画や条例等の制定過程で、会議運営及び審議過程の民主制の確保、学識経験者等の専門知識の導入、関係者の利害関係の調整など、自治体政策の合理性を担保するため導入される一般的な手法です。

特徴

従来 of 審議会等は専門的知識、経験の活用が主流でありましたが、社会情勢の急速な変化や市民ニーズの多様化とあいまって、市民意見、市民ニーズをいかに反映させるかが課題となっています。

このため、人選の公正さを確保しつつ、地域住民の幅広く多様な意見を積極的に行政に反映させるため、審議会等の委員の選出に公募制を設けて広く市民参加を求める手法がとられる傾向にあります。

また、学識経験者で構成される場合であっても、事案によっては、住民や関係団体等のヒアリングを通じて住民側の意見を反映させる工夫が必要です。

留意事項・課題

・利害関係者を構成員とする場合、一見「代表性」を確保しているようであるが、各委員が構成員の意見を聞いて決定の場に臨むわけではないことから、必ずしもすべての市民の直接の意見を反映したものではありません。

・利害の対立する市民相互の調整のなかで合意を得る手法ではないため、行政が利害関係者から個別に意見を聴取し、行政案を修正するにとどまるという限界があります。

2 アンケート調査

アンケート調査は、各種事業の計画段階などで、最もよく用いられる方法です。あらかじめ用意した設問を多数の対象者に、原則として紙で配付して回答を得る調査方法が一般的で、住民のニーズ、意見などの情報を収集する重要な手段の一つです。

実施に当たっては、設問から得られる情報は目的を達成するためにどの程度役立つか、どこまで詳細な情報を必要としているのか、望ましい情報を他でも得ることができるのかなど、第一に、調査目的を明確にしておかなければなりません。

特徴

- ・一度に多くの調査対象から収集することができます。
- ・設問が選択式の調査では、一定の質問事項について同じ条件で調査できるうえ、一定の設問に対して多数の回答があると、その回答から全体の状況を判断することができます。
- ・回答者の意識が高い場合に、自由意見欄を設けると、回答者の意見を正しく抽出できます。
- ・設問の仕方を工夫し、分析者の能力が高い場合には、かなり高度の調査ができます。
- ・回答が明確に残るので、あとの分析を的確に行うことが可能です。

留意事項・課題

- ・目的が不明確な場合や無記名式の場合など、回答者の意識によっては、回答内容の信頼度が低くなります。(記名式と無記名式とでは回答内容が異なったりします。)
- ・質問の仕方によっては、設問の主旨が正しく伝わらずに回答されることがあります。
- ・質問の仕方によるが、設問に限界があります。
- ・的を射た設問と的確な分析には知識、経験が必要で、その能力で調査内容のレベルに差が出ます。
- ・知識、経験が少ない領域で適切な設問を作成しようとする、設問作成に時間を要します。
- ・自由意見の割合を多くすると、取りまとめや分析が大変です。

3 ヒアリング

団体、グループや個人に対し聴き取りする方法であり、アンケートと並んで各種行政計画の策定過程でよく用いられている手法です。聴き手としては、職員が行う場合や外部協力者（市が依頼した調査員）が行う場合などがあります。

特徴

聴き手と調査員が直接面談することから、相手に調査の趣旨を説明しやすく、かつ、対象者の意見を詳しく聞くことができます。また、市民と行政との交流を深めるきっかけとなります。

留意事項・課題

ヒアリングでは、ヒアリング対象者の選定からはじまって、ヒアリングを行う場所の確保、時間の調整、対象者の出欠確認などが必要です。また、一度にヒアリングできる時間・内容にも限りがあり、あらかじめヒアリング内容を十分検討しておく必要があります。

4 モニター

公募した市民を「市政モニター」や「環境モニター」など目的に応じて登録し、市政などに関する意見を聴取したり、関連会議への出席を求めたりするもので、ある一定期間のなかでヒアリング対象となる市民・団体等の意見を複数回以上求めるものです。

特徴

様々な立場の市民の意見を聴取することができ、行政では考えつかなかった意見や把握しにくかった実態を知ることができます。また、市民の意見を十分に聴いたり、議論することが可能であるため、より市民の立場に立った行政運営ができます。市民としては、自分の意見を行政に直接述べることができることから、参画したという充実感があります。

留意事項・課題

モニターのマンネリ化を避けるため、モニターの選定方法について十分検討する必要があります。また、一般的に成人市民をモニターとして募集しているが、小・中学校や高校生、大学生、市内事業所に勤務する市外居住者などをモニターとして活用するなど幅広い層の意見を聴取することも重要です。

5 意見、作文、アイデア等の募集

テーマを決めて、市民から意見、作文、アイデアなどを募集するものです。募集方法は、市報、チラシ、ポスター、ホームページ等で広報するほか、学校、事業所、各種団体等に呼びかける方法もあります。

特徴

作文の場合は、具体的な意見や考えを読み取ることができます。イラスト、アイデアの場合は、印象深い優れた作品や思いがけないアイデアを発掘することができます。

イラストの場合は、計画書や概要版・パンフレット等に作品を掲載することによって、市民の関心が高まり、市政への市民参画を促すことにも役立ちます。

道路や公共施設などの愛称名の募集などは、愛称が広く市民に親しまれることから、近年採用する事例が増えています。

また、各種行政計画などの策定委員会（公募制）の委員選出方法として作文を募集する場合もあります。

留意事項・課題

一般的に選考作品に賞金や記念品を出すことが多いですが、このような金品の取り扱いについてはあらかじめ十分に検討しておく必要があります。その一方で、テーマによっては、応募数を確保すること自体が困難なこともあることから、募集内容に応じて最も効果的な応募方法を選択する必要があります。

作品の選択にあたっては、あらかじめ選考基準を明確にしておかないと、選考結果に苦情が出される場合もあります。また、選考から漏れた作品をどう取り扱うか（返却するのか、何らかの方法で活用するのか等）ということについても検討しておく必要があります。市民が一生

懸命に書いた（描いた・考えた）作品を何とか活用していこうというスタンスが大切です。

6 シンポジウム、フォーラム

シンポジウム、フォーラムとも、公開の場で意見を述べ議論する方法です。シンポジウムとは、一つのテーマについて何人かのパネリストが意見を述べ、議論する検討会のことであり、フォーラムとは、公開の討論会や座談会のことです。シンポジウムやフォーラムを開催する場合、その企画から運営までを市民の手に委ねる実行委員会方式も増えつつあります。

特徴

多くの人の意見を聞くことができ、かつ、議論に参加できるため、多くの人々の意識を高め、共通認識ができる機会となります。シンポジウム、フォーラムを数回にわたり開催すれば、市民の意識啓発を継続的・発展的に行うことができ、計画趣旨等の宣伝効果が得られます。

留意事項・課題

開催場所の確保もさることながら、多くの市民の参加を期待するのであれば開催日時の設定、討議テーマの設定、パネリストの選定について十分検討する必要があります。

また、シンポジウム・フォーラム開催会場のロビーにパネル展示やビデオ映写を行うなど、会場を訪れる人々の関心を集め、かつ意識啓発につながるような工夫をすることも重要です。

7 サロン

サロンとは、大広間や文化的・社会的集まりという意味です。市民参画の手法としては、自由参加による自由討議の場という意味になります。

ワークショップと同様に、あるテーマについて任意の市民が参加し、自由な討議を重ねることによって、多種多様な意見を効率的に集約できます。

特徴

自由討議のため屈託のない議論が展開でき、その結果として合意形成できれば、出席者同志の信頼関係が生まれます。また、当初の目的終了後も地域の問題を話し合う場として存続させ、事業実施段階における市民参画のきっかけづくりとして機能させることもできます。

留意事項・課題

自由討議のため意見の食い違いや議論が散漫になる可能性もあります。また、当初は実態に即さない相当無理な議論になることもあります。行政がそれに根気強くつきあって、市民との間に信頼関係を築くことができるかが重要です。

8 公聴会、住民説明会、ふれあい説明会

公聴会は、行政が広く市民の意見を求め、それに市民が意見を述べる方法で、一般に法律上開催を義務づけられた公式的な意見聴取の場を指します。

住民説明会は、一般に行政が市民に対し事業決定の前に考えを説明し、市民の意見を聴取したり、議論したりすることです。全市民を対象にしたり、地権者などの利害関係者や特定の地域住民を対象にするなど目的によって範囲を決めることができます。

ふれあい説明会（出張説明会）は、基本的には市の事務事業に関し、あらかじめ定めたテーマについて市民の要望に応じ市民の設定した場所に出向いて説明をします。

特徴

一同に集まってもらっている出席者に説明ができ、かつ、出席者から意見を聴取することができます。

留意事項・課題

公聴会及び住民説明会の開催にあたっては、場所の確保から会場の設営、資料作成、会議録の作成などの作業に時間を要します。行政が説明し出席者はそれに対して意見を述べるわけですが、出席者の意見を計画策定に反映させるというより、広く意見を聞くという性格が強く、一般的には議論の場としては弱いとされています。また、行政としては無事に会議を終了させようとする傾向もあることから、形式的な会議運営になりやすい傾向にあります。

市民にとっては、その場で説明を受け、意見を求められても即座に答えることはできないこともあることから、後になって役所に意見が寄せられ、その取り扱いをどのようにするかといった問題も出てくることもあります。このため、何らかの形で意見を後日聴取することも検討するなど、「行政が説明しっぱなし」「市民は聞きっぱなし」と批判されることをできるかぎり避けるように配慮する必要があります。

9 パブリックコメント(市民意見提出)

行政が、重要なあるいは基本的な政策の立案等を行うに当たり、政策等の趣旨、原案を公表して、広く市民から意見や情報を求め、提出された意見等に対する行政の考え方を取りまとめ、提出された意見等と併せて公表する仕組みです。すなわち、政策形成への市民意見の反映と、原案等の公表、市民から提出された意見等への応答による政策形成過程の透明性の向上・説明責任を果たすことがセットになっています。

特徴

- 1 行政の意思決定を対象
行政の意思決定過程における透明性等の向上を図ることを目的としていることから、対象となるのは、「行政」の意思決定です。
- 2 広く市民一般に意見を求める
行政が意見の提出を求める相手は、特定の利害関係者、学識経験者、団体の代表などの限られた対象ではなく、広く市民一般です。
- 3 意見は、数の多寡ではなく内容を重視して意見決定に反映
提出された意見は、その多寡を問題としません。したがって、少数意見は考慮しないとするのは適当ではなく、また、多数意見には必ず従わなければならないというわけでもありません。パブリックコメントで重要なのは意見の内容です。有用な意見や情報を積極的に政策に取り入れるための仕組みです。
- 4 提出された意見に対して行政の考え方を付して公表する
パブリックコメントでは、提出された意見を意思決定に反映させるかどうかの判断について、行政の考え方を明らかにする必要があります。意見を採用するしないにかかわらず、意見に対して応答する責任（説明責任）がある点がパブリックコメントの大きな特徴です。
つまり、パブリックコメントは、行政からみれば「意見募集」と「意見に対する回答」とがセットになっている手法と言えます。

留意事項・課題

提出された意見を政策などに反映させるかどうかを判断し、採用するかどうかに関わらず、意見に対して行政の考え方を明らかにした回答をする必要があります。

10 ワークショップ

ワークショップとは、地域の現状把握からはじまり地域の問題点や課題の整理・分析、計画の方向性の提言、計画案・設計案づくりなどを行うのに適した手法で、市民参画の画期的な方法として注目されています。多様な市民がそれぞれの立場で意見を出し合う場合でも、時間を無駄なく使って、平等かつ合理的に意見をまとめられる方法であるとされています。ワークショップには、計画策定（ソフト事業）のためのワークショップと具体的な施設づくり（公園・遊び場・広場、住宅団地などのハード事業）のためのワークショップがありますが、基本的には考え方も進め方も同様であり、将来像や方向性といった夢を語る部分から具体的な計画内容や設計に係る部分を提案してもらうこともあります。

特徴

- 一般的に、カードを使ったグループディスカッションやKJ法、カメラディスカッション、デザインルームなど様々な方法を活用して、ゲーム感覚から入っていけるように工夫されていることから、参加者の満足度が高いとされています。また、参加者自らの共同作業を通じて、
- ・参加者一人ひとりの創意工夫が反映されます。
 - ・一方通行の情報提供、意見聴取といった「形式的な参加」ではなく、意見が異なる参加者との調

整過程を経て、合意を形成することができる手法です。

・行政の意思決定過程に実際に参画することができることに意義があります。
とされています。

最近、施設づくりや個別計画づくりに導入される事例が増えてきています。また、総合計画や条例づくりなど専門的な知識・技術が必要とされるものは、一般的にはワークショップ方式は馴染まないとされているが地域の住民の参加意識の状況や運営手法次第で成果をあげている事例もあるようです。

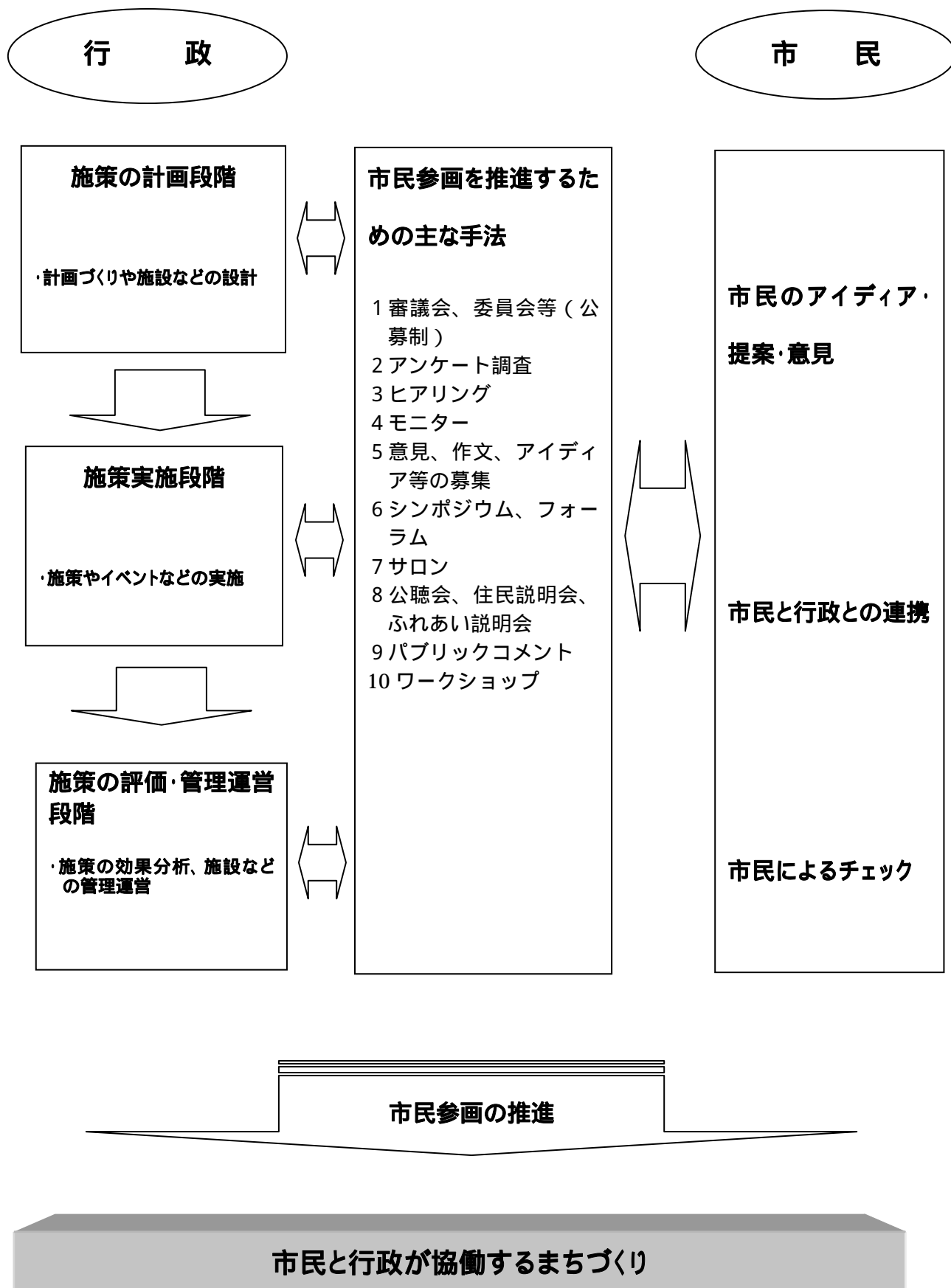
留意事項・課題

多くの市民の共同作業により合意形成を図ることが可能となる手法ですが、関係する住民(特に、利害が対立することが予想される関係者)に参加の機会を保障することや、ワークショップの結果をニュースなどの形で広報し、更なる参加を呼び掛けるなどの工夫が必要です。

開催側には楽しく進行する工夫や、話し合いを仕掛けるテクニックなど、ある程度の力量が求められるため、そのテクニックを習得した人材の確保・育成が必要になります。

ワークショップでは、計画策定における場合であっても施設づくりにおける場合であっても、他の市民参画の手法と同様に計画決定の権限は与えられていないため、ワークショップ会議以外の会議(策定委員会や審議会など)とワークショップとの関係や、どこまでワークショップで議論、提案してもらうのか、また、ワークショップの成果を今後どのように検討し、どのように生かしていくのかといった点をワークショップ開催時に十分に参加者に説明し、理解してもらう必要があります。

資料1 市民参画推進イメージ図



資料2 パブリックコメントの基本的な流れ

1 対象事業の案の作成

- ・ 市政全体または、各行政分野における政策の基本的な事項を定める方針・計画
- ・ 市の基本的な方針または、制度を定める条例
- ・ 市民に義務を課し、または、市民の権利を制限する条例
- ・ その他市長、担当部署が必要と認めるもの



2 手続き実施の予告

- ・ 広報よなご、ホームページ等への掲載
- ・ 報道機関への情報提供
- ・ 窓口等での閲覧



3 対象事業の案と資料の公表

- ・ 広報よなご、ホームページ等への記載
- ・ 報道機関への情報提供
- ・ 窓口等での閲覧または、配布



4 市民が意見・情報を提供(1月間程度を目安)

- ・ 郵便 ・ 電子メール ・ ファクシミリ ・ 窓口への書面の提出



5 市民からの意見・情報について十分考慮して対処事項を決定

- ・ 取り入れるべき意見 情報に基づき案を修正
- ・ 取り入れない意見 情報についてその理由を整理



6 結果の公表

- ・ 提出された意見・情報の概要
- ・ これに対する市の考え方
- ・ 決定した対象事項の内容(修正案を含む)



計画などの決定

資料3 ワークショップの基本的な流れ

1 対象事業の決定

- ・市の基本的な方針または、制度を定める条例
- ・公共施設などの基本計画
- ・その他市長、担当部署が必要と認めるもの



2 開催準備

1 課題の決定

- ・最終的な目標を設定し、何をどこまで決めるか整理し、最終的な目標を設定する。

2 開催期間などの決定

- ・期間、開催回数、時間など（課題によって柔軟に対応する。）

3 参加者の募集

- ・全ての住民に参加の機会を保证するとともに、必要と思われる関係団体にも声をかける。募集にあたって市の広報媒体（広報よなご、ホームページ）への掲示は必須とし、報道機関への情報提供を積極的に活用する。

4 資料の準備

- ・開催目的の周知徹底や必要な資料、情報の準備を行い、必要に応じて事前学習会の開催や検討課題の事前通知を行う。



3 ワークショップの開催

1 テーマの明確な伝達

- ・ワークショップの最終目標と開催期間などを伝える。

2 会議の進行役の決定

- ・中立的な立場での会議の進行が必要のため、「参加者の中から選ぶ、職員になる又、専門家に依頼する」などから事前に決定しておき、進行役を決めるときに参加者の理解を得る。

3 ワークショップの進行

- ・参加者が共通の認識を持てるよう配慮する。
- ・対立する意見にもきちんに対応する。
- ・自由な発想を大切にする。
- ・テーマによっては会議だけでなく現場などの視察などを取り入れる。



4 ワークショップ終了

1 結果の公表

- ・広報よなご、ホームページへの掲載を必須とし、必要に応じて他の広報媒体も利用する。



計画などの決定