

## 第2回（仮称）大和郡山市自治基本条例策定委員会

### 次 第

日時 平成19年9月27日（木）  
午後7時 ～ 午後9時  
場所 市民交流館 1階 集会室

- 1 市職員委員 自己紹介
- 2 前回議事録の確認及び討議結果について
- 3 議 題
  - （1）会議の運営について（全体討議）
  - （2）条例 前文について（グループ討議）
- 4 まとめ
- 5 その他

自治基本条例基本講座の開催（希望者のみ）

- ・日 時 - 平成19年10月18日（木）  
午後5時 ～ 1時間程度
- ・場 所 - 市民交流館 1階 集会室

(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会 市職員委員名簿

役 職	氏 名
人事課長	猪岡 寛行
総務課長	森 康好
総務課主幹	北門 哲忠
総務課長補佐	東田 完
財政課長	水本 裕丈
税務課長補佐	山中 寛
市民課長補佐	上田 亮
保険年金課長	角田 克之
保険年金課長補佐	中野 広実
農業政策課長	金居 秀知
農業政策課長補佐	植田 亮一
都市整備課長	仲 敬可
都市整備課長補佐	八木 謙治
藺町線街路工事事務所長	大蔵 信明
藺町線街路工事事務所長補佐	山口 晴久
上下水道部業務課長	西尾 卓哉
上下水道部業務課長補佐	吉本 美雄
下水道推進課長補佐	中尾 誠人
選挙管理委員会事務局	下田 健史

【事務局】

役 職	氏 名
企画政策部長	矢田 正二
企画政策課長	北森 正一
企画政策課長補佐	徳田 耕一
企画政策課 課員	森 佳輝
企画政策課 課員	澤田 昌紀

# 会議の運営について

## 1 会議を始めるにあたって、各自「ロバートルール」を確認しましょう。

- ・ 守らなければならない「4つの権利」
- ・ 会議運営の「10の基本ルール」

### 進行ルール

- (1) 会議の進行は、会長が総括し、発言者は会長の許可を得て、自分の名前を言い発言しましょう。
- (2) 会長は、発言の公平性、順序に配慮します。

### 会議ルール

- (1) 会議の開始・終了時間、各自の発言時間は必ず厳守しましょう。
- (2) 事情等により会議に遅刻、欠席する場合は、必ず事務局に連絡しましょう。
- (3) 徹底した議論は、最大限に尊重しましょう。
  - ・ 冷静な議論、フェアプレーの精神で行います。
  - ・ 言いつばなし、聞きつばなしではなく、責任のとれる議論を心がけましょう。
  - ・ 議論を進める場合、実証的かつ客観的なデータを尊重しましょう。
  - ・ 欠席者のうち、議題に関して意見、提案がある場合は、事務局に事前に文書にて提出することができます。
  - ・ 特定の個人、団体の誹謗、批判、中傷は行いません。
- (4) 大和郡山市民全体の視点・関心を念頭において議論を進めましょう。地域、団体の個別利益優先の立場に陥らないよう配慮しましょう。
- (5) 問題の所在を明確にした上で、合意形成を目指し、いったん合意した内容は各自尊重しましょう。

## 2 会議の傍聴制度について

会議の運営にあたりましては、傍聴制度等の市民参画制度を充実させ、条例の策定過程を通じて、出来るだけ多くの皆さんに意見してもらおう機会を設け、住民自治（自分たちの地域のことは自分たちで考え、決め、実行していく）意識の醸成を積極的に図っていきたいと考えます。

（仮称）大和郡山市自治基本条例策定委員会の会議傍聴等に関する要綱（案）参照

## 3 グループワークの運営について

グループ討議の手法として採用した「ワークショップ」方式による会議の進行をより円滑にし、そこでの議論を実りあるものにしていくためには、「ロバートルール」に加え個別の基本的ルールが必要と考えます。

(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会の会議傍聴等に関する要綱(案)

(趣旨)

第1条 この要綱は、(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会の会議(以下「会議」という。)の運営に関し、必要な事項を定めるものである。

(基本方針)

第2条 会議は、公開とし、傍聴によるものとする。

2 策定委員会の会長(以下「会長」という。)は、会議を円滑に運営するため会場の秩序維持に努めるものとする。

(会議の傍聴)

第3条 会議を傍聴することができる者は、次に掲げるものとする。ただし、会長が必要と認めるときはこの限りではない。

(1) 市内に居住する者

(2) 市内に通勤または通学する者

(3) 市内において事業を行い、又は活動を行う個人、法人又はその他の団体

(4) 前各号に掲げるもののほか、会議内容等に利害関係を有する者

(傍聴の定員等)

第4条 傍聴の定員は原則として設けないものとする。ただし会場等の都合により傍聴人数の制限が必要な場合、会長は抽選により傍聴人を決定するものとする。

2 会議の傍聴をしようとする者は、(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会傍聴人受付簿(様式第1号)に所定の事項を記入しなければならない。

3 傍聴の受付は、会議の開催時刻の20分前に行うものとする。

(傍聴要領の周知等)

第5条 策定委員会の事務局は、傍聴要領を作成し、これを会場内に掲示するなど傍聴人への周知を図らなければならない。

2 傍聴人は、傍聴要領を遵守しなければならない。

3 傍聴人には、会議次第及び会議資料を配付するものとする。

(会議開催の公表)

第6条 会議の開催は、事前に公表するものとする。

2 前項の公表は、次に掲げる事項を記載した「会議開催のお知らせ」を、広報紙、ホームページへの掲載又は市政情報コーナーでの掲示などにより行うものとする。

(1) 会議の名称

- ( 2 ) 議題
  - ( 3 ) 会議の開催日時及び場所
  - ( 4 ) 傍聴者の定員
  - ( 5 ) 傍聴手続
  - ( 6 ) 問合せ先
- ( 会議録の閲覧 )

第 7 条 公開した会議の議事録は、事務局が作成し、会議資料とともにホームページへ掲載するとともに、市政情報コーナー等で閲覧に供するものとする。

( 事務局 )

第 8 条 策定委員会の事務局は、企画政策部企画政策課において行うものとする。

( その他 )

第 9 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が定める。

附 則

この要綱は、平成 1 9 年 月 日から実施する。

様式第1号(第4条関係)

平成 年 月 日

(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会  
傍聴人受付簿

番号	氏名	住所	備考
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

## 会議運営に関する提案

### 1. 審議会規則の拡大について

事務局から提案された(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会の会議傍聴に関する要綱(案)に対し、傍聴人の権利に関する以下の事項について、追加の有無も含め検討いただくことを提案します。

#### (傍聴人の権利)

第 条 会議を傍聴するものは、第 6 条 ( 2 ) に定められている事前に公表された傍聴当日の議題に関連し委員に配布された資料を受け取ることができる。

2 当日の討議内容に関して、委員長に対し会議終了後 1 週間以内に、定められた書面を持って質疑することができる。

#### (傍聴人の質疑の取扱い)

第 条 委員長は第 条 2 に基づく質疑について、その取扱い方法を次の会議で確認しなければならない。

2 会議において決定した傍聴人の質疑に対する取扱い方法について、傍聴人他からの申し立ては受け入れない。

これまでの委員会規則(審議会規則等も同様)では、大和郡山市に限らず傍聴の手続きや傍聴人の義務に関する事項が主でした。

傍聴人に意思表示の権利を認めるか否か、「委員会をオープンにする」とはどの程度までか、気が付いたら「委員会資料が配布されている」「発言している」「傍聴人が自ら必要な資料を請求している」では委員会の存在自体が危うくなりますので傍聴人の権利についてご検討ください。

様式第 号(第 条関係)

平成 年 月 日

(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会  
傍聴人質疑書

氏名	
住所	

平成 年 月 日開催の第 回(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会の討議内容について、以下を質疑します。

質疑	
----	--



## 2. 会議運営のルールについて

前回の会議においては、委員会設置要綱が定められ、ロバートルールが確認されました。これは、会議を運営する外枠のようなものであり、円滑に進めるためには、具体的なルールを定める必要があります。

当面、会議を円滑に開催するため、以下のルールを定めることを提案します。

### 1 委員の権利と義務

委員は、委員会の使命を全うするため、自ら必要な資料の収集等を通じ学習する。但し、委員会として必要と判断される学習活動については、委員会として実施する。

委員は、自ら必要とする資料を会議開催日に定められた書面を持って事務局に請求することができる。但し、そもそも委員として収集すべきもの、一般に公開され入手が容易なもの、もしくは市販され購入が容易なものは除く。

上記で請求した資料は、総ての委員が受け取ることができる。なお、量が膨大な資料、もしくは入手の手段が確保されている資料については、必要な委員のみに提供される。

委員は、自ら収集・作成した資料を委員会に提供することができる。但し、委員会への資料提供の可否は、委員会として判断する。

委員は、委員会の場において会議の運営方法等について提案することができる。

### 2 事務局の役割

事務局は、委員会が公平に、かつ円滑に運営されるよう必要な事項を提案する。

事務局は、委員の権利と義務が守られるよう努める。

委員となった以上、各自が努力できる範囲で学習し、会議に臨む姿勢が求められます。但し、より良い情報・資料を共有できるように、権利として定めることも考えられます。

多くの自治体において、協働の取組みを進める上で問題となるのが「資料請求や運営方法を直接事務局に提案する行為」です。これは、事務作業を煩雑化させるばかりではなく、委員の公平性を損なう可能性があります。権利として公に確保する代わりに、義務も意識する必要があります。

事務局は、常に委員会全体を見据えた対応が必要となります。

様式第 号

平成 年 月 日

(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会  
資料請求用紙

氏 名	
資料の名称 もしくは概要	
資料の名称 もしくは概要	
資料の名称 もしくは概要	
資料の名称 もしくは概要	

### 3. 当面のグループワーク(ワークショップ)の運営ルールについて

前回の決定事項に対し、以下のルールを追加することを提案します。

- (1) 1グループの定員は5から7名とし、最大6グループ設置する。
- (2) グループの構成員は毎回異なるように配置する。
- (3) グループごとの検討テーマ(議題)は前の会議において定める。
- (4) グループへの委員の配置は会議当日に行う。
- (5) 会議への出席者数により、グループ数やグループの検討テーマを変更する。
- (6) 会議は1回あたり2時間とし、グループワークもその時間内に納める。
- (7) 各回の検討テーマは、その回の中で議論を集約する。 当面のルール
- (8) グループワーク(ワークショップ)における議事録は、以下の通り作成する。

当日の検討テーマに関連する発言は、ワークショップの結果として集約し、議事録にまとめる。この場合、委員別の発言としては整理しない。当日の検討テーマに関連しない発言、もしくはグループワーク(ワークショップ)時間内に会議全体に向けた発言は、委員別の発言として議事録に整理する。

#### 当面の会議の時間割

- 1 前回の議事録確認及び討議結果について
- 2 傍聴人質疑の取扱い方法について(質疑がある場合のみ)  
.....以上約30分以内
- 3 議題
  - ・グループワーク.....概ね60分
- 4 全体発表とまとめ .....以下約30分以内
- 5 その他
  - ・次回の検討テーマについて
  - ・その他

(仮称)大和郡山市自治基本条例策定委員会 開催日程表

回	開催日	開催場所
第1回	平成19年8月31日(金)	市民交流館 1F 集会室
第2回	平成19年9月27日(木)	市民交流館 1F 集会室
第3回	平成19年10月25日(木)	市民交流館 1F 集会室
第4回	平成19年11月22日(木)	三の丸会館 3F 小ホール
第5回	平成19年12月20日(木)	三の丸会館 3F 小ホール
第6回	平成20年1月24日(木)	三の丸会館 3F 小ホール
第7回	平成20年2月28日(木)	三の丸会館 3F 小ホール
第8回	平成20年3月27日(木)	三の丸会館 3F 小ホール

会議開催時刻は19時です！  
欠席や遅刻される場合は前日まで  
に御連絡下さい。  
電話0743-53-1151  
内線232、241





次回までに考えてみましょう!

(次回テーマ:「目的」「基本理念」「基本原則」)

文章にする必要はありませんので、思っていることを書いてみましょう。  
分かりにくい場合は、第1回目の参考資料P5~7の条文を参考に!



### 1. 条例制定の目的は?

【Point】自治基本条例は のためにつくります。(例:わかりやすいまちづくりをする……)

Large empty bracketed area for writing the answer to Question 1.

### 2. まちづくりをするための基本理念とは?

【Point】大和郡山市のまちづくりは であるべきだ。(例:市民主体……)

Large empty bracketed area for writing the answer to Question 2.

### 3. 自治の基本原則とは?

【Point】まちづくりを進めていくうえでの基本的なきまりは だ。(例:情報公開……)

Large empty bracketed area for writing the answer to Question 3.

この用紙は回収しませんので、次回のご自身の資料としてご活用下さい。

