

淀川水系流域委員会 第 58 回委員会 (2007. 8. 29 開催) 結果報告		2007. 9. 7 庶務発信
開催日時	2007 年 8 月 29 日 (水) 16 : 30 ~ 19 : 45	
場 所	京都市勧業館 みやこめっせ B 1 F 第 1 展示場 A 面	
参加者数	委員 16 名、河川管理者 (指定席) 21 名、一般傍聴者 (マスコミ含む) 202 名	
<p>1. 決定事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 9 月はスケジュール通りに委員会を開催する。配付資料は事前に送付し、各委員会の説明内容も事前に知らせる。欠席した委員には、河川管理者と庶務でフォロー (会議概要の説明等) を行う。 ・ 審議資料 4 「淀川水系の現状と課題」については、第 59 回委員会にて審議する。質疑や課題点があれば、庶務に意見を提出する (9/3 締切)。 ・ 運営会議の傍聴について、一般傍聴可 (発言は不可。会場に合わせた人数制限有) とする。 <p>2. 報告 : 庶務より第 57 回委員会 (07. 08. 09) 以降の会議開催経過について報告がなされた。</p> <p>3. 審議の概要</p> <p>① 淀川水系河川整備計画原案について</p> <p>河川管理者より、配付資料「淀川水系河川整備計画原案について」、審議資料 1-2 「淀川水系河川整備計画原案 基礎案 比較表」、審議資料 1 「河川管理者からの説明項目と所要時間」について説明がなされた。</p> <p>② 今後の審議の進め方について</p> <p>審議資料 3 「検討スケジュールについての委員からの意見」を参考に今後の審議の進め方について検討がなされた。主な意見は以下の通り (例示)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 第 87 回運営会議にて、河川管理者の要請に応えるために精力的に委員会を開催したいと考え、9 月中の委員会開催日を決定した。ただ、委員から「委員就任要請時の河川管理者から説明では、会議は月 1 ~ 2 回程度の開催予定という説明を受けた。月 5 回開催では出席したくても出席できない。再考してほしい」といった意見が寄せられた。今後、どのように審議を進めていけばよいか、ご意見を頂きたい (委員長)。 ・ あらかじめ、各委員会での説明内容を示してもらい、配付資料もこれまで以上に早めに配布して欲しい。また、出席できなかった委員会の補完説明をお願いしたい。 ・ 整備計画原案には具体的なコストや整備のスケジュール等が示されていない。河川管理者によれば、原案の説明に 15 時間が必要とのことだが、3 時間程度で説明できるのではないか。 <ul style="list-style-type: none"> → 今後の説明の中で、コストやスケジュールといった量的なものについても説明していく (河川管理者)。 ・ 河川管理者は、原案審議に必要な時間をどの程度で見積もっていたのか。 <ul style="list-style-type: none"> → 当初は、専門分野に分かれた審議を並行して行い、9 ~ 10 月までに原案の説明を終えた後、委員会で意見の集約等をして頂くという流れを想定していた。原案の説明時間 (15 時間) は、再説明も含まれているので、多めに見積もられている (河川管理者)。 → 15 時間の説明は、整備計画原案の内容を密に説明するために必要な時間だ。このため、これまでの意見交換の積み上げや原案と基礎案で重複している部分を省けば、説明時間は短くなる。まず原案を見て頂き、委員から重点的に説明すべき箇所を教えてくださいというやり方も可能だろうし、最初に原案の概要を説明してから必要に応じて説明を追加するというやり方もできるだろう (河川管理者)。 ・ 委員会に出席できない委員は必ず出てくる。委員の認識に差が生まれて議論できないという状況もあり得る。欠席委員へのフォローは可能なのか。 <ul style="list-style-type: none"> → 欠席した委員の希望に添えばよい。書面による説明でよければ書面で説明し、河川管理者からの説明が必要なら直接説明をしてもらえばよい。 → 基本的には、欠席した委員のご都合に合わせて説明に何うようにする。質疑に即答できない場合は後日対応というケースが出てくるかもしれないが、その点はご了承いただきたい (河川管理者)。 ・ とりあえず、スケジュール通りに委員会を開催してはどうか。まずは原案の全体を説明してもらい、個別の説明の中で問題が出れば柔軟に対応していくということでしょうか。 <ul style="list-style-type: none"> → 9 月はスケジュール通りに委員会を開催する。配付資料は事前に送付し、各委員会での説明内容も事前にお知らせする。欠席した委員については、河川管理者と庶務でフォローをする。10 ~ 11 月の委員会については、早めに日程を抑えておく必要があるため、全委員に日程確認をした上で運営会議でスケジュール案をつくり、委員に諮る (委員長)。 		

→原案の説明では、軽重をつけて効率的な説明をするということによいか（河川管理者）。

→それでよい。不足点や質問事項があれば、あらためて説明をお願いする（委員長）。

- ・原案の審議は非常に重要だ。基礎案と大きく違っている部分もあるので、かなりの審議が必要になる。12月中の意見提出を目標とするが、河川管理者には徹底的に説明責任を果たしてもらいたい。制限時間が来たからといって審議を打ち切るといようなことだけはやめて頂きたい（委員長）。

→まさに委員と河川管理者の信頼関係の話だ。河川管理者から一方的に時間切れを宣告できるはずがない。

信頼関係を持って、きちんとやらして頂きたい（河川管理者）。

③淀川水系の現状と課題について

河川管理者より、審議資料4「淀川水系の現状と課題」について説明がなされた後、委員より「淀川水系の現状と課題—継続委員の認識—」について説明がなされた。主な意見は以下の通り（例示）。

- ・新しい川との関わり方（ブラックバス放流、4WD車による河川への進入、水上バイク等）が問題を引き起こしているという点も追記していただきたい。

→バイクやラジコン等の利用面における課題については書かせてもらっている（河川管理者）。

- ・住民の川の生き物に対する考え方や意識に関する資料はないか。

→川の生き物に関する住民へのアンケートはできていない。今後そういった取り組みが必要ということであれば、ご意見を頂きたい（河川管理者）。

④その他

- ・一般傍聴者の効果的な意見の聴き方（どのタイミングで聴くか等）について運営会議で審議して頂きたい。

4. 一般傍聴者からの意見聴取：7名から発言がなされた。主な意見は以下の通り（例示）。

- ・現地視察については一般参加可なのか。喜撰山ダムの視察をしてほしい。河川整備計画原案では津波について大きく取り上げられていない。「川を流域住民がとりもどすための全国シンポジウム 意見書」について、可能な範囲で河川管理者の回答をお願いしたい。

→現地視察は一般参加も可能だが、移動手段の手配等はできない。自助努力で参加頂きたい（委員長）。

- ・河川管理者の想定している審議スケジュールが乱暴だ。これを受け入れる流域委員会もどうか。整備計画原案を短時間で審議してしまうのはあまりにも乱暴過ぎる。審議スケジュールを見直して欲しい。

- ・基本方針検討小委員会は、治水の目標数値である基本高水を、元の工事実施基本計画の数値をほとんどそのまま踏襲するような決め方をしている。ピーク流量分の最大流量値をもって基本高水流量としているのがほとんどで、これは確率論からすれば完全に間違ったやり方だ（参考資料1 No774）。委員会には、これは間違った手順であると認識して頂いた上で、今後の審議を進めて欲しい。

- ・整備計画原案の内容がいいかげんだ。委員会はまともな原案を河川管理者に出させてから審議して欲しい。例えば、塔の島は瀬田川ではなく宇治川だ（審議資料1-1 P62）。宇治川については地域住民や観光協会等の意見を踏まえた内容になっていない。また、これまでの塔の島地区の河川整備の反省がなされていない。委員会には、調査検討中のため十分な審議ができていない宇治川に関する集中的な審議をお願いしたい

- ・流域委員会のこれまでの審議や意見が整備計画原案には反映されていない。原案には「新たな川づくりを目指す」という考えが込められていない。委員会には、ゼロからの審議という覚悟を持って審議をして欲しい。

- ・委員会には緊張感を持った議論をして頂きたい。傍聴者は委員を評価しながら聴いている。欠席委員については、ビデオと配付資料を送付してはどうか。欠席委員はビデオを見て自らフォローして欲しい。整備計画原案の出来が非常に悪い。基本方針は論理性を持っているが、原案は不誠実であり、論理性にも欠いている。河川管理者には「淀川を世界一の河川にする」という気概を持って頂きたい。また、河川管理者には原案の作成に必要なはずのバックグラウンドの資料も提出して頂きたい。

- ・新規委員公募時には月1～2回の開催予定という説明だったが、原案の説明に15時間必要だという理由を河川管理者は説明する必要がある。整備計画原案は「余野川ダムは30年以内に実施時期を検討する」というように思える。重要な変更点なので、マスコミも取り上げて欲しい。基本方針に関する議論もして頂きたい。

以上

※結果報告は主な決定事項等の会議結果を迅速にお知らせするために庶務から発信させていただくものです。詳細な議事内容については、後日公開される議事録をご参照下さい。