

## 一般からの意見提出および傍聴者からの意見聴取等に関する見直し案

川上 聡 委員

淀川水系流域委員会（以下、委員会という）は、発足当初から会議ならびに情報の公開を原則とするとともに、広く一般住民・傍聴者から意見を聴取し、審議に役立ててきました。一般住民・傍聴者の方々のご協力、ご支援に厚く御礼申し上げます。

さて、これまで開催した委員会、部会等において、一部の意見提出や傍聴者発言により、委員会の健全かつ円滑な運営に望ましくない影響があったことは既にご承知のとおりです。そこで委員会では、一般住民からの意見聴取や傍聴者のご発言について下記のようなルールを定めることにいたしました。今後も一般住民からのご意見を真摯に聴取し、委員会審議のさらなる充実を期する所存です。ご理解とご支援を賜りたくお願い申し上げます。

### （1）一般住民の意見提出について

従来、当委員会では、一般住民から寄せられた意見（文書）や資料の提出については、書式など（様式、紙数、版、白黒／カラーの別など）の取り決めがなく、また、それらの配布に当たっても、複数の委員会と部会等において同じ提出文書を繰り返し配布してまいりました。しかし、これらの行為は地球環境保全（省資源）の考え方とは相容れず、会議の運営経費の節減を考慮しないものであったことを真摯に反省し、今後は、一定のルール（別紙1）を定め、それに従って意見、資料を受け付け、委員、一般傍聴者、行政機関等にできるだけ無駄なく配布すべきであると考えます。

### （2）一般傍聴者の発言について

従来、当委員会では、審議終了後に一般傍聴者から意見聴取を行ってまいりましたが、応々にして一部の傍聴者による、①審議内容と無関係の発言、②発言者の固定、③発言時間が長すぎる、などの実態がありました。今後は、一定のルール（別紙2）に基づき、できるだけ多くの傍聴者にご発言の機会を確保するとともに、一般傍聴者には簡潔明瞭で有意なご発言をお願いしたいと考えます。

## 委員会への意見の提出および資料等の配付に係るお願い(案)

委員会を健全かつ円滑に運営するために、一般住民の意見の提出および会議場での資料等の配付には、以下の点についてご協力をお願いいたします。

### 1. 委員会への〈意見提出の様式〉についてのお願い

#### (1)提出される意見原稿の体裁

- ・ A 4 サイズでお願いします。(※A 3、B 4 折り込みはご遠慮下さい。)
- ・ 白黒コピーして明瞭に判読できる原稿でご提出ください。
- ・ そのままコピーが可能な完成原稿の形で提出して下さい(※庶務でのワープロ、写植等の書き換え作業はいたしかねます)。

#### (2)意見の分量

- ・ 1 つの意見について A 4 版 3 ページ以内で提出するようお願いします。
- ・ 意見を補足するための資料は A 4 版 3 ページ以内で添付して下さい。

### 2. 〈意見の提出、公表・配布の基本的な事項〉についてのお願い

#### (1)意見提出の目的について

- ・ 意見は、「委員会に対して」提出するものであることにご留意下さい。(※河川管理者に対して提出するものではありません。)  
「要望」「質問」も意見として承ります。

#### (2)意見の内容について

- ・ 基本的に提出者の自由としますが、以下の点を遵守して下さい。
  - ①委員会の審議に関する内容の意見であること。
  - ②個人情報、稀少生物の所在等の秘匿に配慮すること。
  - ③記載内容が個人の誹謗中傷にならないこと。
  - ④記載内容が公序良俗に反しない内容であること。

#### (3)公表・配付等

- ・ 特にことわりがない場合、提出後の直近の会議(委員会、部会等)で参考資料として配付させていただきます。
- ・ 提出いただいた意見はホームページ上で公開させていただくことがあります。

#### (4)意見の提出要領

- ・ 意見は庶務宛、メール、郵送、宅配でご提出下さい。(※送料は提出する方のご負担になります。)
- ・ 特定の会議で公表したい場合は、当該会議開催の 2 営業日前(例えば、月曜日開催で土日曜をはさむ場合、木曜日)の 17 時までに、その旨を明記した上で、庶務宛提出して下さい。

#### (5)注意事項

- ・公表・配付用の資料（ホームページを含む）作成にあたり、その体裁等について、庶務で編集させていただくことがありますので予めご了承下さい。
- ・2-(1)または(2)に抵触する場合、提出意見の一部または全てについて公表・配付を控えさせていただくことがあります。なお、その場合、お送りいただいたご意見は返送させていただきます。

### 3. <会議場等での資料配付の基本的な事項>についてのお願い

#### (1)資料の体裁

- ・基本的に提出者の自由とし、特に定めません。

#### (2) 資料の内容について

- ・基本的に提出者の自由としますが、以下の点を遵守して下さい。
  - ①委員会の審議に関する内容の意見であること。
  - ②個人情報、稀少生物の所在等の秘匿に配慮すること。
  - ③記載内容が個人の誹謗中傷にならないこと。
  - ④記載内容が公序良俗に反しない内容であること。

#### (3)配付要領

- ・配付はご自身で行って下さい。
- ・会議の審議中における配付はご遠慮下さい。
- ・配付は、会議場の中及び入り口周辺で静粛に行い、審議の妨げや会議参加者や施設の一般利用者等の迷惑にならないようご配慮下さい。
- ・配布資料は、会議場に設置する資料コーナーに置いていただくことも可能です。この場合、会場受付まで申し出て許可を受けて下さい。配布資料を事前に庶務宛送付される場合は、その旨を事前に庶務まで連絡頂くとともに、会議の2営業日前の17時までに届くようお願いいたします。(2-(4)参照)

#### (4)注意事項

- ・会議の運営の妨げになると考えられる場合、配付を中断していただく場合があります。
- ・上記の2-(1)または(2)に抵触する場合、配付をお断りする、または中断していただく場合があります。

### 4. 著作権の保護に関する注意

提出される意見に、新聞、書籍その他の著作物からの引用や写しが貼付または添付されている場合、ならびに配布される資料が新聞、書籍その他の著作物の写しである場合、著作権の許諾に関する責任は意見の提出者または資料の提供者にあり、委員会は責を負いません。

#### <その他>

- ・ご不明の点については、委員会庶務までご相談下さい。

TEL : 06-6209-0034 FAX : 06-6209-0036 MAIL : yodogawa@jmar.co.jp

一般傍聴者からの意見聴取について(見直案)  
(※見直前の内容を参考にするため、見え消し部は残してある)

会議の際の一般傍聴者から意見聴取について、下記の要領で今後の対応を検討する。

1. 実施要領

(1) 従来

- ・会場において傍聴者の挙手にて発言希望を確認し、原則としてすべての希望者に発言を認めた。
- ・発言時間については、状況に応じて対応し、あまり長くなりすぎる場合などは注意を促した。

(2) 変更案

①発言は、委員会の審議に関する内容に限る。

~~①会議の配付資料の中に発言に関するお願い(一般傍聴発言にあたってのお願い)と発言希望を申し出る記入用紙(一般傍聴発言希望記入用紙)を添付する。~~

~~②一般傍聴発言希望記入用紙に記入いただき、休憩時間の終了までに、庶務の受付箱に投入してもらう。~~

②会場において傍聴者の挙手を求めて発言希望者を確認し、原則としてすべての希望者に発言の機会を認める。

③発言内容が、委員会の審議と無関係のものであるとき、その他多大の問題があると判断される場合は、議長がその理由を示して、発言を遠慮していただく場合がある。

④発言時間は原則として3分間とし、2分を過ぎた時点で庶務が注意を促す。3分を経過した時点で発言が未了であっても議長は終了すべきことを伝える。ただし、発言がきわめて重要な内容の場合は議長の裁量で5分を限度として発言の継続を認めることがある。

(3) その他

会議場受付で「流域委員会についてのアンケート記入用紙」を配布し、審議の過程で感じたことを記入し、提出していただける機会を新たに設ける。

~~2. 標記に関する会議会場における対応~~

- ~~・従来から配付している「発言にあたってのお願い」に、必要事項を明記する。~~
- ~~・新規に、「一般傍聴発言希望記入用紙」と「流域委員会についてのアンケート記入用紙」を配付する。~~

## 一般傍聴発言にあたってのお願い(案)

**※現在、会場で配布している下記のお願い文章を、変更される要領に基づき変更する**

(委員・河川管理者の方々へ)

会議中は、議事録作成のため、マイクを通しての録音をおこなっています。恐れ入りますが、発言にあたっては、以下の事項にご注意いただきたく、よろしくお願い申し上げます。

- ① 必ず、マイクを通してご発言ください
- ② ご発言の冒頭で必ずお名前をおっしゃってください

(一般傍聴者の方々へ)

審議終了後に、「一般傍聴者からの意見聴取」として発言の時間を一括して持たせていただく予定です。

この意見聴取は、「流域委員会」に対してご意見を頂く場です。委員会の審議に関するのみ、お一人様3分間でご意見を承ります。

なお、審議を円滑に進めさせて頂くために、委員の審議中のご発言はご遠慮くださいますよう、お願いいたします。

発言にあたっては、庶務の方からワイヤレスマイクをお持ちしますので、必ずそのマイクを通して発言ください。

第1回委員会において決められた公開の原則にもとづき、一般傍聴者の発言の内容についても議事録を作成し、公開する予定です。そのために、発言をされる際は、都度、発言冒頭で以下の内容をおっしゃっていただきますようお願いいたします。

- ① ご住所（都道府県名あるいは市町村名）あるいはご所属等
- ② お名前

一方、第1回委員会においては、プライバシーにも配慮することが決められています。このため、発言後以下の点を確認させていただきます。

- ① 議事録へ個人名を掲載するかどうか
- ② 議事録へご所属を掲載するかどうか
- ③ 議事録の確認を必要とするかどうか

以 上

会場で一般に配付する際のイメージ（A 4 表）

(廃止) ~~一般傍聴発言希望記入用紙~~

- ・一般傍聴発言において、発言を希望される方は下記にご記入ください。
- ・ご記入後の用紙は、休憩時間終了前までに、会場入口の受付までお持ちください。

氏名	
標題(テーマ)	
発言の概要	
備考	

注) 審議の内容や時間の都合でご希望に添えないことがあります。

1回あたりの発言は、3分以内となるようお願いします。

## 流域委員会についてのアンケート記入用紙

- ・流域委員会の審議内容や運営等についてご意見をお寄せください。
- ・ご記入後の用紙は、会場入口の受付までお持ちください。

地域・団体等	
氏名	
ご意見等	

注) 特定委員等の誹謗中傷となる内容をご遠慮ください。

本意見は、委員会の内部資料とし、公開はいたしません。