

第 45 回運営会議（2005. 5. 17 開催）結果報告		2005. 5. 23 庶務発信
開催日時：	2005 年 5 月 17 日（火） 15: 00～15:50	
場 所：	みやこめっせ 1 階 第 3 商談室	
参加者数：	運営会議委員 7 名（委員長、副委員長 2 名、琵琶湖部会長、淀川部会長、木津川上流部会長、猪名川部会長）、河川管理者 3 名	
検討内容、 決定事項	<p>1. 決定事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・水位操作WGの人選については、委員会に諮り次回の運営会議で決定することの承認を受ける。</li> <li>・各部会とも河川管理者と調整して視点を絞り、部会として検討すべき課題を出し、それを、運営会議で調整する。</li> <li>・委員会の運営・経費節減については、委員長から河川管理者への要請文書として渡す。</li> <li>・庶務から第 41 回委員会の参考資料 1「委員および一般からのご意見」の取扱いについて、説明がなされた後、前回提出された資料と同様なため、前回と同様の取扱いとすることとした。</li> </ul> <p>2. 報告内容</p> <p>（1）止々呂美地区への文書の発送について 庶務から、報告資料 1「止々呂美地区への発送文書」の取扱いの報告がなされた。</p> <p>（2）第 41 回委員会の委員等の出席状況について 庶務から、報告資料 2「第 41 回委員会委員出席状況等」の報告がなされた。</p> <p>3. 審議内容</p> <p>（1）第 41 回の進行について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・報告 1)の部会の委員構成では、前回の委員会以降に承認された委員の所属部会変更および決定したテーマ別部会の部会長・副部会長を報告する。</li> <li>・報告 3)の前回委員会以後の状況報告は、簡単に説明して欲しい（委員長）。</li> <li>・報告 4)の総合的な豪雨災害対策の推進（提言）は、十分な時間をとって説明してもらってもよい（委員長）。</li> </ul> <p>・審議 1)のWGの設置については、委員長が報告することとし、人選については予定していないので、委員会に諮り次回の運営会議で決定することの承認を受ける（委員長）。</p> <p>・水位操作WGの関係では、西野委員が資料を作成しているが、せっかくの機会なので何を検討すればよいのかの意見出しをすればよい。取りまとめた委員から意見を出して欲しい（委員長）。</p> <p>・審議 2)の各現地視察スケジュールは、視察後に意見交換会を行う旨が河川管理者から説明される。庶務から視察に関して事前説明して欲しい。</p> <p>・審議 3)の部会が取り組む当面の課題と全体委員会での審議のあり方については、委員長が最初に進め方を述べた後に、各部会長が審議の経緯を説明して欲しい（委員長）</p> <p>→審議資料 2-2「利水・水需要管理部会に関する検討課題および河川管理者からの資料提供・説明のお願い」については、資料をどう活用して部会の検討につなげていくのかを示していただかないと、具体的にどのような資料を用意してよいのかわからない（河川管理者）。</p> <p>→当面の検討課題は、維持流量の検討、平成 6 年渇水の検討と考えており、資料を用意いただければ運営し易いということ。</p> <p>→河川管理者に、何を出して欲しいのか伝わっていないのではないかと。用意しようとする膨大な資料となり、要求して使われないとするとどうなのか。既に報告書があるものもある。</p>	

- そもそも、審議資料 2-2 は審議資料なのか参考資料なのか。
- 基本的には報告であり、各部会委員は、何が重要な課題であるかを意見交換していただきたい。審議資料 2-2 は、部会長試案として報告すればよい。各部会とも河川管理者と調整して視点を絞って、課題を出して欲しい。それを、運営会議で調整していただくようにしたい（委員長）。
- ・審議資料 4) については、委員長から、改めて原点にたつて委員謝金の見直し要望をさせていただくという説明をしたい。前文をつけて、委員長から河川管理者への要請文書として渡す。委員会、部会の開催が最も経費を伴うので、実りのある委員会、部会にしていきたい（委員長）。
  - ・参考資料 2「琵琶湖・淀川流域圏の再生計画」は、報告のその他として取扱いたい。報告資料 4 の後で、河川管理者から説明して欲しい（委員長）。
- (2) 流域委員会パンフレットの改訂について
- 庶務から、前回運営委員会の指摘を踏まえてパンフレット一次案を作成したという旨の説明があり、各委員に確認の依頼がなされた。
- (3) その他
- ・審議の「その他」は何か。報告にも「その他」が必要なのではないか。委員から審議の提案があってもよいと思う。
  - ・資料番号は、報告や審議の番号に対応させてつけて欲しい。
  - ・庶務は、読みやすい資料づくりに心がけて欲しい。

以上

※このお知らせは委員の皆様に必要な決定事項などの会議の結果を迅速にお知らせするため、庶務から発信させていただくものです。