

【 会 議 録 】 (概要)

日時: 令和5年(2023年)7月31日(月) 18:30~19:20

| | | | |
|--|---|----|-----------------------|
| 会議名 | 令和5年度越谷市自治基本条例推進会議 第2回会議 | 場所 | 越谷市役所 本庁舎8階 第2委員会室 |
| 件名 議題 | 1 開会 2 あいさつ 3 議事 協議事項 第7期報告書(骨子)について 4 その他 5 閉会 | | |
| 資料等 | <input checked="" type="checkbox"/> 有 無 | | |
| 出席者 | 出席委員 中原副会長、江口委員、大久保委員、興津委員、刑部委員、鯨岡委員、滝澤委員、 横内委員、臼倉委員、小倉委員、中谷委員、上ノ原委員、小船委員 (13名) 欠席委員 岡崎会長、崩口委員(2名) 事務局 徳沢総合政策部長、野口総合政策部副参事(兼)政策課長、古海政策課調整幹 倉澤同副課長、黒澤主幹(5名) | | |
| 内 容 | 別紙 会議録(要旨)のとおり | | |
| ●合意・決定事項等 ・第7期報告書の骨子について、事務局案のとおりとすることとした。 ・第2回の協議を踏まえ、事務局で報告書素案を作成し、第3回会議の前に書面照会を実施することとした。 ・令和5年度第3回会議を10月17日(火)午後6時30分から開催することとした。 | | | |

会議録（要旨）

1 開会

2 あいさつ（副会長）

皆様、こんばんは。本日はお忙しい中、お集まりいただき、ありがとうございます。

今回は、第7期としての報告書をどのような構成にするかを定める大変重要な会議となります。

皆様からの忌憚のないご意見をいただき、議論を深めながら意見の集約を図ってまいりたいと存じます。

本日も会長不在となりますが、最後までご協力いただきますようよろしくお願いいたします。

3 議事

協議事項 第7期報告書（骨子）について

- ・事務局から「第7期報告書（骨子）について」【資料1-1】に基づき説明。

（議長） ここで、協議の進め方について皆様にお諮りいたします。

本日の協議は、第7期報告書（骨子）について検討した後に、条例の普及の報告内容について協議していきたいと思いますが、皆さんいかがでしょうか。

（委員） 異議なし

（議長） それでは、そのように進めてまいります。早速ですが、報告書の骨子について協議します。ご意見等ございましたらお願いいたします。

（委員） 【発言者なし】

（議長） では、骨子についての協議は以上とさせていただきます。「第7期報告書の骨子」は【資料1-1】の案のとおりとさせていただきます。

次に、報告書のたたき台について、ご意見がございましたらお願いいたします。

（委員） 5ページの「③情報共有」の「評価できない点」にある「LINEや他のSNSについても、積極的に活用した方がよい。」というのは意見であって、「評価できない点」の項目では、現状では十分とは言えないということが書かれるべきではないかと思えます。

（議長） いただいたご意見を踏まえ、事務局で報告書の素案を作成し、次回また改めてその内容について協議を行いたいと思えます。

他にこの報告書のたたき台について、何かご意見ある方いらっしゃいますか。

（委員） 5ページの「②協働」の「評価できない点」で、自治会の加入世帯数が減っているということだけが書いてありますが、私は加入率が下がっていることが評価できない点と考えておりますので、その内容を加えていただきたいと思います。

また、「③情報共有」の「評価できない点」について、タイムリーな情報を市からその都度発信するという形にまだなっていない気がしています。LINEや他のSNSを活用というような話もありますが、情報をすぐに発信するような機会を増やしていった方がよい、という意見を加えることを提案させていただきます。

最後に、6ページの「2 事業等のプロセスによる検証」の「(3)主な意見」について、前回も発言しましたが、計画を作成する段階では、市民や団体の意見を聞くなど、精力的に意見を求めていたところは評価できます。しかし、出来上がった案に対し、再度、意

見を聞く機会や取組みが少なかったことは評価できない点に加えていただきたいと思っています。

(議長) 他にご意見のある方はいらっしゃいますか。

(委員) 「評価できる点」、「評価できない点」の2つで意見を整理していますが、「評価できない点」に、こうした方がいいという意見が含まれています。「評価できない点」は現状では不十分のものであり、「評価できない点」を補うためにどうするのかという意見になってくるわけです。例えば、4ページの「(3)主な意見」、「①参加」の「評価できない点」に「対面とオンラインのハイブリッド方式等を取り入れながら、参加の機会を広げていくべき」とありますが、これは提案なので、「評価できない点」に書かれるのはおかしいのではないかと思います。言葉の表現方法を事務局に考えただいただいたら良いのではないかと思います。

(委員) 例えば、主な意見のまとめ方を、「評価できる点」「評価できない点」「改善すべき提案」のような形にすれば、全てここに記載されていることがカバーできるのではないかと思います。

(議長) この点に関しては、報告書作成案の際に、事務局の方で検討させていただきます。他にご意見ある方いらっしゃいますでしょうか。

(委員) 【発言者なし】

(議長) 続きまして、【資料2】自治基本条例の普及について、まずは、事務局から説明をお願いいたします。

・事務局から【資料2】「自治基本条例の普及について」に基づき説明。

(議長) では、ここで協議の進め方についてお諮りします。協議は、「(1)普及の現状と今後の方向性について」、「(2)普及の具体策について」の2つに分けて、それぞれ報告書にどのような形で記載するかについて協議してまいりたいと思いますがいかがでしょうか。

(委員) 異議なし

(議長) では、まず「(1)普及の現状と今後の方向性について」ですが、報告書への記載の仕方としまして、意見を絞り込むという形にするのか、もしくは並列に記載するという形にするか、また別の方法など、ご意見等ありますでしょうか。

(委員) 2回目、3回目の会議の内容を事務局の方で非常によく、まとめていただいたというのが率直な感想です。意見を絞り込んでいくのは、ちょっともったいない感じもしますので、今書かれている内容についてもう少し深掘り、あるいは不足しているものを追加する形がよいかと思います。

(議長) ありがとうございます。絞り込むというよりは並列記載という形のご意見ということですね。他の委員の方はいかがでしょうか。

(委員) 表記の仕方ということであれば、私も意見を並列に記載する方法で問題はないかと思います。絞り込むよりは、ここにいる皆様の幅広い意見を記載した方がいいかと思います。

(委員) 私も今までの委員さんの意見とほぼ同じです。素朴な意見も含めて広い視野で皆さん意見を出されておりますので、なるべく省略しない形で市長へ報告できればと思っております。

(議長) では、並列表記という形で記載するというところでよろしいでしょうか。

(委員) 異議なし

(委員) 質問となりますが、この推進会議は、市長からの諮問はなく、設置条例第2条第2項に基づき意見を述べるということかと思いますが、諮問がない状況でも市長に報告書を読んでもらえるのでしょうか。

(事務局) 報告書については、毎期、会長と副会長から市長へ報告書を手渡しいただいております。

期につきましても同様に取り扱いたいと思っております。手交をする際に、会長と、副会長から、報告書のポイントとなる部分をご説明いただいております。また、この報告書のボリューム感であれば、読みやすい量になっていると思います。

- (議長) 「(2)普及の具体策について」に移ります。先ほどと同様、記載の仕方についてご意見がございましたらお願いします。
- (委員) 基本的には並列表記として構わないと思いますが、書き方はもうちょっと工夫されてもいいのかなと感じます。特に、例まで書く必要があるのかと感じます。
- (委員) 私もこの資料を拝見したときに、この会議でお話した意見が掲載されていて、嬉しく思いました。ただ、「例」という書き方だと意見が弱くなってしまうので、できるだけ意見を残して、少しでも市長へ届いたらと思います。
- 「例」を削るのではなくて、「具体策の提案」などの表現があればよいと思います。
- (委員) 先ほどの意見の確認ですが、例えば、「ターゲットの絞り込み」の項目では、「子ども、若者」等の言葉は残し、「例」という言葉が要らないという意味でしょうか。
- (委員) 市長に対する提言になるので、報告書としては、ターゲットの絞り込みという部分だけがあればいいかと思います。様々な意見は議事録にも残っていますので、具体的施策という段階では当然それは参考にしていただけるということを前提に、報告書には、この「例」までは書かなくていいのではないかという意見でございます。
- (委員) 私は、「例」という言葉はいらないけども、会議で出た様々な具体例は記載していただけたらという意見です。
- (議長) ありがとうございます。意見が割れておりますので、お伺いしていきたいのですが、報告書としては「例」は要らないというご意見と、一方で、もう少し充実させた方がよいという意見がありますが、皆様いかがでしょうか。
- (委員) 最終的な報告書で箇条書となるのか、あるいはもう少し分厚い記述になるのかにもよりますが、「例」という言葉を省いてしまうと、かえってそれが全てであるかのような印象を与えかねない気がしますので、「例」という表記はあってもいいのかと考えます。
- (委員) 私も具体例があった方がイメージしやすいと思うので、「例」という表記については、「具体例」という形で入れた方がいいと思いました。
- (委員) この条例の普及の促進について、ターゲットの絞り込みだとか、子ども版パンフレットなど色々書かれていますが、「子ども、若者、協働の担い手（市民団体等）」だと漠然としているので、子ども会や中学校等に対して事業を行うなどと具体的に書いた方がいいと思います。
- (議長) 今のご意見は「例」を入れた方がいいということでしょうか。
- (委員) その通りです。
- (委員) 私も「例」という字を入れておいた方がいいと思います。
- (議長) 「例」を入れた方がよいとの意見が多いように思いますが、いかがでしょうか。
- (委員) 私も「例」を入れるのは構わないですが、書き方を工夫した方がよいように思います。
- (委員) 「例」だと、幾つかある中の一つのような感じがするので、「具体的な提案」みたいな表記にし、この会議で出たものを載せるのがいいのかと思います。
- (議長) ありがとうございます。今、「具体的な提案」という表記がいいのではないかということですが、何か他の表現がいいだとか、そういったご意見はありますか。特にないようであれば「具体的な提案」という形で入れていくこととし、報告書の記載方法に関しては、並列に記載するということが会議体の意見という形でよろしいでしょうか。
- (委員) 異議なし
- (議長) それではそのようにいたします。
- 最後に、次回の推進会議についてですが、本日の協議内容を踏まえ、事務局で報告書の素案を作成し、その内容について協議したいと思っております。
- (事務局) 事務局から1点ご提案をさせていただきたいのですが、次回、報告書の素案を協議して

いただくにあたり、事務局で作成した素案に対する修正意見を事前に、書面で照会をさせていただきますと考えております。

具体的には、本日の協議を踏まえ事務局で報告書素案を作成し、次回会議のおよそ1か月前をめどに送付をさせていただきます。委員の皆様には内容をご確認の上、修正意見がございましたら、事務局へご提出をいただきまして、取りまとめたものを次回会議の資料としてご用意したいと考えております。

このようにご提案させていただく理由といたしましては、あらかじめご意見を頂戴し、資料にまとめることで、どの部分をどのように修正のご意見なのか文字でご覧いただけますので、次回の協議がより円滑に進められると考えるためでございます。

以上、簡単なご説明でございますが、報告書素案に関する修正意見の書面照会について事務局からご提案をさせていただきますので、よろしく願いいたします。

- (議長) ただいま事務局から提案がありましたが、そのように進めるという形でよろしいでしょうか。
- (委員) 異議なし
- (委員) ご提案なのですが、郵送ではなく Word でお送りいただき、それに変更履歴を付けて返信したいと考えておりますが、可能でしょうか。
- (事務局) 紙で資料をお送りした方が良い方と、Word でお送りした方が良い方、各々対応させていただきますので、よろしく願いいたします。

4 その他

- ・令和5年度第3回会議を令和5年10月17日（火）の午後6時30分から開催することとした。

5 閉会