

## 幹事会の構成と選出方法

幹事会の構成と人数について班討議を行いました。構成員は市民と職員で、人数は8～12人、構成比率は市民割合を高くという目安が決まり、選出方法は「挙手」ということになりました。

### ■幹事会の構成と選出方法

班	幹事会の人数と構成	選出方法
1	11人（公募市民、審議会推薦者、推進委員2人）＋事務局（女性1～2人必須）	挙手
2	12人（審議会、推進委員、部課長除く） →担当を分ける （ニュース担当、まとめ担当、企画・運営担当）	挙手 （公募市民優先、多くても可）
3	10人以内（市民7、職員3（部長除く））	挙手
4	10人（市民8、推進委員2） （事務局以外、女性必須）	挙手
5	10人（3人 or 5人 or 9人 or 10人の案をもとに議論）	立候補→論文→投票 （多ければ公募市民優先）
6	12人（市民9、推進委員3） （審議会委員は除く）	挙手 （少なければグループ推薦）
7	10～12人（部課長除く職員3～4人） （女性、若い世代を考慮）	準備委員（各班2人選出）が決める
8	9人	各班から1人選出（立候補）
9	8～9人（女性必須） （50歳未満3人、50歳以上3人、職員2人）＋事務局1人	挙手

## 幹事会の設置

幹事会に市民代表として10人の立候補がありました。男女混合（男性8人、女性2人）で、広い年齢構成（20歳代2人、40歳代2人、50歳代2人、60歳代3人、70歳代1人）であり、参加者全員の拍手をもって、幹事会メンバー（市民代表）が承認されました。職員は内部調整を行い、推進委員より2～3人が加わり、事務局と一緒に、幹事会を開催していきます。

市民会議終了後、幹事会メンバーが集まり、さっそく幹事会の日程調整が図られました。



# 太宰府市自治基本条例（仮称） まちづくり市民会議 ニュース 4号

## 幹事会の役割と構成を議論し、幹事会の設置が決まりました

太宰府市における住民自治の基本ルールを定める『自治基本条例（仮称）』づくりの第4回まちづくり市民会議が、平成24年4月19日（木）に市役所4階大会議室で開催され、51人の参加がありました。

今回は、前回持ち越しとなっていた市民会議の幹事会の役割と構成について、各班での討議が行われました。幹事会の基本的な役割は市民会議の意見のとりまとめや、その進め方、ニュース作成、企画・運営への関わり方について、新たに決まった幹事会メンバーと事務局で協議することになりました。

幹事会には、市民代表として10人が立候補され、参加者全員の拍手をもって承認されました。ここに推進委員より2～3人が加わり、事務局と一緒に幹事会を開催することになりました。

今後、幹事会を軸に自治基本条例の内容の協議に入っていきます。



### 次回のお知らせ

日時：5月24日（木）19:00～21:00

場所：市役所 4階大会議室

★お問い合わせ先★ 太宰府市総務部 協働のまち推進課  
TEL：092-921-2121 FAX：092-921-1601  
<http://www.city.dazaifu.lg.jp/>

### プログラム

- 19:00 ◆ 開会あいさつ
- 19:05 ◆ 幹事会の役割と分担
  - ①論点の整理
  - ②班討論
  - ③発表
- 20:00 ◆ 幹事会の構成と選出方法
  - ①班討論
  - ②発表
- 20:30 ◆ 幹事会の設置
- 20:40 ◆ 閉会

### 市民会議の流れ

第1回 条例策定の取り組み方  
平成24年1月16日（月）  
いきいき情報センター  
・条例の策定の手順と  
市民会議の役割と体制

第2回 参加者の構成と会議の進め方  
平成24年2月2日（木）  
中央公民館多目的ホール  
・参加者の範囲  
・会議の進め方

第3回 市民会議の体制  
平成24年3月7日（水）  
中央公民館多目的ホール  
・幹事会の役割と構成

第4回 市民会議の体制  
平成24年4月19日（木）  
市役所4階大会議室  
・幹事会の役割と構成  
・幹事会の設置

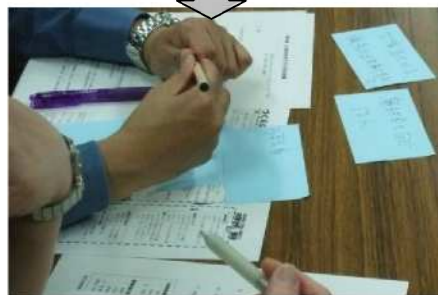
# 幹事会の役割と分担

条例策定の手順の流れの一つである「市民会議の意見のとりまとめ作業において、幹事会と事務局の役割分担」及び「次回の市民会議に向けたニュース作成や企画、運営等の作業分担」の2点について、班毎に議論しました。

## 【議論の流れ】



これまでの議論を振り返り、論点を2つに整理しました。



各自の意見を付箋に書き込み、各班で議論を進めました。



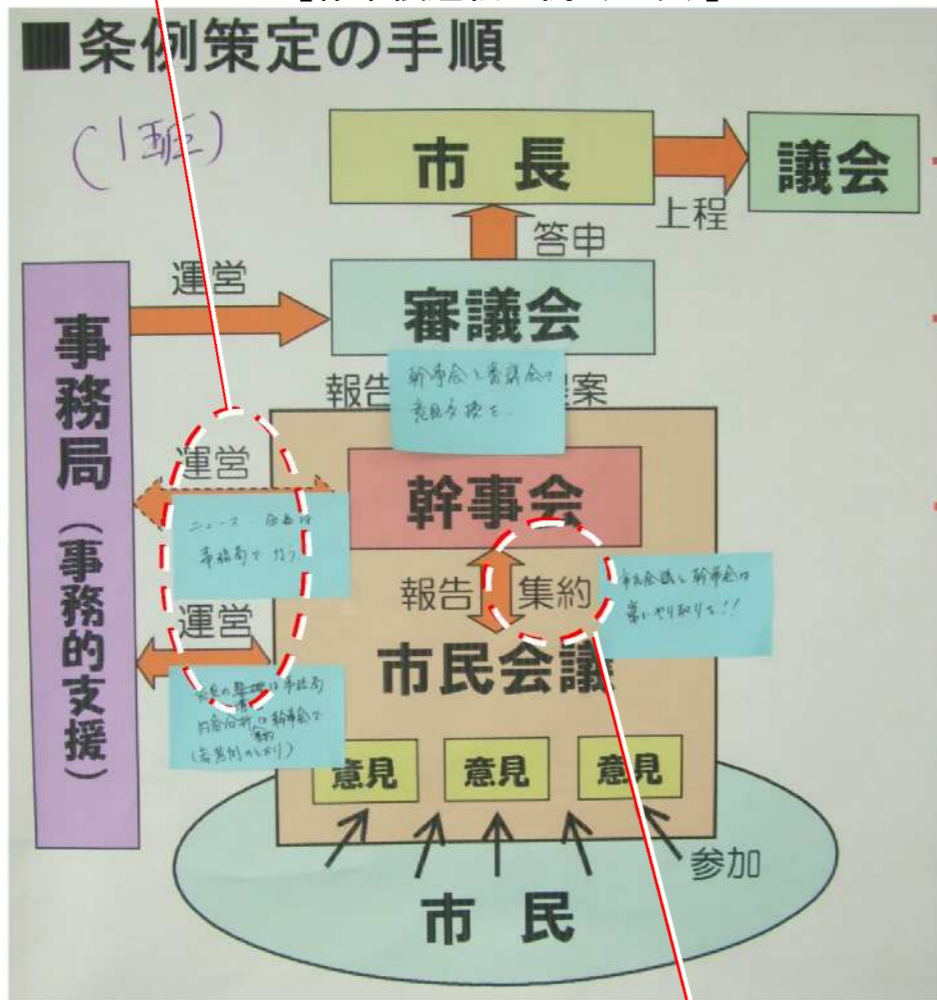
模造紙に貼り込み、班の意見をまとめていきました



班の検討結果を発表し、全体の総意を得ていきました

**論点2**  
次回の市民会議に向けたニュース作成や企画、運営の作業分担

## 【作業模造紙の例（1班）】



**論点1**  
市民会議の意見のとりまとめ作業における、幹事会と事務局の役割分担

## ■幹事会の役割と企画等への関わり方

班	論点1 とりまとめ作業の役割分担		論点2 企画等の作業分担			その他
	事務局	幹事会	ニュース	企画	運営	
1	清書	内容分析、集約	事務局	事務局	-	・市民会議と幹事会は常にやりとり ・幹事会と審議会の意見交換を
2	清書+とりまとめ	とりまとめをチェック	事務局	幹事会と事務局	-	・事務局からの「運営」の矢印は「支援」に変える
3	整理	・意見とりまとめ ・内容決定 ・事務局のとりまとめをチェック	幹事会と事務局	・幹事会と事務局 ・幹事会が担う	事務局	・全て事務局（物理的・時間的に一般市民には無理）
4	清書+若干のまとめ	意見集約	-	-	幹事会	-
5	清書	意見集約、まとめ	-	幹事会と事務局	幹事会から司会を出す	-
6	清書	まとめ	事務局	幹事会	幹事会から議長を出し、一緒に運営	・条文のとりまとめまで（論点整理） ・条例づくりは審議会 ・審議会との橋渡し役として連絡（調整）
7	とりまとめ	意見の集約	事務局	幹事会	一緒に運営	・主体的に条例素案の骨子を作成する
8	清書	集約、分析、まとめ	-	-	-	・幹事会は分析したものを市民会議に報告 ・幹事会は意見の整理、まとめ役であり、幹事会の力が強くないように、市民会議中心とする
9	清書	・内容確認 ・まとめ ・一緒に検討 ・考え方を議論	-	-	-	-

班討議の内容をもとに「幹事会の役割と分担」は幹事会と事務局で協議し、市民会議に報告することに決まりました。