

南島原市総合計画審議会 第1回専門部会

令和4年10月13日 審議会途中開催
南島原市役所西有家庁舎3階大会議室

1. 開会

2. 部会運営説明

3. 部会長・職務代理者(副部会長)の選出

部会長: _____

副部会長: _____

4. 重点施策に関する協議

5. 次回会議日程協議

第2回: 令和4年 月 日() 時 分 ~ 南島原市役所 階 会議室

第3回: 令和4年 月 日() 時 分 ~ 南島原市役所 階 会議室

第4回: 令和4年 月 日() 時 分 ~ 南島原市役所 階 会議室

第5回: 令和4年 月 日() 時 分 ~ 南島原市役所 階 会議室

※最大第5回まで開催可能

※11/4・11/7を除く10/18~11/30の13:00~20:00は市役所2階F会議室を利用可能

※最後の専門部会は、審議会意見の反映内容の確認を予定しています。

6. 閉会(閉会后本体会議へ)

専門部会運営の留意事項

【共通事項】

(1) 部会長の役割

- ・専門部会の進行
- ・各委員の意見を部会内で議論し、専門部会としての意見として調整
- ・可否同数の場合の最終決定者
- ・専門部会での議論結果を、全体会議（審議会本体会議）で報告・発表

(2) 専門部会における議論の留意事項

第1回審議会資料4「審議会における会議のルール」を適用します

【第1回専門部会、重点施策に関する協議】

(1) 重点施策の提案にあたっての基本事項

実現可能性を委員全員で議論するため、提案者は次の全てを説明してください。

- ①提案の背景（現状など）や理由
- ②提案する施策や取組等の主体（誰がするのか）と取組内容（何をするのか）
- ③提案内容を実行した結果の影響と効果（数字として示せればベスト）
- ④提案実行にあたって市民の役割は何か

※次のページの例をご確認ください

(2) 重点施策の検討の流れ

- ①最初の10分～15分程度で、各自提案内容を整理します。

※別紙の「提案内容検討メモ」を使っても構いません

- ②部会長の進行に従って、各委員の提案を議論します。

例)・全員が提案し、類似のものをまとめる

- ・まとめた後の提案を1案ずつ議論
- ・各提案内容の修正
- ・提案を部会案として採用するか否かを決定

（一つの部会で複数提案されても OK）

(3) 提案内容の取扱い

専門部会終了後の全体会議で、各部会からの提案を全委員で議論し、審議会の提案として扱うか決定します。

決定した提案は市長が承り、重点プロジェクト構築の参考とします。

第3回目か4回目の部会の際に、提案内容を盛り込んだ重点プロジェクトの素案を示す予定です。

【参考】重点施策の提案の具体例

例1) 移住対策の強化

少子高齢化と人口減少による地域の活力減少と空き家増加が進展しています。このため、現在市が実施しているオンライン移住相談会や空き家バンクの強化、お試し住宅の増加、さらには2拠点居住に向けたワーケーション施設の建設と運営といった「移住施策」の強化が必要と思います。

これにより、本市が移住候補地の上位に上がることが期待され、結果として移住者の増がこれまで以上に（年間+10人程度）見込まれるかと思っています。

市民の役割としては、「多様な価値観に理解を深めましょう」でどうでしょうか。

例2) スマートウェルネスシティへの取組

本市では健康診断の受診率が低く、健康に対する意識が低いことから、市民の健康意識の向上と健診受診率の向上、結果としての健康寿命の延伸に取り組まなければならないと思います。

このため、市民が健康で元気に幸せに暮らせるまちづくり「スマートウェルネスシティ」に取り組み、現在整備中の自転車歩行者道路を活用した日常生活での自転車による移動や、散歩・ジョギングの推奨、健康づくり教室の開催を提案します。

これにより市民の健康意識の向上が期待され、低迷している健診受診率の増加も見込めると思います。

目標値としては、今より健康寿命+1歳や検診受診率毎年+1ポイント増加。

市民の役割としては、「少しの移動は徒歩や自転車で行いましょう」や「日頃の運動を心がけましょう」でどうかと思います。

【第2回専門部会以降の協議】

(1) 資料の事前確認

今回（第3回審議会）で配布した資料のうち、所属する専門部会に係る基本柱部分を事前に確認いただき、疑問点や修正したい場所、提案したい施策などをメモしておく、部会での議論がスムーズに進むと思います。

(2) 具体的な議論の進め方

部会長の進行に従って、施策構築シートの各施策単位（概ねA3用紙1枚単位）で議論します。

- ① 施策細分単位で、「新計画（後期基本計画）の展開部分」の内容（字句修正、表現の変更、大幅修正の有無）を確認します。
- ②-1 字句修正がある場合、提案者は修正の内容とその理由（わかりやすい表現だからなど）を説明します。
- ②-2 現在の取組内容の趣旨を変えるような大幅な変更を提案する場合、提案者は、
 - ・提案の内容（どの部分とどのように変えるのか）
 - ・提案の理由（〇〇という現状があるから など）
 - ・取り組んだ場合の影響や効果（これを行うことで、こういう風になる など）
※効果を数値目標が示すことができればベストです
 - ・取組の効果を出すために、市民に協力いただくこと、市民の役割は何かを説明します。
- ③ 提案者以外の部会委員は、提案内容が現実的か、必要性があるか、効果があるかなどの点を議論します。
- ④ 部会委員全員が理解し、提案内容で良いと合意が得られれば、部会として提案を採用し、事務局が記録します。
- ⑤ 次の施策細分の議論に移ります。以下①～⑤を繰り返す。
- 既存の施策や施策細分に無い新たな取組の提案は、基本柱ごとの議論が終了した後に提案をお願いします。

(3) 提案内容の取扱い

事務局が記録した修正・提案内容は、所管課に照会します。

その際、対応が可能かどうか、不可能であればその理由を明記するよう指示します。

所管課の対応結果と反映状況は、最後の専門部会の際に提示します。

提案内容検討メモ

取組名(タイトル)	
背景や理由(なぜ)	
取組主体(誰が)	
方法・手段 (何をどのようにして)	
効果 (どうなる)	
市民の役割	

※提出する必要はありません。各委員が考えをまとめるためのメモ用紙です。