本会議

区政会議に関するアンケート

委員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

福島区役所では、区政会議委員のみなさまのご意見やご要望を伺い、反映させることで、区政会議のさらなる充実に取り組んでいきたいと考えております。

当アンケートで頂いたご意見や、そのご意見を受けての対応は、区政会議においてご報告させて頂きたいと考えています。細かなことでも構いませんので、貴重なご意見をお寄せください。

1. 福島区区政会議は、現在、区役所や委員との間で活発な意見交換がなされていると思いますか？該当する箇所に１箇所○をつけてください。

ア　思う　　イ　やや思う　　ウ　あまり思わない　　エ　思わない

2.　区政会議のより活発な意見交換に向けて、現在どのような課題があると思いますか？以下の選択肢から、思い当たるものに○をつけてください。（複数回答可）

ア　会議前に、十分資料を読み込む時間がない。

イ　資料が多すぎる、または分かりにくい。

ウ　意見を述べるために前提となる区の現状や行政のしくみ等についての知識が不足している。

エ　会議中に発言できる機会や時間が少ない。

オ　特定の人だけが発言している。

カ　意見交換を行いやすい配席になっていない。

キ　区役所側の説明が長く、意見交換をする時間が短い。

ク　区政会議の開催回数が少ない。

ケ　意見を述べても、区役所側から明確な回答が期待できない。

コ　意見を述べても、それがどう取り扱われているかが分かりにくく、区政に参画しているという実感が持てない。

サ　実質的な議論が部会で行われており、本会議ではその報告が中心となるため、他の部会の議題について意見を述べづらい。

シ　その他（　　）

3. 上記のような課題について改善を図っていくためには、どのような取組や工夫が必要であると思いますか？ 別紙「各区で取り組んでいる区政会議運営上の工夫」も参考にしながら、お答えください。

4. 区政会議において、意見や要望、評価について、適切にフィードバックがおこなわれていると思いますか？該当する箇所に１箇所○をつけてください。

ア　思う　　イ　やや思う　　ウ　あまり思わない　　エ　思わない

5. 4について、なぜそのように思いましたか？○をつけた理由をお答えください。

6.　その他ご意見等ございましたら、ご自由にご記入ください。

ご回答ありがとうございました。

部　会

福島区区政会議 市民協働部会に関するアンケート

委員氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

福島区役所では、区政会議委員のみなさまのご意見やご要望を伺い、反映させることで、区政会議のさらなる充実に取り組んでいきたいと考えております。

当アンケートで頂いたご意見や、そのご意見を受けての対応は、区政会議や部会においてご報告させて頂きたいと考えています。細かなことでも構いませんので、貴重なご意見をお寄せください。

1．福島区区政会議市民協働部会は、現在、区役所や委員との間で活発な意見交換がなされていると思いますか？該当する箇所に１箇所○をつけてください。

ア　思う　　イ　やや思う　　ウ　あまり思わない　　エ　思わない

2．市民協働部会のより活発な意見交換に向けて、現在どのような課題があると思いますか？以下の選択肢から、思い当たるものに○をつけてください。（複数回答可）

ア　会議前に、十分資料を読み込む時間がない。

イ　資料が多すぎる、または分かりにくい。

ウ　意見を述べるために前提となる区の現状や行政のしくみ等についての知識が不足している。

エ　会議中に発言できる機会や時間が少ない。

オ　特定の人だけが発言している。

カ　意見交換を行いやすい配席になっていない。

キ　区役所側の説明が長く、意見交換をする時間が短い。

ク　部会の開催回数が少ない。

ケ　意見を述べても、区役所側から明確な回答が期待できない。

コ　意見を述べても、それがどう取り扱われているかが分かりにくく、区政に参画しているという実感が持てない。

サ　その他（　　）

3. 上記のような課題について改善を図っていくためには、どのような取組や工夫が必要であると思いますか？ 別紙「各区で取り組んでいる区政会議運営上の工夫」も参考にしながら、お答えください。

4. 市民協働部会において、意見や要望、評価について、適切にフィードバックがおこなわれていると思いますか？該当する箇所に１箇所○をつけてください。

ア　思う　　イ　やや思う　　ウ　あまり思わない　　エ　思わない

5. 4について、なぜそのように思いましたか？○をつけた理由をお答えください。

6. その他ご意見等ございましたら、ご自由にご記入ください。

ご回答ありがとうございました。

（参考）各区で取り組んでいる区政会議運営上の工夫事例

◆会議資料の事前送付

- 区政会議の開催前（1 週間～1 か月）にあらかじめ委員に資料を郵送などで配付
- 区政会議の開催前に、委員を訪問して資料の内容を説明

◆区運営方針をわかりやすく説明するための会議資料の工夫

- 行政内部用の書式とは別に、ポイントを簡潔に記載したり、主な取組を中心に記載した概要版を添付し、それをもとに説明
- 行政として公表する運営方針自体の書式や内容を、区独自でわかりやすいものに変更
- 区政会議で出された意見を反映した取組を、印をつけて明示

◆会議資料以外の参考資料の配付

- 区の概要（各種統計データなど）を資料集としてまとめて委員に配付

◆意見票等を活用した会議の場以外での意見聴取

- 会議開催前に、委員から意見票や質問票を提出していただき、可能なものは事前に回答
- 会議において時間の都合でいただけなかった意見を、会議後に意見票により聴取

◆委員が区政の知識や情報を得られる機会の確保

- 新委員や公募委員、もしくは全委員向けに区政についての説明会を開催
- 特定課題についての勉強会を開催
- 区で開催する事業に実際に参加して頂けるよう、事業の広報ビラ等を定期的に委員に郵送

◆活発な意見交換を促すための工夫

- 自由に意見交換ができるよう、自由討議（フリーディスカッション）の時間の設定
  （自由討議の際の発言は議事録には記載しない）
- 発言の少ない委員を議長が指名
- 配席の工夫
  - 地域活動協議会ごと
  - 口の字型で向かい合わせ　等

◆専門的な議論を行う場の設定

- 部会の設置
- 各部会で学習会を開催し、そのテーマの専門家や関係者も参加

◆頂いた意見へのフィードバック

- 意見に対する対応を区ホームページで公表
- 対応の進捗状況を会議資料で明示