

## 閉上地区まちづくり協議会 世話役会(2) 議事録

日時	平成 26 年 5 月 11 日 (日) 17:00~18:15
場所	名取市復興区画整理課会議室 (仙台法務局名取出張所 2 階)
出席者	世話役 : (代表) 針生勉、(副代表) 阿部ひで、(副代表) 今野義正、宇佐美久夫、今野慎介、鈴木政義、(事務局長) 南部比呂志 仮事務局 : 名取市職員 4 名、コンサルタント 4 名 アドバイザー : 神戸まちづくり研究所 3 名 オブザーバー : 報道メディアなど
議題	1. 事務局業務内容について 2. 会議(総会、世話役会、部会、キャラバン等)について 3. その他
資料	資料-1 閉上地区まちづくり協議会 事務局業務内容 資料-2 閉上地区まちづくり協議会 事務局運営について 資料-3 送付文(案)-閉上地区まちづくり協議会設立のお知らせと参加のお願い

### ○ 協議要旨

#### 1. 事務局業務内容について

- ・資料に挙げた以下を事務局業務内容の基本とする
  1. 会員情報の管理
  2. 会議(総会、世話役会、部会、キャラバン等)の連絡調整・案内
  3. 会議の企画運営(会議資料・議事録原案の作成)
  4. 会員や市内外への情報発信(webの活動、ニュースレター、メディア対応)
  5. まちづくり提案等のとりまとめ(ビジョンや提案の原案作成、不安・質問に対する正確な情報発信)
  6. その他(市等関係者との打ち合わせ、アドバイザーや専門家など)
- ・事務局業務をコンサルタントに依頼し、それにかかる費用に対して名取市が支援をする。

#### 2. 会議(総会、世話役会、部会、キャラバン等)について

- < 総会 > 年に 1 回開催し、名取市へのまちづくり提案をする前に臨時総会で総意を諮る。
- < 世話役会 > 毎週火曜日の 18 時半からの開催とし、必要性に応じて頻度を見直す。
- < 部会 > 部会での検討が必要になった段階で設置する。
- < キャラバン > 次回のキャラバンは報告できるビジョンを持っていることが望ましい。

次回予定:世話役会(3) 5/13(火)18:30~ 名取市復興区画整理課会議室

以下、世話役会の詳細について記載する。

会議を進めるにあたり、進行を事務局長である南部比呂志に選任した。

#### 1. 事務局業務内容について

(資料-1 事務局業務内容 及び 資料-2 事務局運営について【仮事務局】)

- ・事務局の業務方針や資料の最終決定は役員が行い、調整や資料の原案作成については、事務局が

行う。

- ・世話役会においては協議すべき事項を明確にし、決まった結果などを整理して次回の協議項目を事前に決める三役会議を行う。
- ・会計の状況は、事務局内だけでなく世話役会でしっかり把握できるようにすべきではないか。
- ・事務局業務をコンサルタントに依頼したい。  
⇒名取市:事務局委託にかかる費用に対しては、名取市が支援する。

## 2. 会議(総会、世話役会、部会、キャラバン等)について

### < 総 会 >

- ・提案内容をどのように進めるか別として、名取市への提案内容が決まった場合、臨時総会で総意を語るべきではないか。

### < 世 話 役 会 >

- ・会議の頻度について、最初は毎週でその後適宜にしていきたい。毎週火曜日でどうか。
- ・当面のところキャラバンの意見を集約し、協議会のビジョンとしてまとめる作業を行い、どのようにまちづくりに反映するかを検討する必要があるのではないか。  
⇒アドバイザー:何もないと議論できないので、昨年度にまちづくり推進協議会が作成した「閑上地区まちなみ形成ガイドライン」をベースに進めるのがよいのではないか。

### < 部 会 >

- ・災害公営住宅は比重が大きいので、入居希望の方を集めて議論していくべきだろう。
- ・災害公営住宅は下増田地区と違う方針では作れないのではないか。レイアウト等の変更できる内容と、変更できない内容を精査するべきではないか。

### < キャラバン >

- ・部会での検討結果を踏まえて、キャラバンを報告会として実施するべき。
- ・ある程度、固まった案を説明するのであれば、何回かキャラバンをするべきだろう。

### < そ の 他 >

- ・役員会や部会も、仮設の集会所でやってもいいのではないか。
- ・会場は、サッポロビール園や名取駅前プラザなどの活用もある。
- ・市民会館の希望の家などキッズスペースのある会場もあり、部会など子育て世代に参加していただきたい場合に積極的に使うのがいい。

## 3. その他

- ・総会後のメディア対応で苦心した教訓から、代表が一任されている範囲や各会議体で協議する範囲を、ある程度は明確化していきたい。また役員だけでも名刺や印鑑が必要である。  
⇒事務局:協議会の HP を作成した際にドメインを取得する。名刺の宛名は個人情報ではなく、事務局の住所・電話番号・メールアドレスで作成する。

以上