

DemocracyNext

市民議会の組み立て方ガイドブック



Originally Published in English under the title:
“Assembling an Assembly: A how-to guide”
@DemocracyNext, 2023.

Please cite this publication as:
DemocracyNext (2023) “Assembling an Assembly: A how-to guide”,
<https://assemblyguide.demnext.org/>.

本書は翻訳者（巻末掲載）が著者の許可を得て翻訳したものです。本書の翻訳において DemocracyNext は責任を負いません。内容に疑義がある場合は必ず原著をご参照ください。

本翻訳書は JSPS 科研費「気候民主主義の日本における可能性と課題に関する研究」(JP23H00526) の助成を受けたものです。

はじめに

『市民議会の組み立て方ガイドブック』は、市民議会の運営に関心のあるあらゆる機関、組織、自治体行政、政策当局者のための資料です。また、アドボカシー活動を強化するために、市民議会とは何か、どのように機能するのかについてもっと知りたいという市民や活動家にとっても有用なツールになります。

このガイドブックでは、市民議会の設計、運営、そして市民議会の結果に基づく活動の3つのステージに沿って説明が進みます。本書は、入手可能なリソースの中から最適なものを厳選して紹介しています。議論するテーマ（争点）の選び方やその定義の仕方から、予算、スケジュール、参加する人々の設定まで、このガイドはこれらのプロセスをシンプルで明確なものにすることを目指しています。

このガイドブックは、OECD の「熟議民主主義ツールボックス (Deliberative Democracy Toolbox)」を開発した非営利・超党派の研究・活動機関であるデモクラシー・ネクスト (DemocracyNext) が作成しました。質の高い市民議会を運営するための OECD の「公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則 (Good Practice Principles)」を基盤として構成しています。このガイドブックは今後、継続的に更新し、新しいリソースを追加していく予定です。

民主主義の危機が際限なく叫ばれる一方で、私たちの目と鼻の先では、驚くべき希望に満ちたことが起きています。新しい種類の民主主義が根付きつつあります。この数十年間、各国・各レベルの政府は市民議会の恩恵を享受してきました。市民議会は、ひとつの民主主義モデルとして検証され、広く実施され、さらには政策決定権限と結びついた、法的根拠にも裏打ちされた新たな制度として、公共的な意思決定に組み込まれてきました。

市民議会とは、ある社会を広く代表するように抽選で選ばれた人々の集まりです。市民議会のメンバー（訳注）は、多くの時間をかけて学習を行い、ファシリテートされた熟議を通じて、協力して共通認識を形成し、そして、政策当局者、意思決定者、地域社会に向けた市民議会としての提言を作成します。このような市民議会は、その規模や開催国によって、市民陪審、市民パネル、市民カウンスルと呼ばれることもあります。

【訳注】

このガイドブックでは市民議会「メンバー」とは、「抽選で選出された参加者」を指す狭義の意味で用いられています。この意味での「メンバー」は、日本における無作為選出型の市民議会では「参加者」と呼ばれるのが一般的ですが、英語では、選挙で選ばれる国会議員や地方議会議員を指すのと同じ、「Member」の語が充てられることが多いようです。本書でも「Member」が使われています。これを「参加者」（単純に反訳すると「Participant」となります）と翻訳してしまうと、「Member」の語が持つ重みのあるニュアンスが伝わりません。かといって、「議員」と訳すのは、少なくとも現時点では日本の状況にはなじまないでしょう。そのためここでは、あえて「メンバー」とカタカナ表記することにしました。なお、市民議会の構成員を広義に捉えると、「メンバー」の他に、事務局を運営するスタッフや専門的情報を提供するために参画する専門家なども含まれます。

I. 開催前



II. 期間中

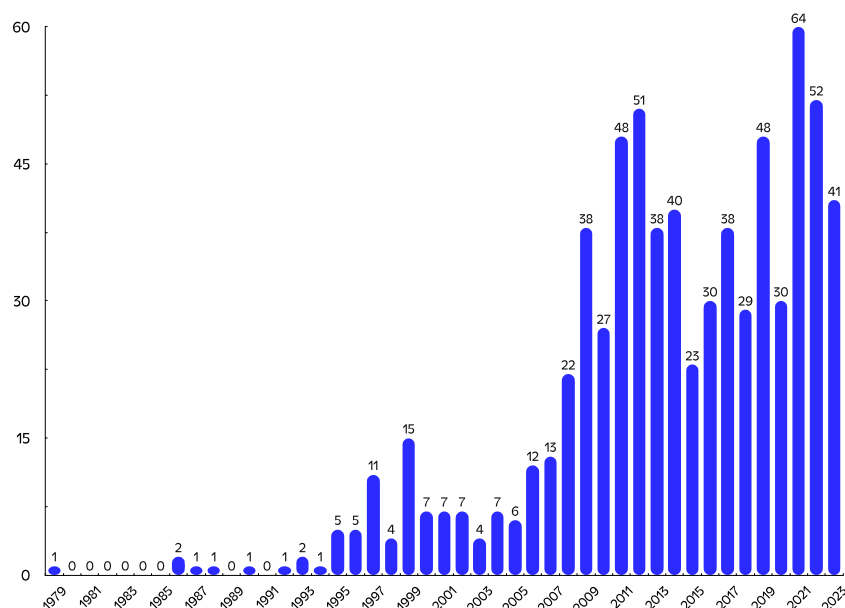


III. 終了後



古代アテネの実践に根ざし、現代の文脈でも機能することが証明された市民議会は、地方自治体、地域圏・州、国家、国際的な規模で 600 回以上利用されてきました。

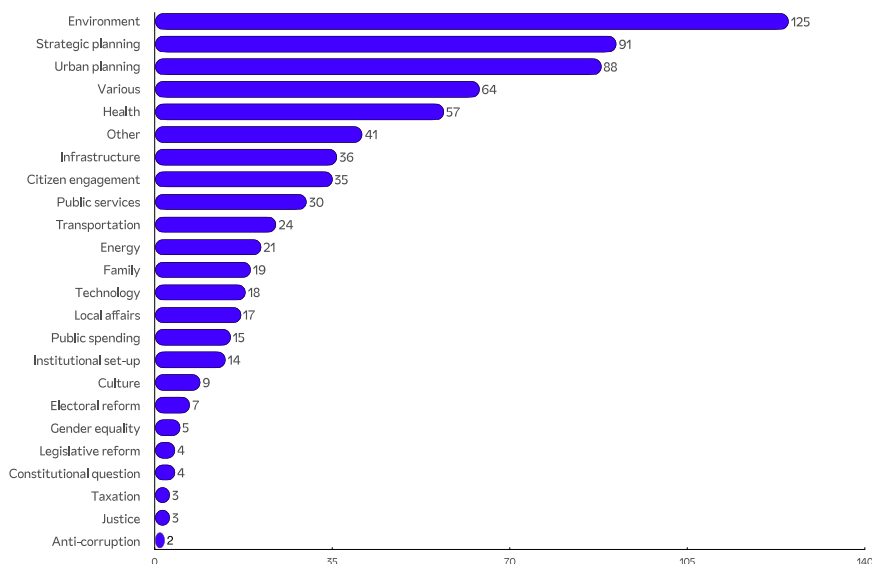
「熟議の波」は 1980 年代から高まり、2010 年以降勢いを増している



1986 年～2023 年 10 月における年別での抽選代表による熟議プロセスの数。注：N=733。複数年に渡って実施された熟議プロセスについては、取り組みが完了した年において記載しています（恒常的に継続する熟議プロセスを除く）。

出典：OECD DATABASE OF REPRESENTATIVE DELIBERATIVE PROCESSES AND INSTITUTIONS (2023).

市民議会は、同性婚や人工妊娠中絶をめぐる憲法改正から、都市計画、クリーンエネルギー、気候変動に至るまで、複雑な政策問題や価値観に基づくジレンマに取り組む上で目覚ましい成果を上げてきました。



市民議会は幅広い政策課題に取り組んできた

抽選代表による熟議プロセスを通じて政策課題に取り組んだ回数。注：N=733。複数年に渡って実施された熟議プロセスについては、取り組みが完了した年において記載しています（常設型で継続する熟議プロセスを除く）。出典：OECD DATABASE OF REPRESENTATIVE DELIBERATIVE PROCESSES AND INSTITUTIONS (2023)。



OECD：熟議民主主義ツールボックス

[外部リンクを開く](#)

なぜ市民議会を運営するのか？

統治システムが社会の喫緊の課題に対処できず、市民と政府との信頼関係が揺らいでいる中、市民議会は民主主義再生の可能性を体現しています。市民議会は、一般市民が複雑な政策課題に取り組み、互いの意見に耳を傾け、共通認識を見出すための民主的な空間（democratic space）を創出します。そうすることで、分極化を克服し、社会の結束を強化するための条件が整うのです。社会の集合知（collective intelligence）、つまり、多くの多様な人々が集うことで、より均質な集団よりもより良い決定を下すという原則を引き出すのです。

OECD の調査によれば、上手くデザインされた市民議会は、公的な意思決定者が困難な決断を下し、信頼を高めるのに役立ちます。その理由は次の表にまとめられます：

01

熟議の結果、一般市民の世論ではなく、熟慮された一般市民の判断が得られるため、より良い政策アウトカムにつながる。

02

意思決定者が、選挙サイクルを超えた長期的な解決策を必要とする、より複雑な問題に取り組むことを可能とする。

03

困難な選択をするための正統性を高める。市民議会は、政策当局者が市民の優先事項やその背後にある価値観や理由をよりよく理解し、コンセンサスがどこにあるのか、どこがコンセンサス形成不能であるかを明確にすることに役立つ。

04

市民が公共的な意思決定において重要な役割を果たすことで、政府や民主的な制度に対する市民の信頼を築く。人々は、政府のみが行った意思決定よりも、一般市民の影響を受けた意思決定の方を信頼する可能性が高い。

05

分極化と偽情報に対抗すること、分断に寄与する。分断と分極化を激化させる“エコーチェンバー”現象は、熟議的な状況では機能しない。

06

金と権力を持つ者が公共的な決定に不当な影響を及ぼせないようにすることで、誠実さを強化し、腐敗を防止する。

07

より多様な人々に門戸を開くことで、ガバナンスをより包摂的なものにする。市民議会は抽選による選出を用いることで、通常は公共政策や意思決定に関与しない人々も含めることができる。

08

市民の尊重を示し、人々をエンパワーする。人々を熟議に参加できるようにすることで、彼らの政治的有効性感覚(自分が政治問題を理解し、影響を及ぼすことができるという信念)が強化される。

時間を無駄にすることはできません。最新の V デム (V-Dem) の報告書 によると、過去 35 年間にわたって重ねられてきた世界的な民主主義レベルの進歩は、近年、1986 年の水準にまで低下し、2022 年には世界人口の 72% が独裁国家で暮らすことになるとしています。2023 年の エルデマン・トラスト・バロメーター によると、政府に対する信頼は、企業の 62% や NGO の 59% に比べて最も低い 50% でした。

一般の人々の間では、抽選で参加者が選ばれる市民議会への支持が高く、上昇しています。2020 年にフランス、イギリス、アメリカ、ドイツで実施された ピュー世界意識調査 によると、4 カ国の回答者の平均 77% が、市民が政策課題を討議し、国内法について提言を行う市民議会を政府が設置することは重要だと考えています。パリ政治学院が 2021 年にフランス、ドイツ、英国、イタリアを対象とした実施した ポリティカル・トラストバロメーター研究 によると、過半数の回答者 (55~71%) が、政府は市民議会による提言を実施する義務を負うべきだと考えています。

市民議会はなぜ機能するのか？

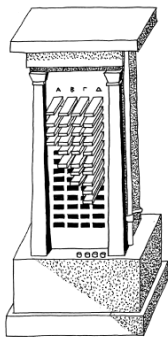
市民議会の核心には、3つの中心原則が機能しています。



01. 参加

参加の権利と責任は、すべての人が「実質的な問題」について決定する可能性と義務を持つことを保証します。参加することで人々は主体性と尊厳を得て、誰もが自分自身やコミュニティに影響を与える決定に等しく影響を与える価値があり、その能力があることを認めるようになるのです。

02. 抽選による代表



抽選による代表選出 (sortition) は、政治権力の平等を可能にします。それは、多様で、包摂的で、幅広く人々を代表する集団を形成するための公正で公平な方法です。深く実質的な熟議を組織するためには、熟議に参加する人々の集団は比較的小規模でなければならず、通常は 35 人から 150 人程度となります。無作為に市民を選出すると同時に、年齢、性別、居住地、社会経済的背景などの基準に基づいて人口統計学的に多様な構成を確保することで、社会のさまざまな構成員の多様な見解、視点、生活経験を捉え、当該のコミュニティにおける広範な代表性を確保できるという利点があります。この考え方の基本にあるのは、ローテーション（交代）制です。つまり、すべての意思決定に常に全員が関与することはできないので、交代で代表の役割を担ったり、代表されたりもするのです。

03. 熟議



熟議には対話と討論が含まれますが、同時に探求すること、注意深く傾聴すること、さまざまな主張や意見を尊重しながら検討することも含まれます。熟議には、正確で適切な情報と十分な時間が必要であり、それによって熟議を行う参加者は問題の核心に迫ることができるのです。その結果、人々が複雑な問題に取り組み、集合知 (collective intelligence) を活用し、共通認識を見出すための条件が整うのです。このことは、民主的なシステムにおける公共的な決定に正統性を与えるものでもあります。

市民議会の例

人生の終末期に関するフランス市民議会（2023 年）

2022 年 12 月から 2023 年 4 月にかけて、フランス全土から抽選で選ばれた 185 人が招集され、フランスが終末期に関する現行法を改正すべきかどうか、改正するとすればどのように改正すべきかについて審議を行いました。この 4 ヶ月間で 27 日間にわたる熟議の結果、67 の提言について 92% のコンセンサスに達しました。



PHOTO CREDIT: LE CESE

エマニュエル・マクロン大統領は、2023 年 4 月に大統領官邸で提言書を受け取るために市民議会メンバーを招待しました。参加した市民たちは、フランスの現行法を改正し、幫助自殺（訳注）と安楽死の両方を認めるべきだと結論づけました。提言書はまた、幫助自殺と安楽死を可能にするための条件、包摂的なアクセス、必要な予算、緩和ケアへの投資、医療従事者の待遇改善、これらの問題に関するさらなる研究、そして、より良い情報提供（広報）など、関連する詳細についても掘り下げています。

【訳注】

「assisted suicide」は「自殺幫助」とも訳されますが、自分で選択する意味を踏まえ「幫助自殺」としています。

マクロン大統領は、市民議会メンバーは市民議会という民主主義のイノベーションを「完成させ、成熟させた」と述べました。マクロン大統領は、他の政策課題にも取り組むため、より多くの市民議会を開催することを約束し、また、2023 年の夏を目途に提出される新しい法案が、今回の市民議会の提言に基づいてつくられることを期待していると述べました。

市民議会についてもっと読む

人生の終末期に関するフランス市民議会についてのデモクラシー・ネクストによる考察

アイルランド市民議会（2012 年～2023 年）

アイルランドでは、抽選で選ばれた一般市民による市民議会が、10 年以上前から国家レベルで一般的に行われています。



PHOTO CREDIT: DARA MAC DÓNAILL / THE IRISH TIMES

最も顕著な例としては、同性婚や人工妊娠中絶の憲法問題に関する市民議会が挙げられます。100 人の市民議会メンバーが、これらの問題について憲法を改正するための国民投票を実施するよう政府に提言し、国民が改正支持に投票した場合、法律がどのように変わるべきかを提案しました。国民投票は 2018 年に実施されました。

アイルランドでは気候変動とジェンダー平等についても市民議会が開催されています。現政権のプログラムは、その在任期間中に 4 回の市民議会を開催することを約束しています。そのうちの 2 つ、生物多様性の損失に関する市民議会とダブリン市民議会はすでに終了しました。3 つ目の「薬物使用に関する市民議会」は現在進行中であり（訳注）、最後の「通商問題への市民議会」はまもなく開始される予定となっています。

【訳注】

「薬物使用に関する市民議会」は、2023 年 10 月に終了しました。

アイルランド市民議会についての詳細はこちら

ボゴタ巡回市民議会（2020 年～）

2020 年、コロンビアのボゴタ市議会はパブリック・イノベーション・ラボ DEMOLAB を通じて、巡回市民議会を立ち上げました。

これは、市議会に付随する一連の市民議会で、各市民議会には、住民を幅広く代表するよう抽選で選ばれたさまざまなグループの人々が参加します。第 1 回から第 3 回の市民議会までは、ボゴタ市をより住みやすい都市にするために、ボゴタ市が直面している都市計画の課題にどのように取り組むかというテーマに取り組みました。第 1 回市民議会には、抽選で選ばれた 110 人のメンバーが参加し、大まかな目標を特定することに焦点が当てられました。第 2 回の市民議会は、60 人のメンバー（うち 18 人は第 1 回の市民議会からの継続メンバー）で構成され、これらの目標を具体的な政策提言にまとめました。第 3 回の市民議会は 70 名（うち 25 名は前回の市民議会からの参加者）で構成され、これらの提言をさらに見直し、より詳細なものにしました。

[ボゴタ巡回市民議会についての詳細はこちら](#)

東ベルギーモデル（2019 年～）

東ベルギーモデルは、審議するアジェンダを設定する市民カウンスルと継続的に用いられるアドホックな（ひとつのトピックごとにメンバーが招聘される）市民パネルを組み合わせたもので、市民パネルの提言は共同体議会（訳注）での審議にかけられます。

【訳注】

原文は「regional parliament」と記載しています。東ベルギーモデルはベルギー王国（1993 年に連邦国家に移行）の連邦を構成する「ドイツ語共同体」（州に相当）の取り組みのため「共同体議会」と訳しています。



PHOTO CREDIT: OSTBELGIEN PARLIAMENT

市民カウンスルは、抽選で選ばれた 24 人の市民で構成され、18 ヶ月の任期が与えられます。アジェンダ設定権を持ち、毎年、最も差し迫った政策課題として市民カウンスルが選んだ事項についてアドホックの市民パネルを立ち上げます。各市民パネルは無作為に選ばれた 25 人から 50 人の市民で構成され、3 ヶ月間に少なくとも 3 回会合を開き、共同体議会に対して一致した提言（shared recommendations）を作成します。市民パネルの提言は共同体議会の委員会を通過しなければならず、共同体議会は市民パネルの提言について討議し、回答することが義務付けられています。

これまで東ベルギーモデルで取り上げられた課題には、以下のようなものがあります：

- 医療従事者の労働条件の改善
- 適正価格住宅（アフォーダブル・ハウジング）政策の危機の解決
- 生涯学習制度の改善
- 移民の背景を持つ人々の地域コミュニティへのより良い統合
- 地域住民のデジタル・スキルの強化

東ベルギーモデルの機能は、2018 年に共同体議会にて全会一致で可決された法律によって裏打ちされています。東ベルギーモデルは、パリ市民議会やブリュッセルの気候に関する市民議会など—これらはともに、法制度に裏打ちされ、交代で務める市民議会メンバーによる常設型機関として機能しています—、他の同様の法制度に組み込まれた市民熟議議会にインスピレーションを与えています。

[東ベルギーモデルについての詳細はこちら](#)

その他の事例を見る：



OECD：市民議会データベース

[外部リンクを開く](#)

市民議会メンバーの声

市民議会に参加する一般市民は、他の人々の視点に対する理解が深まり、公共的な意思決定に対する理解が深まり、政治的有効性感覚が強くなり、能動的な市民としての自分の能力に対する確信を持つようになったと報告しています。多くの場合、それは本当に人生を変える経験なのです。

市民議会メンバー自身の声を聞いてみよう：



ブラジル：各地で行われた市民議会（2022 年～2023 年）

[外部リンクを開く](#)



アイルランド：生物多様性の損失に関する市民議会 （2022 年～2023 年）

[外部リンクを開く](#)



フランス：気候変動に関する市民議会（2019 年～2020 年）

[外部リンクを開く](#)（フランス語のビデオ：字幕をクリック – 自動翻訳の言語を選択する）



ビュード地域（英国コーンウォール）：気候変動に関する コミュニティ陪審（2023 年）

[外部リンクを開く](#)

01

市民議会の開催の 事前準備



1.1 成功の条件

市民議会が成功すれば、市民の信頼が高まり、正統性を得た信頼できるアウトプットが生み出され、公的な決定にインパクトを与えることができます。このようなプロセスを運営するためには、場を設定し、成功のための条件を整えることが重要です。この節では市民議会が成功するための条件を示し、この後の各節でさらに詳しく説明します。

OECD が示した成功の原則に従うこと

市民議会の運営に関する成功の原則（公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則）は、政府、市民社会、学界の第一線で活躍する実務家からなるアドバイザリー・グループの協力のもと、300近い市民議会の事例の分析に基づいて作成されました。迷ったときは、質の高い市民議会とは何かについての指針として、常に OECD の原則を参照してください。

成功のための原則とは：

1. 目的

市民議会を開催し、人々に討議をしてもらう目的は、課題の形で明確に提示されるべきです。これは、あらかじめ公共問題を定義しておくことにもつながります。中立的な質問として平易な言葉で示します。

2. 説明責任

市民議会は、公的な意思決定に影響を与えるべきです。市民議会の実施を委託する公的機関は、市民議会メンバーの提言に対してタイムリーに回答または対応することを公に約束します。市民議会から受理したすべての提言の実施状況を、定期的に公開する進捗報告書によって誰でも確認できるようにします。

3. 透明性

熟議のプロセスは、開始前に公に発表されるべきです。アジェンダ（次第）、ブリーフィング文書、情報提供に使用されるエビデンスの提出、エビデンスを用いて説明する情報提供者の音声・ビデオ録画、会議メンバーの構成に関する報告、会議メンバーによる提言（その文言は会議メンバーが最終決定権を持ちます）、無作為選出の方法など、会議のデザインとすべての資料は、タイムリーに公開されます。会議開催にかかる費用の資金源も開示されます。提言に対する委託元の公的機関の対応と、熟議のプロセスが終了した後の評価は、公表され、それを市民に伝達するための公共コミュニケーションに関する戦略も持っておきます。

4. 代表性

市民議会メンバーは、一般市民の縮図であるべきです。これはメンバーの人口統計学的属性の分布が（国勢調査やその他の同様のデータにおける地域社会の人口統計学的な属性の分布とほぼ一致するようにする）人口統計学的な層化、そして、時には（状況に応じて）討議テーマに対する賛否などの態度の分布も層化の基準にして無作為選出することによって地域社会の縮図となる人々を集めることが実現できます。あらゆる人にメンバーとして選ばれる機会が平等に与えられます。場合によっては、代表性を達成できるように、メンバーを募集するための無作為選出の段階で、特定の人口統計学的属性を持つ人々を地域社会全体での割合よりも多く抽出することが望ましいこともあるかもしれません。

5. 包摂性

参加率の低い人々のグループをどのように参加させるかを検討することで、多様な人々が参加しているというメンバーの包摂性の実現を図ります。また、参加に対する報酬や、経費、および／または、市民議会の運営組織で託児や高齢者の預かりの手配を行なったり、メンバーが市民議会に参加するために子どもや高齢者を預けるのにかった費用を支払うことによって参加を促したり、参加できるようにサポートをしたりします。

6. 情報提供

運営組織は、正確で、討議テーマに関連している、利用可能なエビデンスや専門知識を市民議会メ

ンバーが幅広く利用できるようにします。また、市民議会メンバーには、市民自身が選んだ専門家や自身で意思表示が難しい人々などの代弁者を含め、市民議会で発言する人の意見を聞いたり、質問したりする機会もあります。

7. グループ討議

市民議会メンバーが、討議を通して公権力に対するメンバー全員での提言を支える共通の基盤を見出すことができるようにします。そのためには、慎重かつ積極的にメンバーの発言に耳を傾けること、多角的な視点からの評価と検討を行うこと、すべてのメンバーに発言の機会があること、小グループでの討議・活動と全体での討議・活動を交互に行う形式をとること、熟練したファシリテーションが必要です。

8. 時間

ほとんどの政策課題は複雑です。そのため、メンバーが学び、エビデンスを吟味し、情報に基づいた提言を作成するためには十分な時間を必要とします。情報に基づいた市民の提言を得るためには、より短い時間での開催が正当化される場合を除いて、メンバーは少なくとも丸4日間、対面での会合を開きます。会議の合間には、個人での学習と熟慮のための時間を設けることが推奨されます。

9. 誠実性

熟議プロセスは、委託する公的機関とは異なる、独立した運営チームによって運営されるべきです。プロセスの決定に関する最終的な判断は、委託する公的機関ではなく、独立した立場のコーディネーターが行います。状況に応じて、さまざまな立場の代表者からなる諮問委員会または監視委員会による監視も行われます。

10. プライバシー

メディアからの好ましくない注目や嫌がらせからメンバーを守るとともに、メンバー利益団体や活動家から賄賂やロビー活動を受けることなくメンバーの独立性を保つために、メンバーのプライバシーを尊重する必要があります。小グループでの討議は非公開とします。メンバーの身元は、熟議プロセスが終了した時点で、メンバーの同意を得て公表することができます。メンバーの個人データはすべて、欧州連合の一般データ保護規則（GDPR）など、国際的なグッドプラクティスの原則に従って取り扱われます。

11. 評価

客観的な基準（提供された情報の量と多様性、学習に充てられた時間、ファシリテーションの独立性など）に基づいてプロセスを評価するために、メンバーによる匿名の評価が行われるべきです。運営チームによる内部評価は、本ガイドで示している成功の原則に照らして実施し、何が達成されたのか、また今後の実践をどのように改善すべきかを評価します。一部の熟議プロセス、特に長時間に及ぶ熟議プロセスについては、独立した評価を行うことが推奨されます。熟議のプロセスは、最終的な成果や実施された提言の影響についても評価されます。



OECD：公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則

外部リンクを開く（英語版）（日本語版は『世界に学ぶミニ・パブリックスー
くじ引きと熟議による民主主義のつくりかた』第5章）

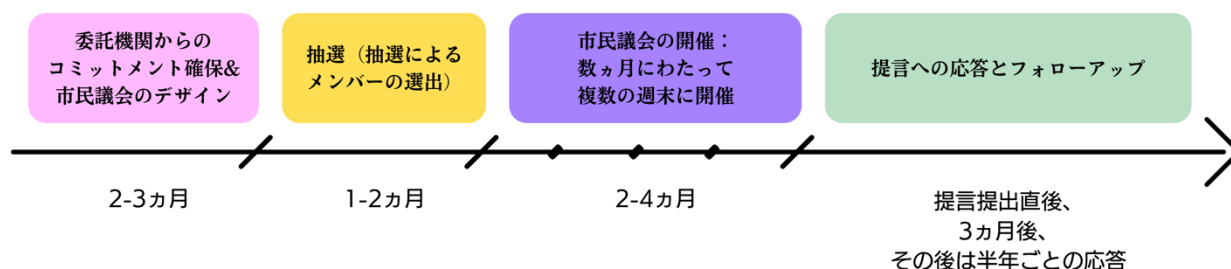
公的意思決定への接続

市民議会が公的決定に影響力を持つようにすることが、最も重要な課題です。委託する公的機関、団体、組織は、市民議会が作成した提言にタイムリーに対応し、行動することを公に約束します。これには、さまざまな形で関与することになる幅広い利害関係者と早い段階で話し合うことも含まれます。熟議プロセスを成功させるためには、多くの場合、市民議会に対する党派や組織を超えた支持を確保したり、関連する市民社会組織やその他の機関に対して市民議会の開催準備を始めた時から情報を提供したりしておく必要があります。

時間と資源

市民議会の運営には、十分な時間と専用の予算が必要です。

通常、公的機関からの明確なコミットメントを確保し、市民議会を設計するには少なくとも **2 ヶ月** が必要です。また、メンバーを選出するための抽選プロセスには、さらに **2 ヶ月** を要します。



最終的に、熟議には少なくとも**丸4日間**は必要であり、多くの場合は、**数ヵ月**かかります。ほとんどの政策課題は複雑です。そのため、熟議プロセスでは、メンバーが学び、エビデンスを吟味し、十分な情報に基づいた提言を作成するためには十分な時間を必要とします。

必要な予算の規模は、市民議会の背景、規模、期間によって異なります。ブラジルの小規模な地方レベルの市民議会では2万6,000米ドル／2万3,000ユーロの費用がかかっており、フランスの大規模な国家レベルの市民議会では数百万ユーロに及びました。予算の大部分は、メンバーに対する市民議会参加の時間への報酬と熟練したファシリテーターの雇用に使われます。

市民議会の予算例

フランスでの人生の終末期に関する市民議会（2023）	・ 国家レベル ・ メンバー185名 ・ 27日間の熟議 ・ 潤沢なパブリックコミュニケーション予算	4,200,000ユーロ (約6億9,300万円)
トロサ（スペイン）でのこころのウェルビーイングに関する市民議会（2022）	・ 地方レベル ・ メンバー32名 ・ 5日間の熟議 ・ キャパシティビルディングを含む ・ プロジェクト・チームの人件費は含まない	217,330ユーロ (約3,586万円)
ベタルマ（米国カリフォルニア州）フェアグラウンド市民議会（2022）	・ 地方レベル ・ メンバー36名 ・ 12日間の熟議 ・ 通訳費用を含む ・ プロジェクト・チームのスタッフの人件費を一部含む	455,000米ドル (約6,916万円)
フランシスコ・モラト（ブラジル）での廃棄物処理に関する市民議会（2022）	・ 地方レベル ・ メンバー40名 ・ 5日間の熟議 ・ 会場使用料は含まない	47,500米ドル (約722万円)

【訳注】

1 ユーロ=165 円、1 米ドル=152 円で概算しています。

資源の観点から見ると、メイン・コーディネーターまたは（熟議プロセスを管理する）チームを任命し、組織内の多様な能力（コミュニケーションからプロジェクト管理、特定の政策分野の専門知識まで）を活用し、オンライン・プラットフォームやウェブサイトなどの技術的資源を展開する必要があります。



市民議会実施予算のテンプレート

Excel ファイルをダウンロード

参加への障壁を取り除く

参加する主な動機は、公的機関が市民議会の提言を考慮し、実社会に影響を与える法律や政策の基礎として利用すると約束することです。誰もが平等に招待を受ける機会を得られるようにするためには、以下のような方法で参加への障壁を最小限にすることが重要です：

- 金銭的報酬または謝礼を提供すること
- メンバーとして参加することための経費を負担すること
- 託児や高齢者介護のための費用を提供すること
- アクセスしやすい場所を会場に選択すること
- メンバーになるにあたって必要なことと、どの程度の時間がかかるかについて十分に情報を提供すること
- 特定の状況で参加の障壁になるものに対して理解し、対処すること

メンバーに対する報酬はいくら払うべきか？

払うべき金額は状況によって異なります。以下は、最近のいくつかの市民議会での例です。

フランス	87ユーロ/日 (約14,500円/日)
メキシコ	600メキシコペソ/日 (約4,500円/日)
アメリカ合衆国	160米ドル/日 (約24,500円/日)
ブラジル	20米ドル/日 (約3,000円/日)

【訳注】

1 ユーロ=165 円、1 米ドル=152 円、1 メキシコペソ=7.5 円で概算しています。

制度化への配慮とメリット

市民議会のメリットを最大化するため、民主的な意思決定のシステムに継続的に組み入れるケースが増えています。つまり、政治的な意思に左右される単発的な取り組みではなく、多くの場合、議会のような既存の制度との結びつきを支える法的・制度的な基盤を持つ、ある種の意思決定が行われる通常のプロセスの一部となります。

市民による熟議が制度として組み込まれることによって、さまざまな問題に関する市民議会の開催が容易になり、費用もかからなくなります。市民議会が増えれば、より多くの人々が他の人々を代表する機会が増え、最終的には意思決定を形成する上でより大きな力を人々に与えることとなります。本ガイドの 3.3 節で、そのメリットを詳しく説明しています。

市民議会を運営する際には、民主主義のより大幅な転換に向けた足がかりとして市民議会を扱うことをお勧めします。市民議会の立ち上げには労力が必要であり、関係者全員が知識を深め、能力を高めることにつながります。この機会を利用して、市民による熟議の定着に向けたシステムの転換を図りましょう。

たとえ特定の問題に取り組むために 1 回限りの市民議会から始めるとしても、この先も意思決定の一部として継続的に行うつもりであれば、そこから有益な学びを得ることができるでしょう。市民の意見が定期的に必要とされるような継続的な政策課題に取り組む際に、市民議会を組み込むことがどのように役立つのかについて、議論を深めるとよいでしょう。

意思決定のプロセスに組み込まれた継続的な市民議会となるように制度の構造を変化させるという目標を念頭に置くことで、制度化に必要な法的、社会的、制度的なインフラを特定することができます。これには、例えば、市民議会をより運営しやすくするための規制の変更や、より大きな権限を付与すること、メンバーへの報酬の支払いをより簡単にするなどが含まれます。

1.2 ガバナンス：運営組織をつくる

市民議会には、透明性と独立性を保証する分かりやすいガバナンスの構造が必要です。長期間にわたる市民議会では、独立の立場からプロセスの質を担保する保証人や、議長、その他の要素を備えた複雑な仕組みが用意されますが、小規模で短期間の市民議会の場合は、より単純なものになります。ガバナンス組織は、一般的にいくつかのグループで構成されます。

主催者

主催者とは、市民議会を主導する政府機関や団体、組織のことを指します。主催者には、市民議会が明確な権限を与えられ、その結果が主催者自身の意思決定プロセスに導入されるようにする責任があります。運営のために必要となる財政的、人的、さらにはコミュニケーション面での資源を提供するのも、主催者の役目です。

運営者

市民議会の実施は、主催者である公的機関や団体とは別の独立した組織が担う必要があります。そのことが、プロセスの健全性の確保につながります。市民議会の実施に精通した運営者は、主催者からの委託を受けて、市民議会の設計や、抽選を用いたメンバーの募集、各回の会議の運営管理、メンバーによる熟議のファシリテーション、最終報告書の準備を支援します。

ただし、例外として、主催者自身が運営を手がける市民議会があります。主催者となる行政機関などが長い時間をかけて市民議会の運営に関する能力や専門性を高めることによって、業務の一環として、自らの手で質の高い熟議プロセスを運営できるようになるケースです。この場合、運営者としての役割のみを担う独立した事務局の形式をとります。

市民議会の運営を専門とする非営利または営利目的の組織は多数あります。このガイドでも概要を紹介している OECD の「公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則」を満たし、高い品質基準を守っている組織を選ぶことが重要です。

デモクラシー・ネクストが信頼する提携先としては、オーストラリアの ニューデモクラシー (newDemocracy) や モザイクラボ (MosaicLab)、ブラジルの デリベラ (Delibera)、ベルギーの G1000、カナダの MASS LBP、コロンビアの イデモス (iDeemos)、デンマークの ウィ・ドゥ・デモクラシー (We Do Democracy)、スペインの デリベラティバ (Deliberativa) などがあります。デモクラシーR&D ネットワークのウェブサイト には、市民議会を専門とする組織・団体のリストが掲載されています。

プロジェクト・チーム

プロジェクト・チームは、市民議会の主催者の代表者や、その委託を受けて実施を担う運営チームの主要メンバーで構成されます。

プロジェクト・チームは、市民議会のプロセス全体に責任を持ちます。すなわち、その市民議会を成功に導くべく、会議のインパクトがあらわれるようにしっかりと道筋をつけ、さらに OECD の「公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則」に則って運営されていることを確認します。プロジェクト・チームは、主催者と運営者の間の橋渡し役を務めます。

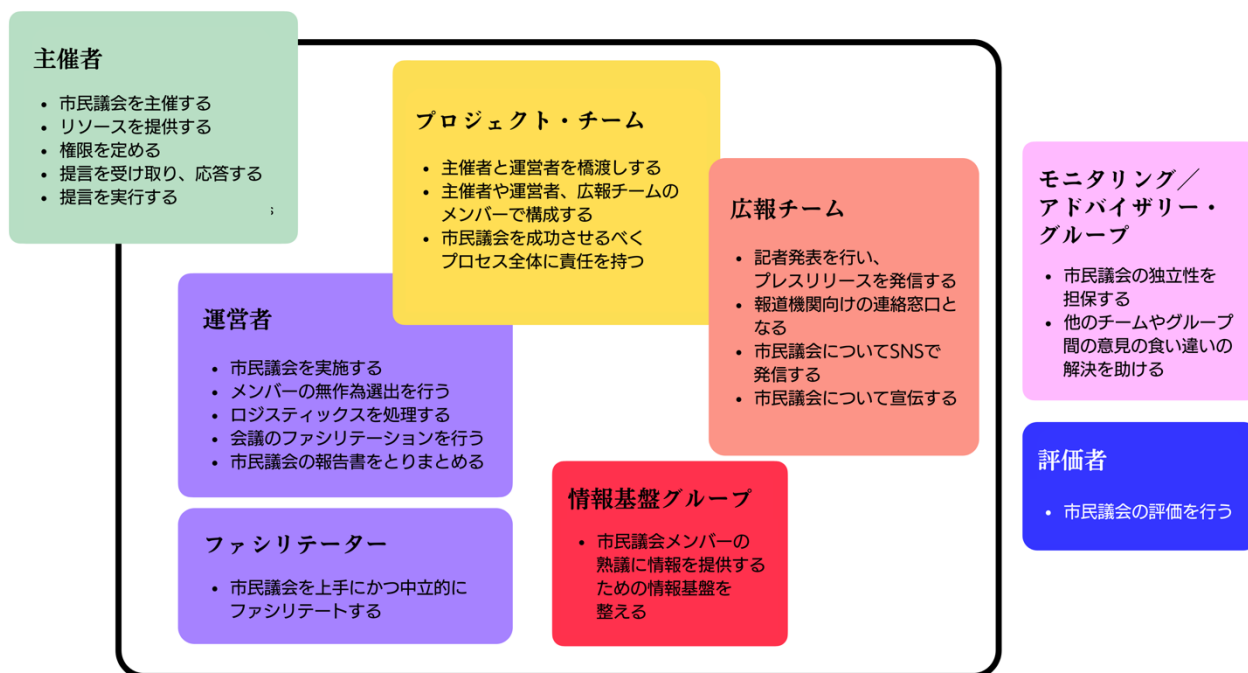
モニタリング・グループまたはアドバイザー・グループ

市民議会の独立性を保証する役目を果たすのが、モニタリング・グループです。真に独立の立場からの検討を行えるようにするため、大学や独立の組織、または国際的な熟議民主主義の専門家などが担当するのがよいでしょう。モニタリング・グループは、市民議会の実施に関わる他のグループの間での見解の相違を克服するのを手助けしたり、市民議会のメンバーらと主催者との間に対立が生じた場合には仲介役を務めたりします。モニタリング・グループには、各政党からの代表者が入ることもあります。

情報基盤グループ

市民議会メンバーの議論や、一般の人びと向けに情報を提供するための情報基盤を整える役割を担うのが、情報基盤グループです。市民議会で用いられる情報基盤は、内容が正確で幅広く適切であり、しかも明確で理解しやすいものでなければなりません。これは効果的な熟議の基礎であり、プロセス全体の正統性を確保するために極めて重要です。

情報基盤グループは、当該の市民議会で取り上げる政策課題の専門家によって、異なる視点や見解が代表されるように構成されます。メンバーとしては、研究者や独立の専門家、その他、課題に関連のあるステークホルダーが選ばれることが多いです。情報基盤グループはプロジェクト・チームが設置しますが、メンバー構成は透明性を確保して行う必要があります。



デモクラシー・ネクスト：市民議会ガバナンスのテンプレート
PDF ファイルをダウンロード



KNOCA：気候市民会議のガバナンス構造と実践
外部リンクを開く

1.3 評価の準備

市民議会の評価により、プロセスや提言に対する政策立案者、ステークホルダー、一般市民の信頼を高めることができます。また、何がうまくいき、次に何が改善されるべきかを明確にするのにも役立ちます。

評価のプロセスは、デザインが決定される前の早い段階で開始されるべきです。市民議会の評価には、質問紙調査、文書分析、インタビュー、参与観察など、さまざまな方法やアプローチが考えられます。より長期にわたる国レベルの市民議会については、インパクトの評価も検討したほうが良いでしょう。さらに詳しいガイダンスについては、OECD の「公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則」「代表的な熟議プロセスのための評価ガイドライン」をご参照ください。



OECD：代表的な熟議プロセスのための評価ガイドライン

[外部リンクを開く](#)

誰が評価を行うのか？

評価は可能な限り独立したものであることが不可欠です。

1

01. 独立した評価

独立した評価は、市民議会を評価する最も包括的で信頼性の高い方法です。会議が長期間(例えば 4 日間以上)にわたる場合には、特に有益です。通常、こうした評価は、評価手法の経験があり、熟議民主主義の専門知識を持ち、質の高い市民討議が何を意味するかを理解している学者や専門家によって行われます。

評価者の候補を探す際には、熟議民主主義の専門機関、例えば、アイルランド国立大学ダブリン校の政治・国際関係学部、ニューキャッスル大学の地理学・政治学・社会学部、ペンシルベニア州立大学の政治学科、キャンベラ大学の熟議民主主義とグローバルガバナンスセンターなどを当たって

みるのがよいでしょう。

状況によっては、現地の言語を話すローカルな評価者が必要になる場合もあります。そのような場合には、地元の大学の政治学系の学部に問い合わせるという方法もあります。熟議民主主義の専門家を見つけるのはかなり難しいかもしれませんが、地元の政治学系の研究者は、国際的に確立された専門家と相談したり、その監督を受けたりして評価を行うことができます。また、あなたが契約している運営者も、あなたの状況に合った専門家を推薦できるはずです。

2

02. 主催者による自己報告

市民議会のプロジェクト・チームによる自己報告は、一連の質問に導かれながら、プロセスの実施を担当するチーム・メンバーの間でオープン・ディスカッションとして行われます。彼らは、学んだ教訓や次回に改善できる点を振り返ります。

3

03. メンバーによる自己報告

メンバーによる自己報告は、アンケートやインタビューを通じて忌憚のない意見を収集することによって行われます。



評価のための市民議会主催者用アンケートのサンプル
(OECD ガイドラインより抜粋)

Word ファイルをダウンロード



評価のための市民議会メンバー用アンケートのサンプル
(OECD ガイドラインより抜粋)

Word ファイルをダウンロード

何を評価すべきか？

評価は、市民議会がどのように設置され、どのように開催され、どのような影響を与えたかを把握する必要があります。

プロセスデザインの完全性

熟議を設定したデザインプロセスの評価

- 明確で適切な目的
 - 明確で偏りのない枠組み
 - 明確で透明性のある権限
 - 目的に沿った会議デザイン
 - 包摂的な会議デザインプロセス
 - 透明性とガバナンス
 - 代表性と包摂性
-

熟議経験

市民議会の展開の評価

- ファシリテーションの中立性と包摂性
 - オンラインツールの利用しやすさ、中立性、透明性
 - 情報提供とステークホルダーの幅広さ、多様性、明確さ、妥当性
 - メンバーの判断の質
 - メンバーによる知識の獲得
 - 発言の機会へのアクセシビリティと平等性
 - 尊重と相互理解
 - 自由な意思決定と対応
 - メンバーのプライバシーの尊重
-

インパクトを生み出すために

市民議会の影響力のある結論や行動の評価

- 影響力のある提言
 - 提言に対する応答・対応とフォローアップ
 - メンバーのアフターケア
-



評価報告書の例

外部リンクを開く

1.4 市民議会のデザイン

どのように問いを選び、権限を設定するか？

論点の設定は、市民議会のデザインの他のすべての面に影響を与えます。

市民議会の問いは次のようなものでなければなりません：

- 明確に定義された権限があること。
- 解決すべき真の課題に関連していること。複雑で、白黒つくような単純な答えのないトレードオフを含み、価値観に基づくジレンマに裏打ちされた論点は、市民議会に適していることが多い。
- 誘導的ではなく、偏りのない、誰にでも理解しやすい明確な方法で枠組みをつくること。
- 提言がどのように利用されるのか、市民議会がより広範な政治システムや意思決定サイクルとどのように関連しているのかを明確にすること。
- 説明責任と透明性を確保するため、主催者とプロジェクト・チームによって公に発表されること。

その他の考慮事項：

- 問題解決に寄与するために、市民議会がどのような決定に影響を与えることができるかを考えること。
- 問いの定義づけのプロセスにおいて、ステークホルダーの参加を得ること。
- 広すぎて有益な提言が得られない枠組みと、狭すぎて新しく有益なアイデアを生み出す機会を逃す枠組みとのバランスを見極めること。



市民議会における問いの選択と文言のチェックリスト

PDF ファイルをダウンロード



KNOCA：議題設定のための指針

外部リンクを開く

誰が提言に回答するか？

オーナーシップ、明確性、コミットメントを強化するために、誰が提言に対応するかを最初から決めておく必要があります。多くの場合、議会、自治体議会、政府委員会、あるいは組織の執行部です。

市民議会はどのくらいの規模と長さにするべきか？

→ **それは問いと権限によります。**論点が複雑で、重要で、議論を呼ぶものであればあるほど、市民議会の規模は大きくなり、その論点を扱うために必要な時間も長くなります。

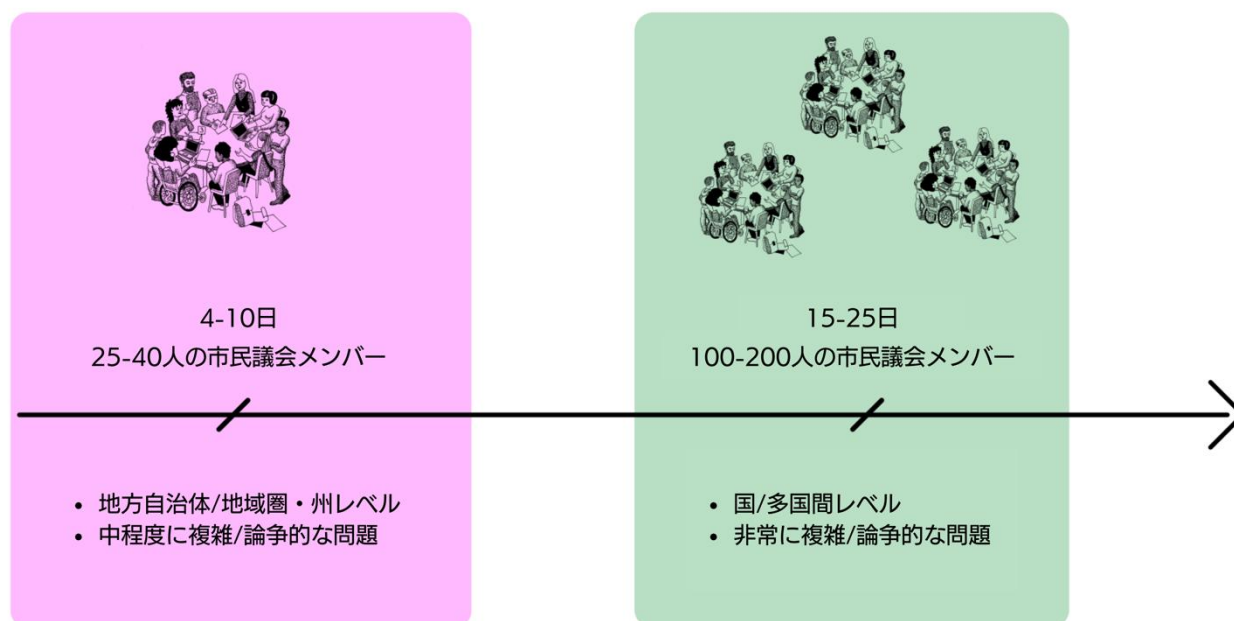
→ 市民議会は、誰もが「私のような者」がその一員であると感じられるよう、**十分な多様性を確保する必要があります。**

→ **文脈は重要です。**一般的に地域レベルの市民議会は比較的小規模(25～40 人程度)である一方、国レベルや多国間の市民議会はより大規模です(例えば、スコットランドの市民議会は 100 人、アイルランドやフランスの市民議会は 100～185 人、EU レベルの市民議会は 200 人が参加しています)。

→ **効率性、熟議の質、代表性の最大化には、本質的にトレードオフの関係があります。**メンバーが多ければ多いほど、議会は長期化し、必要なリソースも増えます。しかし同時に、代表性を高め、提言の正統性を高めることもできます。

→ **論点が複雑であればあるほど、より多くの時間が必要となります。**OECD の「公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則」は、最低でも丸 4 日間の熟議を推奨しています（一般的には 40 時間が目安となります）。小規模または地域的な論点の多くは、6～10 日間の熟議が有益

です。多くの国レベルの市民議会は、15～25 日間に及ぶ傾向にあります。適当な判断を下すためには、次のような問いに沿って考えるとよいでしょう。「その論点に関して、どれぐらいの時間をかけてつくられた提言であれば信頼に値するだろうか」という問いです。



市民議会はどのような日程で開催すべきか？

- 日時の設定は、運営上の事務的な問いのように思えるかもしれませんが、設定の仕方を間違えると、参加への障壁をつくり出し、一部のグループを排除することになりかねません。
- 通常、市民議会は数ヵ月間にわたり、月に 1～2 回の週末を使って開催されます。メンバーが遠方から参加する全国、地方レベルの市民議会では、そのような日程が組まれることが特に一般的です。
- 地域レベルの市民議会は、メンバーが必ずしも遠方から参加する必要はないので、週末に 1 日で開催されることもあります。
- 会議の日程を決める際には、祝日や祝祭日（少数集団の祝祭日を含む）、学校の休暇期間、その他文化的な配慮が必要な日に設定しないよう留意します。



市民議会日程表のテンプレート

PDF ファイルをダウンロード

市民議会はどこで行われるべきか？そして熟議の場はどのようにつくられるべきか？

開催場所の選択は、市民議会が円滑に進行し、メンバーが歓迎され、居心地よく、権限が与えられていると感じられるようにするための最も基本的で重要なステップの一つとなります。

空間的条件は、豊かで生産的な学び、議論、熟議を容易に可能にすることもあれば、それを妨げることもあります。

→ まず、対象となる地方や都市全体の中で、どのエリアで開催するかを検討し、公共交通機関でアクセスでき、市民議会の全参加者がアクセス可能な場所にあることを確認します。

→ 具体的な会場を選ぶ際には、十分な広さがあり、市民議会の開催に容易に対応できる場所を選ぶことを検討します。

→ 移動可能なテーブルや座席のオプションは不可欠であり、与えられたトピックや合意事項に関する情報を掲示するための壁面スペースも必要です。

→ スペース自体には自然光がたくさん入るようにし、大規模な全体会議でも小規模なグループ討論でも、全員の声が聞き取りやすいよう、適切な音響条件を整える必要があります。

→ 要するに、大きめの集会スペースを一つと、それに隣接する形で、熟議や合意形成のために使える小さめのスペースが複数配置された会場が理想的だということになります。

→ 従来の政府機関の建物は、互いにうちとけた小さなグループで一緒に何かの話題について熟議するには、必ずしも適さない空間構成になっています。市民議会の会場としてふさわしいとは言えないでしょう。



会場について考慮すべき事項のチェックリスト

PDF ファイルをダウンロード

どのような形でステークホルダーをデザインのプロセスに参加させるべきか？

市民議会のデザインはプロジェクト・チームが主導しますが、そのプロセスは透明で包摂的なものでなければなりません。内部または外部の熟議民主主義の専門家が関与すべきです。

市民議会が広く受け入れられ、あらゆるステークホルダーから信頼されるようにするためには、そのデザインを最終決定する際に、多様な意見を代表するステークホルダーが参加するプロセスを用意すべきです。市民議会の計画を共有し議論するための会議またはワークショップの開催、あるいは一般からの意見募集が想定されます。

意思決定権を一般市民に委ねることについてステークホルダーが抱くかもしれない懸念に対処するため、必ず市民議会のプロセスを説明するとともに、最初のデザインに関するワークショップ以外にもステークホルダーが貢献できる方法を示しておくべきです。例えば、専門家の講演者リストの作成に参加してもらうといった方法があります。

適切なデジタル・ツールを選ぶには？

デジタル・ツールを市民議会の運営に役立てる方法はいくつかあります：

→ **学習の促進** – 参加者がビデオや文書資料にアクセスし、市民議会開始前やセッションの合間に政策課題について学習できるようにする。

→ **つながりを促進する** – 参加者がセッションの合間や市民議会終了後に交流し、コミュニケーションを図り、つながりや信頼を築けるようにする。

→ **ファシリテーションの支援** – 市民議会の間、グループやパネルディスカッションの書き起こしや要約、提言の作成、最終的な提言の投票に利用できるようにする。

→ **結果のフォローアップ** – 各メンバーが市民議会のインパクトを常に把握できるようにする。

→ **より広範な社会への関与** – 市民議会の進捗状況や結果を共有し、市民議会に情報を提供する他の参加型プロセスを組織する。

参加者の学習やコミュニケーションにデジタル・ツールを使用することを選択した場合、サポートや研修が必要となり、インターネットやコンピューター、タブレット端末を利用できない環境にいるメンバーが、これらを利用できるようにすることを忘れてはいけません。

市民議会を可能な限り包摂的にするには？

対象となる地域のすべての人たちが平等に市民議会に参加できるようにすることが重要です。

詳しくはこちらをご覧ください：

1. 参加のしやすさ

障碍のある人は誰でも、快適かつ自立して市民議会の会場にたどり着き、制約を受けることなく参加できるようにすべきです。聴覚障碍者のためのヒアリンググループ（磁気ループ）、手話通訳やスクリーン上の追加情報の提供、視覚障碍者のための書き言葉の音声ナレーションなど、会議中に適切な設備が利用できるようにすべきです。

2. 費用の補償

「公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則」で強調されているように、参加者には時間に対する謝礼を支払います。必要な場合には託児や介護費用や交通費・宿泊費も運営側が負担します。

3. 言語

市民議会が行われる地域で話されている言語の多様性によっては、メンバーのコミュニケーションを支援する方法を特定し、計画する必要があります。これには、通訳を入れるほか、メンバーにサポート役として有償の言語パートナーを運営側で付けること、またはそのようなサポート役をメンバーが連れてくることを認めることが含まれます。

運営者をどのように調達するか？

市民議会の運営に関する知識と経験を有する運営者を選定するため、主催者側は事業者の調達手続きを行う必要があります。デモクラシー・ネクストは欧州での経験に基づき、調達のための文書のサンプルをまとめました。MASS LBP は北米向けのガイドを用意しています。



事業者委託のための入札依頼書のテンプレート

Word ファイルをダウンロード



MASS LBP：市民議会または参考パネルの委託方法ガイド

外部リンクを開く

少人数の市民議会メンバーだけでなく、広く市民を巻き込むには？

より多くの人々に参加を呼びかけることができる他の活動についても、時間をかけて検討する価値があります。例えば、さまざまな社会集団が、市民議会の論点にどのように関わっているかを理解するために、市民議会に先立ち、公募、インタビュー、アンケートなどを実施します。これは、市民議会の活動を社会化することと、熟議のためのより広範な情報提供基盤の一部を形成する貴重な見識をメンバーに提供するという2つの目的を果たすものです。

また、市民議会や市民議会が取り組んでいる論点に関して人々が持つであろう質問を集めることで、より広範な市民に情報を提供する方法もあります。それらの質問に市民議会メンバーが短く答えたビデオを、後日配信することもできます。

コミュニケーション戦略によって、より広範な市民や意思決定者が市民議会に関する情報を常に入手できるようにするには？

市民議会について広く社会に知らせ、その進捗状況を伝え、公共的な議論に素材を提供すべく情報提供や学習資料を専用ウェブサイトで共有し、市民議会が取り組んでいる問題や市民議会そのものについての認識を高めることを目的として、専用のコミュニケーション戦略とスタッフの雇用を予算化し、当初から設定する必要があります。

メッセージを広める有用な方法：

- 記者説明会の開催
- 市民議会の会合のライブストリーミング
- 招待したジャーナリストによるメンバーへのインタビュー
- プレスリリースの配信
- ソーシャルメディアや屋外ポスターを用いたキャンペーンの実施



Participo—市民議会についてのコミュニケーション

外部リンクを開く

質の高い中立的なファシリテーションを確保するには？

これは、市民議会の正統性と成功を確保するための最も重要な基準の一つです。ファシリテーションは、トレーニング、ノウハウ、経験を必要とする具体的なスキルです。運営側のファシリテーション・チームは、メンバーがお互いを知り、「市民議会が取り組む論点」「市民議会が取り組む問題」について学び、話し合い、共通点を見つけ、提言を作成し、幅広い合意を得るまでのプロセスをどのように進めるかをまとめた、明確で詳細な計画を作成する必要があります。その計画は、小グループでの作業と全体セッションを組み合わせる形で構成します。



モザイクラボ：熟議のファシリテーション—実践ガイド

外部リンクを開く



国連民主主義基金：選挙を超えた民主主義ハンドブック

外部リンクを開く



5 日間の市民議会のためのモザイクラボ・ファシリテーション・プランのテンプレート

Excel ファイルをダウンロード



サンバリー市民パネルのファシリテーション・プラン例

PDF ファイルをダウンロード

1.5 「ソーティション」プロセス： 抽選と層化による選出

選出プロセスはどのように行われるか？

市民議会の特徴は、開催対象の地域社会を広く代表するメンバーが抽選で選ばれることです。つまり、地域を代表するメンバーに自分が選ばれる可能性と、他の人が選ばれてメンバーになる可能性が同じようにあるということです。

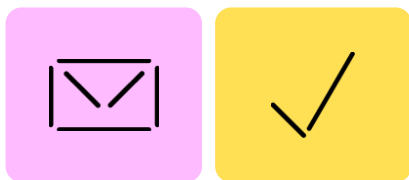
メンバーの選出プロセスには2つの段階があります。第1段階では、完全に無作為に選ばれた非常に多くの人々（多くの場合1万人から3万人）に、招待状が送られます。

この招待状に前向きな返事をした人の中から、2回目の抽選が行われます。

このとき、性別、年齢、地域、社会経済的な違いなどの観点から、最終的に決定したメンバーがコミュニティを広く代表するように、層化抽出として知られるプロセスが行われます。

これは「ソーティション」と呼ばれます。「デモクラティック・ロタリー」や「シビック・ロタリー」と呼ばれることもあります。

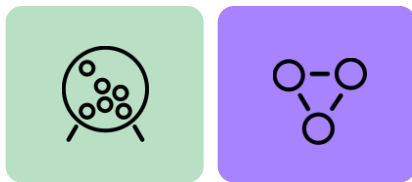
第1段階



開催対象地域の人口から無作為抽出したサンプル（2,000～30,000人）に郵便、電話、Eメールで招待状を送ります。

招待状を受け取った人々は、メンバーを決めるための抽選に参加することを申し込むことができます。

第2段階



申込者の中から抽選で第2次の抽出を行います。層化抽出の基準とされるのは、性別、年齢、居住地、社会経済的な基準などです。

最終的にメンバーとして選出された集団：開催対象の地域社会（市、州、国など）を広く代表する人々になります。



FIDE：デモクラティック・ロタリーを行なうために

外部リンクを開く（欧州向け）



MASS LBP：シビック・ロタリーの運営方法

外部リンクを開く（北米向け）

誰がメンバーの選出を行うのか？

多くの場合、メンバーは運営者によって選ばれ、このプロセスはプロジェクト・チームによって監督されます。運営者は「ソーティション」を行った経験を持ち、メンバー選出のプロセスをリードします。

どのような基準によって、第1段階で無作為抽出した人々を層化するか？

多くの場合、性別、年齢、居住地、社会経済的な多様性を表す変数（教育レベルや雇用形態など）を用いて、これらの基準から見て開催対象地域の人々を広く代表するメンバーとします。最終的にメンバーとして選ばれた人々の集団にはさまざまな意見を持つ人々が確実に含まれるように、使用言語や討議テーマとして取り組む問題に対する態度など、追加的に必要と思われる基準について情報収集して、層化の基準として使用することもあります。また、選挙で選ばれた政治家が市民議会のメンバーを決めるための招待を受けた場合に備えて、政治家を除外する基準も設けます。ただし、すべての基準を満たすメンバーを決めるのは複雑になるため、層化の基準を増やしすぎないようにします。

最小限の基準	追加的な基準	除外基準
・ 本人が認識している性別 ・ 年齢 ・ 居住地域 ・ 教育レベル／居住形態	・ 使用言語 ・ 討議テーマに対する態度	・ 選挙で選ばれた公職者（知事、市町村長、議員） ・ 討議テーマに取り組んでいる公務員 ・ 討議テーマに関して積極的に運動を行っている人々

無作為選出に対して申し込みが少ない属性の人々を無作為抽出では多くサンプリングすべきか？

社会経済的地位の低い人々、若者、地方に住む人々、民族的、人種的、その他の面で不利な立場に置かれている人々など、従来から（選挙などでも）代表者が少ない人々は、市民議会への招待に応じる可能性が低いものです。

この問題を解決するには、無作為選出プロセスによらない方法で市民議会に招待すればいいと考えたくなるかもしれません。しかし、それでは、誰もが平等にメンバーへの招待を受ける機会を持つという原則が損なわれ、連鎖的に問題が起きることになります。市民議会に参加する全員が、同じプロセスを経て、自分たちの地域社会の一員として参加していると感じることが重要なのです。

もし仮に、抽選プロセスによらずに特定のグループを対象とした形で招待状を受け取った人々がいれば、そのようなメンバーは、抽選で選ばれた地域社会の一員としてではなく、特定のグループや利害関係を代表するためだけに出席していると感じてしまう可能性があります。私たちは皆、多面的なアイデンティティを有しています。市民議会とは、人々が自分のアイデンティティの1つまたは2つの側面に還元されることなく、自分という人間の多くの側面について考えることができる環境であるべきです。

最初の招待状に対して特定の層の人々の回答率が低いという問題を克服する上で、特定の層を対象に招待状を送るという方法が使えないのであれば、どうすればいいのでしょうか。いくつかの方法があります：

→ 回答率が低い人々がどの地域に住んでいるかが分かっている場合は、その地域のより多くの世帯に招待状を送るという方法が考えられます。こうすることで、回答率が他の属性の人々の回答率に匹敵するようにし、最終的なメンバーの構成においてこれらの属性のグループの人々が十分に代表されるようにします。

→ 地域社会、政府、非政府組織による対象を絞ったアウトリーチ活動を通じて、市民議会に参加する機会についての認知度を高めるという方法です。

→ 市民社会組織や、十分なサービスを受けていない地域社会と協働している地域団体と協力し、2段階の抽選プロセスの第1段階で、その地域社会の人々により多くの招待状を配布する方法です。つまり、最初は過剰なサンプリングが行われますが、第2段階の抽選は完全に無作為に行われるため、最終的なメンバーは地域全体を広く代表するものとなります。

→ 地域レベルで開催する場合、招待状を受け取ったが返事をしなかった人々を戸別訪問し、参加できるようにするにはどうしたらよいかを尋ねる方法です。時間と実施者側の人数や労力はかかるものの、試行錯誤を重ねた手法です。



FIDE：社会的に十分に代表されていない人々をメンバーに含める方法

[外部リンクを開く](#)



戸別訪問によるアウトリーチ

[外部リンクを開く](#)（記事はドイツ語。自動翻訳を利用可能）

どの住民登録データを使うべきか？

第1回目の招待状を送る時には、利用可能なさまざまなデータベースが使われています。国の人口登録簿、有権者名簿（訳者注：日本では「選挙人名簿」）、郵便の住所登録簿、市町村の住民登録簿（訳者注：日本では「住民基本台帳」）などがよく使われます。データベースがない場合は、RDD法や戸別訪問など、他の方法を用いることもできます。場合によっては、複数の名簿を組み合わせ、可能な限り開催地域の住民全体を含むように、最も完全なリストを使用できるようにすることを目指します。選挙人名簿は、このような理由から、単独で使用するには不向きであることが多いです。

欧州連合の一般データ保護規則（GDPR）など、個人情報の取り扱いに関する規制を遵守することを忘れてはいけません。

招待状はどのような見た目にすればよいか？

招待状を適切に作成することは、招待状を受け取った人々の返信率をできるだけ高くするために非常に重要です。

招待状は、最も権限のある人物（大統領、大臣、市議会議長、事務総長、またはこれらの人々と同等の人物）から署名付きで発行して送付するようにします。

招待状には、受け取った人々が市民議会の目的を理解し、自分が全てのプロセスに参加できるかどうかを判断できるよう、必要な情報をすべて記載します。

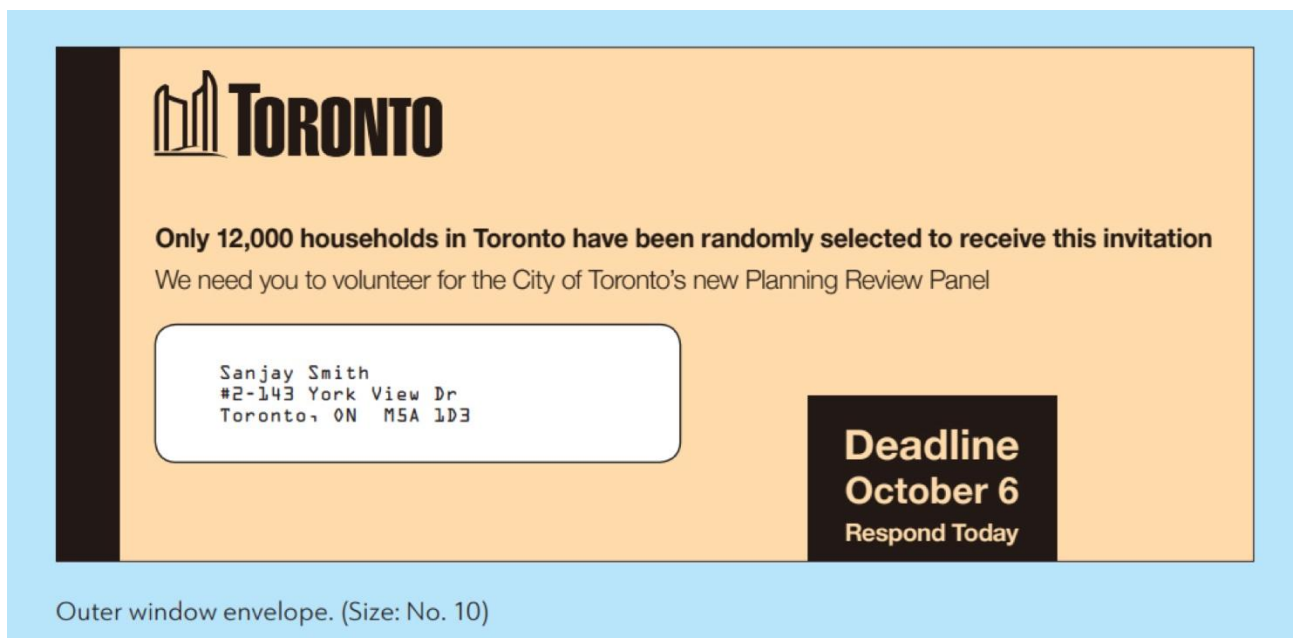
それには以下の情報を含める必要があります：

- 市民議会が取り上げる課題と、討議結果の提言によって解決策を示すことが求められている問い
- 誰が最終的な提言を受け取るのか、また提言が提出された後、どうなるのか
- 市民議会のメンバーになるための２段階目の抽選への招待
- 募集プロセスと２段階目の抽選への登録方法についての説明
- 市民議会がどのように展開するのか
- メンバーが出席しなければならない全ての日程
- 報酬（太字で記述する）
- FAQ（よくある質問とその答え）のシート

封筒のデザインは重要です。魅力的で感じの良いものでありながら、開封することが重要であることが人々にわかるような公的なものであることのバランスをとる必要があります。封筒に参加を申し込む登録締切日を書いておくと、人々の注意を引くことができます。国や地域ごとの社会的背景も重要です。国によっては、招待状の封筒が政府からのものであるように見せることが有効です。他の国では、その逆で、公的なものに見えることよりも、楽しく魅力的なものにすることが参加を促すのに効果があります。



ポズナンでの市民議会の招待状の封筒（2021 年）の写真



トロントでの計画レビューの市民パネルの招待状封筒（2015 年）の写真



MASS LBP：案内状と FAQ シートの例

PDF ファイルをダウンロード

FAQ（よくある質問とその答え）のシートには何を記載すべきか？

FAQ（よくある質問とその答え）のシートを招待状に同封することで、市民議会のプロセスについてもっと詳細に説明します。FAQ シートによって、市民議会のメンバーになる可能性のある人々が、自分たちは参加を歓迎されていて、快適に参加することができると感じることができます。加えて、市民議会に関する事務的な連絡や、市民議会がどのように行われるかを説明するだけでなく、参加にあたって気になる、こまごました質問（どのような服装が求められるのか、どのようなサポートが受けられるのか、など）にも答えておきましょう。また、参加に特別な資格は必要なく、誰でも歓迎されると強調しておくといいでしょう。

市民議会の前に質問がある人々にどう対応できるようにすればよいか？

メンバーになる可能性のある人々が電話で質問できるホットラインを設置しておくとう便利です。また、市民議会が始まってからも、メンバーが経験しそうな問題について電話でサポートを求めることができるようにしておくことも良いでしょう。通常、これは運営者が設定します。

第2段階の「ソーティション」のプロセスをどのように行うか？

最初の招待に前向きな回答をした人々のリストが用意できたら、地域社会を代表するメンバーを選択するために使用できる、「ソーティション」アルゴリズムを備えた信頼できるオンライン・プラットフォームがいくつかあります。以下の無料でオープンソースのツールのいずれかを使用することをお勧めします：

- Panelot（パネロット）：無作為選出アルゴリズム
- newDemocracy（ニューデモクラシー財団）：層化無作為選出ツール
- Sortition Foundation（ソーティション財団）：層化選出アルゴリズム

1.6 学習とエビデンスの準備

市民議会メンバーは自らの生活経験や独自の視点を持ち寄って議論しますが、市民議会で行き上げる政策課題について、正確で幅広く適切であり、しかも明確で理解しやすい情報基盤を使って学ぶ必要があります。これは効果的な熟議の基本であり、プロセス全体の正統性を確保するためにも極めて重要です。

情報基盤グループは、情報基盤の準備を担当します。ここで情報基盤というのは、メンバーが情報提供を受ける専門家やステークホルダーと、情報資料のことです。

詳しくはこちらをご覧ください：

1. 専門家とステークホルダー

多様な視点の広がりを代表するように**専門家とステークホルダー**を揃えます。これが重要なのは、プロセスに対する信頼を築き、誰一人排除されることがないようにするためです。

市民議会が対象とするテーマについて、さまざまな側面を洗い出して整理します。すべてを網羅できるように、意見の不一致や論争のある主な分野から、専門家の見解や当事者の生きた経験まで含めます。

ジェンダーや社会的少数者、その他の基準に照らして、**専門家とステークホルダーの多様性に留意**します。

専門家やステークホルダーを招いて、メンバーに対して直接話をしてもらうか、プレゼンテーションの動画を作成します。どちらの方法を用いる場合にも、同じ時間を割り当てます。

2. 情報資料

情報資料には、**市民議会が対象とする問題や問い、メンバーが答えを出すべき事柄、問題の背景、現在の取り組みの方法や内容**について概要をまとめます。

明確で読みやすく、簡潔に専門用語を使わず書きます。

意思決定をするのに必要な**背景に関する報告**があれば、それらも含めます。

問題の複雑さに応じて **50～200 ページ**を目安とし、問題についてできるだけ多く説明できるようにします。

3. 追加の専門家の要請

メンバーが、一部の意見が十分に反映されなかったと感じた場合に備えて、**市民議会の最中にメンバーから要請のあった追加の専門家によるプレゼンテーション**のための時間を確保しておきます。

メンバーがプロセスに対してある程度の影響力を持ち、自分たちで専門家を選んだり、情報源を提案したりできるようにすることが重要です。



ニューデモクラシー財団：情報パッケージの例

外部リンクを開く

人々の学習方法の違い

人々は、多様な方法で学習し、情報を処理します。最近の研究では、さまざまな人たちが、物理的にどのように情報に接するかによって、学習や記憶の定着に違いが現れることがわかっています。その例としては、メンバーが自然の中を歩きながら熟議したり、自分の考えを視覚的に他の人に伝えたりするセッションがあります。

専門家・ステークホルダーや情報資料は出発点であり、そこからメンバーが用いる学習資料やエビデンスの準備が始まります。現地見学やゲーム、その他の双方向の学習方法など、他の要素を含めることも検討します。

科学的、経験的な知識以外にも、身体知や先住民の知識など、他の種類の知識も歓迎され、積極的に探索され、尊重されるべきことを忘れてはいけません。

02

市民議会の運営



2.1 市民議会メンバーの迎え入れ

市民議会メンバーとして選出されたという通知を受け取った瞬間から、市民議会の終了、そしてその後のフォローアップに至るまで、市民議会メンバーは可能な限り最高の経験をし、終始歓迎されていると感じられるようにします。

市民議会メンバーを迎え入れる方法は？



→ メンバーを選出したら、**電話で参加を確認し**、疑問を明確にする機会を与え、次のステップについて継続的に情報を提供します。

→ 実際に集まる前に、**市民議会が取り組む問いに関する詳しい情報**、読むべき情報キット、市民議会の次第、運営に関する情報を市民議会メンバーに送付します。

→ **メンバーをオンライン・プラットフォームに招待し**、論点の詳細を確認したり、他のメンバーと交流したりできるようにします。

→ 市民議会にメンバーを迎え入れる前に、オンラインで、または対面で**メンバー同士が会う時間を設けます**。グループ構築はメンバー間の結びつきを強めるのに役立ち、人々がよりよく複雑な問題に向き合うのに役立つという調査結果もあります。

報道機関とのやりとりについて、メンバーに伝えておくべきことは？

メンバー、特に国レベルの市民議会のメンバーは、報道関係者やロビイストから接触を受ける可能性があります。そのような場合にどうすべきか、つまり、市民議会の進行中に話してよいこと・よくないことは何か、どのようなやりとりを市民議会プロジェクト・チームに報告すべきかについて、説明を行うようにします。

報道関係者と話す場合、市民議会のメンバーは、次の点に留意しなければなりません。

- 結果を予測したり、市民議会を代表して発言したりしない。
- 自分の経験や希望を積極的に話すようにする。

メンバーが歓迎されていると感じられるようにするには？

国や地方レベルの市民議会では、メンバーが国や地方のさまざまな場所から集まるため、宿泊施設を提供します。**同じホテルに全員を受け入れ**、夕方の懇親会や休憩時間に交流したり、お互いを知ることによって、メンバー間の交流を支援します。

メンバーが信頼関係を築くのに役立つアクティビティは？



交流のためのアクティビティは、メンバーがお互いを知り、信頼と尊敬の気持ちを育むのに役立ちます。これにより、熟議中も快適に過ごすことができ、より効果的に協力し合うことができます。メンバーが**食事を共にしたり**、共に瞑想や散歩、運動したりできるよう、**アクティビティを企画**します。

傍聴者がいてもメンバーが快適に過ごせるようにするには？

市民議会では、研究者や傍聴者、報道関係者が全体会議に陪席することがよくあります。これはメンバーにとって緊張の種となります。プロセスの初期の段階で、**傍聴者に会い**、彼らが傍聴する理由を聞く**機会をメンバーに与える**ことは、有益です。

2.2 学習と熟議のファシリテーション

ファシリテーション

市民議会が始まると、市民熟議の専門知識を持つファシリテーターが、メンバーが学習し、熟議し、そして共通基盤を見出して提言を作成するプロセスを導きます。ファシリテーターは、事前に作成されたファシリテーション計画に従います。計画の詳細については、本ガイドの「市民議会のデザイン」のセクション（1.4）を参照してください。

ファシリテーターは、

- メンバーが取り組んでいる論点について中立的であるようにします。
- すべてのメンバーが平等に発言する機会を確保し、さまざまな意見や実体験を聞くことができるよう支援します。
- すべての判断が、エビデンスと慎重な熟議に基づいて行われるよう支援します。
- グループ間の敬意に満ちた交流を支援します。

MIT-LVN プラットフォームのような新しいデジタル・ツールは、ファシリテーターが小グループでの議論で浮上した話題を把握し、参加者全体で（beyond the room）人々のストーリーを共有するのに役立ちます。



モザイクラボ：熟議のファシリテーションー実践ガイド

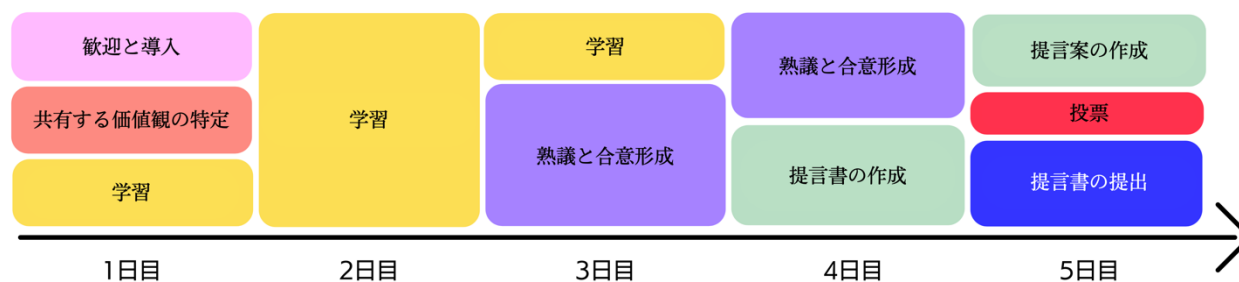
外部リンクを開く



5 日間の市民議会のためのモザイク・ラボ・ファシリテーション
プランのテンプレート

Excel ファイルをダウンロード

市民議会は会場でどのように展開されるのか？



歓迎と導入

市民議会の冒頭で、主催者から最も権限のある人物（首長、大臣、市議会議員、事務総長など）が**市民議会メンバーを歓迎し**、市民議会で作られる提言を実施するという**約束を強調し**、任務と依頼事項を説明します。

ファシリテーターはその日の次第を紹介し、市民議会メンバーがお互いを知るためのアイスブレイクから始めます。

共有する価値観の特定

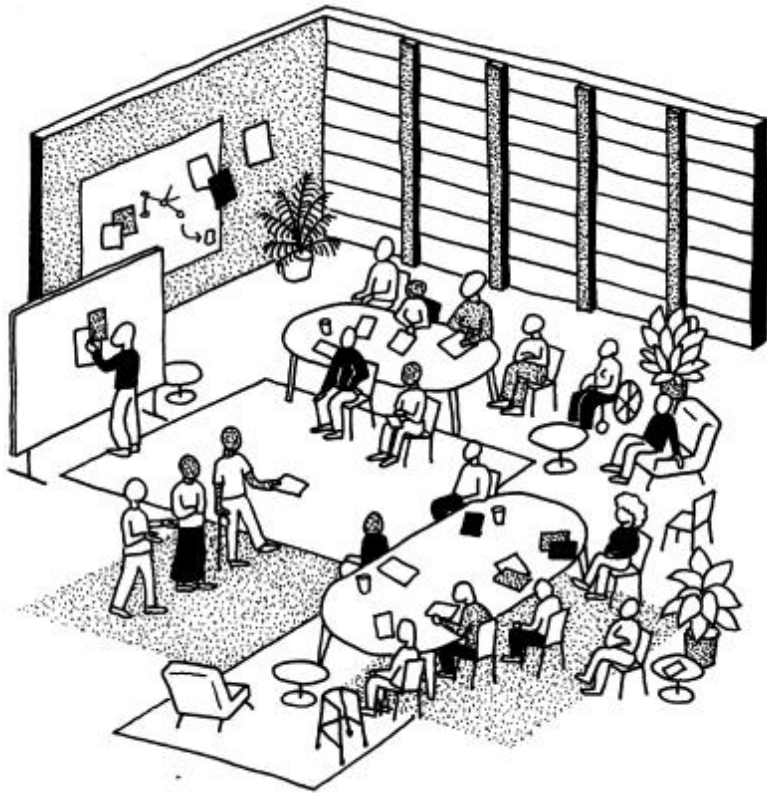
メンバーは、**解決策を検討して意思決定に到達するための、広く共有される基準**、つまり、どのような価値観に基づいて意思決定を行うかを、**ともに決定します**。また、**お互いにどのように協力し合うかに関するルール**のリストも決定します。プロセスの後半で意見の相違が生じた場合に、このルールに立ち返ることができます。また、これはメンバーにとって、市民議会が取り組む論点とは直接の関係はないものの、集団で意思決定するという初めての経験であり、共同作業を容易にする機会ともなります。



ニューデモクラシー財団：情報提供におけるギャップを埋めて
実施作業の合意をするためのテンプレート

PDF ファイルをダウンロード

学習



論点に関するエビデンスや情報に親しむことで、メンバーは情報に基づいた判断を徐々に積み重ねることができ、アイデアを生み出し、提言を作成するための基礎を得ることができます。市民議会メンバーは、提示された情報に対し質問し、意味を理解し、批判的に評価するための十分な時間と機会を持たなければなりません。情報を分割し、小グループで検討し、他のメンバーに報告したり、専門家に質問したりすることで、メンバーは情報をよりよく吸収することが可能となります。また、情報不足を感じないかどうかを尋ね、その不足を補うために追加の講演者から話を聞くことも必要です。

市民議会メンバーは、次の手順に従います。

- 情報キットについて議論する
- ステークホルダーや専門家から話を聞く
- 問題に対する理解を深め、取り組むべき課題を特定する
- 情報の不足を特定し、追加の情報や講演者を要請する

熟議と合意形成



熟議の段階では、メンバーはアイデアを出し、他者の意見に耳を傾け、潜在的な選択肢のトレードオフを比較し、結果を検討します。ここで、多様な実体験の相互作用により、集合知が生まれます。**メンバーは、共通の基盤を見つけ、グループとしての決定に達することを明確な目的として、関連する情報を議論し、さまざまな選択肢を検討します。**

革新的な実践

熟議に役立つスキルを身につけ、メンバーの可能性に対する想像力を広げるための創造的な方法を取り入れることは、市民議会全体の経験と質の向上に貢献します。革新的な実践には、以下のものがあります。

→ デモクラシー・フィットネス・トレーニングの実施

→ もう一つの未来への集団的想像力の開発

→ 将来世代や自然界の視点から考える訓練（これは、一部の市民議会メンバーをこれらの集団の代表として割り当てることによって可能となります）

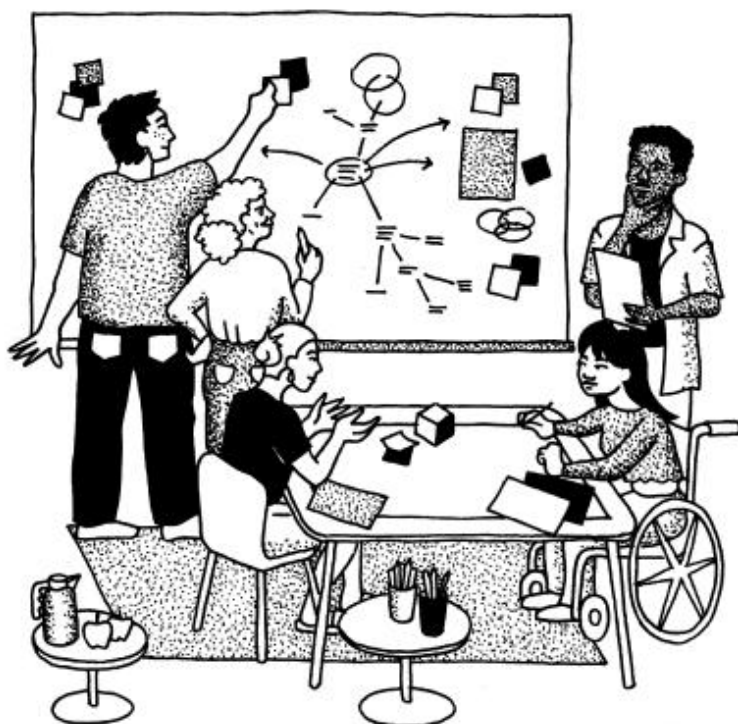
→ 詩人、俳優、ダンサーなど、創造的な実践者との協働

熟議の延長

どのような市民議会においても、しばしば熟議時間を延長したいと感じられるものですが、メンバー自身が、作業を終わらせるためにもう1セッション、あるいはもう1日延長する必要性を強く感じるようなときは、延長の機会を設けるようにします。

2.3 提言の作成と投票

共同での起草



→ 市民議会メンバーは、小グループに分かれての具体化を繰り返しながら、協力して提言の草案を作成します。最終的な案となるまでには、数回の推敲が必要となります。

→ **すべての提言は、意見の相違と調整の可能性を把握するために、全員で見直されます。**

→ **主催者やステークホルダーと提言案を共有し、その明確さについてフィードバックを求め、明確化のための質問を投げかける機会を設けることは有益です。**これにより、最終報告書の質が向上し、インパクトが高まります。

→ **ほとんどの場合、メンバーは自分たちの言葉で最終提言を書きます。**どのような場合でも、**メンバーは常に、市民議会提言の文言について最終的な決定権を持つべきです。**

グループとしての決定

提言のリストが完成したら、メンバーは各提言に投票し、最終報告書に含めるかどうかを決定します。**75～80%の支持によって採択されます。**提言が完璧かどうかではなく、その背後にある思いにメンバーが同意するかどうか重要です。挙手による簡単な投票プロセスを用いても構いません。

法的な支援

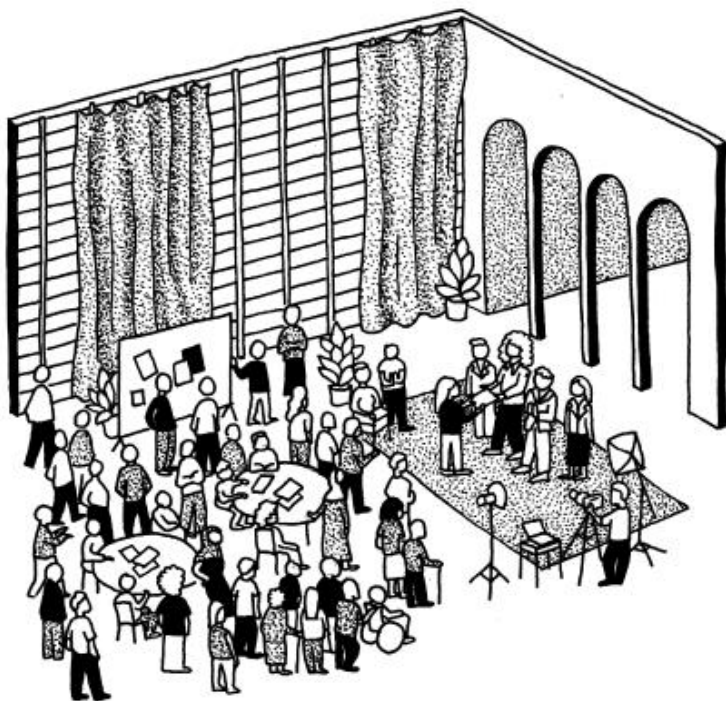
提言が立法提案という形で作成される場合、メンバーは、提言を専門的な言葉に翻訳するための法的な支援を受けることができます。

少数意見

3人以上のメンバーがある提言について強い意見を持っているものの、最終報告書に盛り込むのに必要な支持を得られなかった場合、短い声明の形で「少数意見」を追加することができます。そこでは、提言と、それが重要だと感じた理由を説明します。

2.4 提言の提出

主催者への提出



会議を主催した公的機関に対し、メンバーが直接、最終報告書を手渡して提出します。主催者の代表者は、メンバーの活動に対して謝意を伝え、報告書について疑問点があれば確認の質問をするとともに、今後の予定について説明します。場合によっては、ステークホルダーや一般市民に公開して行います。

参加証の贈呈

メンバーとしての身分とプロセスへの参画を証明するとともに、彼らの多大な貢献に感謝を示すため、主催者からメンバーに対して、参加証や、その他何らかの形で謝意を表すものを贈呈することもあります。

提言の公開

主催者は最終報告書をウェブサイトで公開し、プレスリリースを発表するか、できれば記者会見を開きます。



MASS LBP：報告書の例

外部リンクを開く

03

市民議会を終えて



3.1 フォローアップ

正式な回答

主催者は、市民議会の提言に対して正式な公的回答を発表します。その中では、提言のうち、どの項目を実施するつもりであり、どの項目は実施しないつもりなのかを、その理由についての明確な説明や、さらに詳しい内容とともに提示しなければなりません。

定期的なフォローアップ

受理された提言の実施状況は、定期的に公開される進捗報告書によってモニタリングする必要があります。最初の報告は市民議会が終わった後、3ヵ月後に行い、その後は6ヵ月ごとに更新します。

フォローアップの方法

フォローアップ・プロセスを支援し強化する方法としては、さまざまなものがあります。

- 提言の実施をモニタリングする役目を負う**フォローアップ委員会**。市民議会メンバーの中から無作為に選ばれた人たちで構成する
- **専用のオンライン・プラットフォーム**や、法的提案のデータベースによって、提言の実施を追跡する

→ 主催者による提言への対応の評価を行うのに、**市民社会組織の協力**を得る

評価報告書

提言に関するフォローアップに加えて、市民議会に関する評価報告書も公表し、その内容を広く伝えます。

より広範なインパクトへ

市民議会は、提言の実施という直接的な結果だけでなく、他の方法でもインパクトを生み出すことができます。公論を形成したり、より幅広い人々の間で特定の政策課題に対する認識や理解を高めたり、市民議会に対する支持を強化したり、代替的な将来ビジョンや協力のための方法を開拓したりといった可能性があります。

そのようなより広範なインパクトの例を取り上げたいいくつかの研究があります：

市民議会メンバーや、市民議会の開催を知った他の市民の政治的有効性感覚の向上
公的機関による市民議会の長期的な利用の広がり

3.2 メンバーのアフターケア

市民議会の後、メンバーのアフターケアをどのように行うべきか？

ほとんどの市民議会メンバーにとって、他の多様なメンバーとともに公共的な意思決定に意味のある貢献をすることは、一生に一度あるかないかの経験です。メンバーは、自己表現や熟議、クリティカルシンキングの能力の向上とともに、公共的意思決定に関する知識と関心の高まりを感じます。市民議会が終わった後も、メンバーが互いに連絡を取り合い、希望する人は引き続き関与できるようにします。

1. 最新情報を共有する

最低限、メンバーには**提言の活用状況について最新情報を共有し**、次のステップがあれば参加を呼びかけるようにします。

例えば、1年後にメンバーに集ってもらい、自分たちが作成した提言に対応して行われたアクションについて見直す機会をつくるのもよいでしょう。

2. 連絡を取り合う

メンバーが交流し連絡を取り合えるように、プロジェクト・チームが**コミュニケーションのチャンネル**を用意します。

市民議会の運営者の中には、元メンバーのネットワークを立ち上げ、定期的に集まれるようにしているところもあります。

3. 継続的な関与

メンバーが、**市民議会での経験や提言について**、自分が属するコミュニティやより広く一般向けに伝えたいと思った時に、**そのためのサポートが得られるように**します。

市民議会のメンバーを経験した人たちに、別の市民議会でボランティアやファシリテーターを務めてもらうよう声をかけるのもよいでしょう。



IMAGE CREDIT: MASS LBP

3.3 次のステップと制度化

ふりかえりの会を開く

市民議会の終了のタイミングは、主催者や運営者、その他の主要なステークホルダーが集まって、市民議会の経験が、抽選で選ばれた市民を中心とする恒常的な熟議機関に向けた民主主義のより大きな転換にいかにしてつながるかを考える良い機会です。

市民議会を実施するプロセスは、どのような意味で有益であったでしょうか。それらの利点を、どのようにして増幅させることができるでしょうか。どのような政策課題に対して活用できるでしょうか。主催者や運営者は、この経験や学びをどのように生かすことができるでしょうか。この機運、意識、能力をどのように高めることができるでしょうか。

市民による熟議を恒常化することの利点

OECD が常設の市民議会の事例を分析した結果、市民による熟議を民主的ガバナンスに恒常的に組み込むことは、次のような重要な利点があることが明らかになっています。

→ **公的な意思決定者が、困難な問題についてより良い意思決定をできるようになります。** また、継続的な市民の意見を必要とするような、長期的な影響を伴う意思決定（気候変動や生物多様性の損失、新興科学技術、都市計画、インフラ投資、その他の複雑な問題など）を、より多くできるようになります。

→ **市民の信頼を高めることができます。** 市民の信頼は数十年にわたって低下しています。単発の市民議会でも変化をもたらすことはできますが、公共的な熟議の定期的な実践によってこそ、市民と意思決定者が相互信頼を築く機会を得ることができます。

→ **市民議会をより簡単に、より低コストで行えるようになります。** 毎回ゼロから始める必要がないため、コストと資源を節約できます。

→ **社会の働きや民主主義の健全性を強化します。** 公共的な熟議と無作為選出を民主主義に加えることにより、代表となる権利がより多くの人々に拡大します。また、参加による民主主義のポジティブな成果の配当も指数関数的に増加します。

→ 参加により人々に主体性と尊厳を与え、抽選による代表制を通じて政治的権力を平等に分配し、集合知を結集するような新たなガバナンスの制度によって、**次の民主主義のパラダイムの出現に向けて貢献します。**



OECD 報告書：熟議民主主義を制度化する 8 つの方法

外部リンクを開く

制度改革のためのデザイン

世界各地で、さまざまなデザインによる常設の市民議会が実施されてきました。単発の市民議会の設計と同様に、常設の市民議会の設計も、解決すべき問題を特定することから始まります。継続的で権限のある市民参加が役に立つのはどのような場面でしょうか。単発の市民議会に取り組む中で、チャンスに気づきましたか。

常設の市民議会の設計にあたっては、単発の場合に加えて考慮しなければならない事柄が色々あります。特定の政策分野や制度において公共的な意思決定がどのようになされるかをより深く分析し、既存の法的・制度的制約を理解し、常設型の市民議会の適切なモデルを設計するとともに、それをどのように維持・発展しうるかを検討する必要があります。

デモクラシー・ネクストは、このような権限のある常設型の市民議会の設計を専門としています。さらに詳しい情報が必要な方は、[ご連絡ください](#)。

私たちデモクラシー・ネクストのアプローチは、3つのステップで構成されています。

1

01. 文脈を理解する

現在、どのように意思決定が行われているのか？

主要なステークホルダーは誰か？

既存の法的・制度的な制約は何か？

現在、市民はどのように参加しているか？

システム化された市民の熟議によって解決したい問題は何か？

2

02. 市民議会を共同でデザインする

これから開こうとする市民議会の任務と機能は何か？（課題の特定か、提案の評価か、提言の作成か、フォローアップか）

その市民議会は、どのようにして社会の代表性を確保するのか？

他の制度や市民参加の取り組みとどのように連携するのか？

3

03. 持続し発展させる

参加への障壁を低くするため、規制や法律をどのように改正するのが効果的か？

市民議会をより効率的かつ持続的に運営するために、どのようなインフラや資源が必要か？

その体系的なモデルは、将来にわたって、どのように進化・改善していだろうか？

市民議会を永続的なものにするためのインフラ

単発の市民議会を行うことは、将来、市民議会を組織するための能力を構築するのに最適な方法です。というのも、今後、他の熟議プロセスを運営しやすくするために規制や法律のどこを改善すべきか特定するのに役立つとともに、市民による熟議に対する認識や理解、支援を高めるきっかけとなるからです。これら全ての要素は、市民議会を公共的な意思決定の体系の中に組み込むため、必要な法的・文化的・物理的なインフラを整備するのに役立つように構築できます。

考えてみよう：

→ 公的機関が市民による熟議をより容易に実施し、市民議会に有意義な任務と意思決定の権限を与えることを可能にするには、どのような規制の変更が必要か。

→ くじ引きによる無作為選出を行ったり、市民議会メンバーに対して時給を支払ったり、市民議会に参加するメンバーが休暇を取得したりしやすくするために、どのような法律・規制・制度の改善または創設が必要か。

→ 市民議会のメンバーが作成した提言の実施状況のフォローアップを支援するため、どのような既存の、または新たな制度を用いるか。例えば、国や地方、地域レベルの既存の法案登録簿に登録し、追跡できるようにできないか。

→ 市民による熟議のための予算や、その他の資源はどこで確保できるか。

→ 市民議会の運営に関する知識や専門的な知見をどのように蓄積し、他の公的機関に伝えることができるか。

→ 市民議会に快適な環境を提供し、綿密で深い熟議を支えられる十分な物理的な空間があるか。

04

リソース



このガイドを印刷してご覧になる場合は、オンラインで以下の資料にアクセスしてください。

このガイドの印刷版をダウンロードする



デモクラシー・ネクスト：市民議会の組み立て方ガイドブック
PDF ファイルをダウンロード

すべてのテンプレートをダウンロード



デモクラシー・ネクスト：市民議会の組み立て方ガイドブック
のテンプレート
PDF ファイルをダウンロード

一般的なリソース



OECD：熟議民主主義ツールボックス
外部リンクを開く



OECD：市民議会データベース

外部リンクを開く

市民議会の開催の事前準備

1.1 成功の条件



OECD：公共的意思決定のための熟議プロセス成功の原則

外部リンクを開く（英語版）（日本語版は『世界に学ぶミニ・パブリックスー
くじ引きと熟議による民主主義のつくりかた』第5章）



市民議会実施予算のテンプレート

Excel ファイルをダウンロード

1.2 ガバナンス：運営組織をつくる



KNOCA：気候市民会議のガバナンス構造と実践

外部リンクを開く



デモクラシー・ネクスト：市民議会ガバナンスのテンプレート

PDF ファイルをダウンロード

1.3 評価の準備



OECD：代表的な熟議プロセスのための評価ガイドライン

外部リンクを開く



評価のための市民議会メンバー用アンケートのサンプル
(OECD ガイドラインより抜粋)

Word ファイルをダウンロード



評価のための市民議会主催者用アンケートのサンプル
(OECD ガイドラインより抜粋)

Word ファイルをダウンロード

1.4 市民議会のデザイン



KNOCA：議題設定のための指針

外部リンクを開く



市民議会における問いの選択と文言のチェックリスト

PDF ファイルをダウンロード



市民議会日程表のテンプレート

PDF ファイルをダウンロード



会場について考慮すべき事項のチェックリスト

PDF ファイルをダウンロード



事業者委託のための入札依頼書のテンプレート

Word ファイルをダウンロード



MASS LBP：市民議会または参考パネルの委託方法ガイド

外部リンクを開く



Participoー市民議会についてのコミュニケーション

外部リンクを開く



モザイクラボ：熟議のファシリテーションー実践ガイド

外部リンクを開く



国連民主主義基金：選挙を超えた民主主義ハンドブック

外部リンクを開く



5 日間の市民議会のためのモザイクラボ・ファシリテーション・プランのテンプレート

Excel ファイルをダウンロード



サンバリー市民パネルのファシリテーション・プラン例

PDF ファイルをダウンロード

1.5 「ソーティション」プロセス：抽選と層化による選出



FIDE：デモクラティック・ロタリーを行なうために

外部リンクを開く（欧州向け）



MASS LBP：シビック・ロタリーの運営方法

外部リンクを開く（北米向け）



FIDE：社会的に十分に代表されていない人々をメンバーに含める方法

外部リンクを開く



MASS LBP：案内状と FAQ シートの例

PDF ファイルをダウンロード



パネロット：無作為選出アルゴリズム

外部リンクを開く



ニューデモクラシー財団：層化無作為選出ツール

外部リンクを開く



ソーティション財団：層化選出アルゴリズム

外部リンクを開く

1.6 学習とエビデンスの準備



ニューデモクラシー財団：情報パッケージの例

外部リンクを開く

市民議会の運営

2.1 市民議会メンバーの迎え入れ



熟議はどのように行われるか：熟議による理性を可能にする

外部リンクを開く

2.2 学習と熟議のファシリテーション



モザイクラボ：熟議のファシリテーションー実践ガイド

外部リンクを開く



ニューデモクラシー財団：情報提供におけるギャップを埋めて
実施作業の合意をするためのテンプレート

PDF ファイルをダウンロード

2.4 提言の提出



MASS LBP：報告書の例

外部リンクを開く

市民議会を終えて

3.3 次のステップと制度化

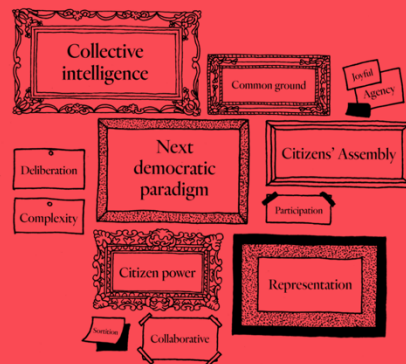


OECD 報告書：熟議民主主義を制度化する 8 つの方法

外部リンクを開く

05

用語集



市民議会

市民議会とは、地域社会を広く代表する抽選代表のグループのことです。彼らは多くの時間をかけて学び、ファシリテーションのもと協力し合って、共通の理解を形成し、政策立案者、意思決定者、そして地域社会のために、市民議会としての提言を作成します。

市民議会は、その規模や開催国によって、市民陪審、市民パネル、市民カウンスルと呼ばれることもあります。

市民議会メンバー

メンバーは、抽選で選ばれた、地域社会を広く代表するグループであり、市民議会に参加します。

ソーティション（無作為選出）

メンバーは抽選（ロタリー）で選ばれ、地域社会を広く代表します。抽選を通じて、誰もが平等に代表となり、また順番に代表されるチャンスがあるということです。

選考方法はどのように進められるのか？

選出は**2段階**で行われます。第1段階では、完全に無作為に選ばれた人たちに大量の招待状（多くの場合1万～3万人）が送られます。

この招待状に対して、「参加してもよい」と返事をした人の中から、**2回目の抽選**が行われます。こ

のとき、性別、年齢、地域、社会経済的な違いなどの観点から、最終的な参加者がコミュニティを広く代表するように、「層化」として知られるプロセスが行われます。

この2段階のプロセスを**ソーティション**と呼びます。

どのようにソーティションが行われるのか、詳しくは本ガイドの「『ソーティション』プロセス：抽選と層化による選出」のセクション（1.5）をご覧ください。

市民

私たちは意図的に「市民」という言葉を使っています。私たちはこの言葉を、「ある国家の法的に認められた国民」という限定的な意味ではなく、特定の場所に住む人（文脈によっては村、町、市、地域、州、国などを指す場合もある）という広義の意味で使っています。私たちは「市民」という言葉を「人々」と同じ意味で使っています。私たちは「シティズンシップ」を能動的な実践と捉えています。

熟議

共通の理解を見出すために、エビデンスを吟味し、幅広い視点から考慮を行います。これは次の3つの用語とは異なります：

討論：自分の立場を他者に納得させ、「勝つ」ことを目的とする議論です。

交渉：他の何かと引き換えに譲り合うものです。

対話：決定ではなく相互理解を求めるものです。

意見表明：通常、オンライン・プラットフォームやタウンホールミーティングで見られますが、ここでは、まず学習や他人の意見を聞く必要を伴わない文脈で、個人が自分の意見を述べるものです。

OECD (2021), "EIGHT WAYS TO INSTITUTIONALISE DELIBERATIVE DEMOCRACY", OECD PUBLIC GOVERNANCE POLICY PAPERS, No. 12, OECD PUBLISHING, PARIS, <https://doi.org/10.1787/4fcf1da5-en>.

■著者紹介 DemocracyNext

DemocracyNext (<https://www.demnext.org/>) は民主主義のイノベーションのためのグローバルなプラットフォームを目指す国際的な NGO です（所在地：オランダ・ハーグ）。元 OECD（経済協力開発機構）オープンガバメント部門「革新的市民参加」事業ディレクターで、国連デモクラシー基金の助言者委員会委員ほかの公職も務めるクラウディア・シュワリーツ（Claudia Chwalisz）氏が常務理事を務めています。シュワリーツ氏が OECD 在籍時に本書執筆者でもあるイエヴァ・チェスネリティーテ（Ieva Česnulaitytė）氏と共に編纂した OECD (2020) *Innovative Citizen Participation and New Democratic Institutions: Catching the Deliberative Wave*, OECD Publishing [日本ミニ・パブリックス研究フォーラム訳（2023）『世界に学ぶミニ・パブリックス：くじ引きと熟議による民主主義のつくりかた』学芸出版社] は世界各国（国際機関を含む）による熟議民主主義とミニ・パブリックスの動向を網羅したものであり、熟議民主主義研究における基礎文献となっています。

本書はクラウディア・シュワリーツ氏とイエヴァ・チェスネリティーテ氏により、Lucy Reid、James MacDonald-Nelson、Ansel Herz の各氏の協力を得て執筆されました。作成に当たっては、Irene Alonso Toucido (FIDE：ヨーロッパ民主主義イノベーション連合)、Doreen Grove (スコットランド政府)、Arantxa Mendiarrat (デリベラティバ)、Jonathan Mosковиć (ブリュッセル・フランス語共同体議会)、Kyle Redman (ニューデモクラシー財団)、Graham Smith (ウェストミンスター大学) の専門家各氏からの助言も行われました。

【出所：原著第 6 章 謝辞 (<https://assemblyguide.demnext.org/imprint>) を基に訳者作成】

■訳者紹介（※は主たる翻訳担当部分）

長野基（東京都立大学都市環境学部都市政策科学科准教授）

*翻訳ワーキンググループ代表 ※序章

三上直之（名古屋大学大学院環境学研究科社会環境学専攻教授）

※第 1 章（第 2,6 節）、第 2 章（第 4 節）、第 3 章

徳田太郎（法政大学ポアソナード記念現代法研究所客員研究員／VOICE and VOTE）

※第 2 章（第 1,2,3 節）

前田洋枝（南山大学総合政策学部総合政策学科教授）

※第 1 章（第 1,5 節）

坂井亮太（中央学院大学法学部准教授）

※全体校正

竹内彩乃（東邦大学理学部生命圏環境科学科准教授）

※第 1 章（第 3,4 節）、第 4 章、第 5 章

市民議会の組み立て方ガイドブック

2024 年 12 月 15 日 第 1 版

著 者 DemocracyNext

翻訳者 長野基・三上直之・徳田太郎・前田洋枝・坂井亮太・竹内彩乃

編集者 徳田太郎・大江結花（VOICE and VOTE）

問い合わせ先

〒464-8601 名古屋市千種区不老町

名古屋大学 大学院環境学研究科 社会環境学専攻 環境政策論講座

<https://citizensassembly.jp/> [info\[at\]citizensassembly.jp](mailto:info[at]citizensassembly.jp)

（メールを送信する際は、[at]を半角の@に変えてください。）