

# **「Vote Navi」開催マニュアル2016**

**公益社団法人 日本青年会議所**

**2016年度**

**国家グループ**

**民度向上委員会**

# 「Vote Navi」開催のメリット

## Vote Navi

イメージ

公開討論会の固いイメージを払拭することができ、候補者も気兼ねなく参加しやすいイメージを造ることが可能。

会場

高校の体育館、大学のキャンパス内で開催することで、若年層を取り込むことが可能。  
また、省スペースでの開催も可能。

予算

会場を箱型施設から、学校などでの開催のため、大幅な予算削減ができる。低予算での開催可能。

候補者

フリートークでの開催のため、候補者自身の考えや想いを引き出しやすい。そのため、地域にあった政策が聞ける。

住民

候補者の考えや想いを引き出しやすいため、住民から開催の声などが上がり、その後も開催に対して受け入れられやすい。

## ①全体の流れ



### 1)ブロックやLOMで開催を決める

事業計画書を作成し理事会や役員会等で上程します。

※参考資料\_\_事業計画書

## 2)開催準備

### Vote Naviの運営組織をつくる

---

#### 運営マニュアル作成

---

各種資料作成

#### シナリオ作成

---

当日資料作成

(事前質問事項、RESASによる調査)

※RESAS活用マニュアル参照

---

コーディネーター

民度向上委員会によるコーディネーター派遣

---

事前養成講座

---

各種届出・報告

選挙管理委員会

---

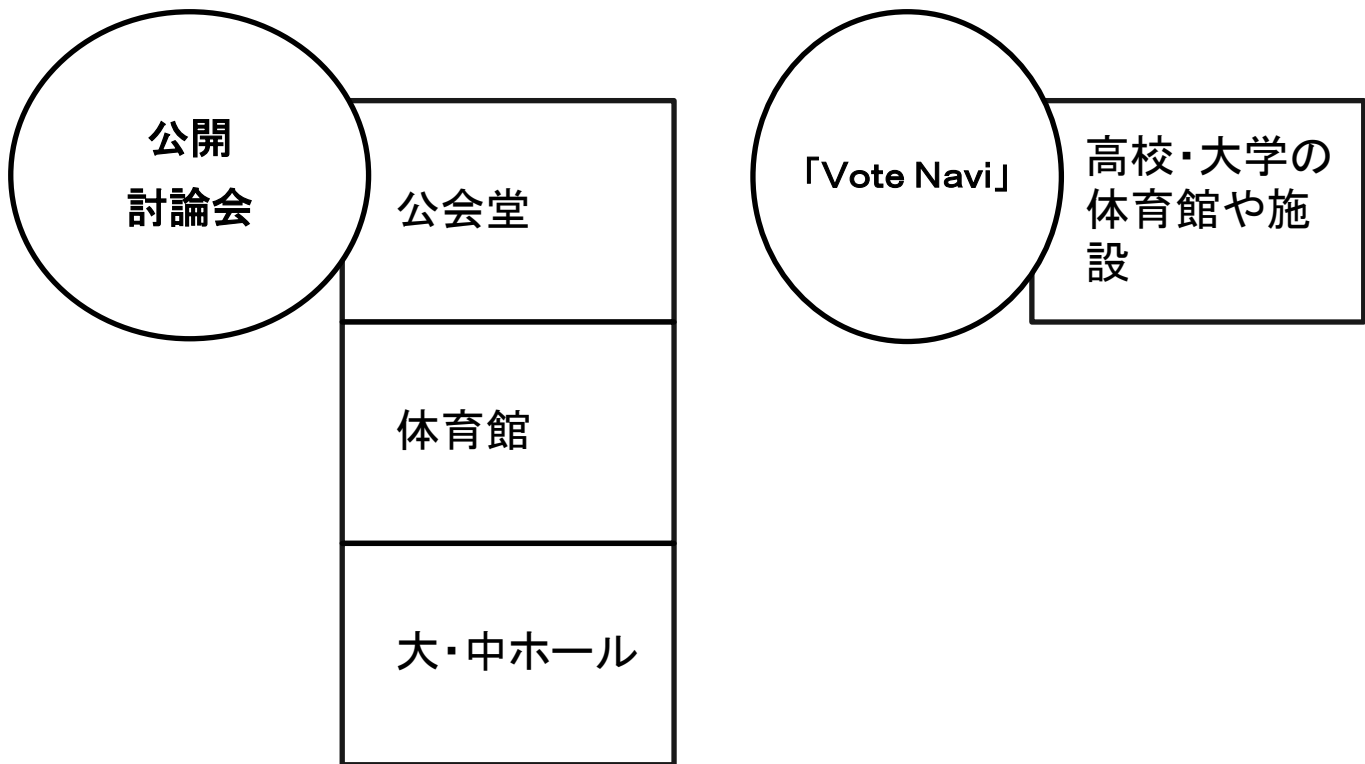
警察(警備依頼)

---

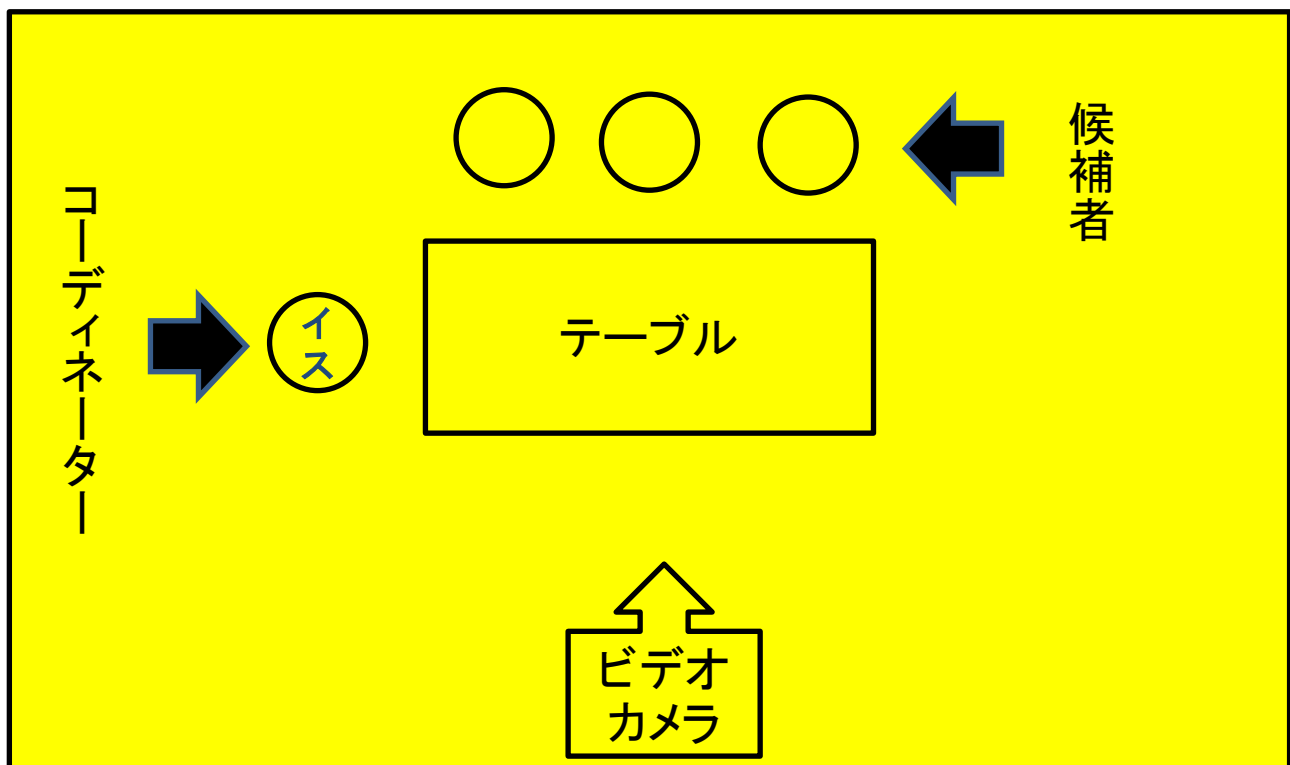
メディア(重要)

---

## 会場の選定



## 会場レイアウト(参考)



## ※会場づくりのポイント

- ①テーブルはダイニングテーブルなどを使用し、イス(ソファ等可)も合わせると雰囲気づくりがしやすい
- ②コーディネーターとそれぞれの候補者同士の距離はあまりないほうが良い
- ③テーブル上や周りに花等のインテリアも工夫し、トークショーのような雰囲気を造るよう心がける

## コーディネーターの選出

コーディネーターの最低限の役割は、時間管理と公平性の維持です。これさえできればLOMメンバーでも十分コーディネーターは務まります。私たちは、日々の会議でロバート議事法を用いて行っています。ロバート議事法の手法を用いれば大丈夫です。

ぜひともJCメンバーでコーディネーターをしてください。コーディネーターは有名人より地元の人の方が地域事情を知っているので説得力のある進行が出来て適任です。

\*民度向上委員会では、『コーディネーター養成の支援』も行いますので、民度向上委員会へご連絡の上、Vote Naviに臨まれてください。

**\*当日のコーディネーターの進め方については、＜参考資料\_コーディネーターの役割＞をご覧ください。**

## 討論テーマを考える

開催するうえで、最も重要なことの一つに『どんなテーマで討論をするか？』があります。自分たちのまちの現状を調べ、各立候補予定者の政策を比べて争点を考えていきます。

私たちはこの討論会を開催するにあたり、多くの情報をもって勉強していますが、実際にまちに住み暮らす人々はどうでしょうか？

市民が日々感じていることや問題点と私たちが争点と思っていることにかい離はないのでしょうか。そのかい離を埋める、もしくは私たちの考える争点が市民の視点と合致していることを確認するために、市民アンケートを実施することも必要です。

**\*アンケートの作成例については＜参考資料\_事前アンケート＞をご覧ください。**

**Vote NaviについてはRESAS(地域経済分析システム)を活用した討論テーマを推奨しています。**

**※RESAS活用マニュアル参照のこと**

## トーク内容(参考)

### ①自己紹介

### ②フリートーク(政策も含めたトーク内容で5つ程度)

- ・コーディネーターが各候補者にそれぞれ質問
- ・それぞれの候補者が回答(制限時間を設ける)

### ③RESAS(地域経済分析システム)を活用し地域の問題点についての討論

### ④各候補者が考える未来のまちのかたち

# シナリオをつくる

コーディネーターとの一問一答型の公開討論会とは異なり、フリートークによるVote Naviでは、候補者同士のやり取りが行われるため、公平公正な運営を行っていくためのコーディネーターの力量が問われます。

当日に予想される事態を想定しながら、事前に模擬討論会を行って臨みましょう。

**\*シナリオ案については<参考資料\_シナリオ案>をご覧ください。**

## 3)候補者に参加を依頼する

立候補予定者へ参加の依頼をします。事務所を訪問し、直接参加の依頼をしていきます。選挙前の立候補予定者は様々な予定に追われています。依頼を行ったことの確認や参加の可否等が確実に確認できるよう、フリートークによる参加回答依頼書と回答書を文書で持参するようにしましょう。回答書は参加回答依頼書とは別に、参加する・参加しないを明記してもらえる内容にしたほうが良いです。

現行の公職選挙法では、告示前にmanifestoを配布することができません。ですから、主催者が資料の取りまとめを行う必要があります。

当日の配布資料については、立候補予定者のmanifestoに関する資料と経歴を配布する とよいでしょう。

**\*依頼については<参考資料\_ご参加のお願い><参考資料\_参加回答依頼書>を、回答書については<参考資料\_参加回答書>をご覧ください。**

**\*manifestoのとりまとめについては<参考資料\_政策記入表>をご参考ください。**

## 4)広報する

Vote Naviの成功は、集客にかかっているといっても過言ではありません。マスコミを通じて広く世間にアピールしましょう。地元テレビ局や新聞社、市町村広報誌の発行部署などに依頼文を送付、あるいは持参し、開催案内記事の掲載や当日の取材をお願いすることが大切です。

可能であれば、お願いする際にチラシやポスターも渡しておきましょう。広報にはチラシの作成が有効です。次代を担う大学生や、多くのメディアを回るにあたり、一目で分かるチラシがあると効果があります。また、街頭での配布や新聞折り込みなど広報の手法が広がります。

**\*報道各社への開催案内及び取材依頼については<参考資料\_開催案内及び取材依頼>をご覧ください。**

## 開催が決定したら日本JCに連絡ください

民度向上委員会も広報に協力いたします。開催が決定しましたら<参考資料\_開催連絡>の様式にて、民度向上委員会 副委員長 渡邊 (te\_watanabe@oboe.ocn.ne.jp)までご連絡ください。

## 5)開催

ここまでの準備が万全であれば、何も心配することはありません。当日は落ち着いて開催してください。当日に予想される緊急事態について、対応例を挙げておきます。

### ① 来場者数の超過の場合

→別室やロビーにてモニターを見られるよう手配する。

→録画したものを後日、インターネットやケーブルテレビなどで放映する。

### ② 参加予定者が遅刻(連絡有り・連絡無し)、欠席の場合

→場内アナウンスにて、該当者の連絡有り、無しによって、遅刻(もしくは欠席)の旨を連絡し、遅刻の場合には到着次第、進行している設問から参加してもらう。

### ③ 客席から野次や中傷、暴言などが起きた時

→総責任者もしくは運営総括の指示に基づき、コーディネーターが「客席からの声援・非難・中傷はお止めください」とのアナウンスを行う。それでも行為が続く場合には2度目の警告に「退場していただく場合がございます」とアナウンスを行う。警告に従わない場合には警備担当者が該当者を退場させる。

## 6)開催報告を作成する

公開討論会の議事録を作成する際には、文字に起こす方法以外に、ビデオ撮影し、すべてを編集なしでインターネット「YouTube」上などに公開する方法もあります。その際は、公正中立を期するため絶対に編集しないでください。

また、日本JCへご報告ください

今後の継続開催や各地青年会議所との情報共有、参考とさせていただくため、開催報告を<参考資料\_開催報告>にて、民度向上委員会 副委員長 渡邊(te\_watanabe@oboe.ocn.ne.jp)までご連絡ください。

最後に、事業報告書を作成します。

文章等を参考になさりたい場合は、<参考資料\_事業報告書>をご覧ください。

## ②その他

その他については現行の公開討論会と同様であるため、開催に当たっては「公開討論会」開催マニュアル2016を参照のこと



### ③「Vote Navi」で特に注意する点

①候補者のトーク時間など公平であること  
(フリートーク形式のため、時間を忘れがち)

②警備  
(小スペースやオープンスペースでの開催の場合、来場者との距離が近くなるため)

③周辺の騒音  
通常の実催場所と異なるため、周りの音(BGM)など、著作権の問題となる場合もあり、動画に音が入らないように配慮する)