

今年度専門調査会審議の進め方の提案 2007.5.8

リスクコミュニケーション専門調査会座長 関澤 純

背景

リスクコミュニケーションの着実な前進のため事務局とも相談し専門委員のご経験・知識を十分に発揮していただけるよう計画をたて進捗状況を確認しつつ審議を進める。報告関連の議題は、要点を絞っていただき従来より簡略化し、委員の討議を中心とする。

審議の進め方の提案概要

(1) 優先順位づけと分担の提案

「改善に向けて」で示された5つの課題を優先順位（重要性・準備の容易さ、時期的要素も考慮）付けし事前準備をしてより深く討議する。優先討議順序と分担の希望調査結果を参考に以下に試案を提示する。なお分担についてヘッドをお願いすることもある。

(優先順)(課題と内容の例):(担当希望の調査ほかから委員のお名前:敬称略。順不同)

I リスクコミュニケーションの検証: 蒲生・関澤・中村・近藤・(西片)

- ・ 検証の対象となる取組と手法
- ・ 検証の視点(企画内容、課題の抽出など)

II 地方自治体との協力: 高浜・吉川・(中村・神田・近藤・三牧・福田)

- ・ 地域の指導者養成のあり方
- ・ 地方自治体ほかの組織との連携のあり方

III 食育: 高橋・見城・千葉・福田・唐木・(高浜)

- ・ 食育月間における取組
- ・ 学校で使用する教材(副読本)の調査・考察

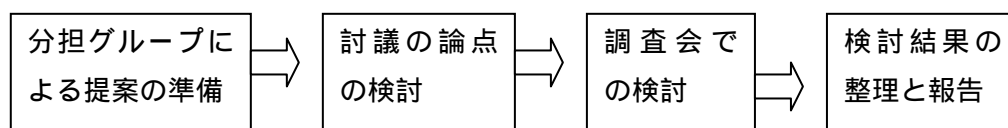
審議の経過に関する透明性の確保と情報提供のあり方: 三牧・西片・(唐木・山本・犬伏)

- ・ 審議の経過に関する透明性を確保するための措置
- ・ 目的に合致した情報提供のあり方(質、量、わかりやすさなど)

V 諸外国との連携: 山本・(関澤・吉川)

- ・ リスコミ調査事業の推進状況のフォロー
- ・ 外国機関との協力のあり方

(2) 具体的な進め方(時期は目安)



(A) 1 か月前くらい (B) 2 週間前くらい (C) 本番 (D) 2 週間後くらい

図1 討議の準備と検討の進め方のイメージ

図1のステップ(A)～(D)でやることの案。

(A) 担当の方は以下の*1～3を座長、事務局と相談し会議の1か月前にA4用紙1枚くらいに論点をまとめ提案をいただく(順が後の課題はもっと前から準備できる)。

*1 問題点の整理(箇条書きで良い。例示があると良い。)

*2 討議すべき事柄(問題点すべてを今年度中に検討するわけでない。)

*3 討議を助けるために事務局に準備をお願いする資料の作成

(B) 提案をもとにグループ、座長、事務局による提案の事前の検討と整理

(C) 調査会で目標を明確にした討議とできればおよその結論を確認

(D) 調査会での討議結果の整理と可能なら具体的な提案のまとめ

(3) 審議スケジュールの目安

図1の手順をほぼ3回の調査会で行う。最初の課題(I, II)は7, 8月までに一応の結論を得て、次の課題(III,)については10, 11月頃を目安にまとめる。

Vの課題は、1, 2月に結論を得て、全体のまとめを3月に行う。

(4) 5つの課題を討議する中での柔軟な対応

- (i) 必要に応じその時々の問題を取り上げ、たとえばメールマガジン、ウェブ情報、モニターのあり方を検討すべきとの意見があれば可能な範囲で計画に随時組み込む。
- (ii) 仮にモニター制度改善を図ることが課題であれば、勧告広報課長のご協力を得て問題点を整理するなどお願いするので、時間の余裕を見て予めメールなどで今後どの課題を、どういう理由で、いつ頃とりあげたいかをご提案いただきたい。
- (iii) 特定(たとえば新開発食品)のリスク評価が社会的に問題となった場合は当該リスク評価調査会の座長他に出席をお願いし説明をしていただき質疑する。あるいはリスク評価手順そのものを良く理解したいという希望があれば、評価課長にご説明いただくなど希望に沿うことも考えている。

— いただいた自由記述のご意見から (省略。口頭で紹介を予定)

この案について専門委員、委員会、事務局のご意見をいただきそれらを踏まえて次回以降はこのような審議方法を採用したい