

適切な環境配慮を組み込むために  
「環境アセスメントにおける  
情報交流の基本」

2014年7月ver. 1.00

発行 環境アセスメント学会  
<http://www.jsia.net>

環境アセスメント学会

## はじめに

### 情報交流とは

- ・ 情報交流とは、環境アセスメントの様々な段階において、事業者が適切に情報を公開し、それに対して様々な人たちが情報を提供することにより、相互のやり取りをすることです。
- ・ 相互のやり取りを通じて、様々な人たちの有する環境情報が活用され、環境配慮がなされたよりよい事業計画が実現します。
- ・ 情報交流は、環境アセスメントの重要な機能の一つとなっています。

### この冊子の目的:

1. 産学官民が集まった環境アセスメント学会として、本来あるべき環境アセスメントの理解・普及・発展を図る。
2. 環境アセスメントに携わる事業者、実務者、行政担当者、環境審査会メンバーなどの専門家、市民・NGOに基本的な情報を示す。
3. 環境を学ぶ学生の学習資料としての役割も果たす。
4. 冊子に対する意見も期待する。それを踏まえて、内容の充実を図る。

## 目次

### はじめに

#### 1. 情報交流の意義とポイント

#### 2. 環境アセスメントの各段階における情報交流

- (1) 事業の計画段階
- (2) 環境アセスメントの設計段階
- (3) 環境アセスメントの実施段階
- (4) 事業の実施・供用段階

#### 3. 情報交流に関わる人々

- (1) 事業者
- (2) 行政
- (3) 専門家・学識者
- (4) 実務者
- (5) 市民・NGO
- (6) 情報交流に関わる人々の相互関係

#### 4. 情報交流の場

- (1) 様々な機会
- (2) より積極的な機会の創出

#### 5. 情報交流に係る課題

(参考資料)

# 1. 情報交流の意義とポイント

## ■意義

- ・ 様々な人たちが有している環境に関する情報が、環境アセスメントの実施の中で交換・活用されることによって、固有の環境課題やそれに対する配慮方法が明らかになります。
- ・ 様々な人たちからの情報が、どのように環境配慮に活かされたのかを示すことができます。
- ・ 適切な情報交流が行われることにより、事業への理解が深まる効果も期待されます。
- ・ 情報交流は、より適切な環境保全の実現につながるだけでなく、事業者にとって環境配慮をアピールする場にもなります。

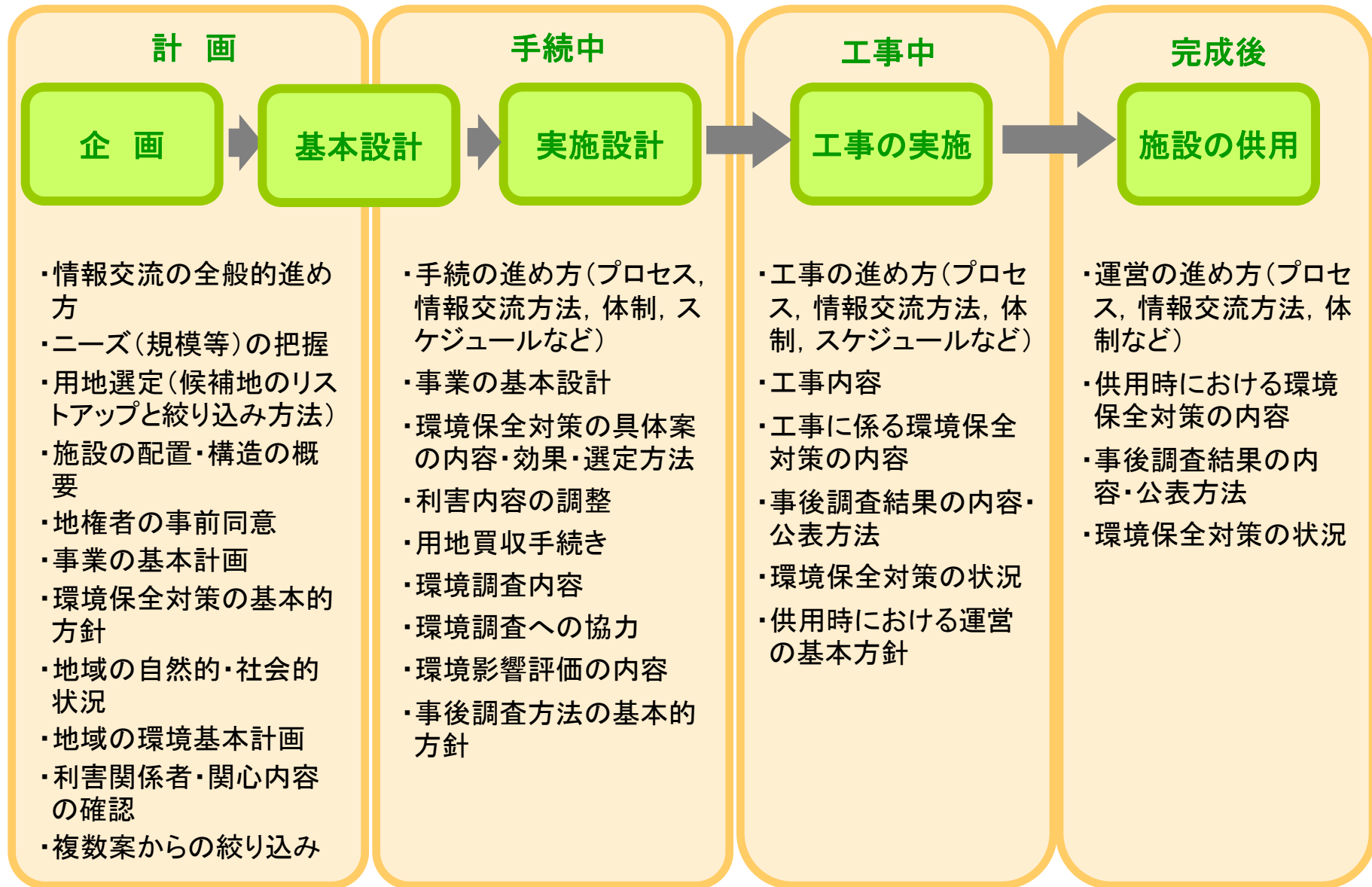
## ■効果的な情報交流のポイント

- ・ 固有の環境課題を見いだせるよう、事業に関する情報をできる限り明らかにします。
- ・ 地理的, 組織的, 関心事項からみて、関係の深い人々が情報交流に関われるようにします。
- ・ 様々な人たちは、事業に関する情報をよく理解し、それぞれ関心のある環境の情報がわかりやすく伝わるようにします。
- ・ 事業者は、提供された情報を素直に受け止め、柔軟に対応します。

## ■実施にあたってのポイント

- ・ 事業の計画段階や環境アセスメント実施内容の設計段階、調査・評価がある程度まとまった段階などにおいて、事業者が事業の内容や環境への影響の情報をまとめ、公表・周知します。
- ・ 公表・周知は文書の縦覧が中心ですが、説明会やインターネットなども活用されます。
- ・ 様々な人たちは、事業者の発信する情報をうまく捕捉するように心がけ、段階に応じて適切に情報を提供します。
- ・ 様々な人たちは、日ごろから関心を持って環境に関する情報を集め、情報提供できるよう、情報交流の機会を活用することが重要です。
- ・ 情報の提供が一方向で終わることがないよう、相互のやり取りに努めることが重要です。

# 環境アセスメントの流れと情報交流



## 2. 環境アセスメントの各段階における情報交流

### (1) 事業の計画段階

#### ■ 情報交流のねらい

- ・事業計画が固まる前の段階において、重大な環境影響を回避するための情報を早期に把握します。
- ・早い段階で事業計画への様々な人たちの期待や不安などを知ることが可能で、柔軟に様々な人たちの意見を反映した、より適切な環境配慮を組み込みます。

#### ■ 情報の内容

##### < 事業者からの情報 >

##### ◆ 事業に関する情報

- ・事業の目的(検討の経緯を含む)
- ・事業計画に関する基本的な情報(この段階で決まっている内容と検討可能な内容(複数案の提示))

##### ◆ 環境に関する情報

- ・社会環境・自然環境の概況
- ・自治体の環境計画(環境管理計画)と事業との関係

##### < 様々な人たちからの情報 >

- ・地域固有の情報(自然、文化、風土、歴史・伝統、愛着、誇りなど)

#### ■ 情報交流の進め方

- ・事業者における丁寧な事前準備
- ・事業者の情報交流窓口の設置
- ・事業計画の熟度に応じた情報交流方法の立案

#### コメント

■ 事業に関する基本的な情報として、計画の熟度・段階に応じて次の内容を検討します。

##### 1) 位置、規模などが決まっていない構想段階

事業の目的を達成するために必要な要素(例えば、線的事業であれば、起終点や経由地など)

##### 2) おおむねの位置、規模などが示される計画段階

経済性や社会性に加え、環境も考慮して設定された事業の位置、規模等に係る複数案

#### ■ 留意点

- ・ 構想や計画の段階であって、詳細については未定であることから、情報交流の中身としては、重大な環境影響の回避が主たる内容であり、個別具体的内容については次の段階で対応することとなります。
- ・ 最初の段階に、お互いの信頼を築くことが重要であり、事業者は、計画の内容について柔軟かつ真摯に情報提供することが重要です。
- ・ 事業者は当該地域の課題や関心を有する人たちについて予め把握しておきます。
- ・ 様々な人たちは、地域固有の情報を提供できるよう、自分たちの地域について理解を深め、それを発信できるよう準備しておきます。
- ・ 地域の行政は、事業者と様々な人たちの間の信頼が築けるよう、双方を支援することが重要です。

## 2. 環境アセスメントの各段階における情報交流

## (2) 環境アセスメントの設計段階

### ■ 情報交流のねらい

- ・ 具体の事業計画における環境配慮の検討に必要な、調査予測につながる地域固有の情報を把握します。
- ・ 地域固有の情報を取り込むことによって、メリハリの効いた調査・予測計画を設計します。

### ■ 情報の内容

#### < 事業者からの情報 >

#### ◆ 事業に関する情報

- ・ 事業計画の検討の経緯(これまでの環境配慮の検討経緯を含む)
- ・ 具体的な事業計画の内容・プロセス

#### ◆ 環境に関する情報

- ・ 検討の経緯を踏まえて把握した重要な社会環境・自然環境の概略
- ・ 調査・予測の項目及び手法の考え方

#### < 様々な人たちからの情報 >

- ・ 個別具体の環境情報
- ・ 予想される環境影響に関する情報

### ■ 情報交流の進め方

- ・ 事業者の情報交流窓口の設置
- ・ 必要となる調査・予測項目及び手法に焦点が当たるような効果的な情報交流方法の立案

### コメント

#### ■ 事業計画の検討経緯の整理

- ・ 前の段階で情報交流した内容を反映しているか検証しておきます。
- ・ 具体的な事業計画(位置、規模、配置、構造)を立案するに当たって、どのような環境配慮を行ったのかを具体的に明記することが重要です。

#### ■ 留意点

- ・ 懸念される環境影響に対応した適切な調査・予測項目及び手法が選定されるようにします。
- ・ 前段階で築かれた信頼関係を継続することが重要です。
- ・ 事業に対する関心・懸念を踏まえた調査・予測項目及び手法に関する意見ができるだけ網羅されるよう、幅広く様々な人たちとの情報交流を目指した周知を図る必要があります。
- ・ 情報交流方法として、調査・予測項目及び手法に焦点が当たるような計画書を作成するとともに、説明会や概要書などでわかりやすく説明することが重要です。
- ・ 情報交流に係る今後のスケジュールについて、明らかにします。

## 2. 環境アセスメントの各段階における情報交流

## (3) 環境アセスメントの実施段階

### ■ 情報交流のねらい

- ・調査・予測・評価の結果及び環境保全対策の内容が様々な人たちの関心・懸念に込えているかを確認します。

### ■ 情報の内容

#### <事業者からの情報>

#### ◆ 事業に関する情報

- ・事業計画の検討の経緯(これまでの環境配慮の検討経緯を含む)
- ・予測結果を踏まえた環境保全対策を組み込んだ事業計画

#### ◆ 環境に関する情報

- ・調査・予測・評価及び環境保全対策の検討結果
- ・事後調査計画

#### ◆ 情報交流の経緯に関する情報

- ・様々な人たちからの意見とそれに対する事業者の見解

#### <様々な人たちからの情報>

- ・調査・予測結果を含め、環境保全対策が十分かどうかに関する意見

### ■ 情報交流の進め方

- ・事業者の情報交流窓口の設置
- ・調査・予測・評価を含めた環境保全対策の検討結果、事後調査計画に焦点が当たるような情報交流方法の立案

### コメント

#### ■ 事業計画の検討経緯の整理

- ・前の段階までに情報交流した内容を反映しているか検証しておきます。
- ・環境保全対策を組み込んだ事業計画が定まるまでに、どのような検討を行ったのかを具体的に明記することが重要です。

#### ■ 留意点

- ・これまでの情報交流を踏まえて環境保全対策を検討し、これを組み込んだ事業計画を提示します。
- ・前段階で築かれた信頼関係を継続することが重要です。
- ・事業に対する関心・懸念を持つ様々な人たちとの情報交流ができるよう、広く周知を図ることが必要です。
- ・採用された環境保全対策が十分理解されるように、説明会や概要書などでわかりやすく説明します。
- ・事後調査結果の公表の方法とそれに伴う情報交流の方針について明らかにします。

## 2. 環境アセスメントの各段階における情報交流

### (4) 事業の実施・供用段階

#### ■ 情報交流のねらい

- ・ 環境保全対策が、想定した効果を発揮しているかどうかを確認します。

#### ■ 情報の内容

##### <事業者からの情報>

- ・ 事業の進捗状況(適宜公表)
- ・ 工事の実施や供用の開始に伴う環境の状況(適宜公表)
- ・ これらを踏まえ必要に応じて追加した環境保全対策(適宜公表)
- ・ 事後調査の結果に関するとりまとめ(工事終了後など適切な段階で公表)

##### <様々な人たちからの情報>

- ・ 環境保全対策の効果の状況に関する意見

#### ■ 情報交流の進め方

- ・ 工事業者や管理者を含めた事業者総体の、現場における情報交流窓口の設置
- ・ 適宜の情報交流が可能となるように配慮

#### コメント

##### ■ 留意点

- ・ 前段階で策定した事後調査計画に沿って必要な事後調査を実施することが基本ですが、調査結果を踏まえて必要に応じて環境保全対策を追加するとともに、事後調査計画を適宜柔軟に変更することが求められます。
- ・ 情報の公表は、工事の区切りがついたときなど、様々な節目で適宜行うことが重要です。
- ・ 事後調査結果をとりまとめるに当たっては、前段階での評価結果を参照しつつ、実施した環境保全対策の効果の程度を明らかにすることが重要です。
- ・ 動植物など環境保全対策の効果が明らかになるまでに長期間を要する場合は、必要に応じて長期のモニタリングを計画します。



### 3. 情報交流に関わる人々(その1)

#### (1) 事業者

##### ■ 情報交流の心構え

- ・地域に受け入れられるような、より良い事業計画をつくるために、環境アセスメントで担保されている情報交流をうまく使いこなすという発想が重要です。
- ・様々な人たちの事業に対する理解が進むように、積極的に双方向の情報交流を図る必要があります。

##### ■ 情報交流の進め方

- ・環境アセスメントの段階にかかわらず積極的に、継続的に情報提供を行うことが基本です。その上で各段階に応じて適切な情報を十分に提供します。
- ・様々な人たちからの意見や問合せの窓口を常時設けます。
- ・義務としての説明会にとどまらず、必要に応じて課題となっているテーマについてグループ懇談などを行います。
- ・様々な人たちからの環境配慮を深める提案に前向きに取り組み、よりよい事業につなげます。

##### コメント

- ・情報交流の前段階として必要に応じて専門家、学識者(野鳥の会など地元の情報を有する会等を含む)へ聞き取りを実施することが効果的で効率的です。

#### (2) 行政

##### ■ 情報交流の心構え

- ・行政担当者としての専門性と自覚を持つことが必要です。
- ・常に環境情報を収集し、効率的・効果的な環境アセスメントが実施できるように環境情報の提供に努めます。
- ・情報交流が有効に機能するよう、様々な人たちに対して環境アセスメント制度の理解促進に努めます。
- ・事業者と様々な人たちの考え方の理解に努め、必要があれば情報交流の橋渡しをします。
- ・地域環境の保全を担う行政としての専門的見地から首長意見の形成に努めます。

##### ■ 情報交流の進め方

- ・過去における事例の紹介を含め、様々なメディアを使って環境情報の提供を行います。
- ・行政として事業者や様々な人たちの意見を聞く機会(公聴会等)を設けます。
- ・条例等に位置づけられている審査会等の意見を聴きます。

##### コメント

- ・他の自治体での情報交流の事例は参考になります。
- ・公平な立場で様々な人たちの意見を聴くことが必要です。

### 3. 情報交流に関わる人々(その2)

#### (3) 専門家・学識者

##### ■ 情報交流の心構え

- ・ 事業計画に環境配慮を組み込むという環境アセスメントの機能・役割が実現するよう、学術的興味に引きずられることなく、専門的知見を提供します。
- ・ 個々には、事業特性や地域特性をよく理解し、それに即して科学的・技術的な観点から意見を述べます。
- ・ より良い情報交流の実現に資するよう、調査・予測・評価結果を客観的に分かり易く示す手法について開発・改良を進めます。
- ・ 環境アセスメントに対する正しい知識・判断力を持つ人が育つ社会の実現を図ります。

##### ■ 情報交流の進め方

- ・ 事業者の求めに応じ、アセス図書の作成に対し助言や知見の提供を行います。
- ・ 市民からの求めに応じ、助言や知見の提供を行います。
- ・ 行政からの求めに応じ、審査会において意見を述べます。
- ・ 一市民としての立場から、必要に応じ、専門的見地からの意見を提出します。

##### コメント

- ・ 自身の専門分野だけでなく、環境全体の広い視野を意識することが重要です。
- ・ 必要に応じ、事業者や市民・NGOから意見を聴きます。
- ・ 環境アセスメント学会に参加すれば、幅広い知見に触れることができます。

#### (4) 実務者(アセス図書を作成する人)

##### ■ 情報交流の心構え

- ・ 環境アセスメントを効果的、効率的に実施する上で、情報交流が極めて重要であること、また、実務者自身が、情報交流の潤滑油的な役割を担えることを事業者に認識してもらい、積極的にその役割を果たします。
- ・ 個々の案件において、どのようなステークホルダーが存在するのかを的確に把握し、情報交流に有効に活かすことが重要です。

##### ■ 情報交流の進め方

- ・ 事業計画の検討熟度に合せて、様々な意見を取り入れて情報交流をすべき論点を見極め、情報交流の内容を事業者に対して提案します。
- ・ まとめられた課題や論点を市民・NGOに提示してやり取りをし、その結果を整理します。
- ・ 論点が煮詰まるまで上記を繰り返します。
- ・ その結果を、アセス図書にまとめ、行政の審査に臨みます。

##### コメント

- ・ 様々な人たちに対する円滑な情報交流を進めるため、その事業にふさわしい情報提供、情報収集の方法を事業者に対して提案します。
- ・ 環境アセスメント学会に参加すれば、事例として発表・討議し、知見の共有化を図ることができ、実務を進める上で効果的です。

### 3. 情報交流に関わる人々(その3)

#### (5) 市民・NGO

##### ■ 情報交流の心構え

- ・ 日頃から関心のある環境情報の把握に努め、効果的な情報提供ができるようにします。
- ・ 市民・NGO内部・相互でお互いの考えを理解する意識を持ちます。
- ・ より良い地域を形成するために、サイレントマジョリティにならないように、積極的に情報発信をする姿勢が大事です。
- ・ 利害関係を主張する前に、私情に流されず、先ず相手の話の内容を聞き取ることが大事です。

##### ■ 情報交流の進め方

- ・ 事業者の窓口や説明会、行政の担当部局の情報を積極的に把握します。
- ・ 自治体が市民の意見を聴く場(公聴会など)があれば、その活用を考えます。
- ・ アセス図書をよく読んだうえで、相手にわかるように伝えるべき情報を的確に整理し、提供します。
- ・ 自治体の審査会などを傍聴したり議事録を閲覧したりして、どのように環境アセスメントが進んでいるか確かめます。

##### コメント

■ 事業の賛成反対を述べるのが本旨ではありません。

■ 自分の関心がある事項以外の情報も含めて、全体を把握することが重要です。わからない事は、当学会の専門家等に相談しましょう。

#### (6) 情報交流に関わる人々の相互関係

##### ■ 対立仲裁？合意形成？

- ・ 環境アセスメントは、対立の仲裁や合意の形成を直接図る場ではなく、情報交流を通じて、より良い環境保全対策を事業計画に取り入れていく仕組みです。
- ・ 情報交流は、事業者が前向きに環境保全を実施できるように、関係する人たちが情報をやりとりすることで相互理解を深めるプロセスです。
- ・ 情報交流は、関わる人々それぞれの間で、様々な場面で生じます。それぞれの場面で交流の方法を工夫し、良い関係を築くことが重要です。

##### コメント

##### ■ 情報交流の局面

- ・ 事業者－行政(審査)、事業者－専門家(専門的な知見提供)、事業者－実務者(アセス図書作成に係る技術)、事業者－市民・NGO(説明会、意見書提出)
- ・ 行政－専門家(審査会)、行政－実務者(実務的調整)、行政－市民・NGO(公聴会、環境情報の提供)
- ・ 専門家－実務者(専門的知見の実務的調整)、専門家－市民・NGO(勉強会、専門的知見の相談)
- ・ 実務者－市民・NGO(コミュニケーションの実務)

##### ■ 対立仲裁！合意形成！

- ・ 環境アセスメントは、対立仲裁や合意形成にも資するものですが、これらは他の制度によって位置づけられています。

## 4. 情報交流の場

### (1) 様々な機会

- 情報交流が制度的に位置づけられている場として、公告縦覧と説明会、公聴会があります。
- ・ アセス図書は、事業者の施設・公共施設等で公告縦覧されます。また、電子縦覧も行われます。これにより、様々な人たちが環境アセスメントに関する情報を知ることができます。
- ・ 公告縦覧の期間中にアセス図書に関する説明会が開催されます。これにより、直接、事業者と市民・NGOが対話できます。
- ・ 自治体によっては、市民から直接意見を聴くために、公聴会を設ける場合があります。
- 意見書の提出とそれに対する見解書の作成
- ・ 環境の保全の見地から意見を持つ人は、意見提出期限内にアセス図書に対する意見を述べるすることができます。
- ・ 事業者は、提出された意見に対して、見解をとりまとめ、自治体に提出します。
- ・ 自治体は、意見と見解書、公聴会での意見などを資料とし、審査会に諮りつつ、アセス図書を審査し、首長意見を形成します。

- 制度に位置づけられていないものの、情報交流を有効なものとする場として、以下のものが考えられます。
- ・ 事業者は、アセス図書の公告縦覧期間に関わらず、市民からの意見や問い合わせを受け付ける窓口を設けることが望まれます。
- ・ 事業者や市民、自治体等は、専門家や学識者（野鳥の会など地元の情報を有する者などを含む）に、地域の環境についてヒアリングし、情報を活用することができます。
- ・ 事業者が作成する環境報告書（CSR報告書）などで、事業者は事業に対する姿勢をアピールしたり、市民はそれを把握することができます。また、市民から報告書に対するコメントを出すことにより、環境に関する事業者との情報交流の一環とすることができます。
- ・ 様々な人たちは、自治体が作成する環境基本計画等に対して、その作成過程で積極的に関与することで、地域の環境の価値を明らかにすることができます。事業者は、こうした情報を得ることにより、環境に配慮した事業計画の作成に取り組むことができます。

#### コメント

##### ■ 公告縦覧の留意点

- ・ 公告縦覧を行うにあたっては、できる限り多くの人の目に触れるような周知・広報が重要です。

##### ■ 説明会の運営

- ・ 説明会の場では、情報交流が効果的に行われるよう、適切な進行役を登用することが重要です。

## 4. 情報交流の場

### (2)より積極的な機会の創出

■より積極的な情報交流の機会を創出するものとして、以下の手法を用いることが効果的です。

- ・参加者同士の体験共有、意見表出、意見集約などのほか、コミュニケーションを深める方法として、ワークショップ、市民討論会などがあります。
- ・特定の場所等で情報を公開することにより、周知を行うとともに様々な意見を収集・交換する方法として、オープンハウスがあります。
- ・特に利害関係の深い人を対象に、類似の事例を見て事業に対する理解を深める方法として、見学会があります。
- ・目的に応じ、専門家や市民・NGOを対象に意見を収集する方法として、アンケートがあります。また、アンケート内容をHP等に掲載し、様々な人たちから意見を収集することもできます。

#### ■ICTの活用

- ・スマートフォン等の普及に伴い、ICT(情報通信技術)を活用した情報の発信・収集が有効となります。
- ・双方向性のある情報交流が可能なシステムを利用することが重要です。

#### コメント

(情報交流を円滑に進めるための留意点)

#### ■効率的話し合いの方法

- ・話し合いは、賛否の結論だけを出すのではなく、共通の結論を得るための集団の意思決定をする方法の一つです。
- ・効率的な話し合いをするため、会議の前に話し合いのルールを決めましょう。

#### ■ファシリテーション

- ・合意形成や相互理解がなされるよう、中立的な立場から話し合いをサポートすることにより、参加者の発言の活性化、協働を促進させる手法です。
- ・このような行為を行うものをファシリテーターといいます。
- ・ファシリテーターは、発言の機会を促したり、話の流れを整理したりします。

#### ■傾聴の技法

- ・傾聴とは自分の訊きたいことを訊くのではなく、相手が伝えたいことを丁寧に聴きとり、相手への理解を深める聴き方です。
- ・傾聴により、相手との信頼関係を構築でき、相互に納得のいく結論に到達できることを目指して、話し合いを進めていく第一歩となります。
- ・相手の話を遮らない、相手の意見を否定しないことが重要です。

## 5. 情報交流に係る課題

### ■社会の状況

- ・ 情報を公開し、共有することの必要性について、わが国においても認識が深まっていますが、いまだ「寝た子を起こしたくない」と考える事業者も多く存在し、情報交流の進展には課題が多く残されています。
- ・ 市民・NGOの側においても、情報の収集・把握や適切な情報提供がうまくできていない面があり、良い情報交流に繋がっていません。

### ■交流する情報の中身と方法について

- ・ 限られた時間の中で、効果的に情報交流を行うためには、提供される情報の中身と方法が重要です。
- ・ 事業者からは、納得してもらえそうな内容の情報を理解が効果的に進む方法で出すことが重要です。
- ・ 市民等からは、持っている情報を整理し、賛成反対ではなく、伝えたいポイントがわかるような方法で提供することが重要です。
- ・ 専門家は、事業者や市民・NGOから提供された情報について、科学的視点から、その内容を検証することが重要です。

### ■関係者の信頼関係について

- ・ 情報交流が実を結ぶためには、関係者間の信頼関係の醸成が重要です。
- ・ 限られた時間の中で信頼関係を築くためには、お互いの立場を尊重し、素直な態度で交流に臨むことが重要です。
- ・ 相手の主張を理解する努力をしつつ、お互いに無理な要望や注文に陥らないように、配意して進めることが重要です。

### コメント

#### ■情報の中身と方法

- ・ 提供される情報の中身と方法について、事業者も市民・NGOも参照できるように、既存事例が整理され、活用される必要があります。この面で、行政や環境アセスメント学会等の貢献が待たれます。
- ・ 情報の中身に応じて、それを公表するタイミングを上手く計ることが重要です。

#### ■関係者の信頼関係

- ・ 環境アセスメントの手續かどうにかかわらず、普段から地域との交流を深めておくことにより、信頼醸成が円滑に行われることが期待できます。
- ・ 直接話をする場においては、感情的にならずに実質的な議論を行うことが重要です。

# 参考資料

## ■横浜環状線における情報交流

- 国土交通省・首都高速道路公団・横浜市は、横浜環状北西線において、構想の初期段階からさまざまな手法で市民へ情報提供を行うとともに、広く意見を聞き、それらを計画作りに反映させていくパブリックインボルブメント(PI)手法を導入しています。
- 特徴としては、以下があげられます。
  - 助言・評価のための第三者から成る有識者委員会を設置
  - 計画検討プロセス及びPIプロセスを提示・公表し進捗状況を明確化
  - ニーズ・必要性検討から概略計画の案まで4つの段階で情報提供し、意見を把握(次ページ参照)
  - 意見の要旨と意見例をとりまとめ配布するとともに、全意見をホームページなどで公表
- 2005年8月に概略計画を定め、2006年8月から環境影響評価の手続きに入っています。その結果、近隣の横浜環状北線や南線の手続きにおいて寄せられた意見書の数と比べ、大幅に少なくなり、要した期間も短くなっています。

### 意見書の数と要した期間

		北西線	北線	南線
方法書	送付	2006/8/24	—	—
	意見書	398	—	—
準備書	送付	2009/10/8	1998/6/29	1992/5/21
	意見書	11	295,947	12,140
	説明会参加者	201	1,470	110
	公聴会公述人	1	83	0
評価書	送付	2011/3/14	2000/7/13	1995/4/20

出典)横浜市環境創造局資料より作成

<http://www.city.yokohama.lg.jp/kankyo/mamoru/asesu/jigyoyou/itiran2.html>

## 情報提供方法と把握した意見数

情報提供の段階		「計画のたたき台の提示と概略計画の検討」段階				
		『計画のたたき台』 (2004年3月17日～)	『概略計画の検討状況』 (2004年9月9日～)	『「概略計画」の案』 (2005年1月17日～)		
PIの状況		PI開始の発議	たたき台公表。1案のみ。	住民等からの9案提示。6案比較検討。有力候補2案提案。	13案提示。7案比較検討。推奨案1案提案。	
情報提供	オープンハウス	箇所数 延べ日数 来場者数	13カ所 22日間 4,767	9カ所 10日間 2,249	8カ所 8日間 1,712	7カ所 7日間 1,296
	①地域住民からご意見を聴く会 ②周辺自治会・町内会との会合	開催数①	—	7	—	—
		開催数②	—	—	13	15
		参加者数	—	196	約580	約300
	ホームページ	情報提供開始 アクセス数	H15年6月～ 約270,000	H16年3月～ 約32,000	H16年9月～ 約9,000	H17年1月～ 約14,000
	パンフレット、広報誌等	パンフレット	『PI～ご意見を伺いながら』 約2万部	『計画のたたき台』 約1.4万部	『概略計画の検討状況』 約1万部	『「概略計画」の案』 約1.6万部
		広報紙『であい道』	No.1～No.6 約150万部	No.7～No.9 約150万部	No.10 約150万部	No.11 約150万部
		『広報よこはま』	7,12月号 約150万部	5月号特集号 約150万部	10月号特集号 約150万部	2月号特集号 約150万部
	記者発表		計画検討着手、アンケート調査、有識者委員会開催のお知らせ等	『計画のたたき台』の公表、有識者委員会開催のお知らせ等	『概略計画の検討状況』の公表、有識者委員会開催のお知らせ等	『「概略計画」の案』の公表、有識者委員会開催のお知らせ等
	意見把握	アンケート	市民(回収数) 事業所(回収数)	3,021 914	—	—
事業所等ヒアリング		対象者数	8	—	—	—
オープンハウス		コメントカード数	396	72	35	40
		意見記録メモ数	1,055	434	311	253
地域住民からご意見を聴く会 周辺自治会・町内会との会合		発言者数	—	57	約190	113
		コメントカード数	—	74	117	34
専用はがき		意見数	123	203	69	3,544
FAX		意見数	4	7	3	5
電子メール		意見数	16	13	6	5
Web		意見数	55	61	46	23
電話	意見数	93	35	55	—	
来所	意見数	2	3	4	11	
手紙・はがき	意見数	10	12	9	10	
周辺自治会への説明	意見数	—	12	—	—	
把握した意見数(人)			5,697	983	約850	4,038

出典)次の文献から作成

屋井哲雄, “環境影響評価制度に係わる最近の動向”, 環境省環境影響評価研修テキスト(2011)  
 竹林秀基, “PI手法を本格導入した道路の計画づくり”, 土木施工, 46[7]29-35(2005)

## 参考資料

### ■環境省「環境影響評価制度における情報交流について」

- 環境省では、環境影響評価制度における情報交流の重要性に鑑み、情報交流の意義・目的、環境影響評価の各段階における情報交流の位置づけを整理して、環境影響評価情報交流支援ネットワークで公表しています。

[http://www.env.go.jp/policy/assess/2-2law/pdf/sonota\\_02.pdf](http://www.env.go.jp/policy/assess/2-2law/pdf/sonota_02.pdf)

- 同資料では、配慮書、方法書、準備書・評価書、報告書の各手続段階において、よりよい情報交流を実現するための国民等、事業者、地方公共団体の役割が示されています。
- また、よりよい情報交流のヒントとして、「リスクコミュニケーションチェックシート」が紹介されています。

### 司会者用チェックシート

事前

チェック項目	チェック欄
① 今回の会合に関係した資料を準備したり、読んだりしている	
② 参加する会合の目的・趣旨を理解している	
③ 十分な議論をするための時間配分のイメージをもっている	
④ 笑顔で進行するよう心がける	
⑤ どちらの立場にも奪らないよう心がける	
⑥ 円滑な意見交換の手助けであり、議論の誘導はしないよう心がける	
⑦ 不明確な意見・質問については明確にしながらい進捗するよう心がける	

チェックがなかったところは、これから行う意見交換の時や今後の注意点としましょう。

事後

チェック項目	チェック欄
⑧ 相互の理解が深まった様子がある	
⑨ 相互の信頼が深まった様子がある	
⑩ 時間配分は適切だった	
⑪ 笑顔で進行ができた	
⑫ どちらの立場にも奪らなかった	
⑬ 円滑な意見交換の手助けのみをし、議論の誘導はしなかった	
⑭ 不明確な意見・質問を適宜明らかにして進捗した	

チェックがなかったところは、今後の注意点としましょう。

### 参加者用チェックシート

会合の前に

チェック項目	チェック欄
① 疑問点や問題点について誰かと話したりメモを作った	
② 参加する会合に関係した資料を準備したり、読んだりした	
③ 参加する会合の目的・趣旨を理解した	
④ 相手の話に対し冷静に耳を傾けるよう心がける	
⑤ 疑問点・関心事を聞くときは、はっきり分かりやすく伝えるよう心がける	
⑥ 感情的にならない、できれば笑顔で会話するよう心がける	
⑦ 相手と対立者と思わず、相手の立場を理解し話し合いをするよう心がける	

チェックがなかったところは、これから行う意見交換の時や今後の注意点としましょう。

会合の後に

チェック項目	チェック欄
⑧ 開始前に比べ問題に対する理解は深まった	
⑨ 開始前に比べ相手に対する信頼は深まった	
⑩ 疑問は解消できた	
⑪ 相手の話に対し冷静に耳を傾けた	
⑫ はっきり分かりやすく話せた	
⑬ 感情的にならず、笑顔で話せた	
⑭ 相手の立場を理解し話し合いをした	

チェックがなかったところは、今後の注意点としましょう。

### 主催者用チェックシート

事前

チェック項目	チェック欄
① 資料を作成する際に相手の理解度・関心を考慮した	
② 会合の目的・趣旨を理解している	
③ 相手の理解・関心にあわせて話をするよう心がける	
④ 正直、率直、オープンに話し合うよう心がける	
⑤ 相手をパートナーとして受け入れるよう心がける	
⑥ 情報を一方的に出すだけでなく、相手の言うことを聞くよう心がける	
⑦ 不利な情報も隠さず、偏らないように分かりやすく説明するよう心がける	

チェックがなかったところは、これから行う意見交換の時や今後の注意点としましょう。

事後

チェック項目	チェック欄
⑧ 開始前に比べ問題に対する理解は深まった	
⑨ 開始前に比べ相手に対する信頼は深まった	
⑩ 相手の理解・関心にあわせて話をした	
⑪ 正直、率直、オープンに話し合った	
⑫ 相手をパートナーとして受け入れて話をした	
⑬ 情報を一方的に出すだけでなく、相手の言うことを聞いた	
⑭ 不利な情報も隠さず、偏らないように分かりやすく説明した	

チェックがなかったところは、今後の注意点としましょう。