

当事者とは、お年寄り、障がい者等を含む全ての施設利用者を指し、当事者参画とは、建築プロジェクトのプロセスにおいて、当事者が意見表明すること、当事者間で意見交換すること、ワークショップ等に参加すること等を通じて、施設の整備・運営の完成度を高めることに関与することです。

当事者参画の基本原則

| | | | | | |
|------------|------------------|------------|------------------|-------------|-------------------|
| 公平性 | 多様な当事者の参画と、丁寧な議論 | 透明性 | 意見への対応の可否、その理由など | 効果検証 | 意見、プロセス、理由、得られた効果 |
|------------|------------------|------------|------------------|-------------|-------------------|

当事者参画の企画

■ 企画の目的

当事者の意見やニーズを反映した施策・サービスの立案・改善を図り、政策形成、サービス改善、地域づくりなどにおいて、実効性と納得感のある成果を得る。

■ 参画方法の検討

| | |
|------------------|--|
| 手法の選定 | ワークショップ、アンケート調査、ヒアリング（個別・グループ）、共同企画会議（コ・デザイン型） |
| 実施形式 | オンライン・対面・ハイブリット |
| 意思決定への関与度 | 情報提供のみ・意見徴収・共同決定（合意形成プログラムの導入） |

■ 参加者の人数

| | |
|---------------|---|
| 当事者の定義 | 利用者、住民、関係団体、支援者など |
| 多様性の確保 | 年齢、性別、障がいの有無、文化的背景、立場など |
| 招集方法 | 公募（広報媒体の活用）推薦（関係団体・自治体等から）既存ネットワーク（地域コミュニティ、支援団体など） |

■ 工期・予算の確保

| | |
|---------------|---|
| スケジュール | 準備期間（企画設計、参加者募集、資料作成）、実施期間（参画イベントの開催）、フォローアップ（結果の共有、施策への反映） |
| 予算項目 | 人件費（ファシリテーター、事務局）、会場費（対面の場合）、資料作成費（印刷、翻訳など）、謝礼・交通費（参加者の配慮） |
| 資金調達 | 助成金（自治体、民間財団）、外部資金（企業協賛、クラウドファンディングなど） |

〈参加のタイミングと期待できること〉

- 1 基本構想**
みんなが使いやすい建物（UD）にすることを目標にすると、どう作るかの考えをみんなで共有できて、必要なら工事の時間やお金の使い方を変えるアイデアも出せるようになります。
- 2 基本計画**
建物の図や計画をもとに、入口までの行き方や、歩く道の流れ、設備の置き場所などを見直して、みんなが使いやすくなるようアイデアを出す場。はじめの計画のときにきちんと考えておくことが大切です。
- 3 基本設計**
設計図を見ながら、建物の作り方や部屋の並び方、どんな道具を使うかを決めるときには、車いすの人や小さい子ども、お年寄りも使いやすくするためには「もっとこうしたらいいかも!」と考え、設計図に取り入れます。
- 4 実施設計**
「どんな材料を使うか」「どのくらいの大きさにするか」「どこに何を付けるか」など、これまでみんなで考えてきた内容を見直し、「みんなが使いやすい」建物を作るための最後の設計図に取り入れます。
- 5 工事中**
設計に取り入れた内容が、頭の中で思っていた形やデザインとなっているか確認し、調整します。
例えば、案内サインの色や文字の大きさ、取り付け高さなど。
- 6 完成後**
建物を使い始めてから新しくわかった「こうしてほしい」や「ここが困る」ということを見つけたり、みんなが参加したことで本当に良かったかを確認したりするための話し合いの場をつくり、もっと使いやすくするためにできることがあるか、考えることが大切です。

できるだけ早い段階から、当事者の意見を取り入れながら進めることで、その施設に合ったユニバーサルデザインを導入できるんだね。

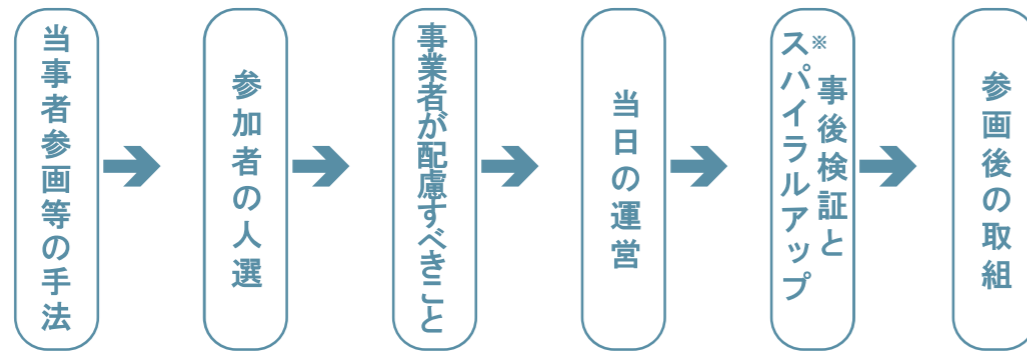


【技術的基準 参考文献】

高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準 別冊
建築プロジェクトの当事者参画ガイドライン



当事者参画の準備・運営



■ 当事者参画等の方法

| | |
|-------------------|--|
| ワークショップ | みんなで話し合うと、どうしてそのお願いが大事なかが分かりやすくなり、建物の作り方やお金のことなど、できること・できないことをお互いに理解し合える。そして、いろいろな立場の人が集まることで、意見が違っても、お互いの話を聞いて気持ちを分かち合える。 |
| 現地での確認 類似施設の見学 | 図や説明だけでは分かりにくい使いやすさを、実際に試してみても確かめる方法です。使う人は「ここがこうだと使いやすいよ」と実際の気づきを伝えられ、作る人もその気持ちを正しく理解できるので、行きちがいの少ない意見を集められます。 |
| アンケート ヒアリング | アンケートは、たくさんの人の「こうしてほしい」という気持ちを広く集めることができる方法です。ヒアリングは、その中からもっとくわしい話を聞いて、本当の思いや理由を知ることができる方法です。 |
| パブリック コメント | みんなに見てもらった資料について、「こう思うよ」という意見を広く集める方法です。いろいろな人の考えを知ることができます。 |
| 説明会 | わかりやすい説明の資料や模型を使って、どんな建物になるかを説明し、実際に使う人の本当の気持ちや意見を聞ける方法です。 |

■ 参加者の人選

〈当事者の依頼方法〉

求められる人

ニーズを丁寧に吸い上げることができる人

- ・ 障がいのある人・お年寄り・子育て等の団体へ参加を依頼
- ・ 公募等その他の方法

〈運営支援者(ファシリテーター)の選定〉

求められる人

公平中立な立場でそれぞれの意見を適切に引き出し整理するスキル

- ・ 学識経験者、建築士、NPO職員、コンサルタント等

※「スパイラルアップ」とは、ユニバーサルデザインの概念の一つで、段階的かつ継続的に改善を重ねるプロセスを指す。

■ 事業者が配慮すべきこと（当日に向けた準備）

〈ソフト面の配慮〉

- 誰にも分かりやすい情報の提供
色分けされた図面、模型、イメージ図等
- 視覚に障がいがある人への情報保障
音声読み上げ、模型、素材サンプル等
- 聴覚に障がいがある人への情報保障
手話・文字通訳等

〈ハード面の配慮〉

- まち歩きの際の肢体不自由者、視覚に障がいがある人への移動支援
- バリアフリートイレ、車いす使用者用駐車場の設置

■ 当日の運営

| | |
|------------------|---|
| 1 当日のプログラム | ① 計画や設計等の概要説明 ② 検討テーマ及び論点の説明 ③ グループワーク (類似施設の点検・検証 UD 水準向上のための検討、代替案の検討) ④ 意見の集約(提案の発表) |
| 2 グループワークの進め方 | ・ 小人数グループにわかれ、みんなの意見をポストイットに記入する。 ・ 意見を整理し、取りまとめ、共有する。 |
| 3 ファシリテーターの配置と役割 | ・ 当事者参画が円滑に行われるよう運営する。 例えば、意見が一致しない場合など、代替案を示し合意形成させるように努める。 |
| 4 意見の集約 | 参加者の相互理解や一定の合意形成を目指すこと。 |

■ 事後検証とスパイラルアップ

竣工後に当初の目的や効果が発揮できる施設環境となっているのか、検証を行う場を設け、運用上の工夫や次の計画、改修に活かす。

■ 参画後の取組



【技術的基準 参考文献】

高齢者、障害者等の円滑な移動等に配慮した建築設計標準 別冊
建築プロジェクトの当事者参画ガイドライン