

公開討論会のコーディネートについて

① コーディネーターを引き受けることになったら

★理想と現実のギャップをよく認識しておきましょう

公開討論会はどんな形式であれ、開催にこぎつけることが先決です。次に動員が重要です。

クロストークによるマニフェスト型公開討論会の開催

- > クロストークによるマニフェスト型公開討論会に近い討論会の開催
 - > 一般型討論会の開催
 - > 開催の断念

公開討論会のコーディネーターや主催者が、事前段階において候補者の提示した政策について、定義に照らしてそれが不十分であることを指摘したり、批判したりすることは公開討論会そのものの成立を妨げることにつながりかねない為、厳しく慎まなければなりません。

候補者は、リスクを覚悟の上で、多忙な時間を割いて、公開討論会に臨むことになりますので、コーディネーターはその点を十分に理解し、出演を断られてしまったら元も子もない、ということをコーディネーター自身もよく自覚して臨む必要があります。

② 事前の学習は欠かせない

★討論会の直前までには少なくとも以下の事柄を予習しておきましょう

②-1、候補者に関すること

- ・ 候補者の氏名、経歴、所属政党や政策の基本的考え方、人柄など
- ・ 選挙の構図が「現職 vs 新人」なのか、「新人同士」なのか
- ・ 首長選挙の場合、自治体のホームページに何が記載されているか、情報公開は十分になされているかなどをチェック

→ 現職が出馬する場合には、情報量に圧倒的落差が生ずるので、コーディネーターは現職以外が不当に不利にならないような進行を行う上で重要です。

- ・ 首長選挙の場合、現職の出馬如何に関わらず、直近数年間の施政方針を読み、何に重点を置いて行政執行してきたのかをみるとともに、議会の議事録などで議会審議の模様をフォロー（インターネットをフルに活用しましょう）

②-2、地域に関すること

- ・ 首長選の場合は、市町村に関する基本的なデータ（人口・面積・主要産業・大まかな歴史・地域特性・地域の抱える課題）を把握し、選挙そのものの争点がどこにあるのかを認識しておきましょう。

→ 可能ならば、討論会開始前に聴衆に対して、分かりやすく地域の現状を示す客観的なデータなどを説明しておいたほうが、より理解が深まります（PPTなどの活用がお勧めです）

・合併などが関係する場合には、1つの自治体だけではなく、関係する自治体についても基本的なデータを認識しておきましょう。

③ コーディネーターに求められる基本姿勢

★コーディネーターの基本姿勢

一番重要なのは、公正中立・不偏不党

トラブルには冷静かつ厳正に対処し、秩序ある進行を

機会の平等は必須、但し、結果の平等は必ずしも気にする必要なし

演出や盛り上げは一切無用

公開討論会では事前運動にならないように

合同個人演説会では、「定められた選挙運動の枠」をはみ出さないように

④ 討論会の進め方

★スタートは自己紹介を兼ねた総合的な問題意識の披瀝から

□まずはルール説明

各立候補予定者の発言時間や発言順序、観客の発言権についてなど公開討論会を行うにあたっての基本ルールを説明します。もし、従わない場合は退室をお願いすることもあり得るという旨を伝えておくほうがよいでしょう。

□いきなり本格的な質問に入らず、1問程度はウォームアップをすると良いでしょう。

□「再選を目指す現職」が候補者に含まれる場合には、現在の行政執行について聞きましょう。現職には自己評価を求め、新人に対しては挑戦者の立場から現状への評価や是非を包括的に述べてもらうのが一般的です。

★1つのテーマごとに、候補者の発言内容をまとめて復唱し、聴衆に理解させる

□すべてに行なう必要はありませんが、重要なところは確認の意味も含めて「まとめ」を行なうとよいでしょう。

□候補者から「まとめ」に異議が出た場合等には、追加の発言を認めてもかまいません。

★コーディネーターと候補者との一問一答だけでなく、可能な限りクロストークキングで進めましょう

□クロストークキングでも、発言は一旦コーディネーターを介して行うのが無難です

□誹謗中傷やフェアでない事柄には厳正に対処してください

★会場からの質問を直接受けるのはNG。

聴衆からの質問は必ず紙に書いてもらい、主催者からまとめたものを受け取ってコーディネーター自身が壇上で取捨選択してください

□主催者は明らかな愚問や特定人物への誹謗中傷などを除外し、公開討論会にふさわしい質問のみをコーディネーターに渡しましょう

★発言順は補助者をつけて管理したほうがベター

□コーディネーターの隣に、主催者が任命したアシスタント役を配置し、発言順序の管理（候補者の人数が多いと乱数表に基づく発言順の割り当てなどが複雑化するため）や残り時間の提示など、細かな情報提供をコーディネーターに行うようにすると、コーディネーターは議論の進行に集中できます。

⑤ 討論会の締めくくり

★個別論についての最終一問一答になるときは、あらかじめコーディネーターから候補者に対し「これが最後の質問ですよ」と通告します。

□例：「それでは最後に候補者ごとに〇分間で自由に発言していただきます。最後の発言ですので、ご自身の政策を思う存分、お述べ下さい。なお、この発言に限り、会場の皆さんから拍手を認めます」

★コーディネーターの締めくくりの挨拶として

□出席してくれた候補者に対し、心からの謝意を表す。（改めて拍手）

□来場してくれた聴衆に対し、心からの謝意を表す。

□民主主義を高度化するためには政策中心の討論会に加えて、有権者の意識向上（棄権防止など）が必要であることを説く。

□公開討論会開催の意義を改めて聴衆に伝え、候補者の肉声を聴く貴重な機会を設けた主催者を賞賛する。（自身が構成員である場合は除く）

□多くの討論会では、候補者が降壇した後、主催者による閉会挨拶等が予定されていることが多い。この場合、コーディネーターはマイクを司会者に返す旨だけを述べ、聴衆が退席しないように留意する。