

WG（ワーキンググループ）の検討内容・スケジュール・進行方法について

1. 各WGの検討内容

各WG（ワーキンググループ）の概要や検討項目は以下に示すとおりです。

ア) EV等観光プランの作成検討WG

自家用車で訪れる方を公共交通機関へシフトし、市内を不便なく、かつ、低炭素で観光できる環境を検討する。

- ・ 公共交通機関と市内で使用するEV等を活用するための観光プランの作成（「伊勢ならでは」のプランを作成）
- ・ 観光客だけの利用環境を考えるのではなく、市民にとって使い易いEV等の利用環境も検討
- ・ 公共交通機関の利用促進と地域の活性化方策の作成 等

イ) 駅周辺商店街によるおもてなしの検討WG

駅周辺商店街の活性化とともに、高齢者の観光及び買い物時のEV等の利用について検討する。また、EV等を電源として活用している姿を見せ、EV等の使い方の提案方法を検討する。

- ・ 電動カートを活用できる環境づくりの検討
- ・ 路上等におけるEV等展示の実施方法の検討 等

ウ) 災害時に観光者が安心できる環境づくり検討WG

EV等を非常用電源として有効に活用する方法や、利用できる仕組みづくりについて検討する。

- ・ 企業が有するEV等を、災害時の非常用電源や、医療機関等で利用する仕組みづくりの検討
- ・ その他、災害時に対応できるEV等の利用方法の検討 等

エ) EV等のモビリティを上手く使える環境づくりWG

日常生活、観光EV等を使用するための充電施設に関するルールを作成する。またEV等を使う方を増やすためのインセンティブについて検討する。

- ・ 充電器設置の位置や、充電器使用の課金方法の検討
- ・ 優先駐車場や、施設における駐車場所（優遇）の検討
- ・ 看板による案内表示や、その設置場所の検討 等

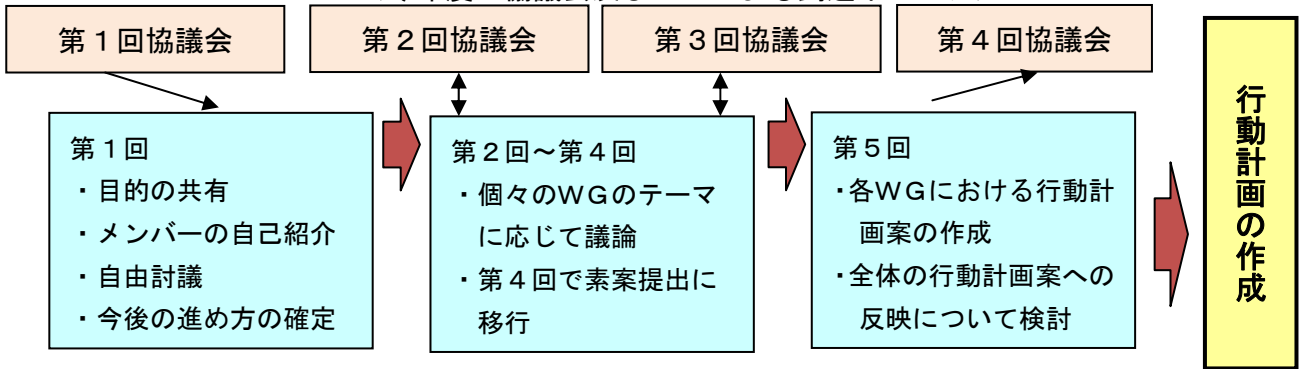
オ) 観光地伊勢に調和したデザインづくり検討WG

観光地伊勢に調和したEV等についての統一的なデザインのあり方について検討する。

- ・ 「分かりやすさ」や「伊勢らしさ」などの観点からのデザインの検討
- ・ 車両・充電設備・看板等での統一的なデザインの活用方法の検討
- ・ デザインの募集方法、周知方法、選出方法、展開方法等の検討 等

2. 協議会及びWGのスケジュール（案）

＜今年度の協議会及びWGによる到達イメージ＞



＜今年度の協議会及びWGのスケジュール（予定）＞

時期	WGの時期と課題案					協議会の時期と議題案
	ア)観光プラン	イ)おもてなし	ウ)安心づくり	エ)上手く使う	オ)デザイン	
8月						第1回 (8/10) ・WGの内容等の確定
9月		第1回 (9/20) ・目的の共有 ・今後の進め方 ・自由討議等	第1回 (9/20) ・目的の共有 ・今後の進め方 ・自由討議等			
10月	第1回 (10/10) ・目的の共有 ・今後の進め方 ・自由討議等 第2回 ・EV等を活用した魅力的な観光プラン	第2回 ・駅周辺商店街の活性化、高齢者のEV等利用等	第2回 ・非常用電源として活用するための場面、方法	第1回 (10/11) ・目的の共有 ・今後の進め方 ・自由討議等	第1回 (10/11) ・目的の共有 ・今後の進め方 ・自由討議等	
11月	第3回 ・市民利用も含めたEV等利用 ・公共交通機関利用促進等			第2回 ・他WGの検討を踏まえた充電器の位置、課金方法	第2回 ・他WGの検討を踏まえたデザインの方、活用	第2回 ・これまでのWG → 検討結果の共有 ・以降の方針
12月	第4回 ・各主体に求められる役割 ・現実的な取組	第3回 ・電動カート活用の環境づくり、EV等展示の実施方法	第3回 ・企業が有するEV等を活用するための仕組みづくり	第3回 ・駐車場等での優遇措置や、案内表示のあり方	第3回 ・デザインの募集、周知、選出、展開方法の検討	
1月	第5回 ・スケジュールも示した行動計画案の作成	第4回 ・各主体に求められる役割 ・現実的な取組	第4回 ・各主体に求められる役割 ・現実的な取組	第4回 ・各主体に求められる役割 ・現実的な取組	第4回 ・各主体に求められる役割 ・現実的な取組	第3回 ・これまでのWG → 検討結果の共有 ・行動計画案
2月		第5回 ・スケジュールも示した行動計画案の作成	第5回 ・スケジュールも示した行動計画案の作成	第5回 ・スケジュールも示した行動計画案の作成	第5回 ・スケジュールも示した行動計画案の作成	
3月						第4回 ・行動計画確定

3. ワーキングの進行方法について

<参画メンバーへのお願い>

- 低炭素社会の創造に向けて、観光の振興、産業の活性化、市民の利便性などを含んだ、伊勢の望ましい姿を実現するための方法、方向性を考えて下さい。
- それぞれの立場で担う役割や、実行することを考えて下さい。
- 参画者は、議論のため必要と考えられる資料を準備して下さい。事務局は、資料の作成をお手伝いしますので、事前にご相談下さい。
- WGの作業目的は、行動計画の作成に必要な考え方や、具体的な行動内容を検討することです。協議会のマイプランとして、実行可能な内容にして下さい。但し、実行のために障害となることについては、課題の解決に必要なことを整理して下さい。
- WGでは、代表者を1名選出して下さい。代表者はWGにおける議論の結果を協議会へ報告してください。
- 他のメンバーの意見は、尊重し、建設的な議論が進むように留意して下さい。
- ワーキングで知り得た情報については、口外及び本事業以外での使用は行わないで下さい。

<ファシリテーターの役割>

- 各ワーキングの最初に、ワーキングの論点や目的・到達点を提示します。
- 各ワーキングの論点に合わせた的確な情報（他地域の事例、関係法令など）を提示します。
- メンバー全員が円滑に議論に参加してもらうための雰囲気づくりを行い、その場での意見がメンバー全員で共有できるようにコーディネートします。
- 各ワーキングの最後に会議の振り返り・まとめを行い、次回のワーキングに向けての宿題を提示します(参画メンバーは、次回ワーキングまでに各自宿題に取り組み、次回ワーキングで報告いただくこととします)。また、次回ワーキングの日程調整も行います。