

H30.3.6 第 7 回市民参加推進会議 資料4

市民参加の総合的評価 評価基準

審議会

評価項目	市民参加条例が求める基準 ※基準を満たして入れば2点	市民参加推進会議が求める 望ましい水準
公募委員の数・全体に占める割合	<ul style="list-style-type: none"> ● 審議会の設置の趣旨や審議内容に応じ、複数の公募枠を設けているか。 ● 公募枠を設けていない場合、その理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の割合を確保しているか。 市民感覚を大切にする審議会 50% 技術的・専門的な審議会 30%
選考基準、公募委員の男女比・地域の割合、募集方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 委員の属性に偏りが生じないよう選考の基準を設け、公開しているか。 ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館には必ず情報公開し、担当窓口などから複数の手段により公募委員の募集を行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 男女比や地域の割合は、応募者に応じて適切に選考しているか。 (偏っていても全員を選考した場合は減点しない。) ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公募委員の募集を行っているか。 ● 募集期間は適切か。
会議の回数・時間帯	<ul style="list-style-type: none"> ● 審議会の内容に応じ、十分に議論できる開催回数を設定しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 時間帯は、委員の参加を期待できる開催時間か。 ● 審議内容に傍聴者が必要な会議の場合、傍聴者が参加しやすい時間帯に開催しているか。 ● 会議開催の間隔は適切か。
事前周知の方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議は公開されているか。非公開の場合、理由は適切か。 ● 事前周知は情報公開コーナー、ホームページ、図書館で必ず行い、担当窓口などから複数の手段により行っているか。 ● 傍聴は可能か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な事前周知を行っているか。 ● 会議開催は、関係者となるかたが集まりそうな場所でPRしているか。
結果公表・取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● 会議録は、情報公開コーナー、図書館、ホームページの3か所に公表されており、インデックス等をつけてわかりやすく作成されているか。 ● 情報公開コーナー、ホームページ、図書館の3ヶ所で結果を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公表を行っているか。 ● ホームページなどで議論の経過がわかりやすいように一覧化されているか。 ● 会議録は、逐語録でも要約録でも、わかりやすければどちらでも良い。 ● 結果公表までの期間は適切か。 ● 非公表の理由が適切であっても、公表の工夫をしたうえで公表を行っているとよい。 ● 結果公表には1か月以内に公開されているか。

市民参加の総合的評価 評価基準

パブリックコメント（意見公募）

評価項目	市民参加条例が求める基準 ※基準を満たして入れば2点	市民参加推進会議が求める望ましい水準 ※満たしている水準により2点
募集期間 提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 意見の募集期間として2週間以上設けているか。 ● 郵便、FAX、電子メール、担当窓口などから複数の手段により提出を受付けているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 通常の内容であれば、2週間程度が良い。 ● 市の重要施策の場合は、3週間程度が望ましい。 ● 左記に加え、より多くの手段で積極的に提出を受付けているか。
提供資料	<ul style="list-style-type: none"> ● 意見を求めるにあたり具体的な説明や適切な資料（計画や条例本文・趣旨等）を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 意見を求める内容についての概要版を作成しているか。 ● その他必要な事項として、検討結果の公表予定時期やその公表方法を周知できているとよい。
提供場所	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館では必ず提供し、担当窓口など複数の手段により閲覧できるようになっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、対象となる方が集まりそうな場所でより多くの手段で積極的な提供しているか。 ● センターに設置するなど工夫をしているか。
事前周知の方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館は必ず行き、担当窓口など複数の手段により事前周知を行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、対象となる方が集まりそうな場所でより多くの手段で積極的な事前周知を行っているか。 ● センターに設置するなど工夫をしているか。
結果公表・ 取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● 提出された意見の内容を原文のまま公表するのではなく、必要に応じて項目ごとに取りまとめる。 ● 提出された意見に対し、必要に応じて項目ごとに取りまとめる等、市民にわかりやすい公表用資料の作成に配慮しているか。 ● 情報公開コーナー、ホームページ、図書館の3ヶ所全てで結果を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公表を行っているか。 ● 募集の際に資料を提供した場所と同じ場所で結果公表を行っているか。 ● 適切な募集をした結果、応募意見が0の場合であっても問題ないと考えるが、募集方法が水準を満たさない場合であれば、問題ありと考える。 ● 結果公表までの期間は適切か。

市民参加の総合的評価 評価基準

アンケート

評価項目	市民参加条例が求める基準 ※基準を満たして入れば2点	市民参加推進会議が求める望ましい水準 ※満たしている水準により2点
事前周知の方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館では必ず行い、担当窓口などから複数の手段により事前周知を行っているか。 ● アンケート実施の目的を周知しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な事前周知を行っているか。 ● アンケートの結果を審議会などで利用しているか。 ● アンケートの対象者以外にも、アンケートがあることに関する周知を行っているか。
調査方法 調査期間	<ul style="list-style-type: none"> ● プライバシーに配慮した調査方法か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 無作為抽出が望ましい。 ● アンケート実施期間が2週間以上あるか。
調査対象	<ul style="list-style-type: none"> ● プライバシーに配慮した調査対象か。 ● 調査対象は必要以上に限定されていないか。 ● 限定されている場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 無作為抽出が望ましい。 ● 対象者は内容と一致する対象者か。
発送件数・ 回収件数・ 回収率	<ul style="list-style-type: none"> ● 計画策定などに必要な発送件数、回収件数、回収率か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 回収率は30%を超えているか。 ● アンケートの回収率を上げるための工夫が見られるか。
結果公表・取 り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、ホームページ、図書館の3ヶ所全てで結果を公表しているか。 ● プライバシーに配慮した公開方法か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公表を行っているか。 ● 市民が参考とできるようにホームページでデータを公開しているか。 ● 結果公表までの期間は適切か。

市民参加の総合的評価 評価基準

意見交換会

評価項目	市民参加条例が求める基準 ※基準を満たして入れば2点	市民参加推進会議が求める望ましい水準 ※満たしている水準により2点
開催場所・ 時間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ● 回数は、内容の重要性に応じて適切な回数か。 ● 回数だけでなく、市民が参加出来る場所や時間帯となっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域などを考慮した開催場所か。 ● 各センターで実施するなど工夫しているか。 ● 時間帯や曜日等配慮しているか。
資料の提供	<ul style="list-style-type: none"> ● 議論に必要な資料が提供されている。 ● 提供されない場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として資料は提供すべき。 ● 提供されない場合であっても、閲覧できるようになっているか。
参加者の資格	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象者は限定されていないか。 ● 対象者が限定されている場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 参加資格がない方が望ましい。 ● 参加資格は最低限とするべきである。
事前周知の 方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館では必ず行い、担当窓口などから複数の手段により事前周知を行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な事前周知を行っているか。 ● チラシやポスターなどでPRをしているか。 ● 対象者となる方が集まりそうな場所でPRを行っているか。
結果公表・ 取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● 意見交換会終了後において、出された意見の取り扱いは適切か。 ● 情報公開コーナー、ホームページ、図書館の3ヶ所の全てで結果を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公表を行っているか。 ● 結果公表までの期間は適切か。

市民参加の総合的評価 評価基準

ワークショップ

評価項目	市民参加条例が求める基準 ※基準を満たして入れば2点	市民参加推進会議が求める望ましい水準 ※満たしている水準により2点
開催場所・ 時間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ● 回数は、内容の重要性に応じて適切な回数か。 ● 回数だけでなく、市民が参加出来る場所や時間帯となっているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域などを考慮した開催場所か。 ● 各センターで実施するなど工夫しているか。
資料の提供	<ul style="list-style-type: none"> ● 議論に必要な資料が提供されている。 ● 提供されない場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として資料は提供すべき。 ● 提供されない場合であっても、閲覧できるようになっているか。
参加者の資格	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象者は限定されていないか。 ● 対象者が限定されている場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 参加資格がない方が望ましい。 ● 参加資格は最低限とするべきである。
事前周知の 方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館では必ず行い、担当窓口などから複数の手段により事前周知を行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な事前周知を行っているか。 ● チラシやポスターなどでPRをしているか。 ● その他必要な事項として、担当課名や参加可能人数、検討結果の公表時期等を周知しているとよい。
結果公表・ 取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● ワークショップ終了後において、他の方法により意見を反映させる場を設けているか。 ● 情報公開コーナー、ホームページ、図書館の3ヶ所で結果を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公表を行っているか。 ● 結果公表までの期間は適切か。

市民参加の総合的評価 評価基準

その他の市民参加

評価項目	市民参加条例が求める基準 ※基準を満たして入れば2点	市民参加推進会議が求める望ましい水準 ※満たしている水準により2点
開催場所・ 時間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ● 回数は、内容の重要性に応じて適切な回数か。 ● 回数だけでなく、市民が参加出来る場所や時間帯となっているか ● 原則公開としているか。非公開とする場合、適切な理由によるものか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 地域などを考慮した開催場所か。 ● 各センターで実施するなど工夫しているか。 ● 時間帯や曜日等配慮しているか
参加者の資格	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象者は限定されていないか。 ● 対象者が限定されている場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 参加資格がない方が望ましい。 ● 参加資格は最低限とするべきである。
事前周知の 方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 情報公開コーナー、広報しろい、ホームページ、図書館では必ず行い、担当窓口など複数の手段により事前周知を行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な事前周知を行っているか。 ● 対象者となる方が集まりそうな場所でPRを行っているか。
結果公表・ 取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> ● 意見交換会終了後において、出された意見の取り扱いは適切か。 ● 情報公開コーナー、ホームページ、図書館の3ヶ所の全てで結果を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 左記に加え、より多くの手段で積極的な公表を行っているか。 ● 結果公表までの期間は適切か。
市民参加の 内容（4点）		<ul style="list-style-type: none"> ● 市民参加の内容が、適切なものか。 ● 市民参加の方法として、他の市民参加に先駆けて実施するような内容か。