

令和4年度 第1回白井市市民参加推進会議

日 時：令和4年9月28日（水）午後1時30分から3時30分

場 所：白井市役所本庁舎2階 災害対策室2・3

次 第

1 開 会

2 委嘱状交付

3 市長あいさつ

4 会長あいさつ

5 議 題

【報告事項】

- 1) 平成31年度・令和2年度市民参加実施状況総合的評価（答申）への対応について [資料1]

【審議事項】

- 1) 令和4年度市民参加推進会議のスケジュールについて [資料2]
- 2) 市民参加の総合的評価の一部見直し（案）について [資料3]

6 その他

第2回会議のスケジュール（案）について [資料4]

7 閉 会

平成 31 年度・令和 2 年度市民参加実施状況に対する総合的評価(答申)への対応について

【平成 31 年度市民参加実施状況に対する提言】

1. 創意工夫ある積極的な情報発信

提言	提言への対応
① SNS の活用や事業者等の協力	・ 令和 3 年度市民参加職員研修にて、SNS の活用・事業者等の協力について職員へ呼びかけた。また、庁内 LAN にて全職員へ周知を行った。今後も職員研修等の機会に積極的に呼びかけていく。
② 市民参加の情報を集約した HP の作成	・ 令和 4 年度、市 HP のトップページに「市民参加」の項目を追加し、より簡単に市民参加に関する情報へアクセスできる形式に変更した。

2. 職員の意識改革と市民参加の質の向上

提言	提言への対応
① ガイドラインの作成	・ 職員の市民参加の意識向上や、市民参加の基本的事項の理解を促すため「市民参加に関する職員向けガイドライン」を作成し、庁内 LAN により全職員へ周知を行った。(令和 4 年 9 月作成)
② 職員研修	<p>① <u>令和 3 年度市民参加に関する職員研修</u> (令和 4 年 3 月 7 日)</p> <p>対象：基幹計画及び分野施策レベル個別計画の所管課 全 19 課 ※令和 4 年度基幹計画及び分野施策レベル個別計画の見直しを予定している課の担当者は必ず参加することとした</p> <p>内容：①市民参加の意義について、②市民参加条例について、③市民参加の総合的評価の紹介、④グループワーク(必要な市民参加について)、⑤市民参加の好事例の紹介、⑥創意工夫ある積極的な情報発信</p> <p>講師：東邦大学理学部生命圏環境科学科講師 竹内 彩乃 氏、市民活動支援課職員</p> <p>② <u>令和 4 年度市民参加実施事業担当者研修</u> (令和 4 年 5 月 30 日)</p> <p>対象：令和 4 年度基幹計画及び分野施策レベル個別計画の見直しを予定している課の担当者</p> <p>内容：① 市民参加条例について、②市民参加の方法と実施のポイントについて、③市民参加の総合的評価について、④市民参加推進会議からの提言について</p> <p>講師：市民活動支援課職員</p>
③ 好事例の情報共有	・ 上記職員研修にて情報共有を行ったほか、市民参加に関する職員向けガイドラインに掲載し、共有した。今後も職員研修や庁内 LAN 等にて積極的に情報共有を図っていく。

【令和 2 年度市民参加の実施状況に対する提言】

1. 幅広い世代の市民にわかりやすく情報を伝える工夫の実践

提言	提言への対応
①概要版の作成	・令和 4 年度市民参加実施事業担当者研修にて、提言内容①～③について説明し、職員へ呼びかけを行った。 また、庁内 LAN を活用し、全職員へ周知を行った。
②若い世代に向けた情報発信	
③文字検索が可能な PDF での公表	

2. 庁内における市民参加の好事例の情報共有

提言	提言への対応
①好事例の情報共有	・令和 4 年度市民参加実施事業担当者研修にて説明を行ったほか、庁内 LAN での共有、職員向けガイドラインへの掲載等を行った。 今後も、職員が創意工夫を凝らしながら市民参加に取り組めるよう、定期的に各課の好事例を共有していく。

令和4年度市民参加推進会議のスケジュール

1 答申のまとめまでの各回の議題と審議内容（案）※今年度は6事業を評価

日 程	議題と審議内容（案）
第1回 9月28日	<ul style="list-style-type: none"> ・平成31年度・令和2年度の市民参加実施状況総合的評価（答申）への対応について ・令和4年度市民参加推進会議のスケジュールについて ・市民参加の総合的評価の一部見直しについて ・評価の説明
第2回 10月	<ul style="list-style-type: none"> ・評価 3事業（①～③）
第3回 11月	<ul style="list-style-type: none"> ・担当課ヒアリング 3事業（①～③） ・評価 3事業（④～⑥）
第4回 12月	<ul style="list-style-type: none"> ・担当課ヒアリング 3事業（④～⑥） ・総合的評価の確認（①～③）
第5回 1月	<ul style="list-style-type: none"> ・総合的評価の確認（④～⑥） ・答申書の提言事項の検討・調整
第6回 2月	<ul style="list-style-type: none"> ・答申（案）の提示
3月	<ul style="list-style-type: none"> ・市長に答申書提出

※会議の進行具合によっては審議内容が前後する場合があります。

2 令和4年度市民参加推進会議の進め方について

(1) 会議運営について

- ・発言の際は挙手による発言をお願いします。
- ・議事録は概要録を作成し、委員名を伏せたうえで公開します。
- ・会議録は市HP、情報公開コーナー、図書館で公開します。

(2) 答申の公表について

- ・市民参加推進会議で検討した答申は、市民に対して広報します。
- ・広報しろい・情報公開コーナー・市HP・図書館で公表します。

市民参加の総合的評価の一部見直し（案）

市民参加の総合的評価は、歴代の市民参加推進会議にて評価方法や評価基準・水準を一部見直しながら実施してきたが、令和2年度の市民参加推進会議において、総合的評価の問題点が指摘されたことから、令和3年度に総合的評価の見直しを行い、新たな方法で事業の評価を行った。

しかし、昨年度新たな評価方法で評価を実施したところ、以下の問題点が指摘されたことから、問題点を解消するため評価方法の一部見直しを図り、令和4年度の総合的評価を実施するものとする。

1. 昨年度の総合的評価と問題点

(1) 昨年度の総合的評価

以下の3つのポイントをもとに評価（計30点満点）

- ①市民参加の方法・・・市民参加の方法が事業内容にあわせ適切な方法により行われているか（10点満点）
- ②市民参加の手続き（基準）・・・市民参加条例が求める基準に基づき市民参加の手続きが行われているか（10点満点）
- ③市民参加の手続き（水準）・・・市民参加推進会議が求める望ましい水準に基づき積極的に市民参加が行われているか（10点満点）

(2) 総合的評価に関する問題点

（令和3年度市民参加推進会議からの指摘内容）

実際に行った市民参加の手法がふさわしくなかった場合には「①市民参加の方法」で低い点数がつけられるが、その手法が基準・水準に基づき実施されていれば「②市民参加の手続き（基準）」「③市民参加の手続き（水準）」で高い点数が付き、合計で良い評価となってしまう。



このような指摘があったことから、実施した市民参加の方法がふさわしくなかった場合に相当の評価となるよう、総合評価における評価区分の調整を行う。

2. 総合的評価の一部見直し内容

見直し前の総合的評価	見直し後の総合的評価
①市民参加の方法 (10点満点) 市民参加の方法が事業内容にあわせ適切な方法により行われているか。	変更なし
②市民参加の手続き(基準)(10点満点) 市民参加条例が求める基準に基づき市民参加の手続きが行われているか。	
③市民参加の手続き(水準)(10点満点) 市民参加推進会議が求める望ましい水準に基づき積極的に市民参加が行われているか。	
総合評価 ①+②+③の合計点数 ◎良好(20~30点) ○妥当(14~19点) △要改善(10~13点) ×不良(0~9点)	総合評価 ①+②+③の合計点数 ◎良好(20~30点) ○妥当(16~19点) △要改善(10~15点) ×不良(0~9点)

評価の大項目	①市民参加の方法	市民参加の手続き		総合評価
		②条例が求める基準	③市民参加推進会議が求める望ましい水準	
評価の視点	市民参加の方法が事業内容にあわせ適切な方法により行われているか。(第7条)	条例が求める 基準 に基づき市民参加の手続きが行われているか。	市民参加推進会議が求める望ましい 水準 に基づき積極的に市民参加が行われているか。	
評価方法	市民参加の方法が事業内容にあわせ適切な方法により行われているか、評価区分に従い点数化し評価する。併せて評価の理由をコメントに付記する。	市民参加の方法毎に評価調書と照らし合わせ、 基準 に掲げている事項の実施割合を確認の上、評価区分に従い点数化し、その合計点を市民参加の方法の数で除して評価する。(小数点第1位を切り捨て)	市民参加の方法毎に評価調書と照らし合わせ、 水準 に掲げている事柄の実施割合を確認の上、評価区分に従い点数化し、その合計点を市民参加の方法の数で除して評価する。(小数点第1位を切り捨て)	評価の大項目(市民参加の方法、市民参加の手続き[基準・水準])の3項目のそれぞれの評価点数を合計し、評価区分に従い総合的に評価する。
委員の評価区分	適切(9~10点) 概ね適切(7~8点) やや不適切(5~6点) 不適切(0~4点)	9割以上実施 ⇒良好(9~10点) 7、8割実施 ⇒妥当(7~8点) 5、6割実施 ⇒要改善(5~6点) 4割未満実施 ⇒不良(0~4点)	7割以上実施 ⇒とても積極的(7~10点) 5、6割実施 ⇒積極的(5~6点) 2~4割実施 ⇒やや積極的(2点~4点) 0~1割実施 ⇒普通(0点~1点)	◎良好(20~30点) ○妥当(16~19点) △要改善(10~15点) ×不良(0~9点)
推進会議の評価区分	適切(9~10点) 概ね適切(7~8点) やや不適切(5~6点) 不適切(0~4点)	良好(9~10点) 妥当(7~8点) 要改善(5~6点) 不良(0~4点)	とても積極的(7~10点) 積極的(5~6点) やや積極的(2点~4点) 普通(0点~1点)	◎良好(20~30点) ○妥当(16~19点) △要改善(10~15点) ×不良(0~9点)

第2回市民参加推進会議スケジュール（案）

＜スケジュール案＞

○事務局説明【計20分】

- ・配布資料の見方、評価の流れ、担当課ヒアリング、評価点数の修正など・・・
(20分)

○総合的評価 3事業【計90分】

- ・事業番号①白井市第3次環境基本計画・・・(30分)
- ・事業番号②第3次しろい健康プラン・・・(30分)
- ・事業番号③第2次行政経営改革実施計画策定事業・・・(30分)

【委嘱後の委員一覧】

第6期 白井市市民参加推進会議委員名簿

(任期：令和2年8月28日～令和5年8月27日)

	選出区分	氏名	備考
1	識見を有する者	たけうち あやの 竹内 彩乃	東邦大学 理学部 生命圏環 境科学科 講師
2	〃	いなば ちえこ 稲葉 知恵子	拓殖大学 商学部 准教授 ※新たに委嘱
3	市内において 市民活動を行う者	よしい のぶゆき 吉井 信行	白井国際交流協会
4	公募市民	おがわ あきら 小川 明	
5	〃	はなやま かつひろ 花山 克博	
6	〃	さきもと くによし 寄本 邦義	
7	〃	のぐち ようこ 野口 洋子	
8	〃	ささき なおみ 佐々木 直美	

当日配布資料

市民参加に関する職員向けガイドライン



令和4年9月
白井市市民活動支援課

目次

1	本ガイドラインの目的	・・・ 1
2	市民参加の背景	・・・ 1
3	市民参加とは？	・・・ 2
	・市民参加の目的（条例第2条）	・・・ 2
	・基本原則（条例第3条）	・・・ 3
	・市の責務（条例第4条）	・・・ 3
	・なぜ市民参加が必要なのか？	・・・ 5
	～市民参加に関する身近な質問に答えます～	
4	市民参加の対象事項	・・・ 7
5	市民参加の各手法と実施のポイント	・・・ 8
	（審議会等/パブリックコメント/アンケート調査/意見交換会/ ワークショップ/その他の手法）	
6	市民参加を実施するタイミング	・・・ 16
	・市民参加における政策の実施過程	・・・ 16
	・市民参加の実施時期の留意点	・・・ 17
7	市民参加の評価	・・・ 18
	・市民参加推進会議の役割	・・・ 18
	・市民参加を実施する際の評価基準	・・・ 18
8	市民参加の好事例の紹介	・・・ 25
9	市ホームページでの情報提供	・・・ 26
	【巻末資料】	
	・市民参加の手続きの流れ	・・・ 32
	<各手法のチェックリスト>	
	・審議会等	・・・ 33
	・パブリックコメント	・・・ 35
	・アンケート調査	・・・ 37
	・意見交換会/ワークショップ	・・・ 39
	・その他の手法	・・・ 41
	<各種様式>	
	・会議開催のお知らせ	・・・ 42
	・パブリックコメント/アンケートの募集について（お知らせ）	・・・ 43
	・パブリックコメント募集結果	・・・ 44
	・意見交換会/ワークショップの開催について（お知らせ）	・・・ 48
	<参考資料>	
	・白井市市民参加条例逐条解説	・・・ 49

1 本ガイドラインの目的

本ガイドラインは、市民参加の方法について、その特徴や実施のポイント、留意事項等についてわかりやすくまとめ、担当職員が事業を実施する際に市民参加の手続きを適切に行えるよう作成したものです。

職員一人ひとりが本ガイドラインにより市民参加に対する理解を深め「市民とともに創り上げていく」という感覚をもって施策に取り組んでいくことで、市を挙げて市民参加を推進していきましょう。



2 市民参加の背景

平成12年に「地方分権一括法」が施行され、地方自治体は自己決定・自己責任のもとで、地域住民の意見や地域の実情等を十分に施策に反映し、市政を運営していくことが重要になっています。

市では、第5次総合計画において「市民参加・協働のまちづくり」を掲げており、市民参加により市民一人ひとりが持つ豊かな創造性、知識、経験等を十分にまちづくりに活かしながら、より開かれた行政を展開し、市民主体のまちづくりを行えるよう、平成16年に「白井市市民参加条例」を制定しています。

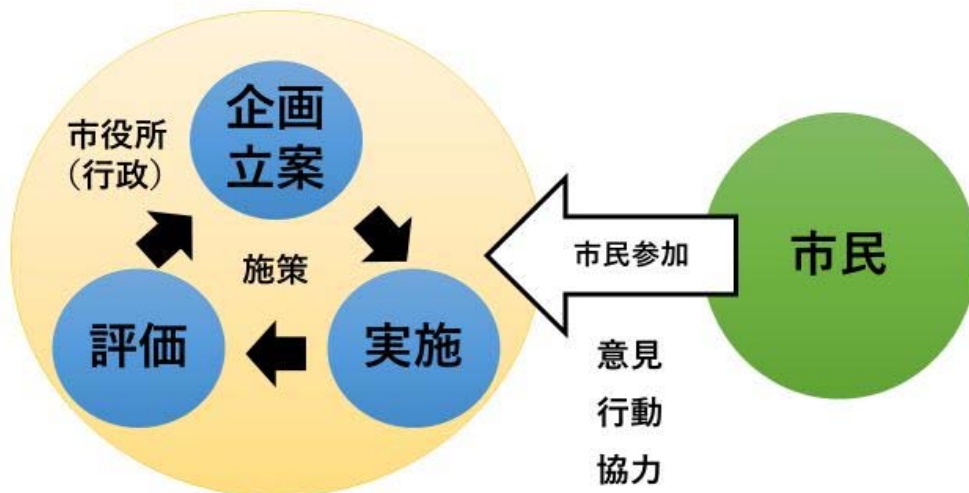
また、同年、白井市市民参加条例に基づき、本市の市民参加に関する基本的な事項等を時代に即したより良い制度として高めていくため「市民参加推進会議」を設置し、市長の諮問により市の市民参加の実施状況を評価しているほか、市への提言等を通じて市民参加の拡充に取り組んでいます。

3 市民参加とは？

【市民参加の目的】（条例第2条）

市民参加とは「市の施策の立案から実施及び評価に至るまで、広く市民の意見を反映させるとともに、市民と市との連携・協働によるまちづくりを推進することを目的として、市民が市政に参加すること」と市民参加条例第2条で定義しています。

市の計画、条例、公共施設の整備に係る基本計画等の企画・立案から、施策の実施、そして実施結果に対する評価の段階に至るまで、広く市民の多様な意見・要望等を真摯に受け止め、できる限り市政に反映させるとともに、市民と市が、それぞれの役割を認め合い、活かしながら、課題解決に向けて協力し、まちづくりを進めていくことが大切です。



市政に市民の意見を的確に反映させるため、市の施策の企画立案・実施・評価に至るそれぞれの過程において、市民が主体的に意見を出せるよう、行政が積極的に市民参加の機会をつくっていくことが大切です。

【基本原則】（条例第3条）

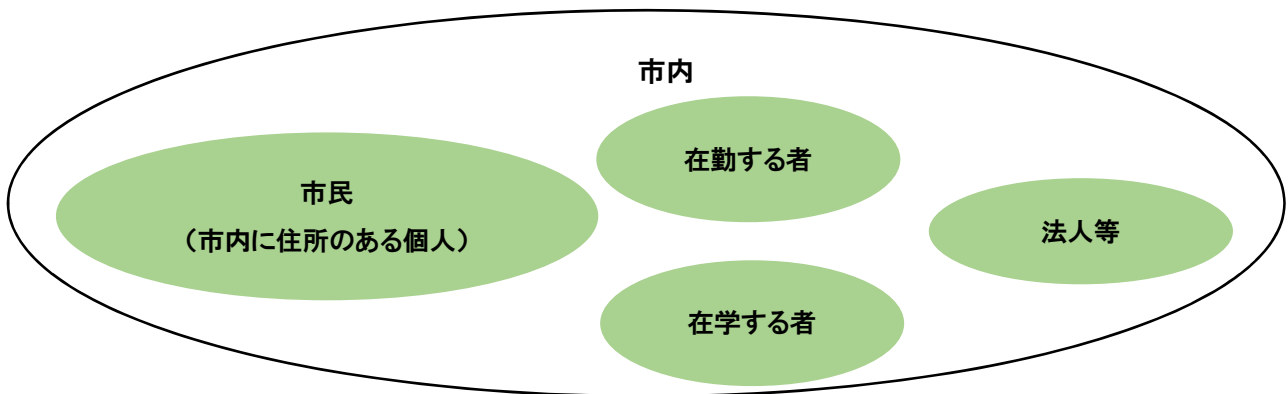
「市民参加」の基本的な考え方について、市民参加条例第3条で「**基本原則**」として定めています。

第1項：市民参加は、**市民と市との情報の共有化と市政への参加機会がすべての市民に平等に保障される**ことを基本原則に行うものとする。

「すべての市民」とは、**市内に住所を有する個人**はもちろんのこと、**市内に在勤・在学する個人**や、**市内に事業者を有する法人**なども含まれます。こうした方へ行政に関する情報を積極的に提供し、市と市民で共有を図ることとしています。

また、**国籍・年齢・性別・職業・障害の有無等の属性に関わらず、すべての市民が平等に市政へ参加する機会**を市がつくっていくことが必要です。

【すべての市民】



【市の責務】（条例第4条）

市民と行政の協働によるまちづくりを進めていくためには、行政から市民へ行政に関する情報を適切に提供し、市民が市政に参加する機会を提供することが不可欠です。市民参加・協働のまちづくりを進めるにあたっての市の役割について、市民参加条例第4条で「**市の責務**」として定めています。

第1項：市民との情報の共有化のため、**行政活動に関する情報を積極的に提供**するよう努めなければならない。

「**市民が知らないところで重要な政策が決まっている**」ということがないように、必要な情報を市民に提供することが重要です。

第2項：市民参加の機会を積極的に提供するとともに、市民の意向を的確に把握し、施策へ反映させるよう努めなければならない。

市の施策の立案・実施・評価の各段階において、適宜、広く市民が参加する機会を設けることが大切です。また「市民の意向を的確に把握し、施策へ反映させる」の意識は、すべての市民の意見をもれなく施策に反映させるということではなく、施策に反映できる意見・反映できない意見をしっかり吟味することです。

第3項：全職員が市民参加のまちづくりについて考え、行動することができるよう研修を行う等必要な方策を講ずるよう努めなければならない。

市民活動支援課では、市民参加に関する職員向け研修を定期的実施しており、職員に市民参加の理解を促し、市の市民参加の質の向上に努めています。

第4項：市民参加の継続的な発展に向け、創意工夫に努めなければならない。

市民参加の取り組みをより良いものとして発展させていくためには、これまでの市民参加の方法にとらわれることなく、創意工夫を凝らしながら取り組んでいくことが大切です。

本ガイドラインでも、市民参加の好事例を一部紹介しておりますので、参考としてください。⇒25 ページ「市民参加の好事例の紹介」

なぜ市民参加が必要なのか？ ～市民参加に関する身近な質問に答えます～



Q1：「市民参加」の目的は何ですか？

A1：市民参加は、市民1人1人がもつ知識や経験等を活かし、より多くの市民意見を市政に反映させることが目的です。

市では、平成16年に「白井市市民参加条例」を制定し、すべての市民が平等に市政へ参加する機会を保障しています。

Q2：「市民参加」といっても、市民全員が参加することは難しいと思います。参加してもらう市民の範囲はどの程度を想定していますか？



A2：参加する市民の範囲については、その施策や事業によって様々ですが、市民生活へ影響が及ぶ範囲や事業の効果などを勘案し、事業ごとに検討する必要があると考えます。

判断に迷う場合は、市民活動支援課へお問い合わせください。

Q3：「市民参加」に取り組むことで、結局職員の業務負担が増えるだけなのでは？



A3：確かに、あらゆる市民参加に取り組むことで、人員や予算等のコストがかかってくることは事実です。市は厳しい財政状況にありますが「人が足りない」「予算がない」という理由だけで市民参加の機会を閉ざしてしまうことがないよう取り組んでいくことが必要です。事業内容や地域事情、社会的背景などによって対応は異なることから「これが正解」というものではありませんが、これからの市民参加は「行財政の状況と市民参加の機会」のバランスを考えながら進めていく必要があると考えます。

Q4：所属している部署で市民参加を行う余地がないように思います。



A4：主権者である市民は、市の制度を利用する側の立場にあります。そのため、窓口業務や制度に沿って運用する事業の担当部署であっても、市民の声を市政に反映し、より良くしていくことが市全体に求められています。市民との関わりが多い窓口業務に従事する職員は、特に日頃からの市民の声に耳を傾け、ニーズを把握し、今後の仕事の改善につなげていくことも市民参加の一つであると考えます。

Q5：あらかじめシナリオや結論を考えて市民参加を行っても良いのでしょうか？



A5：市民参加により市民の知識や創造性を施策や事業に最大限活かしていくためには、あらかじめどのようなスケジュールで市民参加を進めていくかを検討し、市民から出る意見を想定しておくことは大切なことです。ただし、想定することはあっても、結論の動かすことのできないものに対して行う、いわゆる「アリバイづくり」のための市民参加とならないように注意しましょう。

Q6：審議会の委員を公募する時間がありません。市民公募を行わなくてもよいのでしょうか。



A6：審議会委員の公募は、市民参加の機会を確保するために行うものです。審議会を設置する場合は市民公募枠を設けるよう、市民参加条例第11条で規定されています。「スケジュールが間に合わない」ということは、公募を行わない理由にはなりません。審議会委員の公募にかかわらず、市民参加を行う際は、あらかじめ余裕をもったスケジュールで実施しましょう。

4 市民参加の対象事項

市民参加の対象となる事項については、市民参加条例6条（市民参加の対象）により以下のとおり定められています。

市民参加の対象事項	具体例
①市の基本構想、基本計画及び市民に関わりの深い、個別行政分野における施策の基本方針その他の基本的な事項を定める計画の策定又は変更	・市総合計画の分野別個別計画の体系図で定められた「基幹計画」または「分野施策レベル個別計画」に該当する計画の策定又は変更
②市の基本理念を定める条例の制定又は改廃	・市の基本理念を規定する「環境基本条例」や、具体的な手続きを規定した「市民参加条例」などの制定又は改廃
③市民に義務を課し、又は権利を制限する条例の制定又は改廃	・「まちをきれいにする条例」、「なし赤星病防止条例」、「自転車等の放置防止に関する条例」、「土砂等の埋立て等による土壌の汚染及び災害の発生の防止に関する条例」などの制定又は改廃
④市民の生活に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃	・「まちづくり条例」、「あき地に係る環境衛生の保全に関する条例」 ・他市の事例では「景観保護条例」などの制定又は改廃
⑤市民の公共の用に供される大規模な施設の整備に係る基本計画等の策定又は変更	・複合施設、文化会館、図書館、公園及び地域に開放する部分を含む小中学校大規模修繕など ・施設を整備することにより日照関係など、市民生活に何らかの影響を与える施設
⑥その他特に市民参加を行うことが必要と認められるもの	・市町村合併などの予期できない事項で、①～⑤に掲げた事項と同程度重要な事項であり、市民参加の手続きを得なければならないと判断されるもの

対象事業かどうか判断に迷う場合には市民活動支援課へお問い合わせください。

5 市民参加の各手法と実施のポイント

市民参加の対象となる事案については、以下の手法の中から適切なものを選択し、市民意見の反映に努めるよう、市民参加条例第7条（市民参加の方法）により定められています。

また、市民参加を行う際に必要なポイントについて手法ごとに紹介します。



① 審議会等…第10条（審議会等の設置）

（実施機関は、条例、要綱等に基づく審議会、委員会等を設置することができる。）

【特徴】

条例や要綱の定めにより設置される審議会や委員会へ付議し、審議・検討する方法です。学識経験者から市民まで、様々な立場の視点から意見を聴取することができます。

【公募委員の募集・選考】

- ・ 公募委員を設けているか
- ・ 審議内容に応じた公募委員の人数となっているか
- ・ 選考基準を独自に設け、公開しているか
- ・ 性別・年代・地域等のバランスが考慮されているか
- ・ 広報しろい、情報公開コーナー、図書館、市ホームページで周知しているか
- ・ 複数の手段で公募委員の募集を受け付けているか

【無作為抽出公募委員登録制度の活用について】

市民活動支援課では、審議会への多様な市民層の参加を促すため、無作為で抽出した市民の中から、審議会等の公募委員への就任を希望する方を名簿化しています。審議会等で公募委員の募集または改選する際は、一般公募と本登録制度の併用を原則とし、1:1の割合で公募委員を選任してください。

ただし、公募委員が1名の場合は一般公募を優先します。

【会議回数】

- ・ 審議内容に応じて 十分な開催回数を設けているか

【事前周知】※巻末資料 42 ページの様式を使用

- ・ 情報公開コーナー、図書館、市ホームページ、議会で周知しているか

【会議開催のお知らせについて】

審議会を開催する際は、会議開催の1週間前までに下記の4か所で必ず周知し、当日は本庁舎1階エントランスにも掲示しましょう。



情報公開コーナー（東庁舎1階）



図書館



本庁舎1階エントランス
（会議当日に掲示）



市ホームページ



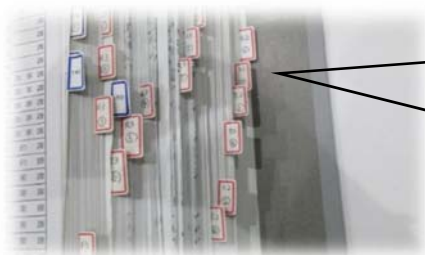
議会（東庁舎4階）

【会議の公開】

- ・ 会議は公開されているか（非公開の場合、理由は適切か）
- ・ 会議終了後、会議資料を公開しているか

【結果公表】

- ・ 情報公開コーナー、図書館、市ホームページで公表しているか
- ・ 会議録や会議資料にインデックス等を貼る等わかりやすく公表されているか



いつの会議か
（R2・R3）
何回目の会議か（①・②）
がわかるように記載

②パブリックコメント…第14条（パブリックコメントの募集）



（実施機関は、パブリックコメントを求めることができる。）

【特徴】

政策の立案段階において、市が行おうとする施策の趣旨や目的、内容等を公表し、それに対して市民の意見を募集することで、提出された意見を施策の参考とする方法です。

直接参加型の審議会に対し、パブリックコメントの実施期間中であれば時間や場所を問わず誰でも意見を提出することができます。

【募集方法の設定】

- ・意見の募集期間を **2週間以上** 設けているか
- ・ **郵便**、**FAX**、**電子メール**、**担当課窓口** で募集を受け付けているか

【提供資料の準備】

- ・意見募集の際、**計画や条例の素案**、**実施目的や意見の提出方法を記した案内**、**意見書**、**検討結果の公表予定時期と公表方法の案内** を提供しているか

【資料の提供場所】

- ・ **情報公開コーナー**、**図書館**、**市ホームページ** で提供しているか

【事前周知】※巻末資料 43 ページの様式を使用

- ・ **広報しろい**、**情報公開コーナー**、**図書館**、**市ホームページ** で周知しているか

【結果公表】※巻末資料 44 ページの様式を使用

- ・ **情報公開コーナー**、**図書館**、**市ホームページ** で公表しているか
- ・ **意見を項目ごとに取りまとめる** 等、わかりやすく公表されているか

③アンケート調査…第17条（アンケート調査の実施等）

（実施機関は、アンケート調査を行うことができる。）



【特徴】

多数または特定の人に対して同じ内容について質問し、回答してもらうことで市民の意見や意向を把握する方法です。

市民が気軽に回答でき、多くの市民の意見を集めやすいメリットがあります。

【事前周知】※巻末資料43ページの様式を使用

- ・ 広報しろい、情報公開コーナー、図書館、市ホームページで周知しているか
- ・ アンケートの実施目的を周知しているか

【調査方法】

- ・ プライバシーに配慮した調査方法か（回答形式はできれば無記名が望ましい。また、対象者の選定にあたってはプライバシーに十分配慮する。）
- ・ 調査目的に沿った対象者を設定しているか
- ・ 計画策定等に十分な発送件数を確保しているか

【結果公表】

- ・ 情報公開コーナー、図書館、市ホームページで公表しているか
- ・ プライバシーに関わる情報は非公開としているか
（情報公開条例第9条第1項各号及び第2項に定める情報）

【意見募集用のポストについて】

市民活動支援課では、パブリックコメントやアンケートを募集する際のポストの貸し出しを行っています。

意見募集を行う際は、お早目に市民活動支援課へご連絡ください。

なお、募集期間終了後の意見は担当課にて回収をお願いします。

ポストを設置できる場所（11箇所）

- | | |
|-----------------|----------------|
| ・ 富士センター | ・ 西白井コミュニティプラザ |
| ・ 西白井複合センター | ・ 桜台センター |
| ・ 白井コミュニティセンター | ・ 白井駅前センター |
| ・ 公民センター | ・ 福祉センター |
| ・ 図書館 | ・ 情報公開コーナー |
| ・ 保健福祉センター（健康課） | |



複数箇所での意見募集をお願いします！

④意見交換会…第 18 条（意見交換会の開催）

（実施機関は、意見交換会を開催することができる。）

【特徴】

市民と行政、または市民同士の自由な意見交換を通して、市民の意見を収集する方法です。

市民と行政、または市民同士が対等な立場で議論することで、市民が持っている多様な意見を引き出すことができます。



⑤ワークショップ…第 21 条（ワークショップの開催）

（実施機関は、ワークショップを開催することができる。）

【特徴】

メンバーを固定せず、比較的少人数での議論や共同作業を通して、多様な市民の意見に触れながら一定の方向性を見出していく方法です。

主にアイデア出しや合意形成に重点を置き、市民が主体となって自由奔放な意見を出し合うことでコミュニケーションが深まり、その後の市民参加・協働にも期待ができます。



【対象者の設定】

- ・ 参加者の資格 は適切か（資格を限定する場合、理由は適切か）

【開催場所・回数・時間帯の設定】

- ・ 内容に応じて 十分な開催回数 を設けているか
- ・ 市民が 参加しやすい場所 や 時間帯 を考慮しているか

【事前周知】※巻末資料 48 ページの様式を使用

- ・ 広報しろい、情報公開コーナー、図書館、市ホームページ で周知しているか

【資料の提供】

- ・ 当日、議論に必要な資料を提供 しているか（提供しない場合、理由は適切か）

【結果公表】

- ・ 情報公開コーナー、図書館、市ホームページ で公表しているか
- ・ 参加者以外の意見を反映する機会 を設けているか（ワークショップは必須）

【市民協働ファシリテーター登録制度の活用について】

市民活動支援課では、市が行っている「地域づくりコーディネート講座」を受講し、基本的なコーディネートスキルを有している市民を「市民協働ファシリテーター」として登録し、市が行う意見交換会やワークショップに登用しています。各課で意見交換会・ワークショップを開催する際は、本制度の積極的な活用をお願いします。



空家等対策計画の見直し意見交換会
(令和3年12月18日 2名登用)



第5次総合計画後期基本計画 市民意見交換会
(令和2年1月26日・2月1日 6名登用)

⑥その他の方法…第24条（その他の市民参加の方法の設定）

（実施機関は、①～⑤に定めるもののほか、より効果的と認められる市民参加の方法がある場合には、これによることができる。）

【特徴】

①～⑤の方法以外に、社会情勢や市民のニーズを踏まえ、より効果的と思われる市民参加の取り組みがある場合にはその方法により市民参加を行うことができます。

例えば、市民説明会の開催、関係団体への個別ヒアリング等の取り組みなどが挙げられます。

【対象者の設定】

- ・ 参加者の資格は適切か（資格を限定する場合、理由は適切か）

【開催場所・回数・時間帯の設定】

- ・ 内容に応じて 十分な開催回数 を設けているか
- ・ 市民が 参加しやすい場所 や 時間帯 を考慮しているか

【事前周知】

- ・ 広報しろい、情報公開コーナー、図書館、市ホームページで周知しているか

【会議等の公開】

- ・ 会議等は公開されているか（非公開の場合、理由は適当か）

【結果公表】

- ・ 情報公開コーナー、図書館、市ホームページで公表しているか

<すべての手法に共通する実施のポイント>

① 公表の方法(事前周知や結果公表)

- ・ 審議会の開催、パブリックコメントやアンケートの実施、意見交換会やワークショップの事前周知や実施結果などは、

情報公開コーナー

図書館

市ホームページ

広報しろい(公募委員の募集や、審議会を除く市民参加を行う際の事前周知)

では必ず周知・公表しましょう！



情報公開コーナー(東庁舎 1階)



図書館



市ホームページ



広報しろい

【主な周知・公表の例】

デジタル化が進み、情報発信の手段も多様化しています。
できる限り複数の情報発信手段を用いることで、幅広い市民にわかりやすく情報発信していくことが大切です。

- | | |
|-----------------------|------------------|
| ・ 情報公開コーナー(必須) | ・ 図書館(必須) |
| ・ 市ホームページ(必須) | ・ 広報しろい |
| ・ 各センターでの配布や掲示 | ・ 担当課窓口 |
| ・ メール配信サービス | ・ 公式 SNS |
| ・ ポスターやチラシの掲示 | ・ 自治回覧 |
| ・ 関係団体等への案内 | ・ e モニター制度 |
| | など |

②結果公表の時期

- ・ 審議会、パブリックコメント、アンケート、意見交換会やワークショップ等の実施結果は、**できるだけ早め(概ね 1 ヶ月以内)に公表**しましょう！

※審議会の開催結果（会議録）については、部署によっては会議録の反訳業務を業者に委託しているケースもあることから、納品までの期間を考慮し、**概ね 2 か月以内**を適切な公表の時期とします。

③実施回数・実施期間

- ・ 審議会・意見交換会・ワークショップを開催する際には、**内容に応じて適切な(十分な)実施回数**を設けましょう！
- ・ パブリックコメントやアンケート等により、市民の意見を募集する際は、**最低 2 週間の募集期間**を設けましょう！
(市の重要な施策の場合、**3 週間以上**設けましょう！)

市民参加を行う際はこれらのポイントをふまえ、確実に実施してください。
また、実際に事業担当者が市民参加を行う際は、巻末資料のチェックリストを活用し、各項目について確認しながら実施してください。

・・・市民参加実施のチェックリスト(巻末資料 33 ページ～)

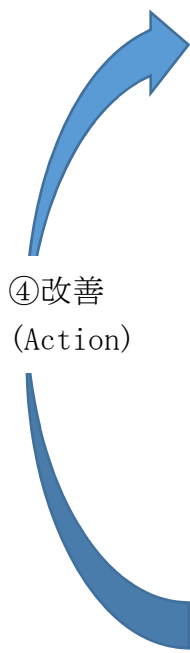


6 市民参加を実施するタイミング

【市民参加における政策の実施過程】

市民参加は、PDCA サイクル「①企画立案(Plan)」「②実行(Do)」「③評価(Check)」「④改善(Action)」の各段階に基づき、適切な方法かつ適切な時期に実施することが必要です。

また、政策の評価を今後の市民参加に活かし、市民参加の質の向上を図っていくことが求められます。



段階	想定される取り組み	想定される市民参加の例
①企画立案 (Plan)	・ 現状把握、課題抽出	・ アンケート調査
	・ 政策の検討	・ 審議会 ・ パブリックコメント ・ アンケート調査 ・ 意見交換会 ・ ワークショップ
②実施 (Do)	・ 政策の実施	・ 審議会 ・ 市民向け説明会
③評価 (Check)	・ 政策の評価	・ 審議会 ・ アンケート調査

【市民参加の実施時期の留意点】

市民参加の方法にはそれぞれ特性があり、政策の内容などによっても効果的な方法や実施時期は異なります。そのため、政策の内容などに応じ、市民参加の結果が最も効果的な時期に、効果的な方法で実施する必要があります。

実施時期については、以下の3つの点に留意して決定してください。

①意思決定をする前に実施する

市民参加条例では、市民参加を「市の施策の立案から実施及び評価に至るまで、広く市民の意見を反映させるとともに、市民と市との連携・協働によるまちづくりを推進することを目的として、市民が市政に参加すること」と定義しており「市民が知らないうちに市民生活に影響のある重要な政策が決まっている」ということがないよう留意しなければなりません。

したがって、市民参加は、意見を聴いても変更することが難しい段階で実施しても意味がありません。必ず意思決定の前に実施しましょう。

②業務のスケジュール管理

市民参加の方法によっては、一定の期間を必要とするものもあります。

例えば、パブリックコメントでは、広報への掲載のために原稿を作成し提出する必要があります、場合によっては説明資料の作成も必要です。

さらに、意見を募集する期間や提出された意見の検討、回答の作成、公表等の期間も確保する必要があります。

このことから、準備や意見募集に要する期間を十分に考慮して業務開始時期を決定するとともに、参加する市民の身になって、余裕のあるスケジュールで作業を進めましょう。

③柔軟な対応

市民参加の実施に際しては、当初想定していない事柄が発生することも予想されます。そうした場合でも、市民参加の趣旨が達成できるようスケジュールや方法を変更するなど、柔軟に対応していくことが大切です。

※市民参加を行う際は、結論を出す時期から逆算し、余裕を持ったスケジュールを立てましょう！



7 市民参加の評価

【市民参加推進会議の役割】

市民参加の対象となる事業については、市民参加条例に基づき、市民参加の手続きが適正に実施されているか「市民参加推進会議」で評価を行っているほか、市からの諮問に基づき市へ答申を行っています。

答申については、広報しろいや市ホームページ等で市民へ公表しています。



市へ答申書を提出（令和4年3月）



市民参加推進会議のようす（令和3年12月）

【市民参加を実施する際の評価基準】

市民参加の対象となる事業については、市民参加条例に基づき市民参加の手続きが適正に行われているか、以下の3つのポイントにより評価しています。

<評価の3つのポイント>

- ①**市民参加の方法**（事業内容に沿った適切な方法が行われているか）
- ②**基準**（市民参加条例の規定に適合しているか）
- ③**水準**（市民参加推進会議が求める望ましい水準に適合しているか）

ここでは、各市民参加手法における「②基準」及び「③水準」に定められている評価基準を紹介しますので、市民参加を実施する際はこれらのポイントを理解したうえで取り組んでください。

市民参加の評価基準

①審議会

評価項目	市民参加条例が求める基準	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	<p>① 審議会の設置の趣旨や審議内容に応じた公募人数となっているか。</p> <p>② 公募枠を設けていない場合、その理由は適切か。</p>	<p>① 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%</p>
選考基準、公募委員の男女比・地域の割合、募集方法	<p>③ 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。</p> <p>④ 性別・世代比や地域の割合は、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。)</p> <p>⑤ 広報しろい、ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で必ず情報公開し、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。</p>	<p>② 募集期間は適切か。</p> <p>③ 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。</p>
会議の回数・時間帯	<p>⑥ 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。</p>	<p>④ 傍聴者が参加しやすい時間帯に開催しているか。</p> <p>⑤ 会議開催の間隔は適切か。</p>
事前周知の方法・会議の公開等	<p>⑦ 会議は公開されているか。非公開の場合、理由は適切か。</p> <p>⑧ 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。</p> <p>⑨ 検討に必要な資料を公開しているか。</p>	<p>⑥ 会議開催について、関係者となるかたが集まりそうな場所でPRしているか。</p> <p>⑦ 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。</p>
結果公表・取り扱い	<p>⑩ 会議録及び検討結果は、情報公開コーナー、ホームページ及び図書館の3か所で公表されており、さらに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。</p>	<p>⑧ 左記に加え、より多くの手段で積極的に公表を行っているか。</p> <p>⑨ 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。</p> <p>⑩ 会議録及び検討結果は1か月以内に公開されているか。</p>

②パブリックコメント

評価項目	市民参加条例が求める基準	市民参加推進会議が求める望ましい水準
募集期間 提出方法	<p>① 意見を施策へ反映させるための十分な検討期間を見込んで実施したか。</p> <p>② 意見の募集期間として2週間以上設けているか。</p> <p>③ 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。</p>	<p>① 市の重要施策の場合は、3週間程度が望ましい。</p> <p>② 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。</p>
提供資料	<p>④ 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。</p> <p>⑤ 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しているか。</p>	<p>③ 意見を求める内容についての概要版を作成しているか。</p>
提供場所	<p>⑥ ホームページ、情報公開コーナー及び図書館では必ず提供し、さらに、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。</p>	<p>④ 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。</p> <p>⑤ センターに設置するなど工夫をしているか。</p>
事前周知の方法	<p>⑦ 広報しろい、ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で必ず行い、さらに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。</p>	<p>⑥ 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。</p> <p>⑦ センターに設置するなど工夫をしているか。</p>
結果公表・ 取り扱い	<p>⑧ 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。</p> <p>⑨ ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で結果を公表しているか。</p>	<p>⑧ 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。</p> <p>⑨ 結果公表までの期間は適切か。</p> <p>⑩ パブリックコメントの結果を審議会などに報告しているか。</p> <p>⑪ 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。</p>

③アンケート

評価項目	市民参加条例が求める基準	市民参加推進会議が求める望ましい水準
事前周知の方法	<ul style="list-style-type: none"> ① 広報しろい、ホームページ、情報公開コーナー及び図書館では必ず行い、さらに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。 ② アンケート実施の目的を周知しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 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。 ② 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"> ③ プライバシーに配慮した調査方法か。 ④ 意見を施策へ反映させるための十分な検討期間を見込んで実施したか。 	<ul style="list-style-type: none"> ③ 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"> ⑤ 調査対象者の選定に当たってはプライバシーに配慮しているか。 ⑥ 対象者は調査目的にそった者を選定しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ④ 調査対象は必要以上に限定されていないか。 ⑤ 限定されている場合、理由は適切か。
発送件数・ 回収件数・ 回収率	<ul style="list-style-type: none"> ⑦ 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"> ⑥ 回収率は30%を超えているか。 ⑦ 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"> ⑧ ホームページ、情報公開コーナー及び図書館の3ヶ所全てで結果を公表しているか。 ⑨ プライバシーに配慮した公開方法か。 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 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。 ⑨ 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。 ⑩ 結果公表までの期間は適切か。 ⑪ アンケートの結果を審議会などで利用しているか。

④意見交換会

評価項目	市民参加条例が求める基準	市民参加推進会議が求める望ましい水準
開催場所・ 時間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ① 回数は、内容の重要性に応じて適切な回数か。 ② 市民が参加しやすい場所や時間帯を考慮しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ① 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"> ③ 議論に必要な資料が提供されているか。 ④ 資料を提供しない場合、その理由は適切であり、閲覧可能としているか。 ⑤ 検討に必要な資料を公開しているか。 	
参加者の資格	<ul style="list-style-type: none"> ⑥ 対象者の資格を限定していないか。 ⑦ 対象者の資格を限定する場合、理由は適切か。 	
事前周知の 方法	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 広報しろい、ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で必ず行い、さらに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"> ② 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。 ③ チラシやポスターなどでPRをしているか。 ④ 対象者となる市民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"> ⑨ ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で結果を公表しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ⑤ 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。 ⑥ 結果公表までの期間は適切か。

⑤ワークショップ

評価項目	市民参加条例が求める基準	市民参加推進会議が求める望ましい水準
開催場所・ 時間・回数	<p>① 回数は、内容の重要性に応じて適切な回数か。</p> <p>② 市民が参加しやすい場所や時間帯を考慮しているか。</p>	<p>① 各センターで実施するなど工夫しているか。</p>
資料の提供	<p>③ 議論に必要な資料が提供されているか。</p> <p>④ 資料を提供しない場合、その理由は適切であり、閲覧可能としているか。</p> <p>⑤ 検討に必要な資料を公開しているか。</p>	
参加者の資格	<p>⑥ 対象者の資格を限定していないか。</p> <p>⑦ 対象者の資格を限定する場合、理由は適切か。</p>	
事前周知の 方法	<p>⑧ 広報しろい、ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で必ず行い、さらに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。</p> <p>⑨ 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ことが望ましい。</p>	<p>② 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。</p> <p>③ チラシやポスターなどでPRをしているか。</p>
結果公表・ 取り扱い	<p>⑩ 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。</p> <p>⑪ ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で結果を公表しているか。</p>	<p>④ 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。</p> <p>⑤ 結果公表までの期間は適切か。</p>

⑥その他の市民参加

評価項目	市民参加条例が求める基準	市民参加推進会議が求める望ましい水準
開催場所・ 時間・回数	<p>① 回数は、内容の重要性に応じて適切な回数か。</p> <p>② 市民が参加しやすい場所や曜日、時間帯の開催を考慮しているか。</p> <p>③ 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。</p>	<p>① 各センターで実施するなど工夫しているか。</p>
参加者の資格	<p>④ 対象者の資格が限定されていないか。</p> <p>⑤ 対象者が限定されている場合、理由は適切か。</p>	
事前周知の方法	<p>⑥ 広報しろい、ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で必ず行い、さらに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。</p>	<p>② 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。</p> <p>③ 対象者となる市民が集まりそうな場所でPRを行っているか。</p>
結果公表・ 取り扱い	<p>⑦ ホームページ、情報公開コーナー及び図書館で結果を公表しているか。</p> <p>⑧ 検討に必要な資料を公開しているか。</p>	<p>④ 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。</p> <p>⑤ 結果公表までの期間は適切か。</p>
市民参加の内容	<p>⑨ 当該市民参加の方法が、他の市民参加の方法に加えて実施することの効果が高くなるのか。</p>	<p>⑥ 内容に新規性、革新性が認められ、実施の効果が高い。</p>

8 市民参加の好事例の紹介

市政に関心を持つ新たな市民を増やしていくためには、これまで実施してきた市民参加の情報発信の方法にとらわれない工夫が求められます。

各課が市民参加を実施する際の参考にしていただき、庁内全体で創意工夫に取り組んでいきましょう。

★第8期高齢者福祉計画・介護保険事業計画策定事業

【回収率を上げる工夫】（アンケート）

⇒調査目的に応じて3種類のアンケートを実施。約1か月の募集期間の設定、締め切り前の督促ハガキの送付等を行ったことで、約7割の高い回収率となった。

- ・過去のアンケートをみると、多くが回収率3~4割という中で、担当課の努力があり、多くの市民から意見を集めることができたと思われまます。当然、督促ハガキの送付には予算もかかりますが、募集期間を長めに設定するなど、できることから取り組んで回収率の向上に努めましょう。

★第5次総合計画後期基本計画策定事業

【幅広い事前周知の実施】（ワークショップ）

⇒学校保護者へのチラシ配布、自治回覧、関係団体へのメール案内、ワークショップ参加者への案内やeモニターの活用など、様々な方法で事前周知を行った。

- ・様々な方法で幅広く情報発信したことで、当日は多くの市民の参加がありました。多くの市民に知ってもらえる（参加してもらえる）よう、できるだけ複数の手段で周知しましょう。

★障害者計画 2016-2025 中間見直し及び第6期障害福祉計画・第2期障害児福祉計画策定事業

【幅広い募集方法の設定】（パブリックコメント）

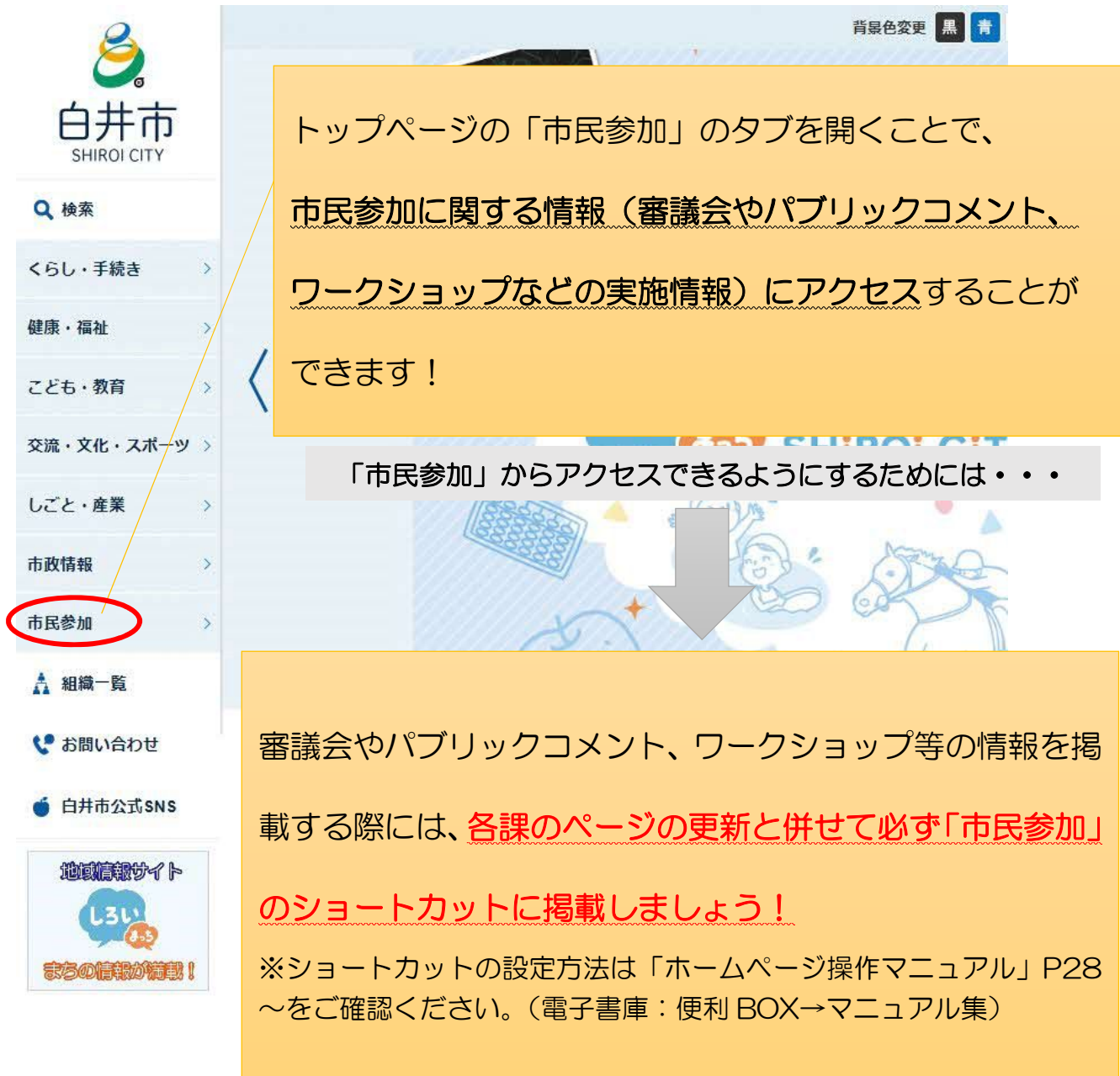
⇒郵便、ファックス、メール、各センター、担当課窓口に加え、市ホームページの「問い合わせフォーム」を活用し、ホームページからの回答を受け付けるなど、複数の方法により募集を行った。

- ・複数の手段で募集を行っており、特に「問い合わせフォーム」を活用して、市ホームページから回答を受け付けていました。ホームページも、市民が簡単に意見を提出できる手段のため、積極的に活用しましょう。

9 市ホームページでの情報提供

市民参加を行ううえで、市民への情報提供は必要不可欠です。

特にホームページについては、タイムリーに市民へ情報発信できる手段ですので、市民参加の周知・公表の際には必ず活用しましょう。



トップページの「市民参加」のタブを開くことで、市民参加に関する情報（審議会やパブリックコメント、ワークショップなどの実施情報）にアクセスすることができます！

「市民参加」からアクセスできるようにするためには・・・

審議会やパブリックコメント、ワークショップ等の情報を掲載する際には、各課のページの更新と併せて必ず「市民参加」のショートカットに掲載しましょう！

※ショートカットの設定方法は「ホームページ操作マニュアル」P28～をご確認ください。（電子書庫：便利BOX→マニュアル集）

～ショートカット設定先一覧～



【開催の事前周知】

「市民参加」 → 「審議会・協議会・委員会」 → 「会議開催のお知らせ」

【公募委員の募集】

「市民参加」 → 「審議会・協議会・委員会」 → 「募集」

【開催結果の公表】

「市民参加」 → 「審議会・協議会・委員会」 → 「●●に関する審議会など」

※●●は分野ごとに分類

パブリックコメント



【意見の募集】

「市民参加」→「パブリックコメント（意見公募）」→「現在募集中」

【募集結果の公表】

「市民参加」→「審議会・協議会・委員会」→「●●に関するパブリックコメント（結果）」 ※●●は分野ごとに分類

アンケート・ワークショップ・意見交換会



【アンケートの募集、ワークショップ・意見交換会開催の周知】

「市民参加」→「アンケート・ワークショップなど」→「現在募集中・開催前」

【アンケートの募集結果、ワークショップ・意見交換会の開催結果の公表】

「市民参加」→「アンケート・ワークショップなど」→「●●に関するアンケートなど（結果）」 ※●●は分野ごとに分類

(各種カレンダーへの掲載について)

市が行うイベントや会議、議会などの開催情報について、トップページ「市民参加」の「**各種カレンダー**」から検索することができます。

市民参加を実施する際は、市民がカレンダー機能から簡単に閲覧できるよう、ホームページへの掲載と併せて必ずカレンダーに掲載しましょう。

各種カレンダー

種類で探す
イベント・講座・相談

分野で探す (複数選択可能)

- 安全・防災
- 健康・医療
- こども・教育
- 高齢者・介護
- しごと・産業
- 市民活動
- 文化・スポーツ
- その他

エリアで探す (複数選択可能)

この条件で検索

2022年(令和4年)7月のカレンダー

1	金曜	
2	土曜	
3	日曜	
4	月曜	
5	火曜	
6	水曜	
7	木曜	農業委員会事前審査会及び総会の日程等について
8	金曜	
9	土曜	
10	日曜	
11	月曜	
12	火曜	
13	水曜	
14	木曜	
15	金曜	プラネタリアム読書堂協議会
16	土曜	
17	日曜	
18	月曜	海の日
19	火曜	
20	水曜	
21	木曜	
22	金曜	
23	土曜	
24	日曜	
25	月曜	
26	火曜	
27	水曜	
28	木曜	令和4年度第3回白井市総合計画審議会 市立図書館協議会を開催
29	金曜	
30	土曜	
31	日曜	

自分の知りたい情報にしぼってカレンダーに表示することができます!

各種カレンダーへの設定方法

SMART CMS  【白井市サイト管理者1さん | ログアウト | MENU】

ページの追加

基本設定 **ページ編集** ←一覧に戻る

作成する場所: ホーム > 作業用

ページ種別: ページ **イベント** ① イベントに変更

テンプレート: 0005: 一般ページ用 (自由レイアウト型) レポート選択

ページタイトル: カレンダーテスト

掲載カレンダー: 各種カレンダー カレンダー追加

カレンダー掲載日

2021年 3月						
日	月	火	水	木	金	土
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10

全解除

期間設定・解除: カレンダー表示 **イベント開催日へコピー** ② 設定

連続した期間を設定する場合は「カレンダー表示」をクリックして日にちを設定してください。

開催日指定

日	月	火	水	木	金	土
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

単日・複数日指定

期間設定・解除: カレンダー表示 カレンダー掲載日へコピー

連続した期間を設定する場合は「カレンダー表示」をクリックして日にちを設定してください。

繰り返し設定

イベント日時

場所

イベントの種類: **イベント・講座**

分野: 健康・医療 分野の追加

エリア: エリアの追加

申込: 不要 ④ 種類と分野を設定

ショートカット設定: ホーム > 作業用 カテゴリの選択

予備項目

軽量ページ切り替え ?

新着タイトル変更 ?

独自URL ?

SNS表示/非表示 ? 1:表示しない 2:表示する

×E

キャンセル 一時保存 ページ編集 公開

【卷末資料】

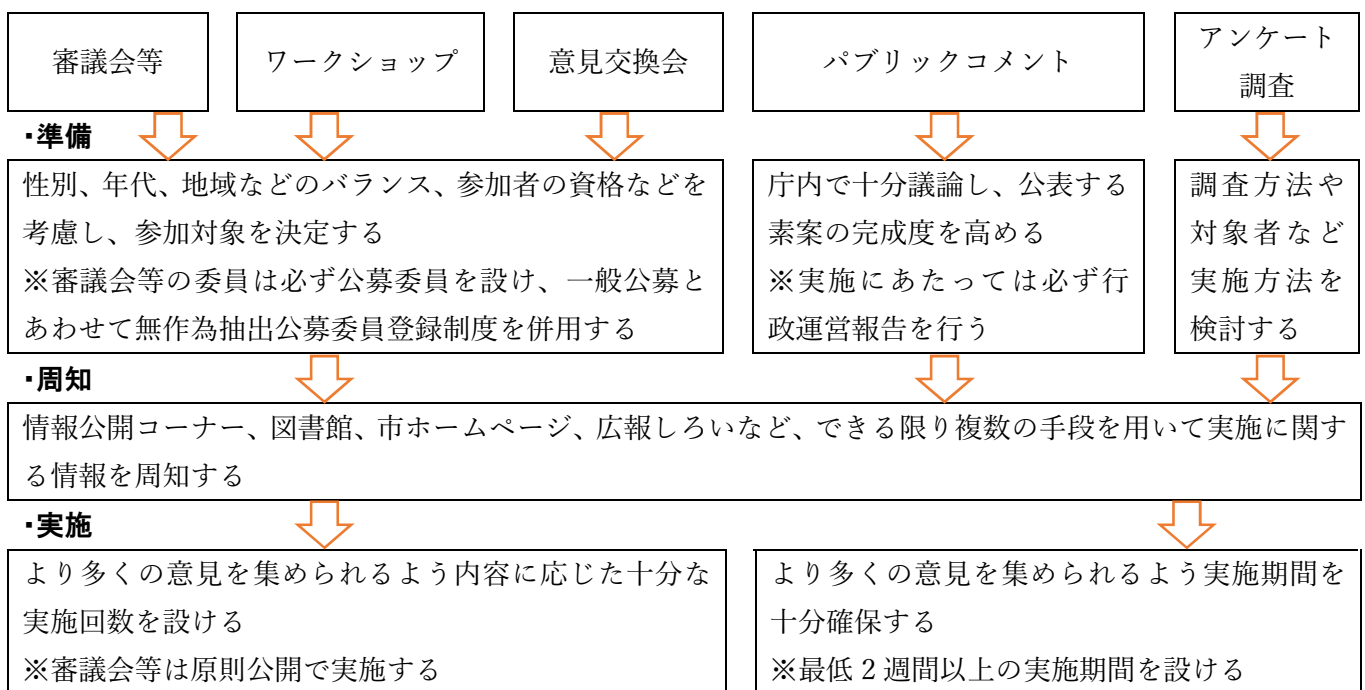
【市民参加の手続きの流れ】

政策の企画立案段階において市民参加の手続きを行う際、市民参加の実施が決定してから担当課が行う手続きは以下のとおりです。

(1)市民参加の対象となる行政活動を行うことが決定する（計画の策定、条例の改正など）【P7 参照】

(2)市民参加手法の特徴を考慮し、実施方法と時期を決定する【P8～の各手法を参照】

(3)市民参加の手続きを進める【P8～の各手法を参照】



(4)答申の内容やパブリックコメントなどでの意見を踏まえ検討する。どんな意見であっても、施策に反映できる意見と反映できない意見を吟味し、実現の可能性を検討する

(5)提出された意見の内容や、意見に対する市の考え方などについて公表する【P8～の各手法を参照】
※審議会等は会議録を作成のうえ、概ね 1～2 か月以内に公表する

(6)計画の策定や条例の改正などについて議会へ提案する

市民参加の場面によって効果的な市民参加の方法は異なるため、**目的に応じて有効な方法を選択**していくことが重要です。
できる限り**複数の手法**を組み合わせ、広く市民の意見を把握しましょう！



審議会等のチェックリスト

【公募委員の募集の周知】

No.		✓
1	広報しろいによるお知らせ (必須)	
2	情報公開コーナーへの掲示 (必須)	
3	図書館への掲示 (必須)	
4	ホームページへの掲載 (必須)	
5	より多くの手段によるお知らせ	



【公募委員の募集・選考】

No.		✓
1	公募枠の設定 (必須) ※公募枠を設けない場合、理由は適切か	
2	公募委員の割合 市民感覚を大切にする審議会⇒50% 専門的な審議会⇒30%	
3	審議内容に応じた公募人数の設定 (必須)	
4	無作為抽出公募委員登録制度と一般公募 (1:1) の併用 (必須)	
5	選考基準の設定・公開 (必須)	
6	性別・世代・地域のバランス (必須) ※応募者全員を選考した場合は問わない	
7	複数の手段による募集の受付 (必須)	
8	余裕をもった募集期間の設定	



【会議の回数・時間帯の設定】

No.		✓
1	審議内容に応じた十分な開催回数の確保 (必須)	
2	傍聴者が参加しやすい時間帯の設定	
3	会議開催の間隔 (間隔が空きすぎていないか)	





【会議開催の事前周知】（審議会等の1週間前まで）

No.		✓
1	情報公開コーナーへの掲示（必須）	
2	図書館への掲示（必須）	
3	ホームページへの掲載（必須）	
4	議会への掲示（必須）	
5	関係者が集まりそうな場所など、より多くの手段によるお知らせ	



【会議当日】

No.		✓
1	本庁舎1階エントランス「本日の会議予定」ボードへの掲示（必須）	
2	会議の公開（必須）※非公開の場合、理由は適当か	



【会議終了後の結果公表】（概ね1か月以内が望ましい）

※会議録の反訳を委託する場合は、概ね2か月以内に公表すること

No.		✓
1	情報公開コーナーへの配架（必須）	
2	図書館の情報公開コーナーへの配架（必須）	
3	ホームページへの掲載（必須）	
4	ホームページでの掲載時、会議の日時、議題、配布資料などを一覧化（経過がわかりやすいように）	
5	より多くの手段による公表	
6	インデックスの貼り付け等わかりやすい公表（必須）	

パブリックコメントのチェックリスト

【募集方法の設定】

No.		✓
1	募集期間を2週間以上設ける (必須) ※できれば3週間以上が望ましい	
2	郵便での受付 (必須)	
3	FAX での受付 (必須)	
4	電子メールでの受付 (必須)	
5	担当課窓口での受付 (必須)	
6	より多くの手段による受付	



【提供資料の準備】

No.		✓
1	計画や条例の素案 (必須)	
2	計画や条例の概要版資料	
3	パブリックコメントの目的・意見の提出方法を記した案内 (必須)	
4	意見書 (必須)	
5	検討結果の公表予定時期と公表方法の案内 (必須)	



【資料の提供場所】

No.		✓
1	情報公開コーナーへの配架 (必須)	
2	図書館の情報公開コーナーへの配架 (必須)	
3	ホームページへの掲載 (必須)	
4	より多くの手段による提供	





【パブリックコメント募集の事前周知】

No.		✓
1	広報しろいによるお知らせ（必須）	
2	情報公開コーナーへの掲示（必須）	
3	図書館の審議会等に係る掲示板への掲示（必須）	
4	ホームページへの掲載（必須）	
5	より多くの手段によるお知らせ	



【パブリックコメント終了後の結果公表】（概ね1か月以内が望ましい）

No.		✓
1	情報公開コーナーへの配架（必須）	
2	図書館の情報公開コーナーへの配架（必須）	
3	ホームページへの掲載（必須）	
4	より多くの手段による公表 ※資料を提供した場所でも公表することが望ましい	
5	意見を項目ごとにとりまとめて公表（必須）	
6	審議会等への結果報告	

アンケート調査のチェックリスト

【アンケート実施の事前周知】

No.		✓
1	広報しろいによるお知らせ (必須)	
2	情報公開コーナーへの掲示 (必須)	
3	図書館の審議会等に係る掲示板への掲示 (必須)	
4	ホームページへの掲載 (必須)	
5	より多くの手段によるお知らせ	
6	アンケートの実施目的の周知 (必須)	



【調査方法・調査期間の設定】

No.		✓
1	プライバシーに配慮した調査方法 (必須) ・無記名式が望ましい (記名式の場合も、プライバシーに配慮) ・対象者の選定	
2	余裕をもった実施期間の設定 ※できれば2週間以上が望ましい	
3	調査目的に沿った対象者の設定 (必須)	
4	計画策定に十分な発送件数の確保 (必須)	
5	回収率を上げる工夫	





【アンケート終了後の結果公表】（概ね1か月以内が望ましい）

No.		✓
1	情報公開コーナーへの配架（必須）	
2	図書館の情報公開コーナーへの配架（必須）	
3	ホームページへの掲載（必須）	
4	より多くの手段による公表	
5	プライバシーに配慮した公表（必須） ※情報公開条例第9条第1項各号及び第2項に定める内容を除いたうえで公開しているか	
6	審議会等への結果報告	

意見交換会/ワークショップのチェックリスト

【対象者の設定】

No.		✓
1	参加者の資格は適切か（資格を限定する場合、理由は適切か） （必須）	



【開催場所・回数・時間帯の設定】

No.		✓
1	内容に応じた十分な開催回数の確保（必須）	
2	市民が参加しやすい場所や時間帯の設定（必須）	
3	各センターでの開催	



【意見交換会/ワークショップ開催の事前周知】（開催の1週間前まで）

No.		✓
1	広報しろいによるお知らせ（必須）	
2	情報公開コーナーへの掲示（必須）	
3	図書館への掲示（必須）	
4	ホームページへの掲載（必須）	
5	チラシやポスターによるお知らせ	
6	対象者が集まりそうな場所でのお知らせ	
7	より多くの手段によるお知らせ	



【意見交換会/ワークショップ当日】

No.		✓
1	参加者へ議論に必要な資料を提供（必須） ※提供しない場合、理由は適切か・閲覧可能としているか	





【意見交換会/ワークショップ終了後の結果公表】
(概ね1か月以内が望ましい)

No.		✓
1	情報公開コーナーへの配架 (必須)	
2	図書館の情報公開コーナーへの配架 (必須)	
3	ホームページへの掲載 (必須)	
4	より多くの手段による公表	
5	終了後に、参加者以外の意見を反映するためパブリックコメントなどを実施 (ワークショップを行う場合は必須)	

その他の手法のチェックリスト

【対象者の設定】

No.		✓
1	参加者の資格は適切か（資格を限定する場合、理由は適切か） （必須）	



【会議等の開催場所・回数・時間帯の設定】

No.		✓
1	内容に応じた十分な開催回数の確保（必須）	
2	市民が参加しやすい場所や時間帯の設定（必須）	
3	各センターでの開催	
4	会議等の公開（必須）※非公開の場合、理由は適切か	



【会議等開催の事前周知】

No.		✓
1	広報しろいによるお知らせ（必須）	
2	情報公開コーナーへの掲示（必須）	
3	図書館の審議会等に係る掲示板への掲示（必須）	
4	ホームページへの掲載（必須）	
5	対象者が集まりそうな場所でのお知らせ	
6	より多くの手段によるお知らせ	



【会議等終了後の結果公表】（概ね1か月以内が望ましい）

No.		✓
1	情報公開コーナーへの配架（必須）	
2	図書館の情報公開コーナーへの配架（必須）	
3	ホームページへの掲載（必須）	
4	より多くの手段による公表	

会議開催のお知らせ

1 会議名	
2 議題	
3 開催日時	
4 開催場所	
5 公開・非公開の別(理由)	公開 非公開 (理由)
6 傍聴定員	
7 傍聴手続	
8 会議資料	配付 閲覧 (閲覧とする理由：)
9 問い合わせ	
10 その他	

事務処理用 チェック欄 (該当にレ)	<input type="checkbox"/> 議会への写しの送付(必須) <input type="checkbox"/> 情報公開コーナーでののお知らせ(必須) <input type="checkbox"/> 図書館への掲示(必須) <input type="checkbox"/> ホームページでののお知らせ(市民参加カレンダーに連動のこと)(必須) <input type="checkbox"/> 広報でののお知らせ <input type="checkbox"/> メール配信によるお知らせ <input type="checkbox"/> その他
--------------------------	---

年 月 日

(パブリックコメント・アンケート) の募集について (お知らせ)

このことについて、下記のとおりパブリックコメントの募集を予定しておりますのでお知らせします。

1. (パブリックコメント・アンケート) の内容	
2. 募集期間	
3. 意見を提出いただける方	
4. 資料の閲覧場所	
5. 意見の提出方法	
6. 意見の公表等	
7. その他	
8. 問い合わせ先	

様式

パブリック・コメント募集結果

「 (素案)」について、市民の皆様からご意見を募集しました結果、寄せられたご意見の概要とこれに対する市の考え方は、下記のとおりです。
 なお、 の手続を経て (案) を作成します。

案 件	<input type="text"/> (素案)		
募集期間	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 () ~ <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 () 日間		
意見の件数 (意見提出者数)	<input type="text"/> 件 (<input type="text"/> 人)		
意見の取扱い	修 正	<input type="text"/> 素案を修正するもの	<input type="text"/> 件
	既記載	<input type="text"/> 既に素案に盛り込んでいるもの	<input type="text"/> 件
	参 考	<input type="text"/> 素案には反映できないが今後の参考とするもの	<input type="text"/> 件
	その他	<input type="text"/> 素案には反映できないが意見として伺ったもの	<input type="text"/> 件

(関係)

市民意見の概要	件数	意見に対する市の考え方
	件	

様式（*記入要領）

パブリック・コメント募集結果

計画、条例等の名称
を記入する。

今後の手続を記入する。

計画、条例等の名称
を記入する。

「（素案）」において、市民の皆様からご意見を募集しました結果、寄せられたご意見の概要とこれに対する市の考え方は、下記のとおりです。
なお、の手続を経て（案）を作成します。

案 件	(素案)		
募集期間	年 月 日 () ~ 年 月 日 () 日間		
意見の件数 (意見提出者数)	件 (人)		
意見の取扱い	修 正	素案を修正するもの	件
	既記載	既に素案に盛り込んでいるもの	件
	参 考	素案には反映できないが今後の参考とするもの	件
	その他	素案には反映できないが意見として伺ったもの	件

(関係)

市民意見の概要	件数	意見に対する市の考え方
<p data-bbox="121 277 657 313">条例素案では、●条●項などを記入する。</p> <p data-bbox="193 416 655 580">市民からの意見については、原文のまま記載するのではなく、その意見の趣旨を十分に考え、概要のみの記載とする。</p> <p data-bbox="193 589 655 792">また、提出された意見のうち、公表することにより、提出した者の権利又は利益を害するおそれがあるものについては、その全部又は一部を公表しないことができる。</p>	件	<p data-bbox="995 409 1398 528">市民からの意見に対する市の考え方を市民に対し分かりやすく、かつ、丁寧に記載する。</p> <p data-bbox="995 537 1398 701">また、末尾には、【修正】【既記載】【参考】【その他】のいずれか、その意見の取扱いを記載する。</p>

年 月 日

(意見交換会・ワークショップ) の開催について (お知らせ)

このことについて、下記のとおり (意見交換会・ワークショップ) の開催を予定しておりますのでお知らせします。

1. (意見交換会・ワークショップ) の名称	
2. (意見交換会・ワークショップ) の内容	
2. 開催日時・場所	
3. 参加いただける方・定員	
4. 資料の配布	
5. 申し込み方法	
6. 持参するもの	
7. その他	
8. 問い合わせ先	

白井市市民参加条例逐条解説

前文

地方自治体は、住民の福祉の増進を図ることを基本として、地域における行政を自主的かつ総合的に実施する役割を担っています。そのため地方自治体は、様々な施策を行いまちづくりを進めています。

白井市では、まちづくりを進めて行く上で、福祉を享受する市民の意見を聴きながら、また、まちづくりを市民と市の共通課題として捉え、相互理解のもとに、市民と市が連携・協働していくことが必要と考えています。

白井市は、市民参加により市民一人ひとりが持つ豊かな創造性、知識、経験等を十分にまちづくりに活かしながら、より開かれた行政を展開し、市民主体のまちづくりを行えるよう、この条例を制定します。

【趣旨】

前文は、この条例の制定理念を強調して宣明するために設けたものである。

*市においては、前文を規定している前例は無いが、どのように市民参加の理念・必要性を条文中に規定したら良いか、また、規定できるかを検討した結果、前文として、条例の制定理念を強調することが適当と考え設けたものである。

*市の条例で前文を設けたのは始めてである。

【解釈】

・第1段は、一般的な地方公共団体の役割（地方自治法第1条の2）を記述している。

地方自治体は、住民の福祉の増進を図るため、地域的な性格を有する行政を担う主体として、自らの判断と責任に基づいて、企画・立案、調整、執行などを一貫して行う役割を担っていることを意味しているものであり、そのため各自治体においては、様々な施策によりまちづくりを進めているものである。

・第2段は、本市の市政運営への市民参加の必要性を述べている。

本市は、市のまちづくりを進めて行く上では、役務の提供（公共施設を利用したり、各種の社会保障等による援助を受ける等の市が行う、住民福祉の増進を目的とする住民に対する一切の利便、サービス提供）をひとしく受ける権利がある市民の意見を聴きながらまちづくりを進めるものである。また、まちづくりを市民と市の共通課題とし、お互いの理解において連携・協働していくことが本市のまちづくりを進めて行く上で必要と考えているものである。

・第3段は、この条例の制定理念を述べている。

本市は、市政運営に市民の参加を得ることにより、市民が持つ豊かな創造性やこれまで培ってきた知識と経験等を活かしていただき、市民主体のまちづくりの実現に向け条例を制定したものである。

*前文は、条例の目的、制定理念を述べたものであり、単なる説明でなく、各条項の解釈の基準を示すものとしての拘束力を持つものである。よって、改正するときは、手続きを経るとことになる。

《参考》

この条例中の「市長」とは、市長個人であり、「市」とは、市長個人及び補助機関である職員をいう。

第1章 総則

（目的）

第1条 この条例は、市民参加の基本的事項を定めるとともに、市政運営に市民の意見を反映するための手続を定めることにより、市民の行政への参加と開かれた市政を推進し、もって豊かな地域社会の発展を図ることを目的とする。

【趣旨】

この条例の制定目的及び全体構成を端的に示したものである。

【解釈】

- ・この条例は、連携・協働のまちづくりをより進めるため、本市の市民参加の基本的な考え方、市民が市政運営に参加する仕組みを明確にすることにより、市政の透明性を高め、市民の意向を市政運営に的確に反映し、豊かな地域社会の発展を図ることを目的として制定するものである。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 市内に在住し、在勤し、及び在学する者、市内に事業所を有する法人その他の団体並びに第6条第1項に規定する行政活動に利害関係を有する者をいう。
- (2) 市民参加 市の施策の立案から実施及び評価に至るまで、広く市民の意見を反映させるとともに、市民と市との連携・協働によるまちづくりを推進することを目的として、市民が市政に参加することをいう。
- (3) 連携・協働 市民と市がそれぞれの役割と責任を自覚し、信頼関係を築くとともに、相互に補完し、協力することをいう。
- (4) 市民活動 市民の自発性に基づいた、営利を目的としない、自立的かつ継続的に広く社会一般の利益を提供する活動をいう。
- (5) 実施機関 市長(水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長を含む。)及び教育委員会をいう。

【趣旨】

この条例で頻繁に使用する基本的な用語の定義を明確にしたものである。

【解釈】

- ・第1号の「市民」とは、
白井市の区域内に住所を有する者(地方自治法第10条第1項)に加え、市内に在勤及び在学する者(個人)、市内に事務所又は事業所を有する法人(宗教法人、学校法人、医療法人、社会福祉法人、営利法人(会社)、特定非営利活動法人)、その他の団体(自治会、老人クラブ、趣味のサークル等)、その他第6条第1項に規定する行政活動に利害関係を有する者(市内の土地に関する所有権又は借地権を有する者、市内の建物に関する所有権又は借家権を有する者)とした。
- ・第2号の「市民参加」とは、
市の計画、条例、公共施設の整備に係る基本計画等の案の策定過程(意思形成過程)から、その施策運営、そして運営結果に対する評価の段階に至るまで、広く市民の多様な意見・要望等を真摯に受け止め、できる限り市政に反映させるとともに、市民と市が、それぞれの役割を認め合い、活かしながら、共通の目的である課題解決に向けて協力する関係でまちづくりを進めるとした。
- ・第3号の「連携・協働」とは、
市民と市が、それぞれの役割を認め合い、活かしながら、共通の目的である課題解決(まちづくり)に向けて協力する関係であるとした。
- ・第4号の「市民活動」とは、
一般に、市民の自発的・自立的な参加によって行われる活動全てを含む概念であるが、この条例では「広く社会一般の利益を目的とし、継続的に行う活動」として、社会や地域社会全体の課題解決を目的とした社会貢献的(不特定多数の者の利益の増進に寄与する。)な活動のみとした。
文化・スポーツ等の趣味のサークル活動、営利・宗教・政治活動等の団体は、その団体の構成員相互の利益を目的とした活動である場合は、この条例の対象としない。しかしながら、その団体の活動内容が、社会一般の利益を提供する活動である時には、この条の対象となるものである。
- ・第5号の「実施機関」とは、
この条例に基づき、具体的に市民参加を実施する機関であり、この条例では、執行機関のうち、市長(水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長を含む。)及び教育委員会を対象とした。

住民参加指針では、実施機関を「市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び水道事業」としているが、第6条第1項に規定する具体的な計画及び条例等が現在のところ存在しないことからである。

また、白井市情報公開条例及び白井市個人情報保護条例においても、実施機関を「市長(水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長を含む。)、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び議会」として、市の全ての執行機関及び議決機関を示しているが、これは、「公文書の開示を請求する市民の権利」、「自己に関する個人情報の開示請求等の権利」に関する情報については、全て執行機関及び議決機関が保有し、日常的に取り扱っているためである。

これに対し、市の計画、条例、公共施設の整備に係る基本計画等の案(第6条第1項)の策定については、実際に担当するのは、執行機関のうち、市長(水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長を含む。)及び教育委員会のみであることから、それ以外の執行機関は、実施機関から外した。

*「水道事業」及び「下水道事業」については、本市は水道管理者を置いてなく、市長がその権限を行っているため、実施機関としての「市長」に水道事業及び下水道事業を含めている。なお、本市の情報公開条例及び個人情報保護条例においても同様の表現を用いている。

(基本原則)

第3条 市民参加は、市民と市との情報の共有化と市政への参加機会がすべての市民に平等に保障されることを基本原則に行うものとする。

【趣旨】

市民参加の基本的原則(この条例の全ての条文の基礎となる基本的な考え方)を定めたものである。

【解釈】

- ・白井市の区域内に住所を有する個人に加え、在勤及び在学する個人、市内に事業所を有する法人など、何らかの形で当市に関係を有する者全てに対し、情報を提供することにより、市との情報の共有化を図り、また、平等(国籍、年齢、性別、職業、障害の有無に関係ないこと。)に市政への参加機会を保障することを基本原則としたものである。

(市の責務)

第4条 市は、市民との情報の共有化のため、行政活動に関する情報を積極的に提供しよう努めなければならない。

- 2 市は、市民参加の機会を積極的に提供するとともに、市民の意向を的確に把握し、施策へ反映させるよう努めなければならない。
- 3 市は、全職員が市民参加のまちづくりについて考え、行動することができるよう研修を行う等必要な方策を講ずるよう努めなければならない。
- 4 市は、市民参加の継続的な発展に向け、創意工夫に努めなければならない。

【趣旨】

市民と市との連携・協働により、まちづくりを進めていくためには、市民が市の施策について考え、行動する前提として、質・量ともに十分な行政情報と分かりやすい説明や参加機会の提供等が不可欠であることから、これらを市の責務と定めたものである。

【解釈】

- ・第1項は、
公文書の開示請求があった場合だけでなく、白井市情報公開条例第3条第3項の規定にあるよう、市民が必要とする情報を積極的に提供することである。
- ・第2項は、
市の施策を立案し、決定する意思形成過程から評価の段階に至るまで、広く市民参加の機会を設

けることで、市民の意見を的確に把握し、施策へ反映させることを求めるものである。

*第6条に規定する行政活動の意思形成過程以外についても、市民参加の機会を提供することになるものである。

・第3項は、

全職員が市民参加のまちづくりについて考え、行動することができるよう研修などを行い、職員の意識の向上を目指すものである。

*研修とは、本条例を理解し、市民参加の方法の手続を適正に行えるよう、庁内において職員を対象に定期的に研修会を開催すること、また、広域で開催される研修会への参加や先進地への視察研修などである。

・第4項は、

本条例の施行後も、市民参加に関する制度の充実、発展に向け、継続的に創意工夫に努めるものである。具体例として、①市民の参加意識の高揚に向け、市民に対し、学習会の開催や職員との共同の研修会の開催。②審議会等、意見交換会、ワークショップなどの開催にあたっては、傍聴者の利便性の向上のため、夜間や休日開催の検討。③先進地の取り組み事例の発表講演会の開催などによる市民意識の醸成や先進地の取り組み事例などの広報紙を通じた紹介。④施策実施過程での市民参加の仕組みづくりや機会の提供などの取り組み。などである。

(市民の責務)

第5条 市民は、自らの責任と役割を自覚し、市民参加によるまちづくりの推進のため、積極的に参加するよう努めなければならない。

2 市民は、市全体の利益を考えることを基本として、参加するよう努めなければならない。

3 市民は、市民相互の自由な発言を尊重し、自主的かつ民主的な参加に努めなければならない。

【趣旨】

市民参加は、あくまで市民の自主性に基づいて行うものであるが、市民自らが市民参加の重要性を自覚するとともに、積極的な参加と自らの発言内容に関する自覚を求める趣旨のものである。

【解釈】

・第1項は、

地域社会の一員として、まちづくりにおける市民参加の重要性を認識し、市との連携・協働によるまちづくりへの積極的な参加をするものである。

・第2項は、

自らの発言内容に対する自覚として、特定の個人又は団体又は地域の利益でなく、市全体の利益を考え、参加するものである。

・第3項は、

市民と行政との議論に加え、市民同士の自由で闊達な議論を通し、課題・問題点等を明らかにし、市の施策に反映させていくため、市民相互の関係において、発言者の公平性を確保し、自由に発言できる環境（市民一人ひとり異なる意見、経験、知識や技術などを持っているからこそ、市民参加の意義があることを基本に自己の意見に固執したり、徒党を組んで主張したりするのではなく、お互いの発言等を尊重し合い、協調性を持つこと。）を共有するものである。

*この規定に違反した市民に対する排除規定等はないが、今後、市民参加手続の履行と市民の市民参加意識の醸成により、市民参加が増えていく過程で淘汰されるものとする。

第2章 市民参加の方法

第1節 通則

(市民参加の対象)

第6条 実施機関は、法令に特別の定めがある場合を除き、次に掲げる行政活動を行おうとするときは、市民参加により行わなければならない。

- (1) 市の基本構想、基本計画及び市民に関わりの深い、個別行政分野における施策の基本方針その他の基本的な事項を定める計画の策定又は変更
- (2) 市の基本理念を定める条例の制定又は改廃
- (3) 市民に義務を課し、又は権利を制限する条例の制定又は改廃
- (4) 市民の生活に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃
- (5) 市民の公共の用に供される大規模な施設の整備に係る基本計画等の策定又は変更
- (6) その他特に市民参加を行うことが必要と認められるもの

2 前項の規定にかかわらず、緊急その他やむを得ない理由があるとき、金銭徴収に関する条例を制定し、若しくは改廃するとき又は政策的な判断を要しない条項について条例を改正するときは、市民参加を行わないことができる。

【趣旨】

本条は、行政事務の多くが、構想・計画や条例などに基づき執行されるものであるため、計画、条例、大規模な公共施設の整備等のうち、市政運営上の基本事項に関するもの、市民に重大な影響がおよぶもの等、市民参加の対象となるものを列挙し、この条例の運用にあたっての担当部課の判断基準となるものである。

なお、本条は、市民参加の対象事項について、一定のルール化を図るものであるが、対象となっていない事項についても、同様の手続をとる途を閉ざすものではない。

【解釈】

・「法令に特別の定めがある場合を除き」とは、

個別の法令に市民参加に関する手続が規定されている場合には、当該方法によることを原則とするものである。

例えば、第1号の規定に該当する計画である「都市マスタープラン」においては、都市計画法第18条の2第2項により「市町村は、基本方針を定めようとするときは、あらかじめ、公聴会の開催等住民の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとする。」とされている。また、都市計画の案を作成しようとする場合においても、都市マスタープランと同様に「公聴会の開催等住民の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとする。」及び「都市計画の案を公衆の縦覧に供すること。」とされている。

しかしながら、本条例は、公聴会等の開催のみで良いということではなく、第2節から第8節に規定する市民参加の方法のうちから適切な方法がある場合は、その途を閉ざすものではない。

・第1項第1号の計画とは、

基本構想、基本計画、地域防災計画、交通安全計画、健康文化と快適な暮らしのまち創造プラン、男女共生推進行動計画、情報化推進計画、介護保険事業計画、環境基本計画、障害者計画、高齢者保健福祉計画、しろい子どもプラン、農業公園基本構想、都市マスタープラン、緑の基本計画、生涯学習基本構想等が該当する。

・第1項第2号の条例とは、

市の基本理念を規定する「環境基本条例」や具体的な手続までを含む「市民参加条例」が該当する。

・第1項第3号の条例とは、

市民に義務を課し、又は権利を制限する条例として、「まちをきれいにする条例」、「なし赤星病防止条例」、「自転車等の放置防止に関する条例」、「土砂等の埋立て等による土壌の汚染及び災害の発生の防止に関する条例」等が該当する。

・第1項第4号の条例とは、

市民生活に直接かつ重大な影響を与える条例として、「まちづくり条例」、「あき地に係る環境衛生の保全に関する条例」等また、他市の事例では、「景観保護条例」等が該当する。

- ・第1項第5号の公共の用に供される施設とは、

市民の利用に供する施設として、複合施設、文化会館、図書館、公園、及び地域に開放する部分を含む小中学校大規模改修など、また、施設を整備することにより、市民生活に何らかの影響（日照関係等）を与える施設である。

ただし、既存施設の軽微な増改築や利用目的の変更等については、対象外とする。

*基本計画等には、基本設計も含むものである。

*基本計画等の変更とは、基本計画の策定後において、社会情勢等の変化により、その施設の必要性や規模などを変更することをいうものである。（例：白井運動公園の変更）

- ・第1項第6号の特に市民参加を行うことが必要と認めるものとは、

市町村合併問題など予期できない事項で、前各号に掲げた事項と同程度重要な事項であり、市民参加の手続きを得なければならないと判断されるものである。

- ・第2項は、

前項の特例として、緊急その他やむを得ない理由があるとき、金銭徴収に関する条例の制定及び改廃（理由：地方税の賦課徴収並びに分担金、使用料及び手数料の徴収については、地方自治法第74条第1項の規定により、条例の直接請求の対象から除外されていること。）、政策的な判断を要しない条項（例：条例中に関係法令の条項を規定している場合において、その条項が改正等されたことにより、本条例の一部改正を行う場合。）について条例を改正するときは、この条例の対象としないこととした。

《参考》

◎金銭徴収に関する条例

①市税条例は、市民税・固定資産税など、全て地方税法により税額、税率の規定があるため市民参加の対象としない。

②使用料及び手数料は、特定の行政サービスを利用するものが、その受益の範囲内において対価を負担するものであり、料金の設定については、原価主義を採っていること。また、直接個人的な利害に関わることから、大局的な判断が難しいことから、市民参加の対象としない。

③介護保険料は、市民への意識調査や市民公募を加えた、介護保険運営協議会において、介護保険事業計画を作成し、その計画に基づき提供するサービス料などにより決定していることから、今後においても、引き続き同様の市民参加手続きを得る。

④国民健康保険税は、その税率は、地方税法により定められており、本来は、市民参加の対象とはならないが、実質、附属機関である国民健康保険運営協議会の意見を伺い決定していることから、今後においても、その途を閉ざすものではない。

⑤水道・下水道料金は、直接請求から除外されていることから、本来は、市民参加の対象とはならないが、それぞれ附属機関として、水道事業運営協議会、公共下水道事業審議会を設置し、意見を伺い料金を決定していることから、今後においても、その途を閉ざすものではない。

（市民参加の方法）

第7条 実施機関は、前条の行政活動（同条第2項の規定により、市民参加を行わない場合を除く。）を行うときは、それぞれの事案ごとに、次節から第8節までに定める市民参加の方法のうちから適切な方法により行う。

【趣旨】

第2節から第8節までは、行政活動における市民参加の基本的な方法を定めており、市の計画、条例、公共施設の整備に係る基本計画等の案の策定においては、審議会等の設置、パブリック・コメントの募集、アンケート調査の実施、意見交換会の開催、ワークショップの開催、住民投票の実施、その他の方法の7つのうちから適切な方法により、市民意見の反映に努めるものである。

【解釈】

・前条に規定する事案について、市民参加の方法を設定する場合は、年齢、性別、障害の有無及び職業等の状況により、参加する機会を失することのないように第2節から第8節の方法のうちから適切な方法により、市民意見の反映に努めることとした。

*適切な方法とは、適切な1つの方法という意味ではない。

*個々の事案に応じて判断するので複数の方法を採用する場合もある。

(意見の取扱い)

第8条 実施機関は、前条の規定により市民参加を行ったときは、提出された意見について、次に掲げる事項を公表しなければならない。ただし、白井市情報公開条例（平成11年条例第2号）に定める非公開情報（以下「非公開情報」という。）に該当する事項については、この限りでない。

(1) 提出された意見の内容

(2) 提出された意見に対する検討結果及びその理由

【趣旨】

実施機関は、計画、条例等の案に対して、市民から寄せられた意見を総合的かつ多面的に検討のうえ、案に反映させるよう努めることになるが、その際に、提出された意見の内容及びその意見に対する検討結果及びその理由を公表することによって、市民への説明責任を果たすことを目的とするものである。

【解釈】

・第1号は、

提出された意見の内容を原文のまま公表するという趣旨ではなく、必要に応じて項目ごとに取りまとめる等、意見の全体像がわかるように配慮するものとする。

また、意見のうち、プライバシーに関わる情報等、情報公開条例第9条第1項各号及び第2項に定める情報については、非公表とする。

・第2号は、

提出された意見に対し、逐条的に検討結果及びその理由を作成し、公表する趣旨でなく、前号と同様に、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するものとする。

*原則、意見提出者個人への回答はしない。

(意見の公表方法)

第9条 実施機関は、前条各号に掲げる事項を公表するときは、次に掲げる方法によるものとする。

(1) 市の情報公開コーナーへの配置

(2) 市の広報紙への掲載

(3) 市のホームページへの掲載

(4) その他効果的に周知できる方法

【趣旨】

市民意見の公表方法を定めたものである。

【解釈】

・市民の意見の内容及びその検討結果等については、各号の方法により速やかに公表することになるが、全ての意見及び検討結果等を広報紙に掲載することは物理的に困難な場合もあることから、第2号については、概要を掲載する場合もある。

・第4号については、担当窓口での供覧又は配布や各出先機関での供覧が考えられる。

第2節 審議会等

(審議会等の設置)

第10条 実施機関は、条例、要綱等に基づく審議会、委員会等（以下「審議会等」という。）を設置

することができる。

【趣旨】

市民参加方法の1つとして、審議会等を設定するものである。

【解釈】

- ・ 審議会等は、複数の委員で構成される機関であり、条例や要綱等を根拠とするものである。
- ・ 審議会や委員会等については、それぞれの審議内容等に応じ、審議・検討する機関であるため、様々な視点から直接意見を伺うために行うものである。
*この条の「審議会等」に該当するものは、第6条第1項に規定する行政活動を行おうとするときに、設置する審議会及び委員会等並びに既に法令等により設置されている審議会等のうち、第6条第1項に規定する行政活動を行う審議会をいう。

(審議会等の委員)

第11条 審議会等の委員の委嘱又は任命は、当該審議会等の設置の趣旨及び審議内容に応じ、市民公募枠を設けるよう努めなければならない。

2 応募者の選考に当たっては、地域、性別、世代等に偏りが生じないよう基準を設け、これを公表しなければならない。

【趣旨】

条例や要綱等に基づき設置する審議会や委員会等においては、法令に特別の定めがある場合を除き、市民公募枠を設けるよう努めるものである。

また、公募する際の委員の選考については、それぞれ基準を設け事前（公募時と同時又はそれ以前）に公表するものである。

【解釈】

- ・ 審議会は、資格及び一定水準の専門的・技術的知識又は経験に基づく審議により、市長からの諮問に対する答申・報告等を行うことを目的として設置するものである。
- ・ 委員会等は、委員個人の知識、経験に基づく自由な意見交換により市の施策に対する提言等の取りまとめを行うものである。よって、審議会等とは違い、委員には必ずしも専門的・技術的な知識・経験等が求められるわけではなく、生活者としての自由な発想が求められるケースがある。
- ・ 応募者の選考については、地域・性別・世代等に偏りが生じないよう、それぞれの審議会及び委員会等別に基準を設けたうえで、告示（市役所掲示板）等により公表するものとする。
*市民公募枠に一定基準を規定しないのは、設置する審議会等のそれぞれの目的により、望ましい委員の構成やその構成割合が異なるためである。
*再任制限の規定をしないのは、個々の審議会等の目的により、委員の期間が異なり、また、目的により、係わる期間が異なるため、一律に定めることは難しいことからである。

(会議の公開等)

- 第12条 審議会等の会議は、原則として公開しなければならない。ただし、円滑な運営が著しく損なわれると認められるものその他の非公開情報に該当する事項の審議を行う場合は、この限りでない。
- 2 実施機関は、前項のただし書の規定により会議の公開をしない場合は、その理由を公表しなければならない。
 - 3 実施機関は、会議の公開又は非公開にかかわらず、会議の開催日時及び議題その他必要な事項を事前に公表しなければならない。
 - 4 実施機関は、会議を公開する場合は、会議に係る資料を傍聴者の閲覧に供し、又は傍聴者に配布しなければならない。ただし、非公開情報に該当する事項については、この限りでない。

【趣旨】

審議会等の会議の公開及び傍聴者の利便性の向上は、まちづくりの方向性をより多くの市民とともに考えるために「情報の共有」を図るためのものである。

【解釈】

- ・第1項は、

第6条第1項に規定する行政活動を行おうとする場合に設ける審議会等について、会議の公開を規定したものであり、その以外の審議会等に及ぶものではない。

しかしながら、「白井市審議会等の会議の公開に関する指針」に基づき、原則、会議公開となるものである。

ただし書きは、白井市情報公開条例第9条第1項各号及び第2項に定める情報（個人のプライバシーに関わる情報）に該当する場合、傍聴者による会議の妨害及び委員への圧力や会議の進行に支障が生ずる場合（利害が生ずる内容を審議する場合）等を会議公開の原則の例外とするもの。

- ・第2項は、

前項ただし書きにより会議を非公開とした場合、その理由を公表することとしたのは、責任を持って判断したことを明らかにするとともに、その判断の公平さを担保しようとするもの。

- ・第3項は、

会議の公開、非公開にかかわらず、「白井市審議会等の会議の公開に関する指針」に基づき、「会議開催のお知らせ（様式第1号）」を作成し、遅くとも会議開催日の1週間前までに広報しろいへの掲載や情報公開コーナーでの掲示等により周知するもの。

ただし、会議の開催が緊急に決定された場合は、会議開催決定後、速やかに行うものとする。

なお、公表後に公開内容に変更が生じた場合も同様とする。

- ・第4項は、

傍聴者への会議資料の閲覧又は配布に関し定めたものであるが、白井市情報公開条例で定める非公開情報に該当するものや閲覧又は配布に適さないものは、例外とした。

(会議録の作成及び公表)

- 第13条 実施機関は、会議を開催したときは、会議録を作成し、前条第4項の会議に係る資料と併せ、これを公表しなければならない。ただし、非公開情報に該当する事項については、この限りでない。

【趣旨】

審議会等の会議録を作成し、これを公表することで、審議会等における検討の経過を明らかにし、市政情報に関する情報公開を推進することを目的としたものである。

【解釈】

- ・会議の公開は、傍聴者だけでなく、傍聴できなかった市民に対してもできる限り審議の内容を明らかにし、会議の透明性及び公平性を図ることを目的としている。従って、審議会等は、傍聴できなかった者に対して、公開した会議の審議概要（会議録）及び会議資料を閲覧に供するよう努めるものとする。

- ・ 審議概要（会議録）及び会議資料については、白井市情報公開条例による公開請求の対象となるものであるが、市民の利便性の向上と情報の充実の観点から、公開することに支障のないもの（非公開情報以外）については、公開請求を待たずに公表するものである。
- ・ 作成した審議概要（会議録）については、公表に先だち、各委員等に発言内容の確認を求める等、記載内容の正確性を期するものとする。
- ・ 公表は、情報公開コーナー等において行う。
 - * 原則、会議録原本には、発言者の氏名を記載するものとするが、公表する会議録には、発言者の氏名を掲載しない。（理由：①会議録の公表の目的は、誰が何を言ったのではなく、どのような審議がなされたかを公表するためである。②発言者の自由性を確保し、公表により中傷など発生しないようにするためである。）

第3節 パブリック・コメント

（パブリック・コメントの募集）

第14条 実施機関は、パブリック・コメント（実施機関が行政活動の趣旨及び内容を公表した上で、これに対する市民からの意見をいう。以下同じ。）を求めることができる。

【趣旨】

パブリック・コメントの募集は、市民が簡易な方法で課題・問題点等の指摘、意見を述べる方法であり、審議会等への市民参加が直接参加型の市民参加の方法であるのに対し、自宅に居ながら意見を提出できる方法として設定するものである。

【解釈】

- ・ 予め公表した計画、条例（案）等の趣旨、内容等に対し、一定の期間内に、市民が簡易な方法により意見を提出し、その提出された意見については、施策に反映させることとした。
- * パブリック・コメントの募集は、広く市民に対し、規制するような条例の制定・改廃において有効な方法である。

（公表事項）

第15条 実施機関は、パブリック・コメントを求めるときは、次に掲げる事項を公表しなければならない。

- （1）対象とする事案及びその趣旨
- （2）対象とする事案の内容及び関連資料
- （3）パブリック・コメントの提出先、提出方法及び提出期間
- （4）パブリック・コメントを提出することができる者の範囲
- （5）その他必要な事項

【趣旨】

パブリック・コメントを求めるにあたり、対象事案の事前公表を定めたものである。

【解釈】

- ・ 実施機関は、パブリック・コメントを求める際には、事前に、第1号から第5号に規定する、対象とする事案及び事案の趣旨、意見の提出先、提出方法及び提出期間、意見を提出できる者の範囲、その他の必要な事項を、広報紙及び市ホームページ等により公表することとした。
- ・ パブリック・コメントを求めるにあたっては、市民が対象事案となる条例等の案の内容を正確に理解し、積極的に意見を提出できるよう、十分かつ分かりやすい資料等の公表が必要である。
 - * 第4号「パブリック・コメントを提出することができる者の範囲」は、範囲を狭めるための規定ではない。
 - * 第5号「その他必要な事項」には、検討結果の公表予定時期及び公表方法である。

（パブリック・コメントの提出方法等）

第16条 実施機関は、パブリック・コメントを募集するときは、郵便、ファクシミリ、電子メールその他の方法によるものとする。

2 実施機関は、パブリック・コメントの提出期間を2週間以上設けなければならない。

3 実施機関は、パブリック・コメントの提出を受けるときは、住所及び氏名の記載を求めることができる。

【趣旨】

市民意見の提出方法及び提出期間等を定めたものである。

【解釈】

・第1項は、

市民が意見を提出しやすい方法により実施することが必要であることから、郵便、ファクシミリ、電子メール等の記録性を確保できる方法であれば良いとした。

その他の方法としては、担当窓口への直接の提出や信書便がある。

・第2項は、

条例等の案の検討スケジュールに影響を来たさない範囲内で、十分な検討期間を確保することが必要であることから、2週間以上の期間を設けることとした。

・第3項は、

意見の提出にあたり、自己（市民）の発言内容に対し、責任ある対応を求めるとともに、その意見の内容を確認する場合があることから住所及び氏名の記載を求めることができるものである。

また、匿名とすることにより、個人の誹謗中傷や同一人による複数の同一の意見が出されることが懸念される。しかしながら、匿名での意見を排除する（反映させない）ということではない。

提出された意見を公表する際には、提出者名も併せ公表する趣旨ではなく、意見提出者のプライバシーには十分配慮するものである。

第4節 アンケート調査

（アンケート調査の実施等）

第17条 実施機関は、アンケート調査（一定の質問形式で意見を問う調査をいう。以下同じ。）を行うことができる。

2 実施機関は、前項の規定によりアンケート調査を行うときは、事前にその目的を公表しなければならない。

3 実施機関は、第1項の規定によりアンケート調査を行ったときは、その結果を公表しなければならない。

【趣旨】

市民参加方法の1つとして、アンケート調査を設定するものである。

【解釈】

・第1項は、

一般的に、各種行政計画の策定段階において最もよく用いる方法である。

・第2項は、

事前公表の目的は、より多くの市民から回収する必要があるため、市民に協力の予約を行うこと、また、事案（事業）の広報的な役割を持たせることができることからである。

アンケート調査を実施する際には、目的、対象者、配票・回収方法、問合せ先などを明確にする。

公表方法は、情報公開コーナー・広報紙・市ホームページなどにより行うこととする。

・第3項は、

公表目的は、次の段階で計画策定作業が予定されることが多いため、その参考資料とするためである。

また、公表することにより、市民全体の考え方、意向が明確にされるとともに、調査の方法にもよるが、地区別の考え方、意向等の違いを市民同士が共有することができる。

公表方法は、前項と同じ方法によるものとする。

第5節 意見交換会

(意見交換会の開催)

第18条 実施機関は、意見交換会（市民と実施機関及び市民同士の自由な意見交換により、複数の市民の意見を収集することを目的とする集まりをいう。以下同じ。）を開催することができる。

【趣旨】

市民参加方法の1つとして、意見交換会を設定するものである。

【解釈】

- ・これまででは、市民説明会を開催し、行政側から市民側への一方的な情報提供にとどまる場合が多く、ややもすれば「言いつばなし」、「聴きつばなし」の場に終始しがちであったが、本条例では、「市民対行政」という対立の構造ではなく、対等な立場での議論の場として、また、市民同士の自由な意見交換の中からも多様な意見を導き出すことを目的として「意見交換会」を実施するものである。
- ・意見交換会は、市民意見を反映させるということよりも、実施機関がその施策の説明を通じ、複数の市民意見を収集する目的で開催されるものであり、市民がその場で説明を受け、意見を求められても即に応えることは難しいとも考えられるため、意見交換会終了後において、他の方法により意見を反映させる場を設ける必要も考えるものとする。

(開催日等の事前公表)

第19条 実施機関は、意見交換会を開催するときは、次に掲げる事項を公表しなければならない。

- (1) 意見交換会の開催日時及び開催場所
- (2) 対象とする事案の内容
- (3) 意見を述べることができる者の範囲
- (4) その他必要な事項

【趣旨】

意見交換会の開催情報を事前に公表し、多くの市民の幅広い参加を求める趣旨のものである。

【解釈】

- ・意見交換会を開催しようとする場合は、開催日時、開催場所、対象とする事案の内容、担当課名等について、広報紙・市ホームページへの掲載により行うほか、状況に応じてポスターやチラシなどにより広く市民に呼びかけるものとする。
- ・開催にあたっては、平日の夜間、土・日曜日など、市民が参加しやすい日時の設定に努める。また、地域の偏在なく一人でも多くの市民が参加できるよう、事案によっては必要な開催回数を確保する。
- ・第4号の「その他必要な事項」は、担当課名、参加可能人数（会場の都合により）、検討結果等の公表予定時期などである。

(開催記録の作成及び公表)

第20条 実施機関は、意見交換会を開催したときは、開催記録を作成し、公表しなければならない。

【趣旨】

意見交換会の開催記録を作成し、当日、市民から寄せられた意見の概要を公表することで、情報の公表を推進するとともに、情報の共有を図ることを目的とするものである。

【解釈】

- ・開催記録は、意見交換会に参加できなかった市民に対してもできる限り内容を明らかにし、意見交換会の透明性及び公平性を図ることを目的としている。従って、参加できなかった者に対して、市民と実施機関又は市民同士の意見内容の記録及び資料を公表するものとする。これにより、他の市民意見を収束し、自らの意見を発展させることに繋がると考える。

- ・公表は、情報公開コーナー等において行う。

第6節 ワークショップ

(ワークショップの開催)

第21条 実施機関は、ワークショップ（市民と実施機関及び市民同士の自由な議論により、市民意見の方向性を見出すことを目的とする集まりをいう。以下同じ。）を開催することができる。

【趣旨】

市民参加方法の1つとして、ワークショップを設定するものである。

【解釈】

- ・市民の創造的な発想により、施策に関する課題・問題点等を抽出し、他の市民との議論の中で自分なりに表現し、様々な意見に触れる過程を通して、意識的に方向性を模索していくことを目的として開催するものである。
- ・ワークショップの方法は、少人数の班に分け、自由活発な班別討議（①各人の発言について「良い」・「悪い」という判断をしない。②発言は、自由奔放なもので良い。③発言の量を重視し、発言は多いほど良い。④他人の発言を組み合わせ、これを更に発展させた発言でも良い）を経て意見等の発散と収束を行い、その結果を全体で共有することを基本とする。

(開催日等の事前公表並びに開催記録の作成及び公表)

第22条 ワークショップの開催日等の事前公表並びに開催記録の作成及び公表については、第19条及び第20条の規定を準用する。この場合において、第19条及び第20条中「意見交換会」とあるのは「ワークショップ」と読み替えるものとする。

【趣旨】

ワークショップの開催にあたっての開催日時等の事前公表、開催記録の作成及び公表について、意見交換会に準じて実施するものである。

第7節 住民投票

(住民投票の実施)

第23条 市長は、市に関わる特に重要な事項に関して、住民の意思を直接問う必要があると認める場合は、住民投票を行うことができる。

2 住民投票に付すべき事項並びに住民投票の期日、投票資格者、投票の方法及び投票結果の公表その他住民投票に関し必要な事項は、別に条例で定める。

【趣旨】

本条は、重要施策の決定段階で、住民が意思を表明する機会を設定するものである。

市に関わる重要な事項に関して、住民の意思を直接確認する方法として、住民投票を実施するものである。

住民投票は、あくまでも「市に関わる特に重要な事項」で、かつ、「広く市民の意思を直接問う必要がある場合」にのみ実施するものであり、他の市民参加の方法に比べ、格別に対象事案の重要性が高いものに限定することとしている。

なお、住民投票に付すべき事項並びに住民投票の期日その他住民投票に必要な事項については、別に条例で定めるものである。

*住民投票条例に関しては、常設型又は個別事案ごとに判断し、条例を整備する2つの方法がある。

【解釈】

- ・本条は、市に関わる重要な事項で住民の意思を直接問う必要があると認める場合については、市長が住民投票を実施することができることを明確にするものである。
- ・一般的に、住民投票に付している事項として、①市町村合併の可否、②原子力発電所計画の導入などで住民の生活に重大な影響を及ぼすものなどがある。

また、住民投票に付すことが適当でない事項としては、重要な事項であっても一部特定の住民又は地域に関わる事項、総合的で長期的な検討を要し多様な可能性が存在する問題、高度に専門・技術的な問題や地方公共団体の権限に属さない事項等である。

いずれにしても、住民投票に付することの適否は、高度な判断が要求させる事項であり、個別の案件が出てきた段階で、最もふさわしい形で市議会での議決や協議等によって、条例の制定の作成をしていくことになるものである。

《参考》

- ・自治体が地方自治法に則った条例制定手続により住民投票を実施するためには、議会の議決を経て住民投票条例を制定し、そこに盛り込まれたルールに則って住民投票を実施する必要がある。住民投票条例を制定するには次の3つがある。

①首長提案

首長提案による住民投票条例に基づき執行するもの（地方自治法第149条）

②議員提案

議員提案による住民投票条例に基づき執行するもの（地方自治法第112条・議員定数の1/12以上の賛成）

③直接請求

住民からの直接請求による住民投票条例に基づき執行するもの（地方自治法第74条・選挙権を有する者の1/50以上の連署）

上記のとおり、②③については、議案として提案するには1/12以上、1/50以上という地方自治法上の制限規定があり、これを条例で緩和することは、法律の範囲内で条例の制定権を認める憲法94条の趣旨に反することになる。

第8節 その他の方法

（その他の市民参加の方法の設定）

第24条 実施機関は、第2節から前節までに定めるもののほか、より効果的と認められる市民参加の方法がある場合は、これによることができる。

【趣旨】

本条例に規定する市民参加の方法（審議会等の設置、パブリック・コメントの募集、アンケート調査の実施、意見交換会の開催、ワークショップの開催、住民投票の実施）のほか、市民参加の方法の対象とする施策の性格に照らして、より効果的と認められる市民参加の方法がある場合には、その方法によるべきことを定めたものである。

【解釈】

- ・どの市民参加の方法を選択すべきなのかについて、一律の基準を示すことは困難であるので、上記（審議会等の設置、パブリック・コメントの募集、アンケート調査の実施、意見交換会の開催、ワークショップの開催、住民投票の実施）の6つ以外にも、今後の社会情勢や市民ニーズ等により選択の幅を持たせることで、当該施策の性格に応じて、最適な市民参加の方法をとるよう努めることとした。

第3章 推進体制

(市民参加推進会議)

第25条 市の市民参加に関する基本的事項を調査審議するため白井市市民参加推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

- 2 推進会議は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議する。
 - (1) 市民参加の実施状況に対する総合的評価
 - (2) 市民参加の方法の研究及び改善
 - (3) この条例の見直しに関する事項
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、市民参加の推進に関する事項
- 3 推進会議は、市民参加の推進に係る事項について、市長に意見を述べることができる。
- 4 推進会議は、委員10人以内をもって組織する。
- 5 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。
 - (1) 識見を有する者 2人以内
 - (2) 市内において市民活動を行う団体に属する者 3人以内
 - (3) 市民 5人以内
- 6 委員の任期は、3年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 7 委員は、1回に限り再任されることができる。
- 8 前各項に定めるもののほか、推進会議の組織及び運営に関し必要な事項は、規則で定める。

【趣旨】

本市の市民参加に関する基本的な事項など、時代に則してより良い制度として高めていく必要があるという観点から、地方自治法第138条の4第3項の規定による附属機関として、白井市市民参加推進会議を置くものである。

【解釈】

- ・第1項は、

本市の市民参加に関する基本的な事項を調査審議する機関として、白井市市民参加推進会議を置くものとした。
- ・第2項は、

推進会議は、市長の諮問に応じ、市民参加の実施状況に対する総合的評価、この条例に規定する市民参加の方法以外等の研究及び改善、この条例が社会情勢や市民ニーズ等により見直しが必要になる場合等に関する事項について調査審議するものとした。

第1号は、第6条に規定する行政活動が全て評価の対象となり、第6条第1項の計画、条例、施設については、それぞれの事案について、適切な参加の方法を選択したか、また、市民意見の取扱いや公表方法が適切に行われたかなどを評価する。第6条第2項については、市民参加を行わなかったことが妥当であったかをチェックすることになる。

第2号は、評価を踏まえ、市民参加の方法の改善や先進地の事例等を参考に新たな市民参加の方法の研究を諮問するもの。

第3号は、諮問した事項等を調査審議した上で、この条例の見直しが必要である場合のものである。

第4号は、実施機関が、市民参加手続を行った上での問題や課題（パブリック・コメントを募集しても意見が少ない、公募しても応募者が少ない、職員の意識向上のための方策）などを諮問するものです。
- ・第3項は、

推進会議は、市長の諮問事項以外に、市民参加の推進に係る事項（任期中において、諮問に対し、調査審議した中で気が付いた点（諮問事項など））について、市長に意見を述べるができることとした。
- ・第4項は、

推進会議の委員については、10人以内とした。

・第5項は、

推進会議の委員構成を規定したものである。

なお、委員構成については、会議において、いろいろな角度（視点）から調査審議する必要があると考え、委員構成している。

第1号の識見を有する者については、市民参加について専門的な知識を有する者、また、経験等からなるノウハウなどを有している者である。

識見を有する者が入ることにより、他の委員への情報提供や助言など、より良い方向性を見出すことを期待している。

2人としたのは、様々な視点からの意見を取り入れるためである。

第2号の市内において市民活動する団体に属する者については、経験に基づく知識から判断をしていただくためである。

3人としたのは、それぞれ違った活動分野の知識からくるノウハウが大切であることからである。

第3号の市民については、公募による市民であり、一般市民の視点からの意見が出されることを期待している。

5人としたのは、世代、性別、地域等など、様々な視点から意見を出していただきたいと考えたものである。

・第6項は、

委員の任期を規定したものであり、基本計画の策定期間、施設の整備期間が3年を有すること、また、委員が知識を得て評価するまでの経験などを考慮し、3年とした。

・第7項は、

委員の再任を規定したものであり、「再任を1回限り」としたのは、常に同じ人が委員として固定化するより、多くの市民に参加していただきたいこと、また、継続的な調査審議が必要な場合もあるためである。ただし、委員全員を再任するというわけではない。

・第8項は、

この章（第25条）に定めるもののほか、推進会議の組織及び運営に関し必要な事項（会長・副会長の選出方法及び職務、会議の開催方法・議決方法、会議録の公表、会議の公開方法、答申書の公表など）については、規則で定めるとした。

第4章 雑則

（広聴活動）

第26条 市長は、市政に係る市民の意見を把握するため、懇談会、市長への手紙その他の広聴に必要な措置を講じなければならない。

【趣旨】

市民参加を推進する上では、日頃から市民ニーズを的確に捉える必要があることから、懇談会や市長への手紙を今後も継続的にを行うことを規定したものである。

（市民活動への支援）

第27条 市は、市民活動の促進を図るため、適正な支援を行うよう努めなければならない。

【趣旨】

市民の自発的な参加によって行われる市民活動に対し、適正な支援を行うよう努めることを規定したものである。

*市民活動への推進については、考え方を整理し、今後、指針を作成していく中で、具体的な支援（活動の場の調整、活動に必要な情報の提供、学習機会の提供、活動に必要な物品等の助成など）が検討されることとなる。

(委任)

第 28 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

【趣旨】

この条例の施行に関して、必要な事項を定めるものである。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。ただし、第 3 章の規定は、平成 16 年 11 月 1 日から施行する。

(白井市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償等に関する条例の一部改正)

2 白井市特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償等に関する条例（昭和 32 年条例第 5 号）の一部を次のように改正する。

別表第 2 に次のように加える。

市民参加推進会議	会長	日額 7,300 円
	委員	日額 6,600 円

(経過措置)

3 この条例の施行の際、現に第 6 条の規定により着手している行政活動であって、第 2 章に定める市民参加を行うことが困難と認められるものについては、同章の規定を適用しない。

附 則(平成 24 年条例第 25 号)抄

(施行期日)

1 この条例は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和元年条例第 7 号)

(施行期日)

1 この条例は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の日(以下「施行日」という。)前に市長に対してされている申請その他の手続き及び当該申請その他の手続きに対して市長からなされた処分その他の行為は、施行日以降は、改正後の条例の相当規定により上下水道事業の管理者の権限を行う市長(以下「管理者」という。)に対してされた申請その他の手続き及び当該申請その他の手続きに対して管理者からなされた処分その他の行為とみなす。