

資料 2

委員からの意見を基に基準・水準案を変更 黄色箇所を変更 市民参加の総合的評価 評価基準及び水準

審議会

H30. ●●. ●● 改定

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
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た公募枠となっているか。 ● 公募枠を設けていない場合、その理由は適当か。 	<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。 ● 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。） 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 募集期間は適当か。
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。 ● 時間帯は、委員の参加を期待できる開催時間か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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当か。
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、理由は適当か。 ● 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。 ● 会議開催については、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。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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当か。 ● 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えると良い。 ● 結果公表には1か月以内に公開されているか。

資料 2

市民参加の総合的評価 評価基準

水色箇所は、追加

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"> ● 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。
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。 	<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。 ● 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。 	<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、ホームページ及び図書館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、応募意見が無い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。 ● 提出された意見を取り入れる場合、十分な対応ができるよう余裕ある実施時期になっているか。

資料 2

市民参加の総合的評価 評価基準

水色箇所は、追加

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。 ● 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。 (WEB アンケートの場合) ● WEB アンケートはHPからアクセスできるなど利用しやすい工夫はされているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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"> ● 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。 ● 対象者は調査目的にそった者を選定しているか。 ● 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"> ● 無作為抽出を採用しているか。 (WEB アンケートの場合) ● WEB アンケートは誰もが意見できるようわかりやすい工夫がされているか。
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。 (WEB アンケートの場合) ● アンケートの回収件数は適正か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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、及び図書館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。 ● アンケートの結果を審議会などで利用しているか。

資料 2

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、全ての市民が参加可能な場所や時間帯を考慮しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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か。 ● 資料を提供しない場合、その理由は適切であったか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として資料は提供すること。 ● 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"> ● 対象者の資格を限定していないか。 ● 対象者の資格を限定する場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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"> ● 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"> ● 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、ホームページ及び図書館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。

資料 2

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、全ての市民が参加可能な場所や時間帯を考慮しているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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か。 ● 資料を提供しない場合、その理由は適切であったか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 原則として資料は提供すること。 ● 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"> ● 対象者の資格を限定していないか。 ● 対象者の資格を限定する場合、理由は適切か。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	<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。
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、ホームページ及び図書館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。

資料 2

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、市民が参加できる場所や曜日、時間帯の開催を考慮しているか。 ● 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"> ● 各センターで実施するなど工夫しているか。
参加者の資格	<ul style="list-style-type: none"> ● 対象者の資格が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。 	<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"> ● 意見交換会等の終了後において、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、及び図書館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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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認められるのか。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 内容に新規性、革新性が認められ、実施の効果が高い。