

# 市民参画手続職員マニュアル



平成 28 年 8 月

蕨 市



## もくじ

1. はじめに～本マニュアルの目的～	2
2. 市民参画の定義	2
3. 市民参画の基礎知識	3
4. 市民参画の対象となる事業・計画	4
5. 主な市民参画手続の解説	5
(1) 審議会等による審議	5
(2) パブリック・コメント	6
(3) 意向調査	7
(4) 意見交換会	7
(5) ワークショップ	8
(6) その他適切と判断される手法	8
6. 市民参画手続の選択	9
7. 意見の取扱い方	10
8. まとめ～市民参画手続の流れ～	11

### 【資料集】 ・ 審議会等の開催予定登録票

・ パブリック・コメント実施案件一覧登録票

・ パブリック・コメント意見応募用紙

・ パブリック・コメントポスター（例）

・ 意識調査お礼状兼協力依頼（例）

## 1. はじめに～本マニュアルの目的～

本市の市民参画・協働によるまちづくりの伝統を生かして、市民が主役の活力あるまちを創造していくため、平成25年4月1日に、市民参画と協働についての基本的な考え方や仕組みを定めた蕨市市民参画と協働を推進する条例（以下「推進条例」という。）を施行しました。また、併せて、パブリック・コメントや審議会など市民参画手続に係る要綱を整備しました。

その後、約3年が経過し、市民懇談会の意見を踏まえた条例の進捗状況の検証結果によると、本市における市民参画は、一定程度進展している様子がうかがえます。

今後、市民参画を更に推進するためには、市民参画に対する市職員の意識を高めるとともに、各手続きに対する理解を進め、適切に活用していくことが必要です。このマニュアルは、その手助けとなるよう市職員向けの手引きとして作成しました。

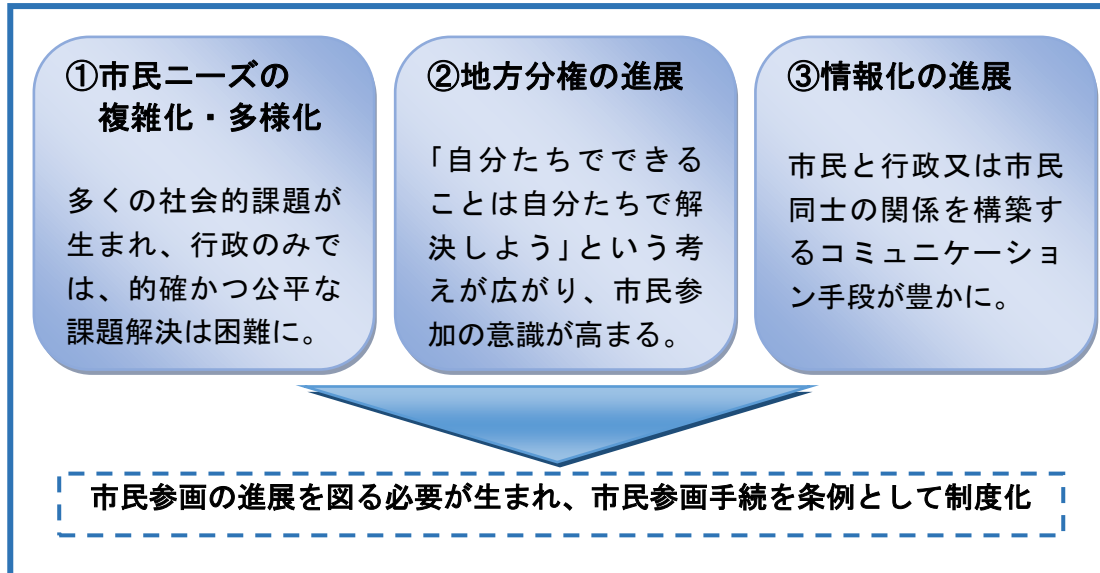
## 2. 市民参画の定義

市民\*<sup>1</sup> と市\*<sup>2</sup> が共にまちづくりを進めるために、市民が市の政策等の立案、実施、評価に際し、意見を述べ、又は提案を行うことをいいます（推進条例第2条より）

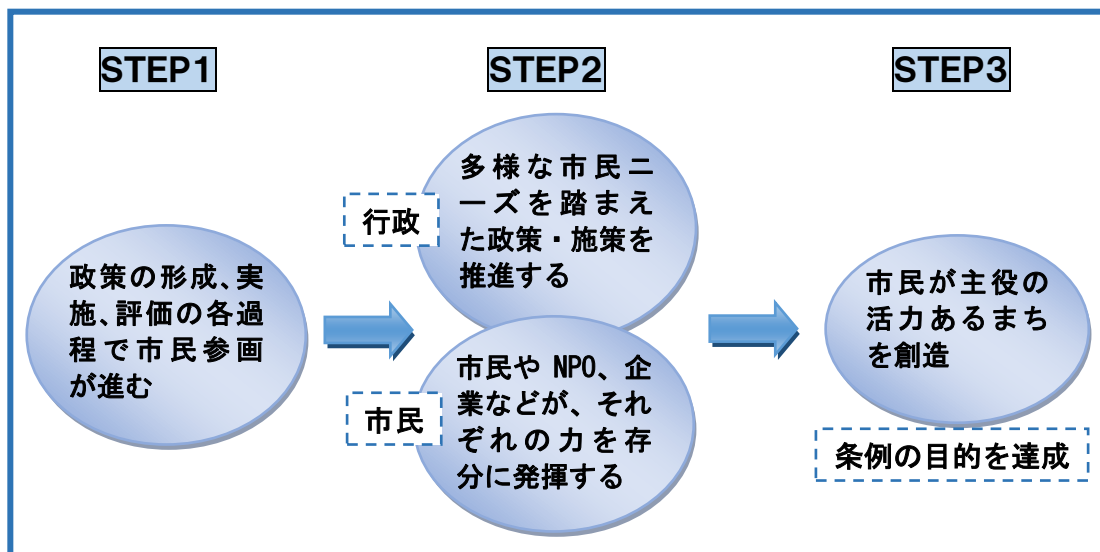
- ※1 「市民」・・・蕨市で生活し、活動している人をいい、市内に居住する人のほか、市内で働く人、学ぶ人、更には市内で活動する企業や NPO などの法人、町会、市民活動団体などを指します。
- ※2 「市」・・・市長とその他の執行機関をいい、市長とは、市長個人のほか、市長部局と市立病院、水道部、消防を指します。その他の執行機関とは、地方自治法の規定により設置している委員会と委員(教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会)を指します。

### 3. 市民参画の基礎知識

#### (1) 市民参画が必要となる背景



#### (2) 市民参画が進展する流れ



市民参画手続の実施に際しては、上記の背景や流れを十分認識して行うことが大切です。

## 4. 市民参画の対象となる政策等 推進条例第6条第1項より

以下の政策等は、原則として、市民参画の対象となります。

### (1) 市の基本的な政策を定める計画等の策定又は改定

計画、プラン、指針など名称を問わず、市政全般又は個別行政分野についての構想や基本的事項などを表したものの

(例)：長期計画、行政改革大綱、障害者福祉計画、環境基本計画、地域防災計画、健康アップ計画、男女共同参画パートナーシッププラン

### (2) 市の基本的な制度を定める条例の制定又は改廃

市政全般や個別行政分野の基本的理念、制度を定めた条例

(例)：環境基本条例、まちづくり条例、男女共同参画パートナーシップ条例

### (3) 市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃

(例)：情報公開条例、個人情報保護条例、廃棄物の処理及び清掃に関する条例

### (4) 市民に義務を課し、又は権利を制限する条例（金銭徴収に関するものを除く。＊）の制定又は改廃

広く市民に適用される規制等を定める条例

(例)：火災予防条例、自転車等放置防止条例、交通安全条例、屋外広告物条例

＊ 市税、使用料、手数料など全ての金銭の徴収に関する事項。対象とした場合、負担軽減を求める意見が多数を占める可能性が高く、賛否を問うことは市民参画の趣旨にそぐわないため、除外。

### (5) 市の基本的な方向を定める憲章又は宣言の制定又は改廃

(例)：市民憲章、平和都市宣言

### (6) そのほか、市が必要と認めるもの

その他、市民参画により、より効果的に政策等を進めることができるもの

### 市民参画の対象としないことができる場合

#### (1) 緊急を要する場合

・市民参画の手續に必要な時間の経過により、政策等の効果が損なわれる場合

(例)：災害への緊急対応

#### (2) 軽微な改定等の場合

・制度の大幅な変更又は基本的事項の変更を伴わないもの

(例)：法改正に伴う語句や表現の修正

#### (3) 市に裁量の余地がない場合

・内容が法令等で定められているもの

・国や県などの統一基準や計画に基づいて策定するため、市として、市民の意見を反映する余地のないもの。

#### (4) 法令等により実施の基準が定められている場合

・本条例で定める市民参画の手續と同様の効果を持つ手續の実施基準が、別途、法令等で定められている場合

#### (5) 市の機関内部の事務処理に関するものの場合

・市が自らの責任と意思で決定すべき事項である市の内部事務

(例)：職員人事や会計に関する事務処理

## 5. 主な市民参画手続の解説

### (1) 審議会等による審議

詳細は、「審議会等の委員の公募に関する要綱」、「審議会等の会議の公開に関する要綱」及び運用マニュアル（共通書式キャビネット掲示）を参照してください。ここでは、審議会等の設置や運営における要点のみ記載します。

#### ①概要

計画や条例等の素案を企画立案する過程で審議会等※を設置し、有識者から幅広い立場の市民まで、会議を構成する委員に審議、意見交換などを行ってもらうことで、提案や意見を聴取するものです。

※ 法律や条例、要綱などに基づいた審議会、審査会、協議会、懇談会等

計画や条例に係る行政活動を目的としない審議会等も、推進条例第6条第1項第6号に照らして、市民参画の対象となる場合は、会議の公開や委員の公募などを行っていく必要があります。

#### ②準備

- ・公募委員を含めることとし、その割合はおおむね20%以上となるよう選任してください。
- ・公募期間は、おおむね1か月は確保してください。
- ・公募にあたっては、会議内容、公募数、任期、応募資格、応募方法、選考方法など会議の必要な情報を示してください。
- ・委員の選任にあたっては、男女比率、年齢構成、地域構成、在任期間及び他の会議の委員との兼職状況を考慮してください。

#### ○公募委員を含めなくてよい場合

- (1) 法令等により委員の資格が定められている場合
- (2) 専門的な知識又は経験を要する場合
- (3) 蕨市情報公開条例（平成19年蕨市条例第35号）第7条各号に掲げる非公開情報に該当する事項について調停、審査、諮問、調査等をする場合
- (4) 利害関係の処分等に関する事項について審議する場合
- (5) 緊急に委員を選任することを要する場合
- (6) その他市長が委員の公募が適当でないと認める場合

#### ③開催情報の公表

- ・会議は原則公開とし、会議の名称、開催日時・場所、傍聴の方法、担当連絡先を各部署のHPで公表してください。
- ・会議の開催予定登録票（資料集参照）を会議の7日前までに、政策企画室に送付してください。

#### ○会議を一部公開・非公開にできる場合 ※公開としないことは会議で決定する

- (1) 蕨市情報公開条例（平成19年蕨市条例第35号）第7条各号に掲げる非公開情報に該当する事項について調停、審査、諮問、調査等をする場合
- (2) 法令等の規定により会議が非公開とされている場合
- (3) 会議を公開することにより当該会議の公正かつ円滑な運営に著しい支障が生ずるおそれがある場合

#### ④実施

公開とする会議は、会議で傍聴の規定を定めて、公開してください。

#### ⑤結果の公表

公開とした会議は、会議概要を市民活動推進室の公開スペースと実施部署のHPで公表してください。

※会議概要は、会議の公開・非公開に関わらず、作成しておく必要があります。様式は自由ですが、日時、場所、参加者数、議題、資料、議事経過は記載してください。

#### ⑥その他

地方自治法第 138 条の 4 第 3 項\*に定めがあるとおり、調停、審査、諮問又は調査を行う会議は、条例に基づいて設置する必要があります。よって、要綱等で設置している会議は、意見を聴取するまでに留めてください。

※普通地方公共団体は、法律又は条例の定めるところにより、執行機関の附属機関として自治紛争処理委員、審査会、審議会、調査会その他の調停、審査、諮問又は調査のための機関を置くことができる。ただし、政令で定める執行機関については、この限りでない。

### (2) パブリック・コメント

詳細は、「パブリック・コメントの実施に関する要綱」及び運用マニュアル（共通書式キャビネット掲示）を参照してください。ここでは、パブリック・コメントの実施における要点のみ記載します。

#### ①概要

計画や条例の素案や原案が整い、市民の意見が十分反映できる余地がある段階で、その案を公表し、市民からいただく意見を考慮して計画や条例案を決定するとともに、意見に対する市の考え方を公表する手続です。

#### ②準備

関係所管等との必要な協議等により、素案や原案の完成度を高めてください。

※条例案は、パブリック・コメント実施前に例規審査委員会に諮る必要があります。

#### ③開催情報の公表

実施期間、対象案件を、広報、HPで周知してください。実施案件一覧登録票（資料集参照）を政策企画室に提出してください。

#### ④実施

- ・「パブリック・コメントの実施に関する要綱」に定めるとおり、実施期間は 21 日以上を確保してください。
- ・HP、各公民館、図書館、市民活動推進室、担当課に対象案件、意見応募用紙（資料集参照）を設置し、ポスター（資料集参照）やケーブルテレビを用いるなど周知を図ってください。
- ・上記の周知方法以外にも、実施案件について適切な意見をいただけるよう関係者（団体）への周知に努めてください。

#### ⑤結果の公表

いただいた意見に対する市の考えを取りまとめ、HPで公表してください。なお、意見の取りまとめにあたっては、7. 意見の取扱い方を参照してください。



## ⑥その他

パブリック・コメント実施後の大幅な原案変更（意見によるもの除く）は、市民参画の意義を損なうため、行わないようにしてください。

※場合によってはパブリック・コメントの再実施が必要になります。

## (3) 意向調査

### ①概要

市が市民に対して調査票を配布し、設問に回答してもらい、結果を統計的に取りまとめることにより市民意識の傾向などを把握する調査です。市民から広く課題・ニーズを抽出できるため、条例・計画等の企画・立案の段階で用いることができるほか、政策・事業の評価にも活用できます。

### ②準備

調査により明らかにしたい情報を整理して、適切な実施方法（配布手段、配布数、対象者の年齢・地区・性別等）を検討してください。

### ③実施情報の公表

調査規模が大きい場合など、必要に応じて広報紙や HP などを活用して、事前に対象者に実施情報を公表するとともに調査の協力を依頼してください。

### ④実施

調査期間について特に定めはありませんが、市民から広く意見を集めるという観点から、おおむね 21 日以上行うことが望ましいです。

### ⑤実施結果の公表

回収した調査票を取りまとめ、分析を行ってください。なお、取りまとめた結果については、HP 等で公表してください。

## ⑥その他

回収率を上げるためには、お礼状を兼ねた協力依頼（資料集参照）を送付することも効果的です。

例:市民意識調査回収率(導入前…H24:33.5%、H25:35.5%→導入後…H26:43.8%、H27:42.5%)

## (4) 意見交換会

### ①概要

市が市民と共に語り合い、双方向に意見をやり取りする対話型の集会です。住民説明会、公聴会、フォーラム、シンポジウム、タウンミーティングなどが該当します。

対象事項が条例・計画等の素案や原案となる場合は、市民の意見を十分に反映できる余地がある時点で行うことが適当です。

### ②準備

対象となる参加者・地域を検討してください。その際は、男女比率、年齢構成、地域構成に偏りがないよう努めてください。

### ③開催情報の公表

広報紙、HP で、意見交換のテーマ、開催日時・場所、参加要件などを公表してください。

※政策企画室への連絡は不要です

#### ④実施結果の公表

時間が経過しないうち（おおむね 1 カ月以内）に、意見交換会の開催概要をまとめてHP等で公開してください。

様式は自由ですが、日時、場所、参加者数、議題、資料、議事経過は記載してください。

#### ⑤その他

行政からの一方向的な説明に終わらず、参加者の意見交換が十分行えるよう、開催規模や説明進行、資料の作り方に配慮してください。

### (5) ワークショップ

#### ①概要

多様な立場の市民が参加し、自ら体験や勉強をし、意見を出し合いながら、共同作業を通じて、課題解決のための提案等を行う手続です。条例・計画の企画立案の早い過程で実施することで、複数の市民と一定の合意形成を図るとともに、意見の基本的な方向性を把握できます。

#### ②準備

対象となる参加者・地域を検討してください。その際は、男女比率、年齢構成、地域構成に偏りがないよう努めてください。

#### ③開催情報の公表

広報紙、HPで、討議のテーマ、開催日時・場所、参加要件などを公表してください。

※政策企画室への連絡は不要です

#### ④実施結果の公表

時間が経過しないうち（おおむね 1 カ月以内）に、ワークショップの開催結果をHP等で公表してください。

様式は自由ですが、日時、場所、参加者数、議題、資料、議事経過は記載してください。

#### ⑤その他

ワークショップには、無作為抽出した市民に参加してもらう手法（プラーヌクストゥエシ）もあります。参加者層はばらつきますが、参加者の固定化を打破し、サラリーマンや主婦、若者など、普段なかなか参加の機会を得られない者に交流と議論、提案の場を提供することができます。

（事例）「コンパクトシティ藤」将来ビジョン市民ワークショップ

### (6) その他適切と判断される方法

#### ・関係団体等からの意見聴取

計画等に関係のある団体、関係者などから直接具体的な意見を聴取する方法です。

（事例）「コンパクトシティ藤」将来ビジョン策定時のキーパーソンヒアリング

#### ちょっと一息



市民参画は特別な時間や場所を用意して行うものと考えていませんか？  
日常業務での市民対応も、市のことを考えて出される市民からの要望を、市民の受けるサービスに反映するという意味では、市民参画にあたります。

## 6. 市民参画手続の選択

条例の第7条では、市民の意見を的確に反映できると認められるときは、**複数の手続を取り入れる**ことを定めています。前ページに記載した各手続の特徴を踏まえて、市民意見を聴く目的も考慮しながら、**効果的な手続方法を選択**してください。

以下に、事例を示すので、市民参画手続の選択、実施時期などを考えるにあたって目安としてください。

### 事例1 「コンパクトシティ蕨」将来ビジョンの策定 ※新規計画

実施した市民参画手続	実施時期	手続の概要と市民参画状況
市民意識調査	H24. 7 ～H24. 8	・ 計画策定にあたりまちづくりの課題等を調査 <b>配布者</b> ：満 20 歳以上の男女 3,000 人 <b>回収率</b> ：32. 8%
市民ワークショップ	H24. 9 ～H25. 2	・ 4 つのテーマ(安心・安全、にぎわいと活力、 学び育つ、みんなで支え合う)に分かれ、蕨の 未来に関する提言書をまとめる <b>開催数</b> ：5 回、 <b>参加者</b> ：23 名
キーパーソンヒアリング	H25. 2	・ 6 つの分野(コミュニティ、防災・防犯・環境、商業、文化・ スポーツ、子育て・教育、健康づくり・高齢者・障害者) における各種団体等関係者に課題等をヒアリング <b>対象者</b> ：29 人
審議会委員の公募	H25. 2	・ 計画策定のため審議と調査を行う審議会の一 部の委員を公募 <b>公募期間</b> ：1 ヶ月、 <b>公募人数</b> ：3 名(応募者 5 名)
審議会の開催	H25. 4 ～H25. 10	・ 将来構想(骨子案)について審議・調査し、 最終回に素案を市長に答申 <b>開催数</b> ：7 回、 <b>委員数</b> ：15 名、 <b>傍聴</b> ：全 2 名
パブリック・コメント(1 回目)	H25. 8 ～H25. 9	・ <b>案件</b> ：将来構想(素案)、 <b>実施期間</b> ：28 日 <b>意見数</b> ：13 件(11 人)
パブリック・コメント(2 回目)	H26. 1	・ <b>案件</b> ：実現計画(案)、 <b>実施期間</b> ：21 日 <b>意見数</b> ：75 件(13 人)
計画の策定	H26. 3	

## 事例2 蕨市市民参画と協働を推進する条例の制定 ※新規条例

実施した市民参画手続	実施時期	手続の概要と市民参画状況
懇談会委員の公募 ▼	H23. 5	・ 条例制定のため市民の意見を聴く懇談会の一部の委員を公募 公募期間：17日、公募人数：3名（応募者5名）
懇談会の開催 ▼	H23. 7 ～H24. 2	・ 条例（骨子案）について意見を聴取 開催数：7回、委員数：12名 傍聴：全1名
パブリック・コメント ▼	H24. 2	・ 案件：条例（素案）、実施期間：1ヶ月 意見数：1件（1名）
意見交換会の開催 ▼	H24. 6	・ 条例案の作成経過を報告するとともに市民の意見を聴取 参加者：18名、意見数：6件（5名）
条例の制定	H24. 12	

## 7. 意見の取扱い方

### (1) 意見は前向きに検討する

市民参画手続（特にパブリック・コメント）では、多様な意見が寄せられます。一見して実現の可能性が低い内容でも、次のような視点に立つなどして、どうすれば実現できるか検討してください。

- ① 実現を阻害する要素は何なのか、それを取り除く方法は本当にないのか
- ② 意見の一部だけでも実現できないか
- ③ 意見の趣旨を他の形で実現できないか
- ④ 市民、事業者、県、国など外部の力を借りて実現できないか

### (2) 他の関係部署と積極的に連携する

自部署だけでは処理できない意見や、他部署の協力があれば実現の可能性のある意見については、積極的に連携して検討してください。また、他部署から意見の検討を依頼された場合は、責任をもって対応・検討してください。

### (3) 説明責任を果たせるようにする

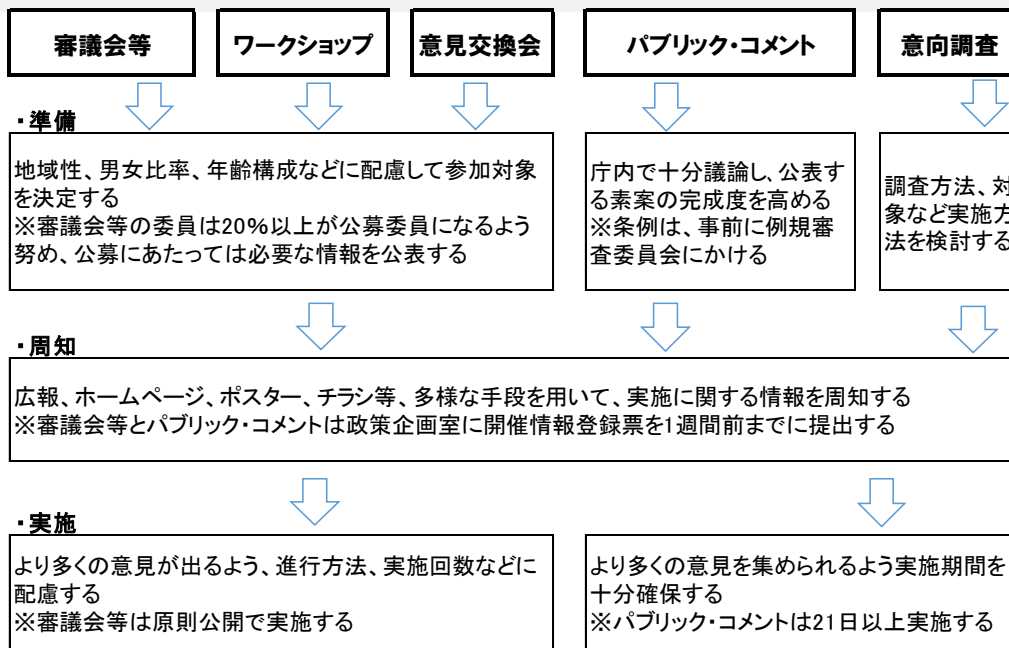
市民参画手続を実施した担当部署には、市民から寄せられた意見に対する検討結果の説明責任が生じます。意見の採用・不採用に関わらず、その理由をきちんと説明できるようにしてください。

## 8. まとめ～市民参画手続の流れ～

(1)市民参画手続の対象となる行政活動を行うことが決まる(条例の改正、計画の策定など)[P4参照]

(2)市民参画手続の特性を考慮し、方法と時期を決める。【P5～9の各手続参照】

(3)市民参画手続の実施を進める【P5～9の各手続参照】



(4)答申内容、パブリック・コメントなどでの意見を踏まえ検討する。市の既定方針に合わない意見であっても、実現可能性を検討する【P10参照】

(5)市として最終決定する意見の内容、検討経過、検討結果とその理由について、市民参画手続の結果として公表する【P5～9の各手続参照】  
 ※公開した審議会等は会議概要を作成・公表する

(6)計画の策定、条例の議会への提案などを行う

## 資料集

### ・ 審議会等の開催予定登録票

以下の内容を、蕨市ホームページ及び市民活動推進室で閲覧に供する一覧表へ登録します。

公開希望日 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ※公開希望日に特に記入がない場合は、政策企画室の都合で登録票の受領日以降任意の日に一覧表に掲載します。

リンク先URL \_\_\_\_\_

担当課 \_\_\_\_\_

担当者 \_\_\_\_\_

会議の名称	開催日時	開催場所	議題(主なもの)	傍聴手続き・定員(予定)	問い合わせ
第1回 蕨市の行政運営に係る長期計画審議会	4月22日(月) 午後2時～	市役所4階 第1・第2委員会室	委員委嘱 諮問	傍聴については、第1回会議の場でルールをさだめ、それに基づき実施します。	政策企画室 433-7698

※記載例を参考に記入してください

※要綱に基づき、会議開催の7日前までに開催予定を事前公表する必要がありますので、政策企画室への登録票の提出は会議開催の10日前までをお願いします。

※ホームページ上の会議開催のお知らせ等は、各担当課で作成してください。政策企画室で作成する一覧表から各担当課で作成したページリンクを貼ります。

### ・ パブリック・コメント実施案件一覧登録票

以下の内容を、蕨市ホームページ及び市民活動推進室で閲覧に供するパブリックコメント実施案件一覧表へ登録します。

担当課名 \_\_\_\_\_

担当者名 \_\_\_\_\_

計画・条例等の名称	<input type="checkbox"/> 計画 <input type="checkbox"/> 条例 <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 策定(制定) <input type="checkbox"/> 改定(改正) <input type="checkbox"/> 廃止
スケジュール	①パブリックコメント実施期間 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日から 平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日まで ②結果公表予定時期 ・議会へ上程しないものの場合 平成 _____ 年 _____ 月 策定予定 ・議会上程を有するものの場合 平成 _____ 年 _____ 月 議会初日	
ホームページURL	http://www.city.warabi.saitama.jp _____	
連絡先(内線番号)	_____	
備考	 	

※結果を公表する案件については、改めて一覧表に登録するので、結果公表日については確定次第再度ご連絡ください

・パブリック・コメント意見応募用紙

〇〇〇〇〇〇（対象政策等の名称）（案） に対するご意見

フリガナ	電話番号	
お名前		
ご住所		

※お名前、ご住所、電話番号は、必ず記入してください。

ご意見

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

〔お願い〕 ※ご記入にあたっては、できるだけ簡潔で具体的な記述をお願いいたします。

※書ききれない場合には、この用紙をコピーしてご使用ください。

※お名前等の個人情報は、応募者要件の確認、ご意見で不明な点などをお伺いする場合のために利用いたします。

※意見提出者が法人の場合は、お名前の欄に法人名と代表者名をご記入ください。

※提出いただいたご意見は、内容ごとに整理・分類したうえで、これに対する市の考えとともに後日公表いたします。なお、個人が特定できる情報は公表しません。

・パブリック・コメントポスター(例)

# (仮称)蕨市まち・ひと・しごと創生 総合戦略(案)

## ご意見をお聞かせください

### 10月6日(火)~26日(月) 必着

市では、急速な少子高齢化の進展に対応し、将来にわたって活力ある社会を維持していくことを目指すため、今後5か年の目標や施策の基本的方向、具体的な施策をまとめた地方版総合戦略の策定を進めており、このたび、(仮称)蕨市まち・ひと・しごと創生総合戦略(案)がまとまりましたのでご意見をお聞かせください。

#### 提出できる方

- ・市内に住所を有する方
- ・市内に通勤または通学する方
- ・市内に事務所又は事業所を有する個人・法人・団体
- ・蕨市に対して納税義務を有する方
- ・その他本事業に利害関係を有する方

#### 提出方法

備え付けの用紙に必要事項を記入のうえ、  
郵送・FAX・電子メール・持参でご提出ください。

計画案は市HPでもご覧になれます

蕨市まち・ひと・しごと

検索 

お問い合わせ 蕨市 総務部政策企画室政策企画担当 TEL 048-433-7698



・意識調査お礼状兼協力依頼（例）

平成27年8月18日

各 位

蕨市総務部政策企画室長

**「蕨市市民意識調査」のご協力へのお礼と  
ご回答のお願いについて**

残暑の候、市民の皆様にはますますご清祥のこととお喜び申し上げます。

さて、先日お願い申し上げました「蕨市市民意識調査」に、お忙しいなかご協力をいただき、誠にありがとうございました。いただきましたご回答は、市の最上位計画である「コンパクトシティ蕨」将来ビジョンに基づいたまちづくりを進めるための貴重な資料として活用させていただきます。

皆様には、お手数をおかけいたしました。本状をもってお礼に代えさせていただきます。

なお、まだご回答をいただいていない場合は、お忙しい中、誠に恐縮ですが、ぜひ調査へのご協力をいただき、**8月31日（月）**までにご返送くださいますよう、重ねてお願い申し上げます。

【問い合わせ先】

蕨市総務部政策企画室政策企画担当 ○○

電話 048-433-7698（直通）

seisaku@city.warabi.saitama.jp

# 市民参画手続職員マニュアル

平成28年8月発行 蕨市総務部政策企画室