

守山市市民参画方法 運用マニュアル(案)



平成 27 年 11 月作成

令和 3 年 4 月一部改訂



目次

1	市民参画方法運用マニュアルについて	・ ・ ・ ・ ・ 1
2	市民参画方法の対象	・ ・ ・ ・ ・ 1 ～ 4
3	市民参画方法一覧	・ ・ ・ ・ ・ 5
4	市民参画方法の選択と時期（例）	・ ・ ・ ・ ・ 6 ～ 7
5	市民参画方法実施の流れ	
	（１）審議会（法に定める審議会を含む）	・ ・ ・ ・ ・ 8 ～ 9
	（２）市民懇談会	・ ・ ・ ・ ・ 10～12
	（３）市民アンケート	・ ・ ・ ・ ・ 13
	（４）市民ワークショップ	・ ・ ・ ・ ・ 14～15
	（５）パブリックコメント	・ ・ ・ ・ ・ 16～19
	（６）市民説明会（法に定める公聴会を含む）	・ ・ ・ ・ ・ 20
6	市民の声を反映させる際の心構え	・ ・ ・ ・ ・ 21
	- 様式 -	
1	議会への報告項目および記載例	・ ・ ・ ・ ・ 22～24
2	市民懇談会意見報告文	・ ・ ・ ・ ・ 25～26
3	市民ワークショップファシリテーター手配依頼文	・ ・ ・ ・ ・ 27
4	パブリックコメント実施に伴う原案の公表について	・ ・ ・ ・ ・ 28
5	パブリックコメント意見募集案内文(記載例)	・ ・ ・ ・ ・ 29
6	パブリックコメント手続結果の公表について	・ ・ ・ ・ ・ 30
7	パブリックコメント手続結果について（公表資料）	・ ・ ・ ・ ・ 31～33
8	パブリックコメント実施チェックリスト	・ ・ ・ ・ ・ 34
9	市民向け概要版ポスター	・ ・ ・ ・ ・ 35
10	パブリックコメント手続きの意見書	・ ・ ・ ・ ・ 36
	- 参考 -	
	守山市市民参加と協働のまちづくり条例	・ ・ ・ ・ ・ 37～42
	守山市市民参加と協働のまちづくり条例施行規則	・ ・ ・ ・ ・ 43～47

1 市民参画方法運用マニュアルについて

「市民参画」とは、市民が、市の政策および施策の企画立案、実施および評価に至るそれぞれの過程において、責任を持って主体的に参加することをいいます。

守山市市民参加と協働のまちづくり条例（以下「条例」という。）第7条に明記されているように、市政全般が原則として市民参画の対象です。

しかしながら、これまで条例第10条に規定する市民参画の手続きについて明確な定義がなかったため、時々の協働担当者によって市民参画方法実施の判断が異なり、市民参画の統一的な運用ができていませんでした。

そこで、「市民参画方法運用マニュアル」を作成することにより、市民参画方法の安定的かつ効果的な運用をはかり、市の施策がより一層市民の声を反映したものになることを目的とします。

2 市民参画方法の対象

条例第10条に規定する市民参画の手続きを必要とする項目は、6項目あります。

次に該当する計画等については、**必ず2つ以上**の市民参画方法を実施してください。

下記にあがっていない計画等については、該当しないからやらなくて良いと解釈せずに、市民の声を活かす条例の主旨等を考え、市民参画方法の実施について検討してください。

1 市の基本構想、基本計画その他の基本的な事項を定める計画の策定または変更

《定義》

市政全般、各行政分野における基本的な方向性や拠り所となる方針や計画

※「基本計画」の位置づけとなる計画を対象とします。なお、行政運営や企業経営に係る計画については対象外とします。

《該当する計画》

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| ・ 守山市総合計画 | ・ 守山市行政改革大綱 |
| ・ 守山市公共施設等総合管理計画 | ・ 守山市国民保護計画 |
| ・ 守山市人権尊重のまちづくり総合推進計画 | ・ 一般廃棄物（ごみ）処理基本計画 |
| ・ 守山市男女共同参画計画 | ・ 守山市交通安全計画 |
| ・ 守山市地域防災計画 | ・ 守山市すこやかまちづくり行動戦略 |
| ・ 守山市環境基本計画 | ・ 守山市都市計画マスタープラン |
| ・ 守山市地域福祉計画 | ・ 守山市緑の基本計画 |
| ・ 守山市立地適正化計画 | ・ 守山市地域農業振興計画 |
| ・ 守山市教育行政大綱 | ・ 守山市生涯学習まちづくり基本計画 |
| ・ 守山市図書館整備基本計画 | ・ 守山市スポーツ推進計画 |
| ・ 守山市住生活基本計画 | ・ 守山市子ども読書活動推進計画 |

2 市政に関する方針を定める条例の制定、改正または廃止

《定義》

市政全般、各行政分野における基本的な方向性や拠り所となる条例

※事務手続きや提出書類等を定めるもの、法を受けて実施のための手続きを定めるものは除く

《該当する条例》

- | | |
|----------------------|----------------------------------|
| ・ 守山市情報公開条例 | ・ 守山市文化財保護条例 |
| ・ 守山市個人情報保護条例 | ・ 守山市障害者総合支援条例 |
| ・ 守山市行政手続条例 | ・ 守山市環境基本条例 |
| ・ 守山市市民参加と協働のまちづくり条例 | ・ 守山市廃棄物の減量および適正処理ならびに環境美化に関する条例 |
| ・ 守山市安全で安心なまちづくり条例 | ・ 守山市の生活環境を保全する条例 |
| ・ 守山市人権尊重のまちづくり条例 | ・ 守山市ほたる条例 |
| ・ 守山市男女共同参画推進条例 | ・ 守山市景観条例 |
| ・ 守山市いじめ防止対策推進条例 | |

3 市民に義務を課し、または市民の権利を制限することを内容とする条例の制定、改正または廃止

《定義》

市民に義務を課したり、事業活動に禁止行為や制限を設けるなど規制を課すような、市民の権利義務にかかわる条例。

条例において「～しなければならない」という義務を課したり、「～してはならない」という制限を加えるものをいう。※単なる金銭徴収等の改正は除く

《該当する条例》

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| ・ 守山市違法駐車等の防止に関する条例 | ・ 守山市集落地域計画の区域内における建築物の制限に関する条例 |
| ・ 守山市放置自転車等の防止に関する条例 | ・ 守山市屋外広告物条例 |
| ・ 守山市路上喫煙の防止に関する条例 | ・ 守山市特定旅館建築規制条例 |
| ・ 守山市火入れに関する条例 | ・ 守山市特別用途地区建築条例 |
| ・ 守山市地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例 | |

4 市民の生活に重大な影響を及ぼす条例の制定、改正または廃止

《定義》

市民が制約を受ける場合や、市民生活または事業活動に方向性が定められる場合をいう。

《該当する条例》

・守山市暴力団排除条例

・守山市住居表示に関する条例

5 公共の用に供される大規模な市の施設の設置、改修または廃止

《定義》

公共の用に供される施設とは、市民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設のことをいう。

大規模な施設とは、施設の用途や利用者の範囲、建設費、施設面積（約 500 ㎡以上）などから、客観的かつ総合的に判断する。

都市公園については、都市計画決定を行う公園で、かつ面積が 1 ha 以上のものとする。

設置においては、市民ニーズを反映できるものに限る。

改修においては、用途の変更が伴う施設を対象とし、単なる改修は除く。

《該当する施設等》

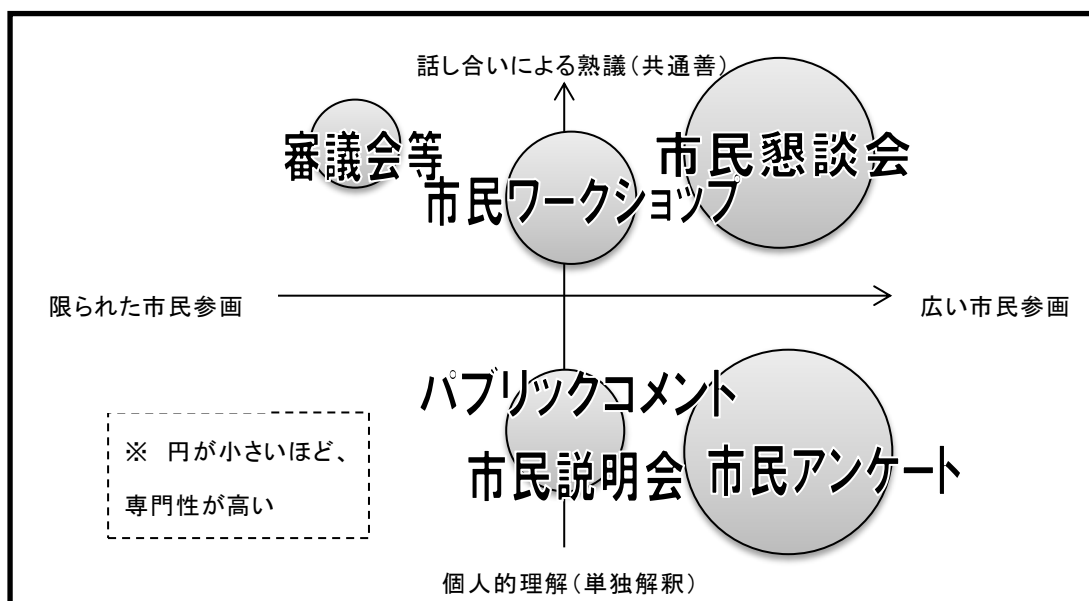
守山市役所	野洲川歴史公園サッカー場
守山市公文書館	守山市立幼稚園
守山市駅前広場	守山市立保育園
守山市民交流センター	守山市立認定こども園
守山市コミュニティ防災センター	守山市大型児童センター
守山市立学校	守山市地域総合センター
守山市立公民館	守山市福祉保健センター
守山市生涯学習・教育支援センター	守山市立環境衛生施設
守山市立図書館	守山市駅前総合案内所
守山市ほたるの森資料館	守山市歴史文化まちづくり館
守山市立地区会館	守山市中心市街地活性化交流プラザ
守山市民文化会館	守山市勤労者余暇利用施設
守山市環境学習都市宣言記念公園交流拠点施設	守山市高年齢者労働能力活用研修センター
	守山市営駐車場等

3 市民参画方法一覧

● 市民参画方法とその特徴等（条例第 10 条に該当する場合、2 つ以上の実施をお願いします）

	市民参画方法	特徴	実施の時期
(1) 8 ページ	審議会等 (法に定める審議会を含む)	専門的な視点から検討を行う	企画当初から 最終まで
(2) 10 ページ	市民懇談会	無作為抽出の手法を用い、これまであまり市民参画に関わることのなかった市民の声を聞く	企画当初から 中間段階
(3) 13 ページ	市民アンケート	統計的に市民の意見等を把握する	企画当初から 中間段階
(4) 14 ページ	市民ワークショップ	市民が自由にアイデアを出し合い、解決方法を導き出してもらう	企画当初から 中間段階
(5) 16 ページ	パブリックコメント	広く市民の意見または提案を求め、施策等の最終案に反映させる	最終段階
(6) 20 ページ	市民説明会 (法に定める公聴会を含む)	案件に対する市民の理解を深める	最終段階

● 以下の図を参考に、実施時期、幅広さ、熟議性、専門性の異なる 2 つ以上 の実施の検討をお願いします。



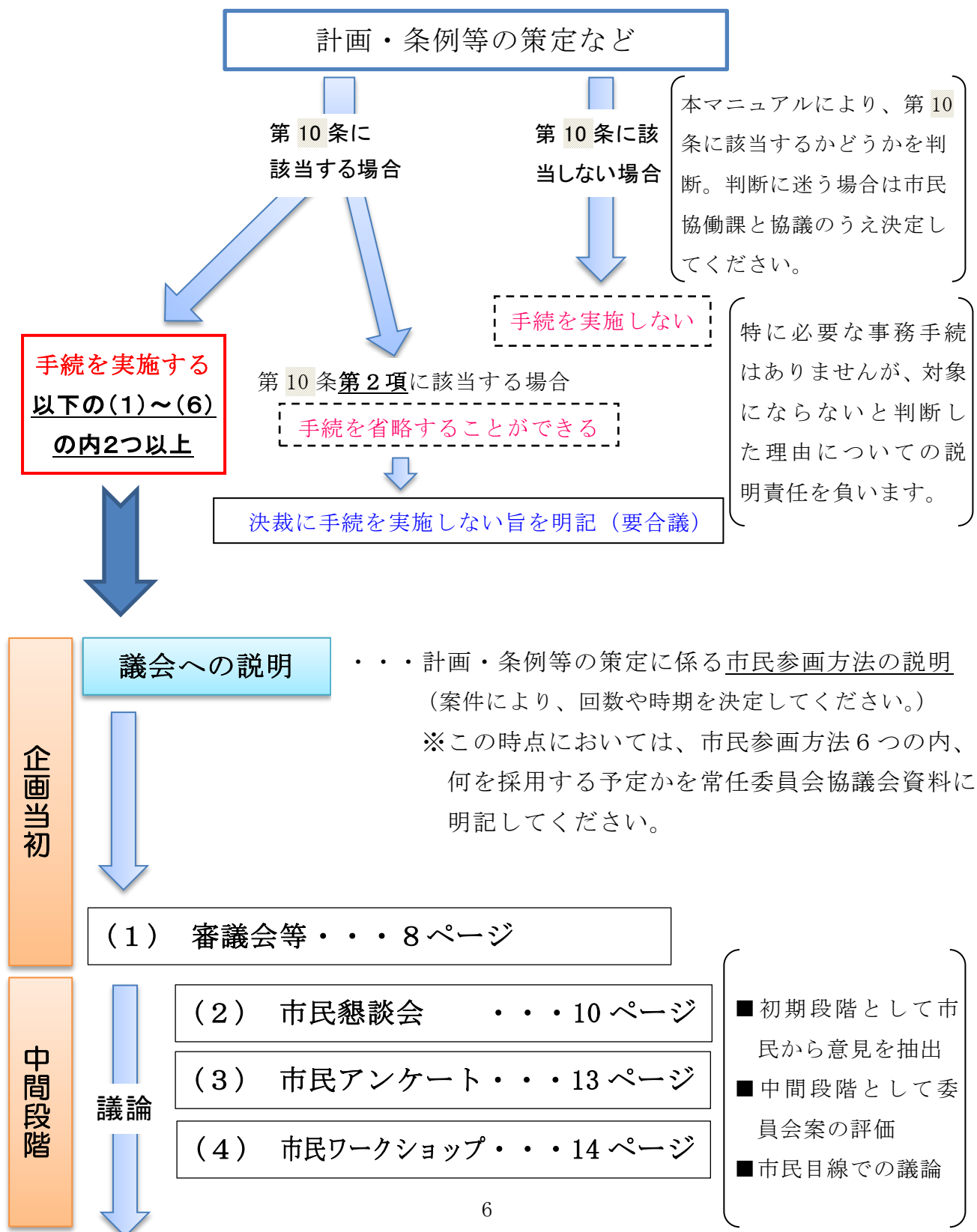
4 市民参画方法の選択と時期（例）

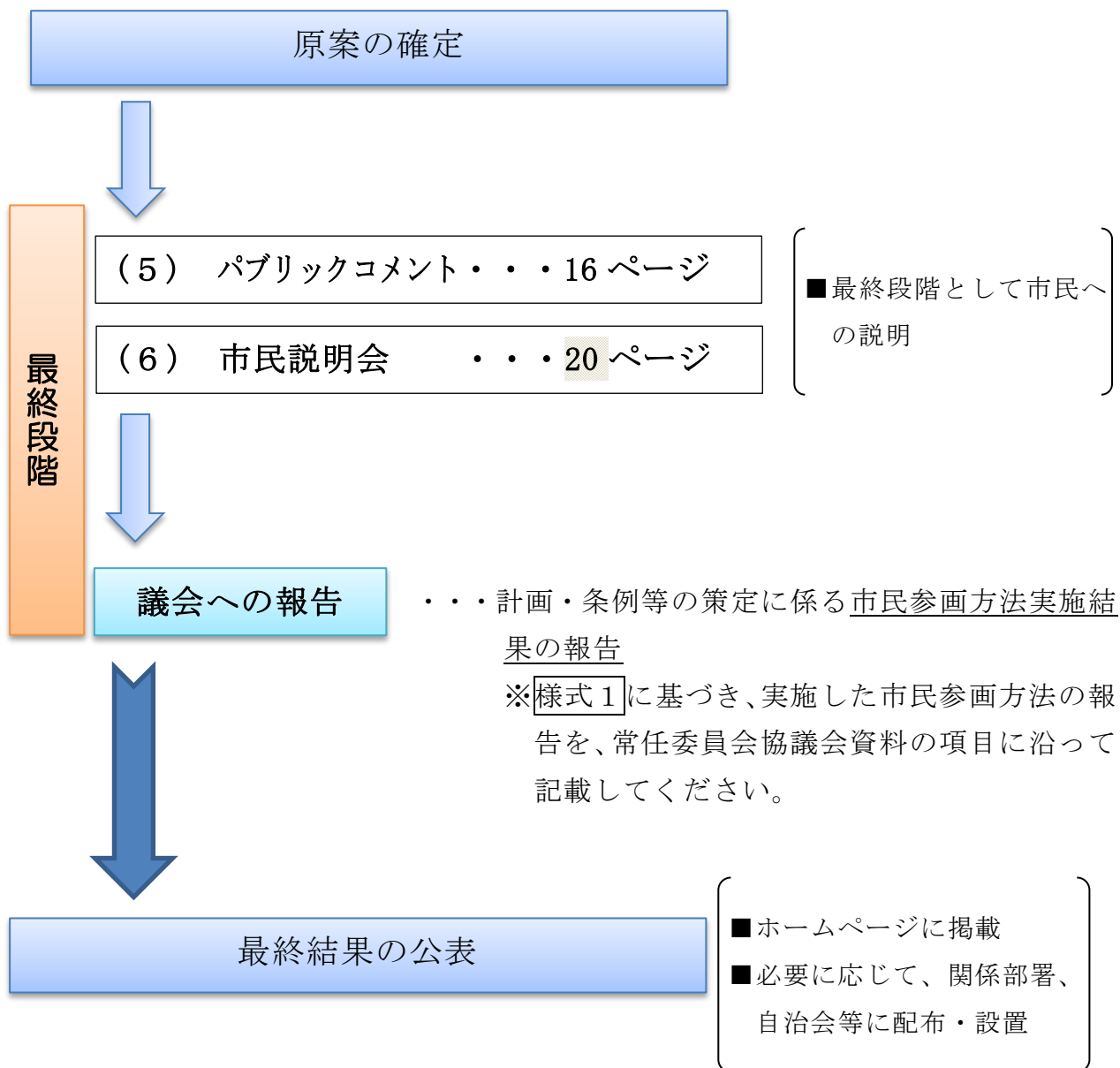
市民参画方法の実施や議会への報告等、詳細な時期については担当課でご判断ください。

条例第 10 条に該当する場合、**2 つ以上**の市民参画方法の実施をお願いします。

なお、実施時期の異なる 2 つ以上の市民参画方法の実施が望ましいです。

● 市民参画方法手続の流れ





5 市民参画方法実施の流れ

(1) 審議会等（法に定める審議会を含む）

●審議会の構成員

策定する計画・条例等の分野に精通した者や学識経験者に加え、積極的に公募委員、女性委員の採用をお願いします。なお、審議会等の委員を委嘱する場合は、他の審議会との兼職状況等に配慮してください。

※審議会等における女性の登用率

平成26年度末：34.7%（現状値） → 令和2年度：40%（目標値）

●公表（広報・ホームページ）※担当課で行ってください。

会議を公開で行う場合

開催前：開催日時、場所、議題等

開催後：会議の結果等

●情報提供

担当課が審議会等の事務局として、策定する計画・条例等の進捗状況や課題など必要な情報を提供し、活発な議論の行われる会議づくりに努めてください。

●開催結果について

計画・条例等を策定するにあたり、原案に広く反映されるのが、審議会等の意見です。反映する意見、できない意見等、話し合いながら担当課で判断してください。

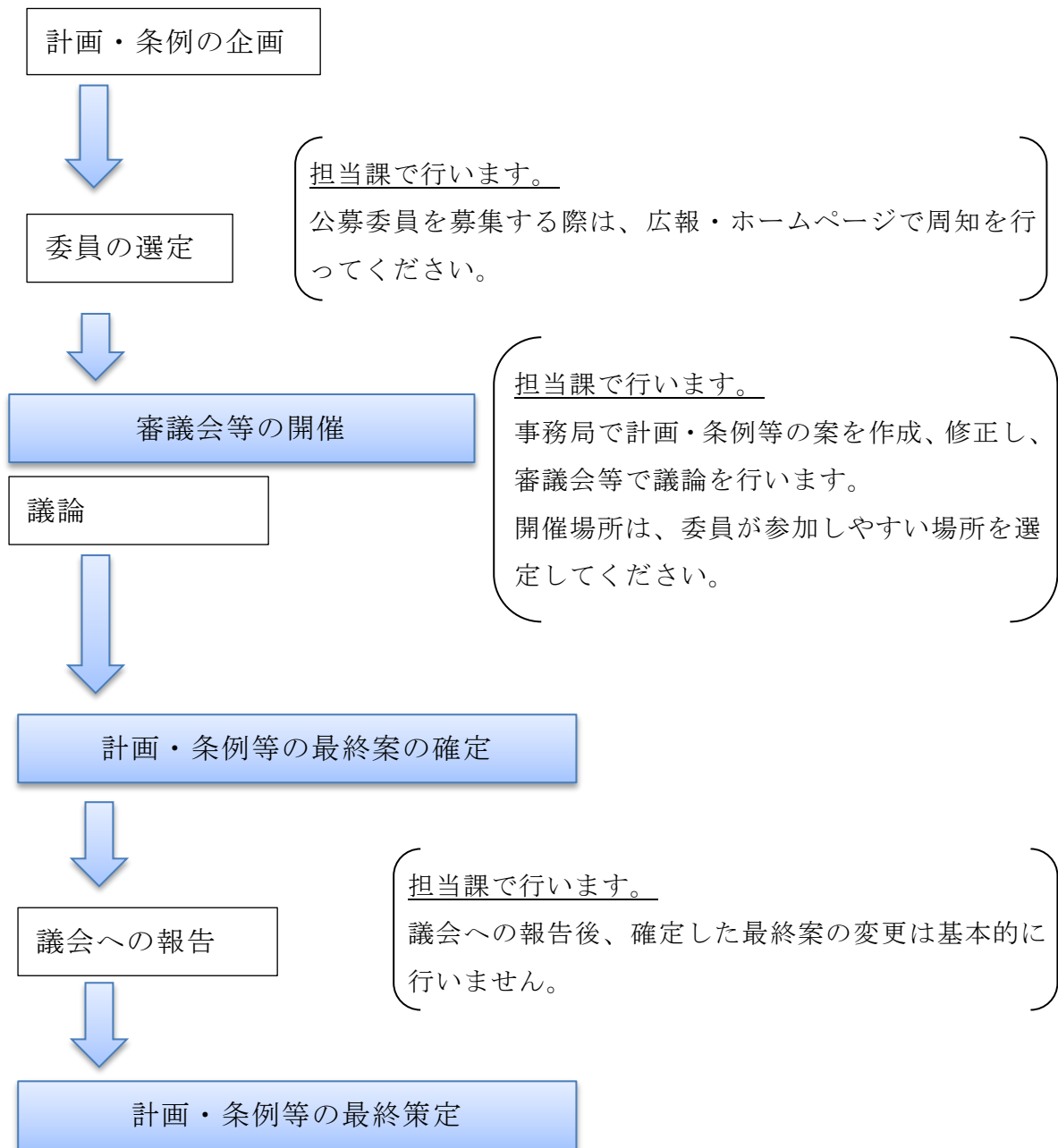
●その他

委員会・審議会等を組織、運営する際は、市民協働課に合議をいただく必要はありません。

市民協働課では、過去に開催した市民懇談会参加者の内、「まちづくり」、「環境」、「福祉」、「健康」、「都市計画」について興味があるとアンケートで回答した市民の名簿を保管しています。その名簿をもとに、公募委員の依頼を行うことが可能です。詳しくは市民協働課にお尋ねください。

人権政策課では、「市の政策・方針決定過程への女性の積極的な参画」を促進するため、「守山市女性人材バンク」を設置しています。その名簿をもとに、公募委員の依頼を行うことが可能です。なお、その場合は「守山市女性人材バンク登録台帳閲覧申請書」の提出が必要です。詳しくは人権政策課へお尋ねください。

●実施の流れ



(2) 市民懇談会実施の流れ

●市民懇談会参加者の抽出手法

住民基本台帳から無作為に抽出した 18 歳以上の市民（おおむね 2,000 人）を対象に郵送による参加募集を行い、参加申し込みがあった市民を対象とします。

●公表（ホームページ・広報）※市民協働課で行います。

実施前：日時、場所、議題、傍聴が可能である旨

実施後：開催結果、出た意見等

●情報提供

話し合うテーマについて、情報や知識を全く持っておられない方でも意見を言えるよう、市民懇談会当日は、担当課から参加者に対してわかりやすい情報提供を行います。

●開催結果について

市民懇談会は計画・条例等の策定の間段階で行うものであり、結果は審議会、庁内会議等での検討に活用します。

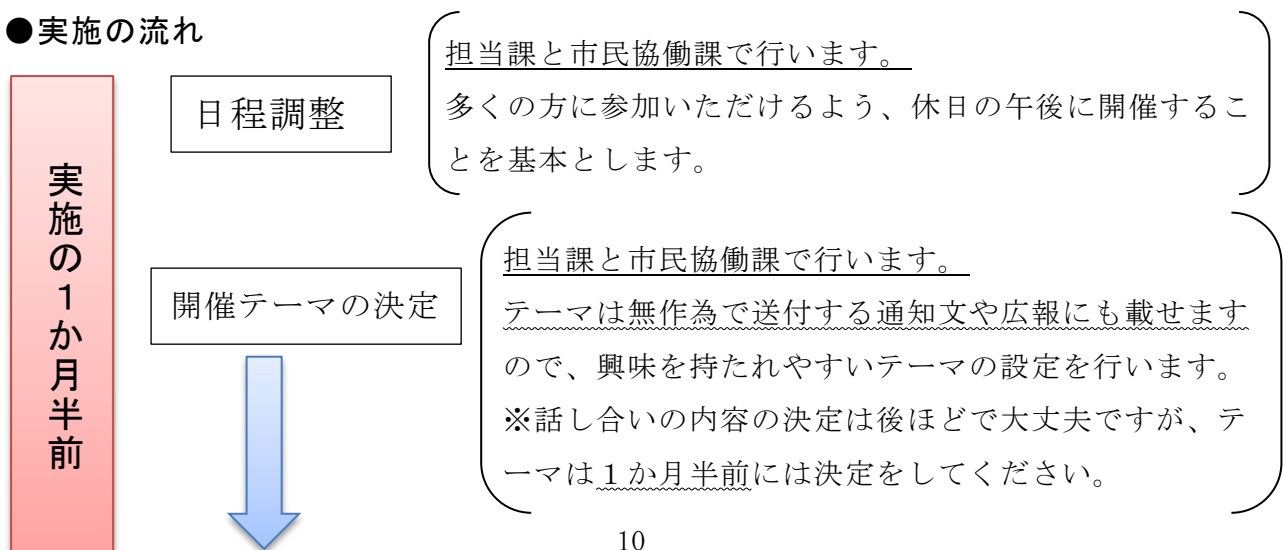
市民懇談会の結果がそのまま市の施策になるものではありません。

●その他

市民懇談会では、参加者を 5 人～7 人のグループに分け、テーマに基づいて話し合いを行います。

各グループには、参加者から意見を引出し、他の人の意見もしっかりと聴き合いながら、グループとしての結論がまとまるよう話し合いの進行役を務めるファシリテーターを配置し、円滑な話し合いをサポートします。

●実施の流れ



実施の1か月前

開催の決裁

無作為抽出手続き

広報原稿入稿

託児・手話ボランティアの依頼

ファシリテーターの依頼

市民協働課で行います。

託児・手話ボランティアの依頼は、条例第5条第5項に基づき、参画しやすい環境整備のために実施します。

通知文の封入作業

担当課と市民協働課で行います。

通知文と案内チラシを、窓あき封筒に封入します。

※1日～2日間で行います。

受付（電話・メール・FAX）

担当課と市民協働課で行います。

受付期間は開催の1か月前～1週間前

※テーマに関する問い合わせは担当課
制度に関する問い合わせ、申込受付は市民協働課が担当します。

話し合いの内容について協議

担当課と市民協働課で行います。

テーマに沿って、3つの話し合いのステップを決定します。

（必要に応じて、龍谷大学の教授にアドバイスをいただきます。）

当日説明の準備

担当課で行います。

当日、話し合いに入る前に施策等についての説明を担当課に行っていただきます。（10分程度）

印刷の都合上、開催1週間前までに説明用パワーポイントのデータを市民協働課に送ってください。

ホームページで開催の公表

市民協働課で行います。

備品準備

市民協働課で行います。

実施の1か月前

実施の1週間前

実施の1週間前

資料印刷

担当課と市民協働課で行います。

話し合いの内容の意図等、全員で共通認識をもちます。

当日の役割分担や流れについても確認します。

直前

会場へ備品の運搬

担当課と市民協働課で行います。

ホワイトボードなど必要な備品を準備します。

実施

会場の設営・後片付け

担当課と市民協働課で行います。

事務…受付、駐車場の誘導など会場設営、後片付け

開催中の事務

担当課の所属部長あいさつ

担当課で行います。

※部長あいさつ文は担当課でご用意ください。

司会

基本的に、司会は担当課長、情報提供は担当者で行います。

テーマについての情報提供

市民懇談会についての情報提供

市民協働課で行います。

話し合い中の進行

実施後

意見の集約

担当課で行います。

出た意見をまとめたものを、市民協働課に提出してください。※様式2

(決裁、ホームページでの結果公表に使用します。)

1か月以内に提出をお願いします。

アンケートのまとめ

市民協働課で行います。

開催報告の決裁

ホームページで結果の報告

(3) 市民アンケート実施の流れ

●対象

基本的には市民懇談会と同様に、住民基本台帳から無作為に抽出した市民を対象とします。

ただし、策定する計画・条例等によってはその影響を受ける地域・市民を対象とすることも可能です。

●公表（ホームページ）※担当課で行ってください

アンケートの結果および、計画・条例等にどのように反映できるかという市の考えを公表してください。

●情報提供

アンケートを受け取った市民から、内容等について問い合わせがあった場合は、担当課が責任を持って情報提供を行ってください。

●実施結果について

市民アンケートは計画・条例等の策定の中間段階で行うものであり、結果は審議会、庁内会議等での検討に活用します。

●その他

市民アンケートを実施する際は、市民協働課に合議してもらう必要はありません。担当課で必要な時期等を判断し、積極的に実施をしてください。なお、アンケートの回収率は **40%程度** と言われています。それを踏まえて、対象人数を決定してください。

【住みやすさ指標 について】

市政の発展および市民福祉の向上を図ることを目的に、住み心地および幸せ感の観点から、市民の（守山市に対する）「住みやすさ」の実感度合いを評価する指標で、条例で、市民アンケートにより指標の把握に努め、その結果を公表することとしている。

(4) 市民ワークショップ実施の流れ

●参加者の選定方法

広報等で参加者を募ったり、審議会等の委員同士で行うなど、無作為抽出の手段をとらない方法で集まった人を対象とします。

●公表（ホームページ・広報）※担当課で行ってください。

開催前：日時、場所、議題、定員、申し込み方法

開催後：参加人数、開催結果、出た意見等

●情報提供

参加者が自由に意見を述べ、または議論をすることができるように、市民ワークショップ当日は担当課から参加者に対してわかりやすい情報提供を行います。

●開催結果について

市民ワークショップは計画・条例等の策定の中間段階で行うものであり、結果は審議会、庁内会議等での検討に活用します。

市民ワークショップの結果がそのまま市の施策になるものではありません。

●その他

参加者を5人～7人のグループに分け、テーマに基づいて話し合を行います。

各グループには、参加者から意見を引出し、他の人の意見もしっかりと聴き合いながら、グループとしての結論がまとまるよう話し合いの進行役を務めるファシリテーターを配置することが望ましいです。

市民懇談会参加者のうち、「まちづくり」、「環境」、「福祉」、「健康」、「都市計画」について興味があるとアンケートで回答した市民の名簿を、市民協働課で保管しています。その名簿をもとに、ワークショップ参加の案内を行うことも可能です。

（詳しくは市民協働課にお尋ねください。）

●実施の流れ

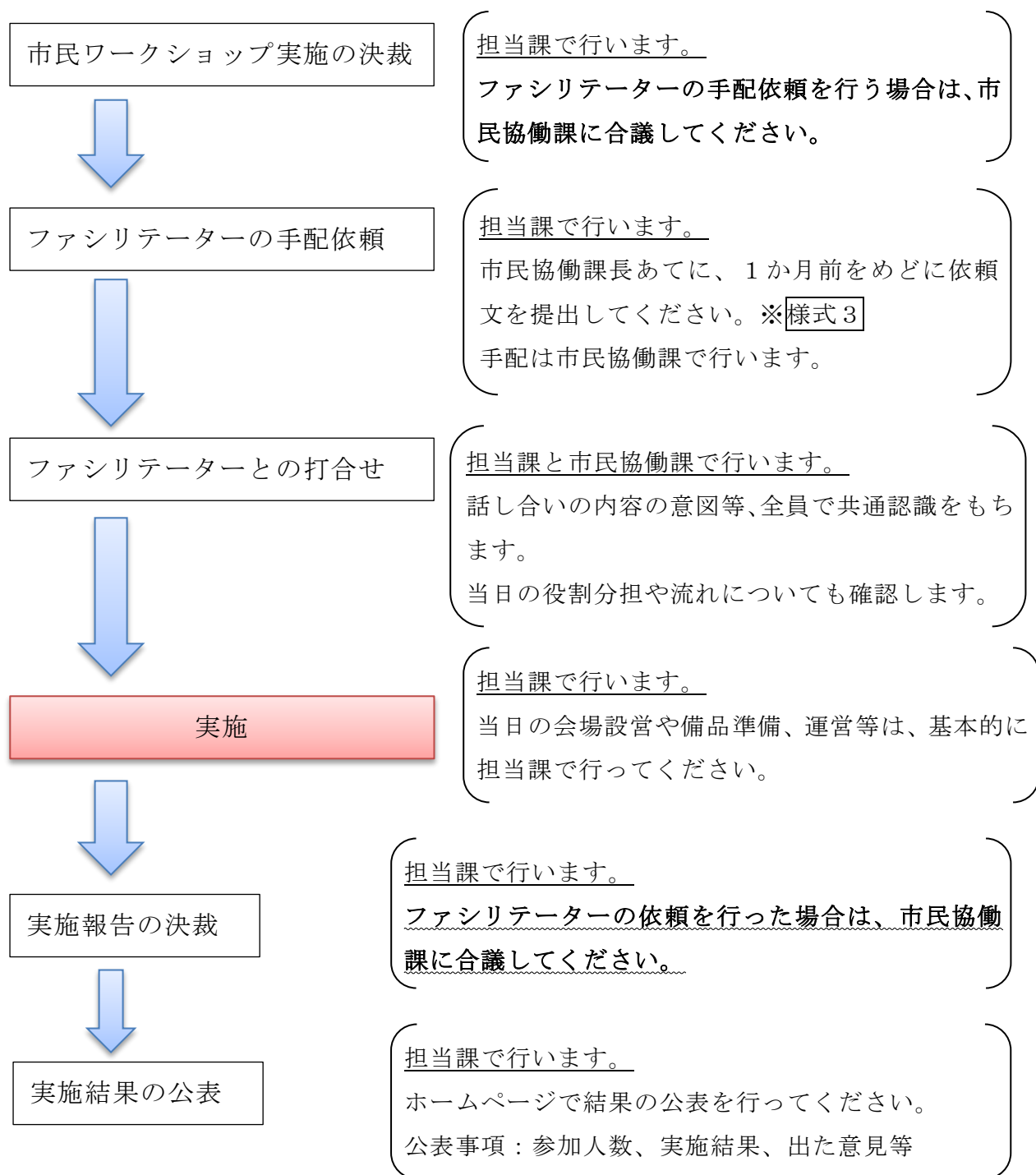
広報・ホームページで開催周知

参加者の募集

場所の設定

担当課で行います。

広報等で参加者を募集する場合、1か月前をめぐりに募集を行ってください。



- ・ファシリテーターを配置しないワークショップを開催する場合、市民協働課に合議してもらう必要はありませんが、参加者が満足感を感じるここのできる話し合いの雰囲気づくりに努めてください。
- ・開催、結果の公表は必ず行ってください。

(5) パブリックコメント実施の流れ

●目的

施策等の企画立案がまとまった段階において、その趣旨、内容等を公表し、広く市民の皆さまの意見または提案を求め、その意見等を考慮して、施策等の最終案に反映させる手続きを言います。

●制度への考え方

- ・市民参画手続を必要と定めている行政活動については、複数の他の市民参画方法を実施する場合を除き、できる限り実施いただくことが望ましい市民参画方法といえます。
- ・特に、広範囲で市民や市民生活に影響を及ぼすと考えられる事案であれば、できる限り実施する市民参画方法に含めるようにしてください。

●意見を募る対象者

意見を提出できる者は、市内に在住、在勤、在学されている方、団体、および市内に事業所を置く企業とします。

●公表する事項

原案を作成した目的および背景、原案の概要、意見等の提出方法、提出期間および提出先、結果公表予定時期を公表します。

なお、パブリックコメント（以下、「パブコメ」という。）実施後は、修正後の計画・条例等、意見提出人数および意見の内容、意見の反映状況（原案に反映できるもの、できないものの件数）や意見に対する市の考え方等を公表します。

●その他

- ・パブコメを行う際は、議会への報告が必要となります。

実施前（実施）、実施後（結果）にそれぞれ必ず議会へ報告を行ってください。

- ・「市民説明会」を併せて実施することで、パブコメの効果を高めることができます。（詳しくは、19 ページ「市民説明会実施の流れ」参照）
- ・事務の進捗状況の確認に、「パブリックコメント実施チェックリスト（様式8）」を活用してください。

●実施の流れ

(19 ページに実施の流れを記したフロー図あり)

①公表資料等の作成 (担当課が行う)

②議会へ実施する旨を報告 (担当課が行う)

③公表予告事務 (担当課が行う)

ア 担当課は、広報紙、ホームページ等でパブコメ実施 (予告) を周知する

・実施予告記事の掲載を秘書広報室に依頼する (例: 4 月 15 日号に予告記事)

※注意: 原則、掲載希望日の 1 ヶ月前付近 (例: 3 月 15 日) が掲載依頼の〆切

・ホームページに実施予告の記事を掲載する

記事保存先: ホーム>防災・まちづくり>市民参画>パブリックコメント>予告

④公表事務

ア 担当課は、広報紙、ホームページ等でパブコメ募集開始 (実施中) を周知する

・募集開始記事の掲載を秘書広報室に依頼する (例: 5 月 1 日号に募集開始記事)

※注意: 原則、掲載希望日の 1 ヶ月前付近 (例: 4 月 1 日) が掲載依頼の〆切

・ホームページに募集開始 (実施中) の記事を掲載する

記事保存先: ホーム>防災・まちづくり>市民参画>パブリックコメント>実施中

・原案に関する団体等へのパブコメ募集開始を情報提供する

・原案について以前に市民懇談会を実施している場合は、参加者宛に案内する

※担当課が案内文を作成し、市民協働課が宛名発送する

イ 公共施設 (7 地区会館、すこやかセンター、エルセンター、公文書館、図書館、駅前総合案内所、交流拠点施設、2 階閲覧所) と担当課窓口 (15 箇所) にパブコメ公表資料を設置する

・担当課は、意見募集開始日の 3 日前までに、以下の 4 点を紙ベースで揃え、市民協働課長宛て設置依頼を行ってください。

(1) パブコメの実施に伴う原案公表について (依頼文) (様式 4) 1 通

(2) 意見募集案内文 (様式 5) ※結果公表予定時期を設定する

(3) 公開資料 一式

フラットフ
ァイル綴じ
16 セット

※フラットファイル表紙・背表紙にはテプラ等で名称を記載する

(4) 掲示用概要版ポスター (A 4 版) (様式 9) 16 部

・ (2)、(3)、(4) は 16 部作成し、うち 1 部を担当課窓口で公表してください

⑤意見の受付 (募集受付期間: 20 日間程度) (担当課が行う)

・提出された意見は、担当課が受け付けてください

(氏名・住所・連絡先を明記してもらう)

- ・募集期間と同時期に市民説明会を実施する場合は、説明会参加者にも意見を提出してもらえるように、パブコメの実施案内と「パブリックコメント手続きの意見提出」（様式 10）を会場でも配布できるよう努めてください
- ・担当課は、案件に関係がある団体へパブコメの実施を文書で案内するなど幅広く意見が寄せられるよう努めてください。
- ・以前に当該案件について市民懇談会を開催している場合は、懇談会当日の参加者へもパブコメの実施を案内しますので、担当課で案内文を作成してください（市民協働課で発送します）

⑥意見の取りまとめ、検討 原案の修正（担当課が行う）

- ・最終結果・反映した意見およびその修正点・反映 できなかった意見とそれに対する市の見解を整理する

⑦実施結果を補完会議（総合政策会議、経営会議）に諮る（担当課が行う）

- ・今回のパブリックコメントの実施結果を含む市民参画の実施状況およびその結果（様式 1）について報告する（7 ページ「議会への報告」と同様）

⑧議会への報告、議案や修正後の計画等を提出する（担当課が行う）

⑨公表資料等の作成 結果の公表

ア 市ホームページで速やかに結果を周知する

- ・ホームページに結果公表の記事を掲載する（担当課が行う）

保存先：ホーム>防災・まちづくり>市民参画>パブリックコメント>結果公表

- ・原案に関係する団体等へ情報提供を行う（担当課が行う）

イ 公共施設に結果公表資料を設置

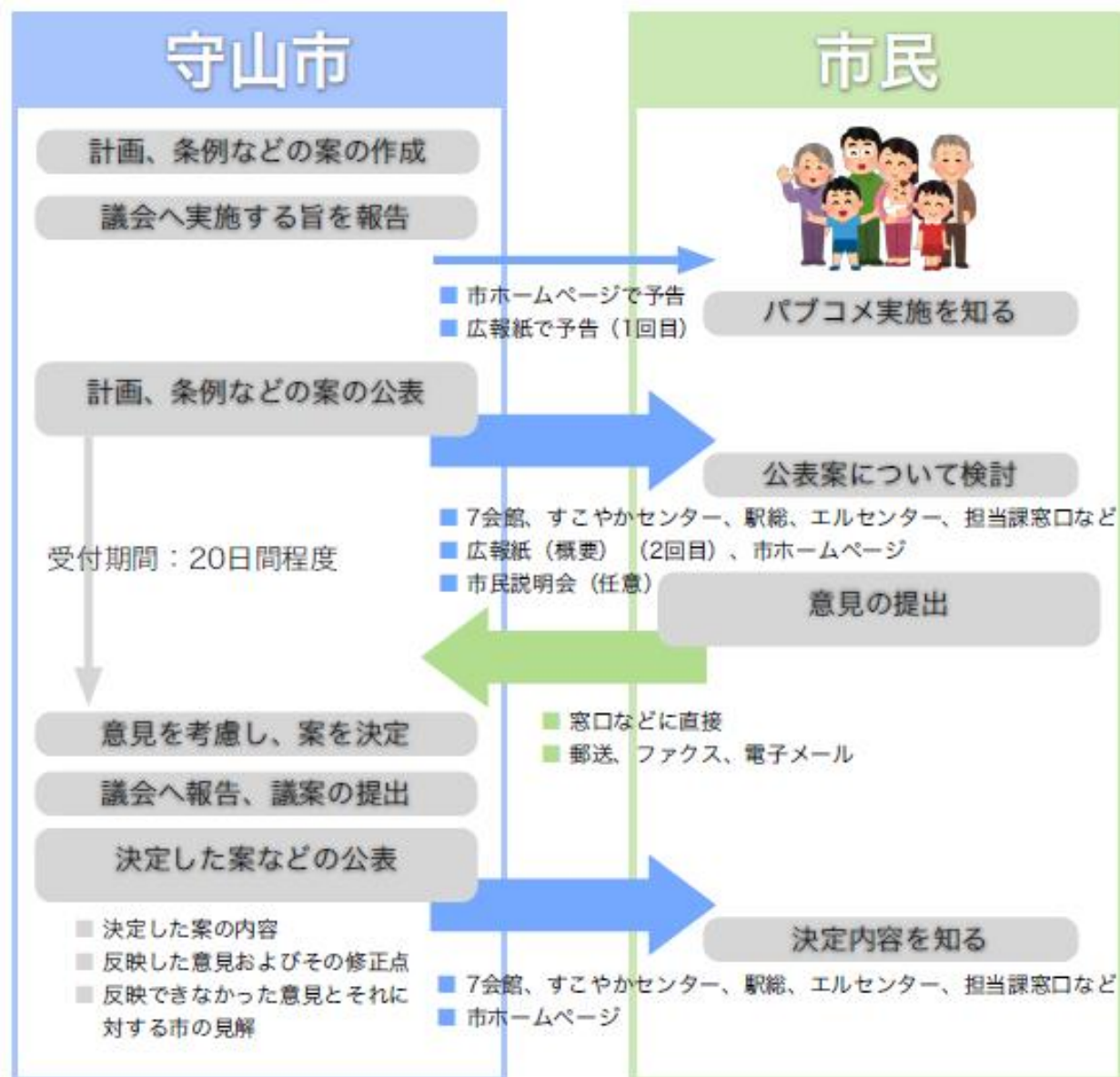
- ・担当課は、速やかに、以下の 3 点を紙ベースで揃え、市民協働課長宛てに資料の設置依頼を行ってください。

- | | | |
|--------------------------------|-----|---------------|
| (1) パブコメ手続結果の公表について（依頼文）（様式 6） | 1 通 | |
| (2) パブコメ手続結果について（様式 7） | } | 紐綴じ
16 セット |
| (3) 公開資料（修正後の計画等）一式 | | |

- ・ (2)、(3)は 16 部作成し、うち 1 部を担当課窓口で公表してください

注意 市民から提出された意見に対する市の考え方ならびに修正内容の公表です
あらかじめ公表した、「結果公表予定時期」を守ってください

●パブリックコメント 実施の流れ（フロー図）



(6) 市民説明会実施の流れ（法に定める公聴会を含む）

●対象

対象は絞らず、説明の内容に関心を持つ方はどなたでも参加していただけます。

●公表（ホームページ・広報・関係機関への縦覧）※担当課で行ってください。

実施前：日時、場所、原案の概要

実施後：参加人数

※パブコメと併せて行う際は、公表もパブコメと同時に行ってください。

●情報提供 ※担当課で行ってください。

- ・策定する計画・条例等の目的や背景、概要等を説明してください。
- ・当日質問が寄せられた場合、回答できるものはその場で回答してください。
- ・パブコメと併せて行う場合、その場で意見の提出をしてもらえるように「パブリックコメント手続きの意見提出」（様式10）を活用してください。

●その他

- ・市民説明会は、基本的に2回以上行ってください。その際、平日・休日、昼・夜、南部・北部を組み合わせる開催日時等の設定を行ってください。
- ・パブコメと併せて行う市民説明会が同時期にいくつか行われる場合、参加者の人数確保等のために同じ日に続けて行うことが効果的であると考えられます。その際は、市民協働課から日程および場所の調整をお願いすることがありますので、ご協力をお願いします。

6 市民の声を反映する際の心構え

●意見は前向きに検討

市民参画方法では、さまざまな意見が寄せられますが、一見実現の可能性が低いと思われるような内容であっても、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考えてみる必要があります。

特に、市民懇談会やワークショップなどの市民参画方法については、結論を安易に否定すると参加した市民の不信を招きかねないことに注意が必要です。

- 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はないのか
- 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、国、県など市役所以外の力も借りて実現できないか

●他の関係部署との積極的な連携

担当課だけでは処理できないような意見や、他課等の協力があれば実現の可能性があるとされる意見については、関係する課と積極的に連携して検討するよう心がけて下さい。

また、他課から意見の検討を依頼された場合には、きちんと応じ責任をもった検討をしてください。

●説明責任

市民から寄せられた意見の検討結果に責任をもつのは担当課です。

意見を採用する場合、しない場合、いずれにおいても、その理由をしっかりと説明できるよう検討してください。

●市民参画方法を実施する意義

市民参画方法を実施しようとする、時間も手間もかかります。しかし、より多くの市民に計画等に興味を持っていただき、市民と協働してまちづくりを進めることで、新たに策定した計画等がより市民に浸透しやすいものになると考えられます。

市民参画方法を実施する意義を十分にご理解いただき、積極的に市民の声を聞く場として、市民参画方法の活用をお願いします。

●その他

本マニュアルに基づき市民参画方法を運用していくにあたり、変更すべき点があれば、庁内各課のご意見を伺いながらその都度変更を行います。

様式 1 議会への報告項目および記載例

・ ・ ・ ・ ・ についての市民参画手続きの結果について

過日実施しました標記計画策定にあたっての市民参画手続きの結果は、下記のとおりです。

記

例 1 審議会実施の結果

構成人数 : ○人（学識経験者○人、公募委員○人、その他必要と認めた者○人）

開催数：令和〇年度〇回、令和〇年度〇回開催

主な検討事項：

例 2 市民懇談会実施の結果

日時等：○月○日（○） 午後○時から午後○時まで
○○○○○○○○

参加者：○名（男性○名、女性○名　○歳から○歳）

※無作為抽出した 2,000 名に案内文を送付

話し合いの内容：テーマ「・・・・・・・・」

主な意見：

例3 市民アンケート実施の結果

実施時期：○月○日に郵送し、○月○日に回答締切

回答人数：無作為で抽出した○人にアンケートを郵送し、○人から回答を得ました
(回答率○%)

例4 市民ワークショップ実施の結果

日時等：○月○日（○） 午後○時から午後○時まで
（場所）

参加者：○名（男性○名、女性○名　○歳から○歳）

※広報で参加者を募集

話し合いの内容：テーマ「・・・・・・・・・・」

主な意見：

例5 パブリックコメントおよび市民説明会実施の結果

意見募集期間： 令和〇〇年〇月〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇日（〇）まで

原案公表方法

(1) 備付縦覧等

市役所〇〇課、公文書館、市役所2階閲覧所、駅前総合案内所、すこやかセンター、生涯学習・教育支援センター（エルセンター）、図書館、**守山市環境学習都市宣言記念公園交流拠点施設**および各地区会館での備え付けならびに市ホームページでの掲載。

(2) 市民説明会

第1回 日時：令和〇〇年〇月〇日（〇）〇時

場所： [参加者〇人]

第2回 日時：令和〇〇年〇月〇日（〇）〇時

場所： [参加者〇人]

意見提出方法：持参、郵送、FAX、電子メール等のいずれかの方法にて提出。

意見の件数（意見提出者数）

〇〇件（〇人）

意見の反映状況

区 分	計画の内容に対する意見等
①原案を修正するもの	〇件
②原案には反映できないもの	〇件
③既に原案に記載済みのもの	〇件
④その他	〇件
合 計	〇件

※字句修正等の意見は省略してあります。

意見の概要と市の考え：別紙のとおり

修正後のプラン：別紙添付します。

意見等の概要とそれぞれに対する市の考え方

No.	頁	提出された意見	市の考え方	反映 区分
1	○	・・・・・・・・・・	ご指摘の表現がより適切と考えられますので、修正します。	①
2	○	・・・・・・・・・・	現状及び確保するための方針をより明確にするため、必要な記載事項であると考えます。	④

事 務 連 絡
令和〇〇年〇月〇日

市民協働課長 様

〇〇課長

・・・・・・・・・・についての市民懇談会手続き結果について

過日実施しました標記計画策定にあたっての市民懇談会の結果は、下記のとおりです。

記

- 1 開催目的 ・・・・・・・・の策定に向けて、市民による話し合いの結果を同計画の検討に活用することで、より幅広い市民の声を反映した実効性のあるものとするため
- 2 日 時 〇月〇日（〇） 〇時から〇時まで
- 3 場 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 4 テ ー マ 「・・・・・・・・・・・・・・・・」
- 5 参 加 者 市内在住の 18 歳以上の方 2,000 人（無作為抽出）を対象に案内をした結果、〇〇名の参加がありました。
※男性〇人、女性〇人 〇歳から〇歳
- 6 出た意見 別紙のとおり

ステップ1 「・・・・・・・・・・」

ステップ2 「・・・・・・・・・・」

ステップ3 「・・・・・・・・・・」

様式3 市民ワークショップファシリテーター手配依頼文

事 務 連 絡
令和〇〇年〇月〇日

市民協働課長 様

〇〇課長

市民ワークショップ開催に係るファシリテーターの手配について（依頼）

・・・・・・の策定にあたり、市民ワークショップを開催しますので、下記により、ファシリテーターの手配をお願いします。

記

1 開催日時 〇月〇日（〇） 〇時から〇時まで
（勤務依頼時間 〇時から〇時まで）

2 場 所 ・ ・ ・ ・ ・

3 テ ー マ 「・・・・・・」

4 ファシリテーター数 〇人

様式4 パブリックコメント実施に伴う原案の公表について

事 務 連 絡
令和〇〇年〇月〇〇日

市民協働課長 様

〇〇課長

・・・・・・・・・・に係るパブリックコメント実施に伴う原案の公表について（依頼）

・・・・・・・・・・の策定にあたり、下記のとおり、パブリックコメントを実施しますので、縦覧箇所への公表を依頼します。

記

1 案件名 「・・・・・・・・・・」

2 意見募集期間

令和〇年〇月〇日（〇曜日）から令和〇年〇月〇日（〇曜日）まで

3 公表資料

- ・原案（別添のとおり）
- ・原案を作成した趣旨、目的および背景（別添のとおり）
- ・原案の概要（別添のとおり）

4 公表方法

市役所〇〇課、市役所2階閲覧所、公文書館、駅前総合案内所、すこやかセンター、エルセンター、図書館、**守山環境学習都市宣言記念公園交流拠点施設**および各地区会館での備え付けならびに市ホームページでの掲載。

5 意見提出方法および意見提出先

- ・書面提出：持参・郵送・FAX・電子メール等のいずれかの方法にて提出。
- ・提出先：守山市役所〇〇課

6 説明会の実施

第1回 令和〇〇年〇月〇日（〇曜日） 午後〇時より （場 所）

第2回 令和〇〇年〇月〇日（〇曜日） 午後〇時より （場 所）

7 結果公表予定時期

令和〇〇年〇月中旬

← 議会への報告後すぐに公開できるように設定して下さい

8 その他の市民参画手続き

上記計画等の策定にあたり、実施した市民参画方法は以下のとおりです。

- ・審議会等
- ・市民アンケート

担当：守山市〇〇課
電話： （内線）

様式5 パブリックコメント意見募集案内文（記載例）

守山いきいきプラン2015(第6期守山市高齢者福祉計画・守山市介護保険事業計画)案に対する意見・情報の募集について

市では、守山いきいきプラン2015（第6期守山市高齢者福祉計画・守山市介護保険事業計画）案を定め、団塊の世代が75歳を迎える2025年（平成37年）に向け、重度な要介護状態となっても住み慣れた地域で自分らしい暮らしができるよう、医療・介護・予防・住まい・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの構築の実現を目指しています。また、第6期計画では、在宅医療・介護連携の推進、認知症施策の推進、介護予防・日常生活支援総合事業の推進などに重点的に取り組みます。

より良い方針とするため、この基本方針の考え方をまとめた「守山いきいきプラン2015（第6期守山市高齢者福祉計画・守山市介護保険事業計画）案」を公表し、市民の皆さんのご意見・情報を募集します。

お寄せいただいたご意見・情報は、これに対する守山市の考え方とともに整理した上で、後日公表いたします。なお、個々のご意見・情報に直接回答はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

1 公表内容

守山いきいきプラン2015（第6期守山市高齢者福祉計画・守山市介護保険事業計画）

2 資料を縦覧できる場所

(1) 守山市〇〇課 (2) 市役所2階閲覧所 (3) 公文書館 (4) 駅前総合案内所
(5) すこやかセンター (6) エルセンター (7) 図書館 (8) 守山市環境学習都市宣言記念公園交流拠点施設 (9) 各地区会館 (10) 市ホームページ

3 意見を募る対象者

市内に在住する個人のほか、市内の事業所等に勤務または市内の学校に通学する個人および市内において事業を行い、または活動する法人その他団体

4 ご意見・情報の募集期間

令和〇〇年〇月〇日（〇曜日）から〇月〇日（〇曜日）まで

5 問い合わせ先

守山市〇〇部 〇〇課

TEL 〇 7 7 - - (直通) FAX 〇 7 7 - -

6 提出方法

(1) 郵送 〒524-8585 守山市吉身二丁目5番22号 守山市役所〇〇〇課
(2) ファックス 〇 7 7 - -
(3) 電子メール @city.moriyama.lg.jp
(4) 直接持参 守山市役所 〇〇〇課窓口まで

7 その他

ご意見・情報をお寄せいただく様式は特に定めていませんが、必ず住所、氏名（法人にあっては名称および代表者の氏名）、電話番号を明記してください。（ご意見・情報以外の内容は、公表しません。）

メールの場合は、件名欄に「パブリックコメント手続きの意見提出」と入力してください。

8 説明会の実施

この計画案に多くの意見をいただけるよう下記のとおり説明会を実施しますので多数のご参加をお待ちしております。

【日時・場所】

第1回 令和〇〇年〇月〇日（〇曜日） 午後〇時より （場 所）

第2回 令和〇〇年〇月〇日（〇曜日） 午後〇時より （場 所）

9 結果公表予定時期

令和〇〇年〇月中旬。

様式6 パブリックコメント手続結果の公表について

事 務 連 絡

令和〇〇年〇月〇日

市民協働課長 様

〇〇課長

・・・・・・・・・・に係るパブリックコメント手続結果公表について（依頼）

過日実施しました標記計画策定にあたっての意見募集の結果は、下記のとおりでしたので、縦覧箇所への公表を依頼します。

記

1 案件名 「・・・・・・・・・・」

2 意見募集期間

令和〇〇年〇月〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇日（〇）まで

3 公表資料

・パブリックコメントの手続結果について 別紙のとおり

・修正後の計画等（案） 別紙のとおり

4 公表方法

市役所〇〇課、市役所2階閲覧所、公文書館、駅前総合案内所、すこやかセンター、エルセンター、図書館、守山市環境学習都市宣言記念公園交流拠点施設および各地区会館での備付ならびに市ホームページでの掲載。

5 意見の件数（意見提出者数）

〇〇件（〇人）

6 市民説明会開催結果

第1回 日時：令和〇〇年〇月〇日（〇）〇時から

場所： [参加者〇人]

第2回 日時：令和〇〇年〇月〇日（〇）〇時から

場所： [参加者〇人]

担当：守山市〇〇課

電話： (内線)

様式7 パブリックコメントの手続結果について（公表資料）

・・・・・・・・・・に係るパブリックコメントの手続結果について

過日実施しました標記計画策定にあたっての意見募集の結果は、下記のとおりです。

記

1 意見募集期間

令和〇〇年〇月〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇日（〇）まで

2 原案公表方法

(1) 備付縦覧等

市役所〇〇課、公文書館、市役所2階閲覧所、駅前総合案内所、すこやかセンター、生涯学習・教育支援センター（エルセンター）、図書館、**守山市環境学習都市宣言記念公園交流拠点施設**および各地区会館での備え付けならびに市ホームページでの掲載。

(2) 市民説明会

第1回 日時：令和〇〇年〇月〇日（〇）〇時から

場所： [参加者〇人]

第2回 日時：令和〇〇年〇月〇日（〇）〇時から

場所： [参加者〇人]

3 意見提出方法

書面提出：持参、郵送、FAX、電子メール等のいずれかの方法にて提出。

4 意見の件数（意見提出者数）

〇〇件（〇人）

5 意見の反映状況

区 分	計画の内容に対する意見等
①原案を修正するもの	○件
②原案には反映できないもの	○件
③既に原案に記載済みのもの	○件
④その他	○件
合 計	○件

※字句修正等の意見は省略してあります。

6 意見の概要と市の考え

別紙のとおり

7 修正後の計画等

別紙添付します。

担当：守山市〇〇課

電話

F A X

電子メール @city.moriyama.lg.jp

意見等の概要とそれぞれに対する市の考え方

No.	頁	提出された意見	市の考え方	反映 区分
1	○	・・・・・・・・・・	ご指摘の表現がより適切と考えられますので、修正します。	①
2	○	・・・・・・・・・・	現状及び確保するための方針をより明確にするため、必要な記載事項であると考えます。	④

様式 8 パブリックコメント実施チェックリスト(担当課用)

実施段階	チェック	作業内容
事前連絡		市民協働課へ事前連絡
施策案の 公表準備		公表資料である施策案・関連資料の作成
		議会へ実施する旨を報告(予告)
		施策案の概要版と原案の準備
		(1)原案公表について(様式4)及び(2)案内文(様式5)の作成
		(3)公開資料を 16 セット準備(うち1セットは担当課窓口公表用)
		(4)概要版PRポスターの作成(様式9)および 16 枚カラー印刷
		(1)～(4)の資料を市民協働課へ提出 ※公表の3日前までに
		広報紙への掲載(予告・1回目) ※公表日の 0.5 月前(〆切は 1.5 か月前)
実施の予告		市ホームページへの掲載(予告)
		※応募を促すため、募集開始時以外にも適宜、情報発信
		広報紙への掲載(実施中・2回目) ※公表日(〆切は 1 か月前)
施策案の公表 及び 意見募集		市ホームページへの掲載(実施中)
		担当課窓口への資料掲出
	—	市内公共施設への掲出(市民協働課が実施)
		原案に係る団体等への情報提供(担当課が実施)
		市民懇談会を実施した場合は、参加者宛の案内文の作成 (市民協働課が参加者へ発送)
		市ホームページの更新
意見募集の終了		最終結果・反映した意見およびその修正点・反映 できなかった意見とそ れに対する市の見解を整理
施策の 公表準備		補完会議により協議、調整、最終意思決定 ※総合政策会議→経営会議
		議会への報告
		(1)結果の公表について(様式6)及び(2)手続結果について(様式7)の作成
		(3)公開資料を 16 セット準備(うち、1セットは担当課窓口で公表)
		(1)～(3)の資料を市民協働課へ提出
	—	市内公共施設への掲出(市民協働課が実施)
施策の 策定・公表		担当課窓口への掲出
		市ホームページへの掲載

📢 パブコメ実施中！ご意見ください。

募集
期間

令和●年●月●日～令和●年●月●日

第◆次●●●●●●●●●● ●●●●●●●●●●計画（案）

No Image

こんな方に関係があります

あああああああああああああああ
あああああああああああああああ
あああああああああああああああ

主 な 内 容

あああああああああああああああああ
あああああああああああああああああ
あああああああああああああああああ
あああああああああああああああああ

問い合わせ先

担当課／●●●課



←市ホームページ
QRコード

関 連 す る 分 野

教育



・文化財
・スポーツ
・文化芸術
・生涯学習
など

市民福祉



・人権
・交通対策
・消費生活
・保険/年金
など

都市整備

・都市計画
・住宅
・道路河川
・建築指導
など

環境経済



・自然環境
・農水産
・商工観光
・上下水道
など

行政運営

・市民参画
・財政
・広報/広聴
・情報通信
など

詳しくは、公表資料をご覧ください。

様式 10 パブリックコメント手続きの意見書

パブリックコメント手続きの意見提出

パブリックコメントとは、本市の施策等の企画立案がまとまった段階において、その趣旨・内容等を公表し、広く市民の皆さまの意見または提案を求め、その意見等を考慮して、施策等の最終案に反映させる手続きを言います。皆さまのご意見をお聞かせください。

意見提出には、①意見者情報と②ご意見の欄の記入が必要です。

①意見者情報	
ご住所	
氏名 (又は、法人名と代表者名)	
電話番号	

計画案のページ番号や項目名を記載するなど、どの部分についてのご意見か、該当箇所が分かるように明記してください。

(本書式を使用せず、任意の書式での意見提出も可能。但し、上記①の欄は必ず記入してください。)

②ご意見		
ページ 番号	項目名等	具体的な内容

※お寄せいただいたご意見・情報は、これに対する守山市の考え方とともに整理した上で、後日公表いたします。なお、個々のご意見・情報に直接回答はいたしませんので、あらかじめご了承ください。また、ご意見・情報以外の内容（氏名等）は、公表しません。

○守山市市民参加と協働のまちづくり条例

平成22年3月23日

条例第1号

改正 平成24年9月25日条例第28号

平成26年3月20日条例第1号

平成28年6月24日条例第19号

目次

第1章 総則(第1条―第6条)

第2章 市民参画制度の運用(第7条―第12条)

第3章 市民公益活動の促進(第13条・第14条)

第4章 協働の推進(第15条・第16条)

第5章 市民参加および協働のまちづくりの推進体制(第17条)

第6章 その他(第18条)

付則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、守山市における市民参加および協働の理念を明らかにするとともに、市民および市のそれぞれの役割および責務を明確にし、市民参加および協働のまちづくりに関する基本的な事項およびその仕組みを定めることにより市民が主役のまちづくりを推進し、活力に満ちた地域社会の実現を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次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ものとする。

- (1) 市民 市内に在住する個人のほか、市内の事業所等に勤務または市内の学校に通学する個人および市内において事業を行い、または活動する法人その他の団体(自治会、各種団体、ボランティア団体・NPOおよび事業者)をいう。
- (2) 市 市長、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および病院事業管理者をいう。
- (3) 市民参加 市民参画および市民公益活動への参加をいう。
- (4) 市民参画 市民が、市の政策および施策の企画立案、実施および評価に至るそれぞれの過程において、責任を持って主体的に参加することをいう。
- (5) 市民公益活動 市民が、自主的および自発的に社会のために行う非営利の活動をいう。
- (6) 協働 市民および市または市民相互が共通の目的を達成するために、互いの自主性および特性を尊重し、対等な立場でそれぞれの果たすべき責任および役割を分担し、協力する

ことをいう。

- (7) 住みやすさ指標 住みやすさとは、人と人との絆に育まれながら、市民が安心して健康で元気に暮らせることをいい、住みやすさ指標とは、市政の発展および市民福祉の向上を図るため、住み心地および幸せ感の観点から住みやすさの実感の度合いを評価する指標で、規則で定めるものをいう。

(平24条例28・平28条例19・一部改正)

(市の基本姿勢)

第3条 市は、地方自治体としての独自性および自主性を発揮し、市民の創意と活力にあふれた市民が主役のまちづくりを推進するものとする。

(市民の役割)

第4条 市民は、自らがまちづくりの主体であることを自覚し、自らの発言および行動に責任を持って、自主的および自発的な市民参加に努めるものとする。

- 2 市民は、市民相互の連携、情報共有等を通じて、地域社会の課題の解決およびまちづくりの推進に努めるものとする。

(市の役割)

第5条 市は、市民に対して積極的に市政に関する情報を提供するとともに、情報の共有に努めるものとする。

- 2 市は、市民に対して市民参加の機会の提供に努めるものとする。
3 市は、市民の意向および意見を的確に把握し、市政に反映させるよう努めるものとする。
4 市は、市民に対して市政に関する説明責任を果たすよう努めるものとする。
5 市は、市民参画に対して参画しやすい環境整備に努めるものとする。
6 市は、市民公益活動に対して積極的な支援に努めるものとする。

(平26条例1・一部改正)

(住みやすさ指標の活用)

第6条 市は、住みやすさ指標を活用し、市民参加および協働を推進するものとする。

- 2 市は、住みやすさ指標について、市民アンケートを実施し、住みやすさの実感の度合いを把握し、かつ、その結果を公表しなければならない。

(平28条例19・追加)

第2章 市民参画制度の運用

(市民参画の対象)

第7条 市は、原則として市政全般を市民参画の対象とする。

(平28条例19・旧第6条繰下)

(市民参画の時期)

第8条 市は、政策および施策の企画立案、実施および評価の各段階の適正な時期に市民参画

を求めるものとする。

(平28条例19・旧第7条繰下)

(市民参画の方法)

第9条 市が市民参画を求めるときは、次の各号に掲げる方法によるものとする。

- (1) パブリックコメント 政策および施策の企画立案がまとまった段階において、その趣旨、内容等を公表し、広く市民の意見または提案を求め、その意見等を考慮して、政策および施策の最終案に反映させる手続きをいう。
- (2) 審議会等 審議会その他の附属機関およびこれらに類するもので、市の基本的な政策および施策の企画立案段階等において、専門的および技術的な立場からの審議、答申、報告等を求める場合に設置する組織をいう。
- (3) 市民説明会 市民に対して直接政策および施策の概要または市の考え方を説明し、市民から広く様々な意見を聴く場合に開催する会合をいう。
- (4) 市民アンケート 広く市民の意向等を把握するために、設定する項目または設問に対して一定期間内に市民から回答または意見を求めることをいう。
- (5) 市民懇談会 市の基本的な政策および施策の企画立案段階等において、無作為抽出の方法を用いて集まった市民により、意見またはアイデアを出し合う会合をいう。
- (6) 市民ワークショップ 市民が自由に意見またはアイデアを出し合いながら、課題、問題点等を抽出し、より良い解決方法を導き出す会合をいう。
- (7) 市民意見聴取制度 市の基本的な政策および施策の企画立案段階等において、その基本的な考え方について、広く市民の意見またはアイデアを聴く制度をいう。
- (8) 市民提案制度 市民公益活動を行う団体等が、自ら掲げるテーマ、市が定めたテーマ等について提案し、または提案した上で自ら実施する制度をいう。
- (9) 市民広聴制度 市政およびまちづくりについて、市民から意見または提言を聞き、市政運営に活かしていく制度をいう。
- (10) その他市が適当と認める方法

(平26条例1・一部改正、平28条例19・旧第8条繰下)

(市民参画の手続き)

第10条 市は、次の各号に掲げる政策および施策を実施しようとする場合、あらかじめ前条に定める方法のうちから2以上のものにより市民参画の手続きを経なければならない。

- (1) 市の基本構想、基本計画その他の基本的な事項を定める計画の策定または変更
- (2) 市政に関する基本方針を定める条例の制定、改正または廃止
- (3) 市民に義務を課し、または市民の権利を制限することを内容とする条例の制定、改正または廃止
- (4) 市民の生活に重大な影響を及ぼす条例の制定、改正または廃止

(5) 公共の用に供される大規模な市の施設の設置、改修または廃止

(6) その他市民の関心が高く、市民生活に重大な影響のある制度の導入、改正または廃止

2 市は、前項の規定にかかわらず、次に掲げるものについてはこの手続きを省略することができる。

(1) 軽易な変更、改正、改修等

(2) 緊急に実施しなければならないもの

(3) 法令の規定により対象施策の基準が定められており、その基準に基づいて実施するもの

(4) 地方税の賦課徴収ならびに分担金、使用料および手数料の徴収に関するもの

(5) その他市が認めるもの

(平26条例1・一部改正、平28条例19・旧第9条繰下)

(審議会等の公開および委員の委嘱)

第11条 市は、審議会等の会議について、公開するものとする。ただし、法令または条例等により非公開とされているもののほか、審議事項が個人情報等に関する事項で、審議会等で非公開と決定した場合はこの限りでない。

2 市は、審議会等の委員を委嘱する場合は、委員の年齢構成、男女比率、任期の期間、他の審議会との兼職状況等に配慮するとともに、審議会等の設置目的、性格等を勘案した上で、委員の一部を公募により選考するよう努めるものとする。

3 市は、審議会等の開催に当たっては、委員の氏名、選任の区分等を公表するものとする。

(平28条例19・旧第10条繰下)

(公表の方法)

第12条 市は、市民参画の手続きに関する事項を公表するときは、次に掲げる方法のいずれかによるものとする。

(1) 市の窓口での供覧または配布

(2) 市の広報紙への掲載

(3) 市のホームページへの掲載

(4) その他市が適当と認めるもの

(平28条例19・旧第11条繰下)

第3章 市民公益活動の促進

(市民公益活動における市民および市の役割)

第13条 市民および市は、市民公益活動の多様性その他の特性を認識し、その社会的な役割および意義を理解した上で市民公益活動を推進し、地域の発展に努めるものとする。

(平28条例19・旧第12条繰下)

(市民公益活動の促進のための方法)

第14条 市は、次の各号に掲げる方法により市民公益活動の促進に努めるものとする。

- (1) 市民への意識啓発 市民公益活動に関する市民の理解および関心を高めることをいう。
- (2) 情報の収集および提供 市民公益活動に必要な情報を収集し、広く市民に提供することをいう。
- (3) 人材の発掘および育成 市民公益活動を担う人材の発掘および育成を図ることをいう。
- (4) 活動の支援 市民公益活動の自主性および主体性を損なわないよう配慮した上で活動拠点の確保、財政等の支援をすることをいう。
- (5) ネットワーク化の推進 市民公益活動の支援を行っている団体または組織と情報交換、連携等を進めることをいう。

(平28条例19・旧第13条繰下)

第4章 協働の推進

(協働の推進)

第15条 市民および市は、それぞれの役割および責任を分担しながら、双方の特性を活かし、互いに連携かつ協力して、協働を推進するものとする。

2 市民は、相互にそれぞれの持つ知識および経験を活かし、連携かつ協力して、協働を推進するものとする。

(平28条例19・旧第14条繰下)

(市民と市の協働の原則)

第16条 市民および市は、次の各号に掲げる原則に基づき、協働に取り組むものとする。

- (1) 対等の原則 市民および市は、対等の関係であることをいう。
- (2) 自主性・自立の原則 市は市民の自主性を尊重し、市民は自立した存在として自己責任を持つことをいう。
- (3) 相互理解の原則 市民および市は、協働の目的を共有し、信頼関係の醸成および相互協力関係を形成することをいう。
- (4) 情報の公開・共有の原則 市民および市は、個人情報の保護に配慮した上でそれぞれが持つ協働に関わる情報を公開し、共有することをいう。
- (5) 評価および説明の原則 市民および市は、協働について評価および説明の責任を果たすことをいう。

(平28条例19・旧第15条繰下)

第5章 市民参加および協働のまちづくりの推進体制

(市民参加および協働のまちづくりの推進体制)

第17条 市は、市民参加および協働のまちづくりを総合的に進めるため、推進体制の強化を図るものとする。

2 市は、市民参加および協働のまちづくりの成果を検証するため、市民参画による検証機関を設置することとし、その組織および運営に関し必要な事項は、規則で定める。

(平28条例19・旧第16条繰下)

第6章 その他

(委任)

第18条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

(平28条例19・旧第17条繰下)

付 則

この条例は、平成22年4月1日から施行する。

付 則(平成24年9月25日条例第28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。

付 則(平成26年3月20日条例第1号)

この条例は、平成26年4月1日から施行する。

付 則(平成28年6月24日条例第19号)

この条例は、平成28年7月1日から施行する。

○守山市市民参加と協働のまちづくり条例施行規則

平成26年4月1日

規則第16号

改正 平成27年4月1日規則第49号

平成28年7月1日規則第84号

(趣旨)

第1条 この規則は、守山市市民参加と協働のまちづくり条例(平成22年条例第1号。以下「条例」という。)の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則で使用する用語の意義は、条例の例による。

(市の役割)

第3条 条例第5条第5項の参画しやすい環境整備とは、必要に応じて、参画しようとする市民に対して、託児、通訳の手配、移動手段の確保等を行うことをいう。

2 市は、条例第9条各号に掲げる市民参画の方法を経て、施策等について意思決定を行ったときは、提出された意見等の概要およびこれらに対する市の考え方を公表するよう努めるものとする。

(平28規則84・一部改正)

(パブリックコメントの実施)

第4条 市は、パブリックコメントを実施するときには、次に掲げる事項を公表する。

- (1) 施策等の原案を作成した目的および背景
- (2) 施策等の原案の概要
- (3) 意見等の提出方法、提出期間および提出先
- (4) 施策等の原案および前3号に掲げる資料の入手方法
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市が必要があると認めるもの

2 市は、市民が意見等を提出するために必要な期間として、20日間の期間を確保するものとする。ただし、緊急その他やむを得ない理由により当該期間を確保できない場合は、この限りでない。

3 意見等の提出方法は、郵便、ファクシミリ、電子メール、直接持参等の方法のうちから、市が定めるものとする。このときにおいて、いずれの方法においても、氏名および住所の明記を意見等の受付条件とする。

(市民説明会の開催)

第5条 市は、市民説明会を開催するときには、幅広い市民の参画が得られるよう、開催日時、開催場所等を選定するものとする。

2 市は、市民説明会を開催するときには、参加者に施策等の案についての理解が深まるよ

う、資料の充実に努めなければならない。

- 3 市は、市民説明会を開催するときには、開催日時、開催場所、議題等を事前に公表しなければならない。

(市民アンケートの実施)

第6条 市は市民アンケートを実施するときには、アンケートの対象者、対象人数、対象区域等を考慮して幅広い意見等を求めるよう努めなければならない。

第7条 市は、アンケート調査を実施したときには、その結果を公表するものとする。

(市民懇談会の開催)

第8条 市は、市民懇談会を開催するときには、幅広い市民の参画が得られるよう、開催日時、開催場所等を選定するものとする。

- 2 市は、市民懇談会を開催するときには、施策等の基本的な考え方についての議論が深まるよう適切な運営に努めなければならない。
- 3 市は、市民懇談会を開催するときには、議題の設定およびファシリテーター(中立的な立場から参加者の発言を促進し、より多くの参加者が議論に参加できるよう、話し合いを進行する者をいう。以下同じ。)の選任等を適切に行い、参加者が自由に意見またはアイデアを出し合えるよう努めなければならない。

(市民ワークショップの開催)

第9条 市は、市民ワークショップを開催するときには、幅広い市民の参画が得られるよう開催日時、開催場所等を選定するものとする。

- 2 市は、市民ワークショップを開催するときには、施策等の基本的な考え方についての議論が深まるよう適切な運営に努めなければならない。
- 3 市は、市民ワークショップを開催するときには、議題の設定、ファシリテーターの選任等を適切に行うことで、参加者が自由に意見等を述べ、または議論をすることができる環境を確保し、参加者の意見等の方向性を適切に見出すように努めなければならない。

(市民意見聴取制度の実施)

第10条 市は、市民意見の聴取を実施するときには、幅広い市民の参画が得られるよう体制整備を行い、参加者が自由に意見を出せる環境の確保に努めなければならない。

- 2 市は、市民意見の聴取を実施するときには、参加者に施策等についての理解が深まるよう、資料の充実に努めなければならない。

(市民提案制度の実施)

第11条 市は、市民公益活動団体が自主的および自発的に取り組むまちづくり活動の実施に要する経費に対し、予算の範囲内で助成金を交付するものとする。

(市民広聴制度の実施)

第12条 市民広聴制度を公開にて実施するときにおいて必要な規定は、第5条の規定を準用す

る。

(公表の方法)

第13条 市は、報道機関への情報提供等により、条例第12条に規定する公表が行われたことを市民に周知するよう努めなければならない。

2 市は、市民参画手続きを公開において実施したときには、開催記録の作成および結果取りまとめを行い、公表するものとする。

(平28規則84・一部改正)

(住みやすさ指標の把握の方法)

第14条 条例第2条第7号に規定する規則で定めるものは、次の各号に定める項目をいう。

(1) 住み心地 健康・医療、教育・学習・子育て、環境および安全・安心

(2) 幸せ感 福祉、暮らしと働き、文化・スポーツおよびつながり

2 条例第2条第7号で定義する指標は、「もりやま“大好き”指標」という。

3 条例第6条第2項に規定する市民アンケートは、概ね2年に1回実施するものとし、当該アンケートの実施にあたっては、第6条および第7条の規定を準用する。

(平28規則84・追加)

(守山市市民参加と協働のまちづくり推進会議の所掌事務)

第15条 条例第17条の検証機関として守山市市民参加と協働のまちづくり推進会議(以下「協働のまちづくり推進会議」という。)を置き、市の諮問に応じて次に掲げる事項について審議する。

(1) 市民参加と協働のまちづくりの取組み成果の検証

(2) 市民参画および協働のまちづくりの一層の推進に係る施策等の検討

(平28規則84・旧第14条繰下・一部改正)

(組織)

第16条 推進会議は、守山市市民参加と協働のまちづくり推進委員(以下「委員」という。)²⁰人以内で組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから、市が委嘱する。

(1) 市民参加と協働のまちづくりに精通した者

(2) 学識経験を有する者

(3) 公募による市民

(4) その他市が必要と認めた者

(平28規則84・旧第15条繰下)

(任期)

第17条 委員の任期は、2年間とする。ただし、委員が欠けたときにおける補欠委員の任期はその残任期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、他の委員の任期途中で新たに委嘱された委員の任期は、その残任期間とする。

3 委員は、再任することができる。

(平28規則84・旧第16条繰下)

(委員長および副委員長)

第18条 推進会議に委員長および副委員長を置き、委員長は委員の互選により選出し、副委員長は委員長が指名する。

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 この規則に定めるもののほか、推進会議の運営について必要な事項は、委員長が会議に諮って定める。

4 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるとき、または委員長が欠けたときは、その職務を代理する。

(平28規則84・旧第17条繰下)

(会議)

第19条 推進会議は、委員長が招集し、委員長が議長となる。

2 推進会議は、委員の過半数が出席しなければ、開くことができないものとする。

3 推進会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。

(平28規則84・旧第18条繰下)

(専門部会)

第20条 推進会議は、その所掌事務を分掌させるため、必要に応じ専門部会を置くことができる。

2 専門部会は、推進会議から付議された事項を所掌する。

3 専門部会所属の委員は、委員長が指名する。

4 専門部会に部会長および副部会長を置く。

5 部会長および副部会長は、専門部会に所属する委員の互選によって定める。

6 部会長は、専門部会の事務を総理し、専門部会の経過および結果を推進会議に報告する。

7 副部会長は、部会長を補佐し、部会長に事故あるときはその職務を代理する。

(平28規則84・旧第19条繰下)

(関係者の出席)

第21条 委員長は、推進会議の運営上必要があると認めるときは、委員以外の者を推進会議に出席させて、意見の聴取または資料の提出を求めることができる。

(平28規則84・旧第20条繰下)

(報償)

第22条 推進会議に出席した委員および前条第2項の規定により推進会議に出席したものに対し、予算の範囲内において日額5,000円の報償金を支払うものとする。

2 前項の規定にかかわらず、公務で出席した公務員またはそれに準ずる者に対しては、報償金は支払わないものとする。

(平28規則84・旧第21条繰下)

(事務局)

第23条 推進会議の事務局は、環境生活部市民協働課に置く。

(平27規則49・一部改正、平28規則84・旧第22条繰下)

(委任)

第24条 この規則の施行に関し必要な事項は、市が別に定める。

(平28規則84・旧第23条繰下)

付 則

1 この規則は、公布の日から施行する。

2 守山市市民参加と協働のまちづくり推進会議設置規則(平成23年規則第23号)は、廃止する。

付 則(平成27年4月1日規則第49号)

この規則は、公布の日から施行する。

付 則(平成28年7月1日規則第84号)

この規則は、公布の日から施行する。