

周南市市民参画推進事業

周南市市民参画推進ガイドライン



共に。周南市

目次

はじめに.....	1
1 周南市市民参画条例について.....	3
(1)市民参画条例とは何か？.....	3
(2)市民参画条例における市民参画とは？	3
(3)市民参画条例の特徴	3
(4)市民参画条例の主な内容	4
(5)市民参画条例の制定までの歩み	4
(6)市民参画の対象となる施策	5
(7)市民参画の対象としないことができる施策	6
(8)周南市市民参画推進審議会	6
2 周南市市民参画実施状況の概要	7
(1)市民参画に取り組んだ課所室等の推移	7
(2)施策数及び実施件数の推移	7
(3)市民参画条例条項別施策数の推移	8
(4)市民参画の手法内訳別の推移	9
(5)市の機関が適当と認める手法別の推移	10
3 市民参画手法別実施状況の概要	11
(1)パブリック・コメント実施状況の推移	11
(2)市民説明会実施状況の推移	11
(3)ワークショップ実施状況の推移	12
(4)審議会等実施状況の推移	12
(5)市の機関が適当と認める手法別の推移	13

4 市民参画実施の判断基準	14
(1)第6条第1項に該当するかの判断	15
(2)第6条第1項第1号に該当する事業	15
(3)第6条第1項第2号に該当する事業	16
(4)第6条第1項第3号に該当する事業	16
(5)第6条第1項第4号に該当する事業	17
(6)第6条第1項第5号に該当する事業	17
(7)第6条第3項に該当するかの判断	18
(8)市民参画の対象としない判断	18
5 市民参画の手法の解説	21
(1)パブリック・コメントの手法	21
(2)市民説明会・ワークショップの手法	22
(3)審議会等の手法	22
(4)市の機関が適当と認める方法	23
6 パブリック・コメントの実施方法	24
(1)パブリック・コメントの概要	24
(2)パブリック・コメントの手続きの流れ	25
(3)パブリック・コメントの運用改善	25
(4)留意事項	25
7 市民説明会の実施方法	26
(1)市民説明会の概要	26
(2)市民説明会の手続きの流れ	27
(3)市民説明会の運用改善	27
(4)留意事項	27

8	ワークショップの実施方法	28
(1)	ワークショップの概要	28
(2)	ワークショップの手続きの流れ	29
(3)	ワークショップの運用改善	29
(4)	ワークショップ当日のプログラム構成例	30
9	審議会等の実施方法	30
(1)	審議会等の概要	30
(2)	審議会等の手続きの流れ	31
(3)	審議会等の運営チェックリスト	31
(4)	審議会等の設置基準	33
10	市の機関が適当と認める方法の実施方法	34
(1)	市の機関が適当と認める方法の概要	34
(2)	アンケートの実施方法の概要	34
(3)	ヒアリングの実施方法の概要	36
(4)	公聴会の実施方法の概要	37
(5)	モニターの実施方法の概要	37
(6)	フォーラム・シンポジウムの実施方法の概要	38
(7)	意見・作文・アイデア等の募集の実施方法の概要	38
11	市民参画実施に関する留意事項	39
(1)	事前に公表する情報の内容と公表時期	39
(2)	提出された意見等の検討	39
(3)	実施結果を公表する際の情報の内容と公表時期	36
12	市民参画の公表方法	41
(1)	市民参画の公表方法	41
(2)	市広報紙への掲載	41

(3)市ホームページへの掲載	42
(4)ケーブルテレビでの放映	43
(5)周南市公告式条例に定める掲示場への掲示	43
(6)市の機関が設置する情報公開・個人情報保護担当の窓口への備付け	44
(7)前各号に掲げるもののほか、市民に広く周知できる方法	44
(8)報道機関を通じて市民への周知を図る	44
(9)SNS の活用について	45
 13 市民参画実施状況の評価及び公表	46
(1)市民参画実施状況の評価及び公表	46
(2)周南市市民参画推進審議会	46
 14 意向の把握	48
(1)まちづくり提言制度	48
(2)陳情書・要望書の提出	49
(3)しゅうなん出前トーク	50
(4)共に。カフェ	50
(5)アンケート機能の活用	50
(6)留意事項	50
 15 市民参画の方法の普及	51
 16 市民参画 Q&A	52

なぜ市民参画が必要なのか？

今、周南市を取り巻く環境は大きな転換期を迎えています。急激な人口減少、少子高齢化により、これまでどおりの活動を継続することが難しくなっていること、また対応すべき課題の増加に加えて、国と地方の財政状況の悪化など、様々な要因により、これまでの問題解決の仕組みや行政運営のあり方が根本から問い直されてきています。

このような状況にあっては、多様な公共的課題に対して、市民と市の機関がともに知識と経験を出し合い、力を合わせて解決していく仕組みをつくる必要があります。

すなわち、市民と市の機関との協働によるまちづくりを進めていくことが必要です。これまで本市では、そのようなまちづくりへの第一歩を歩むために、市民の市政への参画を進め、その意見を反映するルールとして、平成19年4月に周南市市民参画条例を施行し、その適切な運用を図ってきました。

本市における市民参画の位置付け

周南市市民参画条例における「市民参画」とは、行政の活動への市民の参画としており、市の機関が施策を定める際に、その意思決定をするプロセスに、市民が主体的に参画することをいいます。

したがって、議会の活動への参画、市民の活動への参画等は条例の中では規定されていません。

この条例は、行政の施策に市民の知識や経験を生かすためのものであり、市民から寄せられた意見等を十分検討し、有効な意見等を考慮して、市の機関としての意思決定を行うための手続を規定したものです。

平成27年3月に策定した第2次周南市まちづくり総合計画においては、「**最大限の行政力を発揮するまちづくり**」を実現するために、市政に関するさまざまな情報の積極的な発信・収集・公開により、透明性の高い行政運営に努め、より一層市民が市政に参画できる環境づくりを進めることが規定されています。

さらに、市民一人ひとりが市政に参画することができる環境づくりに向けて、多様な市民参画方法の設定や実施時期の工夫に努めることで市民参画の機会を拡充すること及び市民参画の手続きの透明性を高めるために、毎年度の実施状況について、第三者機関によって審議・評価を受け、結果を公表するシステムの充実を図ることが位置づけられています。



ガイドライン策定の目的

本市では、市民の意見等を市政に反映させる仕組みとして、市民参画条例を制定しました。

この条例は、市の政策形成過程における市民参画の仕組みの充実と強化を図ることにより、市民ニーズに合った企画・立案を行うことで、二元代表制間接民主主義を補完するものです。

この条例には、市民参画の理念と、市の機関の政策立案過程における参画方法の具体的な手続が定められています。

周南市においては、平成19年4月の市民参画条例制定以降、各種審議会への委員公募、事前説明会の実施、ワークショップ手法の導入など、様々な事業において市民参画の推進に取り組んできました。

また、市民参画の前提となる市政情報の提供は、市広報紙、市ホームページ、ケーブルテレビ等により行っていますが、近年、SNSなどの新たなツールの普及に伴い市政情報を市民に提供する環境も変化してきました。

市民参画をさらに推進するためには、市政運営を市民や市職員が理解できる環境を整え、施策の企画立案段階からの参画機会の確保や情報提供など、市民参画の仕組みを適切に運用していくことを通じて、市民の自治意識を高めていくことが重要です。

本ガイドラインは、市民参画条例及び施行規則の解釈指針を定めるとともに、市民参画条例に関連する事項について、市の機関の実施手順を定め、市職員が、市民参画の推進に関する統一した認識を確保し、適切な運用をすることにより、条例の実効性を高めることを目的に策定します。

1 周南市市民参画条例について

(1) 市民参画条例とは何か？

周南市市民参画条例は、市民が主体的に市政に参画するために必要な基本事項を定めることにより、協働によるまちづくりを推進し、豊かで輝きに満ちた地域社会を築いていくことを目的に平成19年4月1日に施行されました。

市の機関（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、上下水道事業管理者、モーターボート競走事業管理者及び消防長）が施策を決定するときに、市民の意見や提案を聴くことを制度化しています。

市の機関は、この条例に基づいて、様々な方法で市民の皆さんの意見等を求め、それを市政に反映させていきます。

ここで言う「市民」とは、市内に住む人、働く人、学ぶ人及び市内に事務所又は事業所を有するものをいいます。

(2) 市民参画条例における市民参画とは？

一口に「市民参画」と言っても、参画する対象は様々であり、行政の活動への参画のほかに、議会の活動への参画、市民の活動への参画などが考えられます。

この条例における市民参画とは、行政（市の機関）の活動への参画を対象としており、市の機関が施策を定める際に、その意思決定をするプロセスに、市民が自らの意見等を反映させ、より良いまちづくりを進めるため、主体的に参画することとしました。

(3) 市民参画条例の特徴

この条例は、「自分たちのことは自分たちで考え決定する＝自治」という基本的な考え方を軸として、条文の目新しさや制度の「先進性」ととられることなく、「周南のまちを市民と市がともに手を携えて築いていく」（条例前文）ために必要な基本的事項を市民の視点から平易な文体で明文化しています。

市民参画の対象となる行政施策（基本計画策定や条例制定、大規模公共施設の建設等）と市民参画の方法（パブリック・コメント、市民説明会、ワークショップ、審議会等）が列挙しており、対象施策や参画方法等の具体的な手続が明記してあります。



1 周南市市民参画条例について

(4) 市民参画条例の主な内容

第1条では、市民が主体的に市政に参画するために必要な基本事項を定め、協働によるまちづくりの推進によって、将来の地域社会の構築につなげていくこと、第4条では、市民の責務として、(1) 積極的な参画 (2) 責任ある参画 (3) 相互意見の尊重と公共の利益を図ることを基本とした参画を定めています。

第5条では、市の機関の責務として、(1) 市政情報の提供 (2) 市民参画機会の創出 (3) 意向把握と施策への反映、第6条で市民参画の対象施策を定め、第7条で市民参画の方法を定めています。

(5) 市民参画条例の制定までの歩み

周南市では、平成17年に市民が市政に参画する仕組みについて検討するため、市民活動経験者や公募による市民で構成された「市民参画検討委員会」を設置し、1年3か月にわたり、延べ39回の公開会議を開催し、白紙の段階から条例案の検討を重ねるとともに、パブリック・コメントやフォーラムなどの様々な市民参画の方法を使用して、多くの人々の意見等を伺いながら「市民参画条例(案)」を作成しました。これを受け平成19年4月1日に「周南市市民参画条例」が施行されました。

制定経緯

条例制定に至るまで

平成17年 6月 周南市市民参画推進本部設置
平成17年 7月 周南市市民参画検討委員会設置
委員:20人 (うち公募市民4人、市職員5人)



平成18年 5月 中間報告発表
平成18年 5月 条例案パブリック・コメント実施
(5月15日～6月14日:13人53件意見提出)
平成18年 6月 市民参画フォーラム開催
(条例案の説明及び質疑応答:350人参加)



平成18年 9月 提言書提出
平成18年11月 市民参画手続実施責任者設置
(各課所室等の長)
平成18年11月 市民参画システム部会設置
平成18年12月 第6回市議会において条例案可決
平成19年 4月 周南市市民参画条例 施行

1 周南市市民参画条例について

(6) 市民参画の対象となる施策

周南市市民参画条例第6条第1項第1号から第5号では、市民参画の対象とする施策を規定し、第6条第2項では、事務の効率性や費用対効果等の観点から、市民参画の対象としないことができる施策について規定しています。

第6条第3項では、第6条第1項により市民参画の対象としなければならないと規定された施策以外の施策であっても、市の機関は必要と認めれば積極的に市民参画の対象とすることができることを規定しています。

また、本条例以外の法令（建築基準法、土地区画整理法等）の規定により、市民参画の実施が義務付けられているものもあります。

対象事業 市民参画の対象となる施策

第6条第1項第1号

市政の基本的な事項を定める計画の策定又は変更



周南市まちづくり総合計画、公共施設再配置計画などの市の方向性を決定する計画のパブリック・コメント、市民説明会、審議会等が該当します。

第6条第1項第2号

市政の基本的な方針を定める条例の制定又は改廃



指定介護予防支援等の事業の人員、運営等に関する基準を定める条例制定などのパブリック・コメント、市民説明会等が該当します。

第6条第1項第3号

市民に義務を課し、又は市民の権利を制限する条例の制定又は改廃

第6条第1項第4号

市民生活や事業活動に直接、重大な影響を与える制度の導入又は改廃

第6条第1項第5号

大規模な公共施設の設置に関する計画等の策定又は変更



周南市庁舎建設基本計画、駅ビル整備基本構想、学び・交流プラザ整備計画などのパブリック・コメント、市民説明会、審議会等が該当します。

1 周南市市民参画条例について

第6条第3項

第6条各号に規定するもの以外のものであっても市民参画の対象事業とすることができます。



第6条第3項に該当する案件は、全体の約5割を占めています。まちづくり、福祉、教育など市政の様々な分野で市民参画の手法が活用されています。

第14条

市政に対する市民の皆さんの意見等を掘り起こし、反映させるため、市の機関は市民参画条例第2章に定める市民参画の手続きに限らず、広く市民の皆さんの意向の把握に努めることを規定しています。



こども議会をはじめとする新たな手法に取り組み、市民参画の推進をしています。また、市民の皆さんのまちづくりに対する思いを、市政に反映させるため、市の施策や地域課題などに対する建設的な提言を求める「まちづくり提言」制度を運用しています。

(7) 市民参画の対象としないことができる施策

周南市市民参画条例第6条第2項では、事務の効率性や費用対効果等の観点から、市民参画の対象としないことができる施策について以下のとおり規定しています。

- ① 緊急を要するもの
- ② 軽易なもの
- ③ 法令の規定により市民参画を実施するもの
- ④ 法令の規定により施策の実施の基準が定められており、当該基準に基づき行うもの
- ⑤ 市の機関の内部事務処理に関するもの
- ⑥ 市税の賦課その他金銭の徴収に関するもの
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、これらに準ずるもの

(8) 周南市市民参画推進審議会

周南市市民参画条例第15条では、この条例に定める市民参画の適正な運用及び市民参画を推進する上で必要な事項を審議するために周南市市民参画推進審議会を設置しています。

市長から市民参画実施状況年次報告書を審議会へ提出し、毎年度、様々な視点から市が行う市民参画の手続きについて、議論し、評価を行っています。



2 周南市市民参画実施状況の概要

(1) 市民参画に取り組んだ課所室等の推移

周南市市民参画条例第16条の規定に基づき、市の機関（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、上下水道事業管理者、モーターボート競走事業管理者及び消防長）に置かれている124の課所室等を対象に、平成27年度の市民参画実施状況を調査しました。

その結果、35の課所室等において、市民参画の取り組みがありました。平成26年度の実施状況と比較すると、5課所室等の減少となりました。（【グラフ1】参照）

(2) 施策数及び実施件数の推移

平成27年度の市民参画に取り組んだ施策数は、昨年度と比較すると5施策減少している状況で、施策を実施するに当たり市民参画を行った実施件数は、昨年度より18件減少しました。

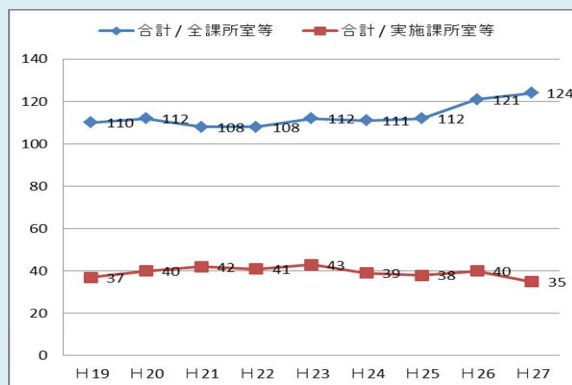
（【グラフ2】参照）

市の施策数は毎年度一定ではなく、常に増減している状況にあります。市民参画条例を制定した平成19年以降の施策数及び事務事業数を比較した場合、本市の事務事業数は、減少傾向にあり、おおむねそれに連動した形で市民参画に取り組む施策数も減少傾向にあると考えられます。（【グラフ3】参照）

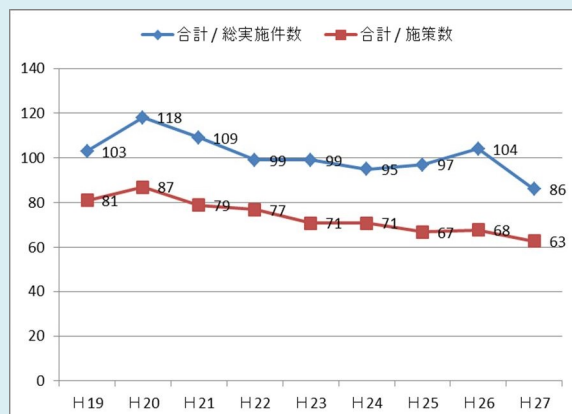
現状分析

条例制定以降の実施状況

【グラフ1】 市民参画に取り組んだ課所室等の推移

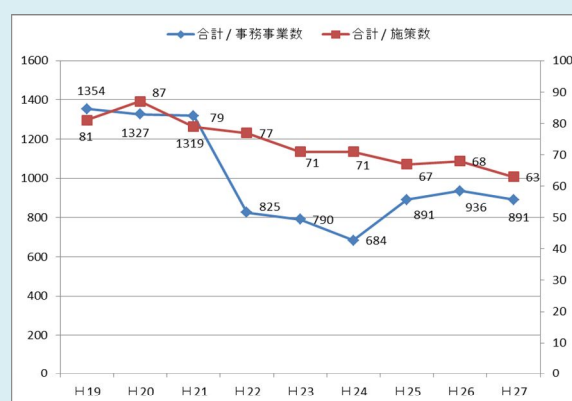


【グラフ2】 市民参画実施状況の推移



施策数 市が市民参画に取り組んだ施策の総数(事務事業数)
総実施件数 パブリック・コメント、ワークショップ等を実施した件数

【グラフ3】 市の事務事業数と施策数の推移



施策数 市が市民参画に取り組んだ施策の総数(事務事業数)
事務事業数 平成27年度周南市行政評価のまとめ【概要】から抜粋

(3) 市民参画条例条項別施策数の推移

周南市市民参画条例第6条第1項第1号から第5号では、市民参画の対象とする施策を規定し、第6条第2項では、事務の効率性や費用対効果等の観点から、市民参画の対象としないことができる施策について規定しています。

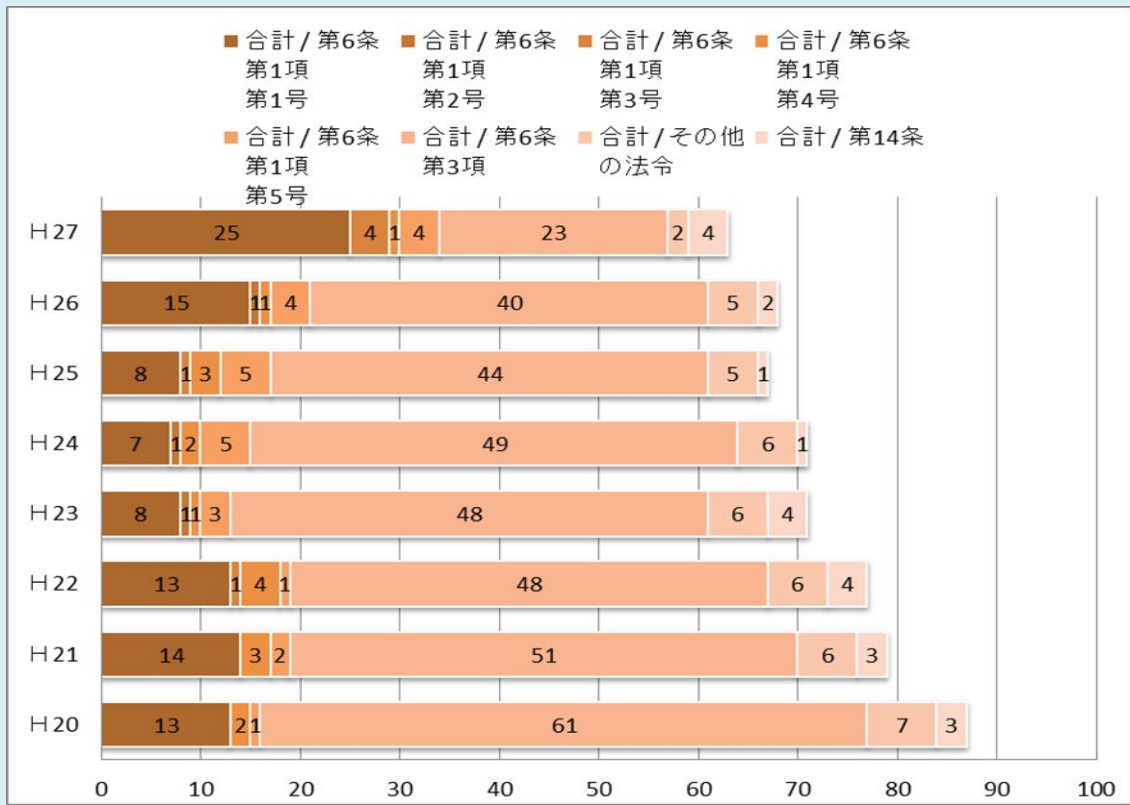
第6条第3項では、第6条第1項により市民参画の対象としなければならないと規定された施策以外の施策であっても、市の機関は必要と認めれば積極的に市民参画の対象とすることができることを規定しています。

その他第14条では、市政に対する市民の皆さんの意見等を掘り起こし、反映させるため、市の機関は市民参画条例第2章に定める市民参画の手続きに限らず、広く市民の皆さんの意向の把握に努めることを規定しています。

これらの条項別の実施状況についてまとめたものが以下のグラフになります。

全体の施策数そのものは減少しているものの第6条第3項の規定により実施した市民参画の手法を用いたものが多く、条例制定事項以外の施策についても積極的に市民参画の手法を用いている状況にあります。（【グラフ4】参照）

【グラフ4】 市民参画条例条項別施策数の推移



(4) 市民参画の手法内訳の推移

市民参画の具体的な方法については、周南市市民参画条例第7条に定めており、第1号に「パブリック・コメント」、第2号に「市民説明会」、第3号に「ワークショップ」、第4号に「審議会等」の手法をそれぞれ掲げています。

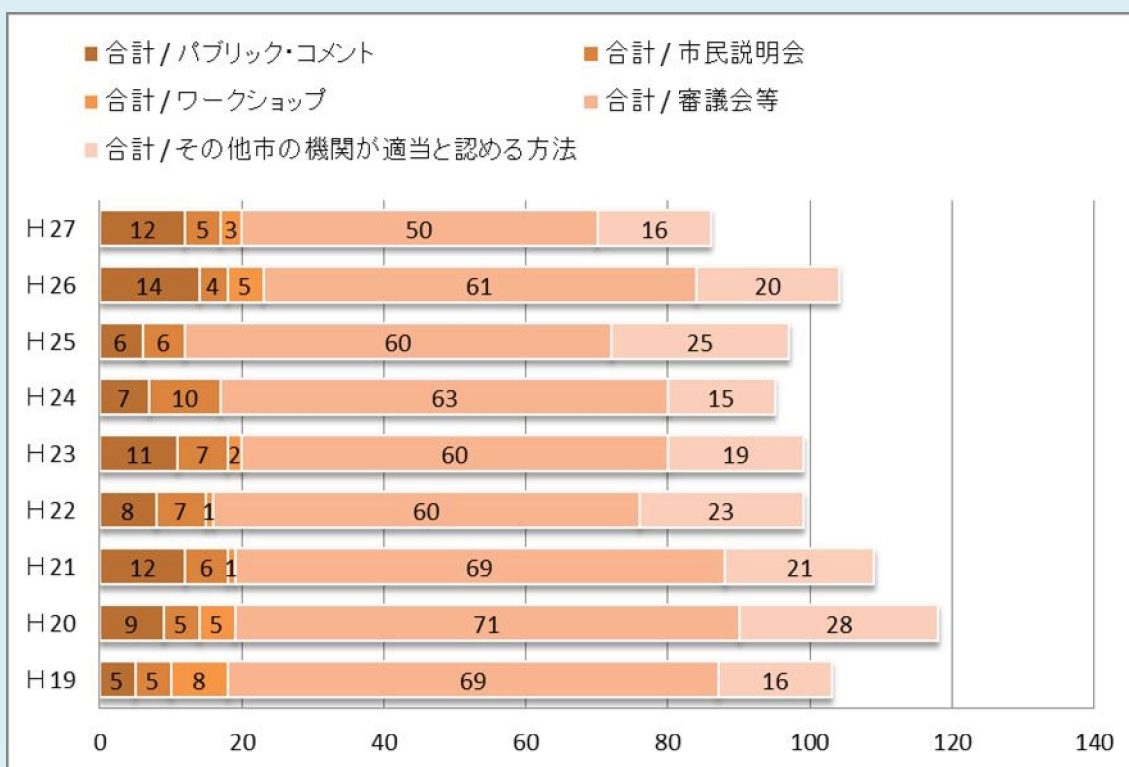
また、市民参画の手法については、時代とともに新しい方ものが考え出され、変化し続けていることから、第7条第5号に「前各号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める方法」を規定し、効果的であれば、その方法を使用できると定めています。

以上のことを踏まえて、平成27年度に本市が使用した市民参画の手法及びその使用件数を見てみると、1つの施策で複数の市民参画の手法を活用した施策があるため、周南市全体では63の施策で、86件（総実施件数）の市民参画の手法を活用しています。

以下のグラフでは、条例制定以降の市民参画の手法別内訳の推移を示しています。本市では、約6割が審議会等の手法を用いています。

（【グラフ5】参照）

【グラフ5】 総実施件数の市民参画の手法内訳の推移



(5) 市の機関が適当と認める手法別の推移

周南市市民参画条例第7条第5号に「前各号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める方法」を規定し、効果的であれば、その方法を使用できると定めています。

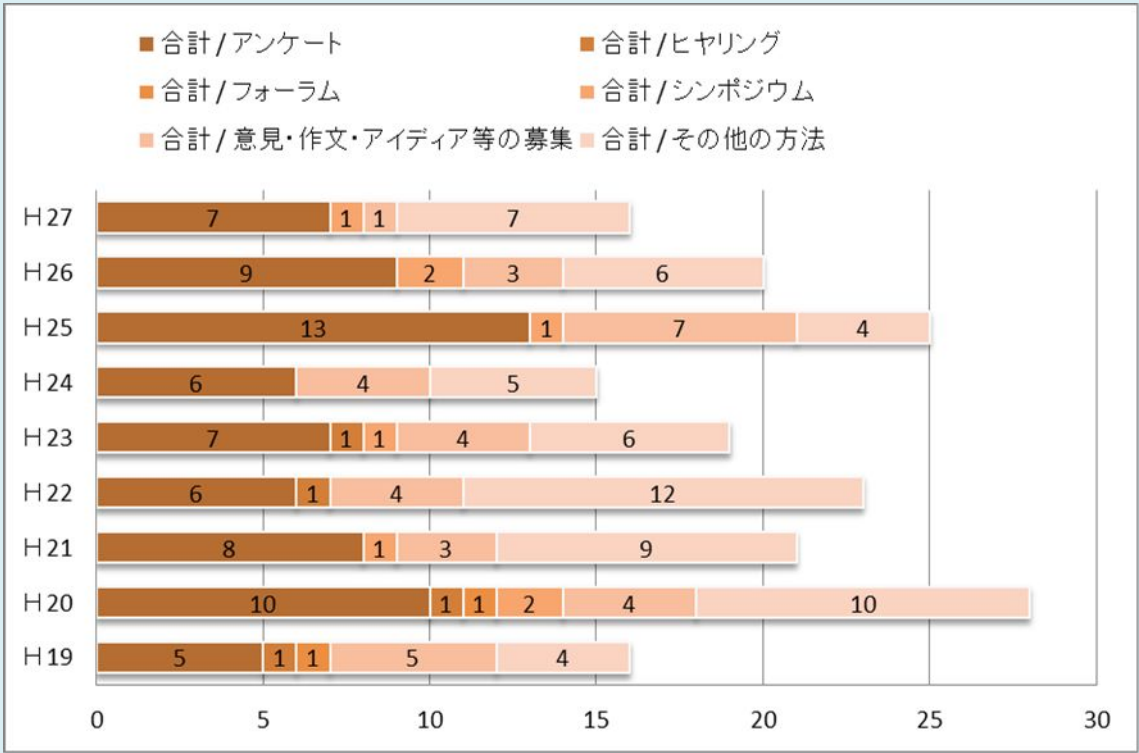
これを受け、本年次報告においては、第7条第5号関係として、「アンケート」、「ヒヤリング」、「公聴会」、「モニター」、「フォーラム」、「シンポジウム」、「意見・作文・アイデア等の募集」及び「その他の方法」の8項目を加えた、計12項目を設定し報告しています。

以上のことを踏まえて、平成27年度の市の機関が適当と認める手法6項目の使用件数を見ても、最も活用されている手法はアンケートでその他特徴的な取組みとして、「こども議会」、「共に。カフェ」、「子育て応援ミーティング」などの形で市民の皆さんの意見を聞く手法も活用されていました。

以下のグラフでは、条例制定以降の市の機関が適当と認める手法別の推移を示しています。

（【グラフ6】参照）

【グラフ6】 市の機関が適当と認める手法別の推移



3 市民参画手法別実施状況の概要

(1) パブリック・コメント実施状況の推移

平成27年度のパブリック・コメントの実施状況は12件の取り組みがあり、昨年度と比較すると2件の減少となっています。近年、意見提出人数と意見提出数のかい離している傾向にあり、1人当たりの意見提出数が増加しているものと考えられます。

(【グラフ1】【グラフ2】参照)

(2) 市民説明会実施状況の推移

「市民説明会」については、平成27年度の実施件数は5件であり、昨年度と比較すると1件増加し、開催回数は2回減少しています。

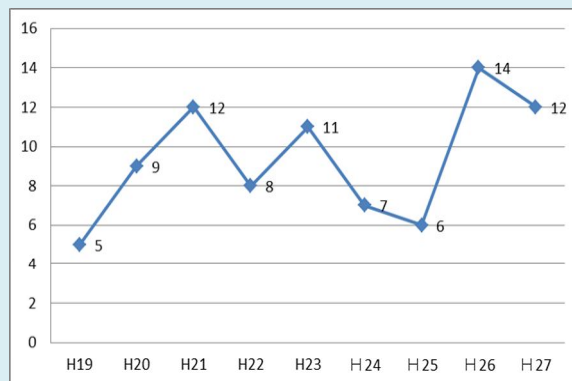
市民説明会の実施については、平成19年度の実施回数が突出している理由は、ごみ処理の有料化にともなう住民説明会を実施したためで、その後実施件数は、毎年度ほぼ横ばいとなっています。

平成23年度の増加は、周南市学び・交流プラザの建設に当たり、広く市民が利用する大規模な公共施設の整備に当たって、市民説明会を重ねて実施していることが影響していると考えられます。(【グラフ3】参照)

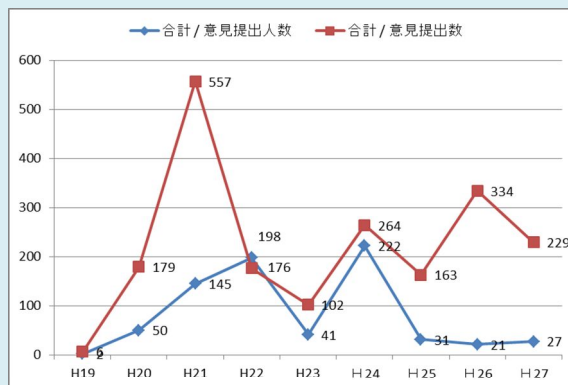
現状分析

実施状況の概要

【グラフ1】パブリック・コメント実施件数の推移



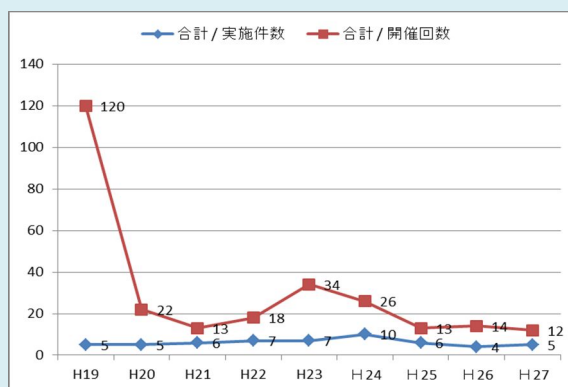
【グラフ2】市民参画実施状況の推移



意見提出人数 パブリック・コメントに意見を提出した人数

意見提出数 パブリック・コメントに寄せられた意見の総数

【グラフ3】市民説明会実施状況の推移



実施件数 市民説明会を実施した件数

開催回数 市民説明会を開催した回数

(実施件数1件につき複数回開催した場合を含む。)

(3) ワークショップ実施状況の推移

「ワークショップ」については、平成27年度の実施件数は3件であり、昨年度と比較すると2件減少し、開催回数は4回減少しています。

(【グラフ4】【グラフ5】参照)

ワークショップの手法は、市の機関が施策を定めるとき、市民と市の機関又は市民同士が問題を共有し、認識しながら、相互に議論、共同作業などを通して、案を作り上げていく方法です。価値観の異なる多様な意見を積極的に交換しながら総意をまとめていくことが重要で、複数回にわたる場合でも各回のテーマや目標を明確にしておく必要があります。

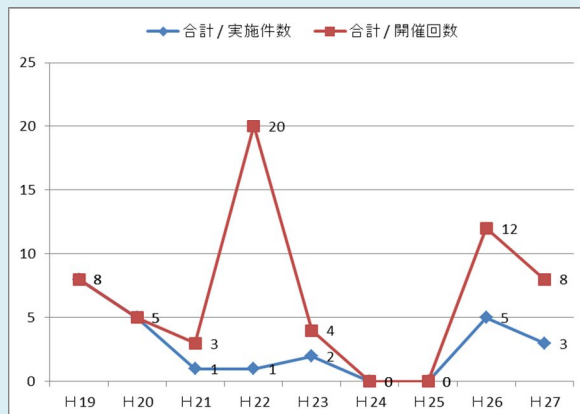
また、より効果的に運営するためには、議論の良し悪しを判断せずに、中立的な立場で会議の進行を円滑にする役割を果たす「ファシリテーター」を置くことが有効で、そうした運営上のスキルをもつ人材の育成も必要となります。

(4) 審議会等実施状況の推移

「審議会等」については、平成27年度の実施件数は50件であり、昨年度と比較すると11件減少しています。審議会等の手法は、審議会、審査会等に、市の機関が諮問などを行うことにより意見を求める方法として様々な施策で活用されており、市が実施する市民参画の手法のうち全体の約6割を占めています。

(【グラフ6】参照)

【グラフ4】 ワークショップ実施状況の推移

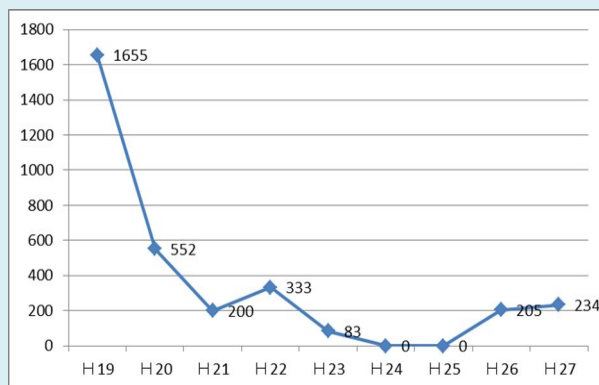


実施件数 ワークショップを実施した件数

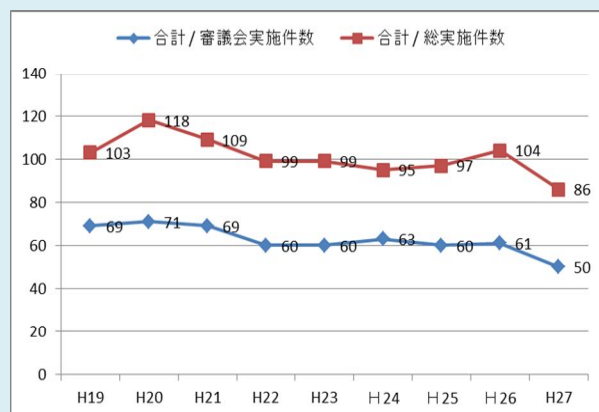
開催回数 ワークショップを開催した回数

(実施件数1件につき複数回開催した場合を含む。)

【グラフ5】 ワークショップ参加者数の推移



【グラフ6】 審議会等実施状況の推移



審議会実施件数 審議会等を実施した件数

総実施件数 パブリック・コメント、ワークショップ等を実施した件数

(実施件数1件につき複数回開催した場合を含む。)

(5) 市の機関が適当と認める手法別の推移

平成27年度は、16件の実施があり、実施件数については、前年度に比べ4件減少しています。（【グラフ7】参照）

市の機関が適当と認める方法のうち、主に活用しているのはアンケートの手法で、平成27年度は、周南市まち・ひと・しごと創生総合戦略策定のための基礎資料としてアンケート調査を実施しています。

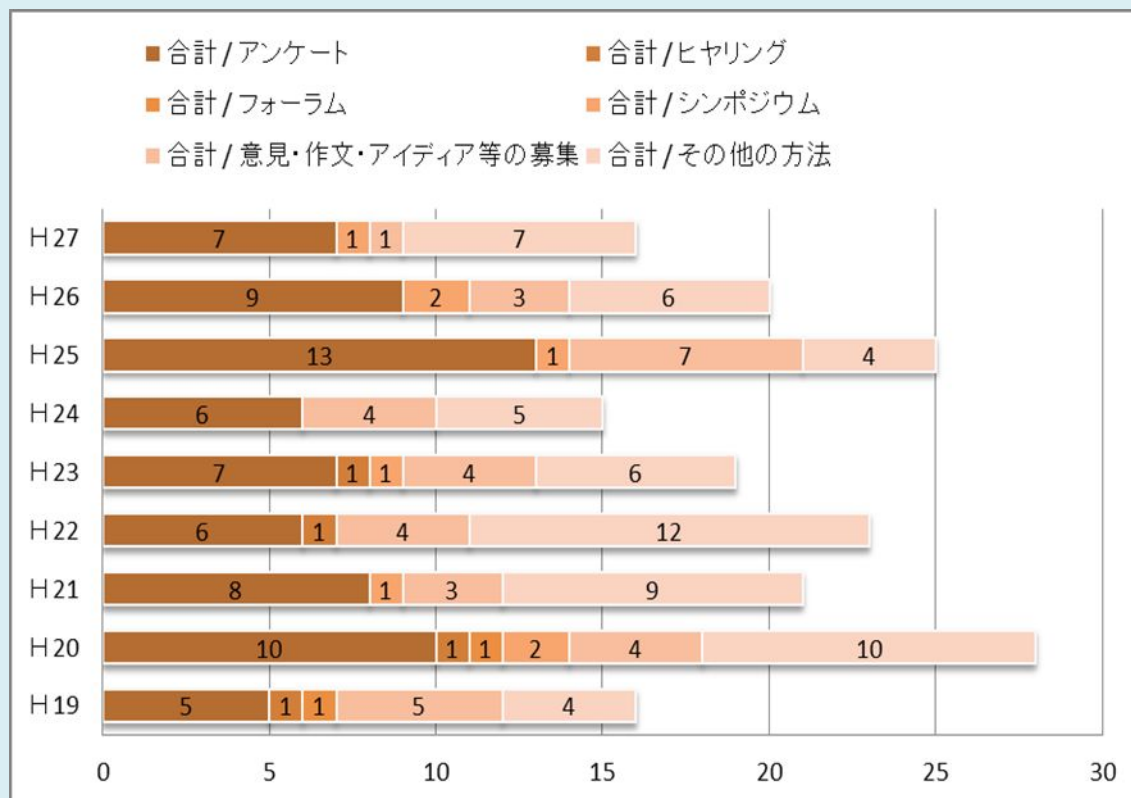
特徴的な手法としては、平成26年度にも実施した「こども議会」の取り組みです。

小学6年生の子ども達がワークショップを通して、自分たちの想いや意見を集約し、こども議員として、市長へ質問や提言を行いました。

市政への市民参画は、パブリック・コメントや市民説明会等の様々な方法の実施において、どうしても大人の意見に限られてしまいがちです。「こども議会」は、将来の周南市を担うこども達が、市政への関心を高め、参画意識を育む取り組み事例です。



【グラフ7】 市の機関が適当と認める手法内訳別の推移



4 市民参画実施の判断基準

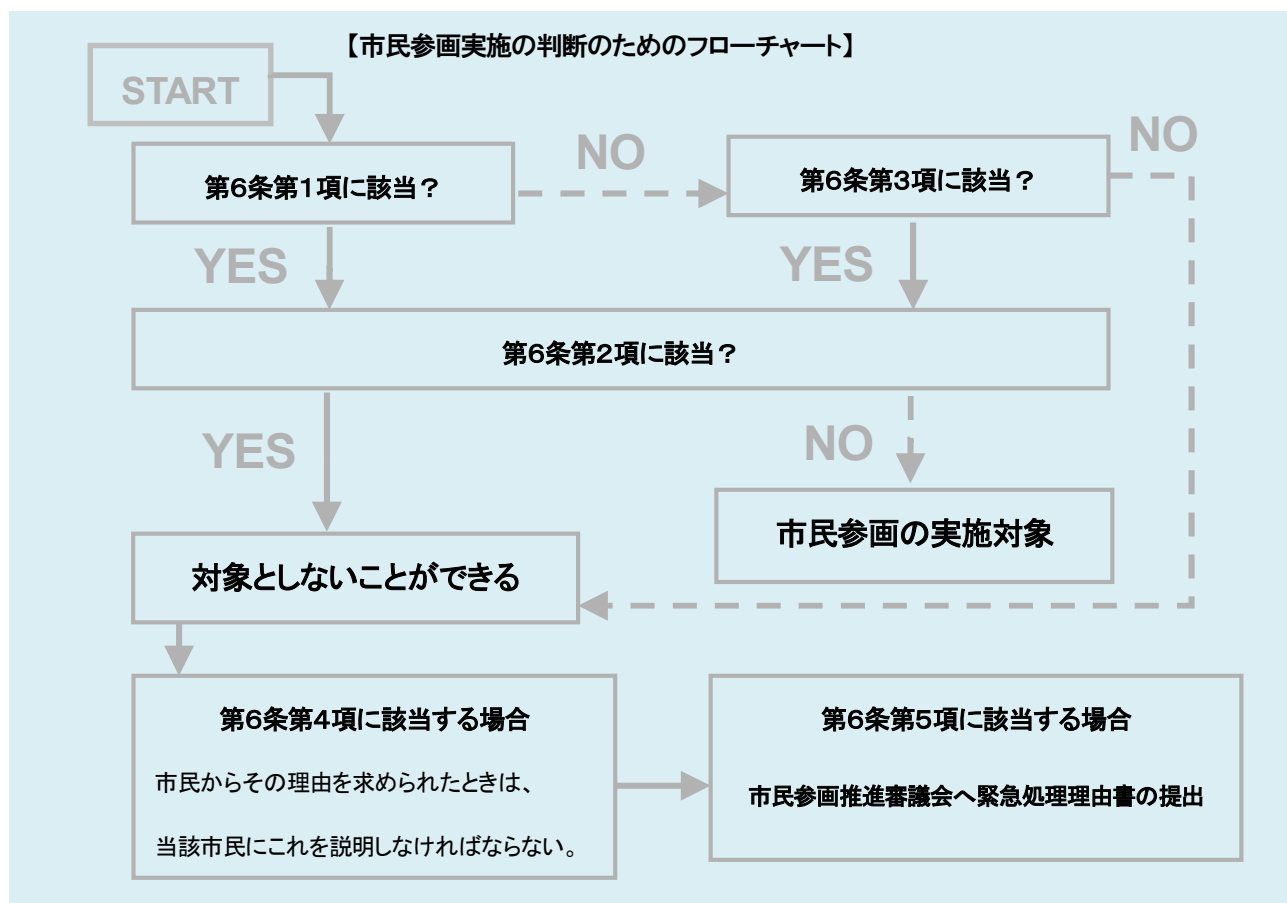
周南市市民参画条例第6条第1項第1号から第5号では、市民参画の対象とする施策を規定し、パブリック・コメント、市民説明会、ワークショップ、審議会等の設置、その他の手続の5つの方法のうちから1つ以上の市民参画方法を実施することにより、市民の意見等を市政に反映させることとしています。

第6条第3項では、第6条第1項により市民参画の対象としなければならないと規定された施策以外の施策であっても、市の機関は必要と認めれば積極的に市民参画の対象とすることができることを規定しています。

また、第6条第4項では、対象施策としているものであって、緊急を要するもの、軽易なものなどの理由（第6条第2項）により、市民参画を実施しなかった場合において、市民からその理由を求められたときは、市民への説明が必要となります。

特に、第6条第2項第1号の緊急を要することを理由に市民参画を実施しなかったときは、第15条に定める周南市市民参画推進審議会に報告が必要となります。

条文に定められた機関が行う全ての施策が対象となりますが、具体的に市民参画の対象施策とするかどうかは、これらの機関が条例にしたがって判断する必要があります。



(1) 第6条第1項に該当するかの判断

第6条第1項には、市民参画の対象となる施策（以下「対象施策」といいます。）を、次のとおり規定しています。

- ア 市の基本構想、基本計画その他市政の基本的な事項を定める計画の策定又は変更
- イ 市政の基本的な方針を定める条例の制定又は改廃
- ウ 市民に義務を課し、又は市民の権利を制限する条例の制定又は改廃
- エ 広く市民に適用され、市民生活や事業活動に直接、重大な影響を与える制度の導入又は改廃
- オ 広く市民が利用する大規模な公共施設の設置に関する計画等の策定又は変更

(2) 第6条第1項第1号に該当する事業

地域全体にかかわるような様々な行政課題に対応し、市の施策を展開していく上での基本的方針や進むべき方向、その他基本的事項を定める計画です。

具体的には、地方自治法第2条第4項に基づく市の基本的政策を定める計画（基本構想）のほか、個別行政分野の基本方針その他基本的事項を定める計画の策定や改廃に係る案となります。なお、計画の名称は、「構想」「計画」「要綱」「指針」「プラン」等の様々な名称が考えられます。

市民参画手続が本来その対象に想定しているこのような計画は、後に続く各施策の内容の大枠を定めるとともに、その効果、影響が地域全体に及ぶものであり、市民生活に大きくかかわるものです。例示としては、以下に掲げた計画が考えられます。

なお、まちづくり総合計画に基づく実施計画は、市民参画によって策定される基本構想、基本計画を受けて作成されるものであり、それらに沿った計画であること、また、実施計画の作成には予算が伴い、全体の予算配分と連動することなどから市民参画の対象とはしません。

ただし、実施計画に記載された個々の事業については、あらためて市民参画の対象となる事業も出てくることになります。

【第6条第1項第1号に該当する例】

○地方自治法第2条第4項に基づく市の基本的政策を定める計画（例：基本構想、基本計画）

○個別行政分野の基本方針その他基本的事項を定める計画

- ・まちづくり（都市計画、環境基本計画など）
- ・福祉分野（地域福祉計画、老人保健福祉計画・介護保険事業計画など）
- ・産業振興分野（農業振興地域整備計画、農村振興基本計画など）
- ・行財政改革（行政改革大綱など）
- ・教育分野（生涯学習推進プラン、青少年健全育成プランなど）

4 市民参画実施の判断基準

(3) 第6条第1項第2号に該当する事業

現在、市は多くの条例を制定していますが、これらの中には上位法に基づいて定めた条例や職員の給与に関する条例など行政組織の内部手続を定めた条例なども数多く含まれます。

市民参画の対象としていく条例は、そうしたものを除き、たとえば「自治基本条例」のように市の将来ビジョンを示したものや、「情報公開条例」や「行政手続条例」のように市政を推進する上で共通の制度を定めたもの、「環境基本条例」のように行政の各分野の政策的な方向性を示した条例などになります。

例示としては、以下のような条例が考えられます。なお、行政サービスの手数料の種類や金額を規定した「手数料条例」や公共施設の使用料の金額を規定した各種の「施設設置条例」など金銭徴収に関するものは対象としないことができます。

【第6条第1項第2号に該当する例】

○市政の基本的な方針を定める条例

- ・自治基本条例
- ・市民参画条例、市民協働支援条例
- ・情報公開条例、個人情報保護条例
- ・行政手続条例
- ・環境基本条例
- ・男女共同参画推進条例など

(4) 第6条第1項第3号に該当する事業

市民に義務を課したり、権利を制限したりする場合は、法令に特別の定めがある場合を除いて、条例で定めることが地方自治法第14条第2項で義務づけられています。

例えば「空き缶等のポイ捨て禁止条例」など、許認可や規制、罰則などの規定を設ける条例が該当します。なお、法令の定める基準に従うことが求められている場合や施行の細目を委任されているに過ぎない場合などは、市に裁量の余地がないものとして対象としないことができるとしています。

また、金銭徴収に関する条例についても、地方自治法第74条第1項で直接請求の対象から除外されていることを踏まえ対象としないことができます。

【第6条第1項第3号に該当する例】

○市民に義務を課し、又は市民の権利を制限する条例

- ・個人情報保護条例
- ・空き缶等のポイ捨て禁止条例
- ・放置自動車の発生の防止及び適正な処理に関する条例
- ・法定外公共物管理条例、火災予防条例など

【地方自治法第14条第2項】

普通地方公共団体は、義務を課し、又は権利を制限するには、法令に特別の定めがある場合を除くほか、条例によらなければならない。

4 市民参画実施の判断基準

(5) 第6条第1項第4号に該当する事業

資源循環型社会を形成するために廃棄物（ごみ）の排出抑制、分別収集、再生利用についての施策や制度を定める場合、小中学校の通学区を定める場合、市の良好な生活環境の確保を図るため土地利用事業に関する基準を定める場合など市民に広く適用され、市民生活に重大な影響を与える施策や制度が該当します。

【第6条第1項第4号に該当する例】

○広く市民に適用され、市民生活や事業活動に直接、重大な影響を与える制度

- ・ごみの分別収集制度
- ・小中学校通学区制度
- ・宅地開発指導要綱制度など

(6) 第6条第1項第5号に該当する事業

「大規模な公共施設」とは、事業費（用地費、調査設計費、工事費等その施設の設置に係る総事業費）がおおむね10億円以上の公共の用に供する施設をいいます。（条例施行規則第2条）

また「広く市民が利用する施設」とは、広く市民が利用することを目的としている図書館、市民館、美術博物館、動物園等の施設のことをいいます。

施設の性質上あるいは安全管理上の観点等から広く市民が利用することのない業務施設については、市民参画の対象としない場合もあると考えています。

しかしながら、このような施設にあっても、この条例の運用については、第5条（市の機関の責務）第2項、第6条（市民参画の対象）第3項、第8条（市民参画の実施）第2項第3号の精神に基づき、積極的に市民参画の機会を設定するように心掛ける必要があります。

また、「設置に関する計画」とは、施設の新設についての基本構想、基本計画及び基本設計等をいいます。なお、「改修」については、様々なケースがあると考えられます。「雨漏り対策のための屋根の改修」のように既に設置されている施設を「改修」する場合もあれば、財産を取得して、別なものに「改修」をして、新たに施設を設置するという「改修」もあります。後者の「改修」は設置に含まれます。

また、前者の「改修」はここでいう設置には該当しませんが、市民にとって大事な部分であるものは本条例第6条第3項を積極的に適用していく必要があるとの考え方です。

【第6条第1項第5号に該当する例】

○広く市民が利用する大規模な公共施設の例
図書館、市民館、市民交流センター、文化会館、総合スポーツセンター、美術博物館、動物園など

(7) 第6条第3項に該当するかの判断

第6条第3項には、市の機関は、第1項各号に掲げるもの以外のものであっても、市民参画の対象とすることができると定めています。

この条項の意味するところは、本条例の最終目的が、まちづくりに対する市民の関心を高め、より良い、より豊かな周南市の姿はどうあるべきかについて市民と市がともに考え、その実現のために、ともに行動する地域社会を実現することにあるということを前文において規定しているためです。

したがって、この条例を「対象とする。対象としない。」を判断するためのものと捉えず、第5条「市の機関の責務」の精神にのっとり、今後、市民参画の機会を積極的に設けるよう努めながら、運用していくことが重要です。

このような理念のもとに運用するため、各所属においては第6条第1項に掲げる施策以外にあっても、積極的に市民参画を取り入れ、施策を実施していく必要があります。

【第5条(市の機関の責務)】

- ◎ 市政に関する情報を積極的に市民に提供
するよう努めるものとします。
- ◎ 市民参画の機会を積極的に設けるよう努
めるものとします。
- ◎ 市の機関は、市民の意向を的確に把握し、
施策に反映させるよう努めるものとします。

(8) 市民参画の対象としない判断

第6条第2項には、市の機関は、第1項各号に規定されているものであっても、次の各号のいずれかに該当するものは、市民参画の対象としないことができます。

【第6条第2号各号(市の機関の責務)】

- (1) 緊急を要するもの
- (2) 軽易なもの
- (3) 法令の規定により市民参画を実施するもの
- (4) 法令の規定により施策の実施の基準が定められており、当該基準に基づき行うもの
- (5) 市の機関の内部事務処理に関するもの
- (6) 市税の賦課その他金銭の徴収に関するもの
- (7) 前各号に掲げるもののほか、これらに準ずるもの

第1号に規定している緊急を要するものについては、市民参画の対象となる施策は、本来時間をかけてじっくり議論を行うべき性質のものであり、あまりこうしたケースは想定されませんが、以下のものが該当します。ただし、単に市の機関の事情や都合というものは含まれません。

- ア 災害等市民の生命や健康を守るための緊急の対応として施策を定める場合
- イ 法律が特定の日限までに施策を定めることを求めており、市民参画を実施する時間的余裕が明らかにならない場合
- ウ 公益上必要な施策であるが、手続に係る所要時間の経過等により、その効果が損なわれるなどの理由で市

4 市民参画実施の判断基準

第2号に規定している軽易なものについては、大幅な改正や基本的な事項の改定を伴わないものをいい、条例制定の場合であれば単純な文言の改正や条項ずれなど法令の改正に伴い自動的に改正を要するものです。

なお、「軽易」の程度をどう判断するかは所管課だけでなく、部内で十分協議し、公正を期してください。

第3号に規定している法令の規定により市民参画を実施するものについては、例えば、都市計画の決定については、都市計画法（昭和43年法律第100号）第16条に規定する公聴会の開催や同法第19条に規定する都市計画審議会における審議が義務づけられており、都市計画案の作成時、都市計画案を2週間縦覧し、市民から意見書の提出を求めることが規定されているため、この条例による市民参画手続は実施しないことができます。

このように、都市計画法、国土利用計画法等の法令の規定により、公聴会の開催等が義務付けられている場合をいいます。

また、具体的手法は限定していませんが、意見聴取を規定する法令（例：次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第8条第3項）により市民参画を実施した場合も該当します。

第4号に規定している法令の規定により施策の実施の基準が定められており、当該基準に基づき行うものについては、国が当該施策の実施について全国的な統一基準を設けるなど、その内容や基準が上位法令に規定されており、その規定に基づき施策を実施する必要があるもの（税法及びこれに基づく政省令によって一定の基準が示されている場合や、学校施設など、法令により施設の整備基準が定められている施設等）について該当します。

【参考】法令とは？

一般に、法律と命令を合わせて呼ぶ時に用います。「法律」は国会の議決を経て制定されたもの、「命令」は国会の議決を経ないで国の行政機関が制定するものをいいます。

（『法律用語辞典』有斐閣）

具体的には、憲法・法律・政令・勅令・府令・省令・規則を指します。

第5号に規定している市の内部事務処理に関するものについては、市が自らの責任と意思で決定すべき事項である職員人事や予算調製及び予算執行に関する事務処理などが該当します。

4 市民参画実施の判断基準

第6号に規定している市税の賦課その他金銭の徴収に関するものについては、「金銭徴収に関するもの」とは、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のほか、国民健康保険料や介護保険料などの保険料や保育料などの法令に基づく各種負担金、加入金や過料なども含め、すべての金銭徴収に関する条項です。

市民に義務を課すものの中でも金銭の負担を求める場合は、その現実的で切実な負担感が先立ち、とかく反対の意見表示のみに偏りがちです。

市民参画の趣旨は、市民の知識や経験を行政活動の中に生かすことであり、単に案の賛否を問うことは、制度の趣旨に合致しないと考えます。

市税の税率や使用料等の額をいくらに設定するかという問題は、一般的には、論点も明らかであるため、直接、議会において審議を行うことが望ましいものと考えています。

また、法令上の直接請求権として、選挙権を有する者から普通地方公共団体の長に対し、条例の制定又は改廃の請求ができることを定めた地方自治法第74条第1項の規定においても、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関する条例の制定又は改廃は、その対象とされておらず、同規定の趣旨に準じて、第6条第2項に「(5)市税の賦課その他金銭の徴収に関するもの」を設けているものです。

【地方自治法第74条第1項】

普通地方公共団体の議会の議員及び長の選挙権を有する者(以下本編において「選挙権を有する者」という。)は、政令の定めるところにより、その総数の五十分の一以上の者の連署をもつて、その代表者から、普通地方公共団体の長に対し、条例(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関するものを除く。)の制定又は改廃の請求をすることができる。

第7号に掲げる前各号に掲げるもののほか、これらに準ずるものについては、「これらに準ずるもの」とは、第6条第2項の基本的要素である、以下の2つの要素が満たされていることを要します。

ア 政策的判断を伴わないこと。

イ 市に裁量の余地のないこと。

具体的には、定型的、経常的に行う施策など政策的判断を伴わないものや、地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第1項の規定による直接請求により議会へ提出するものなど市の裁量の余地のないもの、国や地方公共団体における類似の事例や既に存在する事実上の標準に準拠してその内容を決定することが、明らかに合理的と認められるものなどが該当します。

5 市民参画の手法の解説

(1)パブリック・コメントの手法

市民参画の具体的な方法については、周南市市民参画条例第7条に定めています。

パブリック・コメントの手法は、市の機関が施策を定めるとき、その原案を公表して、書面等により広く意見を求め、その意見の概要、意見に対する市の機関の考え方等を公表する方法です。

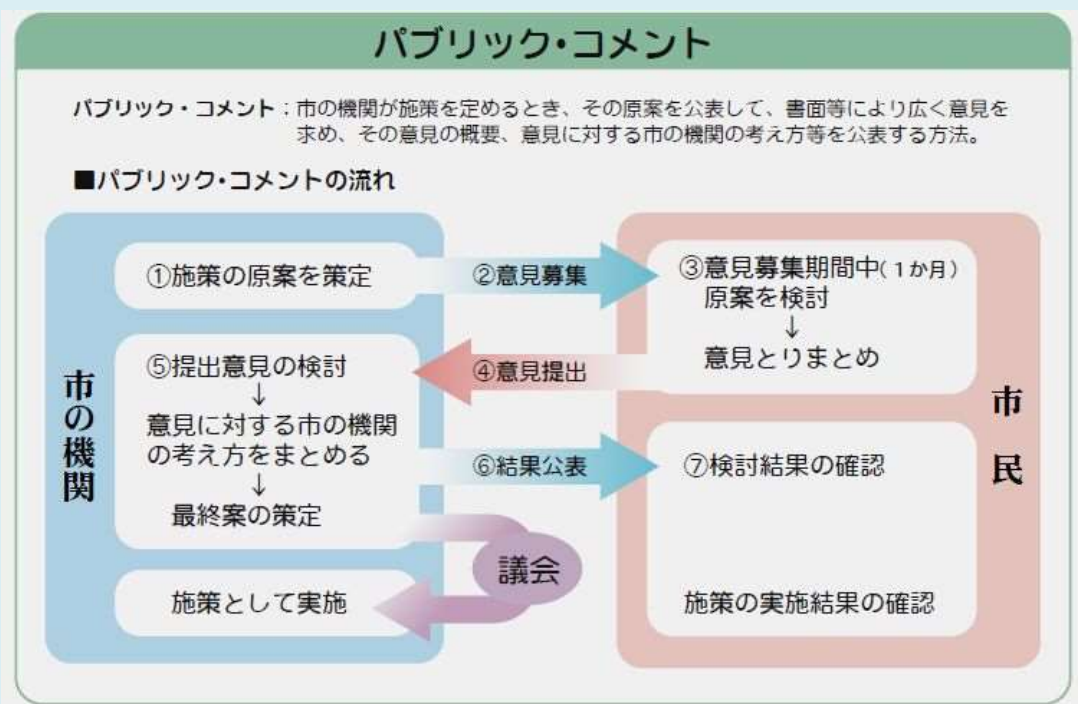
パブリック・コメントにおける意見の提出期間は、前項の規定による公表の日から原則として1か月を目安に設定されます。

意見提出方法は、書面を持参する、郵送、ファックス、電子メールなどいずれの方法でも可能ですが、意見提出をする際は、施策の案に対する意見、住所、氏名、連絡先等を記載する必要があります。

この手法は、市民から多様な意見を集めることができ、また、施策の意思決定過程における公平性の確保や、透明性の向上を図れることから市の施策の様々な場面で活用されています。

(【図1】参照)

【図1】パブリック・コメントの手続き



(2)市民説明会・ワークショップの手法

市民説明会の手法は、市の機関が施策を定めるとき、市民に事業決定の前に考えを説明し、市民の意見等を聴取し、又は討議する方法です。

地域で行う市民説明会は参画しやすく、生活に関わることが多いため市民の関心が高く、直接生の声を聴くことができます。

ワークショップの手法は、市の機関が施策を定めるとき、市民と市の機関または市民同士が問題点を共有し、認識しながら、相互に議論、共同作業などを通して、案を作り上げていく方法です。【図2】参照

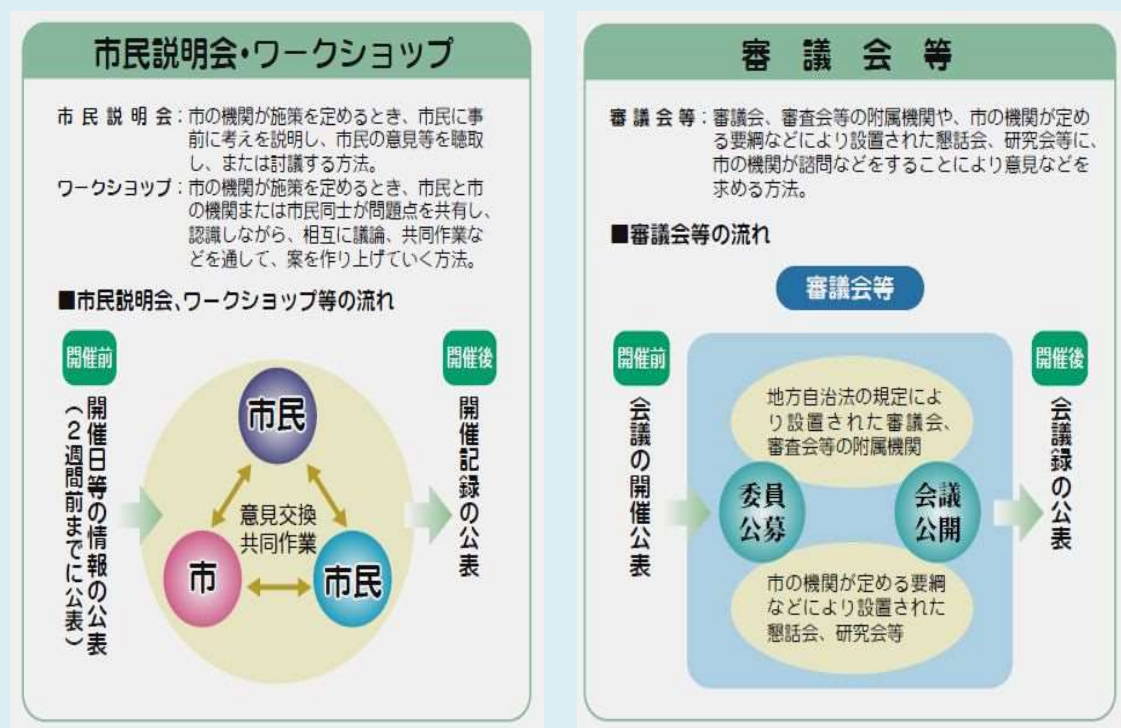
参加者が現場を見ながら議論したり模型を組み立てる中から課題や解決案を見出したりといった参加体験等を通して合意形成を図るため、参加意識が高まるとともに満足度が高いものとなります。

(3)審議会等の手法

審議会等では、行政が一定の委員を選任し、委員の合議による答申・提言等を受けることから、会議運営及び策定過程の民主制の確保、学識経験者等の参画による専門知識の導入、関係者の利害調整などを図ることができます。

【図2】参照

【図2】 市民説明会、ワークショップ、審議会等の手続き



(4)市の機関が適当と認める方法

市民参画の手法については、時代とともに新しい方法が考え出され、変化し続けていることから、第7条第5号に「前各号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める方法」を規定し、効果的であれば、その方法を使用できると定めています。

条文中には、パブリック・コメント、市民説明会、ワークショップ、審議会等を例示列挙していますが、これらの方法以外の効果的な参画方法として、図3に掲げる方法等を適用する場合がありますと考えています。

アンケートの手法については、多種多様な価値観を持つ市民の意向（ニーズ）や物事の実態を把握・評価する手法として有効です。

また、フォーラム・シンポジウムの手法については、限られた時間の中で議論を深めるため、意見の調整や取りまとめを行うコーディネーターを立てたり、基調講演とパネルディスカッションを組み合わせたり、分科会やワークショップを組み合わせたりするなどの工夫がなされます。

これらの手法は、討論への参加を通じて、多くの参加者の意識を同時に高めることが可能です。（【図3】参照）

【図3】市の機関が適当と認める方法

アンケート	多くの人に同じ質問を出して回答を求める調査法で、各種計画の策定過程でよく用いられる方法。	フォーラム	一つの話題に対して、出席者全員が参加して行う公開の討論会。討論への参加を通じて、多くの参加者の意識を同時に高めることが可能。数回にわたり発展的に開催していくことで意識啓発を継続的・発展的に行うことができる。
ヒヤリング	団体・グループや個人に対し聴き取りする方法で、アンケートと並んで各種計画の策定過程でよく用いられる方法。	シンポジウム	一つの問題に対して、数人が意見を発表し、それについての聴衆の質問に答える形で行われる公開の討論会。討論への参加を通じて、多くの参加者の意識を同時に高めることが可能。数回にわたり発展的に開催していくことで意識啓発を継続的・発展的に行うことができる。
公聴会	一般に法律上、開催を義務付けられた公式的な意見聴取の場を指す。通常、応募者の中から指名された市民が発表する意見を聴く形で開催される。	意見・作文・アイデア等の募集	テーマを定めて、市民から意見・作文・アイデアなどを募集する方法。募集方法は、広報紙、チラシ、ポスターなどで広報するほか、事業の対象により学校、事業所、各種団体などに呼びかける場合もある。
モニター	公募した市民を登録し、市政などに関する意見を聴取したり、関連会議への出席を求めたりするもので、ある一定期間の中でヒヤリング対象となる市民・団体などの意見を複数回以上求めることができる。		

6 パブリック・コメントの実施方法

(1)パブリック・コメントの概要

パブリック・コメントの手法は、市の機関が施策を定めるとき、その原案を公表して、書面等により広く意見を求め、その意見の概要、意見に対する市の機関の考え方等を公表する方法です。（【図1】参照）

比較的短期間で広く多くの市民から意見を聴くことができ、かつ、特別な予算措置が必要ありません。

また、市民から多様な意見を集めることができ、また、施策の意思決定過程における公平性の確保や、透明性の向上を図れること

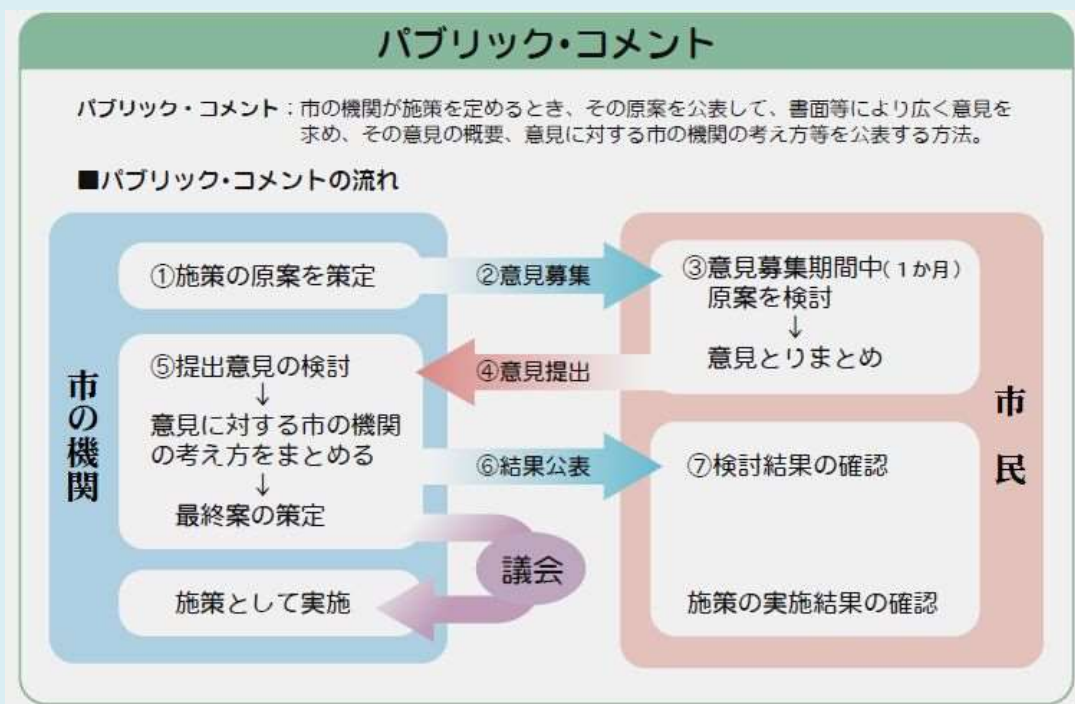
から市の施策の様々な場面で活用されています。

パブリック・コメントの手法を用いることにより、意見・情報や行政需要が多角的に把握可能となるなど、施策を実施するに当たり、情報源が拡大するとともに、説明責任を果たすことにつながります。

議会との関係においても議会審議の前段階で民主的過程を付加することで審議充実に寄与すると考えられます。

一方で、提出意見に対する回答という形でフィードバックが行われ、そのやりとりが1度限りであるため、互いに意図を誤解したままコミュニケーションが終了する可能性が高く、かえって信頼関係の構築が難しくなる可能性もあります。

【図1】 パブリック・コメントの手続き



(2)パブリック・コメントの手続きの流れ

ア 施策の案決定（審議会の諮問）

イ 意見募集（原則30日以上）

以下の内容を公表してください。

- 施策の案及びその案に関する資料
- 意見の提出先、提出期間及び提出手段
- 前2号に掲げるもののほか、市の機関が必要と認める事項

ウ 施策の案検討

エ 意見とりまとめ

オ 実施機関による検討

提出された意見について審議会等で検討してもよい。

カ 検討結果の確認（審議会の答申）

キ 結果公表

周南市情報公開条例に定める不開示情報に該当するものを除き、意見の概要及び市の機関の考え方並びに施策の案を修正したときはその修正内容を公表

ク 議会の議決

ケ 施策実施

（意見を提出した方に対する対応）

パブリック・コメントについては、意見を募集する際に、意見を提出された方に対して個別にその結果は通知しない旨を明示してください。その他の方法についても、基本的にはこれに準拠し、結果の公表をもってそれにかえることとします。

(3)パブリック・コメントの運用改善

原案そのものの策定段階において、市民との直接的なコミュニケーションをとる機会を設けることが補完策の1つとして挙げられます。

具体的には、パブリック・コメントと並行して、市民説明会、ワークショップを実施するなど市民と対話をする機会を設けることです。

また、市民説明会などを開催した際には、パブリック・コメントを実施している旨を併せて告知することで、より多くの市民から意見を得られやすいと考えられます。

加えて、パブリック・コメントの募集期間については、実施の周知が不十分な場合、情報が届かない、又は遅れて届くなどの場合もあるため、注意が必要です。

(4)留意事項

パブリック・コメントを行うに当たっては、対象となる施策の案だけでなく、意見を提出しようとする市民がその内容を十分に理解することのできる資料を同時に公表する必要があります。形式等は特にこだわりませんが、市民にわかりやすい言葉遣いや専門用語には説明をつける、図解やフローチャートを使用するなど、「わかりやすさ」に配慮することが必要です。

事前の公表や結果公表などを行う場合、対象となる施策の内容全体を公表することが困難なときは、当該内容全体の閲覧方法を明示した上で、その概要を公表することができます。

7 市民説明会の実施方法

(1)市民説明会の概要

市民説明会の手法は、市の機関が施策を定めるとき、市民に事業決定の前に考えを説明し、市民の意見等を聴取し、又は討議する方法です。

地域に近い公民館等で開催される市民説明会は参画しやすく、生活に関わるテーマが多いため市民の関心が高く、直接生の声を聴くことができます。（【図1】参照）

市民に十分に理解していただくため、口頭による説明だけでなく、図解等によってわかりやすく説明することが重要です。

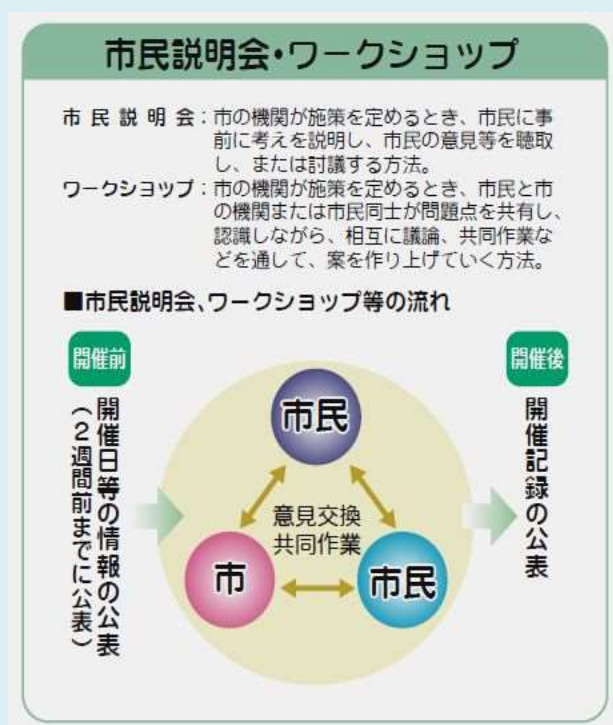
市民説明会の手法を用いることにより、事業の内容に関する質疑応答を通じて、市民と直接的にコミュニケーションをとることから、信頼関係の醸成に寄与すると考えられます。

一方で、事前準備、直前準備、当日準備などの多くの作業をこなす必要があります。

開催することを広く周知するとともに、関係者へは、事前に市民説明会の開催に関する連絡調整をしておくことが望ましいでしょう。

また、当日の運営を円滑に進めるために市側のスタッフの役割分担などを十分検討しておくことが必要です。

【図1】市民説明会の手続き



【市民説明会の様子】



(2)市民説明会の手続きの流れ

- ア 開催内容の決定
 - ・ 開催日時、場所の設定
 - ・ 地元関係者、関連団体代表者の意向確認
 - ・ 必要に応じて複数日開催を検討
- イ 事前準備
 - ・ 市民説明会起案
 - ・ プログラム作成
 - ・ 開催通知配布、回覧
 - ・ 進行及び説明資料の作成
 - ・ 想定問答集の作成
- ウ 開催周知（開催日より2週間以上前）
- エ 当日の運営等のリハーサル
- オ 市民説明会の開催
 - ・ 会場設営
 - ・ 参加者受付
 - ・ 終了後片づけ



- カ 意見とりまとめ
- キ 実施機関による検討
- ク 結果公表

(3)市民説明会の運用改善

市民説明会を開催する際には、テーマ設定、タイトルの設定等を工夫することで、参加のハードルを低くすることを検討することが望ましいと考えられます。

また、説明会の内容にもよりますが、多様な主体が参加できるよう平日夜の開催や休日午前中の時間帯を選択する、複数日の開催を検討するなどの工夫が必要です。

(4)留意事項

市民説明会を行うに当たっては、開催通知の配布や回覧等について、文書の到達日に余裕を持ち開催日より2週間以上前に相手方に到達することを考慮して送付してください。

8 ワークショップの実施方法

(1)ワークショップの概要

市の機関が施策を定めるとき、市民と市の機関又は市民同士が問題点を共有し、認識しながら、相互に議論、共同作業などを通して、案を作り上げていく方法です。〔図1〕参照

参加者が現場を見ながら議論したり、模型を組み立てる中から課題や解決案を見出したりといった参加体験等を通して、合意形成を図るため、全員の参加意識が高まるとともに合意形成した結果への満足度が高いものとなります。

参加者からすれば、自分たちの意見やアイデアを計画や施設づくり等に生かすことができるため、計画策定後、若しくは施設整備後の運営を円滑に進めることが可能となります。

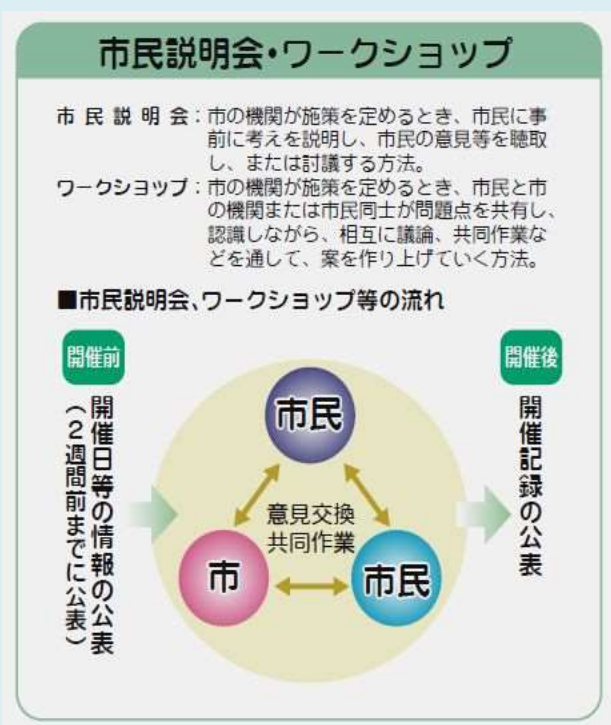
ワークショップでは、価値観の異なる多様な意見を積極的に交換しながら総意をまとめていくことが重要で、複数回にわたる場合でも各回のテーマや目標を明確にしておく必要があります。

より効果的に運営するためには、議論の良し悪しを判断せずに、中立的な立場で会議の進行を円滑にする役目を持つ「ファシリテーター」を置くことが有効で、そのためには運営上の技法に精通した人材の育成が重要です。

なお、ワークショップでは、他の市民参画の方法と同様に施策の最終的意思決定を行う場ではないため、ワークショップ以外の会議（策定委員会や審議会など）とワークショップとの関係やどこまでワークショップで議論・提案してもらうのか、また、ワークショップの成果をその後どのように検討し、活用していくのかといった点を参加者に十分に説明し、理解してもらう必要があります。

またグループワークを通じて話し合いを行うため、事前に参加者（出席者）の人数やその属性を把握し、議論が活発になるように班（グループ）分けを行なっておく必要があります。

【図1】ワークショップの手続き



(2)ワークショップの手続きの流れ

ア 開催内容の決定

- ・ 開催日時、場所の設定

(事業案件によるが、多様な主体が参加できるように平日夜、休日午前中の開催が望ましい。)

- ・ 地元関係者、関連団体代表者の意向確認
- ・ 必要に応じて複数日開催を検討

イ 事前準備

- ・ ワークショップ実施の起案
- ・ プログラム作成
- ・ 開催通知配布、回覧
- ・ 進行及び説明資料の作成
- ・ 想定問答集の作成

ウ 開催周知（開催日より2週間以上前）

エ 当日の運営等のリハーサル

オ ワークショップの開催

- ・ 会場設営
- ・ 参加者受付
- ・ 終了後片づけ

カ 意見とりまとめ

キ 実施機関による検討

ク 結果公表

(3)ワークショップの運用改善

ワークショップのテーマ設定、タイトルの設定等を工夫することで、市民の参加のハードルを低くすることを検討しましょう。

(4)ワークショップのプログラム構成例

ア オリエンテーション

- ・ 開会あいさつ
- ・ 目的等の共有

ワークショップの目標、日程、スタッフの役割、参加者の心構えなどを共有

- ・ ワークショップの与件提示
- ・ 事例紹介、現状説明等

事前に把握しておくべき基礎情報について説明を行い、情報を共有

イ アイスブレイク

- ・ 自己紹介を兼ねたアイスブレイクなど

ウ グループワーク

- ・ グループファシリテーターの存在で円滑な話し合いを促進

エ 発表

- ・ 参加者に発表者の役割を担ってもらうことで参画意識を高める。

オ まとめ（ふりかえり）

グループワークの成果や今後の取組みについてふりかえりを行うことで、話し合った内容の落とし込みをして、今後の活動につなげる。

9 審議会等の実施方法

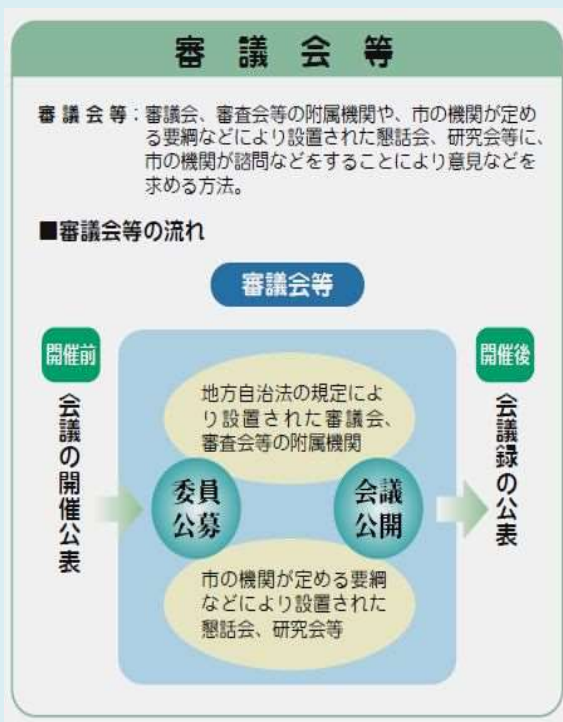
(1) 審議会等の概要

地方自治法の規定により設置された審議会、審査会等の附属機関及び市の機関が定める要綱等により設置された懇話会、研究会等（以下「審議会等」といいます。）に、市の機関が諮問等を行うことにより意見等を求める方法です。

審議会等では、行政が一定の委員を選任し、委員の合議による答申・提言等を受けることから、会議運営及び策定過程の民主制の確保、学識経験者等の参画による専門知識の導入、関係者の利害調整などを図ることができます。

（【図1】参照）

【図1】審議会等の手続き



審議会等の委員の選任に当たっては、その設置目的又は所管事項に照らして、当該審議会等が実質的かつ効果的な活動ができること。また、専門的知識の導入、公正の確保、利害の調整等、当該審議会等の設置目的が的確に達成されるよう、各界各層及び幅広い年齢層のうちからふさわしい人材を選任することに十分留意するとともに、積極的に委員の公募を推進し、幅広い市民参画を図ることが必要です。

審議会等の手法は、委員の選考から審議終了までの期間が長く、審議課題は条例、規則、要綱等で規定することが多いと考えられます。

年度内に複数回開催することから、1年を通じて、どのような項目を検討していくのか、十分に精査した上で、会議の回数、テーマの設定等を行うことが必要です。

【意思決定過程の特例について】

条例第18条（意思決定過程の特例）において、市の機関が審議会等に諮問等をし、その報告、提言又は答申を受けて、施策の意思決定をする際に、当該審議会等において、この条例に定めるパブリック・コメント等の市民参画の方法をすでに経ている場合は、市の機関は、あらためて市民参画を実施する必要はないことを規定しています。

(2) 審議会等の手続きの流れ

ア 審議会等の設置

設置に当たっては、明確な設置目的を設定し、委員は、必要最小限の人数(原則20名以内)とすること。

イ 委員の選考

ウ 委員の公募

- ・定数の20%以上を公募対象とする。

※附属機関に準ずる機関の委員には委嘱状の交付はせず、書面により依頼

エ 会議の公表

- ・会議開催前7日までに、所定事項を公表

オ 会議の開催(会議の公開)

- ・会議の傍聴者の定員は10人程度
- ・傍聴者の決定は、当日受付の先着順

カ 会議録の作成・公表

- ・会議終了後速やかに公表
- ・公表方法は、ホームページ掲載及び情報公開・個人情報保護窓口へ設置

キ 検討結果の公表

答申・提言・意見具申等を公表

※参照例規

附属機関等の設置及び運営に関する規程

附属機関等の会議の公開に関する規程

(3) 審議会等の運営チェックリスト

(基本的な考え方)

☐ 委員の公募を検討しましたか?

(委員定数の20%以上を公募とします。)

☐ 男女比率に配慮していますか?

(女性の割合を40%以上にしていきます。)

☐ 委員が特定の団体や人物に偏っていませんか?

☐ 委員が市の他の審議会や委員会等の委員を多く兼務していませんか?

(兼任は、5機関以内とします。)

☐ 委員の年齢層が偏っていませんか?

☐ 在任期間が長くなっていませんか?

(在任期間を連続2期または通算5期以内とします。)

☐ 会議の公開手続は十分ですか?

(原則、公開していきます。)

☐ 委員には検討に必要な資料をわかりやすい形で提供していますか?

☐ 審議会等の運営が形骸化していませんか?

(設置に関すること)

☐ 既存の審議会等の活用を検討できませんか?

☐ 設置目的や審議事項に照らし、審議会等設置が市民参画の方法として最適ですか?パブリック・コメントや市民説明会等、他の方法により対応できませんか?

9 審議会等の実施方法

(設置の見直し)

法令により必置とされる場合を除き検討してください。

□類似同種の機能をもつ審議会等は統合できませんか？

□既に設置目的が達成及び社会経済情勢の変化等により必要性が低下しているものは廃止できませんか？

(関連例規)

公募の実施に関して必要な事項については、「周南市附属機関等の設置及び運営に関する規程（平成 16 年 11 月 30 日規程第 8 号）」及び「周南市附属機関等の公募に関する規程（平成 16 年 11 月 30 日規程第 9 号）」を確認

会議の公表、公開については、「周南市情報公開条例（平成 16 年周南市条例第 36 号）」「周南市附属機関等の設置及び運営に関する規程（平成 16 年 11 月 30 日規程第 8 号）」「周南市附属機関等の会議の公開に関する規程（平成 16 年 11 月 30 日規程第 10 号）」を確認

9 審議会等の実施方法

(4) 審議会等の設置基準

周南市附属機関等の設置区分		
	附属機関	附属機関に準ずる機関
設置基準	○地方自治法第 138 条の 4 第 3 項に規定する附属機関 普通地方公共団体は、法律又は条例の定めることにより、執行機関の附属機関として、自治紛争調停委員、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。 ○周南市執行機関の附属機関の設置に関する条例 第 1 条 地方自治法第 138 条の 4 の規定に基づき、法令又は他の条例に定めるもののほか、執行機関の附属機関を別表（周南市行政改革審議会など 10 機関）のとおりに設置する。	ニーズの把握や意見の聴取を行い、これを特定の行政目的の達成の参考とするため、要綱に基づき設置する懇話会、懇談会、研究会その他の機関をいう。
設置根拠	法律又は条例、規則	要綱等
任命行為	任命又は委嘱	なし ※附属機関の委員との違いを明確にするため、辞令又は委嘱状を交付しないこと。（附属機関等の規程）
身分	非常勤特別職	職員以外
名称	〇〇審議会、〇〇審査会、〇〇委員会など	〇〇懇話会、〇〇運営協議会、〇〇研究会など ※審議会、審査会、委員会その他附属機関と紛らわしい名称を用いないこと。（附属機関等の規程）
報酬等	報酬 ※周南市報酬及び費用弁償支給条例別表 1	報償費による謝礼の支給は可能。 ※報酬日額を上限
交通費等	費用弁償 ※周南市報酬及び費用弁償支給条例別表 2	実費弁償は可能
公務災害補償	公務災害適用 ※議会の議員その他非常勤の職員の公務災害補償等に関する条例	公務災害の適用なし
事務処理手続等	設置条例、規則等の制定改廃 【決裁区分】市長決裁、法務・人事研修担当⇒行政管理部長合議	設置要綱の制定改廃 【決裁区分】市長決裁、法務・人事研修⇒行政管理部長合議
	委員の任命・委嘱行為 【決裁区分】市長決裁、人事課⇒行政管理部長合議 ※新しい委員名簿を人事課に提出	委員の選任 選任委員に文書にて依頼 ※新しい委員名簿を人事課に提出
	報酬・費用弁償支払 【決裁区分】課長決裁、人事課合議	報償・実費弁償支払 【決裁区分】課長決裁、人事課合議

10 市の機関が適当と認める方法の実施方法

(1)市の機関が適当と認める方法の概要

市民参画の方法については、時代とともに新しい方法が考えだされて変化し続けている現状から、条文中には、パブリック・コメント、市民説明会、ワークショップ、審議会等を例示列挙していますが、これらの方法以外の効果的な参画方法として、下記に掲げる方法等を適用する可能性があるとの考え方のもとに規定しています。（【図1】参照）

(2)アンケートの実施方法の概要

多種多様な価値観を持つ市民の意向（ニーズ）や物事の実態を把握・評価する手法として有効です。同一テーマについて定期的にアンケート調査を行うことにより、市民意識等の経年変化を見ることが出来ます。調査の信頼性を確保するためには、対象範囲、サンプリング（標本抽出）、回収率等に注意する必要があります。

アンケート調査では、調査票（アンケート用紙）の設計に成否がかかっており、調査目的に合った調査項目を決定した上で具体的な質問文を作成します。回答者が答えやすいように、筆記用具などを準備したり、場合によっては筆記用具なしで回答できる環境を整えてもよいでしょう。

【図1】 市の機関が適当と認める方法

アンケート

多くの人に同じ質問を出して回答を求める調査法で、各種計画の策定過程でよく用いられる方法。

ヒヤリング

団体・グループや個人に対し聴き取りする方法で、アンケートと並んで各種計画の策定過程でよく用いられる方法。

公聴会

一般に法律上、開催を義務付けられた公式的な意見聴取の場を指す。通常、応募者の中から指名された市民が発表する意見を聴く形で開催される。

モニター

公募した市民を登録し、市政などに関する意見を聴取したり、関連会議への出席を求めたりするもので、ある一定期間の中でヒヤリング対象となる市民・団体などの意見を複数回以上求めることができる。

フォーラム

一つの話題に対して、出席者全員が参加して行う公開の討論会。討論への参加を通じて、多くの参加者の意識を同時に高めることが可能。数回にわたり発展的に開催していくことで意識啓発を継続的・発展的に行うことができる。

シンポジウム

一つの問題に対して、数人が意見を発表し、それについての聴衆の質問に答える形で行われる公開の討論会。討論への参加を通じて、多くの参加者の意識を同時に高めることが可能。数回にわたり発展的に開催していくことで意識啓発を継続的・発展的に行うことができる。

意見・作文・アイデア等の募集

テーマを定めて、市民から意見・作文・アイデアなどを募集する方法。募集方法は、広報紙、チラシ、ポスターなどで広報するほか、事業の対象により学校、事業所、各種団体などに呼びかける場合もある。

【チェックポイント】

＜調査の設計＞

- ☐ 調査の目的は明らかですか？
- ☐ 目的に照らし調査の対象範囲は適切ですか？
- ☐ 調査の対象は偏っていませんか？
- ☐ 適切なサンプリング（標本抽出）を行うとともに、結果分析の有意性が保てるサンプル数を定め、十分な回収数を見込んでいますか？

＜調査票の書式＞

- ☐ 質問項目は多過ぎませんか？
- ☐ 文字は見やすい大きさになっていますか？
- ☐ 丸をつける、チェックするなど回答方法はわかりやすくなっていますか？
- ☐ 複数回答が可能かどうか明記していますか？
- ☐ 自由記述の回答欄の大きさは適切ですか？
- ☐ 回答の順番はわかりやすくなっていますか？

＜調査票の質問＞

- ☐ 質問の意図が十分に伝わる表現となっていますか？
- ☐ 分析結果が明確になる設問になっていますか？
- ☐ 選択肢に該当がなく回答できないということはありませんか？
- ☐ 関連項目分析が必要な場合、分析が行えるような質問設計になっていますか？
- ☐ 経年統計分析が必要な設問・選択肢を変更していませんか？
- ☐ 質問が特定の意見を引き出すように誘導していませんか？

＜調査票の一般的注意＞

- ☐ 回答内容は目的外に使用しないことを明記していますか？
- ☐ 回答者に個人情報の記入を求める場合、その理由と取扱いを明記していますか？
- ☐ 無記名回答にも関わらず、回答者が特定されるような回答票（ナンバリング等）になっていませんか？
- ☐ アンケートの実施目的、結果の公表について明記していますか？
- ☐ 回答期限、調査票の回収方法を明記していますか？
- ☐ 調査業務を外部に委託している場合でも、問い合わせ先として担当課等（電話、FAX、担当者名）を明記していますか？

＜イベントや街頭等での実施＞

- ☐ アンケートの実施を周知し回答を呼びかけていますか？
- ☐ 回答者が記入するための筆記用具・机・台等を準備していますか？
- ☐ 回答内容が他人に見えないよう配慮していますか？
- ☐ 対面式のアンケートでは回答を誘導する話し方をしていますか？

＜アンケート実施ツールとしてのインターネット利用上の注意＞

- ☐ アンケート実施ツールとしてインターネットを活用するときは、サンプリングに偏りがあることが危惧され、全体の意見を代表していないことも考えられます。その利用や分析の際には注意が必要です。

＜結果分析と活用＞

- ☐ 回収後は速やかな集計・分析の実施に心掛けていますか？
- ☐ アンケート結果を公表していますか？
- ☐ アンケート結果は目的どおり活用していますか？

(3)ヒヤリングの実施方法の概要

聴き手と調査対象者が顔を合わせることから、相手に調査の目的を説明しやすく、かつ相手の意見をしっかり聴くことが可能です。

また、各種団体・組織・グループや市民と行政との交流を深めるきっかけづくりとして捉えることもできます。

なお、個別の会見時間は限られたものとなるため、事前にヒヤリングの目的や聴きたいことを明示しておく必要があります。また、得られた情報の取り扱いについては、協力者に迷惑がかからないよう、十分な配慮が必要です。

【チェックポイント】

- ☐ ヒアリング目的は明確ですか？
- ☐ ヒアリング対象の選定は適切ですか？
- ☐ 回答者にヒアリングの目的が十分に伝わっていますか？
- ☐ 質問項目はわかりやすくなっていますか？

(4)公聴会の実施方法の概要

行政主導で多様な市民意見を聴く場であり、通常、応募者の中から指名された市民が発表する意見を聴く形で開催されることから、一般的に質疑応答は行わないという特徴があります。

限られた時間の中で意見を聴くことになることから、意見発表者は数名となることが多いようです。開催に当たっては意見が偏らないように人選や時間配分などに配慮する必要があります。

【チェックポイント】

- ☐意見発表者や傍聴者が参加しやすい時間設定や会場設定となっていますか？
- ☐行政主導となる手法ですが、テーマの性質から、この方法の選択は適切ですか？
- ☐開催の目的が明示されていますか？
- ☐適切な人選がなされていますか？
- ☐テーマについて、参加者に十分な行政情報を提供していますか？

【公聴会が実施される例】

- (1)周南市の条例の中で公聴会の開催等について規定のあるもの
 - 周南市議会委員会条例
 - 周南市行政手続条例
 - 周南市都市計画公聴会規則
- (2)公聴会の開催等について規定のある法令
 - 都市計画法(第 16 条)
 - 国土利用計画法(第 8 条)
 - 河川法(第 16 条の 2)
 - 海岸法(第 2 条の 3)

(5)モニターの実施方法の概要

行政としては、様々な立場の市民の意見を聴取することができ、行政では考えつかなかった意見や把握しにくかった実態を知ることができます。

また、市民の意見を十分聴いたり、議論することが可能であるため、より市民の立場に立った行政運営に役立ちます。

市民としては、自分の意見を行政に直接述べるができることから、参画したという充実感が残ります。

【チェックポイント】

- ☐モニターに目的が明確に伝わっていますか？
- ☐モニターの選定方法について十分検討していますか？（幅広い意見を聴取することに配慮）

(6)フォーラム・シンポジウムの実施方法の概要

限られた時間の中で議論を深めるため、意見の調整やとりまとめを行うコーディネーターを立てたり、基調講演とパネルディスカッションを組み合わせたり、分科会やワークショップを組み合わせたりする工夫がなされます。

討論への参加を通じて、多くの参加者の意識を同時に高めることが可能です。また、数回にわたり発展的に開催していくことで市民の意識啓発を継続的・発展的に行うことができます。

さらに効果を高めるためには、分科会方式の採用など開催方式の検討、議論の要点等をスクリーン表示するなどのまとめ方、アンケートなどによる事後の意見聴取、参加者に対する結果やその後の展開の報告（報告書作成等）等について工夫することが必要です。

【チェックポイント】

- ☐幅広い市民の参画を得るため十分な広報を行っていますか？
- ☐参加者が参加しやすい時間設定や会場設定となっていますか？
- ☐開催の目的が明示されていますか？
- ☐参加者が意見を述べる時間を十分に確保していますか？
- ☐開催記録の公表はしていますか？
- ☐参加者へのアンケートなどによる感想や意見などを聴取する工夫をしていますか？

(7)意見・作文・アイデア等の募集の実施方法の概要

あるテーマを定めて、市民から広く企画案や設計案、論文などを公募する市民提案募集は様々な場面で活用することが可能で、優れたアイデアを発掘することが期待できます。

また、関心の喚起や啓発の方法としても有効です。提案採用者に対する表彰や活動費の支援などにより、応募意欲の向上と市民アイデアの実現につながっていくことが期待できます。

応募数を高めるために、幅広く関心や共感を得られるテーマ選定や効果的な広報を行うことが重要です。市民提案等の審査については、透明性を確保することが重要であり、市民参画による審査や原則公開とすることが望まれます。

【チェックポイント】

- ☐募集の目的が明示されていますか？
- ☐より多くの応募が得られるよう工夫をしていますか？
- ☐応募条件や審査方法等を明示していますか？
- ☐具体的な活用方策を明確にしていますか？
- ☐募集の結果について公表していますか？

11 市民参画実施に関する留意事項

周南市市民参画条例第6条第1項及び第2項には、次の事項に配慮するように規定されています。

- ア 必要と認められるときは、複数の方法により多様な市民の意見等が得られるようにすること。
- イ 高度な専門性を必要とする施策については、深い知識と経験を持つ市民の参画が得られるようにすること。
- ウ 地域性を有する施策については、対象となる地域の市民の参画が得られるようにすること。

(1) 事前に公表する情報の内容と公表時期

市民参画を実施するに当たっては、市民と市の機関が情報の共有ができるように努めることが前提であることから、施策に関する情報を適切な時期に公表することが重要です。

事前の情報の公表については、それぞれ市民参画の方法によって、その内容と時期が定められています。市民参画条例及び条例施行規則を確認の上、事務手続きを進めるよう留意してください。

公表する情報は、周南市情報公開条例に定める不開示情報に該当するものを除きます。

事前の公表や結果公表などを行う場合、対象となる施策の内容全体を公表することが困難なときは、当該内容全体の閲覧方法を明示したうえで、その概要を公表することができます。

(2) 提出された意見等の検討

市民と市の機関が、対等な立場で、相互の役割を理解し、尊重しながら行う市民参画の基本原則に基づき、市の機関は、市民参画の手続を経て、提出された意見等を十分検討し、有効な意見等を考慮して、意思決定を行っていきます。

市民参画で提出された意見等の検討に当たっては、内部的、事務的な検討にとどまらず、そのときの社会情勢、財政状況、政策判断など幅広い視野に立ち総合的に判断します。

ア 提出された意見等をおおむね次の区分に分けて取りまとめ、十分な検討した上で、最終案を作成してください。

- (ア) 策定案に反映できるもの
- (イ) 既に盛り込み済みのもの
- (ウ) 今後の参考となるもの
- (エ) 反映できないもの

イ 提出された意見の概要及び市の機関の考え方をまとめた一覧表、素案公表時と最終案との新旧対照表などを作成し決裁をとります。

ウ 議会への報告については、議決を要するものは議会提出し、議決を要しないものは担当課の判断で、議会に報告するなど、内容に応じて対応してください。

エ いずれの手法についても個別の結果通知は行わず結果公表をもってかえることとします。

(3) 実施結果を公表する際の情報の内容と 公表時期

実施結果の公表については、それぞれの市民参画方法によって、その内容と時期が定められています。

パブリック・コメントの手法については、意見に対する検討を終えたときに以下の内容を公表します。(条例第11条)

ア 意見の概要

提出された意見の原文を公表することは、意見提出者の論旨をそのまま公表できるというメリットがありますが、長い文章などについては主旨を要約することで、より多くの方に分かりやすい形にできる場合もあります。

提出された意見の内容は、担当部署が真摯に受け止め、公表の際には必要に応じて分かりやすく要約することが必要です。

なお、意見提出者が、適当な文字数の概要を添付して意見提出を行った場合は、それを参考として概要を作成します。また、全文の公表を希望した場合は、可能な方法で全文を公表することとします。

※意見の中に第三者の個人情報が含まれていたり、個人を誹謗中傷するような内容が書かれていたりしている場合には、その部分を省いて公表してください。

イ 市の機関の考え方

類似した意見が多く提出された場合には、それらを取りまとめ、一括して市の考え方を示して公表しても差し支えありません。

※匿名の意見については、内容の検討は行いますが、原則として公表しません。

ウ 施策の案を修正したときはその修正内容

※新旧対照表等の資料を作成します。

市民説明会、ワークショップの手法について

は、集会実施後に、次の事項が記載された開催記録を作成し、公表します。(施行規則第8条)

【会議記録に掲載する内容】

- (1) 集会の名称
- (2) 開催日時及び場所
- (3) 集会の議題(テーマ)
- (4) 集会の内容
- (5) 参加者数
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市の機関が必要と認める事項

審議会等の手法については、会議終了後速やかに以下の内容を公表します。

周南市附属機関等の会議の公開に関する規程第4条に規定された「会議録」を作成し公表します。(※周南市情報公開条例に定める不開示情報に該当するものを除きます。)

12 市民参画の公表方法

(1) 市民参画の公表方法

周南市市民参画条例第10条には、公表の方法として、次のとおり定め、2以上の方法で行うこととしています。

【公表の方法】

- (1) 市広報紙への掲載
- (2) 市ホームページへの掲載
- (3) ケーブルテレビでの放送
- (4) 周南市公告式条例(平成15年周南市条例第3号)に定める掲示場への掲示
- (5) 市の機関が設置する情報公開・個人情報保護担当の窓口への備付け
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市民に広く周知できる方法

市民と市の機関の情報の共有は、市民参画を推進するために最も大切な要素の一つです。いろいろな市民参画の手法をとっても、市民に周知されていなければ市民参画とはいえません。

ここでは、市の機関が市民参画に関する情報を公表する方法について定め、市民が情報を公平に入手することができるように、ここに掲げる方法のうちから、2つ以上の方法を適切に組み合わせ、それぞれの特徴を生かし、わかりやすい内容で効果的な公表を行う必要があるとの考え方のもとに規定しています。

(3)の「ケーブルテレビでの放送」とは、周南市市政だよりでの公表をいいます。

(6)の「前各号に掲げるもののほか、市民に広く周知できる方法」については、報道機関への情報提供等のほか、地域性を有する施策について市民参画を実施する場合は、地域だより、チラシ、報告会等の適切な方法によることも必要であるとの考えから規定しています。

各公表方法の手続き等については、周南市パブリシティマニュアルに基づき、以下の事項に留意した上で適切に実施してください。

(2) 市広報紙への掲載

■市広報発行日

毎月1日、15日

■原稿提出

広報本文に掲載できる記事は、原則、市が発行するもの及び共催する事業に関するもののみで、発行日の3週間前に提出します。

(詳細は、掲示板「広報原稿締切日一覧」参照)

原稿は、事前に各所属の課長決裁を受け、メール等で広報戦略課(合議不要)に送付します。

同じ内容の記事は、原則1回限りの掲載とし、再掲はしません。



■広報への掲載要望調査

次年度の広報しゅうなんなどの編集計画をたてるため、1月中に、広報しゅうなん掲載要望等調査にて掲載要望を集約します。

対象は、5月から翌年4月までに、1/2ページ以上の掲載予定がある場合で、掲載は、年度途中の制度改正や緊急性のある案件を除き、掲載要望のあったものを優先します。

■自治会長等宅への到着日

発行日の3日～4日前に到着予定

■自治会に対して印刷物の配布を依頼する場合

広報と同時に配布できる印刷物は、原則、市が発行するもの及び共催する事業に関するもののみです。

原則、広報しゅうなん掲載要望等調査を提出し、年度途中で必要になった場合は、広報発行日の1か月前までに広報戦略課に、規格と配布する地域の範囲を連絡し、決裁完了後に、仕分け業者と納入などの協議を行います。（詳細は、掲示板「広報同時配布の手引き」参照）

広報発行日の2週間前までに、印刷物の見本を添付して各所属で発行の決裁を受け、合議を回します。

●全世帯に配布する場合

…地域づくり推進課及び広報戦略課

●各地域の世帯に配布する場合

…各総合支所地域政策課及び広報戦略課

(3) 市ホームページへの掲載

■市ホームページ随時公表

課長決裁の上、各所管課で掲載してください。各課のページを作成する場合は、ホームページマニュアル（掲示板）を参照してください。

ホームページを利用する全ての人が、心身の機能や利用する環境に関係なく、提供されている情報やサービスを利用できるようアクセシビリティに配慮をお願いします。

■パブリック・コメントの市ホームページ掲載

募集中、検討中、結果公表の3段階で掲載します。

各課において作成されたパブリック・コメントに関する情報については、市ホームページのトップページにあるパブリック・コメント一覧から閲覧することができます。

※フォーマットをコピーして任意のフォルダに張り付けた上で、編集して公表してください。

12 市民参画の公表方法

(4) ケーブルテレビでの放映

市内のケーブルテレビ4社の自主放送チャンネルで、1日3回～4回の放送している枠のうち、広報「しゅうなん」の特集、主なお知らせなどや映像の特異性が生かせるものについて、15分番組を制作して原則1月単位で放映します。

【番組の内容・タイトルの決定】

1月中旬に、市政情報番組放送要望調査にて担当部署からテーマの要望を集約した後、内容の重要性や映像の特異性を考慮して、次年度の制作放送計画をたてます。

番組は、年度途中での制度改正や緊急性のあるものを除き、調査に提出があったテーマを優先します。なお、番組によっては、年間を通じて取材や取材日が特定されるものがあり、出来るだけ早い時期に協議をすることとします。

【制作の流れ】

- ア 広報戦略課と資料を基に内容を協議し、放送目的を整理
- イ 制作会社及び広報戦略課と番組構成、取材項目、出演者、収録日等を決定
- ウ タイトルを放送月の1月前までに決定
- エ 制作会社が収録と編集を行なう
- オ 放送開始5日前までに、広報戦略課と担当課でビデオチェック
- カ 放送開始2日前までに納品

(5) 周南市公告式条例に定める掲示場への掲示

周南市公告式条例（平成15年周南市条例第3号）に定める掲示場への掲示を行う場合は、公告の取扱いとします。

【掲示場への掲示手順】

ア 起案の際、公告する旨をあわせて決裁を受けます。

※公告するときの合議は、行政管理課（法務担当）を追加してください。

（各機関の中で公告に関する取り決めがある場合はそれに準じる。）

イ 決裁後、公告するものを20部作成し、19部は押印して、本庁の掲示場に掲示し、各総合支所（3箇所）と各支所（15箇所）へは運送便等で送付し、残りの1部（押印しないもの）は本庁の市民さろんへ提出します。

【周南市公告式条例】

第1条 本市の条例の公布は、次に掲げる本市の掲示場に掲示して行う。

市役所前 新南陽総合支所前 熊毛総合支所前 鹿野総合支所前 櫛浜支所前 久米支所前 菊川支所前 夜市支所前 戸田支所前 湯野支所前 大津島支所前 向道支所前 須々万支所前 中須支所前 須金支所前 長穂支所前 鼓南支所前 和田支所前 八代支所前

(6) 市の機関が設置する情報公開・個人情報保護担当の窓口への備付け

【窓口への備付け手順】

市民参画実施関係資料である旨を送付書等に記載の上、本庁の市民さろん、各総合支所の地域政策課に送付します。

【その他留意事項】

情報公開・個人情報保護担当窓口は、平日のみの閲覧となりますので、市ホームページでの閲覧以外に休日及び夜間等の対応が必要な場合には、休日・夜間に開館している施設などへの配置についても配慮する必要があります。

さらに、より関心の深い市民の目に触れる機会の多い場所に素案を置くことが適切と考えられる場合（文化活動に関係する事案について生涯学習施設に置くなど）には、それらの場所に置くことも検討してください。想定される市内の公共施設としては、以下のようなものがあります。地理的、時間的なバランスを考慮して、事案により適切な公表方法を定めてください。

〔1〕 夜間、休日に開館している施設の例

→公民館、図書館、市民活動支援センターなど

〔2〕 事案により素案の配置を検討する施設の例

→保健センター、市立病院、コミュニティセンターなど

また、この場合の素案の配置に当たっては、各施設の長等に対し、案の名称、施策の案及びその案に関する資料及び閲覧の期間等を添えてあらかじめ依頼をしてください。

市民参画手続を実施する立場としてだけでなく、施策の案等を配置するよう依頼を受けた施設等においても、市民の目に触れやすい場所に施策の案等を置くよう努め、スペースの都合上、不可能な場合は、窓口に応じれば施策の案等を閲覧できる旨をわかりやすく掲示するなどの配慮をしてください。

(7) 前各号に掲げるもののほか、市民に広く周知できる方法

報道機関への情報提供等のほか、地域性を有する施策について市民参画を実施する場合は、地域だより、チラシ、報告会等の適切な方法によることも必要です。

(8) 報道機関を通じて市民への周知を図る

■定例市長記者会見（対象：マスコミ各社）

毎月、原則第一月曜日に開催します。

当該月を含む行政情報を、報道各社に市長が発表し、質疑に答えます。重要施策の発表や行事のPRなどに活用してください。

重要案件で報道機関に公表するものは、必ず記者発表を実施するよう、調整してください。

グループウェア（ファイルサービス）に様式「市長記者会見・様式」を備えています。必要な資料を添付して秘書課に60部提出してください。

※ 市長から記者発表する件ではないが、その他で市長に質問が出ると予想される事案（タイムリーな事案等）については、所管部局で事前に検討のうえ、Q & Aの様式で報告してください。

■情報提供ボックス（対象：マスコミ各社）

報道機関などへの情報提供は、広報戦略課前に設置してある情報提供ボックスに、必要部数を用意して、投函してください。

※投函は緊急の場合を除き、該当日の概ね1週間以上前までに投函してください。

※緊急対応でFAXした場合は、広報戦略課までお知らせください。

【必要部数】31部

（周南記者クラブ…9部、郷土紙ほか…20部、秘書課…1部、広報戦略課…1部）

■週間行事予定表（毎週木曜発行）

（対象：マスコミ各社）

週間行事予定表は報道機関にも公表しており、記者は予定表を確認して取材スケジュールを立てています。行事・講座などの取材対象にもなるものは情報提供をお願いします。

（投げ込みを行ったものも含む。）

毎週水曜日の午前中までに、次週の予定を締め切りますので各部調整担当課は部内で取りまとめて広報戦略課まで提出してください。

（9）SNSの活用について

（対象：市民及び国内外）

行政情報や、市内で行われる行事・イベントを紹介しています。随時、内容を簡潔にまとめた上で問合せ先等を記載した原稿を用意して広報戦略課へ提出してください。

市民参画の手法を実施する上で、開催そのものを広く市民に周知することは重要です。

その周知方法については、これまで市広報、市ホームページなどの既存のツールを活用してきましたが、近年普及してきたSNSなどの新たなツールをより積極的に活用することによって、特に若年層の市政への関心をもつことが期待できます。

世代ごとにどんなテーマに関心を持っているか分析を行ったうえで、発信力のある市民に情報の伝達の役割を担ってもらうなど、企画段階だけではなく、公表の段階でも市民の参画による周知を行うことを検討してもよいでしょう。

①フェイスブック【facebook.com/city.shunan】

②ツイッター 【@ShunanCity】



13 市民参画実施状況の評価及び公表

(1) 市民参画実施状況の評価及び公表

周南市市民参画条例第10条には、市民参画の推進を図るとともに、市民参画の手續の透明性を高めるため、市長は、毎年度の市民参画の実施状況について周南市市民参画推進審議会（以下「推進審議会」という。）に諮り、推進審議会において審議、評価されたものを市民に公表することが定められています。

なお、公表の時期等については、特段の規定は設けず、市長の判断に委ねています。

【留意事項】

◇ 第6条第5項の規定により（緊急を要することを理由に）市民参画を実施しなかった場合、「実施しなかった課」は、「緊急処理理由書」を地域づくり推進課に提出します。

（市民参画推進審議会への報告）

◇ 条例第16条及び施行規則第9条の規定により、地域づくり推進課は毎年度、市民参画の実施状況等を調査し、市民参画推進審議会へ報告します。（市民参画を「実施した課」においては、当該調査様式により実施した結果を地域づくり推進課へ報告します。なお、同一の施策において複数の市民参画の方法を実施した場合は、それぞれの方法ごとにその結果を報告するものとします。）

◇ 地域づくり推進課は、市長が、毎年度の市民参画の実施状況について、推進審議会に諮り、審議、評価されたものを市民に公表します。

(2) 周南市市民参画推進審議会

周南市市民参画条例第15条では、この条例に定める市民参画の適正な運用及び市民参画を推進する上で必要な事項を審議するために推進審議会を設置することを規定しています。

推進審議会は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議をして市長に意見を述べることができます。

【審議会における審議事項】

- (1) 第6条第5項の規定による報告に関する事項
- (2) 市民参画の実施状況の評価に関する事項
- (3) この条例の運用状況に関する事項
- (4) 市民参画の方法の研究及び改善に関する事項
- (5) この条例の見直しに関する事項
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市民参画に関する基本的事項

【委員構成(20人以内)】

- (1) 市長が行う公募に応じた者
- (2) 学識経験者
- (3) 前2号に掲げる者のほか、市長が必要と認める者

13 市民参画実施状況の評価及び公表

推進審議会の委員の任期は、2年ですが、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とします。

また推進審議会の委員は、再任されることができます。

条例第15条第2項第2号に規定されている「市民参画の実施状況の評価に関する事項」にいう「評価」とは、市民参画が適切な時期に行われたか否か、その方法は適切だったか否かなどの評価であり、点数をつける評価とは考えていません。

評価方法については、推進審議会の中で、試行錯誤しながら、絶えず検討していくべきものと考えています。

検討過程

市民参画推進審議会の様子

市民参画の実施状況の評価



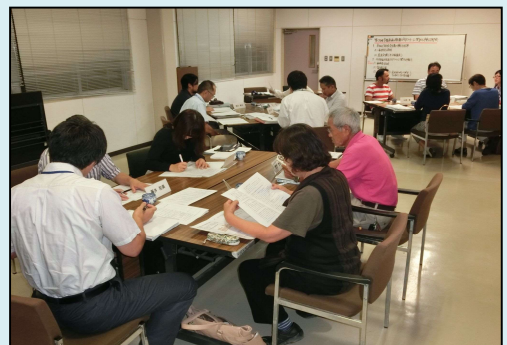
前年度の各課における市民参画の実績をまとめた市民参画実施状況年次報告書に基づき評価を行います。

市民参画の方法の研究及び改善



市民参画推進ガイドラインに基づき、市民参画の手法に関する改善点等を協議します。

検討部会(ワークショップ)の開催



具体的な内容については、個別にワークショップを開催し検討を行いました。

14 意向の把握

周南市市民参画条例第14条には、市の機関は、この条例に定めるもののほか、適切な方法により、広く市民の意識や意見を把握するよう努めることを規定しています。

意向の把握とは、市政に対して意見、提案等を持っていても、様々な理由によりそれを表明できない市民も多数いることから、これらの埋もれがちな市民の意見等を掘り起こし、市政に反映させるため、市の機関は、適切な方法により、継続的に、広く市民の意向の把握に努めることが必要であるとの考え方のもとに規定しているものです。

(適切な方法例)

- ◆電子メール ◆郵便 ◆電話 ◆ファクシミリ
- ◆まちづくり提言制度 ◆陳情書・要望書など

市では、テーマや対象者を限定しない一般的な制度として、まちづくり提言制度、陳情書、要望書の受付、ホームページでのアンケート機能の活用など各種の広聴制度を整備し、様々な機会を通じて市民の意向の把握に努めています。

これらの広聴制度については、時代の流れに沿った制度となるよう検討しており、平成17年度からは、市民からの要請に基づき市職員が市の施策について市民に直接出向いて説明を行う双方向型の広報広聴である「しゅうなん出前トーク」を新たに実施しています。

(1) まちづくり提言制度

「まちづくり提言制度」とは、市民のまちづくりに対する熱い思いを、市政に反映させるため、市の施策や地域課題などに対する建設的な提言をいただくための制度です。

「提言」の内容については、市の施策、事務事業、将来の展望に対する意見、地域の課題やその他市政に関する意見とし、市民参画条例や他の法令に基づく意見聴取などについては対象外としています。

この「まちづくり提言」に寄せられた提言は、直接市長が目を通し、関係部署で内容の調査や検討をし、回答します。

◆「まちづくり提言」を行う方法

- ・本庁舎及び各総合支所に設置する提言箱
- ・市ホームページのまちづくり提言入力フォーム
- ・郵送または窓口等への持参
- ・ファクシミリ
- ・電子メール



(2) 陳情書・要望書の提出

団体等から提出される陳情書・要望書（以下「要望書等」という。）については、担当課においてその内容をよく把握し、市民の声として受け止めます。また、関係部課及び市長まで供覧（決裁）し、庁内全体で情報の共有化を図るよう努めています。

周南市においては、次のとおり、その取扱いについて一定のルールを定めています。

ア 要望書等の受け取り及び文書受付

要望書等は、市長に直接、提出される場合をはじめ、各所管課への提出、各総合支所または各支所への提出など、いろいろなケースがありますが、提出方法については特に定めていません。従って、提出される団体等の意向により、それぞれの部署で受け取ることとなります。また、総合支所または支所で受け取った場合は、本庁所管課等へ送付します。

提出された文書の受付については、次のとおり行います。

A 要望書等の内容が1所管課のみの場合

- ・・・本庁所管課

B 要望書等の内容が1部内のみの場合

- ・・・各部の調整担当課

C 要望書等の内容が複数部にわたる場合

- ・・・秘書課

イ 受け取り時の対応

要望書等を受け取る場合、相手方の要望内容をよく確認します。明確な回答がすぐできない場合は、あいまいな返事をその場でしないで、要望内容を聴き置くことに努めます。また、回答書が必要かどうかを確認する必要があります。

ウ 受付後の流れ

①回答の必要がない場合

- ・左記アのA・Bの場合は、要望内容に対する所管課の考え方を記し、市長まで供覧します（秘書課合議）。

- ・左記アのCの場合は、秘書課から市長まで供覧します。関係部課へは、秘書課から要望書等をメール送信します。

②回答文書が必要な場合

- ・左記アのA・Bの場合は、所管課又は各部調整担当課が起案して、まず、市長までその要望書等を供覧します。

供覧後、速やかに回答文書を作成し（Bの場合は、各部調整担当課が関係課に回答文書を作成依頼しとりまとめる）、市長まで決裁をとり（秘書課へ合議）、相手方へ送付します。

- ・左記アのCの場合は、秘書課が起案して、市長まで供覧します。供覧後、秘書課が関係課に回答文書を作成依頼し、とりまとめ、市長までの決裁後、相手方に送付します。

- ・ただし、回答を速やかに行う必要がある場合、供覧を省略して、回答の決裁手続きを行うことも可能です。

(3) しゅうなん出前トーク

市民の皆さんの市政に対する理解を深めていただくため、市職員が直接、皆さんの所へお伺いし、市の施策や事業について分かりやすく説明するとともに、意見交換を行なうものです。

市政に関する情報を、市民の皆さんと共有することによって、市民協働のまちづくりを進めていきます。

(4) 共に。カフェ

カフェでお茶を飲むような気軽な雰囲気の中で、市長と市民の皆さまが直接対話し、周南市の未来や身近な課題について意見交換することにより、市政をより身近に感じてもらうとともに、市民のアイデアや提案を共有する取り組みです。

(5) アンケート機能の活用

市ホームページに各所属のEメールアドレスを記載すると共に、意見・問合せフォームで届いた案件を広報戦略課が各所属に配布します。

ホームページ作成システムの機能により、インターネットでのアンケートの募集・集計などが容易にできます。

※ アンケート実施ツールとしてインターネットを活用するときは、サンプリング（標本抽出）に偏りがあることが危惧され、全体の意見を代表していないことも考えられるので、その利用や分析の際には注意が必要です。

(6) 留意事項

市は、平成19年4月の条例施行時から、事業の企画立案、計画策定、事業実施に至るまでの各段階に応じた市民参画の手法を用いて、市民の意見を反映していく取り組みを継続して行い、毎年度、市民参画の実施状況について取りまとめ、その評価結果とともに公表しています。

しかし、条例制定から10年が経過する中で、市を取り巻く状況は刻々と変化し続けており、次世代のまちづくりの担い手不足などが指摘されています。

こうした状況を改善するために、自分の住んでいる地域にどのような行政活動があるのか、また、市が、どのような施策を行っているのかといったことに関心をもてるよう、市民と市が、人材を育てるための「種まき」をしていくことが必要です。

地域や市に興味をもつきっかけになるよう高校生、大学生との定期的な意見交換の場を設けたり、教育機関との連携により、総合学習の授業やゼミなどで市の施策を幅広く学ぶ場を設けることなどを検討してください。

これまで市民参画の主体となりにくかった若い世代の市民が関心をもてる対話の場を作ること、将来のまちづくりの担い手を育成することにつながります。

15 市民参画の方法の普及

周南市市民参画条例第17条には、市民と市の機関は、様々な市民参画の方法の普及に努めるとともに、それらの長所及び短所を理解し、有効に運用できる人材の養成に努めることを規定しています。

市民の皆さん一人ひとりが身近に感じることのできる市民参画となるように、市民の皆さんと市の機関がともに手を携えて、パブリック・コメントやワークショップなどの市民参画の方法の普及に努めていく必要性を規定しています。

市民参画の方法であるワークショップやフォーラム等の実施に当たっては、その集会に参加する人がどれだけ案件の趣旨を理解して意見交換を行うことができるかという点や、どの程度有効な意見集約が可能になるかという点が重要であり、これは、その会議にあたる進行役の力量に大きく関わってきます。

したがって、ワークショップやフォーラム等の参加者が対等な立場で意見を出し合い、意見集約ができるように、中立的な立場で円滑に会議の進行を行うことのできる司会進行役やファシリテーター（促進者）の人材確保が不可欠となります。

また、市の機関が市民参画を適切に実施していくためには、市民感覚の視点を持ち市民パワーを最大限に引き出し生かすことのできる職員の育成も重要となります。

《具体的施策》

- ① 市民一人ひとり、職員一人ひとりが身近に感じることのできる市民参画となるように、市民参画についてガイドラインやパンフレットを作成し、市民参画についての意識啓発を進めます。
- ② 人材養成講座を企画実施するなど、多様な学習機会を創出、活用し、人材の養成を図ります。
- ③ 「市民参画推進本部」のもと、市役所全課に「市民参画手続実施責任者」を置き、職場内における市民参画の普及啓発を図ります。
- ④ 「市民参画推進本部」のもと、庁内における市民参画システムを検討するため「市民参画システム検討部会」を設置し、庁内の市民参画推進体制の整備を進めます。

16 市民参画Q&A

Q1 条例制定による効果は？

条例制定により市民の市政への参画方法が明確化され、市民が市政に関心をよせるきっかけになるとともに、市民と行政が協働して市政の発展を図ることができるようになります。

また、市民参画に対する行政内部全体の統一的な対応・意識向上を図り、市民参画推進審議会からの評価を受け、その評価を施策に反映させることにより、市民ニーズに素早く対応することが可能となります。

Q2 市民参画は施策のどの段階で導入したら良いのか？

市民参画の方法は、市民参画の結果を施策の決定に生かすことができる適切な時期であれば、どの段階でも実施することができます。

施策を市民参画により推進する上で重要なことは、市民参画を求める場面だけではなく、市民参画の視点を持って施策に取り組もうとする本市職員の基本的な姿勢にあるといえます。

市民参画の方法によっては予算上の制約や実施期間の条件等により採用が困難な場合も考えられますので、どうしたらより効果的な導入になるのか各担当課において検討する必要があります。

いずれにしても、普段から市民参画の基本となる積極的な情報提供・情報の共有化に努めながら、個別の施策ごとにどの段階に、どのような市民参画の方法を実施するのか等について事前に明確にしておく必要があります。

Q3 市民の意見は必ず市政に反映させなければいけませんか？

市民参画条例は、「市民」が持つ知識や経験などを、市の機関の活動に反映させていくことを目的としています。市民から頂いた貴重なご意見は、可能な限り、市政に反映させるよう努めなければなりませんが、公平性、中立性、公益性、経済性、行政の継続性、効率性等の様々な視点から総合的に検討し、政策に反映できない場合もあります。

最終的には行政が意思決定し、最も合理的な施策を推進していくべきものです。

しかしながら、意見の中には市職員が気付かない行政課題が多く含まれていることから、十分検討することが必要です。

Q4 一部の市民意見で政策が決まってしまうことはないですか？

市民参画には、様々な方法があります。必要があれば複数の方法を組み合わせて、広く市民の意見を聴くように努めてください。

また、市民参画条例は、意見を提出したものや単に意見の多寡に着目するのではなく、意見の内容が適切であれば市の施策に反映させていくものです。その意味において、個人の意見も団体の意見も、また多数の意見も少数の意見も、ひとつの意見として平等に取り扱われることが必要と考えています。どの意見を聴き、どの意見を採用するかを判断することは、最終責任者である市長及び議会の責務であると考えます。

Q5 参画する市民は固定化・特定化していませんか？

幅広い市民の参画を得ていくことも市民参画の目的です。

こうしたことから参加者を募集する際は、市広報紙、市ホームページ、ケーブルテレビ、報道機関を活用するなど積極的な広報に努め、参加する市民を拡大する努力が必要です。

また、検討経過や成果を広く広報し、啓発を図りながら意見を募集するなど、さらに広い市民の参画を呼びかける方策が必要です。

Q6 市民と接する事業を持たない部署は対象外ではないですか？

本市の全ての部署が実施する全ての事業が対象となります。

直接に市民と接する機会のない管理的部門や法令等に基づく義務的事務事業等の執行部門においても、市民への説明責任を果たすことや、積極的な行政情報の提供によって市民の協力を得ていく必要があることから、基本的には本市の全ての部署が実施する全ての事業を市民参画の対象と考えてください。

また、公営企業は、公共性が高く市民生活に直接関わるサービスを提供しており、顧客である市民に満足していただけるよう、サービスの質の向上が特に求められるものです。

公営企業の健全経営を達成するためにも、積極的に顧客ニーズの把握に努めながら、市民参画の推進において求められる情報の提供、説明責任の達成により、市民の協力と理解を得る必要があります。

Q7 この条例の対象に、なぜ議会はいらないのですか？

地方自治は、『住民』の意思に基づいて行われます。その実現方法として、『住民』が選挙した首長と議会の議員によって運営される二元代表制間接民主主義が採られており、市長と市議会議員は、ともに直接選挙によって選出された市民の代表として、市政を担っています。

市の機関である市長は法に定められた重要な案件について、まず自分の政策を意思決定した上で、市議会に審議をお願いし、議決を経て、実施します。また、市議会の審議を経ずに、市民の代表である市長の意思決定で実施するものもあります。市民参画は、この両方について、市長が意思決定する上で、多くの市民の意見を聴き、施策に反映させるための手続であり、選挙によって選ばれた議会（議員）の権能を侵すものではありません。むしろ、市長と議会それぞれが市民の意見を反映した提案やチェックなどを行うことは、議決の内容をより高めることにつながるものと考えています。

一方、市民の代表として選挙で選出された議員で構成される議会は、地方自治法第96条に規定する事項（条例、予算、決算など）を議決する議決機関であり、議会の役割については、法律に具体的に規定されています。また、議会運営については、議会が自ら決定し、行うものと考えます。

Q8 市民参画を実施すると、迅速な対応ができなくなるのではないですか？

市民参画を取り入れることによるデメリットとして、市民参画を実施すると、当然時間がかかることは理解しなければなりません。

市民参画とは、市民の知識や経験をまちづくりに生かすものです。市民参画を取り入れることで一時的には時間がかかるものの、事業を円滑に進めていくことにつながります。

また、市政に対する市民の興味関心を促すことによって、将来的に、新しいまちづくりへつながる取り組みが生まれる可能性もあるのではないかと考えます。

Q9 意見等を尊重し、検討するとはどういうことですか？

提出された意見の内容をしっかりと受け止め、施策に反映すべきかどうかについて、よく調べて、的確に判断していかなければならないということです。

このため、市の職員は日頃の業務や研修等を通じて、その能力を高めていくことが大切です。

Q10 市民参画条例の制定目的と市民意識とのギャップをどのように考えますか？

前文にもありますように、「市民自らが公共の担い手となり、自治意識と責任感、相互協力のこころをはぐくみ、協働によるまちづくりを進めていく」という考え方を具体化するための第一歩として周南市市民参画条例を制定するものです。

この制度と市民意識のギャップについては、市民参画条例を施行したどの自治体においても見られる現象ですが、市民参画条例は、情報公開条例と同様に、セーフティーネット（一部の故障や破綻が社会全体に波及するのを防ぐ安全装置）であるとともに、この条例を整備し、市民参画を推進していくことによって、積極的な市民が増え、市民自治が進展するのではないかと考えています。

このため、制定後は、市民一人ひとりが身近に感じることでできる市民参画となるように、市民参画についてガイドブックやパンフレットを作成し、市民参画条例についての意識啓発を進める必要があります。

さらに、市民参画を進めていく人材を養成することも重要であることから、人材養成講座等の開設を進めていきたいと考えています。

Q11 パブリック・コメントで組織的に同一意見を提出されたらどう扱うのですか？

市民参画は、単に意見の多寡に着目するのではなく、多数決でもなく、意見の内容が適切であれば生かしていくものですから、組織的に提出されている意見と見受けられるものについては、十分に分析する必要があると考えます。

Q12 パブリック・コメントで本人確認が必要ですか？

パブリック・コメントは、意見を提出したものに着目するのではなく、意見の内容が適切であれば生かしていくものですから、意見の内容について問い合わせ等はいたしますが、本人確認の必要性は少ないと考えています。

周南市市民参画推進ガイドライン

平成19年 2月発行

平成20年 4月改訂

平成29年 3月改訂

周南市地域振興部地域づくり推進課

〒745-0045 周南市徳山港町1-1

TEL : 0834-22-8412 FAX : 0834-22-8428

E-mail : kyodo@city.shunan.lg.jp