

# 富良野市情報共有と市民参加のルール条例

## 解 説 書

富良野市総務部企画振興課

平成 17 年 7 月作成

平成 17 年 9 月改正

平成 21 年 4 月改正

# 富良野市情報共有と市民参加のルール条例

目次	・・・・・・・・	1
制定にあたって	・・・・・・・・	3
<b>第1章 総則</b>		
第1条 目的	・・・・・・・・	4
第2条 用語の意味	・・・・・・・・	5
第3条 基本原則	・・・・・・・・	7
第4条 情報の共有	・・・・・・・・	9
<b>第2章 市民参加手続</b>		
<b>第1節 通則</b>		
第5条 市民参加手続の対象	・・・・・・・・	11
第6条 市民参加手続の方法	・・・・・・・・	20
第7条 市民参加手続の時期	・・・・・・・・	24
第8条 提出された意見の取扱い	・・・・・・・・	26
第9条 公表の方法	・・・・・・・・	27
第10条 市民参加手続の予定の公表	・・・・・・・・	29
第11条 手続の例外	・・・・・・・・	30
第12条 参加しやすい環境づくり	・・・・・・・・	31
<b>第2節 市民政策提案手続</b>		
第13条 市民政策提案手続	・・・・・・・・	32
<b>第3節 パブリックコメント手続</b>		
第14条 パブリックコメント手続の進め方	・・	34
第15条 パブリックコメント手続の公表事項	・・	36
第16条 パブリックコメント手続の予告	・・	37
<b>第4節 ワークショップ</b>		
第17条 ワークショップの開催	・・・・・・・・	38
第18条 開催日等の事前公表	・・・・・・・・	39
第19条 記録の作成及び公表	・・・・・・・・	40
<b>第5節 意見交換会</b>		
第20条 意見交換会の開催	・・・・・・・・	41
第21条 準用規定	・・・・・・・・	42
<b>第6節 審議会等</b>		
第22条 審議会等	・・・・・・・・	43
第23条 会議の公開等	・・・・・・・・	46

	第 2 4 条	諮問内容等の公表	・ ・ ・ ・ ・	4 8
	第 2 5 条	議事録の作成及び公表	・ ・ ・ ・ ・	5 0
<b>第 7 節</b>	<b>公聴会</b>			
	第 2 6 条	公聴会	・ ・ ・ ・ ・	5 1
	第 2 7 条	公聴会開催の公表	・ ・ ・ ・ ・	5 2
	第 2 8 条	公聴会の運営	・ ・ ・ ・ ・	5 3
	第 2 9 条	調書の作成及び公表	・ ・ ・ ・ ・	5 5
<b>第 8 節</b>	<b>その他の市民参加手続</b>			
	第 3 0 条	その他の市民参加手続の方法	・ ・ ・ ・ ・	5 6
<b>第 3 章</b>	<b>市民参加手続以外の市民参加の推進</b>			
	第 3 1 条	市民からの要望、苦情等の取扱い	・ ・ ・	5 8
	第 3 2 条	広聴活動	・ ・ ・ ・ ・	6 0
<b>第 4 章</b>	<b>進行管理</b>			
	第 3 3 条	市民参加制度調査審議会の設置	・ ・ ・	6 2
	第 3 4 条	市民参加手続の実施状況の公表	・ ・ ・	6 5
	第 3 5 条	制度の見直し	・ ・ ・ ・ ・	6 6
<b>第 5 章</b>	<b>雑則</b>			
	第 3 6 条	委任	・ ・ ・ ・ ・	6 7
<b>附則</b>				
	1	施行期日	・ ・ ・ ・ ・	6 8
	2	経過措置		

## 制定にあたって

社会経済情勢の変化に伴い、自治体を取り巻く環境が大きく変容しつつある中、地方分権の進展による自己決定・自己責任のもと、多種多様化する課題を地域の自主性を発揮し解決していくことが求められています。限られた財源を有効に活用し、この厳しい時代を乗り越えていくためには、地域の実情を的確に捉え、市民とともに考えともにつくり上げる市民参加を一層進めていかなければなりません。

富良野市では、市民参加を実施するにあたり、これまでは統一的な基準がなく、事務を担当する所管部署の裁量に委ねられることも多くありました。今後一層市民参加を進め、市民が主役のまちづくりを目指していくためには、市民参加の統一的な基準を定めるとともに、市民が持つ力を存分に発揮できる実効性のある市民参加とする必要があります。そのために、市民と市の情報の共有が不可欠です。

この条例は、まちづくりに必要な情報を市民と市が共有することを推進し、市の仕事への市民参加について具体的な手続として統一基準を定め、その実施を市に義務付けています。このことにより、市民の参加する機会を保障し、「住んでいて良かったと実感できるまち」を、市民と市がともに考えともにつくりあげていきたいと考え制定しました。

「市民参加」とは、広義の意味では、市の仕事（行政活動）への参加にとどまらず、地域の町内会活動や、NPO やボランティア活動といった市民活動への参加や、議会への陳情や請願などを通じた参加も含めて捉えられているのが現状です。しかし、この条例では、市民参加の対象を市の仕事（行政活動）としています。それは、市が、市の仕事を行う上で、市民参加を手続として市の仕事に根付かせることが、まずは求められていると考えたからです。

この条例では、「住民投票」については規定していません。住民投票は現行の法制度で認められているもの(憲法第95条及び地方自治法第261条の特別法の賛否投票、地方自治法76条の議会の解散請求があった場合の解散の投票並び同法第80条の議員の解職請求があった場合の解職の投票、同法81条の長の解職請求があった場合の解職の投票)のほか、自治体が住民投票条例を制定することで実施することができます。このため、現行の法制度の内容を、この条例で形式的に定めるのではなく、実施にあたり投票権を有する者の範囲（居住期間や年齢要件、永住外国人の取り扱い等）や、投票結果の取り扱いなどについても定める必要があると考えます。しかし、住民投票が市の存立に係わる最も重要な事項について実施されることを考えると、その要件等を十分に検討する必要があるとともに、この条例で定めるよりは、まちづくりの基本となる「まちづくりの憲法」で定める事項であると考えました。

将来的には、まちづくり全体を規定する「まちづくりの憲法」を富良野市の最高規範として制定する必要があると考えています。その際にこの条例は、その一部の個別条例（情報共有と市民参加の手続を定める条例）として位置づけることができます。

## 第1章 総則

### (目的)

**第1条** この条例は、情報の共有と市民参加の手續に関し必要な事項を定め、住んでいて良かったと実感できるまちを市民と市がともに考えともにつくりあげていくことを目的とします。

### 解説

- ・第1条は、この条例の目的を定めたものです。
- ・この条例は、まちづくりに必要な情報の共有と、市の仕事への市民参加の手續を定め、その実施を市に義務付けることにより、市民の参加の機会を保障し、市民によるまちづくりを実践するためのものです。
- ・この条例の目指すものは、「住んでいて良かったと思えるまちを市民と市がともに考えともにつくりあげること」です。富良野に住み続けたいと思えるまちにすることが、これからの地域づくりに最も求められると考えました。
- ・「住んでいて良かったと実感できるまち」になるためには、自分の住むまちを誇りに思い、もっと良いまちにしたいと願い、その願いが地域のために行動する力となり、どんな社会変化にも揺るがない持続可能なまちづくりを実践することであると考えます。
- ・「市民と市がともに考える」と規定したのは、市民と市を区別しているわけではありません。まちづくりの主体が市民であること、市はそれを代行する役割であることを承知しています。しかし、今までの経済成長により、市は地域の実情を十分に把握しなくとも事業を実施することができ、その一方で、市民は地域でできることや、自らでできることを行政任せにもできてきました。このことが、市民と市を遠い存在にさせ、お互いが不信感を抱く状況を生み出してきています。多種多様化する地域課題を、代行機関の市が地域の実情を十分に把握せずに解決策を考えることは、もはや不可能となっています。このようなことから、情報共有と市民参加を進め、お互いがともに考える土壌をつくることから、まずは始めたいという思いで、「市民と市」という表記としました。

## 第1章 総則

### (用語の意味)

第2条 この条例においての用語の意味は、次に掲げるとおりです。

- (1) 「市民」とは、市内に住んでいる人、働いている人、学んでいる人及び市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体のことをいいます。
- (2) 「市」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会のことをいいます。
- (3) 「市の仕事」とは、市民がより良い生活を営むために市が行う行政活動をいいます。
- (4) 「市民参加手続」とは、市の仕事に市民の意見を反映させるため、その企画立案から決定までの過程において、市民の意見を聴くことをいいます。

### 解説

- ・第2条は、この条例で使用している用語の意味を定めたものです。一般的な条例では「定義」と呼ばれているものです。
- (1) 第1号について
  - ・第1号は「市民」の意味を定めたものです。「市民」を定義することにより、市民参加の主体を明確にしています。
  - ・「市民」を、市内に住んでいる人に限らず、市外に住んでいる人であっても、市内で働いている人や学んでいる人を含め幅広く定義したのは、富良野市には市外からの在勤者や在学者、ボランティア活動者等が多いことと、多様な意見をまちづくりに反映させていくことが今後一層求められていると考え、住んでいる人(住所を有する者)に、働いている人、学んでいる人のほか、市内にある会社や市内で活動している団体を含めた定義としました。
  - ・なお、地方自治法の住民の意義を住所を有する者としています。この場合の「住所」とは、自然人については「生活の本拠」(民法第22条)であり、住所を知らない場合は居所を住所とみなす(民法第23条)とされています。従って、「住所を有する」とは、住民記録台帳の登録されている者(住民票がある者)を単に指すのではなく、客観的居住関係と居住者の主観的居留意思を総合して判断するものとされています。
  - ・第1条の目的の「住んでいて良かったと実感できるまち」との関係では、この条例の目的とするのは住んでいる人(市に住民票を有する人=住民)のためですが、住んでいる人が住んでいて良かったと実感できるまちになるために、多様な意見をもとにまちづくりを考えていくことが必要であり、そのことが最終的には富良野に住んでいる人の福祉の増進に繋がるものと考えました。したがって、多様な意見をもとにする市民参加手続の対象は、

前述のとおり幅広い捉え方としました。

- ・市の仕事が多様であるため、参加する事業の目的、内容、方法によって、参加する市民の範囲は異なる場合が考えられます。

(2) 第2号について

- ・第2号は「市」の意味を定めたものです。
- ・一般的な条例では「市の機関」と呼ばれているものが多いですが、よりわかりやすい表記とするために「市」としました。いずれも合議体の機関のことをいい、「市長」の機関には、補助機関として行政組織も入り、「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」には、事務局も入ります。
- ・地方公営企業の「水道事業」は、富良野市では条例で水道事業管理者を置かないこととしており、「ワイン事業」は、会計処理のみ地方公営企業法によることとしているため、いずれも「市長」の機関に含まれます。

(3) 第3号について

- ・第3号は「市の仕事」の意味を定めたものです。
- ・「市の仕事」とは、「住民の福祉の増進を図ることを基本として地域における行政活動を自主的かつ総合的に実施する(地方自治法第1条の2第1項)」という自治体の役割を踏まえ、市民の代行機関として行政を執行する市が、その本来の役割を達成するために行うすべての活動を指すものとしています。なお、人事や経理などのいわゆる内部管理事務も、間接的に住民福祉の向上に寄与するものなので、「市の仕事」に含めます。

(4) 第4号について

- ・第4号は「市民参加手続」の意味を定めたものです。
- ・「市民参加手続」とは、市の仕事に対し市民の意見を反映させるため、その企画立案の時点で、日時・場所・進め方などを決めた上で、市民の意見を聴く一連の手順をいいます。市民参加手続の方法は、さまざまな方法が考えられますが、この条例では、市民政策提案手続、パブリックコメント手続、ワークショップ、意見交換会、審議会等、公聴会を代表的なものとして具体的に定めています(第6条)。
- ・既に決定したものを市民に伝達するための「説明会」は、情報共有を図る手段であり、また、不特定な内容について広く市民の意見を聴くなどの「懇談会」は、広聴活動の手段であり、市民参加手続とは区別して考えています。

なお、この条例では「市民参加」について、定義をしていません。「市民参加」は、市民が意見を述べ、提案することによりまちづくりを推進することとして、すでに広く定着した言葉と判断される上、この条例では、「市民参加手続」の定義の中で、「市の仕事に市民の意見を反映させるため」と市民参加の対象を「市の仕事」と示していることから、定義をする必要はないと考えました。また、この条例では、市民参加の具体的な手続をいう場合

を「市民参加手続」と表記しています。

## 第1章 総則

### (基本原則)

**第3条** 市は、市が持つ情報は市民のものであるということを基本に、積極的に市民に情報を提供し、市民と情報を共有します。

2 市は、効率性に配慮しつつ、市民の意見を市の仕事に積極的に反映させます。

3 市は、市の仕事の企画立案から決定過程において、その経過、内容及び手続を市民に分かりやすく説明します。

### 解説

・第3条は、この条例の基本的な考えについて定めたものです。

#### 1 第1項について

・第1項は、市民と市の情報共有を進める上で、基本的な市の姿勢を明確にするために定めたものです。

・この条例で「情報共有」を定めるにあたり最も重要となるのは、市が持っている情報は市民のものであるということを明確にし、基本的に全てをオープンにするという姿勢で情報提供することであると考えました。これまでの市の姿勢が、市民を混乱させないために、確定した情報でなければ公表しないとしていたことが、情報を隠す体質とさせ、そのことが市民に不信感を抱かせる要因にもなっていました。これを反省し、早い段階の情報から市民と共有し、ともに考える環境を整える必要があると考えました。

・「市が持つ情報」とは、市の仕事に関する情報のみならず、市民生活に関係する全ての情報で市が知り得ている情報のことをいいます。例えば、民間病院の移転問題や、国の道路建設整備計画など、市に決定権がないであっても、市民生活に関係することは、市民が知る必要がある情報であり、多大な関心を寄せるものであると考えたからです。

・「積極的に市民に情報を提供し、市民と情報を共有」するにあたり、基本的に情報はオープンであると考えますが、その中の一部に、個人のプライバシーに関わる情報が含まれる場合等には、特に配慮が必要であると考えています。したがって、市が情報提供する際は、別に定める富良野市情報公開条例(平成12年条例第1号)第9条第1項各号<sup>1</sup>の適用を受け、個人情報等の保護に配慮することになります。

#### 2 第2項について

・第2項は、市民参加を行うにあたって効率性を配慮することを定めたものです。

・市の仕事に市民参加を進めることは、今後まちづくりを進めて行く上で極めて重要なこと



ですが、そのためにあまりにも時間をかけ決定を先延ばしにするなど、市の仕事を停滞させることのないように配慮しながら、市民の意見を市の仕事に反映させることが求められると考えました。

### 3 第3項について

- ・第3項は、市民参加の過程における経過等を市民に説明する説明責任を定めたものです。
- ・「市民にわかりやすく説明」というのは、市民にわかりにくい行政用語を排除することにとどまらず、図解による説明や、問題点の整理、他との比較などのいわゆる「政策情報」<sup>2</sup>を説明することなども含みます。

<sup>1</sup> 富良野市情報公開条例第9条第1項各号で定める公開しないことができる公文書(不開示情報)については以下のとおり規定しています。

< 富良野市情報公開条例第9条第1項 抜粋 >  
(公開しないことができる公文書)

**第9条** 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する情報が記録されている公文書については、当該公文書を公開しないことができる。

- (1) 個人情報 個人に関する情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
- ア 法令又は他の条例(以下「法令等」という。)の規定により、何人でも閲覧することができることとされている情報
  - イ 公表することを目的として作成し、又は取得した情報
  - ウ 法令等の規定に基づく許可、免許、届出その他これらに相当する行為に際して実施機関が作成し、又は取得した情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの
  - エ 公務員の職務執行に際して記録された情報に含まれる当該公務員の職名及び氏名であって、公開することにより個人の権利利益が不当に侵害されるおそれがないと認められるもの
- (2) 事業活動情報 法人その他の団体(国及び地方公共団体を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該事業を営む個人の活動の正当な利益を害することが明らかであるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。
- ア 人の生命、身体若しくは健康への危害、又は財産若しくは生活の侵害から保護するため、公開することが必要と認められる情報
  - イ 違法又は不当な事業活動によって生じ、又は生ずるおそれのある支障から市民生活を保護するために、公開することが必要であると認められる情報
  - ウ ア又はイに掲げる情報に準ずる情報であって、公開することが公益上必要であると認められる情報
- (3) 法令秘情報 法令等の規定により公開することができないとされている情報及び主務大臣等から法律の規定により公開してはならない旨の具体的な指示がある情報
- (4) 意思形成過程情報 市の機関内部若しくは機関相互間又は市の機関と国等(国又は他の地方公共団体をいう。以下同じ。)の機関との間における審議、検討等の意思形成過程における情報であって、公開することにより、公正かつ適正な意思形成に著しい支障が生ずると明らかに認められるもの
- (5) 国等協力関係情報 市の機関と国等の機関との間における協議、依頼、要請等により作成し、又は取得した情報であって、公開することにより、国等との協力関係又は信頼関係を著しく損なうと認められるもの
- (6) 行政運営情報 市若しくは国等の事務又は事業の運営に関する情報であって、公開することにより当該事務又は事業の公正かつ適正な執行に著しい支障が生ずると認められるもの
- (7) 公共安全維持情報 公開することにより、人の生命、身体又は財産の保護、犯罪の予防、捜査その他公共の安全と秩序の維持に支障が生ずるおそれのある情報

<sup>2</sup> 「政策情報」とは、争点情報(多様な課題を整理した情報)基礎情報(その自治体の地域特性、政策構造がわかる情報(統計、地図、あるいは法務・財務情報など))、専門情報(個別の問題を解決するための技術情報)と捉えられています。(松下圭一著『自治体は変わるか』(岩波新書))

## 第1章 総則

### (情報の共有)

**第4条** 市は、市民参加を推進するため、市が持つ情報を適切な時期に、次の各号のいずれかの方法で市民に分かりやすく提供することにより、情報を共有します。ただし、情報の提供及び共有にあたっては、個人情報の保護に配慮します。

- (1) 市広報誌
- (2) 市ホームページ
- (3) 市民説明会
- (4) 市民講座
- (5) その他必要と認める方法

### 解説

- ・第4条は、市民参加を推進するための、「情報の共有」の方法について定めたものです。
- ・「適切な時期」とは、情報が確定した時期では必ずしもなく、検討過程の情報であるものも含まれます。この場合、混乱が生じないように、検討過程の情報であることや、決定ではない情報であることなどをあらかじめ示す必要があります。
- ・個人情報等の保護にあたっては、第3条解説と同様に、個人のプライバシーに関わる情報が含まれる場合等は、特に配慮が必要であると考えています。市が情報提供する際は、別に定める富良野市情報公開条例(平成12年条例第1号)第9条第1項各号の適用を受け、個人情報等の保護に配慮することになります。

#### (1) 第1号について

- ・「市広報誌」は、情報共有を進めていく上で、政策情報を提供する手段として最も有効であると考えます。

#### (2) 第2号について

- ・「市ホームページ」は、即効性に優れ、大量の情報を提供できる方法であり、特に若い世代との情報共有には欠かせないものであると考えます。

#### (3) 第3号について

- ・「市民説明会」は、一定の数の市民と直接対話による説明が必要な場合の情報共有に有効であると考えます。

#### (4) 第4号について

- ・「市民講座」には、市民の求めに応じ市職員が市の仕事について説明を行ういわゆる「出前講座」が含まれるほか、生涯学習の目的で行われる「市民大学講座」や「まちづくり講座」なども含まれます。

( 5 ) 第 5 号について

- ・「その他必要と認められる方法」には、報道機関（新聞やコミュニティFMラジオなど）を通じた情報提供や、将来を見据えた高度情報化社会に対応した情報通信方法等による情報提供が考えられます。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

#### (市民参加手続の対象)

第5条 市は、次に掲げる市の仕事を行おうとするときは、あらかじめ市民参加手続を行います。

- (1) 市の基本構想、基本計画その他基本的な事項を定める計画の策定又は変更
- (2) 次に掲げる条例、規則の制定又は改廃
  - ア 市民が負担する料金の額、市税の税率（国民健康保険税にあっては、課税要素の額の算定方法）及び介護保険料の料率並びにそれらの減免等について定める規定
  - イ 権利の制限又は義務の賦課について定める規定
  - ウ ア及びイに掲げるもののほか、公益上の見地から市民がその活動を行うにあたり遵守すべき事項、果たすべき役割について定める規定
  - エ 公の施設の利用方法について定める規定
  - オ 市の仕事に関する情報開示、説明を請求する権利について定める規定
- (3) 規則で定める市の施設の計画等の策定又は変更
- (4) 良好な環境の保全その他の公益上の必要により行う行政指導の内容となるべき事項の決定又は改廃
- (5) 市の出資の総額が100万円（地方公共団体に対するものを除きます。）を超えることとなる法人に対する出資について定める予算の立案
- (6) その他市民の関心が高いこと、市民生活に大きな影響があること等の事情により市民参加手続を行う必要があると認められる市の仕事

2 市は、前項に掲げる市の仕事のうち、次の各号のいずれかに該当するものについては、市民参加手続を行わないことができます。

- (1) 法令の規定により実施の基準が定められていて、その基準に基づいて行うもの
- (2) 市の内部にのみ適用されるもの
- (3) 軽微なもの
- (4) 緊急に行わなければならないもの

3 市は、前項の規定により市民参加を行わないこととしたものについて、これを公表します。

4 市は、第1項に掲げる以外の市の仕事についても、市民参加手続の対象とすることができます。

#### 解説

- ・第5条は、市民参加手続の対象となる市の仕事を定めたものです。

- ・「市民参加手続」とは、第2条で規定しているとおり、「市の仕事に市民の意見を反映させるため、その企画立案から決定までの過程において、市民の意見を聴くこと」をいい、その方法は、第6条に規定するとおり、市民政策提案手続やパブリックコメント手続等があります。
- ・これまでに、市には市民参加手続に関する統一的な基準がなかったため、事務を担当する所管部署の裁量に委ねられるところが大きく、その取扱いに差が生じている状況にありました。このような状況を改善するために、市民参加手続を行わなければならない最低限の基準を明らかにしました。この条文に規定のない市の仕事について、市民参加手続をしなくてもいいというものではなく、この基準以上に、積極的に市民参加手続を実施することが求められています。(第4項)

#### 1(1)第1項第1号について

- ・第1号は、「市の基本構想、基本計画その他基本的な事項を定める計画の策定又は変更」を市民参加手続の対象事項としたものです。これらの計画は、富良野市の長期的な基本となる方向性を示しているものであり、市民と市がともに将来に対する共通の認識や目標を持ち、これらの計画に基づいた施策や事業を進めていくためには、市民の理解と協力が必要となることから、計画を策定又は変更する場合は市民参加手続を行うこととしました。
- ・「市の基本構想、基本計画その他基本的な事項を定める計画の策定又は変更」とは、基本構想、基本計画等の市の仕事全般及び個別分野において、「長期的な視点」に立ち「総合的」な方針や政策、施策、事業などを定める計画をつくる場合又は変更する場合をいいます。
- ・「計画」という言葉は、様々な意味で使われていますが、例えば年度内のスケジュールや予算等をまとめたものや、個別事業等の将来の方向性を示したものは、「長期的な視点」「総合的」という要素を欠いており、ここでいう「計画」には含まれません。逆に、構想、指針、方針等の名称であっても、これらの要素を持っているものは対象となります。
- ・計画の策定根拠には、法令に基づくものと市が任意で策定するものがありますが、いずれも市の将来のあるべき姿の指針として大きな役割を持つだけでなく、根拠法令と結びついて市民生活を規制する場合や、市民の理解や協力を求める場合もあることから、全ての計画を対象としています。
- ・具体的な例としては、総合計画の基本構想・基本計画・実施計画、地域福祉計画、障害者計画、高齢者福祉計画、次世代育成支援地域行動計画、地域防災計画、環境基本計画、都市計画マスタープラン等のほか、財政健全化計画や人材育成計画なども含みます。財政や職員の人材育成に係わることは、市の仕事を行う上で重要な事項であり、市民生活に与える影響も大きく、また、市民の理解や協力あるいは民間の知恵を取り入れる必要があることから市民参加手続の対象としています。ただし、その他の市の内部事務処理で、市民の意見を聴くことになじまない軽微なものについては、市民参加手続を行うまでもないと考え、同条第2項で「軽微なもの」については市民参加手続の対象外としています。

#### 1(2) 第1項第2号について

- ・第2号は、「条例・規則の制定又は改廃」を市民参加手続の対象事項としたものです。条例や規則は、まちづくりを実施するための基本ルールであり、公共の福祉のために市民生活を規制する場合もあることから、市民の意見を十分考慮する必要があると考えました。このため、この号では条例や規則のうち、市民に大きな影響が及ぶものや、一般に市民の関心が高いと思われるもの、市民の理解と協力を必要とするものを最も重要であると考え、これらの内容を抜き出し第2号のア～オに規定しています。
- ・「条例、規則」に限定したのは、第2号のア～オに規定する事項は、条例や規則で定める内容であり、教育委員会などの行政委員会が定める規程や、これらの委任を受けて定められる訓令、要綱等の内部規程で定める内容ではないため、規程や訓令、要綱等は対象としていません。なお、第2号のア～オに規定する事項が、規程や訓令、要綱等に規定されている場合は、条例や規則への制定が必要になります。
- ・条例の制定又は改廃は、議会の議決事項ですが、市民参加手続は市長が議会に提出する条例案の内容を決定する前に、市民の意見を聴きより良い規定を定めるために行うことになります。

#### 1(2) ア 第1項第2号のア

- ・「市民が負担する料金」とは、市が徴収する分担金、使用料、加入金、手数料及びその他これらに類する料金をいい、これらについては、多くの市民が多大な関心を持っている事項と考えられます。このため、市税をはじめとする公法上の金銭徴収に関する事項のうちの金額と減免、徴収猶予等について定める規定の制定改廃を市民参加手続の対象としています。また、「その他これに類する料金」とは、市が維持管理しているものの利用の対価としての性格を持つ公法上の徴収金(占有料など)をいいます。ただし、法令の規定により実施の基準が定められている市税の標準税率などは、市民意見を反映する余地がないため、市民参加手続の対象としないことができます。(第2項第1号)

#### 1(2) イ 第1項第2号のイ

- ・条例や規則では、公法上必要があるときは、市民の権利を制限したり、市民に義務を課すことができます(地方自治法第14条第2項)。こうした内容は市民生活に重大な影響を与えるものであり、権利制限の程度や課される義務の内容などの合理性を十分検討した上で、市民の理解と協力が必要になることから、市民参加手続の対象としています。

#### 1(2) ウ 第1項第2号のウ

- ・「公益上の見地から市民がその活動を行うに当たり遵守すべき事項、果たすべき役割等について定める規定」とは、「市民の責務や役割」を定める規定をいいます。こうした規定は、環境を守るなどの公益を実現するために、市民の自発的な行動を求めるものであり、市民の理解と協力が必要となることから、市民参加手続の対象としました。

#### 1(2) エ 第1項第2号のエ

- ・「公の施設」とは、住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(地方自治法第244条)のことをいい、多くの市民が活用するものであり、その利用条件を定める場合には、市民ニーズに

応じた使い勝手の良さが、施設にかかる経費（維持管理経費も含む）を含め総合的に考える必要があることから、市民参加手続の対象としました。

- ・なお、施設を「公の施設」に限定したのは、公の施設に該当しない市庁舎や研究施設などについては、市の内部において利用方法を定めるものであっても、市民生活へ影響を及ぼさないためです。

#### 1(2)オ 第1項第2号のオ

- ・「市の仕事に関する情報開示、説明等を請求する権利について定める規定」は、市の仕事に関する情報の開示や市の仕事に関する説明を求める権利を保障する規定は、市民参加手続に関する情報を公表することを定めるこの条例の内容とあいまって、市の仕事に関する情報を市民と市が共有するために大きな役割を果たしています。情報の共有は市の仕事への市民参加を進めるための基本ともなる条件であるため、こうした規定内容を新設改廃するときには市民参加手続を行い、市民がどのような内容の権利を求めているのかなどを十分に考慮することが必要と考えました。

#### 1(3) 第1項第3号について

- ・第3号は、「規則で定める市の施設の計画等の策定又は変更」を市民参加手続の対象事項としたものです。市の施設の建設を計画する場合は、限られた財源を有効に活用し、市民のニーズに応じた利用しやすい施設としていくことが求められ、市民の関心の高い事項でもあり、市民参加手続が必要であると考えました。
- ・「市の施設」としたのは、「公の施設」以外にも、市庁舎や廃棄物処理場、研究施設及び高額な税金が投入される施設については、市民の関心の高い事項であると考え、具体的には規則で定めることとしました。
- ・「市の施設の計画等」とは、施設を新設する場合や改修する場合の基本構想、基本計画及び基本設計及び概要（建設場所・規模等）を含む建設計画をいいます。ここで問題となるのが、第1項第1号「市の基本構想、基本計画その他基本的な事項を定める計画の策定又は変更」で、市民参加手続により計画が策定された市の施設に関することが、二重に定められていることです。市の施設の建設計画にあたっては、総合計画（基本計画、あるいは実施計画）に記載される内容ですが、その段階では個々の施設の詳細を検討するには至らず、長期的な観点で計画的に施設を整備する計画となります。計画策定時から実際に施設を建設するまでには社会経済環境も大きく変動しかねない現状を踏まえると、総合計画に記載されていることだけを理由として、社会経済変動も考えず、多額な税金を投入することが、市民の意見を反映させた市の仕事とはならないと考えました。このことにより、実際に建設に取り掛かる時点で、再度、建設是非を含めた検討をするために市民参加手続を行うことで、より健全な行政運営に努める必要があると考えました。
- ・「規則で定める市の施設」とは、規則では、次のように定めています。

（市の施設）

第2条 条例第5条第1項第3号に規定する市の施設は、市が建設する庁舎、道路、河川、公園、運動場、学校、公民館、公営住宅、保育所、水道施設、下水道施設、廃棄物処理場、研究施設及び総事業費が5,000万円を超える施設をいいます。

- ・規則第2条の「総事業費が5,000万円を超える施設」とは、その施設建設に係る用地費、調査設計費、工事費等その施設の設置に係る経費を含む総事業費が5,000万円を超える施設をいいます。
- ・「規則で定める市の施設」のうち、「道路、河川、公営住宅、水道施設・下水道施設」については、建設場所や規模等に係る全市的な建設計画の策定段階を、市民参加手続を対象としています。よって、個別に事業を実施する段階においての設計概要については、以下の理由により対象と考えていません。

<市の施設の個別事業の建設段階で市民参加手続が対象外となる場合>

〔道路（市道）、河川（普通河川）の設計概要〕

市道や河川の全市的な整備に係る建設計画については、策定する段階で市民参加手続の対象となり、個別に事業を実施する際の用地買収や工事内容に関することは、事業を実施する地域など極めて限られた範囲の市民が関心を持つというのが一般的な姿であり、一律に市民参加手続を義務付けることよりは、1対1の個別対応で市民の意見を聴くほうが効果的だと思われます。なお、市が管理する道路を国や道が新設・改修することもあります。市以外の者が実施する工事などは条例第2条で定義する「市の仕事」に当たらないので、この条例の対象とはなりません。

〔公営住宅＝市営住宅の設計概要〕

公営住宅の全市的な整備に係る建設計画については、策定する段階で市民参加手続の対象となり、個別に事業を実施する際の内装や間取りといった工事内容に関することは、公営住宅が少数の特定人が長期間独占的に使用するもので、施設に求める機能などが入居者によって極端に違うといった特殊性があり、設計概要の検討にあたり、広く市民から意見を聴いても、例えば現在の入居者から意見を聴いても、その結果を施設の機能向上（その住宅への入居者にとっての住みやすさや使いやすさなど）という効果に結びつけることは極めて難しいと思われます。ただし、周囲の景観や日照などの確保という観点から、市営住宅の周辺住民を対象として市民参加手続を行うという場合は考えられます。

〔水道施設・下水道施設の設計概要〕

水道施設・下水道施設の整備に係る建設計画の一般に市民の関心が高い事項（建設地、施設機能、事業費など）については、施設の整備計画を策定する段階で市民参加手続の対象となりますので、施設を整備する段階では工事施工に伴う騒音対策や通行障害対策といった、市民参加手続よりも個別対応により解決するほうが適するような問題しか残らないものと思われます。

1(4) 第1項第4号について

- ・第4号は、行政指導の内容を決定・改廃する場合を市民参加手続の対象としたものです。
- ・宅地開発事業などに対して、良好な環境の保全など市民共通の利益を確保する目的で行う行政指導は、法令では容認されている私権の行使の自重を求めるなどの内容となることが多いので、こうした行政指導の内容となるべき事項（一般には指導要綱という形でまとめられることが多い。）を定め、改め、又は廃止する際には、そうした指導等の内容と、そ



れによって得られる公益上のメリットを比較しながら検討することが必要になります。こうした検討を、指導を受ける側の意見と行政指導により利益を得る市民の意見の両方を十分に考慮しながら行うため、市民参加手続の対象とすることとしました。なお、行政指導の中には、申請の審査などを円滑に行う目的で、事前申請や書類の補正、追加提出等を求めるようなものもありますが、こうした行政指導は「公益上の必要」により行うものとは見なされないため、市民参加手続の対象とはなりません。

- ・行政指導の内容は「指導要綱」などの書面により広く市民に周知する必要がありますが、現状においては、富良野らしさの自然環境を守る条例（平成2年条例第21号）で規定しているもののほか、「指導要綱」などの書面により整備されないまま、慣行によって行政指導を行っているものがあります。これらについては、行政手続法第35条<sup>1</sup>の規定に基づき、「指導要綱」などによる明確化が必要となります。

#### 1(5) 第1項第5号について

- ・第5号は、いわゆる第三セクターや公益法人への出資の決定を、市民参加手続の対象としたものです。
- ・第三セクターや公益法人のあり方に対して市民の関心が高まっていることから、市がこれらのものに出資という形で関与する際には、法人の必要性や市の関わり方、あるいは公金を支出することの是非などを市民の意見も考慮しながら決定することが必要と思われます。このため、市が100万円を超える額を法人に出資する場合は、市民参加手続を行うこととしました。なお、議会の議決や報告が必要な法人は、出資金額が総資本額の2分の1以上あるいは、損失補償のため債務負担を行なっているものとされ、また、予算の計上の際は、金額にかかわらず議会の議決が必要になりますが、市民参加手続は市長が議会に提出する予算案の内容を決定する前に行うこととなります。また、数次にわたる出資を行った結果、出資総額の類計額が100万円を超える場合は、100万円を超えることとなる出資を行うときから市民参加手続の対象となります。
- ・「100万円（地方公共団体に対するものを除く。）を超えることとなる法人に対する出資」と定めたのは、市の仕事の効率性を配慮したものです。また、かつこ書の「地方公共団体」とは、一部事務組合などを想定したものです。これらへの出資は、各構成団体（関係自治体）でその設立、事業内容、運営方法、費用負担などについてすべて協議が調った段階で各構成団体が予算化するため、予算措置の段階で出資を取りやめたり、出資額を変更するなどのことは実質的に不可能という現実を踏まえて、市民参加手続の対象から除外したものです。

<sup>1</sup> 行政手続法第35条 「行政指導に携わる者は、その相手方に対して、当該行政指導の趣旨及び内容並びに責任者を明確に示さなければならない。」

## 1(6) 第1項第6号について

- ・第1項第1号から第6号までは、一般に市民生活に大きな影響を及ぼしたり、市の施策の方向を定めたり、市民の関心が比較的高いと考えられるような市の仕事については、必ず市民参加手続を行うという考え方で基準を定めていますが、これは市民参加手続を行う場合の最低基準であり、第3条第2項に定める基本原則に照らせば、これらの基準に該当しない市の仕事であっても、それに対する市民の関心やそれによる市民生活への影響などに注意を払い、必要があれば積極的に市民の意見を聴くことが必要です。第6号は、こうした趣旨を明確にするために設けたものです。

## 2 第2項について

- ・第2項は、第1項第1号から第6号に規定している市の仕事のうち、市民参加手続の対象としないことができるものについて定めたものです。

## 2(1) 第2項第1号について

- ・第1号は、法令の規定において実施の基準が定められており、その基準に基づき行うものについては、市民参加手続の対象としないことができるものとしたものです。これは、法令に一定の基準が定められているものにおいては、法令の基準に基づいて行うこととなり、市民の意見を反映させる余地がないものにあつては、市民参加手続を行わないことができることとしました。
- ・例えば、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等があり、具体的な例としては以下の場合を想定しています。

< 法令の規定により基準が定められているものの具体的な例 >

標準事務手数料の額<sup>1</sup>を政令が定める標準の額に設定する場合

標準税率<sup>2</sup>が示されている市税の税率を標準税率に設定する場合

法定受託事務に関する「処理基準」<sup>3</sup>に従って規定の制定改廃を行う場合

<sup>1</sup> 地方自治法第228条第1項後段で、「全国的に統一して定めることが特に必要と認められる手数料」とされているもので、特別の事情がない限り、政令で定める金額に設定しなければならないとされています。平成14年4月現在で本市が徴収している標準事務手数料は、自動車臨時運行許可手数料、戸籍関係事務手数料です。

<sup>2</sup> 地方税法第1条第1項第5号で、「地方団体が課税する場合に通常よるべき税率」とされているもので、財政上の特別の必要がある場合に限って、それによらないことができるとされています。標準税率が定められている税目は、市民税個人均等割・法人等均等割（地方税法第310条・第312条第1項）、市民税所得割（同法第314条の3第1項）、市民税法人税割（同法第314条の6第1項）、固定資産税（同法第350条第1項）、軽自動車税（同法第444条第1項）、鉦産税（同法第520条第1項）です。

<sup>3</sup> 法定受託事務とは、市の事務のうち、国又は道が本来果たすべき役割に属するもので、国又は道においてその適正な処理を確保するために特に必要なものとして法令で定める事務を指します（地方自治法第2条第9項）。国又は道は、市が法定受託事務を処理する際によるべき基準を示すことができるとされており（同法第245条の9）、具体的には法令解釈、許認可の審査基準などを定めることができます。処理基準

固定税率<sup>4</sup>が定められている市税の税率を定める場合

市営住宅の家賃等<sup>5</sup>額を定める場合

公の施設<sup>6</sup>の利用方法について、法令に特に定めがある範囲内の事項を定める場合

- ・「法令」とは、通常は法律と命令を合わせて呼ぶときをいいますが、条例、規則、訓令なども含む場合もあり、必ずしも一定していないことから、この条例でいう「法令」には、法律、命令、条例、規則を総称して指すものとします。

## 2(2) 第2項第2号について

- ・第2号は、市の内部に適用される事務処理に関するものについては、市民参加手続の対象としないことができるとしたものです。これは、市の内部の事務においては、市が自らの責任と意思で決定すべき事項であることから、市民参加手続を行わないことができることとしたものです。例えば、職員の人事や会計に関する事務処理等あります。
- ・「市の内部の事務処理に関するもの」とは、市の内部にのみ適用されるものをいいます。

## 2(3) 第2項第3号について

- ・第3号は、軽微な内容のものについては、市民参加手続の対象としないことができるものとししました。これは政策的な判断を求めまでもない軽易な内容にあっては、市民参加手続を行わないことができることとししました。
- ・例えば、第1項第2号に該当する条例において、法令を引用している箇所がある場合に、引用している法令の改正により、引用部分の条、項、号の番号が移動した場合や用語の表現が変わった場合に、その条例の改正をする場合等が「軽微なもの」に該当し、市民参加手続を行わないものとしてできると考えています。

## 2(4) 第2項第4号について

- ・第4号は、緊急性を要するものについては、市民参加手続の対象としないことができるも

---

に従わない場合は法令違反の疑いも生じることから、市は、これに従って意思決定をするのが実務上の現実であり、市民意見を反映する余地は少ないものと考えられます。

<sup>4</sup> 地方税法上、一定の税率が定められており、それ以外の税率とすることはできないこととされているもので、退職所得に係る市民税所得割（地方税法第328条の3）、市たばこ税（同法第468条）、特別土地保有税（同法第594条・第623条）があります。

<sup>5</sup> 市営住宅の家賃は、公営住宅法第16条第1項と同法施行令第2条により、入居者の収入に応じて政令で定める家賃算定基礎額、住宅立地条件に応じて大臣が定める数値、住宅床面積、築年数に応じて大臣が定める数値、利便性を考慮して市が0.7～1.0の範囲で定める数値を乗じて定めなければならないとされています。また、収入超過者等から徴収する金額も、法律と政令に基づいて定めなければならないとされています。なお、家賃等の減免や社会福祉法人に例外的に使用させる場合の料金などについての法令の縛りはありませんが、これらも含めて全体を家賃体系の一部とみなすことができるので、これらだけを取り上げて市民参加手続の対象にする必要性は低いと考えられます。

<sup>6</sup> 福祉関係の公の施設などは、法令により利用対象者や施設の事業内容が定められているのが通例なので、それらの事項を公の施設の管理について定める条例等の中で改めて規定する場合は、市民参加手続で意見を聴く必要はないと考えられます。ただし、施設の利用時間などは市の裁量で決められることがほとんどなので、これらに関する規定は市民参加手続の対象となります。

のとしたものです。これは、災害又は不慮の事態が生じた場合、時間的な制約があり、その市の仕事の決定に緊急性、迅速性が求められ、市民参加手続を行ってからでは間に合わないものにあつては、市民参加を行わないことができることとしたものです。

- ・「緊急に行なわなければならないもの」とは、市の仕事の決定に迅速性が求められ、市民参加手続を行って決定するまでの時間を費やすことができないもの又は適当ではないものをいいます。

### 3 第3項について

- ・第3項は、第1項で掲げる市の仕事を行う場合は、第2項各号のいずれかに該当したことにより、市民参加手続の対象としなかったことについて、公表することを市の責任としたものです。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。
- ・市民参加手続の対象としなかった場合の公表事項には、市民参加手続を行うことのできなかった市の仕事の内容及び市民参加手続を行わないこととした理由（第2項各号のいずれか）が考えられます。

### 4 第4項について

- ・第4項は、第1項で掲げた事項以外の事項においても、市民参加手続の対象とすることができることを明確に示したものです。
- ・第1項は、第2項に該当するものを除き、市民参加手続を必ず行わなければならないことを、特に制限していません。また、第1項に該当しない事項について市民参加手続を行うことは差し支えなく、むしろ広く市民参加手続を行っていくことがこの条例の趣旨に沿うこととなります。このような観点から、第4項を設け、第1項に該当しない事項であっても、市民参加手続を行うことができることを明確に示したものです。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(市民参加手続の方法)

**第6条** 市民参加手続は、次に掲げる方法により行います。

- (1) 市民政策提案手続
- (2) パブリックコメント手続
- (3) ワークショップ
- (4) 意見交換会
- (5) 審議会等
- (6) 公聴会
- (7) その他の市民参加手続

2 市は、前条第1項の市の仕事を行おうとするときは、前項各号に掲げる市民参加手続の方法のうち、適切と認める1以上の方法により市民参加手続を実施します。

3 市は、広い範囲の市民に影響が及ぶ市の仕事について複数の方法で市民参加手続を行うときは、パブリックコメント手続を原則として含めます。

#### 解説

##### 1 第1項について

- ・第1項は、市民参加手続の方法について定めたものです。
- ・市民参加手続の方法の具体的な内容については、第2章第2節から第8節に記載していますので、ここでは各方法の特徴について説明します。

##### 1(1) 第1項第1号について

- ・第1号は、市民参加手続の方法の一つとして「市民政策提案手続」を定めたものです。
- ・「市民政策提案手続」とは、市民が自発的に政策の案を提案し、又は市が市民に政策の提案を求め、その求めに応じて市民が提案したものに対して、市として決定を行い、市民からの提案の概要、それに対する市の考え方を公表する一連の手続をいいます。
- ・従来おこなわれていた市民参加手続は、市が市民に政策の案を示して、市民に意見を聴くといった市の求めに応じて行うものがほとんどであり、市民にとっては受動的なものとなっていました。市民政策提案手続は、市民から能動的に政策の形成過程に参加し、市民の具体的な提案を通して市民の持つ多様な知識・経験・創造性を市の仕事に活かし、ともに考えともにつくり上げるまちづくりを推進していくための制度です。
- ・市民政策提案手続は、政策について市民の自由な発想を求める場合に、市民生活や様々な経験などから生まれる多くの知恵が期待できるとともに、まちづくりへの参加意識を高揚させることが期待できる点で効果的だと考えています。一方で、政策の立案には、相当の

知識などが求められ、また、相当の労力を伴う面があります。

・市民政策提案手続の具体的な内容については、第2節で規定しています。

#### 1(2) 第1項第2号について

・第2号は、市民参加手続の方法の一つとして「パブリックコメント手続」を定めたものです。

・「パブリックコメント手続」とは、市の仕事の政策や計画の原案を示し、その原案に対し市民から書面等により意見を募り、提出された意見を参考にして政策を決定し、市民から提出された意見の概要、それに対する市の考え方、意見により原案を修正した場合はその修正内容等を公表する一連の手続をいいます。

・パブリックコメント手続は、市の仕事の原案について広く市民の意見を求める場合に、市民が容易に参加しやすく、また、費用もかからない点で効果的な方法です。一方で、市民同士の対話の場となるものではないことから、市民同士の合意形成を図ることは難しい面があります。

・パブリックコメント手続の具体的な内容は、第3節に規定しています。

#### 1(3) 第1項第3号について

・第3号は、市民参加手続の方法の一つとして「ワークショップ」を定めたものです。

・「ワークショップ」とは、メンバーをあまり固定せず、比較的小人数で、自由な議論や共同作業を通して合意形成を図るところに特色があり、市民と市、あるいは市民同士の議論にあまり枠をはめずに早い時期から検討を行い、課題に対する市民意見の方向性を見出すなどの一連の手続をいいます。

・ワークショップは、市民参加の手法として最近ではよく行われています。明確な定義付けがなく、早い時期からの検討が必ずしも白紙からの検討でなければならないというものではありません。例えば、公園づくりなど、市が案を示し、それをもとに検討することで、市民意見の方向性を出していくといったものもワークショップと呼ばれる場合があります。いずれの場合も、市民が自由な議論を出し合い、共同作業を通して合意形成を図ることから、参加した市民にとっても参加した充実感が得られる点や、市民の知恵や新たなアイデアが様々な意見を通し集積される点で効果的な方法です。一方で、多様な市民ニーズから合意形成に導くためには、市民同士の意見の対立や議論に長い時間がかかることも予想され、会議を中立的な立場で調整する調整役が必要になります。

・ワークショップの具体的な内容は、第4節に規定しています。

#### 1(4) 第1項第4号について

・第4号は、市民参加手続の方法の一つとして「意見交換会」を定めたものです。

・「意見交換会」とは、直接対面方式により一定の人数の市民を一堂に会し、意見の交換を行うもので、市民と市、あるいは市民同士の対話の場を通じた市民参加手続の方法です。

・意見交換会では、市が広く市民の意見を直接聴く必要がある場合に開催されます。直接対話により、きめ細かな説明や双方の意見に対する考え方なども明確に伝わるなどの点で効

果的な方法ですが、意見交換会に慣れていない場合は、質疑応答形式になってしまったり、声の大きい人に市民意見が左右され把握できないなど、意見交換を通じ市民意見の方向性を見出すことや合意形成までに至らなかつたりなどの難しい面があります。

・意見交換会の具体的な内容は、第5節に規定しています。

#### 1(5) 第1項第5号について

・第5号は、市民参加手続の方法の一つとして「審議会等」を定めたものです。

・「審議会等」による市民参加手続は、市から依頼された特定のテーマについて諮問、審査又は調査等を行い、意見を述べるなどの一連の方法をいいます。

・審議会等は、対象となる市の仕事について、市民又は市民を含む一定の範囲内の少数固定メンバーにより、詳細で高度な深い議論ができるという点で効果的な方法です。一方、意見があっても参加できる市民はごく一部に限られ、また、委員としての活動時間の確保が困難な市民は参加しづらい面があります。この点をカバーするため、広い範囲の市民に影響が及ぶ案件について審議会等の会議にかける場合、複数の市民参加手続を実施することとし、原則として「パブリックコメント手続」の実施を定めています。(第3項)

・審議会等の具体的な内容は、第6節に規定しています。

#### 1(6) 第1項第6号について

・第6号は、市民参加手続の一つの方法として「公聴会」を定めたものです。

・「公聴会」とは、市の仕事の処理方針の原案や決定に対して広く市民の意見を聴くため、市が行う会合のことをいいます。この条例で言う公聴会とは、公開の場所で、所定の方法により、特定の市の仕事について口頭で意見を表明することをいいます。

・公聴会の開催は、広く市民の意見を求める場合に、市民の意見を直接聴くことができる点で効果的な方法です。一方、市民が公の場で自らの意見を主張するものであることから、このような行為に慣れていない市民にとっては、参加しづらい面があります。

・公聴会の具体的な内容は、第7節に規定しています。

#### 1(7) 第1項第7号について

・第7号は、市民参加手続の方法として、市民政策提案手続、パブリックコメント手続、ワークショップ、意見交換会、審議会等、公聴会以外の方法で、より効率的な方法がある場合は、その方法を積極的に用いることについて定めたものです。

・「その他の市民参加手続」としては、アンケート、公募・アイデア募集、モニター制度、縦覧による意見書の提出等の様々な方法があります。市民参加手続を行う市の仕事の内容や性質、意見を求める時期等を考慮し、最も効果的と思われる方法により行うものとしていいます。

・その他の市民参加手続の具体的な内容については、第8節で規定しています。

#### 2 第2項について

・第2項は、市民参加手続の実施にあたっての基本的な事項として、適切と認める市民参加

手続の方法を1以上実施することを定めたものです。

- ・市民参加手続の方法には、それぞれ特性があり、また、参加しやすい方法が個々の市民によって異なるものであり、その市の仕事の内容により市民への影響及び市民の関心度を考慮して、最も効果的と思われる方法を選ぶ必要があります。第2項では、その最も効果的な方法を1つ以上選ぶことを市に義務付けています。

### 3 第3項について

- ・第3項は、より多くの市民の意見を求める必要がある場合は、2つ以上の市民参加手続の方法を併用することを定めたものです。
- ・前第2項同様、市民参加手続の方法にはそれぞれ特性があり、効果的な方法や時期は異なるものであり、複数の市民参加手続の方法を用いることが、より効果的であることから、特に「広い範囲の市民に影響が及ぶ事案」、例えば市民参加手続を行う市の仕事が全市民を対象とするなど、複数の方法で市民参加手続を行うこととし、原則として市民の意見を募集するパブリックコメント手続をその複数の中にも含めることとしました。
- ・「原則として」としたのは、パブリックコメント手続以外で効果的な方法を複数用いる場合もあると考えたからです。



## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(市民参加手続の時期)

**第7条** 市は、その結果を市の仕事に活かすことができるように、市の仕事の企画立案から決定に至るまでの過程で適切な時期に市民参加手続を行います。

#### 解説

- ・第7条は、市民参加手続の時期について定めたものです。
- ・市民の意見を真摯に検討し市の仕事に反映させるために、十分な情報を市民に提供し、できるだけ早い時期に市民参加手続を行う必要があります。しかし、ほとんど白紙の状態から市民参加手続を行った方が良いのか、市の提示する原案に対して市民参加手続を行った方がより効果的なのかなど、その対象となる市の仕事によって異なるものと思われる。これらを考慮した上で、適切な時期に行うこととしています。
- ・市民参加手続は早い時期から行う事が望ましいと考えますが、最終的には「決定に至るまで」としています。「決定に至るまで」とは、多くの市の仕事が予算を決定してからでなければ実施できないという財政民主主義を考えれば、予算が決まる前までを意味し、それは議会の議決前ではなく、市が議会に提案する内容を決定する前となることから、予算編成をする前になります。よって、市の仕事を進める上で、予算編成時に市民参加手続は済まされていなければならない、市民の意見を聴いた事業等でなければ予算化されないということになります。
- ・市の仕事の企画立案は、一般に 地域課題の設定、課題の現状把握(行政ニーズの把握) 政策目標の設定、政策課題の明確化、政策案の作成、最善の政策案の選択、といったプロセスを経ますが、市民参加手続を行う際には、この一連の過程のどの段階で市民の意見を聴くことが効果的であるかを検討が必要です。できるだけ早い時期からの参加が望ましいと言われてはいますが、市の仕事が多様であることや、同じような市の仕事であってもそれを行う際の周囲の諸条件なども考慮する必要があることなどを考えると、一律に線を引くことは現実的ではないと思われます。しかしながら、各担当部署の解釈によっては市民参加手続の実施時期にばらつきが生じるおそれもありますので、「適切な時期」を判断する上で、考慮すべき事項を以下のとおり総合的に判断できるように列記し、統一的な運用を図る必要があります。

〔市民参加手続の時期を定める上で考慮すべき事項〕

その市の仕事を行う意図や背景などは、市民にどの程度理解されているのか。

早い時期の市民参加手続を行っても、その市の仕事が必要とされている背景や行政活動を行う市側の意図が十分に理解されていない場合は、寄せられた意見が非現実的になるなど、意見を聴くことの

意義が損なわれるおそれが大きくなります。こうした場合には、ある程度情報の整理やPRなどを行ってから市民参加手続を行うことが適当と考えられます。

その市の仕事について市民が検討する上で必要となる情報を、どの程度正確に提供できるか。

市民参加手続を行う際には、対象となる市の仕事の内容を市民が検討するための情報が必要です。しかし、あまりにも早い時期から市民参加手続への参加を求めようとする、提供できる情報の量や質が不十分になることも考えられるので、この点を考慮することとしました。

その市の仕事に対する市民の積極的な支持はどの程度必要か。

検討の早い時期から市民参加を行った場合は、参加した市民から、検討結果に対する積極的な支持が得やすいということが言われます。例えばゴミの分別では、市民の理解が得られるまでに、長い時間をかけきめ細かな対話を重ねてきたという実績があります。このように市民生活に密着した事案については、できるだけ早い時期から市民の意見を聴き、それを市の仕事に反映することが必要と考えられます。

その市の仕事の合理性を確保する上で、市民の個別の価値観と市全体の公益をどのように調和させることが必要か。

一口に市の仕事に市民の意見を反映するといっても、受益者あるいは負担者としての市民の意見を尊重することが合理的な結果をもたらすとは限らないこともあります。例えば、個々の利益と全体の利益が相反する場合などは、公益を図る上で必要と考えられる案を市が提示し、それを市民それぞれが、個別の価値観や利害などの観点からチェックするほうが効果的な場合もあります。この場合は、比較的遅い時期に市民参加手続を行うことが適当と考えられます。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(提出された意見の取扱い)

**第8条** 市は、市民参加手続によって提出された意見について、実現の可能性を真摯に検討し、その意見を市の仕事に反映することができるかどうかを様々な角度から検討します。

2 市は、提出された意見の検討を終えたときは、速やかに、次に掲げる事項を公表します。ただし、富良野市情報公開条例(平成12年条例第1号)第9条第1項各号のいずれかに該当する情報(以下「不開示情報」といいます。)であることが明らかなきときは、公表しません。

(1) 提出された意見の内容

(2) 提出された意見の検討経過、検討結果及びその理由

#### 解説

・第8条は、市民参加手続によって提出された市民の意見の取扱いについて定めたものです。

#### 1 第1項について

・市民参加手続で市民の意見を聴いても、その意見を市が聞きっぱなしにしては何の意味もありません。このため、第1項ではそれらの意見の実現可能性を真摯に検討することを市に義務づけています。検討にあたっては、市の縦割りの組織を超えて、いわばオール市役所で総合的に検討することが必要で、市の既定方針に合わないような意見であっても簡単に切り捨てたりせず、その意見を市の仕事に反映することができないかどうかをさまざまな角度から多面的に検討することとしています。

#### 2 第2項について

・第1項で定めた意見の検討義務を市が果たしているかどうかを確認できるようにするため、第2項では意見の検討を終えたときに検討の経過、結果や理由を公表することとしています。またこのことは、市が下した決定内容の妥当性を検討する材料を市民に提供したり、意見を提出した方の意欲や努力に応えるという意味もあります。公表する事項は「こういう意見があった」「その意見をこういうプロセスを経て検討した」「検討した結果はこうなった」「その理由はこうである」の4点ですが、それらの中に個人情報や事業活動情報などの富良野市情報公開条例で定める不開示情報が含まれるときは、それらの部分は公表しないこととしています。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(公表の方法)

**第9条** 市は、市民参加手続に関する事項の全部又は概要を、次に掲げるすべての方法により市民に公表します。この場合において、第3号に規定する方法での公表については、やむを得ない理由があるときは、事後に行うことができます。

- (1) 市役所本庁舎及び各支所、担当窓口での供覧又は配布
- (2) 市ホームページへの掲載
- (3) 市広報誌への掲載

2 市は、前項の規定にかかわらず、市民参加手続に関する事項の全部又は概要を、効果的かつ確実に公表する別の方法があるときは、その方法により行うことができます。

3 市は、第1項の規定により市民参加手続に関する事項を公表したときは、併せて報道機関への情報提供等により、市民に周知するよう努めます。

#### 解説

- ・第9条は、第2章で多く使われている「公表」の方法について定めたものです。
- ・「公表」することは、情報の共有を図り、市の仕事への市民参加を進めるため、最も重要な要素であると考えます。この条文は、市民参加手続を実施する市の仕事について情報を市民に伝える姿勢を表したものです。また、市民参加手続は、幅広い市の仕事について行われることになるので、市民参加手続に関する情報を提供することにより、市民が市の仕事の検討過程をより把握しやすくなるという効果もあると考えます。
- ・市民参加手続を実施した場合の、結果の公表についても、第9条の規定に準じて公表するものと考えますが、検討過程の審議会等の議事録の公表では、次回の会議開催までに日数がなく迅速な対応が求められる場合も想定されることから、効率性への配慮が必要となります。

#### 1 第1項について

- ・公表方法は3種類とし、常にそのすべての方法で公表することにより、希望すれば誰もが情報を知ることができるようにしています。第1号中の「市役所本庁舎」は、本庁舎1階の行政情報コーナーのことを指します。第3号で定める広報誌による公表は、即時性に欠ける面がありますが、市の動きを広く市民に周知する効果が高いことから、事後公表を認めつつ、必ず行う公表方法に含めています。
- ・第1号及び第2号の方法による公表の場合は、公表する内容の全部を公表することとし、第3号の広報誌については、紙面の都合により全部又は概要を掲載することとします。

- ・この他、市の施設及び市内主要施設（銀行、郵便局、駅、大型スーパー等）の掲示板への掲示については、多くの市民が目にすることができることから、公表の方法として効果的であると考えますが、施設数が多く、また掲示スペースも限られ、掲示する内容も簡単な概要のみとせざるを得ないことから、効率性を考慮し規定はしていませんが、公表する案件に応じた掲示に努める必要があると考えます。

## 2 第2項について

- ・市民参加手続を行うケースの中には、特定の市民にとっては重大な関心事であっても、市民全体にとってはほとんど影響がないという場合があります。例えば、公園の設計概要などについて市民参加手続を行う場合には、通常はその公園を利用する区域の意見を聴けば足りると思われませんが、こうした場合の市民参加手続に関する事項の周知は、町内会の回覧などを利用するのがもっとも確実にできると思われれます。第2項は、こうした場合には第1項で定める方法による公表に代えて、それらのもっとも確実な方法により周知すれば足りるとしたものです。

## 3 第3項について

- ・第3項では、市民参加手続に関する事項をより広い範囲の市民に周知するため、第1項、第2項で必ず行うと定めている以外の方法でも積極的に情報を提供しよう努めることを定めています。
- ・「報道機関への情報提供等」とは、新聞やコミュニティFMラジオの報道機関への情報提供のほか、パンフレット類の配布、説明会の開催等が考えられます。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(市民参加手続の予定の公表)

**第10条** 市長は、毎年度、その年度における市民参加手続の実施予定を取りまとめ、これを公表します。

#### 解説

- ・第10条は、市民参加手続の実施予定の事前公表を定めたものです。
- ・情報の共有を図る観点からは、事前情報の提供を充実することが求められます。このため、年間の市民参加手続の実施予告をすることとして、対象となる市の仕事の内容及び検討事項、市民参加手続の方法や実施予定時期、担当部署等を周知し、関心のあるテーマについて市民も事前に検討の準備ができるようにする必要がありますと考えました。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(手続の例外)

**第11条** この章の定めるところにより市民参加手続を行った場合に法令の規定に反するときは、その反する限りにおいて、この章の規定は適用しません。

#### 解説

- ・第11条は、他の法令との制度の調整のため、手続の例外について定めたものです。
- ・市の仕事の中には、既存の法令や条例などの規定により、審議会等や公聴会などの市民参加手続を経ることを義務付けられているものも多くあります。第2章の市民参加手続の規定は、これらの市の仕事にも適用され、多くの場合は上乗せ規定として働くことが予想されます。例えば、他の法令が公聴会を開くときは告示すると定めている場合、告示に加えて第9条第1項に定める3つの方法により公聴会の開催予定を公表する場合です。しかし、この中にはこの章の規定とそれら既存の法令における市民参加手続に関する規定の内容が衝突する場合もあるかもしれません。例えば、第6条第2項では、対象となる市の仕事に応じて適切な内容の市民参加手続を1以上の方法で行うとしています。これは、市の仕事の内容に応じ、審議会等、パブリックコメント手続、公聴会など多様な市民参加手続を組み合わせて行うことを義務付けたものですが、定められた以外の市民参加手続を行うことを禁止している既存の法令がある場合は、既存の法令の規定が優先されることになることを定めています。
- ・「法令」とは、通常は法律と命令を合わせて呼ぶときをいいますが、条例、規則なども含む場合もあり、必ずしも一定していないことから、この条例でいう「法令」には、法律、命令、条例、規則を総称して指すものとします。

## 第2章 市民参加手続

### 第1節 通則

(参加しやすい環境づくり)

**第12条** 市は、第6条第1項の市民参加手続の方法のうち、一定時間特定の場所への市民の参加を求める場合は、開催日時等に配慮し、市民が参加しやすい環境づくりに努めます。

2 市は、前項の方法を用いる場合においては、特に子育て世代の市民の参加を促進するため、託児を実施するよう努めます。

#### 解説

・第12条は、市民参加手続を進める上で、重要となる参加しやすい環境づくりについて定めたものです。

#### 1 第1項について

・ワークショップや意見交換会、審議会等、特定の場所での参加を求める場合は、市民参加手続の実施の曜日、時間帯に配慮することが参加しやすい環境となります。例えば、ワークショップや審議会等では、検討内容に応じ参加を求める対象を明確にし、その参加者に配慮した時間設定が必要です。日中働く人を多く対象とする場合は、夕方からの開催や、仕事が休みとなる休日の開催が考えられ、また、高齢者等を多く対象とする場合は、日中に開催するなどが考えられます。

#### 2 第2項について

・若い世代や女性の参加が少ないことから特に配慮が必要と考え、子育て中であっても市民参加できるようにするため、参加する際に子どもを一時的に預けることができる託児を実施に努めることとしています。

・少数の市民を対象とする審議会等の市民参加手続では、既存の保育ルームの活用や託児を委託するなどの個別対応が必要となり、また、多くの市民を対象とする意見交換会等の市民参加手続では、一時的な託児室を設けるなどが必要となります。



## 第2章 市民参加手続

### 第2節 市民政策提案手続

(市民政策提案手続)

- 第13条** 市民は、市の仕事について、現状の課題、提案の内容、予想される効果等を記載した具体的な政策を、市に対して提案することができます。
- 2 市は、市民に対し、政策の提案を求めようとするときは、提案を求める政策の目的、提案の方法その他提案に必要な事項を公表します。
- 3 市は、市民から提案のあった政策について、総合的かつ多面的に検討し、提案のあった日から起算して3月を超えない範囲内において、検討結果又は検討経過とその理由を提案者に通知し、検討結果及びその理由を公表します。

#### 解説

- ・第13条は、市民参加手続の方法の一つである「市民政策提案手続」について定めたものです。
  - ・市民政策提案手続とは、市民が自発的に政策の案を提案し、又は、市が市民に政策の提案を求め、その求めに応じて市民が提案したものに対して、市として決定を行い、市民からの提案の概要、それに対する市の考え方を公表する一連の手続をいいます。
  - ・市民政策提案手続は、市民参加手続の実施時期としては、市の仕事を企画立案する際の極めて早い時期に該当するものと考えられます。
  - ・「政策」とは、政策、施策、方策、その他市の仕事の目的を達成するための手段、手立て、対策のことをいいます。
  - ・市民政策提案手続は、単なる意見、要望ではなく、公共の福祉の増進の観点から、市全体の公益を考慮して提案されることを目指した制度です。例えば、「公園の街路樹の枝が危険なので切ってほしい」といった要望や苦情等は、市民政策提案とは扱いませんが、これらの要望、苦情等は、市民参加手続以外の市民参加の推進するものとして、第31条でその取扱いを定めています。
- 1 第1項について
- ・第1項は、市民政策提案手続で受け付ける提案の記載事項について定めています。提案する際に必要となる内容を「現状の課題、提案の内容、予想される効果など」とし、地域課題を解決するための具体的な提案としています。これらの提案を行うには、問題発見能力、問題解決能力、政策立案能力などが求められます。
- 2 第2項について
- ・第2項は、市が政策の提案を求める場合を定めたものです。市民の自由な発想を求めるこ

とにより、市民の持つ知識・経験・創造性を市の仕事に活かしていくことを目指しています。

- ・市が政策の提案を求める場合は、その政策の目的、提案の方法等を公表して行います。
- ・提案の方法については、求める政策の性質等を考慮して、市がその都度設定します。
- ・「その他提案に必要な事項」とは、政策の提案についての条件、提案の提出期限や提出先等を意味しています。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

### 3 第3項について

- ・第3項は、市民からの提案があった場合に、市に対して様々な視点からの検討することを定めています。「総合的かつ多面的」とは、市の縦割りの組織を超えて、いわばオール市役所で検討することと、市の既定方針に合わないような意見であっても簡単に切り捨てたりせず、その意見を市の仕事に反映することができないかどうかをさまざまな角度から検討することを意味しています。
- ・市民からの提案があった場合は、市民からの提案を受理した日から換算して3月を超えない範囲内での検討を義務づけ、検討経過あるいは検討結果及びその理由を提案者へ通知するとともに、検討結果とその理由については原則として公表することとしています。なお、提案のあった政策の取扱いについては、第8条により検討し、その検討結果を公表することとし、公表することにより利害関係などが発生したり、影響を及ぼす不開示情報（富良野市情報公開条例第9条第1項各号の情報）がある場合は公表しません。
- ・検討期間を「3月を超えない範囲内」としたのは、検討期間を設けないと、市の怠慢で検討を先延ばしされているのか、政策の内容により、長期の調査研究を行っているのかが明確ではなく、双方の信頼関係を損ねると考えたからです。提案内容によっては3月で結果まで至らない場合も想定されることから、結果まで至らない場合については、検討経過としての状況説明と今後の検討の見通しを公表する必要があります。
- ・公表の方法については第9条のとおりです。
- ・市民政策提案の手続については、規則で次のように定めています。

（市民政策提案手続）

第3条 条例第13条第1項の規定に基づき、市民政策提案をしようとする市民は、市民政策提案書（別紙第1号様式）に必要事項を記載し、市に提出しなければなりません。

## 第2章 市民参加手続

### 第3節 パブリックコメント手続

(パブリックコメント手続の進め方)

**第14条** 市は、市の仕事について、広く市民の意見を反映させることが必要な場合は、市の仕事の原案を公表し、それに対し意見を募集するパブリックコメント手続を行います。

2 市は、パブリックコメント手続により市民の意見の提出を求めるときは、封書、ファクシミリ、電子メールのほか、その記録性を確保できる範囲の多様な方法で行います。

3 パブリックコメント手続における意見の提出期間は、原案の公表の日から起算して20日以上とします。ただし、緊急その他やむを得ない理由があるときは、その理由を公表した上で、意見の提出期間を20日未満とすることができます。

4 意見を提出する市民は、住所、氏名等を明らかにしなければなりません。

#### 解説

- ・第14条は、市民参加手続の方法の一つである「パブリックコメント手続」について定めたものです。

#### 1 第1項について

- ・パブリックコメント手続とは、市の仕事の政策や計画の原案を示し、その原案に対し市民から書面等により意見を募り、提出された意見を参考にして政策を決定し、市民から提出された意見の概要、それに対する市の考え方等を公表する一連の手続をいいます。
- ・パブリックコメント手続の実施時期としては、市の仕事を企画立案から決定に至るまでの過程のうち何度でも実施可能ですが、最終的に実施される場合は決定段階に近いものと考えられます。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

#### 2 第2項について

- ・第2項は、市民の意見の提出方法について定めたものです。できるだけ多くの市民が意見を提出しやすくすることが必要となりますので、後日その意見の内容を確認できるものであれば、出来るだけ多様な方法を認めることとしています。具体的には、封書、ファクシミリや電子メールのほか、点字や録音テープによる提出方法も可能であると考えています。これらを提出する場合は、所定の提出先への郵送や直接提出、意見箱への投函などの方法があります。

### 3 第3項について

- ・第3項はパブリックコメント手続による意見の提出期間を定めたものです。パブリックコメント手続で市民が意見を提出しやすくするために、意見の提出方法だけでなく、意見の提出期間を十分にとって市民が検討するための時間を確保することも必要です。意見の提出期間は、国や他の自治体の例を参考として20日以上としました。意見提出期間は最低でも20日としていますが、市はパブリックコメント手続を行う市の仕事の原案の内容に応じ、市民が意見を提出するために十分な時間を確保した適切な意見の提出期間を設定することが求められます。
- ・第3項の後段では、緊急に行わなければならないもので、意見提出期間の20日以上を確保できない場合や、意見提出期間を短縮することがやむを得ない場合等は、意見提出期間を20日未満とすることを認め、その理由を公表することとしています。

### 4 第4項について

- ・第4項は、パブリックコメント手続により意見を提出する場合は、住所、氏名等を明らかにすることについて定めています。これは、この条例の市民の要件を満たしているかを確認することと、市民に対しても提出した意見に対する自らの責任を明らかにすることを求めています。
- ・「住所、氏名等」には、意見提出者の住所、氏名のほか、市民参加手続の対象となる市民のうち、市外在住者であって市内に働いている人は会社名称及び所在地、市内で学んでいる人は学校名及び所在地、市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体は、事業所・法人・団体名及び所在地が含まれます。
- ・パブリックコメント手続は意見提出にあたっての書式を特に定めていないため、意見提出者に住所、氏名等を明らかにするように定めています。

## 第2章 市民参加手続

### 第3節 パブリックコメント手続

(パブリックコメント手続の公表事項)

第15条 市は、パブリックコメント手続を行うときは、次に掲げる事項を公表します。

- (1) 対象とする市の仕事の内容
- (2) 対象とする市の仕事の原案及び関連事項
- (3) 意見の提出先、提出方法及び提出期限
- (4) 第8条第2項の規定により行う検討結果の公表予定時期
- (5) その他必要な事項

#### 解説

- ・第15条は、パブリックコメント手続で市民から意見と求める際の公表事項について定めたものです。
- ・第2号の「関連事項」としては、原案を作成した趣旨や目的、その事案を処理する根拠となる法令の規定、原案によりその事案を処理したときに生じる可能性がある市民生活への影響に関する事項などが考えられます。
- ・第4号はパブリックコメント手続により提出された意見への応答時期をあらかじめ公表するものです。パブリックコメント手続により提出された意見には、必ず市の検討結果や市の考え方を示す応答義務が発生します。パブリックコメント手続は、公に対する意見提出であり、意見提出者に対して検討結果等を個別に通知することはしません。その検討結果を広く市民に公表することで、応答義務を果たすことになると思います。
- ・第5号の「その他必要な事項」とは、原案について市民が十分に理解できるよう関係資料を併せて公表するものとしたものです。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

## 第2章 市民参加手続

### 第3節 パブリックコメント手続

(パブリックコメント手続の予告)

**第16条** 市は、前条各号を公表する日から起算して10日前までに、次に掲げる事項を市ホームページへの掲載等の方法により、パブリックコメント手続の予告をします。

- (1) 対象とする市の仕事の名称
- (2) 対象とする市の仕事の原案に対する意見の提出期間
- (3) 対象とする市の仕事の原案の入手方法

#### 解説

- ・第16条は、パブリックコメント手続を実施する前に、パブリックコメント手続を行う市の仕事等を予告することを定めたものです。この予告は、特にパブリックコメント手続の実施を予め周知することで、より多くの市民の意見を求める必要があると考えたからです。パブリックコメント手続は、市の仕事の原案を示すということから、市民参加手続の実施時期としては、企画立案から決定に至るまでの過程のうち、決定に近い段階で行われる場合が多いことや、広く市民を対象とする場合に行なわれる場合が多いことから、パブリックコメント手続の実施を周知することは極めて重要であると考え、予告という手続を踏まえて実施することとしました。
- ・パブリックコメント手続の予告は、意見提出期間の初日から換算して10日以前に行うこととし、意見提出期間の20日以上と合わせ、パブリックコメント手続に要する期間を1ヶ月以上確保するものです。
- ・予告の方法として「市ホームページへの掲載等」としたのは、最も迅速に確実に対応できる方法が、インターネットを利用した市のホームページへの掲載であると考えたからです。その他の方法としては、市の広報紙、新聞社やコミュニティFMラジオなどの報道機関への掲載依頼も有効な手段であると考えます。なお、市の広報紙については、発行日の都合で、10日以上を確保できない場合も考えられます。
- ・第3号の「入手方法」については、第9条第1項(公表の方法)に規定する3つ方法のいずれかで入手できることになります。

## 第2章 市民参加手続

### 第4節 ワークショップ

(ワークショップの開催)

**第17条** 市は、市の仕事について、早い時期から市民意見の方向性を見出す必要がある場合は、市民と市及び市民同士が自由な議論をするために、ワークショップを開催します。

#### 解説

- ・第17条は、市民参加手続の方法の一つである「ワークショップ」について定めたものです。
- ・ワークショップは、メンバーをあまり固定せず、比較的小人数で、自由な議論や共同作業を通して合意形成を図るところに特色があり、市民と市、あるいは市民同士の議論にあまり枠をはめずに早い時期からの検討を行い、課題に対する市民意見の方向性を見出すなどの一連の手続をいいます。
- ・ワークショップの実施時期としては、企画立案の早い段階に該当するものと考えられます。

## 第2章 市民参加手続

### 第4節 ワークショップ

(開催日等の事前公表)

**第18条** 市は、ワークショップを行うときは、次に掲げる事項を公表します。

- (1) 開催日時及び開催場所
- (2) 対象とする市の仕事の内容
- (3) その他必要な事項

2 前項の規定による公表は、緊急その他特別の理由があるときを除き、ワークショップを開催する日から起算して1月前までに行います。

#### 解説

・第18条は、ワークショップを行う場合の事前公表事項について定めたものです。

#### 1 第1項について

- ・ワークショップを行う場合は、事前公表事項として、開催日時及び開催場所、対象とする市の仕事の内容のほか、「その他必要な事項」として、参加要件や検討にあたって参考となる資料の入手方法などが想定されます。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

#### 2 第2項について

- ・第2項は、公表時期について定めたものです。ワークショップ開催の日から換算し1月前に行うこととし、その他の市民参加手続の実施時期の公表と整合性をとっています。
- ・「緊急その他特別の理由があるとき」は、1月前までの公表を短縮することができます。



## 第2章 市民参加手続

### 第4節 ワークショップ

(記録の作成及び公表)

**第19条** 市は、ワークショップを開催した場合は、開催記録を作成し、公表します。

#### 解説

- ・第19条は、ワークショップの開催記録について定めたものです。
- ・ワークショップを開催したときは、その開催内容の概要がわかるものを記録し、公表するものです。開催内容とは、ワークショップ開催の目的、検討課題、市民から出された意見等、参加人数などが考えられます。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。ただし、検討過程における記録を公表する場合は、次回開催までの時間がなく、迅速な対応が求められることも想定されるため、公表の方法としては、少なくとも市役所本庁舎(行政情報コーナー)、市ホームページへの掲載を実施することとします。

## 第2章 市民参加手続

### 第5節 意見交換会

(意見交換会の開催)

**第20条** 市は、市の仕事について、広く市民の意見を直接聴く必要があると認める場合は、市民と市及び市民同士が自由に意見を交換するために、意見交換会を開催します。

#### 解説

- ・第20条は、市民参加手続の方法の一つである「意見交換会」について定めたものです。
- ・意見交換会は、直接対面方式により一定の人数の市民を一堂に会し、意見の交換を行うもので、市民と市、あるいは市民同士の対話の場を通じた市民参加手続の方法です。
- ・意見交換会の実施時期としては、企画立案から決定に至るまでの過程で、早い時期から中間の企画立案過程に開催するものが効果的であると考えます。

## 第2章 市民参加手続

### 第5節 意見交換会

(準用規定)

**第21条** 意見交換会の開催日等の事前公表並びに開催記録の作成及び公表については、第18条及び第19条の規定を準用します。この場合において、第18条及び第19条中「ワークショップ」とあるのは「意見交換会」と読み替えます。

#### 解説

- ・第21条は、意見交換会の開催日等の事前公表及び開催記録の作成及び公表について、ワークショップの場合と同様とするため、規定を準用することについて定めたものです。

## 第2章 市民参加手続

### 第6節 審議会等

(審議会等)

**第22条** 市は、次の各号のいずれかに該当する場合は、審議会、審査会その他の附属機関（以下「審議会等」といいます。）に諮問、審査又は調査を求めることができます。

- (1) 市の仕事の処理方針を決定する上で専門的立場からの見識、判断等が必要と認められるとき。
  - (2) 市の仕事の処理方針の決定内容について、その中立性及び客観性が強く求められるとき。
- 2 市は、審議会等の委員には、正当な理由がある場合を除き、公募により選考された者を加えます。この場合において、公募についての手続は規則で定めます。
- 3 前項に定めるもののほか、市は、審議会等の委員の選考にあたっては、男女比、年齢構成、委員の在期数及び他の審議会等の委員との兼職状況等に配慮し、市民の多様な意見を反映するように努めます。
- 4 市は、毎年度、審議会等ごとに次に掲げる事項を公表します。
- (1) 構成員の氏名、選任区分及び所属
  - (2) 公募により選考された構成員がない場合は、その理由

#### 解説

- ・第22条は、市民参加手続の方法の一つである「審議会等」について定めたものです。
- ・審議会等による市民参加手続は、市から依頼された特定のテーマについて諮問、審査又は調査等を行い、意見を述べるなどの一連の方法をいいます。
- ・「審議会等」とは、地方自治法第138条の4第3項に規定により法律又は条例、規則、要綱に基づき設置され、市の諮問、審議又は調査等を行う合議制の附属機関等あるいは地方自治法第174条に基づく独任制の専門委員のことをいいます。審議会等には、審議会、審査会、協議会、委員会、懇話会、調査会、検討会議など様々な名称があり、これら全てを総称するものとします。
- ・審議会等には、法令の規定によりその構成が定められており、市民が含まれないものもあります。ここでは審議会等を市民参加手続の方法として考えていることから、市民が含まれないものは、ここでいう審議会等には入らないものと解します。なお、ここでは団体の長として審議会等に参加する場合は、市民が含まれるものと解し、市議会議員や市職員がその職において参加する場合は、市民が含まれないものと解します。
- ・広い範囲の市民に影響が及ぶ市の仕事について審議会を開催した場合には、併せて、第6条第3項の規定により、複数の市民参加手続を実施することとし、そのうち原則とし

てパブリックコメント手続の実施を定めています。

1 第1項について

- ・第1項では、審議会等を開催する際の要件について定めています。

2 第2項について

- ・審議会等は、比較的少数の固定された市民を対象とし、特定課題について詳細な検討を行うために設置されているもので、一般にここで出された結論は市の仕事に大きな影響を与えます。これまでもさまざまな場面で審議会等が活用されてきましたが、市が都合の良い委員を選んでいるのではないかと、委員が固定化しているなどの批判を受けることもありました。市民参加を進めるためには、こうした批判を受けないようにするとともに、議論に多様な市民の考え方が反映されるようにすることが望ましいと考えます。
- ・第2項では、こうした観点から、正当な理由があるときを除いては、審議会等に公募を加えることとしました。「正当な理由」としては、公募しても応募者がいなかった場合や、その審議会が個人のプライバシーにかかわることを審議したり、審議のためには高度に専門的な知識が要求されるような、そもそも公募になじまない性格であったり、法令で委員要件が定められ公募を加える余地がない場合を想定しています。
- ・どの範囲の市民を対象として公募するか、それぞれの審議会等の性格や公募委員にどのような発言を期待するか、個別の事情により左右される部分が大いなので、その都度適切に定めることとしました。なお、公募の人数については、応募がない場合を想定し審議に影響がでない程度の人数設定が必要になります。
- ・公募の手続については、規則で次のように定めています。

( 公募の手続 )

第4条 条例第22条第2項に規定する公募についての手続は次に掲げるとおりとし、応募する者は審議会等委員申込書(別記第2号様式)に必要事項を記載し、市に提出しなければなりません。ただし、必要に応じ、小論文等の提出を求めることがあります。

(1) 公募の対象者は、原則として年齢は問わないこととし、その対象条件は別に定めます。

(2) 公募の期間は、やむを得ない理由がある場合を除き1月以上とします。

(3) 公募委員の選考は、申込書等の書類選考とし、市が決定します。

2 市は、委員の公募にあたって次に掲げる事項を条例第9条第1項に規定されているいずれかの方法で周知します。

(1) 審議会等の名称及び設置目的

(2) 申込者の資格

(3) 公募人員

(4) 選任の時期及び任期

(5) 申込方法及び申込期限

(6) 選考方法

(7) 問い合わせ先

(8) その他必要な事項

### 3 第3項について

- ・ 審議会等がこの条例で目指す市の仕事への市民参加の推進のために機能するためには、さまざまな立場の市民が委員に加わり、多様な立場からの意見をもとに審議がなされる必要があります。第3項では、公募に必要な配慮を市に義務付けています。配慮すべき事項としては、多様な意見を反映させるように、男女比、年齢構成、委員の在期数（同じ人が複数の審議会の委員を掛け持ちすることを避ける）及び他の審議会等の委員との兼務状況（度を越すような再任を避ける）等が考えられます。

### 4 第4項について

- ・ 第1項、第2項で定めた事項がきちんと守られているかどうかを市民がチェックできるようにするため、第4項では、毎年、審議会等ごとの構成員の状況と公募委員がいないときは、その理由を公表することを定めています。
- ・ 公表の方法については、第9条のとおりです。

## 第2章 市民参加手続

### 第6節 審議会等

(会議の公開等)

**第23条** 審議会等の会議は、公開します。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、会議の全部又は一部を公開しないことができます。

- (1) 法令の規定により公開しないとされている場合
- (2) 会議の内容に不開示情報が含まれる場合
- (3) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な議事運営に支障が生ずると認められる場合

2 市は、審議会等の会議を傍聴しようとする者に対し、資料の配布等の適切な利便の提供に努めます。

#### 解説

- ・第23条は、審議会等の公開について定めたものです。

#### 1 第1項について

- ・審議会等の会議を公開することは、その審議会等が形式的な市民参加となっていないかあるいはどのような経過を経て結論が出されたのかなどということを市民に明らかにし、より良いまちの姿について考えるきっかけを市民に提供する上で大きな意義があると考えます。第1項では、正当な理由がある場合以外は審議会等の会議を公開することとしています。なお、会議を非公開とすべき正当な理由として考えられるのは、第1号から第3号の場合としています。
- ・第1号「法令の規定により公開しないとされている場合」とは、法律、命令、条例、規則等で会議を非公開とされているものです。
- ・第2号は、審議会等の内容に個人のプライバシーに関わることなどの不開示情報が明らかになる場合は、その内容に応じ審議会等の全部又は一部を公開しないこととしています。
- ・第3号は、傍聴席が騒然として会議の運営に支障がある場合など公開しないことができるとしています。

#### 2 第2項について

- ・第2項では、なるべく多くの市民に傍聴の機会を提供するとともに、会議での審議内容を理解していただくことが必要との観点から、審議会等の会議を傍聴しようとする者に対して適切な利便を提供することを定めています。具体的には、傍聴人に会議資料を配布することや、十分な傍聴席を確保できるような会場を設定するなどですが、審議会等に働きかけて休日や夜間など傍聴しやすい時間帯に会議を開催することも含むものと考

えられます。

- ・ 審議会等の会議で資料を使用する場合は、同様のものを傍聴人に配付あるいは閲覧することとします。閲覧する場合は、当該会議が終了するまでの間、当該会議を行なう場所に備え置き、傍聴人が閲覧できるものとします。



## 第2章 市民参加手続

### 第6節 審議会等

( 諮問内容等の公表 )

**第24条** 市は、審議会等に対して意見を求めるときは、諮問、審査又は調査内容を公表します。

2 市は、審議会等の会議の予定を公表します。ただし、会議を公開しないとき及び緊急に会議を開催する必要があるときは除きます。

#### 解説

- ・第24条は、市が審議会等に対して意見を求める諮問、審査又は調査の内容（以下「諮問内容」という。）の公表について定めたものです。
  - ・審議会等は少数の固定された委員で運営されることから、自分たちの知らない間に重要事項についての検討が進められているという印象を市民に与えるおそれがあります。このようなことにならないように、多くの市民にいつ、どのような市の仕事を対象として会議が開かれるかなどの情報を提供することとしました。
  - ・公表の方法については、第10条の規定により、年度ごとの市民参加手続の実施予定を事前に公表していますので、その都度の会議予定については、頻繁に行われるものもことから、市のホームページ及び市役所電子掲示板に掲載することで足りるものと考えます。
- 1 第1項について
- ・第1項は、審議会の諮問内容を公表することについて定めています。諮問内容とは、市が審議会等に求める具体的な検討内容のことをいいます。例えば、「 地区の都市計画の見直しについて」というように具体的な諮問内容をいいます。ただし、介護認定審査会のように定型的な問題を頻繁に諮問する審議会等については、その都度公表する意義が薄いと思われるものについてはこの限りではありません。
- 2 第2項について
- ・審議会等の会議の予定の公表では、可能な限り、先々の会議日程を事前に決定し、公表に努める必要があると考えます。
  - ・審議会等の会議の開催について公表すべき事項は、次の事項が考えられます。
    - ( 1 ) 会議の名称
    - ( 2 ) 会議の開催日時及び場所
    - ( 3 ) 会議の議題
    - ( 4 ) 会議の公開・非公開の別
    - ( 5 ) 会議の全部又は一部を非公開にする場合はその理由
    - ( 6 ) 傍聴人の定員及び傍聴手続

( 7 ) その他必要な事項

( 8 ) 問い合わせ先

## 第2章 市民参加手続

### 第6節 審議会等

(議事録の作成及び公表)

**第25条** 市は、審議会等の会議が開催されたときは、次に掲げる事項を明らかにした議事録を作成し、公表します。

- (1) 会議の日時、場所、出席者氏名及び傍聴人数
- (2) 会議の議題
- (3) 会議での検討に使用した資料等の内容
- (4) 会議における発言の内容又は議事の経過
- (5) 会議の結論
- (6) その他必要な事項

#### 解説

- ・第25条は、審議会等の会議開催後、議事録など作成と公表について定めたものです。
- ・審議会等の議事録を作成することは、その内容を開示するかどうかにかかわらず、どのような経過を経て審議会等の検討の結論が導かれたかを明らかにする上で必要不可欠と考えられますが、これまで議事録の作成方法についての統一的なルールはありませんでした。このため、第25条では、市に審議会等の会議の議事録を作成することを義務付けるとともに、その記録内容を統一的に定めることとしました。なお、会議における発言内容については、いわゆるテープ起こしにより発言内容を逐一書き留める方法、録音テープをそのまま議事録として保存する方法、要点だけを記録する方法などがありますが、会議の全部を記録することとした場合を除き、原則として、要点筆記することとします。
- ・審議会等による検討が比較的長期にわたるときは、必要に応じて、一定期間の検討経過をまとめた中間報告や、最終報告として検討経過の概略をまとめた議事録が必要な場合も考えられます。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。ただし、検討過程における議事録を公表する場合、次回開催までに時間がなく、迅速な対応を求められることも想定されるため、公表の方法としては、少なくとも市役所本庁舎(行政情報コーナー)、市ホームページへの掲載を実施することとします。
- ・第3号は、会議で使用した資料等を全て公表しなければなりません。ただし、閲覧が困難な資料(参考書籍等)はこの限りではありません。
- ・公開する議事録の中に、一部非公開の内容が含まれる場合は、当該非公開部分を除いて公表しなければなりません。

## 第2章 市民参加手続

### 第7節 公聴会

(公聴会)

**第26条** 市は、次の各号のいずれにも該当する場合には、公聴会を開催します。ただし、法令の規定による場合は除きます。

- (1) 市の仕事の処理方針の原案に対して反対意見又は賛否の意見が存在する場合
- (2) 市の仕事の処理方針を決定するにあたり、前号の意見を主張する者から、意見の趣旨などを直接聴く必要がある場合
- (3) 意見を聴く過程を広く市民に周知する必要がある場合

#### 解説

- ・第26条は、市民参加手続の一つの方法である「公聴会」について定めたものです。
- ・公聴会とは、市の仕事の処理方針の原案や決定に対して広く市民の意見を聴くため、市が行う会合のことをいいます。この条例でいう公聴会とは、公開の場所で、所定の方法により、特定の市の仕事について口頭で意見を表明することをいいます。パブリックコメント手続が書面等による市民参加手続であるのに対し、公聴会は口頭での意見表明という方法で行う市民参加手続であると言えます。
- ・公聴会の開催の要件として、第1号から第3号の全てに該当する場合に開催することとしています。各号のいずれも、市民の意見が成熟されている段階での開催を要件としていることから、十分な情報提供による情報共有が求められることと、公聴会開催までには、複数の市民参加手続が実施されるなど、対象となる市の仕事が広い範囲の市民に影響が及ぼすものである場合が想定されます。
- ・「法令の規定による場合を除き」と定めたのは、法令により公聴会を開催する場合、第1号から第3号の全てには該当せず、またこのことが法令に反していないときは、この条文が上乗せ規定として適用されるため(第11条)第1号から第3号に該当しなければ、公聴会を開催できなくなります。このため法令に規定する公聴会を開催する場合は、例外としました。

## 第2章 市民参加手続

### 第7節 公聴会

(公聴会開催の公表)

**第27条** 市は、公聴会を開催するときは、第4号に掲げる意見の提出期限の1月前までに次に掲げる事項を公表します。

- (1) 公聴会の開催日時及び開催場所
- (2) 対象とする市の仕事の内容
- (3) 対象とする市の仕事の原案を作成したときは、その内容及び関連事項
- (4) 意見の提出期限
- (5) 第8条第2項の規定により行う検討結果の公表の予定時期
- (6) その他必要な事項

2 市は、その提出期限までに意見の提出がなかったときは、公聴会を中止し、その旨を公表します。

#### 解説

- ・第27条は、公聴会開催の公表内容について定めたものです。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

#### 1 第1項について

- ・第1項は、公聴会の開催が一般的に、公聴会開催の公表と公述人の募集、公述人の決定、公聴会開催という順序で実施されるものですが、ここでは、既存法令の公聴会に関する規定を参考にし、またパブリックコメント手続やその他の市民参加手続の実施期間を参考として、公述人の募集期間を1月以上とし、同時に公表すべき事項を定めたものです。

#### 2 第2項について

- ・市民参加手続が形式的に行われることは、市の仕事への市民参加を進める上で望ましいものではありません。こうした観点から、第2項では、公述希望者がいないときは公聴会を中止し、その旨を公表することとしています。

## 第2章 市民参加手続

### 第7節 公聴会

#### (公聴会の運営)

**第28条** 公聴会は、市が指名する者が議長になり、実施します。

2 公聴会の参加者は、公聴会の円滑な進行を図るために議長の指示に従わなければなりません。

3 前2項に定めるもののほか、公聴会の運営に関する事項は、規則で定めます。

#### 解説

- ・第28条は、公聴会の運営方法について基本的な事項を定めたものです。
- ・この他の事項については、規則で定めています。
- ・規則では、既存の制度などを参考にして、次のように公聴会の運営に関する事項を定めています。

#### (公述人の公募)

**第5条** 公聴会において発言を希望する者は、条例第27条第1項により公聴会公述申込書(別記第3号様式)に必要事項を記載し、市に提出しなければなりません。

#### (公述人の決定)

**第6条** 市は、前条の公聴会公述申込書を提出した者を公述人に決定します。ただし、公聴会公述申込書に記載された内容が、公聴会の対象となる市の仕事に関係がないときは、この限りではありません。

2 前項の場合において、同じ趣旨の意見が多数提出されたときは、それらの意見を提出した者の中から市が公述人を決定します。

3 市は、前2項の規定により公述人を決定したときは、速やかにその旨を本人に通知します。

#### (参考人の招致)

**第7条** 市は、必要に応じ、公聴会に学識経験者、市職員及びその他の者を参考人として招致することができます。

#### (傍聴人)

**第8条** 公聴会を傍聴しようとする者は、公聴会の会場において、住所、氏名を受付簿に記入し、傍聴することができます。

2 傍聴人は、議長の指示に従わなければなりません。

#### (公聴会の運営)

**第9条** 議長は、公聴会において、市の仕事の原案に異議がある公述人から順に、その意見及び理由を発言させることとします。

2 公述人及び参考人は、その発言に当たっては議長の許可を受けなければなりません。この場合において、議長は、発言時間に制限を設けることができます。

- 3 議長は、傍聴人の発言を許可することができます。
- 4 議長及び参考人は、公述人及び発言を許可された傍聴人に質問をすることができます。
- 5 公述人及び発言を許可された傍聴人は、他の者に質問することができません。
- 6 公述人、参考人及び発言を許可された傍聴人は、対象となる市の仕事の範囲を超えて発言することはできません。
- 7 公述人は、議長の承認を得て、発言に代えて書面を提出し、又は代理人に発言させることができます。

(公聴会の秩序維持)

**第10条** 議長は、対象となる市の仕事の範囲を超えて発言する者、不穏な言動をする者及び公聴会の秩序を乱す者に対して発言の中止又は退場を命ずることができます。

## 第2章 市民参加手続

### 第7節 公聴会

(調書の作成及び公表)

**第29条** 議長は、公聴会を開催したときは、次に掲げる事項を記録した調書を作成し、市に提出しなければなりません。

- (1) 公聴会の開催日時及び開催場所
- (2) 公述人その他の参加者の氏名及び傍聴人数
- (3) 対象とした市の仕事の内容
- (4) 公聴会で配布された資料の内容
- (5) 公述人の発言及び質疑の内容
- (6) その他必要な事項

2 市は、公聴会が終了したときは、前項の規定により提出された調書を公表します。

#### 解説

- ・第29条は、公聴会の調書の作成及び公表内容について定めたものです。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

#### 1 第1項について

- ・第1項では、公聴会の内容についても、審議会等の議事録と同様に、調書として記録される必要があるため、審議会等の議事録に準じて調書の記録内容を定めたものです。
- ・公聴会の議長は、市に対し開催した結果を調書に記録し提出しなければなりません。

#### 2 第2項について

- ・第2項では、議長より提出のあった調書を、傍聴できなかった市民に対しても内容を広く周知するために、市が公表することとしています。



## 第2章 市民参加手続

### 第8節 その他の市民参加手続

(その他の市民参加手続の方法)

**第30条** 市は、第2節から前節までに定めるもののほか、より効果的と認められる市民参加手続の方法がある場合は、これを用いるよう努めます。

2 市は、前項の規定により市民参加手続を行うときは、次に掲げる事項を公表します。

- (1) 対象とする市の仕事の内容
- (2) その他の市民参加手続の方法、日時及び場所
- (3) 対象とする市の仕事の原案を作成したときは、その内容及び関連事項
- (4) 第8条第2項の規定により行う検討結果の公表の予定時期
- (5) その他必要な事項

3 前項の規定による公表は、緊急その他特別の理由があるときを除き、その他の市民参加手続を行う日から起算して1月前までに行います。

#### 解説

・第30条は、市民参加手続の方法として、第2節から第7節に定めたもの以外の方法について定めたものです。

#### 1 第1項について

- ・第1項は、市民政策提案手続、パブリックコメント手続、ワークショップ、意見交換会、審議会等、公聴会以外で、より効果的な市民参加手続の方法がある場合は、その方法を積極的に用いることについて定めたものです。
- ・その他の市民参加手続としては、次のとおり、アンケート、公募・アイデア募集、モニター制度、縦覧による意見書の提出等の様々な方法があります。市民参加手続を行う市の仕事の内容や性質、意見を求める時期等を考慮し、最も効果的と思われる方法により行うものとしています。

「アンケート」は、市の仕事について市民の意向を把握する場合に効果的な方法で、気軽に参加しやすいものではありませんが、アンケートの内容によっては、参加意識が希薄になる傾向があり、また、アンケートの対象者に抽出されなければ自らの意見を表明できない問題点があります。さらに、一般的な市民意向(動向)を調査する目的で実施されるアンケートは、市民参加を推進させる広聴活動の方法であると考えことから(第32条)、ここでいうアンケートとは、市民参加手続の対象となる市の仕事で、特定な内容について市民意見を反映させるために実施するものを、その他の市民参加手続の方法

として考えます。

「公募・アイデア募集」は、市の仕事の政策に関する特定の事項又は政策の企画過程において、市民の自由な発想を求める場合には効果的な方法です。この方法は、市民の持つ知識・経験・創造性が発揮されやすく、また、比較的市民が気軽に参加しやすいものでありますが、政策の内容が多岐にわたるものについては、政策の全般について行うことは難しい面があります。この場合は、「市民政策提案手続」(第13条)を活用する方法があります。

「モニター制度」は、市の仕事について一定の期間、一定の市民の意見を求める場合には効果的な方法です。この方法は、市民がモニターとなることによって市の仕事への関心が高まることが期待できるものでありますが、参加できる市民は一部に限定される面があります。

「縦覧による意見書の提出」は、法令に規定される場合が多い市民参加手続の方法です。この場合は、その市民参加の方法がこの条例の趣旨に添って広く市民参加が行われるものであるかどうかを勘案するとともに、市の仕事の内容やその性質等を考慮し、総合的に判断する必要があります。例えば、都市計画法第17条第2項に規定する都市計画の案についての縦覧による意見書の提出を求める場合は、関係市町村の住民及び利害関係人が意見書を提出できることとされており、この条例の趣旨に添っていることから、市民参加手続の方法として適当と認められます。

## 2 第2項について

- ・第2項は、その他の市民参加手続を行うときにも、基本的には事前に必要事項を公表し、市民が検討する期間を確保することが必要と考えられるため、これらの事項について、第2節から第7節までの規定に準じて公表事項と公表時期を定めたものです。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

## 3 第3項について

- ・第3項は、公表期間について定めたもので、その実施期間もパブリックコメント手続やその他の市民参加手続に準じて1月前までとしています。なお「緊急その他特別な理由がある場合」は、1月前までを短縮することができるものとしていますが、この「特別な理由」とは、例えば市民アンケートなどのように、市民参加手続の方法によっては第2項に掲げのような事項を事前公表してもあまり意味がないケースがあることを想定したものです。

### 第3章 市民参加手続以外の市民参加の推進

(市民からの要望、苦情等の取扱い)

**第31条** 市は、市民参加手続を経ずに提出された、市民からの要望、苦情等について、その趣旨及び内容がこの条例の目的に合うものについては、第8条第1項の規定により検討し、その結果を公表します。

2 前項の規定により要望、苦情等を提出する市民は、原則として住所、氏名等を明らかにしなければなりません。

#### 解説

・第31条は、市民参加手続以外の市民参加を推進するため、市民から自発的に提出される要望、苦情等の取扱いについて定めたものです。

#### 1 第1項について

- ・市民参加手続を経ずに、市民から自発的に提出される要望、苦情等についても、この条例の目的に「住んでいて良かったと実感できるまちを市民と市がともに考えともにつくりあげること」に合致すると認められるものは、市民参加手続で提出された意見と同じように、総合的かつ多面的に検討し、検討の経過・結果や理由を公表する応答義務を市に課しました。
- ・「要望、苦情等」には、市民参加手続が行われる事案以外にも、市に対しての要望や、苦情、意見や疑問に思っていることなどが考えられます。これらがきちんと市の仕事に活かされることを望んでいる市民も多いと思われます。
- ・市民生活に影響することであっても、「市の仕事」以外の国や道の事業や民間企業の事業等で、その事業の決定に際して、市に権限がないものへの要望、苦情等については、この条例の目的に合わないものとして市民参加手続の対象となりません。また誹謗中傷についても対象となりません。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。要望、苦情等の内容によっては、すぐに対応可能なものもあり、個別対応で処理されるものもあると想定されることから、その結果の公表時期としては、一定期間を取りまとめて行なうなどの運用が必要となります。

#### 2 第2項について

- ・市民から自発的に提出される要望、苦情等についても、この条例の目的に合うものについては、市民参加手続と同様に公の意見として公表することから、提出する市民にも責任ある行動を求めるため、公表するしないにかかわらず、原則として住所、氏名を明らかにすることとしています。
- ・「原則として」としたのは、懇談会など多くの人が一堂に会し意見交換をする場合に、出さ

れた意見等で、その場の状況により住所、氏名が明らかにされない場合であっても、この条例の目的に合うものについては、公の意見として公表する場合を想定したためです。

- ・「住所、氏名等」には、意見提出者の住所、氏名のほか、市民参加手続の対象となる市民のうち、市外在住者であって市内に働いている人は会社名称及び所在地、市内で学んでいる人は学校名及び所在地、市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体は、事業所・法人・団体名及び所在地が含まれます。

### 第3章 市民参加手続以外の市民参加の推進

( 広聴活動 )

**第32条** 市は、次に掲げる方法により市民の意見を積極的に把握することに努めます。

- (1) 市民アンケートの実施
- (2) 懇談会の開催
- (3) 市民と市職員の直接的な対話
- (4) 封書、ファクシミリ、電子メールほか、その記録性を確保できる意見の受付
- (5) その他必要と認める方法

#### 解説

- ・第32条は、市民参加手続以外の市民参加を推進するため、市民の意見を積極的に把握する広聴活動の方法について定めたものです。
- ・市の仕事に対して意見や対案などを持っていても、さまざまな理由によりそれを表明しない市民も多数いることが想像されますが、このような市民の考えは、市民参加手続を行うだけでは十分に把握することが難しいのが事実です。しかし、市の仕事への市民参加を進め、いろいろな案件について市民の知恵を集め適切な選択をしていくためには、これらの埋もれがちな市民の意見を掘り起こし、市の仕事に反映させることが欠かせません。そのため市民参加手続の実施だけでなく、市が自ら積極的な広聴活動を行い、市民の意見（要望、苦情等を含む）を把握するよう努める具体的な方法を定めています。

#### (1) 第1号について

- ・「市民アンケート」は、市民ニーズを把握する方法として、今までにも実施されてきていますが、今後は、まちづくり全般について毎年度アンケートを実施し、統計的に市民ニーズを把握することも必要となってくるものと考えます。

#### (2) 第2号について

- ・「懇談会」は、まちづくり全般について、地域毎に開催している「まちづくり懇談会」等を想定しています。

#### (3) 第3号について

- ・「市民と市職員の直接的な対話」は、様々な方法で実施されてきていますが、コミュニティ推進委員もその一つの方法です。今後地域活動の活性化が求められることから、情報共有の市民講座（第4条）の場を利用し、直接的な対話を多く持てるようにすることが求められます。

#### (4) 第4号について

- ・「封書、ファクシミリ、電子メール」は、広報誌や市ホームページ等を通じ、特定のテーマ

に市民の意見を求める場合を想定しています。

( 5 ) 第 5 号について

- ・「その他必要と認める方法」とは、常設された「意見箱」により市民の意見を常時求める場合を想定しています。

## 第4章 進行管理

(市民参加制度調査審議会の設置)

**第33条** 次に掲げる事項について市長の諮問に応じ、又は市に意見を述べるため、富良野市市民参加制度調査審議会(以下「調査審議会」といいます。)を設置します。

- (1) この条例の改正、廃止
- (2) 市民参加手続の実施状況についての評価
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市の仕事への市民参加の推進に関し必要なこと。

2 調査審議会は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱し、又は任命する11人以内の委員で組織します。

- (1) 学識経験者
- (2) 市内において活動する団体が推薦する者
- (3) 市内に住んでいる人であって、市長が行う公募に応じた者
- (4) 市職員

3 市長は、委員の選任にあたり、男女別の数のいずれもが委員総数の4割を下回らないように努めます。

4 第2項第3号に掲げる委員の数は、4人以内とします。

5 第2項第4号に掲げる委員の数は、2人以内とします。

6 調査審議会の委員(市職員である委員を除きます。)の任期は2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とします。

7 委員は、3期を超えて連続して再任されることはできません。

8 前各項に定めるもののほか、調査審議会の運営に関し必要な事項は、規則で定めます。

### 解説

- ・第33条は、富良野市市民参加制度調査審議会(以下「調査審議会」といいます。)の設置並びに調査審議会の組織及び運営について、基本的な事項を定めたものです。

#### 1 第1項について

- ・第1項は、調査審議会の設置の趣旨について定めたものです。
- ・市民参加手続にこれが適正な制度であるという答えがないことから、市民のニーズなどを反映して改良していかなければならないものであると考えます。そのためには、どのような方法が市にとって望ましいかということ、市民と市職員が率直に話し合う場、

調査審議会を設置し、市民参加手続の一層の推進を図ることを目的としています。

- ・調査審議会の検討事項は、第1号から第3号に掲げるものです。第1号はこの条例の改正・廃止、第2号はこの条例に基づき実施される市民参加手続の事後評価、第3号はその他市民参加の推進に関し必要なこととしています。
- ・調査審議会の検討事項は、市からの求めに応じるだけでなく、例えば、諮問内容以外にも市民参加手続の実施状況から、制度がうまく機能していないと思われる場合などには、調査審議会の発議により、市に直接意見ということが出来る強力な機能を持つものとしています。

## 2 第2項について

- ・第2項は、調査審議会の委員構成について定めたものです。
- ・委員総数は11人以内としています。
- ・「委嘱」は第1号から第3号に該当する者に対して行うものです。また、「任命」は第4号の市の職員に対して行うものです。
- ・第1号「学識経験者」とは、地方自治における市民参加等について専門的な知識・経験を有する者をいいます。
- ・第2号「市内において活動する団体が推薦する者」とは、団体の代表に限るものではなく、団体の内部で推薦及び承諾等を受けたものとします。
- ・第3号「市内に住んでいる人であって、市長が行う公募に応じた者」とは、いわゆる公募市民のことをいいます。この公募委員にあっては、市民参加手続の一層の推進を考え、市のまちづくりに責任が生じる住民に限ることにしました。
- ・第4号「市職員」とは、市民参加手続の実施にあたって、全職員の理解が不可欠であり、実施状況を十分踏まえた上で、市民と市職員が率直に話し合うことにより、より適正な制度とする必要があることから、市の職員を構成委員としました。

## 3 第3項について

- ・第3項では委員の男女比はともに4割以上とすることを明記し、第22条第3項の趣旨をこの調査審議会にも反映するとともに、男女共同参画社会の形成を目指すことにも配慮しています。

## 4 第4項について

- ・第4項は公募市民委員を4人以内と定めたものです。より多様な市民意見を反映させるためには、多くの公募市民委員を設定することが求められるのかもしれませんが、この調査審議会が、専門性を有する審議会等に該当することから、公募市民の委員数を多く設定することで、応募がなかった場合に、審議内容に影響がでるものと考え、4人以内としたものです。この他にも審議会等の委員に公募を行う場合は、応募がなかった場合



への対応を考え、公募数を設定する必要があると考えます。

5 第5項について

- ・第5項は、市職員の委員数を2名以内と定めたものです。調査審議会では、市職員が多数の場合は、市の立場での意見が調査審議会に大きく影響することを避けるためこの人数を設定しました。

6 第6項について

- ・第6項は、委員の任期について定めたものです。
- ・委員の任期は他の一般的な例にならって2年としましたが、市職員である委員はいわゆる「充て職」となることが予想されるので、特に任期を定めないこととしました。

7 第7項について

- ・第7項は、再任制限を設け、3期（通算6年）を超えて連続して委員になることができないものとししました。これは、市民の多様な意見が反映されるように努める第22第3項の趣旨をこの調査審議会の運営に具体的に反映することとしています。

8 第8項について

- ・第1項から第7項に定めること以外、調査審議会の運営に関し必要事項は、規則で定めることとしています。
- ・規則では、既存の制度などを参考にして、次のように調査審議会の運営に関する事項を定めています。

（調査審議会の組織及び運営）

第11条 条例第33条に規定する富良野市市民参加制度調査審議会（以下「調査審議会」といいます。）に会長及び副会長を置き、委員の互選によりこれを定めます。

2 会長は、会務を総理し、調査審議会を代表します。

3 副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるときは、その職務を代理します。

4 調査審議会の会議は、会長が招集し、会長は、その議長となります。

5 調査審議会は、委員の過半数が出席しなければ会議を開くことはできません。

6 調査審議会の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは、会長の決するところによります。

7 調査審議会の会議は、公開します。ただし、条例第23条第1項ただし書の規定に該当すると認められるときは、調査審議会に諮って、会議の全部又は一部を公開しないことができます。

8 調査審議会の庶務は、総務部企画振興課において処理します。

9 前各号に定めるもののほか、調査審議会の運営に関し必要な事項は、別に定めます。

## 第4章 進行管理

(市民参加手続の実施状況の公表)

**第34条** 市長は、前年度における市民参加手続の実施状況を取りまとめ、これを公表します。

### 解説

- ・第34条は、市民参加手続の実施状況の公表方法について定めたものです。
- ・前年度の実施状況を公表することで、市民参加手続が適正に運用されているかどうかを、市民がチェックできるようにしています。
- ・公表の方法については、第9条のとおりです。

## 第4章 進行管理

(制度の見直し)

**第35条** 市は、この条例に定める市の仕事への市民参加を推進するため、制度が市民の考え方を適切に反映したものとなるよう、この条例の施行後、3年ごとに見直しを行います。

2 市民は、この条例の見直しについて、市に提案することができます。

### 解説

・第35条は、市民参加手続の制度の見直しについて定めたものです

#### 1 第1項について

- ・この条例は、社会情勢の変化や市民参加の状況を踏まえ、施行後においても実態に合わない内容については改善を図り、条例を育てていくことで、市の仕事への市民参加を推進し、市民の意見や考え方を適切に反映したものにする必要があります。
- ・制度の見直しにあっては、社会情勢の変化を考え、よりスピードある対応が求められることから、3年を超えない範囲、具体的には施行後の2年の市民参加の実施状況を踏まえ、翌年に見直しを行うこととしています。

(平成21年4月1日追加)

- ・平成20年度に過去3年間(平成17から19年度)の運用実績を検証し見直しを行いました。結果、制度としての枠組みや各条項については、この段階では変更せずに、市民参加制度がしっかり定着するよう運用方法に改善を加えていき、今後も3年ごとに制度を検証し見直す規定に改正しました。(平成21年4月1日改正)
- ・具体的には条例施行後3年ごととし、今後の見直しは平成23年度、その次は平成26年度と3年ごと検証をしていくこととしています。

#### 2 第2項について

- ・この条例の見直しについては、調査審議会のみならず、市民が市に対し提案することができることとし、多くの意見をもとに条例の形骸化を防止し、育てる条例を推進することとしています。
- ・なお、市民が条例の見直しを提案する場合は、次のとおり規則第12条に定める提案書に必要事項を記載し、市に提出することとしています。

(条例見直しの提案方法)

**第12条** 条例第35条第2項の規定に基づき、条例の見直しを提案しようとする市民は、条例見直し提案書(別記第4号様式)に必要事項を記載し、市に提出しなければなりません。

## 第5章 雑則

(委任)

**第36条** この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は規則で定めます。

解説

- ・第36条は、この条例を施行する際の必要事項を規則で定めることを委任することについて定めたものです。

## 附 則

### （施行期日）

- 1 この条例は、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において規則で定める日から施行します。

### （経過措置）

- 2 この条例の施行の際、既に着手され、又は着手のための準備が進められている市の仕事であって、時間的な制約その他の理由により第2章に定めるところにより市民参加手続を行うことが困難と認められるものについては、同章の規定は適用しません。

## 解説

- ・この条例の附則について定めたものです。

### 1 第1項について

- ・第1項は、この条例の施行期日について定めたものです。
- ・この条例を施行するために必要な期間を考慮し、公布の日から起算して3月を超えない範囲内において規則で定める日から施行することとしました。

### 2 第2項について

- ・第2項は、この条例の施行前の市の仕事への市民参加手続について経過措置を定めるものです。
- ・この条例が施行された時点で既に着手されていたり、着手のための準備が進められている市の仕事についても第2章で定めるところにより市民参加手続を行うこととすると、業務スケジュールの大幅な修正が必要になるなど円滑な行政運営に支障が生じる場合も予想されることから、経過措置として、このような事情がある市の仕事については同章の規定は適用しないこととしています。しかし、この条例の趣旨を鑑み、既に着手している事業であっても可能な限り、市民参加手続を実施するよう努めることが求められています。