

(仮称) 情報の共有と市民参加のルール条例 (素案)

目次

第1章 総則 (第1条―第4条)

第2章 市民参加手続

第1節 通則 (第5条―第12条)

第2節 審議会等 (第13条―第16条)

第3節 パブリックコメント手続 (第17条―第18条)

第4節 公聴会 (第19条―第22条)

第5節 意見交換会 (第23条―第25条)

第6節 ワークショップ (第26条―第27条)

第7節 その他の市民参加手続 (第28条)

第3章 市民参加手続以外の市民参加の推進 (第29条―第30条)

第4章 進行管理

第1節 市民参加制度調査審議会 (第31条―第37条)

第2節 実施状況の公表 (第38条)

第3節 制度の改善 (第39条)

第5章 雑則 (第40条)

附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、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築き上げるため、情報の共有と市民参加の手続きに関し必要な事項を定めることを目的とします。

(用語の意味)

第2条 この条例においての用語の意味は、次のとおりです。

- (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及び水道事業のことをいいます。
- (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。

(基本原則)

第3条 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。

2 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。

3 市民参加を実施したことを理由に、市が負うべき義務と責任が軽減されるものではありません。

(情報の共有)

第4条 市は、市民参加を推進するため、市の仕事に関する情報を適切な時期に、適切な方法により市民に分かりやすく提供することにより、情報を共有することに努めます。情報の提供及び共有に当たっては、個人情報の保護に配慮します。

2 市は、次の方法により市民との情報の共有に努めます。

- (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

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、次に定め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、規則等の制定又は改廃

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つては、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付加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

エ 公の施設の利用方法について定める規定

オ 市政に関する情報開示、説明等を請求する権利について定める規定

- (3) 公の施設の設計の概要の決定
 - (4) 良好な環境の保全その他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) 次のいずれかに該当する法人に対する出資について定める予算の立案
 - ア 市の出資の総額がその資本金、基本金等の総額の2分の1以上となることとなる法人
 - イ 市の出資の総額が1,000万円(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
 - (6) 市区域に適用される規制(市の条例、規則等に基づくものを除く。)の設定又は改廃に際し、市が権原により行う意見の表明
 - (7) 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、前項第1号から第4号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ものとします。
- (1) 意見聴取手続が法令等により定められているもの
 - (2) 施設、設備等の維持管理に関するもの
 - (3) 市の内部にのみ適用されるもの
 - (4) 軽微なもの
- 3 市は、緊急その他やむを得ない理由があるときは、第1項の規定にかかわらず、市民参加手続を行うことを要しません。この場合、市は、市民参加手続を行うことができなかった市の仕事について、次の事項を公表します。
- (1) 市民参加手続を行うことができなかった市の仕事の内容及びその理由
 - (2) 市民参加手続を行うことができなかった市の仕事について市が下した決定の内容及びその理由
- (市民参加手続の方法)

第6条 市が行う市民参加手続の方法は、次のとおりとし、必要な事項は規則で定めます。

- (1) 審議会等への付議
 - (2) パブリックコメント手続の実施
 - (3) 公聴会の実施
 - (4) 意見交換会の開催
 - (5) ワークショップの開催
 - (6) 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するものとします。
- 3 市は、広い範囲の市民に影響が及ぶ事案について複数の方法で市民参加手

続を行うときは、原則として、その中にパブリックコメント手続を含めるものとします。

4 市は、市民参加手続の対象となる市の仕事によって重大な影響を受ける者がいることが明らかなきは、個別に意見を聴くなどの措置を講ずる場合を除き、その者が意見を表明できるような方法の市民参加手続を行うように努めます。

5 第1項の規則は、第30条の規定に基づき富良野市市民参加制度調査審議会の意見を聴き、かつ、パブリックコメント手続を行った上で定めます。

(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、次の事項を総合的に検討し、市の仕事の企画立案から意思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。

(1) 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か

(2) 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

(3) 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

(4) 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

(提出された意見等の取扱い)

第8条 市は、市民参加手続によって提出された意見、情報等（以下「提出された意見等」という。）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を様々な角度から検討します。

2 市は、提出された意見等の検討を終えたときは、速やかに、次の事項を公表します。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項に定める不開示情報（以下「不開示情報」という。）が明らかなきは、公表しません。

(1) 提出された意見等の内容

(2) 提出された意見等の検討経過、検討結果及びその理由

(公表の方法)

第9条 市は、市民参加手続に関する事項を公表するときは、次のすべての方法によるものとします。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) 市内主要施設に設置する掲示板への掲示

(3) 市広報誌への掲載

(4) 市ホームページへの掲載

2 市は、前項の規定にかかわらず、その市民参加手続に関する事項を周知すべき者に対し、効果的かつ確実に必要事項を周知できる方法が別にあると認められるときは、別の方法で周知することとします。

3 市は、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その他適切な方法により、公表した事項を市民に周知するように努めます。

(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。

(制度の調整)

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又は他の条例の規定に反することとなるときは、その反することとなる限りにおいて、この章の規定は適用しません。

(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方法を用いる場合は、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、一時保育を実施するよう努めます。

第2節 審議会等

(審議会等)

第13条 市は、審議会、審査会その他の附属機関（以下「審議会等」という。）及びこれに類するものの委員には、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。この場合における公募及び選考の方法は、市がその都度定めますが、公募についての基本原則は規則で定めます。

2 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、その男女比に配慮し、参加しやすい環境づくりに努めます。

3 市は、毎年度、審議会等毎に次の事項を公表します。

(1) 構成員の氏名、選任区分及び所属（団体名）

(2) 公募により選考された構成員がない場合は、その理由

(会議の公開等)

第14条 審議会等は、正当な理由がある場合を除き、公開します。

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

(諮問内容等の公表)

第15条 市は、原則としてその都度、審議会等に対して意見を求める諮問内

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。
- 3 市は、審議会等の検討経過及びその結果を必要に応じて公表するものとします。

(議事録の作成及び公表)

第16条 市は、審議会等の会議が開催されたときは、次の事項を明らかにした議事録を作成し、公表します。ただし、不開示情報については公表しません。

- (1) 会議の日時、場所、出席者氏名及び傍聴者数
- (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

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17条** 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、その記録性を確保できる範囲で、可能な限り多様な方法で行います。
- 2 パブリックコメント手続における意見の提出期間は、1月以上とします。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1月未満とすることができます。
 - 3 意見を提出する市民は、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。

(パブリックコメント手続の公表事項)

第18条 市は、パブリックコメント手続を行うときは、次の事項を公表します。

- (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) 意見が提出できる者の範囲
- (5) 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
- (6) その他必要な事項

第4節 公聴会

(公聴会)

第19条 市は、次のいずれにも該当する場合には、公聴会を開催することを原則とします。

- (1) 事案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と認める場合
- (2) 事案の処理方針を決定するに当たり、それらの意見の主張者から、意見の趣旨などを直接聴く必要があると認められる場合
- (3) 意見を聴く過程を広く市民に周知する必要があると認められる場合
(公聴会開催の公表)

第20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日の1月前までに次の事項を公表します。

- (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) 公述人となることができる者の範囲及び意見の提出期限
- (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。

(公聴会の運営)

第21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、市が規則等で定めます。

(調書の作成及び公表)

第22条 議長は、公聴会を開催した都度、次の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者数
- (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。

第5節 意見交換会

(意見交換会の開催)

第23条 市は、広く市民の意見を聴く必要があつと認める市の仕事について、市民と市及び市民同士の自由な意見交換を目的とした意見交換会を開催することができます。

(開催日等の事前公表)

第24条 市は、意見交換会を行うときは、次の事項を公表します。

- (1) 意見交換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) 意見を述べることができる者の範囲
- (4) その他必要な事項

(記録の作成及び公表)

第25条 市は、意見交換会を開催した場合は、開催記録を作成し、公表するものとします。

第6節 ワークショップ

(ワークショップの開催)

第26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の自由な議論をするために、ワークショップを開催するものとします。

第27条 ワークショップ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24条及び第25条の規定を準用します。この場合において、「意見交換会」は「ワークショップ」と読み替えるものとします。

第7節 その他の市民参加手続

(その他の市民参加手続の設定)

第28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るものとします。

2 市は、前項の規定により市民参加手続を行うときは、次の事項を公表するものとします。

- (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) 参加することができる者の範囲
- (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

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期日の1月前までに行います。

第3章 市民参加手続以外の市民参加の推進

(市民からの提案、要望、苦情等の取扱い)

第29条 市は、市民参加手続を経ずに提出された、市民からの提案、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5条の規定により検討し、その結果を公表するように努めます。

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

(広聴活動)

第30条 市は、次の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) 手紙、電子メール等による意見受付
- (5) その他必要と認める方法

第4章 進行管理

第1節 管理体制

(市民参加制度調査審議会の設置)

第31条 次に掲げる事項について市長の諮問に応じ、又は市役所に意見するため、富良野市市民参加制度調査審議会（以下「調査審議会」という。）を設置します。

- (1) この条例の改正、廃止
- (2) この条例に基づく規則等の制定、改正又は廃止
- (3) 市民参加手続が十分に実施されたかなどの点についての評価
- (4) 前3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

(委員)

第32条 調査審議会は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する委員10人以内で組織します。

- (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

- 2 委員の選任は、男女別の数がそ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。
- 3 市長は、第1項第3号に掲げる委員の数を4人以内とします。
- 4 市職員である委員の数は2人以内とします。

(任期)

第33条 調査審議会の委員の任期は2年とし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とします。

- 2 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。

(会長及び副会長)

第34条 調査審議会に会長及び副会長各1人を置きます。

- 2 会長及び副会長は、市職員である委員を除く委員のうちから、委員の互選により定めます。
- 3 会長は、調査審議会を代表し、調査審議会の会議（以下「会議」という。）の議長となります。
- 4 副会長は、会長を補佐し、会長に事故あるときは、その職務を代理します。

(会議)

第35条 調査審議会の会議は、会長が召集します。

- 2 会議は、委員の過半数の出席をもって成立します。
- 3 会議の議事は、出席委員の過半数で決まり、可否同数のときは、会長が決めるものとします。
- 4 会長は、必要に応じ、会議に参考人の出席を求めることができます。
- 5 会議は、正当な理由がある場合を除き、公開します。

(庶務)

第36条 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。

(委任)

第37条 この章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、会長が調査審議会に諮って定めます。

第2節 実施状況の公表

(市民参加手続の実施状況の公表)

第38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。

第3節 制度の改善

(制度の見直し)

第39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、必要に応じ見直しを行います。

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。

第5章 雑則

(委任)

第40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。

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。ただし、第4章の規定は、公布の日から施行しません。

(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。

(富良野市情報公開条例の一部改正)

3 富良野市情報公開条例（平成12年条例第1号）の一部を次のように改正する。

第16条を次のように改める。

(任意的公開)

第16条 実施機関は、第5条の規定により公開請求することができるもの以外のものから、公文書の公開の申出があった場合においては、これに必ずや努めるものとする。

2 第11条の規定は、前項により公文書等の写しの交付を受ける場合について準用する。