

日高市 市民参加条例 の手引き

(第1次改定版)

平成21年4月1日作成
令和2年3月16日改定

日 高 市

目 次

前文	1
第1章 基本的な事項	
第1条 目的	2
第2条 定義	3
第3条 基本理念	4
第4条 市民の役割	5
第5条 市の機関の役割	6
第2章 市民参加手続	
第6条 市民参加手続の対象	8
第7条 市民参加手続の方法	12
第8条 市民参加手続の実施	15
第9条 提出された意見の取扱い	16
第10条 市民コメントの実施	17
第11条 審議会等の開催	25
第12条 市民集会の開催	29
第13条 市民会議の設置	30
第14条 市民会議の設置	32
第15条 その他の市民参加手続の方法	34
第3章 市民参加の推進のために	
第16条 推進会議の設置	35
第17条 市民参加の実施状況等の公表	37
第4章 雑則	
第18条 条例の見直し	38
第19条 委任	38
附則	38
参考資料	
日高市市民参加条例	39
日高市市民参加条例施行規則	44

(前文)

私たち日高市民は、日高市が豊かな自然環境の中で、より住みやすいまちとして将来にわたり発展することを望んでいます。私たちが、愛着と誇りを持てる日高市をつくるためには、より多くの市民が市政に関心とかかわりを持つことが必要です。

市民は、まちづくりの主役として積極的に市政に参加し、市民の意向が市政に反映できるようにすることが大切です。そして、市民と市が市政についての情報を共有し、それぞれの立場を理解し、互いに補完しあう協働のまちづくりを進めることが必要です。

私たちは、このような考え方に立って、市民が市政に参加するための基本的な取決めである「日高市市民参加条例」を制定します。

【解釈・運用】

- ・市民参加条例制定に当たり、市民参加を進めることによる将来の日高市の姿や市民参加の趣旨を分かりやすく理解してもらうため、前文を設けました。
- ・「まちづくりの主役」とは、日高市を構成する市民一人一人です。より良いまちづくりのために市の機関は市民参加によってこれらの人々からの意向を取り入れるものです。
- ・「意向」とは、個々の意見よりも大きくくくられる方向性を示します。(意向>意見)
- ・「基本的な取決め」とは、第1条の「市政における市民参加の基本的な事項を定めること」や「市民の意見を市政に反映させるための手続を定めること」を示します。
- ・前文は、条例の制定に際し、条例制定の必要性や基本な考え方等を宣言し、明らかにするために設けたものです。そのため、改正するときは、条例本文の改正と同様の手続が必要となります。
- ・第1条の条例の目的や第3条の基本理念等に加え、前文の意義を十分踏まえて、この条例を解釈・運用する必要があります。特に、「市民の市政への積極的参加」、「市政についての情報共有」、「市民と市との協働によるまちづくりの推進」ということを踏まえながら条例を解釈・運用していくことが必要です。「協働」については、本文に具体的には規定されていませんが、「協働によるまちづくり」を進めていくことを視野に入れながら、条例に規定する「市民参加」を推進していくことが必要となります。

【参考】※「市民参加」と「協働」の違いは？

- ・「市民参加」とは、行政活動に市民の意見を反映するため、行政活動の計画、実施、評価、見直しの各段階において、様々な形で市民が関わることです。この条例では、特に、計画や見直し段階で市民参加を義務付けるものとしています。
- ・「協働」とは、行政と市民や市民活動団体等が地域課題等を共有し、解決に向けた活動を協力し合いながら行うことです。市民参加が協働のまちづくりに展開するまでの一過程とした場合、「市民参加」を「広義の協働」に含める場合があります。

(目的)

第1条 この条例は、市政における市民参加の基本的な事項を定めるとともに、市民の意見を市政に反映させるための手続を定め、もって住みよい日高市をつくることを目的とします。

【解釈・運用】

- ・第1条は、市民参加条例の目的を定めたものです。
- ・この条例の目的は、市民参加手続に関する個別の手法を体系化し、市民参加に関する基本的な事項（第1条から第5条まで）、市政運営において市民の意見を反映させる手続（第6条から第15条まで）及び市民参加の推進等（第16条から第19条まで）を定めて市民参加の推進を図ろうとするものです。
- ・この条例に規定されている市民参加については、市政運営に際しての共通基準として体系化したものであるため、規定されていない市民参加の取組を行うことを禁止するものではありません。市民参加の推進に有効と思われるものは、規定されていないものでも取り入れていくことも必要です。そのため、本書に記載されている「解釈・運用」を踏まえ、弾力的に市民参加を進めるとともに、必要なものは、随時、「解釈・運用」に追記していくこととします。
- ・市民参加を推進し、市民と市との協働によるまちづくりを進め、「住みよい日高市」を目指すこととしています。「住みよい日高市」とは、「豊かな自然環境の中で将来にわたり発展する日高市」、「市民が市政に関心とかかわりを持ち、愛着と誇りを持つ日高市」、「市民参加を通じて市民と市が互いに補完しあう協働によるまちづくりが進められた日高市」などを意味します。（前文参照）
- ・市民に密接な関わりを持つ市民参加条例であることから、親しみやすさ、理解しやすさ、読みやすさを優先させ「です・ます」調を取り入れました。

【参考】※この条例の特徴

- ・市民の姿や条例制定の趣旨が記載された「前文」がある条例です。
- ・市民に親しみやすさなどを持ってもらうため「です・ます」調で記載されています。
- ・条例に規定されている事項を基本にしつつ、市民参加を運用で進めていくものです。

(定義)

第2条 この条例において「市民参加」とは、市政に市民の意見を反映させるため、市の施策等の策定に当たって、市民が様々な形で参加することをいいます。

2 この条例において「市の機関」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をいいます。

【解釈・運用】

- ・第2条は、この条例で使われている言葉の意味を定めたものです。

[第1項関係]

- ・第1項は、「市民参加」の意味を定めたものです。
- ・「市民」の基本的な解釈は、市内に住所を有する者、市内の事務所・事業所に勤務する者、市内の学校に在学する者、市内に事務所・事業所を有する法人・団体等です。しかし、「市民」の定義を規定しなかった理由は、この条例において、条文ごとに弾力的に運用できるようにするためです。

【参考】※弾力的な運用の例

- ・「市民」を市内在住、在勤、在学者に限定しているもの・・・審議会等の公募委員に応募できるものの範囲（第7条第2号）、市民会議の構成員に応募できるものの範囲（第7条第4号）
- ・上記に加え、内容を踏まえて市内に事務所・事業所を有する法人・団体、利害関係者等を「市民」に含めることを可能としているもの・・・市民コメントで意見を提出できるものの範囲（第7条第1号）、市民集会に参加できるものの範囲（第7条第3号）
- ・「市民参加」には、狭義と広義の2つの意味があります。狭義の意味としては、第6条第1項に規定する対象施策等の制定や改廃の段階で市民が意見を述べること又は提言することを意味し、広義の意味としては、前文及び目的に規定されている「協働のまちづくり」「住みよい日高市」の実現に向けた市民参加を意味します。
- ・「市民の意見を反映させる」とは、多様な市民の意見を施策や計画等に反映させて、より良い案を作ることを意味します。
- ・「市民が様々な形で参加」とは、狭義の意味としては、第7条で規定する市民参加手続の方法により行うことを意味します。

[第2項関係]

- ・第2項は、「市の機関」の範囲を定めたものです。
- ・「市の機関」は、その担任する事務を自らの判断と責任において、執行する機関をその範囲としています。（議決機関である議会は含めていません。）
- ・水道事業に公営企業管理者を設置していないことから、水道事業については、市長としての機関に含めるものとします。

(基本理念)

第3条 市民参加は、市民一人一人の自主性を尊重して進めるものとします。

2 市民参加は、市民が平等に参加できるように進めるものとします。

3 市民参加は、地方自治の本旨に基づき適正に実施されなければなりません。

【解釈・運用】

- ・第3条は、市民参加を推進する上で前文や目的で示されている基本的な考え方等を踏まえ、市民と市がこの条例を運用していくに当たっての市民参加の基本理念（「自主性の尊重」、「平等参加」、「適正実施」）について定めたものです。

[第1項関係]

- ・市民参加は、まちづくりの主役である市民一人一人が、市政について興味や関心を持って自ら参加することを尊重して進めることを定めています。

[第2項関係]

- ・市民参加は、参加機会の平等性に努めて進めることを定めています。

[第3項関係]

- ・市民参加は、地方自治の本旨の考え方を基本として適正に実施されるものとして推進しなければならないと定めたものです。
- ・「地方自治の本旨」は憲法第92条に定められている言葉で、「住民自治」（当該地域の住民の意思に基づいて自主的に運営が行われること）、「団体自治」（国とは独立した地域団体である地方公共団体により運営が行われること）の2つの要素から構成されています。

【参考】※この条例以外の現行法令等における主な市民参加の根拠

- ・ 地方公共団体の長及び市議会議員の選挙：憲法第93条、公職選挙法、地方自治法第17条
- ・ 特別法に関する住民投票：憲法第95条、地方自治法第261条・第262条
- ・ 直接請求制度（条例の制定改廃請求、監査請求、議会解散請求、長・議員・主要公務員解職請求等）：地方自治法第74条～第88条
- ・ 住民監査請求：地方自治法第242条
- ・ 請願：憲法第16条、請願法、地方自治法第124条・第125条
- ・ 陳情：日高市議会会議規則第145条
- ・ 提案箱：提案箱設置要領

(市民の役割)

第4条 市民は、市政に対する意識や関心を高め、自らの発言と行動に責任を持って自主的かつ積極的に市民参加に努めるものとします。

2 市民は、特定の個人又は団体の利益を目的とせず、市民全体の利益を考慮して市民参加に努めるものとします。

【解釈・運用】

- ・第4条は、市民参加における市民の基本的な役割について定めたものです。
- ・市民の基本的な規範としての考え方であり、努力目標として規定したものです。

[第1項関係]

- ・第1項は、市民一人一人がまちづくりの主役であることを感じ取り、市政について興味や関心を高めて、自らの発言と行動に対して責任を持って自分から進んで取り組む市民参加を求めるものです。
- ・自らの発言と行動に責任を持つためには、匿名による市民参加が基本的には認められません。そのため、市民参加手続に際しては市民が意見を述べ、提案する際には、氏名等を明らかにすることとしています。(条例第10条第3項、規則第6条等)

[第2項関係]

- ・市民参加に当たっては、一部の特定の個人や団体の利益について考えるのではなく、市民全体の利益に資するといった観点に立って意見を述べ、提案などを行うことを求めるものです。
- ・「市民全体の利益を考慮する」ことについては、公共の福祉の増進を目的とする地方公共団体の施策等へ意見を求める市民の心構えです。
- ・地方公共団体が求めている意見とは、市全体の公共の福祉の増進につながるもので、個人の利益の増進を目的とした意見ではありません。
- ・市民全体の利益を考慮した意見を持つためには、市民相互の自由な発言を尊重することが大切です。そのためにも、市民参加の場において、他の方の意見を良く聴き、理由もなく否定せず、互いに尊重し合いながら、多様な意見を活発に交わすということが必要です。

【参考】※市政に係る市民ワークショップを行う上での留意事項

- ・場の雰囲気や和らげて、意見を出しやすくするような工夫をしましょう。
 - ・ワークショップの進め方のルールを決め、それに従って、自主性（自発性）を発揮しましょう。
 - ・異なる考えや意見を批判せず、互いに尊重し合い、対等な立場で議論しましょう。
- ⇒「参加して楽しかった」「参加者の共通認識が共有できた」ワークショップにしましょう。

(市の機関の役割)

第5条 市の機関は、市民に対し市政について積極的な情報の提供を行うとともに、十分な説明をするように努めるものとします。

2 市の機関は、市民の意向を的確に把握して市政に反映させるように努めるものとします。

3 市の機関は、市民参加に当たって、公正で効率的な運営を行い、創意工夫に努めるものとします。

4 市の機関は、議会の権限及び役割を尊重します。

【解釈・運用】

- ・第5条は、市民参加における市の機関の基本的な役割について定めたものです。
- ・市の機関は、議会との関係性を整理・調整しつつ、創意工夫をしながら市政運営に市民の意向を反映させる努力義務があるものとして規定したものです。

【第1項関係】

- ・市の機関は、市民に市政についての情報を積極的に提供するとともに、分かりやすい説明（難しい表現やカタカナ、専門用語、省略言葉をなるべく避けたり、言い換えたり、図表等を使って補足説明したりするなどの工夫）をして市民参加を進める役割があります。
- ・市の機関による市民への積極的な情報の提供は、市民との情報の共有に必要です。市民参加の前提となる情報の共有について、市の機関は様々な方法（広報ひだか、市ホームページ、市公式SNS等への掲載、公共施設等へのチラシの据え置きやポスター掲示等、全戸配布文書や全戸回覧文書による情報提供、生涯学習まちづくり出前講座（行政編）による情報提供、催しイベント時における配布等）により情報提供を行っていく必要があります。
- ・特に、本文に「積極的」「十分」という表記を使用しており、情報を受け取る市民の立場に立った視点を持ちながら市政情報の説明等を行う必要があります。
※市民コメントの実施（第10条）に際しては、標準例（P19～P24）を参考にして、内容に応じた説明内容や周知方法の工夫をすることが必要です。

【第2項関係】

- ・市民参加の推進に当たり、まちづくりの主役である市民の意向を市の施策等へ反映させるように努めることを規定したものです。
- ・市の機関は、無作為抽出による市民アンケートの実施等の従来の意見聴取の手法に加え、新たな意見聴取の手法（無作為抽出による市民ワークショップの開催、外郭団体などの既存の会議や地域で活動している関係者への直接聞き取り、学習会や講演会の開催を通じた意見聴取等）を検討し、広く市民の意向を聴取した市政運営に努めるものとします。
- ・意向聴取の時期については、第6条第1項に規定する対象施策等の制定や改廃の段階が一般的ですが、実施、評価、見直し段階でも取り入れられないか検討する必要があります。

[第3項関係]

- ・市政の運営は、最小の経費で最大の効果をもたらすように取り組まなければなりません。
- ・本項は、市民参加の制度の充実、発展に向け、継続して創意工夫に努めていくことを規定したものです。
- ・「創意工夫」とは、市民参加を推進したまちづくりのために、多くの市民が関心を持つような周知方法や参加方法等の環境づくりを既存の方法にとらわれずに取組を進めることをいいます。
- ・市民集会やワークショップ等を行う場合は、市民が参加しやすい休日や夜間に会議を開催したり、多様な方が参加できるような方法を検討したり、既存団体等の会議を活用したりするなどといった工夫が必要です。
- ・ワークショップを行う際には、コーディネーター役が重要となります。計画策定の際に行うワークショップについては、コーディネーター役を委託するという手法もありますが、職員が研修を受けてコーディネーター役を直接行うことや市民が講習を受けて市民コーディネーターとなるなど、費用対効果を踏まえて、多様な方法から担うべき人物を選定していく必要があります。

[第4項関係]

- ・市の機関は、市民参加による施策等の推進及び実施に当たっては、市議会の権限や役割を尊重するものとします。
- ・議会には地方自治法に定める様々な権能がありますが、この条例はそれを狭めるものではありません。
- ・議会の権限には、団体意思の決定といった役割や執行機関を監視する役割がありますがその内容は、地方自治法第96条（議決権）等によって定められています。

【参考】※PDCAサイクルにおける市民参加の例

- ・計画段階（Plan）：計画に市民の役割を明記、計画に反映するための市民アンケート、市民ワークショップの開催、市民コメントの実施等
 - ・実施段階（Do）：行政機関と補助金交付団体や公共的団体等との連携による取組、市民活動団体等との協働による取組、ボランティア・地域活動への参加呼びかけ等
 - ・評価段階（Check）：講座等の参加者へのアンケート実施、行政評価制度（事務事業評価）における「市民と行政の協働」の視点での評価、外部評価、市民が参画する審議会等の開催等
 - ・見直し段階（Action）：計画改定時における市民アンケート、市民ワークショップの開催、市民コメントの実施等
- ※上記は、市が行っている又は行っていた例ですが、これらを有機的に関連させたり、市政情報を提供し、新たな市民参加の機会を加えたりするなど、あらゆる機会で市民の意向を市政に反映することが大切です。

(市民参加手続の対象)

第6条 市の機関は、次に掲げる事項（以下「対象施策等」といいます。）を実施するとき
は、次条に定める方法による市民参加の手続（以下「市民参加手続」といいます。）を行
うものとします。

- (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改廃
- (2) 市の基本的な制度を定める内容を含む条例又は市民に義務を課し、若しくは市民
の権利を制限する内容を含む条例（地方税の賦課徴収並びに分担金、使用料、手数料
及び保険料の徴収に関するものを除きます。）の制定又は改廃
- (3) 市の基本的な方向を定める憲章、宣言等の制定又は改廃
- (4) 公共の用に供される大規模な施設の設置に係る基本計画等の策定又は改廃
- (5) 広く市民に適用され、市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入又は改廃
- (6) 前各号に掲げるもののほか、市の機関が特に必要と認めるもの

2 市の機関は、対象施策等が次のいずれかに該当すると認めるときは、市民参加手続を
行わないことができます。

- (1) 法令等に市民の意見聴取等の手続が定められているもの
- (2) 迅速性若しくは緊急性を要するもの又は軽微なもの
- (3) 裁量の余地のないもの又は著しく少ないもの
- (4) 市の機関の内部の事務処理に関するもの

【解釈・運用】

- ・第6条は、市の機関が意見を求める対象を定めたものです。
- ・従来から市の機関は計画等策定時に意見を求めてきましたが、実施の基準は、要綱等内部
の規定に定められていました。取扱いに差異が生じることのないように統一的な基準を設
けたものです。

[第1項関係]

- ・第1項は、意見を求める対象となる事項について定めたものです。
- ・列挙された対象施策等の策定、改正、廃止を対象としました。

(第1号関係)

- ・第1号は、基本構想、基本計画等といった市の基本的な方針や政策等を定める計画につい
て策定し、変更し、又は廃止することを対象事項としています。
- ・「基本的な事項を定める計画」については、その範囲が不明瞭なものもあるため、「おおむ
ね5年以上を計画期間として定める計画であって、分野別の基本的な事項を定める計画を
含むもの」としますが、それより短い計画期間や個別計画であっても、市民への影響が高
い計画や市民の意見を取り入れる必要性の高い計画等は、本号に含めて運用するものとし
ます。
- ・計画の改正については、軽微なもの、裁量の余地のないもの等は除きます。（第2項）

【参考】※各分野における基本的な事項を定める主な計画の例示

- 行政運営全般関係：総合計画（基本構想・基本計画）、まち・ひと・しごと創生総合戦略、行政改革大綱、公共施設等総合管理計画、公共施設長寿命化計画、公共施設再編計画、地域防災計画、国民保護計画、男女共同参画プラン（DV防止基本計画・女性活躍推進計画を含みます。）等
- まちづくり・環境衛生関係：都市計画、都市計画マスタープラン、立地適正化計画、建築物耐震改修促進計画、空家対策計画、環境基本計画、鳥獣被害防止計画、一般廃棄物処理基本計画、生活排水処理基本計画、水道ビジョン、遠足の聖地プロジェクト推進計画等
※都市計画及び都市計画マスタープランは、法律で市民参加の方法が規定されていますが、この条例に基づく他の市民参加手続を加えることも可能なため、記載しています。
- 保健福祉関係：地域福祉計画、高齢者福祉計画・介護保険事業計画、障がい者計画・障がい福祉計画・障がい児福祉計画、子ども・子育て支援事業計画、次世代育成支援行動計画、自殺対策計画、健康増進計画・食育推進計画、データヘルス計画・特定健康診査等実施計画等
- 教育関係：教育振興基本計画等

（第2号関係）

- ・第2号は、基本的な考え方・方針を定める条例や市民に義務を課し、又は市民の権利を制限する内容を含む条例の制定・改正・廃止を対象事項としています。
- ・「地方税の賦課徴収並びに分担金、使用料、手数料及び保険料の徴収に関するものを除きます。」とは、地方自治の財政的基礎に関するものであり、地方自治法第74条第1項においても直接請求の対象から除外されていることから除いています。（水道料金についても同様の趣旨から第2号に規定する使用料の類推適用をします。）
- ・条例の改正については、軽微なもの、裁量の余地のないもの等は除きます。（第2項）
- ・「市の基本的な制度を定める内容を含む条例」「市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限する内容を含む条例」については、その範囲が不明瞭なものもありますが、市民への影響が高い内容や市民の意見を取り入れる必要性の高い内容を含むものであるか、裁量の余地があるか、市民の責務が規定されているか等も踏まえて総合的に判断します。

【参考】※対象となる条例の例示

- 市の基本的な制度を定める内容を含む条例
基本構想の策定に関する条例、名誉市民条例、市民の日を定める条例、行政手続条例、情報公開条例、個人情報保護条例、個人番号の利用及び特定個人情報の提供に関する条例、市民参加条例、男女共同参画推進条例、環境基本条例、防犯のまちづくり推進条例、小規模企業振興基本条例等
- 市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限する内容を含む条例
文化財保護条例、あき地の環境保全に関する条例、空き家等の適正管理に関する条例、太陽光発電設備の適正な設置等に関する条例、自転車放置防止条例、自転車の安全な利用の促進に関する条例、暴力団排除条例等

(第3号関係)

- ・第3号は、制定等の段階で市民の意見をより反映させるべき観点から、憲章や宣言等の制定・改正・廃止を対象事項としています。

【参考】※対象となる憲章や宣言等の例示

○市民憲章、都市宣言、市の花・木・鳥の指定、市章・市旗の制定等

(第4号関係)

- ・第4号は、市民が利用する大規模な施設の設置に係る基本計画等の策定・改正・廃止を対象事項としています。
- ・「公共の用に供される・・・施設」とは、学校、図書館（生涯学習センター）、公民館、文化体育館、総合福祉センター、総合公園、市営住宅、自由通路、道路、橋梁、公園等といった公の施設をいいます。また、地方自治法上の公用財産であっても、市民が多く利用する施設や市民との関わりが高い施設で公の施設に類似するもの（庁舎、学校給食センター等）も含むものとします。
- ・「大規模な施設」は、「事業費がおおむね10億円以上の施設」をいいます。（日高市市民参加条例施行規則第4条）また、「事業費」とは用地費、調査設計費、工事費等その施設の設置にかかる総事業費のことをいいます。
- ・「設置に係る基本計画等」とは、施設の新設、改修等についての基本計画及び基本設計に加え、対象施設に係る長寿命化等の計画（例：市営住宅長寿命化計画、橋梁長寿命化改修計画、道路長寿命化計画、個別施設整備計画等）を含めたものです。

【規則】

(大規模な施設)

第4条 条例第6条第1項第4号の大規模な施設は、事業費がおおむね10億円以上の施設とします。

(第5号関係)

- ・第5号は、基本的な計画や条例のほかにも広く市民に適用され、市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入・改正・廃止を対象事項としています。
- ・市民生活に重大な影響を及ぼす制度の例として、ごみの分別収集の有料化制度、小・中学校の通学区域の設定、大規模な福祉制度の変更、土地区画整理事業等があります。

(第6号関係)

- ・第6号は、前各号に掲げるもの以外についても意見を求める対象とすることができることを示したものです。

[第2項関係]

- ・第2項は、意見を求める対象としないことができるものについて定めています。ただし、「市民参加手続を行わないことができます。」と規定しているため、この項の各号に該当する場合でも、市民の意向を踏まえる必要性が高い場合には、市民参加手続を行うことができます。

(第1号関係)

- ・第1号は、法令に一定の基準が定められているものは、意見を求めないことができることとしたものです。
- ・法令に一定の基準が定められているものの例として、都市計画及び都市計画マスタープランに係る公聴会の開催等（都市計画法第16条及び第17条、第18条の2）があります。
※都市計画及び都市計画マスタープランは、法律で市民参加の方法が規定されていますが、この条例に基づく他の市民参加手続を加えることも可能です。

(第2号関係)

- ・第2号は、災害又は不慮の事故等が生じた場合、時間的な制約があり、意思決定に緊急性、迅速性が求められ、意見を求めてからでは間に合わないもの、効果が乏しいものや損なわれるもの等については、行わないことができることとしたものです。
- ・「軽微なもの」の条例の例としては、法令の改正により生じた引用部分の改正や軽微な文言の変更等で、実質的な内容の変更を伴わないもの（市の基本的な制度を定める条例にあつては制度内容とは関係ない部分の変更、市民に義務を課し、権利を制限する等の条例にあつては権利義務に関係ない部分の変更）です。また、計画の例としては、組織改正に伴う所管部署の変更や国等の制度改正に伴う制度の名称変更、軽微な文言の変更等で、実質的な内容の変更を伴わないものです。

(第3号関係)

- ・第3号は、法令の規定により実施の基準（条例で規定すべき内容のうち、法令で「従うべき基準」とされているものも含まれます。）が定められており、その基準に基づき行うもの、国や県で実施が決定したもの等で、市に裁量の余地のないもの又は著しく少ないものについて意見を求めないことができることとしたものです。

(第4号関係)

- ・第4号は、市の機関内部の事務については市の機関が自らの責任と意思で決定すべき事項であることから、意見を求めないことができることとしたものです。
- ・市の機関内部の事務処理に関するものの例として、行政組織、職員人事、会計に関する事務処理等があります。

(市民参加手続の方法)

第7条 市民参加手続の方法は、次のとおりとします。

- (1) 市民コメントの実施 対象施策等の実施の過程で、市の機関がその案、趣旨等を公表し、市民からの意見の提出を求め、その意見に対する考え方等を公表する方法をいいます。
- (2) 審議会等の開催 地方自治法(昭和22年法律第67号)第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及びこれに類する機能を有するもので、その委員の全部又は一部に公募による市民が含まれるものから意見を求める方法をいいます。
- (3) 市民集会の開催 対象施策等の実施の過程で、市の機関がその議題、開催日時、開催場所等を公表し、市民に直接説明する等の方法により、意見を求める方法をいいます。
- (4) 市民会議の設置 市の機関又は市民から提示された対象施策等について、公募による市民等で構成される組織において、自主的な運営により討議を行いその結果に係る提言を受ける方法をいいます。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める市民参加手続の方法

【解釈・運用】

- ・第7条は、意見を求める方法について定めたものです。
- ・意見を求める場合、条例に掲げた4つの方法から、市民が意見を提出しやすい方法により実施します。(「市民コメント実施を可能な限り採用すること」についてはP15を参照)
- ・方法については列挙したもののほか、対象となる対象施策等の性質等を考慮し市の機関が効果的な方法により実施することができます。
- ・列挙しているもののほかに法令で縦覧、公聴会等の市民参加手続の規定があれば、これらに加えて行うこととします。(第6条第2項第1号の規定により、列記している市民参加手続で省略する場合があります。)

(第1号関係)

- ・第1号は、意見を求める方法の一つである「市民コメント」について定めたものです。
- ・「市民コメント」は、主に対象施策等の決定の過程で、その趣旨及び案等を公表し、市民から文書で直接意見の提出を求める方法です。
- ・「市民コメント」は、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、費用もかからない点で効果的な方法です。一方、市民同士の対話の場となるものではないことから、市民間の合意形成を図ることは難しい面があります。
- ・市民コメントで意見を提出できるものの範囲：原則として市内在住、在勤、在学者としますが、対象施策等の性質によって市内に事務所・事業所を有する法人・団体、利害関係者等を含めることができます。

(第2号関係)

- ・第2号は、意見を求める方法の一つである「審議会等」について定めたものです。
- ・地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及びこれに類する機能を有するもので、その委員の全部又は一部に公募による市民が含まれるものから意見を求める方法をいいます。
- ・「審議会等」は、市民又は市民を含む一定の範囲内の者における合議による意見を求める場合に、専門性の高い議論ができる点で効果的な方法です。一方、参加できる市民は一部に限定され、委員としての活動時間の確保が困難な市民は参加しにくい面があります。

【参考】

※関係法令

地方自治法

(委員会、委員及び附属機関の設置)

第138条の4 略

2 略

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

- ・審議会等の公募に応募できるものの範囲：市内在住、在勤、在学者とします。(日高市審議会等の委員の公募に関する基準に定められています。)

(第3号関係)

- ・第3号は、意見を求める方法の一つである「市民集会」について定めたものです。
- ・「市民集会」は、主に対象施策等の決定の過程で、市の機関が開催する集会において、会場に集まった市民に直接説明して意見を求める方法です。
- ・「市民集会」は、市民の意見を直接聞くことができる点で効果的な方法です。一方、市民が会場で自らの意見を主張するものであることから、人によって発言しにくいと感じる場合や、参加できなかった人は発言ができないといった面があります。
- ・市民集会に参加できるものの範囲：原則として市内在住、在勤、在学者としますが、対象施策等の性質によって市内に事務所・事業所を有する法人・団体、利害関係者等を含めることができます。
- ・「市民集会」の名称には、市民懇談会、市民フォーラム、タウンミーティング等があります。

(第4号関係)

- ・「市民会議」は、対象施策等について市民の意見を求めるため、公募による市民等(市民団体の代表、職員等を含みます。)が構成員となり討議形式により運営されるものです。
- ・市民会議は自主的な運営により、対象施策等についてワークショップ等の手法による、意見交換、課題の解決法や取組の方向性などについて市民同士又は市民と職員等により討議を行います。
- ・意見は市民会議で取りまとめ、提言書として市の機関へ提出します。

- ・市民会議は、市の機関が設置する場合と市内に住所を有する者の連署により設置を求め、市の機関が設置する場合があります。
- ・「市民会議」は、討議によって提言をまとめるという過程から構成員の合意形成を図りやすい面があります。一方、市民会議の構成員となれなかった市民の意見は会議に反映されなかったり、結果がまとめるまで時間を必要としたりします。
- ・市民会議の構成員に応募できる者の範囲：原則として市内在住、在勤、在学者とします。
- ・市民会議の名称には、ワークショップ、意見交換会等があります。
- ・「自主的な運営」とは、会議の進行、会議の開催に際しての会場設営、会議内容の記録等があります。（会議の進行は市の機関との十分な内容の打合せを行います。）
- ・市民会議は、市の機関の示した対象施策等について、市民の立場・視点で自主的に調査研究し、その結果を行政に対して提言します。
- ・提言書は、市民からの一つの意見として取り扱い、対象施策等の決定に当たり意見の反映を検討します。
- ・市民会議は、市の附属機関や諮問機関ではなく、市民の自主的な組織としての位置付けになります。
- ・辞令交付はせず、各構成員に依頼文を交付します。
- ・市の機関は、市民会議の自発的かつ効率的な運営を支援します。

(第5号関係)

- ・その他の意見を求める方法として、アンケート調査、アイデア募集、モニター方式等の方法が考えられます。
- ・その他の方法により実施されるものに参加できるものの範囲：対象となる対象施策等により多くの視点から意見を出してもらえような範囲を定めて意見を求めます。

【参考】

- ・アンケート調査（無作為又は任意の市民や世帯を抽出するものがあります。）は、短期間で多く回答を得られ、市民の意向を統計的に知ることができるもので、計画策定に際して使用される効果的な方法です。より回答率を高めるため、設問数、設問内容の工夫等を行うことが必要となります。この方法は、市民が参加しやすい反面、参加意識が希薄になる傾向やアンケート対象者以外の方が意思を表明できない側面があります。
- ・アイデア募集は、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い反面、複数のアイデアを全て反映することが難しいため、提出者の意思を尊重できない側面があります。
- ・モニター方式は、対象施策等について一定期間、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政への関心が高まることが期待できる反面、参加できる市民は一部に限定される側面があります。
- ・その他の方法の一例としては、無作為抽出の市民から委員を選出してワークショップ等を行うもの（プランクス・ツェレ）、インターネットやSNS等を通じて行うものなどがあります。時代に即した有効な市民参加の方法について、調査研究していくことが大切です。

(市民参加手続の実施)

第8条 市の機関は、市民参加手続を行うときは、対象施策等の性質、市民への影響等を考慮して適切な時期に前条に定める方法のうちから、1以上の方法により行うものとします。

2 前項に規定する場合において、市の機関は、より多くの市民の意見を求める必要があると認めるときは、複数の市民参加手続により行うように努めるものとします。

【解釈・運用】

- ・第8条は意見を求める場合の基本的な事項を定めています。

[第1項関係]

- ・意見を求めるに当たり対象施策等の性質に応じて最も効果的な方法によって適切な時期に1以上の方法により行います。(市の機関に一定の裁量を認めていますが、適切な方法等を考慮しながら決定する必要があります。)
- ・市民参加の方法を検討する際には、対象施策等に係る審議会等の有無にかかわらず、全ての対象施策等において、市民全員の参加の機会が確保されている市民コメントを可能な限り採用するよう努めることとします。
- ・意見を求める時期については、対象施策等の内容や性質により、早い段階が良い場合もあれば、そうでない場合もあります。最も効果的に期待できる時期に実施するものとします。

[第2項関係]

- ・第2項は、複数の方法を用いることが、より効果的となる場合があることから定めたものです。
- ・多くの市民の意見を求めるために多様な方法により意見を求めますが、費用や時間も必要であることから、費用対効果を考えることも大切です。しかしながら、市民への影響が大きく、多額の予算(おおむね10億円上)を伴うものについては、複数の方法(審議会等の開催を除きます。)を用いて、市民の意向を確認しながら進めるよう努めることとします。
- ・対象施策等の実施過程の中で、市民参加の方法について、あらかじめ、市民参加推進会議の意見を聞いてから決定することもできます。

【参考】※市民参加の方法を選択する際のポイント

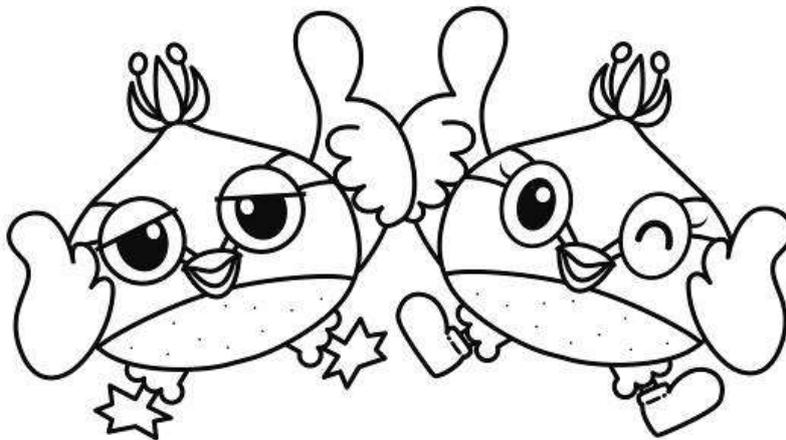
- ・可能な限り、全ての対象施策等で市民コメントを実施するよう努めましょう。
- ・市民への影響が大きく、多額の予算を伴うものは、市民コメントに加え、市民集会、市民会議、アンケートの実施等についても検討しましょう。
- ・市民参加の方法について、あらかじめ、市民参加推進会議の意見を聞くことができます。

(提出された意見の取扱い)

第9条 市の機関は、市民参加手続を行ったときは、市民からの意見を考慮して意思決定するものとします。

【解釈・運用】

- ・第9条は、市民から提出された意見の取扱いを定めたものです。
- ・市の機関は、提出された意見を考慮して対象施策等の決定をするものとします。
- ・市民から提出された意見は、その時の社会情勢、財政状況、公平性、中立性、公益性、効率性等を踏まえ、総合的な視点に立った検討をします。
- ・「考慮して」とは、意見を必ず反映することではありません。多数意見も少数意見も一つの意見として取り扱います。



(市民コメントの実施)

第10条 市の機関は、市民コメントの実施をするときは、次に掲げる事項を公表するものとします。

- (1) 対象施策等の案
- (2) 対象施策等の実施の趣旨、目的及び背景
- (3) 対象施策等の実施に当たって整理した問題点、論点等
- (4) 意見の提出先、提出方法及び提出期間
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市民の理解を深めるために必要な事項

2 意見の提出を受け付ける期間は、前項の規定による公表の日から起算して30日以上とするように努めるものとします。

3 市の機関は、意見を提出する者に対し住所、氏名及び連絡先の明示を求めるものとします。

4 市の機関は、提出された意見に対する考え方をまとめ、提出された意見の概要と併せて公表するものとします。ただし、日高市情報公開条例（平成12年条例第2号）第5条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」といいます。）が記載されている場合は、この限りではありません。

【解釈・運用】

・第10条は、市民参加手続の一つである「市民コメント」の具体的な内容について定めています。

[第1項関係]

- ・市民コメント実施に当たって公表する内容を定めています。公表の方法は、規則第3条で定めています。
- ・意見の提出を受ける方法は、規則第5条で定めており、市の機関が指定する場所への書面による提出、郵送による送付、ファクシミリによる送付、電子メールによる送付等によることとして、対象施策等の公表時に市の機関が明示するものとします。
- ・提出の方法は、意見の正確な内容の把握のためにも記録として残る方法とします。

【規則】

(公表の方法)

第3条 条例の規定による公表は、次に掲げる方法のうち全部又は一部の方法により行うものとします。

- (1) 市広報紙に掲載する方法
- (2) 市の機関の担当窓口、行政情報コーナー、出先機関その他の施設において閲覧に供し、又は配布する方法
- (3) インターネットを利用して閲覧に供する方法
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める方法

【規則】

(市民コメントにおける意見の提出方法)

第5条 市民コメントにおける意見の提出は、次に掲げる方法により行うものとします。

- (1) 市の機関が指定する場所へ書面で提出する方法
- (2) 郵送により送付する方法
- (3) 電子メールにより送付する方法
- (4) ファクシミリにより送付する方法
- (5) 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

[第2項関係]

- ・多くの市民からの意見を求める時間を確保するため、意見の提出を受ける期間を30日以上としています。
- ・「努めるものとします」とは、30日間以上の時間が確保できないケースを想定しています。

[第3項関係]

- ・まちづくりの主役である市民に自らの意見を提出するという行動に対して責任を持って参加をしてもらうために、発信元を明らかにしてもらう規定です。

[第4項関係]

- ・市の機関は、提出された意見について検討の結果を公表します。
- ・市の機関は、提出された意見について検討を終了したときは、提出された意見の概要及び提出された意見に対する市の機関の考え方を規則第3条に基づき公表するものとします。

【参考】※市民コメント閲覧用簿冊の作成例



【参考】※計画（案）の市民コメント様式の例

第〇次 日高市〇〇〇〇計画（案）に対する意見（市民コメント）

※下記の項目を必ず記入してください。なお、記入がない場合は、無効となりますので、ご注意ください。

※提出いただきました意見の概要とそれに対する市の考え方について、市ホームページ、市役所1階行政情報コーナー、市役所〇階〇〇課で公表します。（氏名などの個人情報は公表しません。）なお、個別の回答や提出された書類の返却は行いません。

住 所	
ふりがな 氏 名	
連絡先 (電話番号)	
対象区分	該当する区分を選択してください。 <input type="checkbox"/> 市内在住 <input type="checkbox"/> 市内在勤 <input type="checkbox"/> 市内在学 ※対象案件によって、意見募集の対象となっている事案に市内に事務所・事業所を有する法人・団体、利害関係を有する個人又は法人を加えることも可能です。
該当ページ番号・項目 番号など※	ご意見記入欄

※該当ページ番号・項目番号などを記入ください。 【記入例】43 ページ 2 (1)

【提出期間】 令和〇年〇月〇日（〇曜日）～〇月〇日（〇曜日）

【提出方法】 郵送（消印有効）、FAX、電子メール又は直接下記へ持参

【問い合わせ】 日高市役所〇〇課〇〇担当

〒350-1292 日高市大字南平沢 1020 番地

電話 042-989-2111（代表） FAX 042-989-2316

電子メールアドレス link@city.hidaka.lg.jp

【参考】※計画（案）の表紙例

<p>第〇次 日高市〇〇〇〇〇計画 (案) 令和〇年度～令和〇年度</p> <p style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">市民コメント用</p> <p>日高市</p>

※表紙以上は、計画（案）の内容を添付してください。

※計画（案）策定の経緯を明記する場合、「市民コメント以降の日程」については、可能な限り（予定）で記載ください。

《記入例》

日程	会議名等	内容
令和〇年〇月〇日	〇〇審議会	第〇次〇〇〇計画（案）について
略	略	略
令和〇年〇月（予定）	〇〇審議会	第〇次〇〇〇計画（案）について

※計画（案）に市民参加の状況として「市民コメント」の実施状況を明記する場合は、下記記入例を参考にしてください。

《記入例》

○市民コメントの実施状況

期間：令和〇年〇月〇日（○曜日）～令和〇年〇月〇日（○曜日）

件数：市民コメント終了後に記載します。

内容：市民コメント終了後に記載します。

【参考】※条例（骨子案）の市民コメント様式の例

日高市〇〇〇に関する条例（骨子案）に対する意見（市民コメント）

※下記の項目を必ず記入してください。なお、記入がない場合は、無効となりますので、ご注意ください。

※提出いただきました意見の概要とそれに対する市の考え方について、市ホームページ、市役所1階行政情報コーナー、市役所〇階〇〇課で公表します。（氏名などの個人情報は公表しません。）なお、個別の回答や提出された書類の返却は行いません。

住 所	
ふりがな 氏 名	
連絡先 (電話番号)	
対象区分	該当する区分を選択してください。 <input type="checkbox"/> 市内在住 <input type="checkbox"/> 市内在勤 <input type="checkbox"/> 市内在学 ※対象案件によって、意見募集の対象となっている事案に市内に事務所・事業所を有する法人・団体、利害関係を有する個人又は法人を加えることも可能です。
該当ページ番号・項目 番号など※	ご意見記入欄

※該当ページ番号・項目番号などを記入ください。【記入例】43 ページ 2 (1)

【提出期間】令和〇年〇月〇日（〇曜日）～〇月〇日（〇曜日）

【提出方法】郵送（消印有効）、FAX、電子メール又は直接下記へ持参

【問い合わせ】日高市役所〇〇課〇〇担当

〒350-1292 日高市大字南平沢 1020 番地

電話 042-989-2111（代表） FAX 042-989-2316

電子メールアドレス link@city.hidaka.lg.jp

(審議会等の開催)

第11条 市の機関は、審議会等の委員に市民を選任するときは、公募を行うように努めるものとします。

2 市の機関は、審議会等の委員を選任するときは、男女構成、年齢構成、地域構成、委員の在任期間、他の審議会等及び市民会議との兼職状況等に配慮するものとします。

3 審議会等は、審議会等の会議を開催するときは、会議の議題、開催日時、開催場所その他必要な事項を公表するものとします。

4 審議会等の会議は、公開するものとします。ただし、不開示情報が含まれると認められる事項について会議を行う場合は、この限りではありません。

5 審議会等は、会議を開催したときは、会議録を作成し、公表するものとします。ただし、不開示情報が記載されている場合は、この限りではありません。

【解釈・運用】

- ・第11条は、意見を求める方法の一つである「審議会等」の内容について定めています。

[第1項関係]

- ・市民を委員とするときは、市民参加の推進を図るため公募に努めることを規定しています。
- ・より多くの市民参加の機会を確保し、その推進を図るために審議会等の市民委員について公募により選考をするように努めるものと定めたものです。
- ・選任に当たっては、「日高市審議会等の設置及び委員の選任等に関する指針」に基本的事項が規定されていますが、「公募により選任が適当ではない審議会等」の例としては、個人のプライバシーについて検討するもの、高度に専門的な知識が必要であるもの、構成員が他の組織等の充て職である必要性があるものなどであります。

【参考】※日高市審議会等の設置及び委員の選任等に関する指針（抜粋要約）

- ・公募による選任が適当と認められる審議会等の委員にあつては、公募に努める。

- ・必要に応じて、審議会等の条例等に公募をする旨の規定を設けるものとします。

【参考】※条例等の規定例

(組織)

第〇条 審議会は、委員〇人以内をもって組織する。

2 委員は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する。

- (1) 〇〇に關係する団体を代表する者
- (2) 知識経験（学識経験・識見）を有する者
- (3) 市民

3 市長は、前項第3号に掲げる者のうちから委員を委嘱する場合は、公募するものとする。

[第2項関係]

- ・選任に当たっては、男女構成、年齢構成、地域構成、委員の在任期間、他の審議会等及び市民会議との兼職状況等に配慮し「日高市審議会等の設置及び委員の選任等に関する指針」に加え、「日高市審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき募集、選考等行うとともに、特定の市民に偏ることなく多くの市民に委員として活躍してもらうための配慮をします。

【参考】※日高市審議会等の委員の公募に関する基準（抜粋要約）

- ・公募により選任する委員の人数は、原則2人以上とする。
- ・公募に申し込むことができる者は、市内在住、在学、在勤者とし、特に必要と認める場合は、他の要件を附加することができる。
- ・公募に当たっては、審議会等の名称・設置目的・所掌事務、申込者の資格、公募人数、選任の時期及び任期、申込方法・申込期限、選考方法（小論文、面接等）、問い合わせ先、アドレス名等について、広報紙、市のホームページ等に掲載し、広く周知を行う。
- ・公募に申し込もうとする者は、審議会等の名称、住所・氏名・電話番号・性別・生年月日、職業（任意記載）、申込理由、自己アピール・活動経験等を記載した書面に小論文等を添付して、提出する。
- ・公募により選任する委員の選考は、申込書、小論文等による書類選考、面接等により行う。選考は、選考委員会を設置して行うなど、公平公正な方法によらなければならない。
- ・公募を行った場合において、申込者が公募人数に満たなかったとき又は選考の結果、該当者が公募人数に満たなかったときは、再公募をする。ただし、日程等に余裕がないときは、公募によらず委員を選任することができる。

[第3項・第4項関係]

- ・「不開示情報」とは、第10条第4項で規定されている日高市情報公開条例第5条各号に掲げる情報で、「日高市審議会等の会議の公開に関する基準」に基づいて、会議開催の周知、傍聴手続等を行います。不開示情報が含まれている場合は、そのときのみ非公開とします。

【参考】※日高市審議会等の会議の公開に関する基準（抜粋要約）

- ・審議会等の会議の公開は、会議の傍聴を希望する市民に傍聴を認めることにより行う。
- ・不開示情報に該当するときは、当該会議の非公開決定を行うものとし、理由を明らかにする。
- ・非公開決定は、審議会等の長が会議に諮り決定する方法、委員全員に対する個別の承認により決定する方法、非公開決定を行う権限をあらかじめ委任された審議会等の長等により決定する方法のいずれかの方法により行う。
- ・傍聴定員を定め、先着順（場合により抽選）で決定し、「傍聴申出書」に住所、氏名等を記入させ、必要に応じて、傍聴券等を交付する。
- ・審議会等の会議に付する会議資料（不開示情報を除く。）を傍聴者に配布し、又は閲覧に供する。
- ・「傍聴要領」を定め、掲示又は配布等を行い、傍聴者に遵守させ、会議が公正かつ円滑に行われるよう努める。

※傍聴申出書（例）

傍 聴 申 出 書	
<p>令和〇〇年度第〇回〇〇〇〇審議会を傍聴したいので申し出ます。 なお、傍聴に際しては、「〇〇〇〇審議会傍聴要領」を遵守いたします。</p> <p style="text-align: right;">令和〇〇年〇〇月〇〇日</p>	
住所	
氏名	
区分	ア 市内に住所を有する方 イ 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 ウ 市内の事務所又は事業所に勤務する方 エ 市内の学校に在学する方 オ 当該会議の内容に利害関係を有する方 カ その他
備考	
<p>注意事項</p> <p>1 「住所」欄・・・「区分」欄イからエに該当する場合は、事業所、事業所又は学校の所在地を記入してください。</p> <p>2 「氏名」欄・・・「区分」欄イからエに該当する場合は、事業所、事業所又は学校の名称を記入してください。また、法人その他の団体が傍聴される場合は、当該法人その他の団体の代表者の職氏名及び傍聴希望人数を記入してください。</p>	

※傍聴要領（例）

傍聴要領
<p>1 傍聴することができない者 次の各号のいずれかに該当する者は、会議を傍聴することができません。</p> <p>(1) 酒気を帯びていると認められる者 (2) ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼり等を携帯している者 (3) 笛、ラッパ、太鼓その他の楽器類、拡声器等を携帯している者 (4) その他会議を妨害するおそれがあると認められる者</p> <p>2 傍聴手続 会議を傍聴する方は、会議の予定開催時刻までに、許可を受けた上で、係員の指示に従い、会場に入場してください。</p> <p>3 傍聴者の守るべき事項 傍聴者は、次の事項を守り、静粛に傍聴してください。</p> <p>(1) 委員等の発言に対して、拍手その他の方法により賛否を表明しないこと。 (2) 私語、談笑その他騒ぎ立てる行為をしないこと。 (3) みだりに傍聴席を離れないこと。 (4) 飲食又は喫煙をしないこと。 (5) 撮影、録音その他これらに類する行為をしないこと。ただし、あらかじめ申し出て、許可を得た場合は、この限りでない。 (6) その他会議の会場の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。</p>

・会議の開催日の1週間前までに、開催の日時及び場所、議題、会議の公開・非公開の別（非公開の場合はその理由）、傍聴者の定員、傍聴手続、問い合わせ先をインターネット、行政情報コーナー等において閲覧に供する方法で周知する。

[第5項関係]

- ・会議録及び会議資料の作成、公表等については、「日高市審議会等の会議の公開に関する基準」及び「日高市審議会等の会議録作成要領」に基づき行うものとします。

【参考】※日高市審議会等の会議の公開に関する基準（抜粋要約）

- ・審議会等は、会議終了後速やかに会議録を作成するものとする。
- ・審議会等は、不開示情報を除き、会議録及び会議資料の内容をインターネット、行政情報コーナー等において閲覧に供する方法で公表するものとする。
- ・会議を開催した日の属する年度の翌々年度の末日までの間で、会議録の公表を行う。

【参考】※日高市審議会等の会議録作成要領（抜粋要約）

- ・会議録には、原則として次に掲げる事項を記載し、なるべく閲覧する者が理解しやすい表記で記録する。また、作成した会議録は、会議の主宰者の確認を受け、保管しておく。
- ※審議会等の委員構成一覧の公表の有無、非公開の決定の方法、会議経過の記録方法、発言者の氏名の有無、会議録の決定手続方法、具体的な公表の時期等については、審議会等ごとに決定する。

【参考】会議録の例

令和〇年度第〇回 〇〇〇〇審議会 会議録

日時	※記載例：令和〇年〇月〇日（〇）午前〇時〇分～午前〇時〇分
場所	※記載例：市役所〇〇〇〇会議室
公開・非公開	※公開・非公開の別を記載（非公開の場合はその理由を記載）
出席者	※出席者（委員）の氏名を記載
欠席者	※欠席者（委員）の氏名委員を記載
説明員	※説明員の職氏名を記載
事務局職員	※事務局職員の職氏名を記載
傍聴者	※記載例：〇人（非公開の場合は削除）
議題	※議題及び決定事項等を簡潔に記載
会議資料	※会議資料の名称を記載（インターネット掲載の場合は、当該資料をPDFファイルにしてリンク貼り付けにより掲載）
会議の経過	※全文筆記、要点筆記（時系列）、要点筆記（内容整理）のいずれかで記載

(市民集会の開催)

第12条 市の機関は、市民集会の開催をするときは、議題、開催日時、開催場所その他必要な事項を公表するものとします。

2 市の機関は、市民集会の開催をするときは、参加者の理解を深められるように努めるものとします。

3 市の機関は、市民集会の開催をしたときは、市民集会の記録を作成し、公表するものとします。ただし、不開示情報が記載されている場合は、この限りではありません。

【解釈・運用】

- ・第12条は意見を求める方法の一つである「市民集会」の内容について定めたものです。
- ・「市民集会」の名称には、市民懇談会、市民フォーラム、タウンミーティング等があります。
- ・市民集会に参加できる方は、原則、市内在住、在勤、在学者ですが、対象施策等の性質によって市内に事務所・事業所を有する法人・団体、利害関係者等を含めることができます。
- ・市民集会の傍聴、記録の作成方法等については、審議会等の例に準じて行います。

[第1項関係]

- ・市の機関は、市民集会の開催に当たり、広報ひだか、市ホームページ、行政情報コーナー等で開催日時、開催場所、対象となる対象施策等についての議題等を事前に公表し、必要に応じてポスターやチラシなどにより、広く市民に興味、関心を持ってもらうように周知し、幅広い参加の呼びかけをしなければなりません。
- ・開催場所や開催時間については、対象施策等の内容によって、開催場所、曜日、時間帯を考慮し、関心のある市民が1人でも多く市民集会へ参加できるよう工夫するものとします。

[第2項関係]

- ・配布資料等については、対象となる対象施策等の主旨や問題点等、参加者に分かりやすい資料の作成に努めます。市の機関は、市民に分かりやすい資料を提供し、対象となる対象施策等についての理解を深められるように努めなくてはなりません。

[第3項関係]

- ・市の機関は、市民集会を開催したときは、当日の会場で寄せられた意見、要望等の概要を明らかにした記録を作成し、情報公開コーナー、ホームページ等で公表します。ただし、不開示情報（第10条第4項で規定されている日高市情報公開条例第5条各号に掲げる情報）が記載されている場合は、公開しません。
- ・開催記録の作成は、市民集会での検討の経過を明らかにするとともに、市民集会への参加の機会が得られなかった市民に市民集会の内容の記録を公表するものです。

【規則】※市民集会における発言

第6条 市民集会において発言をしようとする者は、住所及び氏名を明らかにするものとします。

(市民会議の設置)

第13条 市の機関は、市民会議の設置をするときは、対象施策等の名称、設置期間、構成員の応募方法その他必要な事項を公表するものとします。

2 市の機関は、市民会議の構成員を選任するときは、男女構成、年齢構成、地域構成、他の審議会等及び市民会議との兼職状況等に配慮するものとします。

3 市の機関は、市民会議の会議を開催するときは、会議の議題、開催日時、開催場所その他必要な事項を公表するものとします。

4 市民会議の会議は、公開するものとします。ただし、不開示情報が含まれると認められる事項について会議を行う場合は、この限りではありません。

5 市の機関は、会議を開催したときは、会議録を作成し、公表するものとします。ただし、不開示情報が記載されている場合は、この限りではありません。

【解釈・運用】

- ・第13条は、意見を求める方法の一つである「市民会議」についての内容を定めたものです。
- ・市民会議の名称には、ワークショップ、意見交換会等があります。
- ・市民会議の構成員に応募できる方は、原則、市内在住、在勤、在学者とします。
- ・市民会議の傍聴、記録の作成方法等については、審議会等の例に準じて行います。
- ・市民会議は、公募等によるもので、それ以外の方法（第7条第5号）として、無作為抽出の市民から委員を選出してワークショップを行うもの（プラーヌクス・ツェレ）等があります。

[第1項関係]

- ・市の機関は、対象施策等について検討するため市民会議を設置するときは、対象施策等の名称、設置する期間を公表するとともに、構成員の募集について、構成員の人数及び選考方法、応募できる者の範囲等を公表します。
- ・構成員の募集に当たっては、多くの市民に興味や関心を持ってもらい市民の応募があるように、広報ひだか、市ホームページ、行政情報コーナー等で公表し、必要に応じてポスターやチラシなどにより、広く市民に興味、関心を持ってもらうように周知し、幅広い参加の呼びかけに努めるものとします。
- ・構成員の任期は、一つの対象施策等に対する提言が終了したときまでとします。

[第2項関係]

- ・市民会議の構成員の選考に当たり、広い視点で意見が偏ったものにならないように構成員の選考等を行うものとします。また、審議会等や他の市民会議の兼職状況にも留意し、より多くの市民の参加に努めるものとします。
- ・選考に当たっては審議会等や他の市民会議の兼職状況や過去の選任状況にも留意し、特定の市民に偏ることなく多くの市民に構成員として活躍してもらうための配慮をします。
- ・必要に応じて、市民以外に市民団体の代表、市職員等を構成員に加えることも可能です。

[第3項関係]

- ・市の機関は、市民会議の開催に当たり、広報ひだか、市ホームページ、行政情報コーナー等で会議の議題、開催日時、開催場所等についての議題等を事前に公表するものとします。
- ・開催場所や開催時間については、開催場所、曜日、時間帯を考慮し、市民会議の構成員が1人でも多く参加できるよう工夫するものとします。

[第4項関係]

- ・開催される市民会議は、公開します。ただし、不開示情報（第10条第4項で規定されている日高市情報公開条例第5条各号に掲げる情報）が含まれる場合の会議については、公開しません。会議を公開することにより、情報の共有化を図るとともに、適切に会議が進行されているのか、十分な検討が行われているのかを市民が確認できる機会を確保するものです。

[第5項関係]

- ・市の機関は、市民会議を開催したときは、審議会等の会議録に準じ、会議録を作成し、情報公開コーナー、ホームページ等で公表します。ただし、不開示情報（第10条第4項で規定されている日高市情報公開条例第5条各号に掲げる情報）が記載されている場合は、公開しません。
- ・会議の記録は市民会議の構成員が行い、市の機関が会議録を作成します。会議録の作成は、市民会議での検討の経過を明らかにするとともに、市民集会に参加できなかった構成員や傍聴の機会が得られなかった市民に対して、市民会議の内容を知り得る機会を提供するためです。

【参考】※市民集会、市民会議、ワークショップの特徴等

項目	特徴
市民集会	<ul style="list-style-type: none">・市の機関が指定する日に市民に集まってもらい、施策等の内容を直接説明するなどして意見を求めるものです。・基本的には、当日参加の1回限りの開催となります。・方向性がおおむね決定している施策等に対して、市民の理解を深めてもらうようなものが向いています。
市民会議	<ul style="list-style-type: none">・あらかじめ公募により構成員を募集し、自主的な運営により討議を行い、結果を市の機関に提言するものです。・基本的には、構成員による会議を複数回行います。・計画の基本方針等を決定していくに当たり、様々な考え方を反映させていくようなものが向いています。
ワークショップ	<ul style="list-style-type: none">・会議の運営形態の一つの手法で、司会進行役（ファシリテーター）を中心に、いくつかのグループに分かれ、付箋に各自の意見を書き出し（ブレインストーミング）、グループ化して（KS法）、発表をするもの、参加者が様々なグループを回って意見集約する方法（ワールドカフェ方式）などがあります。・市民会議など、参加者が自主的に討議し、様々な考え方をまとめるようなものが向いています。

第14条 市内に住所を有する20人以上の者（以下「提案者」といいます。）の連署により、その代表者から市の機関に対し、市民会議の設置を求めることができます。

2 提案者の代表者は、市民会議の設置を求めるときは、対象施策等の名称、設置の目的、理由を明記した書面による設置案を市の機関へ提出するものとします。

3 市の機関は、市民会議の設置を求められたときは、必要性、事務処理に要する時間等を総合的に検討して設置の有無を決定するものとします。

4 市の機関は、市民会議の設置について検討した結果を代表者へ通知するとともに、公表するものとします。

5 市の機関は、市民会議の設置を決定したときは、提案者から1人以上を構成員として選任することができます。

【規則】

（市民会議の設置提案）

第7条 市民会議の設置を求めようとする者は、日高市市民会議設置提案書（様式第1号）及び日高市市民会議設置提案者署名簿（様式第2号）に関係書類を添えて市の機関に提出しなければなりません。

2 条例第14条第4項の規定による通知は、日高市市民会議設置提案の検討結果について（様式第3号）により行います。

【解釈・運用】

- ・第14条は、市民会議の設置について市民から提案する方法を規定したものです。

[第1項関係]

- ・日高市に住所を有する者は、規則で定める市民会議設置提案書及び市民会議設置提案者署名簿により、20人以上の連署（住所、氏名を記したもの）をもって、その代表者から市の機関に対して市民会議の設置を求めることができるものです。
- ・市民会議の設置提案とは、少なくとも20人によって対象施策等について市民会議の設置を提案する制度です。
- ・人数要件については、多くても少なくとも様々な問題が考えられますが、20人以上としています。
- ・単なる意見や要望ではなく、公共の福祉の増進の観点から市全体の利益を考慮して提案されるものです。
- ・広い市民の範囲から設置を求めるといった主旨から原則、各世帯1名の署名によることが望ましいものとします。
- ・署名をした者の中から1人以上が市民会議の構成員に選任されることから、署名をする人は、市民会議設置提案の主旨や理由の理解に努めるものとします。

[第2項関係]

- ・代表者は、市民会議設置提案書に課題、問題提起をする内容を分かりやすくまとめた上で、対象施策等の名称を記し、市民会議を設置する目的、理由等を明記して、市の機関へ提出するものとします。参考資料等がある場合は、併せて提出を求めるものとします。

[第3項関係]

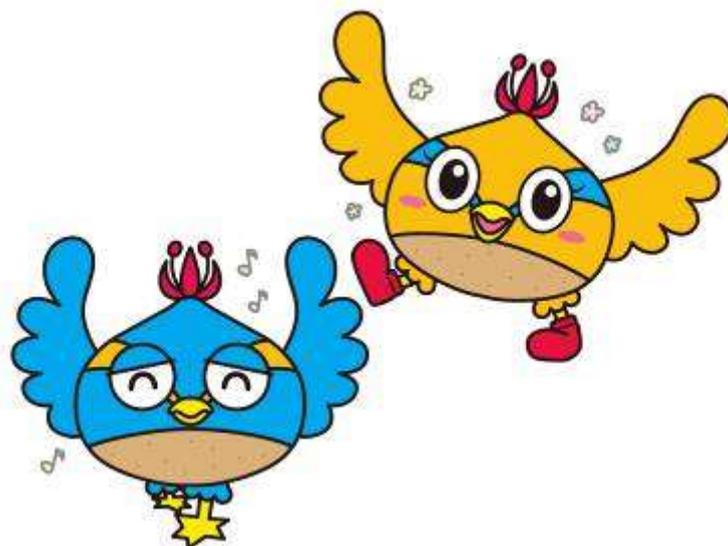
- ・市民会議の設置を求められたときは、全ての市民会議を設置するというものではありません。市の機関は、市民会議設置の必要性や意思決定までの必要な期間や時間、設置をした場合のメリット・デメリット、対象施策等の性質や目的、事務処理に必要となる仕事量と時間との関係などを考えるとともに、社会的な背景や日高市の環境、費用対効果などについて総合的に検討し設置の有無を決定するものとします。

[第4項関係]

- ・市民会議の設置を求められた場合、市の機関は設置の有無について代表者へ「市民会議設置提案の検討結果について」により通知し、市ホームページ等で公表します。

[第5項関係]

- ・市民会議の設置を求められて市の機関が市民会議を設置するときは、提案者から1人以上を構成員とします。
- ・提案者から1人以上を市民会議の構成員とすることで責任ある市民会議設置提案をしてもらいます。
- ・提案者から1人以上を市民会議の構成員とすることで、提案者の意図が正確に市民会議で討議されることが期待できます。



(その他の市民参加手続の方法)

第15条 市の機関は、第10条から前条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ときは、これを積極的に用いるように努めるものとします。

【解釈・運用】

- ・第15条は、市民コメント、審議会等、市民集会、市民会議以外の方法について定めています。
- ・その他の意見を求める方法として、アンケート調査、アイデア募集、モニター方式等の方法が考えられます。対象施策等の性質、実施する目的等によって、より効果が期待できる方法を積極的に用いることとしています。
- ・意見を求める際には、可能な限り多くの市民が参加できる機会を設けるよう努めるものとします。
- ・その他の方法により実施されるものに参加できるものの範囲：対象となる対象施策等により多くの視点から意見を出してもらえよう範囲を定めて意見を求めます。

【参考】※第7条第5号の解釈・運用の再掲

- ・アンケート調査（無作為又は任意の市民や世帯を抽出するものがあります。）は、短期間で多く回答を得られ、市民の意向を統計的に知ることができるもので、計画策定に際して使用される効果的な方法です。より回答率を高めるため、設問数、設問内容の工夫等を行うことが必要となります。この方法は、市民が参加しやすい反面、参加意識が希薄になる傾向やアンケート対象者以外の方が意思を表明できない側面があります。
- ・アイデア募集は、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い反面、複数のアイデアを全て反映することが難しいため、提出者の意思を尊重できない側面があります。
- ・モニター方式は、対象施策等について一定期間、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政への関心が高まることが期待できる反面、参加できる市民は一部に限定される側面があります。
- ・その他の方法の一例としては、無作為抽出の市民から委員を選出してワークショップ等を行うもの（プランクス・ツェレ）、インターネットやSNS等を通じて行うものなどがあります。時代に即した有効な市民参加の方法について、調査研究していくことが大切です。

(推進会議の設置)

第16条 地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、日高市市民参加推進会議(以下「推進会議」といいます。)を置きます。

2 推進会議は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議します。

(1) この条例の運用状況に関する事項及びこの条例の見直しに関する事項

(2) 前号に掲げるもののほか、市民参加の推進に関する基本的な事項

3 推進会議は、委員8人以内で組織し、次に掲げる者のうちから市長が委嘱します。

(1) 市民

(2) 知識経験を有する者

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める者

4 市長は、前項第1号に掲げる者のうちから委員を委嘱する場合は、公募するものとし、その人数は2人以内とします。

5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げません。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とします。

【規則】

(推進会議の組織及び運営)

第8条 条例第16条第1項の日高市市民参加推進会議(以下「推進会議」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、推進会議を代表します。

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 推進会議の会議は、会長が招集し、その議長となります。

5 推進会議は、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 推進会議の議事は、出席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 推進会議の会議は、公開します。ただし、日高市情報公開条例(平成12年条例第2号)第5条各号に掲げる情報が含まれると認められる事項について会議を行う場合は、この限りではありません。

8 前各項に定めるもののほか、推進会議の運営に関し必要な事項は、会長が推進会議に諮って定めます。

【解釈・運用】

- ・第16条は、市民参加推進会議の設置と推進会議の組織及び運営について定めたものです。
- ・規則第8条は、推進会議の組織及び運営の詳細について定めたものです。

[第1項関係]

- ・推進会議は、この条例に基づく市民参加を適正に推進することを目的として設置する地方自治法第138条の4第3項に規定する附属機関です。

[第2項関係]

- ・ 条例に基づく市民参加を推進させるための市長の諮問機関として、運用状況、条例の見直しのほか、市民参加推進に関する基本的な事項について市長の諮問に応じ、調査委審議し、意見を述べる機関であることについて規定しています。

(第1号関係)

- ・ 「この条例の運用状況に関する事項」とは、この条例に基づいて市民参加手続が適正に行われているか確認するとともに、意見を求めた結果について検証し、この制度上での効果的な市民参加手続の進め方について、審議するものです。
- ・ 運用状況に関する事項は、「市民参加手続の実施状況・実施予定」「情報提供の状況」「審議会等の委員の委嘱状況」「市民参加手続に係る市民からの意見、要望」「本制度の課題」等とし、新規や重要な案件の場合は、担当課の職員が説明員として対応するものとします。また、個別の施策等の市民参加の方法について、あらかじめ、意見を聞くこともできます。
- ・ 「この条例の見直しに関する事項」とは、この条例の運用状況及び効果を検証するとともに、市民参加手続の在り方について検討し、条例の見直しについて審議するものです。
- ・ 条例の見直しについては、第18条で市長が行うことと規定しており、附属機関としてこの条例の見直しに係る諮問に対する答申を所掌事項としています。

(第2号関係)

- ・ 第1号以外の市民参加の推進に関する基本的な事項の例としては、「行政機関と補助金交付団体や公共的団体等との連携による取組」「市民活動団体等との協働による取組」「今後の市民参加の在り方」「市民参加方法の研究・改善」「市民参加の評価方法」等とします。

[第3項関係]

- ・ 推進会議の委員構成は、8人以内として市長が委嘱します。

(第1号関係)

- ・ 市民は、原則として、公募による市民2人とし、応募要件は「日高市審議会等の委員の公募に関する基準」によるものとします。

(第2号関係)

- ・ 知識経験を有する者は、市民参加等の専門的知識・経験を有する大学教員等2人とします。

(第3号関係)

- ・ 第1号及び第2号以外で、特に市長が必要と認める者（関係団体の代表者やNPO団体の代表者等）を委員とすることとしています。

[第4項関係]

- ・ 市民委員は、「日高市審議会等の委員の公募に関する基準」により公募するものとします。

[第5項関係]

- ・ 委員の任期は2年であり再任も可能ですが、市民委員については多くの市民の参加の推進を図るという観点から2年が望ましいと考えられます。

(市民参加の実施状況等の公表)

第17条 市長は、毎年度1回以上、市民参加手続の実施結果及び予定を取りまとめ、これを公表するものとします。

【解釈・運用】

- ・第17条は、市民参加の実施結果及び実施予定について市長が毎年度1回以上公表することを定めたものです。
- ・市民参加手続の実施結果については、市民参加を行った状況及び結果を市民に周知するとともに、市民参加手続が適正に行われているか確認できるようにしたものです。
- ・意見を求めることを予定している事項について市民に周知し、興味関心を促すとともに、行おうと予定している時期を示すことによって、個々の市民にとって関心のある事項に対して、事前に対応の準備が図られるようにしたものです。
- ・市民参加手続の実施状況については、少なくとも次に掲げる事項を公表するものとします。
 - 市民参加手続を実施した対象施策等の名称
 - 市民参加手続の実施方法
 - 市民参加手続の実施時期
 - 提案、意見等の提出者数等
 - 市民参加手続を実施した市の機関の担当部署名
- ・市民参加手続の実施予定については、原則として次に掲げる事項を公表するものとします。
 - 市民参加手続の実施を予定している対象施策等の名称
 - 市民参加手続の実施予定方法
 - 市民参加手続の実施予定時期
 - 市民参加手続の実施を予定している市の機関の担当部署名
- ・市民参加手続の実施状況及び実施予定の公表の方法については、規則第3条の規定による方法により行うものとします。
- ・実施予定の公表後に事情等が変更となり、施策等の追加、内容や市民参加手続の変更、取りやめがあった場合は、その都度、可能な限り市ホームページ等で公表するものとします。

【規則】

(公表の方法)

第3条 条例の規定による公表は、次に掲げる方法のうち全部又は一部の方法により行うものとします。

- (1) 市広報紙に掲載する方法
- (2) 市の機関の担当窓口、行政情報コーナー、出先機関その他の施設において閲覧に供し、又は配布する方法
- (3) インターネットを利用して閲覧に供する方法
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める方法

(条例の見直し)

第18条 市長は、社会情勢及び市民参加手続の状況に応じてこの条例の見直しを行うものとします。

【解釈・運用】

- ・第18条は、この条例の見直しについて定めたもので、社会情勢の変化や市民参加手続の状況を踏まえ、必要に応じてこの条例の見直しを行うものとしたものです。
- ・この条例の運用状況及び効果を検証するとともに、市民参加の在り方について検討し、市民参加がより一層推進するよう、この条例の見直しを行うものとしています。

(委任)

第19条 この条例の施行に関し、必要な事項は、規則で定めます。

【解釈・運用】

- ・第19条は、この条例を施行するに際して必要な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。また、委任を受けた規則第9条では、必要な事項は、別に定める旨の規定を設けており、別に定める事項には、この手引きが含まれます。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成21年4月1日から施行します。

(適用除外)

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対象施策等で時間的な制約その他の理由により市民参加手続を行うことが困難なものについては、第2章の規定は、適用しません。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

3 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例(昭和50年条例第12号)の一部を次のように改正します。(・・・以下省略)

【解釈・運用】

- ・この条例の施行期日及び経過措置等について定めています。
- ・条例の施行に当たっては、周知期間を設けるため、施行期日を平成21年4月1日としています。(規則についても同様の施行期日としています。)
- ・この項は、経過措置について定めています。平成21年4月1日において、既に着手され、又は着手のための準備が進められている政策等について、時間的な制約その他正当な理由により市民参加を求めることが困難な場合、この条例の規定は、適用しないものです。
- ・市民参加推進会議の会長、委員についての報酬について、特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正をしています。

日高市市民参加条例

制定：平成20年9月30日条例第25号

目次

前文

第1章 基本的な事項（第1条—第5条）

第2章 市民参加手続（第6条—第15条）

第3章 市民参加の推進のために（第16条・第17条）

第4章 雑則（第18条・第19条）

附則

私たち日高市民は、日高市が豊かな自然環境の中で、より住みやすいまちとして将来にわたり発展することを望んでいます。私たちが、愛着と誇りを持てる日高市をつくるためには、より多くの市民が市政に関心とかかわりを持つことが必要です。

市民は、まちづくりの主役として積極的に市政に参加し、市民の意向が市政に反映できるようにすることが大切です。そして、市民と市が市政についての情報を共有し、それぞれの立場を理解し、互いに補完しあう協働のまちづくりを進めることが必要です。

私たちは、このような考え方に立って、市民が市政に参加するための基本的な取決めである「日高市市民参加条例」を制定します。

第1章 基本的な事項

（目的）

第1条 この条例は、市政における市民参加の基本的な事項を定めるとともに、市民の意見を市政に反映させるための手続を定め、もって住みよい日高市をつくることを目的とします。

（定義）

第2条 この条例において「市民参加」とは、市政に市民の意見を反映させるため、市の施策等の策定に当たって、市民が様々な形で参加することをいいます。

2 この条例において「市の機関」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をいいます。

（基本理念）

第3条 市民参加は、市民一人一人の自主性を尊重して進めるものとします。

2 市民参加は、市民が平等に参加できるように進めるものとします。

3 市民参加は、地方自治の本旨に基づき適正に実施されなければなりません。

（市民の役割）

第4条 市民は、市政に対する意識や関心を高め、自らの発言と行動に責任を持って自主的かつ積極的に市民参加に努めるものとします。

2 市民は、特定の個人又は団体の利益を目的とせず、市民全体の利益を考慮して市民参加に努めるものとします。

（市の機関の役割）

第5条 市の機関は、市民に対し市政について積極的な情報の提供を行うとともに、十分な

説明をするように努めるものとします。

- 2 市の機関は、市民の意向を的確に把握して市政に反映させるように努めるものとします。
- 3 市の機関は、市民参加に当たって、公正で効率的な運営を行い、創意工夫に努めるものとします。
- 4 市の機関は、議会の権限及び役割を尊重します。

第2章 市民参加手続

(市民参加手続の対象)

第6条 市の機関は、次に掲げる事項（以下「対象施策等」といいます。）を実施するときは、次条に定める方法による市民参加の手続（以下「市民参加手続」といいます。）を行うものとします。

- (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改廃
 - (2) 市の基本的な制度を定める内容を含む条例又は市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限する内容を含む条例（地方税の賦課徴収並びに分担金、使用料、手数料及び保険料の徴収に関するものを除く。）の制定又は改廃
 - (3) 市の基本的な方向を定める憲章、宣言等の制定又は改廃
 - (4) 公共の用に供される大規模な施設の設置に係る基本計画等の策定又は改廃
 - (5) 広く市民に適用され、市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入又は改廃
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、市の機関が特に必要と認めるもの
- 2 市の機関は、対象施策等が次のいずれかに該当すると認めるときは、市民参加手続を行わないことができます。

- (1) 法令等に市民の意見聴取等の手続が定められているもの
- (2) 迅速性若しくは緊急性を要するもの又は軽微なもの
- (3) 裁量の余地のないもの又は著しく少ないもの
- (4) 市の機関の内部の事務処理に関するもの

(市民参加手続の方法)

第7条 市民参加手続の方法は、次のとおりとします。

- (1) 市民コメントの実施 対象施策等の実施の過程で、市の機関がその案、趣旨等を公表し、市民からの意見の提出を求め、その意見に対する考え方等を公表する方法をいいます。
- (2) 審議会等の開催 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定に基づき設置された附属機関及びこれに類する機能を有するもので、その委員の全部又は一部に公募による市民が含まれるものから意見を求める方法をいいます。
- (3) 市民集会の開催 対象施策等の実施の過程で、市の機関がその議題、開催日時、開催場所等を公表し、市民に直接説明する等の方法により、意見を求める方法をいいます。
- (4) 市民会議の設置 市の機関又は市民から提示された対象施策等について、公募による市民等で構成される組織において、自主的な運営により討議を行いその結果に係る提言を受けする方法をいいます。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める市民参加手続の方法

(市民参加手続の実施)

第8条 市の機関は、市民参加手続を行うときは、対象施策等の性質、市民への影響等を考慮して適切な時期に前条に定める方法のうちから、1以上の方法により行うものとします。

2 前項に規定する場合において、市の機関は、より多くの市民の意見を求める必要があると認めるときは、複数の市民参加手続により行うように努めるものとします。

(提出された意見の取扱い)

第9条 市の機関は、市民参加手続を行ったときは、市民からの意見を考慮して意思決定するものとします。

(市民コメントの実施)

第10条 市の機関は、市民コメントの実施をするときは、次に掲げる事項を公表するものとします。

(1) 対象施策等の案

(2) 対象施策等の実施の趣旨、目的及び背景

(3) 対象施策等の実施に当たって整理した問題点、論点等

(4) 意見の提出先、提出方法及び提出期間

(5) 前各号に掲げるもののほか、市民の理解を深めるために必要な事項

2 意見の提出を受け付ける期間は、前項の規定による公表の日から起算して30日以上とするように努めるものとします。

3 市の機関は、意見を提出する者に対し住所、氏名及び連絡先の明示を求めるものとします。

4 市の機関は、提出された意見に対する考え方をまとめ、提出された意見の概要と併せて公表するものとします。ただし、日高市情報公開条例（平成12年条例第2号）第5条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」といいます。）が記載されている場合は、この限りではありません。

(審議会等の開催)

第11条 市の機関は、審議会等の委員に市民を選任するときは、公募を行うように努めるものとします。

2 市の機関は、審議会等の委員を選任するときは、男女構成、年齢構成、地域構成、委員の在任期間、他の審議会等及び市民会議との兼職状況等に配慮するものとします。

3 審議会等は、審議会等の会議を開催するときは、会議の議題、開催日時、開催場所その他必要な事項を公表するものとします。

4 審議会等の会議は、公開するものとします。ただし、不開示情報が含まれると認められる事項について会議を行う場合は、この限りではありません。

5 審議会等は、会議を開催したときは、会議録を作成し、公表するものとします。ただし、不開示情報が記載されている場合は、この限りではありません。

(市民集会の開催)

第12条 市の機関は、市民集会の開催をするときは、議題、開催日時、開催場所その他必要な事項を公表するものとします。

2 市の機関は、市民集会の開催をするときは、参加者の理解を深められるように努めるものとします。

3 市の機関は、市民集会の開催をしたときは、市民集会の記録を作成し、公表するものとします。ただし、不開示情報が記載されている場合は、この限りではありません。

(市民会議の設置)

第13条 市の機関は、市民会議の設置をするときは、対象施策等の名称、設置期間、構成員の応募方法その他必要な事項を公表するものとします。

2 市の機関は、市民会議の構成員を選任するときは、男女構成、年齢構成、地域構成、他の審議会等及び市民会議との兼職状況等に配慮するものとします。

3 市の機関は、市民会議の会議を開催するときは、会議の議題、開催日時、開催場所その他必要な事項を公表するものとします。

4 市民会議の会議は、公開するものとします。ただし、不開示情報が含まれると認められる事項について会議を行う場合は、この限りではありません。

5 市の機関は、会議を開催したときは、会議録を作成し、公表するものとします。ただし、不開示情報が記載されている場合は、この限りではありません。

第14条 市内に住所を有する20人以上の者（以下「提案者」といいます。）の連署により、その代表者から市の機関に対し、市民会議の設置を求めることができます。

2 提案者の代表者は、市民会議の設置を求めるときは、対象施策等の名称、設置の目的、理由を明記した書面による設置案を市の機関へ提出するものとします。

3 市の機関は、市民会議の設置を求められたときは、必要性、事務処理に要する時間等を総合的に検討して設置の有無を決定するものとします。

4 市の機関は、市民会議の設置について検討した結果を代表者へ通知するとともに、公表するものとします。

5 市の機関は、市民会議の設置を決定したときは、提案者から1人以上を構成員として選任することができます。

(その他の市民参加手続の方法)

第15条 市の機関は、第10条から前条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ときは、これを積極的に用いるように努めるものとします。

第3章 市民参加の推進のために

(推進会議の設置)

第16条 地方自治法第138条の4第3項の規定に基づき、日高市市民参加推進会議（以下「推進会議」といいます。）を置きます。

2 推進会議は、市長の諮問に応じ、次に掲げる事項について調査審議します。

(1) この条例の運用状況に関する事項及びこの条例の見直しに関する事項

(2) 前号に掲げるもののほか、市民参加の推進に関する基本的な事項

3 推進会議は、委員8人以内で組織し、次に掲げる者のうちから市長が委嘱します。

(1) 市民

(2) 知識経験を有する者

(3) 前2号に掲げるもののほか、市長が必要と認める者

4 市長は、前項第1号に掲げる者のうちから委員を委嘱する場合は、公募するものとし、その人数は2人以内とします。

5 委員の任期は、2年とし、再任を妨げません。ただし、委員が欠けた場合における補欠委員の任期は、前任者の残任期間とします。

(市民参加の実施状況等の公表)

第17条 市長は、毎年度1回以上、市民参加手続の実施結果及び予定を取りまとめ、これを公表するものとします。

第4章 雑則

(条例の見直し)

第18条 市長は、社会情勢及び市民参加手続の状況に応じてこの条例の見直しを行うものとします。

(委任)

第19条 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、平成21年4月1日から施行します。

(適用除外)

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対象施策等で時間的な制約その他の理由により市民参加手続を行うことが困難なものについては、第2章の規定は、適用しません。

(特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例の一部改正)

3 特別職の職員で非常勤のものの報酬及び費用弁償に関する条例（昭和50年条例第12号）の一部を次のように改正します。

別表中

「

情報公開・個人情報保護審査会	会長	日額	20,000円
	委員	日額	18,000円

」

を

「

情報公開・個人情報保護審査会	会長	日額	20,000円
	委員	日額	18,000円
市民参加推進会議	会長	日額	8,500円
	委員	日額	8,000円

」

に改めます。

日高市市民参加条例施行規則

制定：平成20年12月26日規則第38号

(趣旨)

第1条 この規則は、日高市市民参加条例（平成20年条例第25号。以下「条例」といいます。）の施行に関し、必要な事項を定めるものとします。

(用語)

第2条 この規則において使用する用語は、条例において使用する用語の例によります。

(公表の方法)

第3条 条例の規定による公表は、次に掲げる方法のうち全部又は一部の方法により行うものとします。

(1) 市広報紙に掲載する方法

(2) 市の機関の担当窓口、行政情報コーナー、出先機関その他の施設において閲覧に供し、又は配布する方法

(3) インターネットを利用して閲覧に供する方法

(4) 前3号に掲げるもののほか、市の機関が適当と認める方法

(大規模な施設)

第4条 条例第6条第1項第4号の大規模な施設は、事業費がおおむね10億円以上の施設とします。

(市民コメントにおける意見の提出方法)

第5条 市民コメントにおける意見の提出は、次に掲げる方法により行うものとします。

(1) 市の機関が指定する場所へ書面で提出する方法

(2) 郵送により送付する方法

(3) 電子メールにより送付する方法

(4) ファクシミリにより送付する方法

(5) 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

(市民集会における発言)

第6条 市民集会において発言をしようとする者は、住所及び氏名を明らかにするものとします。

(市民会議の設置提案)

第7条 市民会議の設置を求めようとする者は、日高市市民会議設置提案書（様式第1号）及び日高市市民会議設置提案者署名簿（様式第2号）に関係書類を添えて市の機関に提出しなければなりません。

2 条例第14条第4項の規定による通知は、日高市市民会議設置提案の検討結果について（様式第3号）により行います。

(推進会議の組織及び運営)

第8条 条例第16条第1項の日高市市民参加推進会議（以下「推進会議」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、推進会議を代表します。

- 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 推進会議の会議は、会長が招集し、その議長となります。
- 5 推進会議は、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 推進会議の議事は、出席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 推進会議の会議は、公開します。ただし、日高市情報公開条例（平成12年条例第2号）第5条各号に掲げる情報が含まれると認められる事項について会議を行う場合は、この限りではありません。
- 8 前各項に定めるもののほか、推進会議の運営に関し必要な事項は、会長が推進会議に諮って定めます。

（雑則）

第9条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定めます。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行します。
（日高市事務組織規則の一部改正）
- 2 日高市事務組織規則（平成17年規則第31号）の一部を次のように改正します。

別表第4中

「

日高市情報公開・個人情報保護審査会

」

を

「

日高市情報公開・個人情報保護審査会
日高市市民参加推進会議

」

に改めます。

第 号
年 月 日

様

市の機関名 印

日高市市民会議設置提案の検討結果について（通知）

年 月 日に設置提案を受けた市民会議については、検討の結果下記のとおり決定しましたので通知します。

記

- ・市民会議を設置します。
- ・市民会議を設置しません。
理由：

日高市市民参加条例の手引き（第1次改訂版）

作成日：平成21年4月1日

改定日：令和2年3月16日

作成者：日高市総務部総務課

〒350-1292

埼玉県日高市大字南平沢1020番地

電話番号 042-989-2111(代表)