

市民参加実施状況の評価方法の変更について（案）

1 評価の流れの変更

	変更前	変更後
予定	<ul style="list-style-type: none"> ・年度毎の評価 ・市民参加実施の前年度 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施期間全体の評価 ・市民参加実施の前年度（初年度のみ）
実績	<ul style="list-style-type: none"> ・年度毎の評価 ・市民参加実施の翌年度 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施期間全体の評価 ・市民参加実施の翌年度（最終年度のみ）

※中間年度は実績評価時に進捗報告のみ（評価なし）

2 評価方法の変更

(1) 評価方法について

変更前	変更後
<p>予定と実績ともに3つの評価基準※で、それぞれ3段階で評価する。</p> <p>※下記評価内容参照</p>	<p>予定と実績ともに評価のポイント※を参考に、全体を3段階で評価する。</p> <p>※別紙「市民参加の評価方法について」4～9ページ及び確認シート参照</p>
<p>○評価内容</p> <p>【予定】</p> <p>(1) 市民参加の手法の組み合わせは十分か</p> <p>(2) 市民参加の回数等は十分か</p> <p>(3) 工夫しているか</p> <p>【実績】</p> <p>(1) 予定どおりに実施されていたか</p> <p>(2) 市民参加の回数等は十分であったか</p> <p>(3) 市民の意見を反映させていたか</p>	<p>○評価内容</p> <p>【予定】・【実績】</p> <p>市民参加は適切に行われているか</p>
<p>○3段階評価</p> <p>【予定】</p> <p>(1) 十分である／おおむね十分である／十分でない (2) … (3) …</p> <p>【実績】</p> <p>(1) 予定どおり／おおむね予定どおり／予定どおりでない (2) … (3) …</p>	<p>○3段階評価</p> <p>【予定】</p> <p>適切である／おおむね適切である／要見直し</p> <p>【実績】</p> <p>適切である／おおむね適切である／要見直し</p>

(2) 様式について

市民参加対象事項（予定／実績）評価シート ➡ 裏面2～3ページのとおり

変更前

〇〇年度 市民参加対象事項(予定)評価シート

評価委員氏名 **安城 太郎**

評価基準

- (1)市民参加の手法の組み合わせは十分か
- (2)市民参加の回数等は十分か
- (3)工夫しているか

No.	対象事項	評価・意見(市民参加の手法の適切さ、工夫点等)
1	〇〇〇プランの策定	(1) <input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> おおむね十分である <input type="checkbox"/> 十分でない
		(2) <input type="checkbox"/> 十分である <input checked="" type="checkbox"/> おおむね十分である <input type="checkbox"/> 十分でない
		(3) <input type="checkbox"/> 工夫している <input checked="" type="checkbox"/> まあまあ工夫されている <input type="checkbox"/> 工夫されていない
		【意見等】 審議会だけではなく、パブリックコメントも実施した方が良いと思います。
2	△△△プランの策定	(1) <input checked="" type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> おおむね十分である <input type="checkbox"/> 十分でない
		(2) <input checked="" type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> おおむね十分である <input type="checkbox"/> 十分でない
		(3) <input checked="" type="checkbox"/> 工夫している <input type="checkbox"/> まあまあ工夫されている <input type="checkbox"/> 工夫されていない
		【意見等】

〇〇年度 市民参加対象事項(実績)評価シート

評価委員氏名 **安城 太郎**

評価基準

- (1) 予定どおりに実施されていたか。※予定照会時に提出されていないものについては、対象外とします。
- (2) 市民参加の回数は十分だったか
- (3) 市民の意見を反映させていたか

No.	対象事項	評価・意見(市民参加の手法の適切さ、工夫点等)
1	〇〇〇プランの策定	(1) <input type="checkbox"/> 予定どおり <input checked="" type="checkbox"/> おおむね予定どおり <input type="checkbox"/> 予定どおりでない
		(2) <input type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> おおむね十分である <input checked="" type="checkbox"/> 十分でない
		(3) <input type="checkbox"/> 反映していた <input type="checkbox"/> おおむね反映していた <input checked="" type="checkbox"/> 反映していない
		【意見等】 委員の公募をするべきだと思います。
2	△△△プランの策定	(1) <input type="checkbox"/> 予定どおり <input type="checkbox"/> おおむね予定どおり <input type="checkbox"/> 予定どおりでない
		(2) <input checked="" type="checkbox"/> 十分である <input type="checkbox"/> おおむね十分である <input type="checkbox"/> 十分でない
		(3) <input type="checkbox"/> 反映していた <input checked="" type="checkbox"/> おおむね反映していた <input type="checkbox"/> 反映していない
		【意見等】

変更後

〇〇年度 市民参加対象事項(予定)評価シート

評価委員氏名 **安城 太郎**

評価のポイントは別紙「市民参加の評価方法について」参照

No.	対象事項	評価	意見(評価のポイントに関すること等)
1	〇〇〇プランの策定	<input type="checkbox"/> 適切である	【意見等】 (例) ・審議会が複数回予定されている点を評価しました。 ・無作為抽出のアンケートはWeb回収もできるといいと思います。
		<input checked="" type="checkbox"/> おおむね適切である	
		<input type="checkbox"/> 要見直し	
2	△△△条例の改正	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	【意見等】
		<input type="checkbox"/> おおむね適切である	
		<input type="checkbox"/> 要見直し	

〇〇年度 市民参加対象事項(実績)評価シート

評価委員氏名 **安城 太郎**

評価ポイントは別紙「市民参加の評価方法について」参照

No.	対象事項	評価	意見(評価のポイントに関すること等)
1	〇〇〇プランの策定	<input type="checkbox"/> 適切である	【意見等】 (例) ・パブリックコメントの結果を適切に公表した点を評価しました。 ・委員を公募するべきだと思います。
		<input checked="" type="checkbox"/> おおむね適切である	
		<input type="checkbox"/> 要見直し	
2	△△△条例の改正	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	【意見等】
		<input type="checkbox"/> おおむね適切である	
		<input type="checkbox"/> 要見直し	

No.	1	対象事項	〇〇〇プランの策定		
課名	〇〇〇課		対象区分	(2)計画の策定・変更	
ガイドラインの遵守	予 定			実 績	
	■ 「市民参加を推進するためのガイドライン」(4～9頁)のチェック項目を確認した (重視した点等) 市民参加の手法を3つ組み合わせ、市民の多様な意見が反映されるよう努めます。			■ 「市民参加を推進するためのガイドライン」(4～9頁)のチェック項目を遵守した (重視した点等) アンケートの回答数は必要数集まりました。ご意見は一部プランへ反映しています。	

↳担当課のガイドラインの遵守及び重視した点等の確認

評価のポイント確認シート								
1	概要	*別紙「市民参加の評価方法について」4ページ	NO.1	NO.2	NO.3	NO.4	NO.5	...
		・適切な市民参加の方法を選択しているか						
2	市民参加の方法の予定/実績		NO.1	NO.2	NO.3	NO.4	NO.5	...
		【審議会等】*別紙「市民参加の評価方法について」5ページ						
		・市民公募委員は入っているか、市民公募をしない理由は適当か						
		・委員構成は偏っていないか						
		・適切な時期に実施しているか						
		・各項目は公開されているか、非公開の理由は適当か						
		・(※実績評価のみ)意見は適切に取り扱われているか						
		【パブリックコメント】*別紙「市民参加の評価方法について」6ページ						
		・適切な時期に実施しているか						
		・十分に周知されているか						
		・意見が出やすいような工夫がされているか						
		・公表期間は十分か(目安:30日程度)						
		・(※実績評価のみ)意見は適切に取り扱われているか						
		【市民説明会、ワークショップ、シンポジウム、フォーラム等】*別紙「市民参加の評価方法について」7ページ						
		・適切な時期に実施しているか						
		・十分に周知されているか						
		・成果物は公開されているか						
		【アンケート】*別紙「市民参加の評価方法について」8ページ						
		・調査対象は適切か						
		・抽出方法及び調査方法は工夫されているか						
		・適切な時期に実施しているか						
		・(※実績評価のみ)意見は適切に取り扱われているか						
		【シンポジウム、フォーラム等】*別紙「市民参加の評価方法について」9ページ						
		・適切な時期に実施しているか						
		・(※実績評価のみ)意見は適切に取り扱われているか						
チェックした数による評価基準はありません。チェックする項目は各自でご判断ください。 このシートは提出不要です。各事項の評価をつけるための参考資料としてご活用ください。								

↳評価ポイントを満たしているかの確認

(変更案)

市民参加の評価方法について

1 「市民参加」対象と「市民参加の評価」対象

「市民参加」対象	「市民参加の評価」対象
(1) 条例の制定又は改廃	(1) 条例の制定又は改廃 例：自治基本条例、市民参加条例等
(2) 計画等の策定又は変更	(2) 計画等の策定又は変更 例：総合計画、男女共同参画プラン等
(3) 制度の導入又は改廃	(3) 制度の導入又は改廃 例：ごみ分別収集制度等
(4) 公共施設の設置に係る基本計画等の策定又は変更	(4) 公共施設の設置に係る基本計画等の策定又は変更 例：体育館、図書館等に係る計画等
(5) <u>その他、計画の進捗管理等</u>	

(5) その他、計画の進捗管理等は評価の対象には含みません。

2 市民参加の方法

市民参加の対象事項を行う場合は、次の方法のうちから1以上の方法により行うものとされています。ただし、対象事項が市民に及ぼす影響が大きいものは2以上の方法を併用しなければなりません。

(1) 審議会等

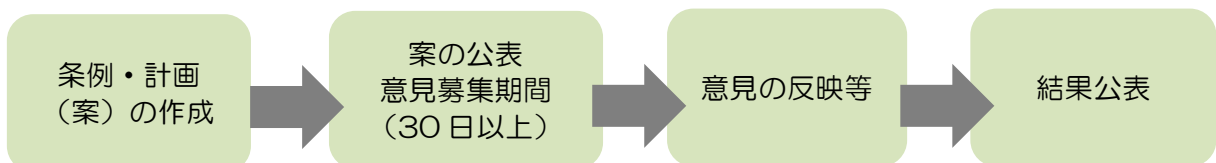
有識者や市民、企業や教育関係者、市民団体の代表者などさまざまな立場の人が集まり、計画策定等をしていただく会議。または、市政に関することに意見をだしていただく会議のこと。

主な場面

条例（案）・計画（案）策定段階、事業評価段階

(2) パブリックコメント

条例（案）や計画（案）などを公表（30日間以上）し、それに対し広く市民の意見を募集し、市民から提出された意見を参考に施策等を決定していくもの。



主な場面

条例（案）・計画（案）作成後

(3) 市民説明会

市が施策の趣旨や目的、内容などを市民へ説明し、それに対し市民と市が意見交換会を通じて、市民の意見を聴取するための集会のこと。

主な場面

条例（案）、計画（案）策定段階、（案）作成後

(4) ワークショップ

課題に対して意見を出し合いながら、一定の方向性（施策等）を見出すための会議のこと。

主な場面

条例（案）、計画（案）策定段階

(5) その他

アンケート調査やフォーラム、シンポジウムなどがあります。

3 評価の流れ

実施予定の確認 (前年度)	【12月頃】担当課が次年度から実施予定の市民参加推進調査シートの作成 【3月頃】市民参加推進評価会議で市民参加予定の評価 ⇒会議ででた意見を担当課へフィードバック・公表
------------------	--



実施年度	会議ででた意見を参考に各担当課が事業を実施
------	-----------------------



実施状況の評価	【3月頃】担当課が当該年度に終了する対象事項の市民参加推進調査シートの作成 【5月頃】市民参加推進評価会議で実施状況の評価 ⇒会議で出た意見を担当課へフィードバック・公表
---------	---

予定評価：市民参加実施初年度の前年度3月ごろ
実績評価：市民参加実施最終年度の翌年度5月ごろ

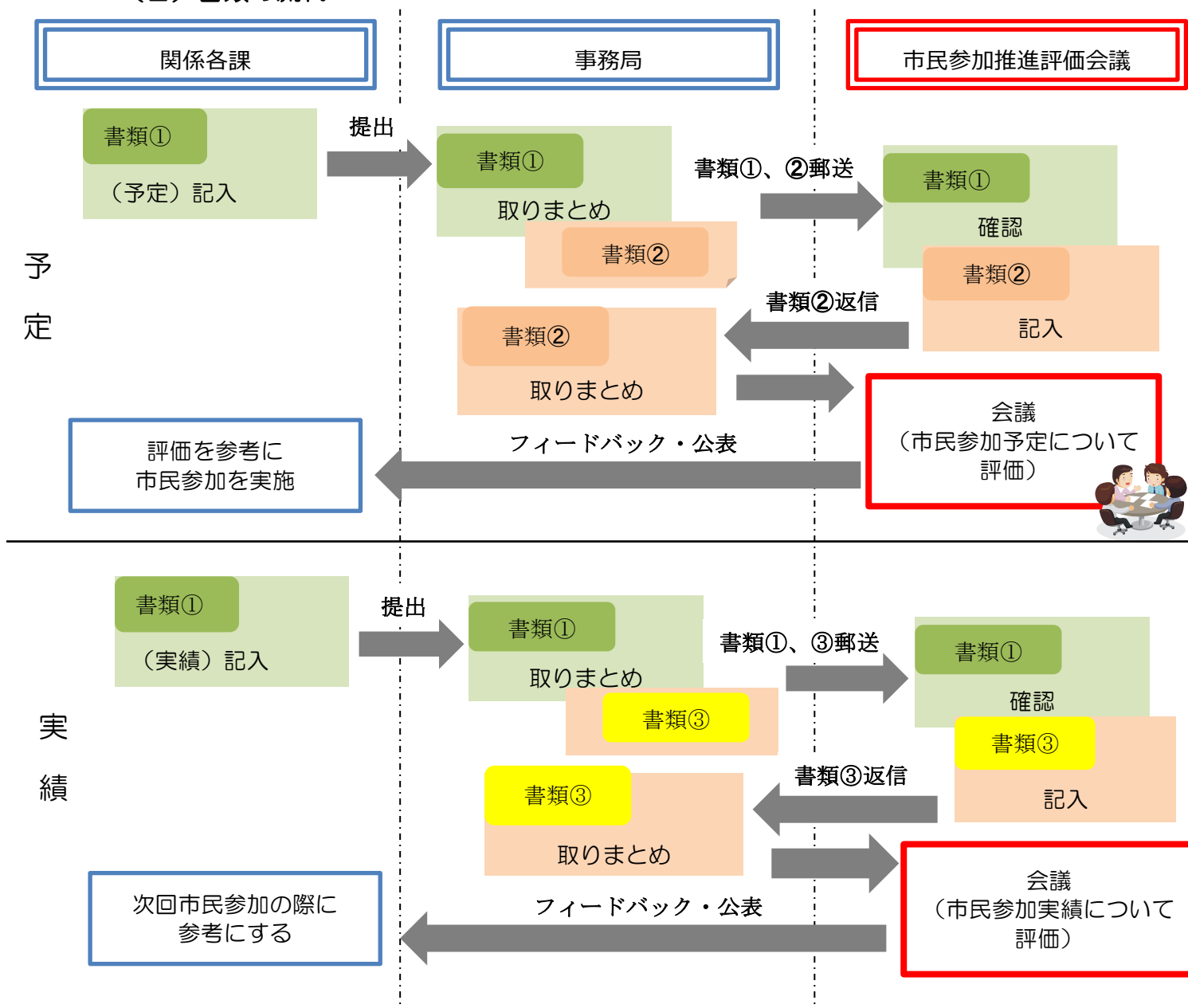
※中間報告：市民参加実施中間年度5月ごろ

4 書類の種類と流れ

(1) 書類の種類

No.	書類の名称と概要	記入者
①	市民参加推進調査シート 市民参加の対象事項の概要や、対象事項に対してどのような市民参加を実施する（予定）／実施した（実績）のか等が記載されています。	市の関係各課
②	市民参加対象事項（予定）評価シート ①の書類を確認後、対象事項が次年度から実施する予定の市民参加について評価をしていただく書類です。	委員各位
③	市民参加対象事項（実績）評価シート ①の書類を確認後、対象事項が完了した市民参加について評価をしていただく書類です。	委員各位

(2) 書類の流れ



5 書類①「市民参加推進調査シート」の見方（市の関係各課が記入します）

※予定調査時に提出がない取組は予定欄が空欄となっています。

〇〇年度市民参加推進調査シート

新規・継続

様式1-1

No.	1	対象事項	〇〇〇プランの策定	
課名	〇〇〇課	対象区分	(2)計画の策定・変更	
ガイドラインの遵守	予 定		実 績	
	<input checked="" type="checkbox"/> 「市民参加を推進するためのガイドライン」(4～9頁)のチェック項目を確認した (重視した点等) 市民参加の手法を3つ組み合わせ、市民の多様な意見が反映されるよう努めます。		<input checked="" type="checkbox"/> 「市民参加を推進するためのガイドライン」(4～9頁)のチェック項目を遵守した (重視した点等) アンケートの回答数は必要数集まりました。ご意見は一部プランへ反映しています。	
1 概要	ガイドラインを遵守しているか、担当課が特に重視している点やアピールポイントを記入しています。			
対象事項の概要	〇〇条例第〇条に基づき、〇〇〇プランを策定する。			
実施期間	〇〇年4月 ~ 〇〇年3月			
市民参加の手法	予 定		実 績	
	<input checked="" type="checkbox"/> 審議会等 <input checked="" type="checkbox"/> パブリックコメント <input type="checkbox"/> 市民説明会 <input checked="" type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> その他()		<input checked="" type="checkbox"/> 審議会等 <input checked="" type="checkbox"/> パブリックコメント <input type="checkbox"/> 市民説明会 <input checked="" type="checkbox"/> ワークショップ <input type="checkbox"/> その他()	
備考	市民参加をどのような方法でやるのかを記入しています。 この場合は、「審議会等」、「パブリックコメント」、「ワークショップ」を行うこととなります。			

評価のポイント	市民参加推進評価会議における評価の視点	市民参加条例の規定
<ul style="list-style-type: none"> 適切な市民参加の方法を選択しているか 	市民参加の手法	(第8条) ・適切と認める1以上の方法により行う ・対象事項が特に市民に及ぼす影響が大きいと認めるときは、2以上の方法を併用するものとする。

市民参加実施開始の前年度に各課が記入します。

2 市民参加方法の予定と実績

(1) 審議会等

市民参加実施後（最終年度）に各課が記入します。

審議会等の名称	〇〇〇プラン策定審議会		設置根拠	法律・条例
予 定			実 績	
委員任期	〇〇.〇.〇～〇〇.〇.〇		委員任期	〇〇.〇.〇～〇〇.〇.〇
委員構成内訳	公募市民5人、学識経験者2人、市長が必要と認めた人8人		委員構成内訳	公募市民5人、学識経験者2人、市長が必要と認めた人8人
委員の男女比	女性:男性 =6人:9人		委員の男女比	女性:男性 =6人:9人
開催日	〇年6、10、11、3月、●年6、10月		開催日	6、10、11、2月、●年6、10月
回数	6回		回数	6回
内容	素案作成、パブリックコメントについて		内容	素案作成、パブリックコメントについて
会議の傍聴	■ 公開 □ 非公開		会議の傍聴	■ 公開 □ 非公開
委員名簿公開	■ 公開 □ 非公開		委員名簿公開	■ 公開 □ 非公開
議事録の公開	■ 公開 □ 非公開		議事録の公開	■ 公開 □ 非公開
計画の公開	■ 公開 □ 非公開		計画の公開	■ 公開 □ 非公開
年度毎の実績	□ 公開 □ 非公開 ■ 無		年度毎の実績	□ 公開 □ 非公開 ■ 無
周知方法	市公式ウェブサイト		周知方法	市公式ウェブサイト
活用方法	プラン策定のための基礎資料		意見の取扱い	〇〇について一部意見を反映した/意見の内容から〇〇という課題を把握した/計画の内容には影響しなかったが市民の意見・質問は理解し回答した
備考	目標値は5年ごとに確認しているため、毎年度の実績は無し		備考	目標値は5年ごとに確認しているため、毎年度の実績は無し

評価のポイント	市民参加推進評価会議における評価の視点	市民参加条例の規定
<ul style="list-style-type: none"> 市民公募委員は入っているか。 市民公募をしない場合の理由は適当か <ul style="list-style-type: none"> 委員構成は偏っていないか 	委員の選任	(第9条) <ul style="list-style-type: none"> 審議会等の委員として選任する者には、原則として公募による市民を含める 市民の多様な意見が反映されるよう努める
<ul style="list-style-type: none"> 適切な時期に実施しているか 	実施時期	(第8条) <ul style="list-style-type: none"> 市民参加を求める場合は、意思決定前の適切な時期に行う
<ul style="list-style-type: none"> 各項目は公開されているか。非公開の場合、理由は適当か 	各内容の公開、周知方法	(第9条) <ul style="list-style-type: none"> 審議会等の会議は、公開とする 事前に公表するよう努める
<ul style="list-style-type: none"> 議事録は公開されているか 意見は適切に取り扱われているか 	議事録の公開、意見の取扱い	(第9条) <ul style="list-style-type: none"> 審議会等の会議録を作成し、不開示情報を除き、速やかに公表するよう努める

(2)パブリックコメント

予 定		実 績	
意見募集期間	〇〇年1月頃	意見募集期間	〇〇年12月20日～〇〇年1月18日
日数	30日間	日数	30日間
周知方法 (設置場所)	広報あんじょう、市公式ウェブサイト、市民交流センター、公民館(11か所)、図書情報館(アンフォーレ内)、市民協働課窓口	周知方法 (設置場所)	広報あんじょう、市公式ウェブサイト、市民交流センター、へきしんギャラクシープラザ、図書情報館(アンフォーレ内)、青少年の家、社会福祉会館、総合福祉センター、各地区福祉センター、国際交流協会
想定件数	5件 (前回1件1人)	提出件数	12件 3人
工夫点	・市の施設等に設置し、より多くの市民の目にふれるようにする ・閲覧用だけでなく、貸し出し用も用意をする	意見の取扱い	〇〇について一部意見を反映した/意見の内容から〇〇という課題を把握した/計画の内容には影響しなかったが市民の意見・質問は理解し回答した
結果公表時期	〇〇年3月下旬	結果公表時期	〇〇年3月15日～〇〇年4月15日
備考		備考	

評価のポイント	市民参加推進評価会議における評価の視点	市民参加条例の規定
・適切な時期に実施しているか	実施時期	(第8条) ・市民参加を求める場合は、意思決定前の適切な時期に行う
・十分に周知されているか ・意見が出やすいような工夫がされているか	周知方法、募集期間	(第10条) ・事前に公表する ・市民が意見を提出できる期間は、30日以上とする
・公表期間が30日程度あるか ・意見は適切に取り扱われているか	結果公表、意見の取扱い	(第12条) ・意見の検討を終え、意思決定を行ったときは、速やかに当該意見の検討結果を公表する

(3)(4)市民説明会、ワークショップ

予 定		実 績	
開催日	○年5、6、7、8月	開催日	○年5/10、6/17、7/20、8/15
回数	4回	回数	4回
場所	市民会館	場所	市民会館
内容	○○○○	内容	○○○○
人数	30人	人数	20人
構成内訳	市民公募:5人	構成内訳	市民公募:5人
傍聴	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	傍聴	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
成果物の公開	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	成果物の公開	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
周知方法	広報あんじょう、市公式ウェブサイト、市民交流センター、公民館(11か所)、図書情報館(アンフォーレ内)	周知方法	広報あんじょう、市公式ウェブサイト、市民交流センター、公民館(11か所)、図書情報館(アンフォーレ内)
活用方法	プラン策定のための基礎資料	意見の取扱い	○○について一部意見を反映した/意見の内容から○○という課題を把握した/計画の内容には影響しなかったが市民の意見・質問は理解し回答した
備考		備考	

評価のポイント	市民参加推進評価会議における評価の視点	市民参加条例の規定
・適切な時期に実施しているか	実施時期	(第8条) ・市民参加を求める場合は、意思決定前の適切な時期に行う
・十分に周知されているか	周知方法	(施行規則第8条、第9条) ・事前に公表するよう努める
・成果物は公開されているか	成果物の公開、意見の取扱い	(施行規則第8条、第9条) ・開催の記録を作成し、公表するよう努める

(5)その他(アンケート、eモニター等)

予 定		実 績	
調査対象	市内在住18歳以上の男女	調査対象	市内在住18歳以上の男女
抽出方法	無作為抽出	抽出方法	無作為抽出
調査方法	調査票郵送配布、郵送・Web回収	調査方法	調査票郵送配布、郵送・Web回収
調査時期	○年 8月頃	調査時期	○年8月15日～ ○年9月15日
配布数	3,000部	配布数	3,000部
回収数	1,050部(回収率35%)	回収数	1,221部(回収率40.7%)
結果公表時期	○年10月下旬	結果公表時期	○年10月20日
活用方法	安城市の現状把握及び課題把握	意見の取扱い	○○について一部意見を反映した/意見の内容から○○という課題を把握した/計画の内容には影響しなかったが市民の意見・質問は理解し回答した
備考		備考	

評価のポイント	市民参加推進評価会議における評価の視点	市民参加条例の規定
<ul style="list-style-type: none"> 調査対象は適切か 抽出方法及び調査方法は工夫されているか 	調査対象・方法	(第5条) <ul style="list-style-type: none"> 市民の意向を的確に把握し、市の施策に反映させるよう努めるものとする。
<ul style="list-style-type: none"> 適切な時期に実施しているか 	実施時期	(第8条) <ul style="list-style-type: none"> 市民参加を求める場合は、意思決定前の適切な時期に行う
<ul style="list-style-type: none"> 意見は適切に取り扱われているか 	結果公表・意見の取扱い	(第12条) <ul style="list-style-type: none"> 意見の検討を終え、意思決定を行ったときは、速やかに当該意見の検討結果を公表する

(5) その他(シンポジウム、フォーラム等)

予 定		実 績	
開催日	○年8月	開催日	○年8/23
回数	1回	回数	1回
場所	市民会館	場所	市民会館
内容	○○○○	内容	○○○○
人数	30人	人数	20人
構成内訳	市民公募	構成内訳	市民公募
公開	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開	公開	<input checked="" type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開
周知方法	広報あんじょう、市公式ウェブサイト、市民交流センター、公民館(11か所)、図書情報館(アンフォーレ内)	周知方法	広報あんじょう、市公式ウェブサイト、市民交流センター、公民館(11か所)、図書情報館(アンフォーレ内)
活用方法	プラン策定のための基礎資料	意見の取扱い	○○について一部意見を反映した/意見の内容から○○という課題を把握した/計画の内容には影響しなかったが市民の意見・質問は理解し回答した
備考		備考	

評価のポイント	市民参加推進評価会議における評価の視点	市民参加条例の規定
・適切な時期に実施しているか	実施時期	(第8条) ・市民参加を求める場合は、意思決定前の適切な時期に行う
・意見は適切に取り扱われているか	結果公表・意見の取扱い	(第12条) ・意見の検討を終え、意思決定を行ったときは、速やかに当該意見の検討結果を公表する

〇〇年度 市民参加推進調査シート(対象事項の概要)

No.	1	対象事項	〇〇〇プラン策定																																																															
課名	〇〇課		対象市民	全安城市民																																																														
意見を反映できる余地	余地在る		ある程度余地がある	あまり余地がない	予算額	千円																																																												
上記の理由	国、県の方針はあるが、市の現状に合わせて策定できるため。																																																																	
<p>【事業概要及びスケジュール】</p> <p>■プランの概要 〇〇〇の推進に関する施策・事業計画的かつ総合的に展開していくために策定</p> <p>■策定(制定)の根拠(背景) 他の関連計画と整合を図るとともに、愛知県が策定する「〇〇プラン」に示す市の役割を果たすため</p> <p>■策定期間における市民参加のスケジュール</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">RO年度</th> </tr> <tr> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ワークショップ①</td> <td>審議会① ワークショップ②</td> <td>ワークショップ③</td> <td>ワークショップ④ アンケート</td> <td></td> <td>審議会②</td> <td>審議会③</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">RO+1年度</th> </tr> <tr> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>審議会⑤</td> <td></td> <td>審議会⑥</td> <td></td> <td>審議会⑦</td> <td></td> <td></td> <td>審議会⑧</td> <td></td> <td>審議会⑨</td> </tr> </tbody> </table> <p>■ 補足説明・現行計画の概要</p>							RO年度								4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月		ワークショップ①	審議会① ワークショップ②	ワークショップ③	ワークショップ④ アンケート		審議会②	審議会③	RO+1年度												4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			審議会⑤		審議会⑥		審議会⑦			審議会⑧		審議会⑨
RO年度																																																																		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月																																																											
	ワークショップ①	審議会① ワークショップ②	ワークショップ③	ワークショップ④ アンケート		審議会②	審議会③																																																											
RO+1年度																																																																		
4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																							
		審議会⑤		審議会⑥		審議会⑦			審議会⑧		審議会⑨																																																							

各課の判断で記入しています。
意見をあまり反映できない事項については、市民参加が限られます。

6 書類②③「市民参加対象事項(予定)(実績)評価シート」の記入例
(市民参加推進評価会議委員に記入していただきます)

書類②

〇〇年度 市民参加対象事項(予定)評価シート			
			評価委員氏名 安城 太郎
評価のポイントは別紙「市民参加の評価方法について」参照			
No.	対象事項	評価	意見(評価のポイントに関すること等)
1	〇〇〇プランの策定	<input type="checkbox"/> 適切である	【意見等】 (例) ・審議会が複数回予定されている点を評価しました。 ・無作為抽出のアンケートはWeb回収もできるといいと思います。
		<input checked="" type="checkbox"/> まあまあ適切である	
		<input type="checkbox"/> 適切でない	
2	△△△条例の改正	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	【意見等】
		<input type="checkbox"/> まあまあ適切である	
		<input type="checkbox"/> 適切でない	

書類③

〇〇年度 市民参加対象事項(実績)評価シート			
			評価委員氏名 安城 太郎
評価ポイントは別紙「市民参加の評価方法について」参照			
No.	対象事項	評価	意見(評価のポイントに関すること等)
1	〇〇〇プランの策定	<input type="checkbox"/> 適切である	【意見等】 (例) ・パブリックコメントの結果を適切に公表した点を評価しました。 ・委員を公募するべきだと思います。
		<input checked="" type="checkbox"/> まあまあ適切である	
		<input type="checkbox"/> 適切でない	
2	△△△条例の改正	<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	【意見等】
		<input type="checkbox"/> まあまあ適切である	
		<input type="checkbox"/> 適切でない	

7 評価をするにあたっての留意事項

① 実施期間全体の評価をしてください。

計画策定などは2か年かけて策定していくものがよくあります。その際は、**年度毎ではなく、実施期間全体の評価**をお願いします。

②【意見等】の欄への記入事項について

- 政策の内容についての意見は書かないでください。

あくまでも、各政策等を決める段階で市民参加をきちんと実施しているかを評価していただくもののため、**市民参加に関する意見をお願いします。**

- 評価の判断理由や、より良い市民参加になるための意見があれば記入してください。

この評価は、各課へフィードバックされるため、判断理由や、どのような市民参加を実施すればより良くなるという具体的な意見を記入いただくことにより、各課の参考にさせていただきます。

8 評価結果の集約方法

各委員の3段階評価を○、△、×で表し、集計します。○を2点、△を1点、×を0点とする点数制で、その合計点により評価を決定します。委員数10人の場合、20点満点となり、最終評価は15点以上を○、6点以上15点未満を△、6点未満を×とします。

〇〇年度 市民参加対象事項（予定/実績）に対する委員評価結果																		
別紙「市民参加の評価方法について」記載の評価のポイントにより、各事項3段階評価（適切である/おおむね適切である/要見直し）																		
合計点が15点以上⇒○、6点以上15点未満⇒△、6点未満⇒×																		
No.	対象事項	評価内容（人）			合計点	評価 （点数制）	1**委員			2**委員			3**委員			4**委員		
		○（2点）	△（1点）	×（0点）			○	△	×	○	△	×	○	△	×	○	△	×
1	〇〇〇プランの策定	0	4	6	4	×			1		1				1			1
2	▽▽▽プランの策定	6	4	0	16	○	1				1		1					1
3	□□□計画の策定	3	7	0	13	△		1			1		1					1
4	△△△事業計画の策定	5	5	0	15	○	1				1		1					1
5	◇◇◇の策定	4	6	0	14	△		1			1		1					1