# 市民参加を推進するためのガイドライン

令和８年１０月

安城市 市民協働課

# 目　次

ページ


１　市民参加を推進する背景・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２　市民参加とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３　情報共有の必要性・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４　ガイドラインの目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５　市民参加の対象事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・３
６　市民参加の方法と実施の際のチェックポイント・・・・・・・・・４
（１）審議会等・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
（２）パブリックコメント・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
（３）市民説明会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
（４）ワークショップ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
（５）その他の方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・９
７　市民参加を実施するタイミング等・・・・・・・・・・・・・・・11
８　主な市民参加の実施マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・12
　Ⅰ　市公式ウェブサイトへの情報提供マニュアル・・・・・・・・13
　Ⅱ　公募市民の選任マニュアル・・・・・・・・・・・・・・・・・19
　Ⅲ　市民参加パートナーバンク活用マニュアル・・・・・・・・・21
　Ⅳ　パブリックコメント手続マニュアル・・・・・・・・・・・・23
９　市民政策提案制度について・・・・・・・・・・・・・・・・・・26
10　資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・28

【参考資料】
（１）安城市市民参加条例逐条解説・・・・・・・・・・・・・・・56
（２）安城市市民参加条例施行規則・・・・・・・・・・・・・・・68
（３）安城市附属機関及び懇談会等の設置及び運営に関する指針・73
（４）こども施策におけるこども等の意見の反映について・・・・75

## １　市民参加を推進する背景

本市では、市民が主役の自治の実現をしていくために、平成２２年４月に安城市自治基本条例を施行しました。

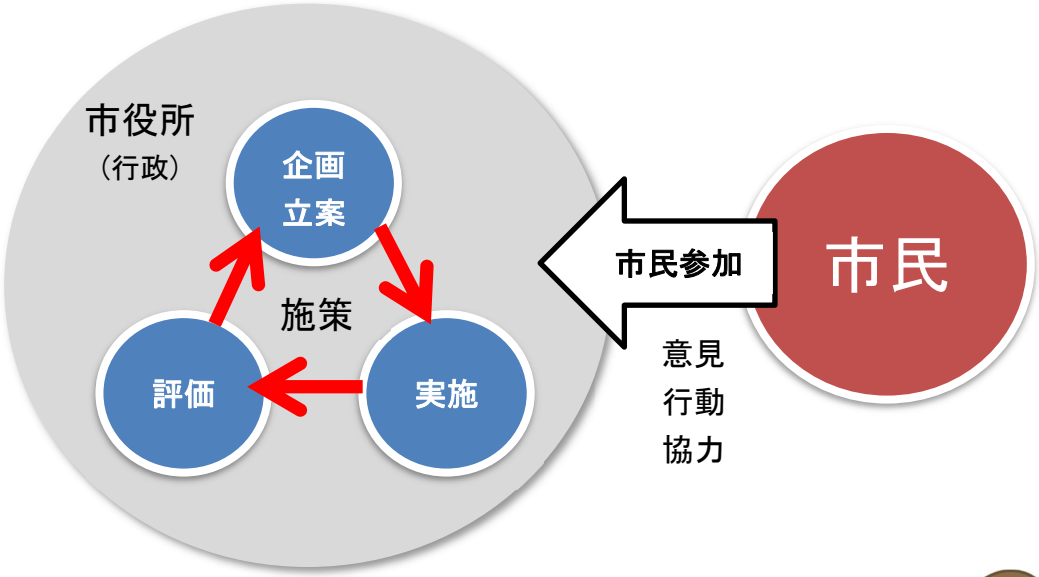
自立した地域社会の実現のためには、市民参加と協働によるまちづくりが必要です。そのためには、市民の市政への参加が不可欠であり、自治基本条例第１４条には、市民参加の権利を保障するため、あらゆる市民が、分かりやすく、利用しやすい市民参加の仕組みを整備することが規定されました。

このため、市民に対して市民参加の権利を明確に保障するために、平成２３年４月に安城市市民参加条例を制定しました。

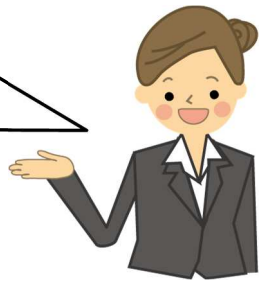
市民参加条例第６条には、「市長その他の執行機関は、市民参加の対象事項を実施しようとするときは、市民参加を求めなければならない。」と明確に定められています。

## ２　市民参加とは

市民参加とは、「市の施策の企画立案、実施及び評価の各過程に市民が主体的に関わり、行動すること」と市民参加条例第２条第３号で定義しています。



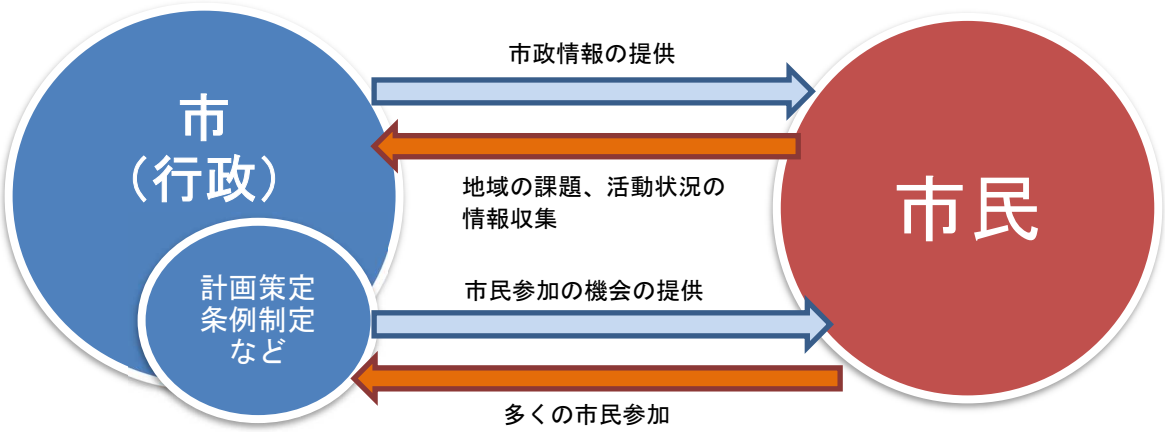

市政運営に市民の意向を反映するため、市の施策の企画立案、実施及び評価に至る過程で、市民が責任を持って主体的に意見を述べ、行動し、協力することが市民参加です！！



## 3　情報共有の必要性

市民参加によるまちづくりを進めていく上では、市民、議会、行政が同じ情報を共有することが不可欠です。自治基本条例第５条において、「市民、議会及び市長その他の執行機関は、まちづくりに関する情報を互いに提供し、共有します。」と規定しています。

市は、市政情報とともに、地域の課題、活動状況などの情報を適切に集約し、分かりやすく提供していく必要があります。それは、計画策定や条例制定等の際に、市民参加の機会を積極的に提供することで、多くの市民参加を得られることにつながります。




## 4　ガイドラインの目的

本ガイドラインは、市民参加の手続きや市民参加の手法について、その特徴や効果的な実施場面のほか、主な手法の具体的な基準や留意事項等を分かりやすくまとめ、職員が市民参加の手続きを適切に実施する際の手引きとなるものです。

今後、本ガイドラインに基づいて市民参加を実施することで、市民にとっては、市政への参加が推進され、自分事として市政に関わることができるようになります。

また、職員にとっても、市民とともに地域の課題や施策に取り組んでいくことで、多様な市民との理解・共感を深めていくことになります。

## ５　市民参加の対象事項

市民参加の対象事項は、以下のとおりです。（市民参加条例第６条第１項）

この他、対象事項以外の事項にあっても市民参加を求めるよう努めることとなっています。（市民参加条例第６条第４項）

| 市民参加の対象事項 | 具体例 |
|---|---|
| 市政に関する基本的な方針を定め、又は市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限することを内容とする条例の制定又は改廃 | ●「市政に関する基本的な方針を定める条例」とは？<br>自治基本条例、市民参加条例、男女共同参画推進条例、環境基本条例、市民安全条例などの条例など<br>●「市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限することを内容とする条例」とは？<br>文化財保護条例、廃棄物の減量及び適正処理に関する条例、ポイ捨て及びふん害に関する条例など |
| 総合計画又は市の基本的な事項を定める計画等の策定又は変更 | ●「総合計画」とは？<br>基本構想と、その実現を図るための基本計画や実施計画からなる長期的基本計画のこと<br>●「市の基本的な事項を定める計画」とは？<br>地域福祉計画、環境基本計画、男女共同参画プラン、生涯学習推進計画（生涯学習・スポーツ）など |
| 広く市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入又は改廃 | ●「広く」とは？<br>「市内広範囲にわたるもの」及び「多くの市民」と解し、一部の地域に限定される施策については除くこと可<br>●「広く市民生活に重大な影響を及ぼす制度」とは？<br>ごみ分別収集制度など |
| 広く市民の公共の用に供される施設の設置に係る基本計画等の策定又は変更 | ●「広く市民の公共の用に供される施設」とは？<br>体育館、図書館、市民交流センターなど（不特定多数の市民が等しく利用することができる施設） |

**計画等**の中間見直しの際、大幅な変更がなくても、市民参加条例第６条第１項第２号に規定する「市の基本的な事項を定める計画」に該当する計画であれば、基本的には、市民参加が必要です！

## ６　市民参加の方法と実施の際のチェックポイント

市民参加の対象事項を実施する場合は、次の（１）から（５）までのうちから１以上の方法により市民参加を求めることとなります。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てください。

誰に、どの段階で、どのような意見を求めるかを検討し、適した市民参加の手法を選択するようにしてください。

市民参加を行う際には、それぞれの項目を確認の上、チェックがない項目は、改めて対応を検討してください。

また、過去の計画策定等の際に実施された市民参加の方法は、別紙「過去実施された市民参加の方法一覧」のとおりです。各課において市民参加を検討する場合の参考にしてください。

なお、こども施策を策定し、実施し、又は評価する際は、施策の対象となる子どもや子育て当事者等の意見を幅広く聴取し、必要な措置を講ずる必要があります。詳細については、参考資料「こども施策におけるこども等の意見の反映について」（７６ページ）をご確認ください。

※以下の表のチェック欄に「＊」が記載された項目については、「８　主な市民参加の実施マニュアル」の「Ⅰ　市公式ウェブサイトへの情報提供マニュアル」（１３～１８ページ）をご覧ください。

### （１）審議会等

法律又は条例に基づいて設置する「附属機関」（審議会、審査会等）又は要綱等に基づいて設置する「懇談会等」に付議し、意見を聴取する方法です。

附属機関については、審議事項に関し十分な協議、意見交換及び検討を行うことができます。ただし、事務局として、委員それぞれの立場からの意見を、附属機関の意見として一つの方向にまとめていく調整が必要になります。また、委員は、非常勤特別職という身分です。

懇談会等については、テーマ等に関し参加者個人としての自由意見を聴取することができます。ただし、合議体としての意思決定を行うことはできません。

公募市民の選任の詳細については、「８　主な市民参加の実施マニュアル」の「Ⅱ　公募市民選任マニュアル」（１９ページ）及び「Ⅲ　市民参加パートナーバンク活用マニュアル」（２１ページ）をご覧ください。

**（委員の選任）**

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 原則として、委員には、公募の市民を含める。【資料１～９】 | |
| 委員を選任するときは、男女比、年齢構成、委員の在期数※1及び他の審議会の兼職状況※2に配慮する。 | |

| | |
|---|---|
| 全ての審議会等において、委員の氏名、選任区分及び任期を公表する。【資料１７】 | ＊ |

**（会議の開催）**

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 会議は原則公開することとし※3、希望者は会議を傍聴することができるものとする。 | |
| 全ての審議会等において、次の事項を会議の２週間前までに市公式ウェブサイト（以下「市ＨＰ」という。）等で公表する。<br>□①開催日時<br>□②開催場所<br>□③傍聴可否・傍聴席数・傍聴受付時間・傍聴受付場所・傍聴のルール【資料１８】<br>□④議題 | ＊ |
| 会議の傍聴の受付は、当日行うものとする。※4<br>会議の傍聴希望者が傍聴席数を超える場合は、抽選により決定するものとする。※4<br>会議の資料については、傍聴人が持参したパソコン等で参照できるように、会議の当日に市ＨＰへの掲載等を行う。※5 | |
| 会議の終了後に、次の事項を記載した会議録（議事要旨）を作成し、速やかに市ＨＰへの掲載等をすることにより公表する（３０日以内を目安とする。）。※6【資料１９】<br>≪議事要旨の記載内容≫<br>□①会議名称<br>□②開催日時<br>□③開催場所<br>□④出席者（事務局職員を含む。）<br>□⑤次第<br>□⑥発言内容 | ＊ |

※1同じ委員への安易な継続依頼をせず、審議する上で当該委員が本当に必要なのかを検討してください。同じ委員に依頼する場合、原則、連続して３期までとしてください。

※2公募市民において、他の審議会等への兼職は、原則、三つまでを上限として検討してください。ただし、応募時点で三つ以上の審議会等の委員を兼職していても、任命日において解任されている審議会等については、除くことができるものとします。兼職状況については、市民協働課の内部事務システム（ライブラリ（20)部門フォルダ/00 全庁公開/審議会等の委員一覧）に掲載していますので、確認してください。

※3審議会等の会議はできる限り公開としてください。ただし、市民参加条例第９条第４項の規定により、会議が次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）法令等の規定により公開しないこととされている場合
（２）審議等の内容に安城市情報公開条例第７条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）が含まれている場合
（３）会議を公開することにより、公平かつ円滑な議事運営に支障が生ずると認められる場合

※4 市民参加条例施行規則第６条第１項の規定により、会議の傍聴は当日受付としてください。また、傍聴の希望者数が傍聴席数を超える場合は、抽選により決定してください。ただし、他の規則等で傍聴の手続が定められている場合は、同条第５項の規定により、当該手続により対応してください。その場合、規則等をウェブサイトに掲載するようにしてください。

※5 傍聴人に提供する会議の資料については、不開示情報を除き、委員に配布する資料と原則同じものとしてください。また、市ＨＰへの資料の掲載等に係る取扱いについては、令和７年１０月１日付け企画部長依頼「審議会等におけるペーパーレスの推進について」（担当：経営管理課）を参照してください。

※6 会議が非公開の場合であっても、会議録（会議要旨）については、**不開示情報を除き、原則公表してください**。

### （２）パブリックコメント

施策の趣旨、目的、内容などを公表し、それに対して広く市民の意見を募集し、提出された意見を参考にして施策を決定し、市民等からの意見、それに対する市の考え方を公表する一連の手続きをいいます。

多くの市民参加の方法は、直接会議等に参加し、出向かなければなりませんが、パブリックコメントは、時間的に参加できない市民にとって、意見を述べる機会が確保されます。

パブリックコメントの詳細な手続きについては、「８　主な市民参加の実施マニュアル」の「Ⅳ　パブリックコメント手続マニュアル」（２３ページ）をご覧ください。

**（実施前）**

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 対象事項の案とともに、作成の趣旨、目的及び背景、並びに、意見の提出方法等を事前公表する。【資料１０、１１、１４】<br>この際、市民が理解しやすくするために、対象事項の案の概要版などの関係資料も併せて公表する。 | ＊ |
| 意見の提出期間は、３０日以上とする。<br>★同時期に複数のパブリックコメントが実施される場合、募集期間の調整をお願いすることがあります。 | |
| 意見募集の公表は、以下に記載の①～③の方法により行う。（施行規則第２条） | |

| | |
|---|---|
| ★募集開始時に市民協働課にて、市ＬＩＮＥ公式アカウントで募集期間を配信します。 | |
| ＜①市ＨＰでの供覧＞<br>パブリックコメントのページを作成し、市民協働課にＵＲＬ及び公開日時を連絡する。ページは募集開始前日までに公開する。 | ＊ |
| ＜②広報への掲載＞<br>原則として、掲載事項は、計画名、閲覧・意見提出期間、閲覧場所、意見提出方法とし、市ＨＰ及び窓口でも閲覧できる旨を記載する。【資料１３】 | |
| ＜③窓口での供覧＞<br>対象事項の案に応じた閲覧場所を設定する。担当課窓口には、閲覧用と貸出用の両方があるとよい。【資料１２】 | |

**（実施後）**

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 提出された意見の概要、意見に対する市の考え方、意見の反映状況をまとめ、市長決裁後、速やかに公表する。【資料１５※】 | ＊ |
| 結果等の公表は、意見募集時と同じ以下の方法により行う。 | |
| ＜①市ＨＰでの供覧＞<br>・市長決裁後、速やかに公表する。<br>・市民協働課にＵＲＬ及び公開日時を連絡する。 | ＊ |
| ＜②広報への掲載＞<br>・原則として、掲載事項は、計画名、意見件数、提出人数、閲覧期間※、閲覧場所※、担当課名とし、市ＨＰ及び窓口※でも閲覧できる旨を記載する。<br>・下記③と併せて公表スケジュールを検討する。<br>※（ただし、広報掲載までに時間を要することから、市ＨＰに合わせて公表する必要はない。公表期間中に「○月△日まで供覧します」というかたちで掲載することも可能。） | |
| ＜③窓口での供覧＞<br>・意見募集の閲覧場所と同様とする。【資料１６※】<br>・閲覧期間は３０日を目安に設定する。 | |

※提出された意見が０件の場合、資料１５、１６及び窓口での供覧は省略できます。

### （３）市民説明会

施策の趣旨、目的、内容などを説明し、市民と市の意見交換会を通じて市民の意見を聴取するための集会です。

誰でも参加でき、市民と対話することで市民意見の把握、協力依頼等に活用できます。実施する時期は、計画初期段階から事業評価まで様々な場面で活用できます。

**（開催前）**

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 次の事項を２週間前までに市ＨＰ等で公表する。<br>□①説明会の名称<br>□②開催日時<br>□③開催場所<br>□④議題 | ＊ |

**（開催後）**

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 開催後に、次の事項を記載した開催記録を作成し、速やかに市ＨＰへの掲載等をすることにより公表する（３０日以内を目安とする）。 | ＊ |
| ≪開催記録の記載内容≫<br>□①説明会の名称<br>□②対象事業の概要<br>□③開催日時、開催場所、参加人数<br>□④議題<br>□⑤説明事項の概要及び市民意見に対する市の回答内容（要約筆記程度の議事要旨でも可）など<br>□⑥参加者に配布した資料<br>□⑦参加者アンケートを実施した場合は、その内容及び結果 | |

### （４）ワークショップ

市民と市や相互の多様な共同作業を通じて多様な市民の意見を引き出しながら、一定の方向性を見出すための手法です。

状況把握、問題点や課題の整理、計画案作りなどを行うのに適しています。自由意見を発言しやすいように工夫され、アイデア出しと合意形成に焦点を置いており、市民と市が同じテーブルで話し合うことでコミュニケーションが深まるため、その後の運営等にも継続して市民参加や市民協働が期待できます。

（開催前）

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 次の事項を２週間前までに市ＨＰ等で公表する。<br>□①ワークショップの名称<br>□②開催日時<br>□③開催場所<br>□④議題 | ＊ |

（開催後）

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 開催後に、次の事項を記載した開催記録を作成し、速やかに市ＨＰへの掲載等をすることにより公表する（３０日以内を目安とする）。 | ＊ |
| ≪開催記録の記載内容≫<br>□①ワークショップの名称<br>□②対象事業の概要<br>□③開催日時、開催場所、参加人数<br>□④議題<br>□⑤議論の成果（導き出されたアイディア）及び議論の過程など<br>□⑥参加者に配布した資料<br>□⑦参加者アンケートを実施した場合は、その内容及び結果 | |

## （５）その他の方法

### ア　アンケート調査

政策形成や計画策定、評価等を行う上で、市民の意見を把握する重要な手法です。郵送やインターネット、電子メールにより実施する場合は、市民が気軽に回答できるメリットがあります。

（実施前）

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 回答しやすい内容を検討する。<br>□選択式を中心に設定する。<br>□設問数はなるべく減らす工夫をする。<br>□幅広い意見を求めるために自由記入欄を設定する。 | |
| 回収率を上げるため、効果的な方法で調査する。 | |

アンケート（無作為抽出）とｅモニターでは、抽出方法が異なります。どちらも母数の傾向を把握することができますが、市民全体の傾向を把握したい場合などは、統計学上必要な回答数が得られるようなアンケート（無作為抽出）を実施しましょう。



（実施後）

| 項目 | ﾁｪｯｸ欄 |
|---|---|
| 調査結果がまとまり次第、市ＨＰ、担当課での閲覧や配布などにより公表する。 | ＊ |
| ≪調査結果の記載内容≫<br>□①調査概要（調査名、調査目的、調査期間、調査対象、調査手法　など）<br>□②調査項目（調査票の内容）<br>□③集計・分析結果<br>□④施策への反映の考え方<br>※④に時間を要する場合は、①～③を先に公表する。 | |

**イ　モニター制度**

公募した市民を登録し、市政に関する意見を聴取する手法です。本市では、各種の行政課題についてアンケートを実施する事業であるｅモニター制度を運用しています。

**ウ　シンポジウムなど**

特定のテーマについて、何人かの討論者が意見を述べ合い、聴衆や司会者も質問などをして参加していく討論会のことです。参加者は意見を聴くと共に議論にも参加できるため共通認識を得ることができます。

**エ　市民討議会**

ドイツの市民参加の手法の一つとして行われている「プラーヌンクスツェレ」（無作為抽出市民による討議会）をモデルとして実施されるものです。特徴としては、①参加者を住民基本台帳から無作為で抽出すること、②参加者は有償で参加すること、③行政や専門家から討議基礎となる情報提供を受けること、などがあります。日ごろ、行政に関わりの薄い市民の参加を促し、意見を把握することができます。



## 7　市民参加を実施するタイミング等

市民参加は、市政の「企画立案」、「実施」、「評価」の各段階において、事業の内容や性質に照らして、適切な方法を選択し、適切な時期に実施することが必要です。

【参考：計画等策定の場合の市民参加の流れ】

| 段階 | 想定される計画等策定の取組 | 想定される市民参加の例 |
|---|---|---|
| 企画立案 | ・現状把握 | ・アンケート調査<br>・ｅモニター制度 |
| | ・現状評価<br>・課題抽出<br>・計画等骨子策定<br>・計画等案策定 | ・審議会等<br>・シンポジウム<br>・市民討議会<br>・ワークショップ<br>・パブリックコメント |
| 実施 | ・計画等の推進・実行 | ・審議会等<br>・市民説明会<br>・シンポジウム |
| 評価 | ・計画等の評価 | ・審議会等<br>・アンケート調査<br>・ｅモニター制度<br>・市民討議会 |

★市民に及ぼす影響が大きい計画は
市民説明会等の開催も検討しましょう！

## ８　主な市民参加の実施マニュアル

市民参加を実施する上で、具体的な手続きの流れや留意事項が一目でわかる項目や特に注意すべき項目を以下のとおりマニュアル化しましたので、事務の参考にしてください。

**Ⅰ　市公式ウェブサイトへの情報提供マニュアル**

**Ⅱ　公募市民選任マニュアル**

**Ⅲ　市民参加パートナーバンク活用マニュアル**

**Ⅳ　パブリックコメント手続マニュアル**



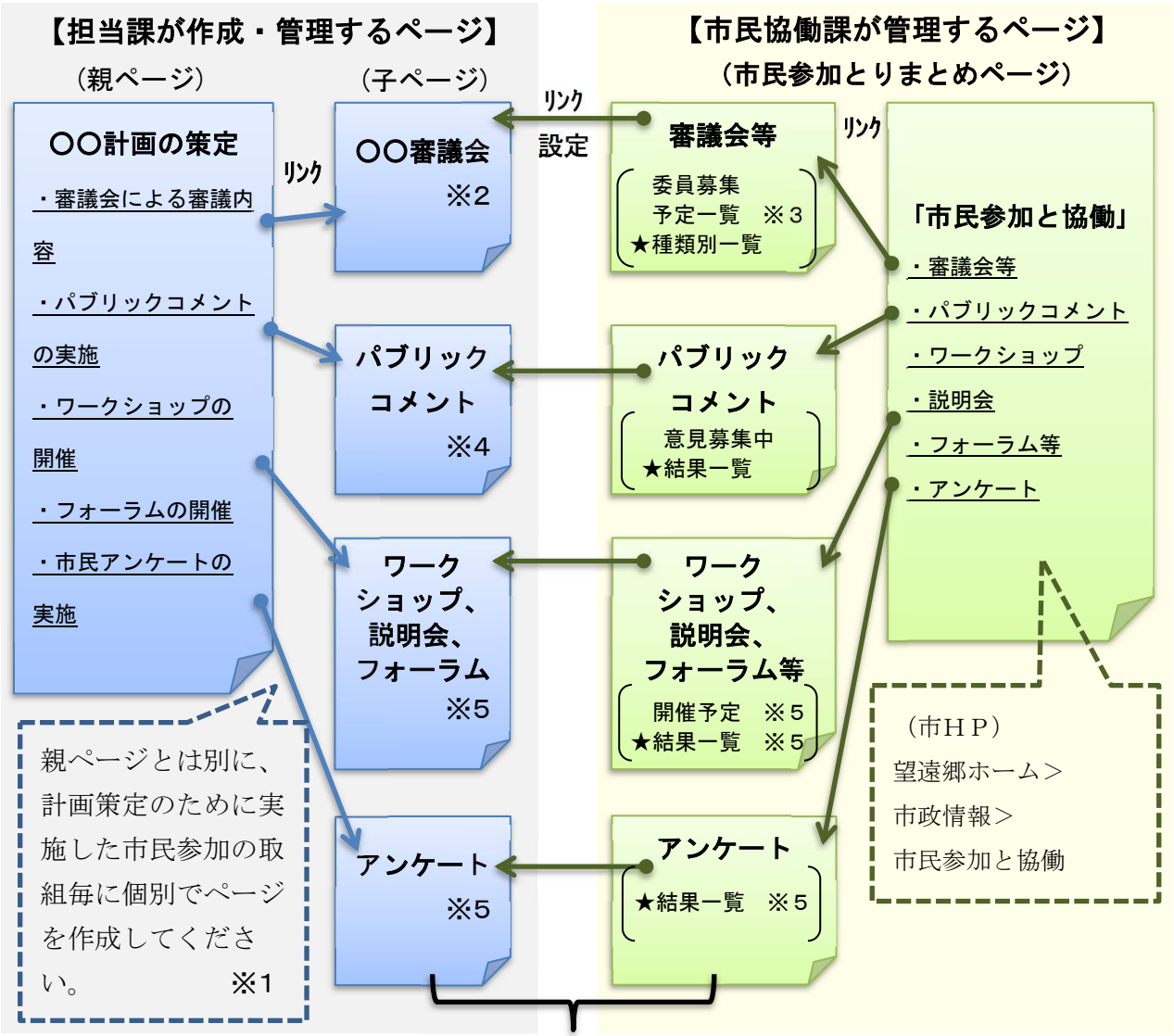
## Ⅰ　市公式ウェブサイトへの情報提供マニュアル

市民参加を進める上で、市民と情報共有することは必要不可欠です。特に、市ＨＰは、即時かつ容易に情報提供できる手段であるため、必ず実施してください。

なお、市民協働課管理ページは、審議会等のページを除き、原則５年間掲載します。ページを作成した際は、リンク切れを防ぐため、公開期間を無期限に設定してください。

### １　市ＨＰの構成（計画策定の場合）

・図中の★は５年間掲載し、リンク設定しているところです。
・※１～５は次ページ以降で注意点を説明しています。



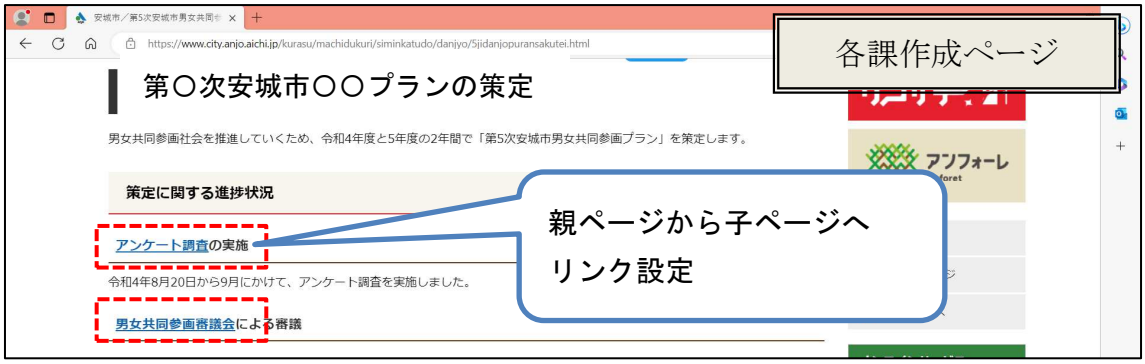

※計画策定以外でも、市民参加を実施しページを作成した場合は、必ず**市民協働課に作成したページのＵＲＬを連絡**してください。

## ２　市ＨＰに掲載する際の注意点

### ※１　担当課の計画策定の親ページについて

**【作成・管理：担当課／リンク設定：担当課】**

親ページには、策定のスケジュール、審議会、パブリックコメント、アンケートなどの項目ごとに概要を記載し、内容の詳細は、それぞれ別に子ページを作成し、リンク設定してください。

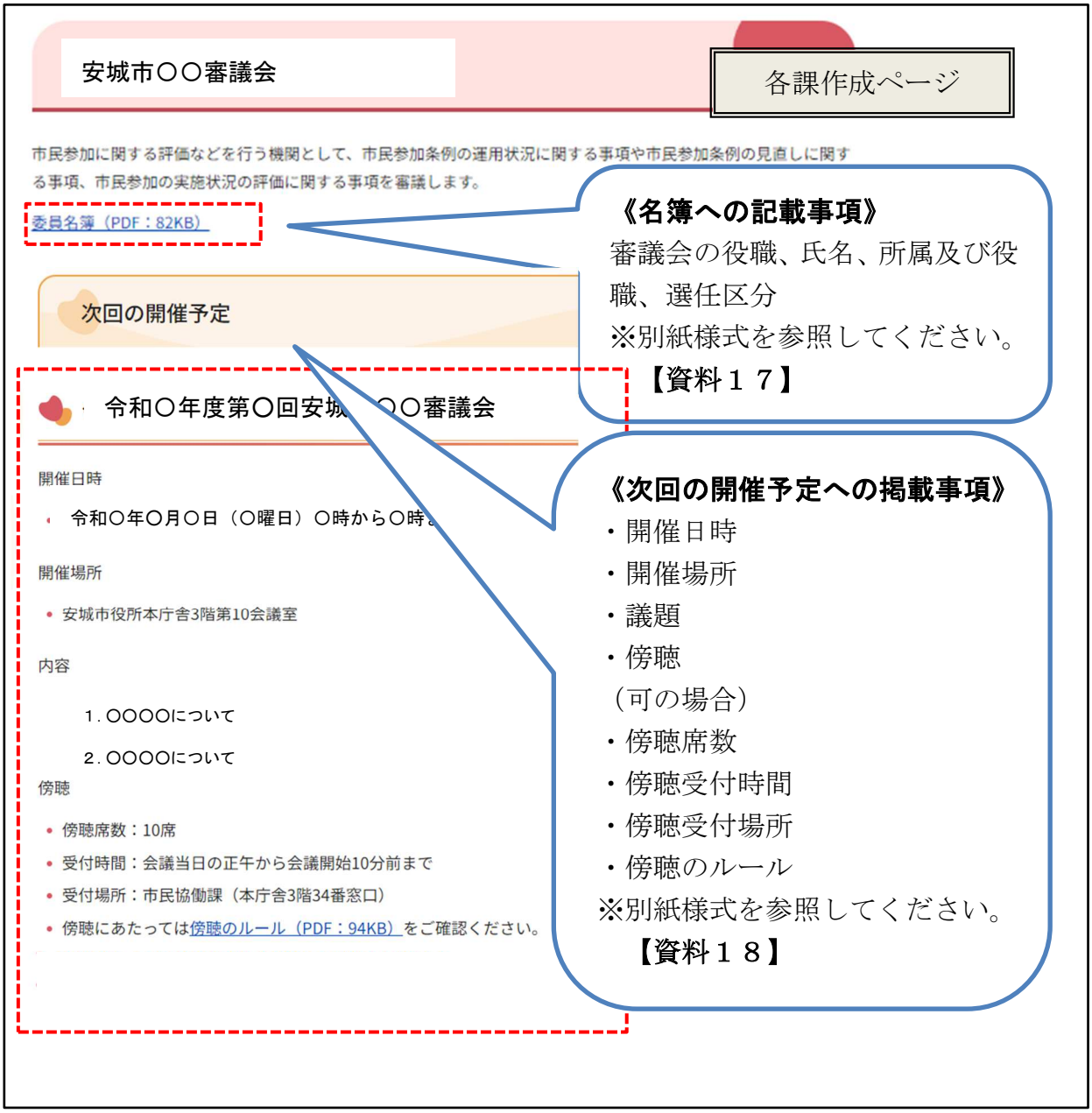


## ※２　担当課の審議会のページについて

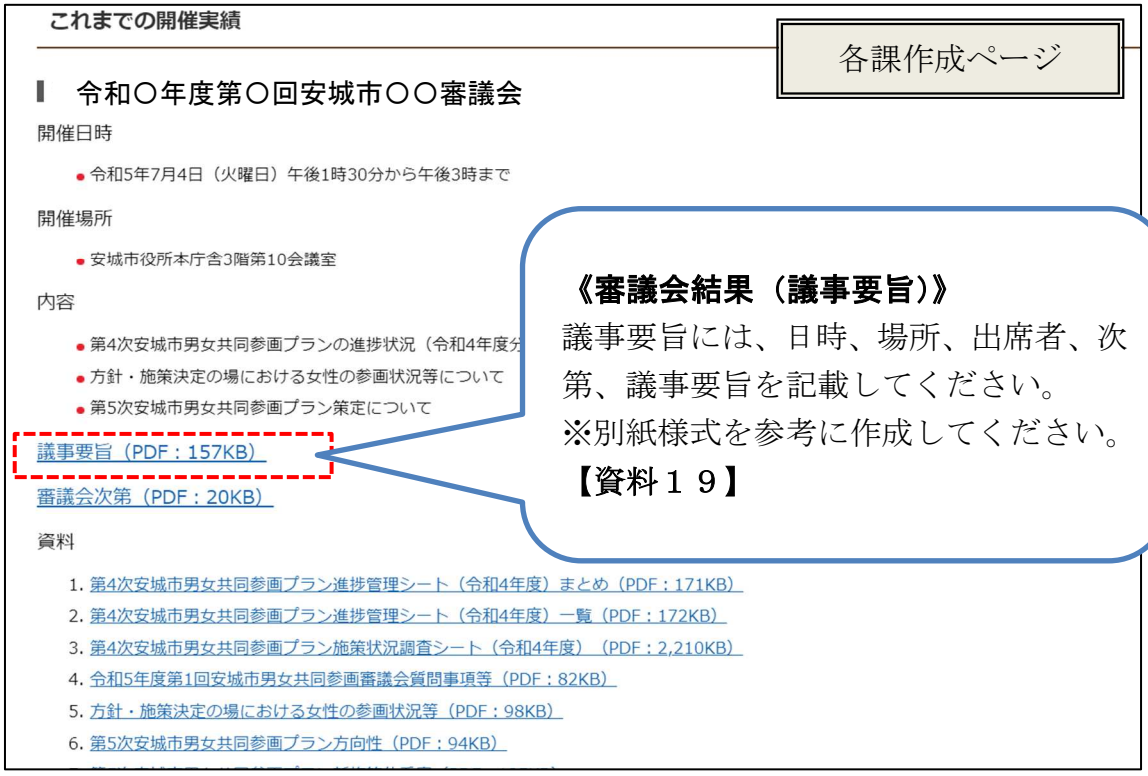
**【作成・管理：担当課／リンク設定：ー】**

（１）審議会のページには、「所掌内容」、「委員名簿」、「次回の開催予定」、「これまでの開催実績（非公開可）」を掲載してください。開催実績以外は非公開の会議でも掲載が必須です。

※名簿や議事録などのファイルをリンク設定する場合、審議会名称や開催日などを入れたファイル名を使用し、他の審議会の名簿等に影響がないよう保存してください。



（２）「これまでの開催実績（非公開可）」については、会議終了後、３０日以内を目安に、次第、会議資料、審議会結果（議事要旨）を掲載してください。

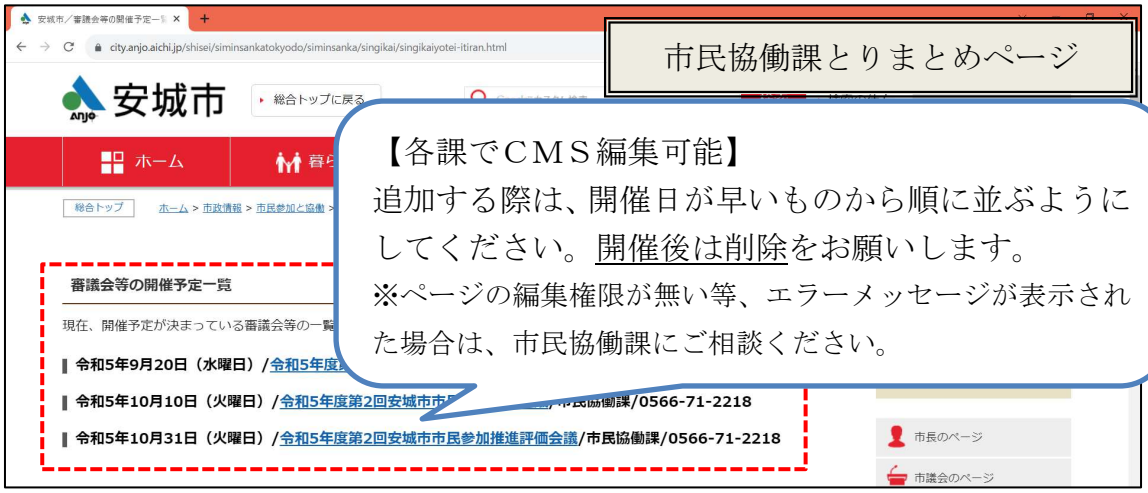



**※３　市民参加とりまとめページの中の「審議会等の開催予定一覧」について**

**【作成・管理：市民協働課／リンク設定：担当課】**

審議会の開催予定が決まったら、※２の（１）の更新後に担当課で「審議会等の開催予定一覧」に作成したページをリンク設定して掲載してください。

**⇒望遠郷ホーム＞市政情報＞市民参加と協働＞審議会等への市民参加＞審議会等の開催予定一覧**



## ※４　担当課のパブリックコメントのページについて

**【作成・管理：担当課／リンク設定：市民協働課】**

ページのタイトルを「○○計画（案）へのパブリックコメントによる意見募集」としてパブリックコメントのページを作成してください。

・意見募集時の掲載例




・結果公表時の掲載例



## ※５　担当課のワークショップや市民説明会等、アンケートのページについて

**【作成・管理：担当課／リンク設定：担当課】**

ワークショップ、市民説明会、フォーラム等のページには、**開催予定**及び**開催記録**、アンケートのページには、**調査結果**を掲載してください。

ページ作成後、担当課で市民参加とりまとめページの該当する市民参加の方法のページに作成したページをリンク設定して掲載してください。

⇒望遠郷ホーム＞市政情報＞市民参加と協働



## Ⅱ　公募市民の選任マニュアル

安城市市民参加条例第９条に「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ものとする。」と規定されています。

下記の２つのポイントを参考にし、公募市民委員を選任してください。なお、以下に当てはまらない方法で選任した場合、公募市民とはなりません。

### ポイント１　　募集する際の周知方法と募集期間について

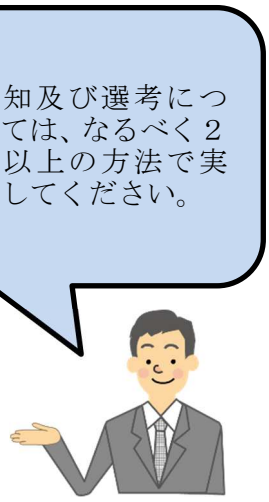
ア～オの全部又は一部の方法を実施してください。また、募集期間は２週間以上設けてください。

ア　市の広報紙への掲載
イ　安城市公告式条例第２条第２項に規定する掲示場への掲示
ウ　市の施設の窓口での供覧又は配布
エ　インターネットを利用しての供覧
オ　その他効果的に周知できる方法

### ポイント２　　選考方法について

ア～エのうち、１つ以上の方法により実施してください。

ア　小論文等による選考
イ　面接による選考
ウ　書類選考
エ　その他市長が適当と認める方法




### 《よくある質問》

| 質問 | 回答 |
|---|---|
| 公募市民の募集は、必ず全市民を対象としなければいけないですか？ | 「特定の地区」や「施設の利用者」等、対象を限定することは可能です。 |
| 公募市民委員が継続して審議会等の委員を務めて良いですか？ | 連続して３期までなら構いません。<br>ただし、改めてポイント１により募集し、ポイント２により選考されない場合、公募市民とはなりません。 |
| 安城市職員や市議は公募市民として選任していいのですか？ | 執行機関と議決機関の権限を明確に分離し、相互に適正な抑制・均衡を図ろうとする地方自治の観点から、職員及び市議会議員は附属機関の委員として選任することはふさわしくないと考えます。 |

## 審議会における公募市民の募集から委嘱までの流れ

【Ｎ年４月１日から任期が始まる場合の一例】

| | 時期 | 内容 | 作成書類 | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|
| 募集 | Ｎ－１年<br>１２月中旬 | ・募集要領・応募用紙の作成<br>・広報・市ＨＰ掲載原稿の作成<br>・市民参加パートナーバンク登録者への案内作成 | ・募集要領　【資料１】<br>・応募用紙　【資料２】<br>・広報及び市ＨＰ原稿　【資料３】<br>・市民参加パートナーバンク登録者への依頼文　【資料４】 | ・**募集決裁時は、パートナーバンクの活用有無に関わらず、市民協働課に協議**してください。<br>※広報原稿の提出締め切りの関係で、先行して起案した場合は、【資料３】の添付を省略可。<br>・パートナーバンク活用の詳細については、「Ⅲ　市民参加パートナーバンク活用マニュアル」をご覧ください。 |
| | Ｎ年<br>２月１日 | 広報・市ＨＰ掲載 | | ・公募市民募集に関する市ＨＰのページを各課で作成する。作成したページのＵＲＬと公開日時を市民協働課へ連絡する。市民参加とりまとめページにリンク設定します。 |
| | ２月上旬 | 市民参加パートナーバンク登録者への案内送付 | | ・市民参加パートナーバンク登録者のメールアドレス及び郵送先は、募集決裁の協議後に市民協働課から提供します。 |
| | ２月中旬<br>～下旬 | 公募期間 | | ・公募期間は２週間以上（市民参加条例施行規則第３条） |
| 選考 | ３月上旬 | 書類審査<br>結果通知 | ・書類審査票【資料５】<br>・書類審査結果通知<br>審査通過者【資料６】<br>不採用者　【資料７】 | ・小論文、面接、書類選考、その他の方法の中から１つ以上の方法で選考してください。（市民参加条例施行規則第４条） |
| | ３月中旬 | ２次審査（面接） | ・面接審査票【資料８】 | |
| | ３月下旬 | 選考結果通知 | ・結果通知<br>合格者　【資料９】<br>不採用者【資料７】 | |
| 委嘱 | Ｎ年<br>４月１日 | 委嘱 | | ・非常勤特別職の委員については、企画部長及び人事課長合議。決裁後、原本は人事課、副本は所管課で保管。 |

## Ⅲ　市民参加パートナーバンク活用マニュアル

### １　市民参加パートナーバンクについて

市民参加パートナーバンク（以下「バンク」といいます。）は、方針・政策決定過程への市民参加を促進するため、平成２７年７月１日より設置・運用している人材リストです。

審議会等の公募市民委員募集や、計画策定等のために実施するワークショップ等への参加者募集をする際に、バンク登録者の方へ郵送及び電子メールで案内することができます。従来の市ＨＰや広報による募集に加えて、効果的に案内を周知することができます。ぜひ、ご活用ください！

### ２　登録者（約２００人）

| No. | 登録区分 |
|---|---|
| 1 | エンパワーメント講座修了生 |
| 2 | まちづくり人養成講座修了生 |
| 3 | シルバーカレッジ卒業生 |
| 4 | ユースカレッジ卒業生 |
| 5 | 愛知県男女共同参画人材育成セミナー修了生 |
| 6 | 住民基本台帳から無作為で抽出された市民※ |
| 7 | その他（No. １～No. ６以外の市民）※ |

※No. ６及びNo. ７の市民は３年を目安に更新します。

### ３　登録者の属性

バンクには、以下の属性が登録されていますので、必要に応じて任意で抽出条件を設定することができます。

属性：氏名、年齢、住所、所属団体、登録区分、興味・関心のある分野※

※興味・関心のある分野（11 項目）

| | | | |
|---|---|---|---|
| ア：男女共同参画 | イ：まちづくり | ウ：環境・生活 | エ：子どもの健全育成 |
| オ：生涯学習・文化 | カ：国際交流 | キ：福祉 | ク：健康 |
| ケ：農業 | コ：商工業 | サ：その他 | |



**例えばこんな活用の仕方があります**

◆エンパワーメント講座受講生のみに案内したい。
◆まちづくりと農業の分野に興味・関心がある人に案内したい。
◆女性だけに案内したい。
◆メールでの送付を希望している人のみに案内したい。

## ４　活用手順について

① 募集要領【資料１】、応募用紙【資料２】、パートナーバンク登録者への送付文【資料４】を添付し、市民協働課へ協議してください。

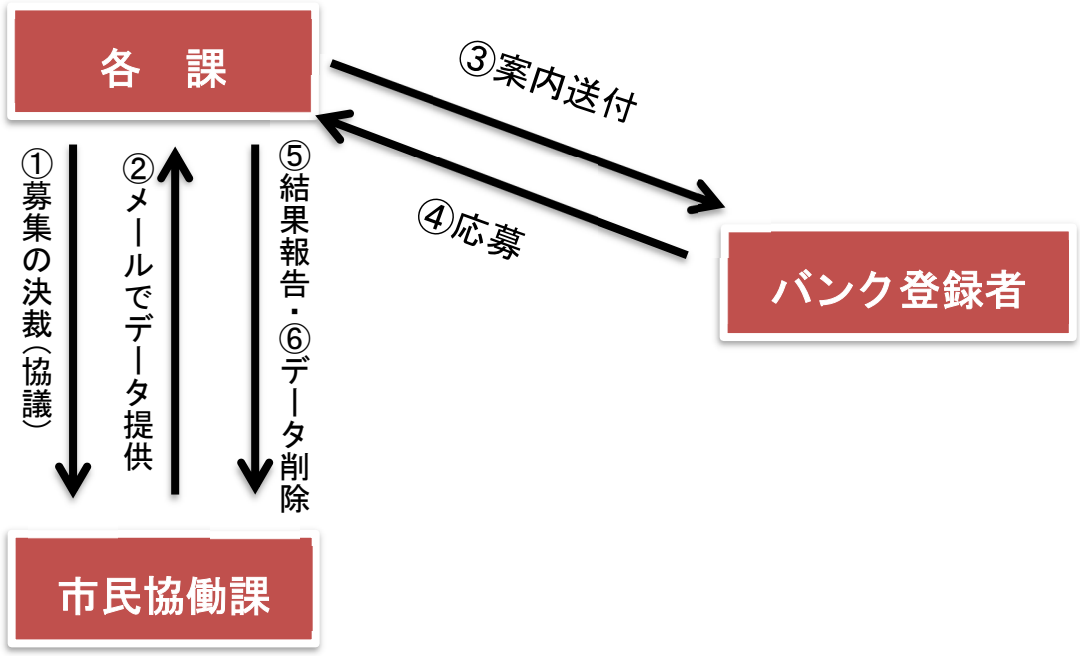
② 市民協働課が決裁を返却し、メールアドレス及び郵送先を Excel シートにまとめ、メールで送付いたします。

③ 各課が登録者へ案内を送付してください。

④ 登録者から応募希望があった場合、各課で必要に応じ書類審査、面接を実施してください。

⑤ 応募のあった登録者の氏名及び採用者の有無等、**活用結果を市民協働課へ報告してください。**

⑥ ①～⑤の手順終了後、**提供したデータは削除してください。**



# Ⅳ　パブリックコメント手続マニュアル

## 【手続の流れ】

**1　条例・計画等の原案の検討**
市民アンケート、ワークショップ、審議会、庁内調整など

**2　条例・計画等の原案の決定**

※以下、市長決裁としているものについて、教育委員会の場合は、教育長決裁としてください。

パブリックコメント手続

**3　市長決裁**（パブリックコメントの実施について）**※市民協働課協議**

所管の部会説明等

**4　原案の公表**（市ＨＰへの掲載、担当課窓口、関係公共施設への設置　など）
**市民協働課で募集期間を市ＬＩＮＥ公式アカウントにて配信します。**

**5　市民による意見等の提出**　※意見募集期間は**原則３０日以上**
（提出方法⇒郵送、ＦＡＸ、電子メール、窓口への持参　など）

**6　原案への意見反映について協議**（庁内、審議会等）
全ての意見に対する市の考え方の検討
・反映できる意見　⇒修正案の検討
・反映できない意見⇒反映できない理由の明確化

**7　市長決裁**（パブリックコメント結果公表について）**※市民協働課協議**
**提出された意見が０件の場合も市長決裁は行います。**

**8　意見募集結果の公表**（市ＨＰ、広報、窓口での供覧　など）

審議会等からの答申

**9　市長決裁**（条例の制定、計画の策定について）

部会説明等（必要に応じて）

**10　議会上程**（条例の制定の場合）

広報 PR・記者発表等

**11　条例・計画の施行**

## パブリックコメント（表中では「パブコメ」と表記）における実施から結果公表までの流れ

【N年４月１日施行の条例・計画策定の場合の一例】

| | 時期 | 内容 | 作成書類 | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|
| 募集 | Ｎ－１年<br>１０月上旬 | パブコメ募集の資料・広報掲載原稿の作成 | ①意見募集概要<br>【資料１０】<br>②意見提出様式<br>【資料１１】<br>③条例・計画等(案)<br>④③の概要版<br>⑤施設等への設置依頼文　【資料１２】<br>⑥広報原稿（募集）<br>【資料１３】 | ・決裁は、市長決裁とし、市民協働課を協議先としてください。<br>・意見提出様式は【資料１１】の Word と Excel の両方を作成してください。 |
| | １１月下旬 | 市ＨＰのページ作成<br>※募集開始前日までに公開してください。 | あいち電子申請・届出システム募集様式<br>【資料１４】<br>（参考様式を提供することもできます。） | ・当該条例・計画等のパブコメに関する市ＨＰのページを各課で作成する。 |
| | Ｎ－１年<br>１２月１日 | 広報・市ＨＰ掲載 | ★ポイント★<br>パブコメ周知用のチラシ作成や説明会の開催等広く周知することに努めましょう。 | ・作成したページのＵＲＬと公開日時を市民協働課へ連絡する。市民参加とりまとめページにリンク設定します。<br>・計画への反映、あるいは公表の際に編集する場合がある旨を、意見募集する際に、必ず告知してください。 |
| | １２月上旬 | 閲覧資料の設置 | ★ポイント★<br>担当課窓口には、閲覧用と貸出用の両方があるとよい。 | ・閲覧できる場所（窓口、公民館等）は、策定する計画や条例の内容に応じて各課で工夫してください。 |
| | １２／５～<br>１／５<br>（例） | パブコメ募集期間 | | ・３０日以上提出期間を設ける（土日祝含む）。<br>・窓口受付以外は、２４時間意見を受け付ける（募集開始日０時～募集終了日翌日０時）。 |

| | 時期 | 内容 | 作成書類 | 注意事項 |
|---|---|---|---|---|
| 結果 | N年<br>1月上旬 | パブコメ結果の広報掲載原稿の作成 | 広報原稿（結果） | |
| | 1月上旬～<br>2月中旬 | パブコメ意見に対する市の考え方及び計画案への意見反映の検討 | | ・意見については、公共の利益、費用対効果、社会経済情勢などを総合的かつ多面的に勘案しながら計画案への反映を検討する。 |
| | 2月中旬 | ・パブコメ結果及び意見に対する市の考え方の公表に関する資料の作成<br>・閲覧資料の設置 | ①意見募集結果<br>【資料１５】<br>②施設等への設置依頼文　【資料１６】<br>※意見が０件だった場合、①、②の作成及び窓口等での供覧②は省略可。 | ・決裁は、市長決裁とし、市民協働課を協議先としてください。<br>・意見の提出件数に関わらず、広報及び市ＨＰでの公表は必須です。<br>・意見募集結果は【資料１５】のWordかExcelどちらか使いやすい様式で作成してください。 |
| | | 市ＨＰのページ作成<br>※結果公表前日までに公開してください。 | | ・各課で作成した市ＨＰのパブコメのページに結果を掲載する。（公開期間は無制限） |
| | ３月１日 | 広報・市ＨＰ掲載 | | ・作成したページのＵＲＬと公開日時を市民協働課へ連絡する。市民参加とりまとめページにリンク設定します。 |
| 公表 | ３／５～<br>４／５<br>（例） | パブコメ結果及び市の考え方を公表 | | ・３０日以上公表期間を設ける（土日祝含む）。 |

**【留意事項】**

上記は、計画の最終案をパブリックコメントによる意見募集を行う流れの一例です。計画によっては、計画策定の初期段階で計画の骨子内容などへの市民意見の募集や、初期段階及び最終案段階の複数回で実施するなど効果的な運用を検討してください。

## ９　市民政策提案制度について

### （１）市民政策提案とは

市民参加条例第１１条に規定している市が行う条例制定や計画策定等の市民参加の対象事項に関する政策に関し、市民自ら提案できる制度です。

> 第１１条　市民は、市長その他の執行機関が市民参加をもとめる場合のほか、対象事項の範囲において、１０人以上の市民の連署をもってその代表者から市長その他の執行機関に対して自発的に政策の提案をすることができる。

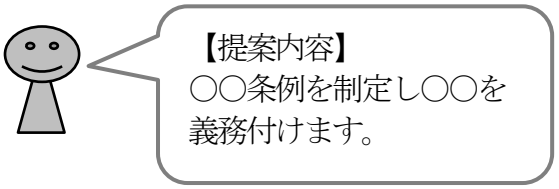
市民が市政に対して意見や要望を提出すること（請願、陳情、市長への手紙等）も広い意味では市民参加の一形態ですが、市民参加条例の中では、市民参加の方法とは別に「市民政策提案」を規定しています。

その意図するところは、まちづくりの担い手としての責任のもとに、自ら考え行動する自立した市民として、仲間（１０人以上の賛同者）と市政に関して熟考していただくことです。政策実現のために予算、費用対効果等を具体的に検討いただくプロセスが重要です。

また、提案された政策を実行していく際には、提案者と賛同者で市民活動団体等を組織化していただき行政と協働で実施してくことも期待しています。

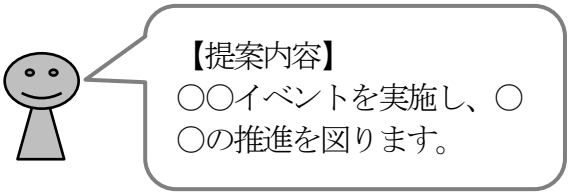
なお、「市民政策提案手続」に基づいて提案できる政策は、その政策を市として策定していく場合に、市民参加（審議会等、パブリックコメント、市民説明会、ワークショップ等）が必要なものに限ります。

**【○：提案できる】**



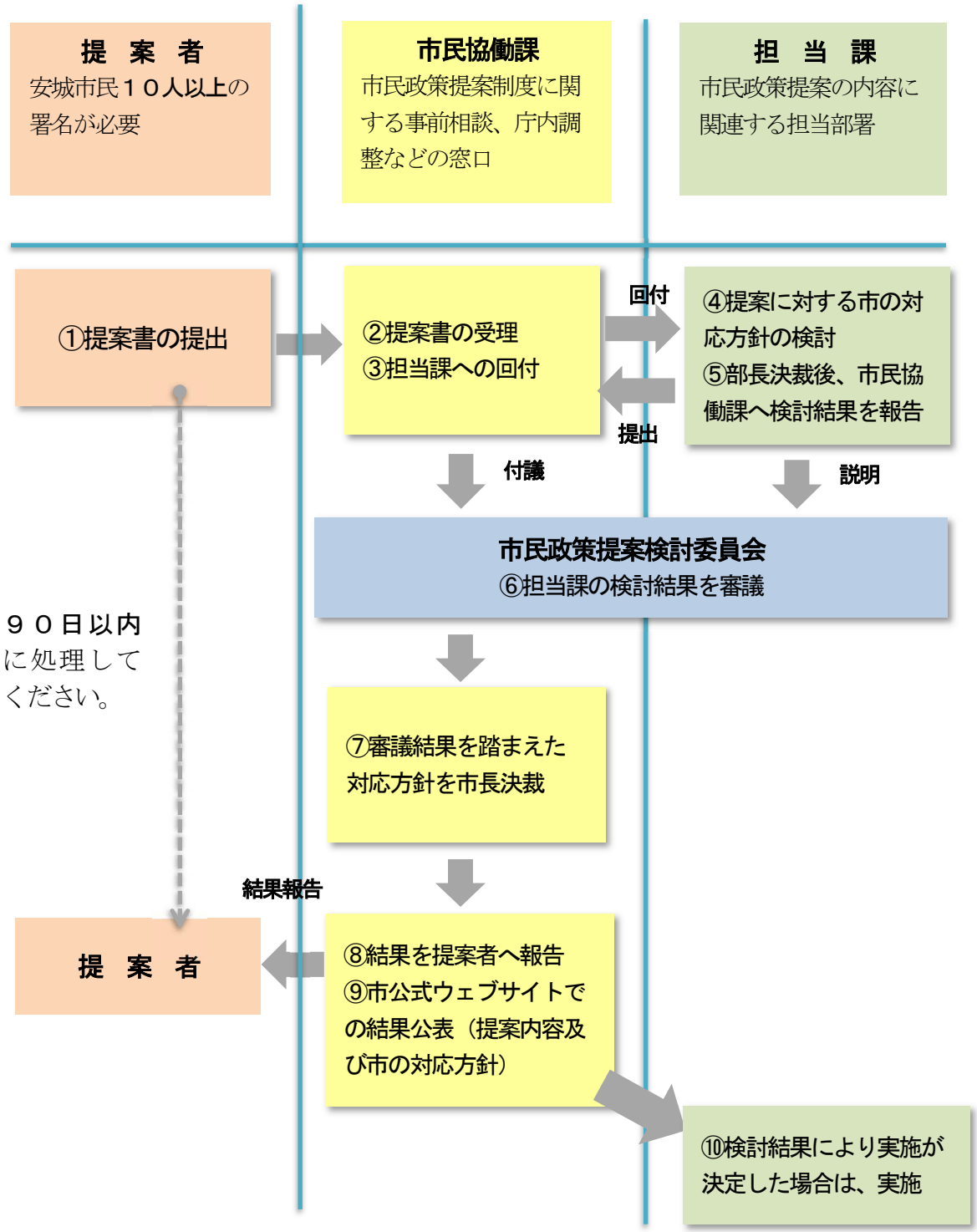

**ポイント！**
市民に対して義務を課す条例等は、市民説明会やパブリックコメントなど市民参加が必要だからです。

**【×：提案できない】**




**ポイント！**
イベントを開催するために、パブリックコメントや市民説明会等の市民参加は必要ありません。

（２）市民政策提案手続きの流れ



# １０　資料

資料１

# 安城市〇〇〇審議会委員募集要領

１　趣旨

〇〇〇〇に関する事項や〇〇〇〇の実施状況の評価に関する事項などについて、市民が主体的となって審議等を行うため、安城市〇〇〇審議会委員の一部を公募します。

２　活動内容

安城市〇〇〇審議会（年２、３回開催。平日の昼間を予定）

※「平日」とは、月曜日から金曜日までの日（祝日、年末年始（１２月２８日から翌年１月３日まで）等を除く。）をいいます。以下同じ。

◇市公式ウェブサイトの「〇〇〇審議会」のページ

URL【https://www.city.anjo.aichi.jp/……〇〇〇〇〇】

二次元コード（市公式ウェブサイト）

３　応募資格

任期開始日

令和〇年〇月〇日現在において、次のいずれにも該当する方

（１）市内在住・在勤・在学・市内で活動する方

（２）満〇歳以上の方

（３）本市の審議会等の委員を三つ以上兼務していない方

原則、安城市自治基本条例で定める市民を対象にすること

４　募集人数

〇人程度

５　任期

令和〇〇年〇月〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇日（〇）まで

６　募集期間

令和〇〇年〇月〇日（〇）から令和〇〇年〇月〇日（〇）まで

２週間以上で設定すること

７　応募方法

（１）インターネットによる場合

あいち電子申請・届出システムによる応募受付フォームに必要事項を入力してください（募集期間最終日は、午後５時１５分まで）。

URL【https://ttzk.graffer.jp/city-anjo/smart-apply/apply-procedure-alias/……〇〇〇〇〇】

二次元コード

（２）応募用紙による場合

所定の応募用紙に必要事項を記入の上、次のいずれかの方法により提出してください（応募用紙は、市公式ウェブサイトからダウンロードできます。また、〇〇課においても配布しています。）。

ア　持参の場合

安城市役所本庁舎〇階　〇〇課

（平日の午前９時から午後４時まで）

イ　郵送の場合

〒４４６－８５０１　安城市桜町１８番２３号

安城市役所 ○○課宛て（募集期間最終日必着）

ウ　ＦＡＸの場合

０５６６－７６－○○○○（募集期間最終日は、午後４時まで）

エ　電子メールの場合

○○○○○@city.anjo.lg.jp（募集期間最終日は、午後４時まで）

（３）応募に当たっての留意事項

提出済みの応募用紙については、返却しません。また、応募に関して必要な費用は、全て応募者の負担です。

８　選考方法

（１）書類審査（書類審査の結果及び面接日時の詳細は、個別に通知します。）

（２）面接審査（面接審査の結果は、個別に通知します。）

面接は、令和○○年○月○○日（○）に行う予定です。

※選考に当たっては、提出のあった応募用紙のほか、委員の男女比、年齢構成、地域構成及び在期数、他の審議会等の委員との兼職状況等を考慮の上、決定します。

※委員になる方の氏名は市公式ウェブサイト等で公表します。

（○○○○部 ○○課 ○○○○係　電話０５６６－７１－○○○○）

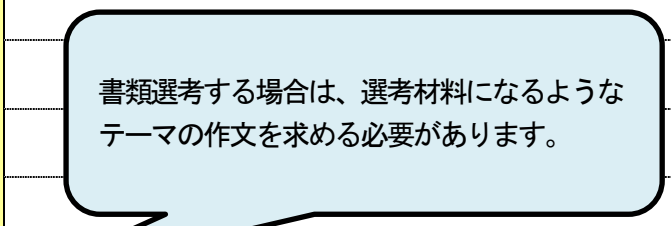
資料２

# 安城市〇〇〇審議会委員 応募用紙

令和　年　月　日

| | | | |
|---|---|---|---|
| ふりがな<br>氏　名 | | | |
| 住　所 | 〒 | 性別※ | |
| 生年月日 | 年　月　日 | | |
| 連絡先 | 電　話　（　　）　－　（自宅・職場） | | |
| | 携帯電話 | | |
| | ＦＡＸ　（　　）　－　（自宅・職場） | | |
| | 電子メール | | |
| 職　業<br>（勤務先） | 自営業　・　会社員　・　学　生　・　家事専従<br>アルバイト　・　無　職　・　その他（　　） | | |
| | 勤務先・学校名 | | |
| 審議会等<br>委員の経験<br><br>（過去５年間） | 審議会等の名称 | 期　間 | |
| | | 年　月　日から<br>年　月　日まで | |
| | | 年　月　日から<br>年　月　日まで | |
| | | 年　月　日から<br>年　月　日まで | |
| 応募の動機<br><br>（〇〇文字程度） | | | |

※統計上必要になりますので、戸籍上の性を記入してください。

| | |
|---|---|
| ○○について、あなたのお考えをご記入ください。<br><br>（○○文字程度） |  |

※「安城市○○○審議会委員募集要領」をご確認の上、ご応募ください。
※この応募用紙で収集した個人情報は、安城市○○○審議会委員の選考の目的以外に使用又は転用をしません。

※応募締切日：令和○○年○月○日（○）

**資料３**

審議会委員募集における広報あんじょう掲載原稿

月号掲載分

安城市〇〇〇審議会委員の募集

●募集の概要

| | |
|---|---|
| 趣　　旨 | 〇〇〇〇に関する事項や〇〇〇〇の実施状況の評価に関する事項などについて、市民が主体的となって審議等を行うため、安城市〇〇〇〇審議会委員の一部を公募します。 |
| 活動内容 | 安城市〇〇〇審議会（年２、３回開催。平日の昼間を予定） |
| 応募資格 | 令和〇年〇月〇日現在において、次のいずれにも該当する方<br>（１）市内在住・在勤・在学・市内で活動する方<br>（２）満〇歳以上の方<br>（３）本市の審議会等の委員を三つ以上兼務していない方 |
| 募集人数 | 〇人程度 |
| 任　　期 | 令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日まで |
| 募集期間 | 令和〇年〇月〇日（〇）から令和〇年〇月〇日（〇）まで |
| 報　　酬 | 会議１回につき７,５００円 |
| 選　　考 | （１）書類審査（書類審査の結果及び面接日時の詳細は、個別に通知します。）<br>（２）面接審査（面接審査の結果は、個別に通知します。）<br>面接は、令和〇〇年〇月〇〇日（〇）に行う予定です。<br>※選考に当たっては、提出のあった応募用紙のほか、委員の男女比、年齢構成、地域構成及び在期数、他の審議会等の委員との兼職状況等を考慮の上、決定します。<br>※委員になる方の氏名は市公式ウェブサイト等で公表します。 |

●応募方法

| | |
|---|---|
| 提出書類 | 安城市〇〇〇審議会委員応募用紙 |
| 提出方法 | あいち電子申請・届出システム、持参、郵送、ＦＡＸ、電子メールのいずれかの方法 |
| 提　出　先 | 〒446-8501　安城市桜町 18 番 23 号<br>安城市役所　〇〇課　〇〇〇〇係<br>TEL：0566-76-〇〇〇〇　FAX：0566-76-〇〇〇〇<br>電子メール：〇〇〇〇@city.anjo.lg.jp |

担当　　〇〇〇〇課　〇〇〇〇係（担当　〇〇　〇〇　）
ダイヤルイン　　〇〇－〇〇〇〇　　（内線　　〇〇〇〇　　）

**資料４**

令和〇年〇〇月〇〇日

安城市市民参加パートナーバンク登録者　各位

安城市長　三　星　元　人
（公　印　省　略）

安城市〇〇〇審議会の委員募集について（お願い）

日頃は、安城市政にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

本市では、「安城市〇〇計画」に基づき、〇〇のまちづくりを進めております。

このたび、〇〇〇〇に関し、幅広く市民の皆様のご意見をお聴きするため、下記のとおり安城市〇〇〇審議会委員の一部を公募します。

つきましては、安城市市民参加パートナーバンク登録者の皆様に募集要項及び応募用紙を送付しますので、是非ご応募ください。

記

１　応募資格　市内在住・在勤・在学・市内で活動する方

２　募集人数　〇人程度

３　任　　期　令和〇年〇〇月〇〇日～令和〇年〇〇月〇〇日

４　応募方法　〇〇月〇〇日までに、二次元コードから必要事項を入力又は応募用紙を持参か郵送（必着）、ＦＡＸ、電子メールで〇〇〇〇課へ提出してください。

二次元コード

５　そ の 他　市民公募に関する情報は、広報あんじょう（　　月号）及び市公式ウェブサイトに掲載しています。

担　当　〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係
電　話　０５６６－７１－〇〇〇〇
ＦＡＸ　０５６６－７２－〇〇〇〇
電子メール　〇〇〇〇@city.anjo.lg.jp

資料５

安城市〇〇〇審議会市民公募委員 書類審査票

〔評定点数〕採点は、審査項目ア～ウについて１～５点で評価する。

５点：大変優れている
４点：優れている
３点：普通
２点：やや劣っている
１点：劣っている

評価者＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

| 番号 | 氏　名 | 評　定　項　目 | 評　定 |
|---|---|---|---|
| 1 | | ア　応募動機が趣旨に合致しているか | |
| | | イ　〇〇の推進について理解があるか | |
| | | ウ　論旨のまとめ方が明確でわかりやすく、意見が極端に偏っていないか | |
| | | 計 | |
| 2 | | ア　応募動機が趣旨に合致しているか | |
| | | イ　〇〇の推進について理解があるか | |
| | | ウ　論旨のまとめ方が明確でわかりやすく、意見が極端に偏っていないか | |
| | | 計 | |
| 3 | | ア　応募動機が趣旨に合致しているか | |
| | | イ　〇〇の推進について理解があるか | |
| | | ウ　論旨のまとめ方が明確でわかりやすく、意見が極端に偏っていないか | |
| | | 計 | |

審議会の目的や趣旨に沿った「評定項目」及び「評定」を各課で設定してください！



資料６

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇　〇〇　様

安城市長　三　星　元　人
（公　印　省　略）

安城市〇〇〇審議会委員の書類審査結果等について（通知）

日頃は、市政にご理解とご協力をいただきありがとうございます。
このたびは、安城市〇〇〇審議会委員にご応募いただきありがとうございました。
選考の結果、〇〇　〇〇　様は書類審査を通過しました。
つきましては、下記のとおり面接を行いますので、ご出席ください。

記

１　面接日時
令和〇年〇〇月〇〇日（〇）　午後〇時〇〇分から〇〇分程度
※面接開始５分前までに、面接会場前へお越しください。

２　面接会場
安城市役所 本庁舎〇階　第〇会議室

３　面接内容
冒頭で簡単な自己紹介をしていただき、その後、〇人の面接官により質問させていただきます。

４　その他
面接の状況により、面接開始時間が遅れることがありますのでご了承ください。

担　当　〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係
電　話　０５６６－７１－〇〇〇〇
ＦＡＸ　０５６６－７２－〇〇〇〇
電子メール　〇〇〇〇@city.anjo.lg.jp

**資料７**

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇　〇〇　様

安城市長　三　星　元　人
（公　印　省　略）

安城市〇〇〇審議会委員の選考結果について（通知）

日頃は、市政にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

このたびは、安城市〇〇〇審議会委員にご応募いただきありがとうございました。

選考の結果、残念ながらあなたのご意向に沿うことができない結果となりましたので、お知らせいたします。

今後とも、いただいたご意見を参考に〇〇〇〇を推進してまいりますので、引き続き、ご指導、ご協力くださいますようお願いいたします。

担　当　〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係
電　話　０５６６－７１－〇〇〇〇
ＦＡＸ　０５６６－７２－〇〇〇〇
電子メール　〇〇〇〇@city.anjo.lg.jp

資料８

安城市〇〇〇審議会委員

# 面 接 審 査 票

令和〇年〇〇月〇〇日

| 番号<br>〇 | 氏　名<br>〇〇　〇〇 | 面接者氏名 |
|---|---|---|
| 評定<br>項目 | 評定ポイント | 〔評　定〕<br>優 ← 普 通 ← 劣 |
| 応募<br>動機 | ・動機の論旨が明確で、的外れではないか。 | ５　４　３　２　１ |
| 協調性 | ・ものの見方、考え方に独断的なところはないか。<br>・他人の意見を素直に聞き、協力していけるか。<br>・自己本位の感情が強くないか。<br>・行政への要求だけでなく市民と行政が協働で行うという意識があるか。 | ５　４　３　２　１ |
| 積極性 | ・自分から率先して取り組もうという意欲があるか。<br>・意見や考えを進んで述べるか。 | ５　４　３　２　１ |
| 表現力 | ・分かりやすく簡潔に話すことができるか。<br>・質問に対し的確に答えているか。<br>・感情的でなく、理論的・明瞭な話し方か。 | ５　４　３　２　１ |
| 知　識<br>理解度 | ・安城市〇〇条例や同施行規則の考え方を理解しているか。<br>・公募市民委員としての自覚を持ち、その役割を理解しているか。 | ５　４　３　２　１ |
| 備　考 | 〔所感等〕 | 〔評定点数〕満点25点 |
| | | 〔順　　位〕 |

資料９

令和〇年〇〇月〇〇日

〇〇　〇〇　様

安城市長　三　星　元　人
（公　印　省　略）

安城市〇〇〇審議会委員の選考結果について（通知）

日頃は、市政にご理解とご協力をいただきありがとうございます。

このたびは、安城市〇〇〇審議会委員にご応募いただきありがとうございました。

又は

先日は、安城市〇〇〇審議会委員の面接審査にお越しいただきありがとうございました。

選考の結果、あなたを安城市〇〇〇審議会委員に委嘱することと決定しました。本市の〇〇〇〇の推進に力添えいただきますようお願いいたします。

なお、会議の開催は、令和〇〇年〇月頃を予定しています。開催通知及び資料は、改めて送付いたします。

担　当　〇〇〇〇部〇〇〇〇課〇〇〇〇係
電　話　０５６６－７１－〇〇〇〇
ＦＡＸ　０５６６－７２－〇〇〇〇
電子メール　〇〇〇〇@city.anjo.lg.jp

資料１０

# ○○○○計画(案)へのパブリックコメントによる意見募集概要

○○○○○○○○○○○のため○○○○○計画を策定します。この案に対する意見を募集します。

30 日以上とすること

1　募集期間

令和○年○○月○○日（○）～令和○年○○月○○日（○）

※公共施設での閲覧は、開館時間内

広報に閲覧場所を掲載する

2　閲覧できる場所

○○○○課、市民交流センター、へきしんギャラクシープラザ、各地区公民館、図書情報館（アンフォーレ内）、○○○センター、○○○○、○○○○、市公式ウェブサイト

原則、安城市自治基本条例で定める市民を対象にすること

3　意見することができる方

市内に在住・在勤・在学する方、市内に事務所・事業所を有する個人・法人・団体、及び市内で活動する方

4　意見の提出方法

計画名、住所、氏名（団体等の場合は、所在地、名称及び代表者の氏名）を明記の上、次のいずれかの方法で、意見を提出してください。

意見の提出は、別紙「意見提出用紙」のほか、任意の様式でも必要事項が明記されていれば受け付けます。

| 提出方法 | 提出先 |
|---|---|
| あいち電子申請・届出システムの場合 | 右記二次元コードから<br>応募受付フォームに入力　二次元コード |
| 持参の場合 | 安城市役所本庁舎○階　○○○○課 |
| 郵送の場合 | 〒446－8501　安城市桜町 18 番 23 号<br>安城市役所　○○○○課宛て |
| ＦＡＸの場合 | 0566－76－○○○○ |
| 電子メールの場合 | ○○○○@city.anjo.lg.jp |

5　意見の取扱い

（1）意見に対する市の考え方を整理し公表するものであるため、個別に直接回答はしません。

（2）ご意見を採用及び公表する際は、抜粋・編集・要約等させていただく場合がありますのでご了承ください。

6　意見募集結果の公表について

パブリックコメントによる意見を整理した後に、募集結果及び意見に対する市の考え方を公表します。

公表内容の詳細（閲覧期間・場所等）は、以下により掲載します。

（1）市公式ウェブサイト　　令和〇年〇月頃

（2）広報　　令和〇年〇月号広報

資料１１（Word）

# ○○○○○計画（案）に対する意見書

（パブリックコメントによる意見提出）

１　住　　所（法人その他の団体にあっては、所在地）

≪必ずご記入ください≫

２　氏　　名（法人その他の団体にあっては、団体の名称及び代表者の氏名）

≪必ずご記入ください≫

３　電話番号

４　メールアドレス

５　在住・在学等の区別　ア　市内に住所を有する者

イ　市内に事務所又は事業所を有する個人・法人・団体

（右記のいずれかに○をご記入ください）

ウ　市内に在勤又は在学する者

エ　市内で活動する者

※この意見書で収集した個人情報は、パブリックコメント意見募集の業務の目的以外に使用または転用をしません。ご意見を採用及び公表する際は、抜粋・編集・要約等させていただく場合がありますのでご了承ください。

| 意見該当箇所<br>（「○○に関して」や「第○○条」や「△ページの□行目」など） | ご意見・提言の内容<br>（ご意見・提言の趣旨が伝わるよう、背景や理由等もご記入ください） |
|---|---|
| | |

※この様式を参考に、他の紙に記載して提出しても構いません。

# ○○○○○計画（案）に対する意見書

（パブリックコメントによる意見提出）

| | | |
|---|---|---|
| 1　住所（必ずご記入ください） | | 法人・その他の団体にあっては、所在地、名称及び代表者の氏名 |
| 2　氏名（必ずご記入ください） | | |
| 3　電話番号 | 4　メールアドレス | |
| 5　在住・在学等の区別　（いずれか選択してください） | | |

※この意見書で収集した個人情報は、パブリックコメント意見募集の業務の目的以外に使用または転用をしません。ご意見を採用及び公表する際には、抜粋・編集・要約等させていただく場合がありますのでご了承ください。

| 意見該当箇所<br>（「○○に関して」や「第○○条」や「△ページの□行目」など） | ご意見・提言の内容<br>（ご意見・提言の趣旨が伝わるよう、背景や理由等もご記入ください） |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

※この様式を参考に、他の紙に記載して提出しても構いません。

資料１１（Excel）

**資料１２**

令和〇年〇〇月〇〇日

各課・施設長　様

〇〇〇〇課長

〇〇〇〇〇〇計画（案）のパブリックコメントに係る閲覧について
（依頼）

このことについて、下記のとおりパブリックコメントを実施するにあたり、貴施設において閲覧場所として、ご協力をお願いします。

記

１　期間

令和〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

２　閲覧場所

（１）〇〇〇〇課
（２）市民交流センター
（３）へきしんギャラクシープラザ、地区公民館
（４）図書情報館（アンフォーレ内）
（５）市公式ウェブサイト

３　〇〇〇〇〇〇計画（案）の内容及び意見の提出方法

別紙のとおり

４　閲覧方法

カウンター等、利用者の目に留まる場所に置いていただき、自由に閲覧できるようにしてください。

閲覧者人数等の記録はいりません。破損等ありましたら、ご連絡ください。

※公表期間後は、お手数ですが、〇〇〇〇課に返送してください。

５　その他

意見及び市の考え方等の公表及び閲覧については、〇月頃を予定しておりますので、ご協力をお願いします。

（担当：〇〇〇〇課〇〇〇〇係　７１－〇〇〇〇／内線〇〇〇〇）

資料１３

パブリックコメントによる意見募集における広報あんじょう掲載原稿

月号掲載分

○○○○○計画（案）へのパブリックコメントによる意見募集

○○○○○○○○○○のため○○○○○計画を策定します。この案に対する意見を募集します。

１　閲覧期間
○○月○○日（○）～○○月○○日（○）

２　閲覧場所
○○○○課、市民交流センター、へきしんギャラクシープラザ、各地区公民館、図書情報館（アンフォーレ本館内）、○○○○、○○○○、市ＨＰ

３　意見を提出できる方
市内在住・在勤・在学者、市内に事務所・事業所を有する個人・法人・団体、市内で活動する人

４　意見の提出方法
閲覧期間中に、計画に対する意見と住所、電話番号、氏名（団体等の場合は、所在地・名称及び代表者氏名）を、直接か郵送（必着）・ＦＡＸ、電子メールで○○○○課（〒446-8501 住所不要／ＦＡＸ(76)1112／○○○○@city.anjo.lg.jp）へ（右記二次元コードからも提出可）

二次元コード

５　その他
意見への個別回答、電話での意見受付はしません。意見は公表の際に編集する場合があります。

担当　　○○○○課　○○○○係（担当　○○　○○　）
ダイヤルイン　　○○－○○○○　　（内線　　○○○○　　）

安城市あいち電子申請・届出システム（作成例）

基本情報

## ○○○○計画（案）に対する意見提出（パブリックコメントによる意見提出）

入力の状況

0%

安城市の「○○○○計画（案）に対する意見提出（パブリックコメントによる意見提出）」のオンライン申請ページです。

《○○○○計画(案)へのパブリックコメントによる意見募集概要》
【募集期間】
令和○年○○月○○日（○）～令和○年○○月○○日（○）
※公共施設での閲覧は、開館時間内
【○○○○計画(案)を閲覧できる場所】
○○○○課、市民交流センター、へきしんギャラクシープラザ、各地区公民館、図書情報館（アンフォーレ内）、○○○センター、○○○○、○○○○、市公式ウェブサイト
【意見することができる方】
市内に在住・在勤・在学する方、市内に事務所・事業所を有する個人・法人・団体、及び市内で活動する方
【意見の取扱い】
（１）意見に対する市の考え方を整理し公表するものであるので、個別に直接回答はしません。
（２）ご意見を採用及び公表する際には、抜粋・編集・要約等させていただく場合がありますのでご了承ください。
【その他】
この意見提出で収集した個人情報は、パブリックコメントによる意見募集の業務の目的以外に使用または転用をしません。

申請フォーム（フォーム設定１）

入力フォーム

### 意見を提出する方の情報

**申請者の種別** 必須

- ○ 個人
- ○ 法人
- ○ 団体



資料１４

申請フォーム（フォーム設定１）　申請者の種別【個人・法人・団体】ごと



申請フォーム（フォーム設定２）

## 在住・在学等の区別

必須

該当する選択肢を一つ選んでください。

- ◯ ア　市内に住所を有する者
- ◯ イ　市内に事務所又は事業所を有する個人・法人・団体
- ◯ ウ　市内に在勤又は在学する者
- ◯ エ　市内で活動する者

申請フォーム（フォーム設定３）

## 計画・プラン等に対する意見内容

**意見該当箇所**　必須

意見該当箇所を入力してください。
複数箇所ある場合は、番号を振ってください。
例：（1）5ページの3行目　（2）6ページの4行目・・・
「○○に関して」や「第○条」や「△ページの□行目」など具体的に示してください。

**ご意見・提言の内容**　必須

ご意見・提言を入力してください。
意見が複数ある場合は、前項の意見該当箇所の番号に対応する番号を振ってください。
例：（1）○○の方がよいと思います。　（2）・・・の部分がわかりにくいです。
ご意見・提言の趣旨が伝わるよう、背景や理由等も入力してください。

# ○○○○計画（案）パブリックコメント意見募集結果

１　意見募集の概要

（１）意見募集期間　　令和○年○月○日（○）～令和○年○月○日（○）

（２）閲覧場所　　○○○○課、市民交流センター、へきしんギャラクシープラザ、各地区公民館、図書情報館、○○○○、市公式ウェブサイト

（３）周知の方法　　広報あんじょう（○月号）、市公式ウェブサイト、市ＬＩＮＥ公式アカウント

（４）意見を提出できる方　①市内に在住・在勤・在学している　②市内に事業所などを有する　③市内で活動している　　①～③いずれかに該当する方

（５）意見提出方法　　住所・氏名とご意見を記入し、持参か郵送、ＦＡＸ、電子メール、で○○○○課まで提出　※あいち電子申請・届出システムでも募集

２　意見募集の結果概要

（１）提出人数及び方法　　○名（持参○名、あいち電子申請・届出システム○名、電子メール○名、郵送○名、ＦＡＸ○名）

（２）意見件数　　○○件

（３）結果閲覧期間　　令和○年○月○日（○）～令和○年○月○日（○）

（４）閲覧場所　　○○○○課、市民交流センター、へきしんギャラクシープラザ、各地区公民館、図書情報館、○○○○、市公式ウェブサイト

（５）公表の方法　　広報あんじょう（○月号）、市公式ウェブサイト

３　提出された意見及び市の考え方について

【意見区分】
A：ご意見を受けて加筆・修正したもの　（　　件）
B：ご意見の考え方が現行案に含まれていたもの（　　件）
C：現行案とおりとしたもの　（　　件）
D：案に関連する質問など　（　　件）

| 番号 | 計画案の該当箇所 | ご意見の概要 | 市の考え方 | 計画への反映 | 意見区分 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |



資料１５

資料１６

令和〇年〇〇月〇〇日

各課・施設長　様

〇〇〇〇課長

〇〇〇〇〇〇計画（案）のパブリックコメント意見募集結果の公表について（依頼）

このことについて、〇〇〇〇〇〇計画（案）への意見及び市の考え方がまとまりました。

つきましては、下記のとおりパブリックコメント意見募集結果を公表するにあたり、貴施設において閲覧場所として、ご協力をお願いします。

記

１　期間

令和〇年〇〇月〇〇日（〇）から令和〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

２　閲覧場所

（1）〇〇〇〇課

（2）市民交流センター

（3）へきしんギャラクシープラザ、地区公民館

（4）図書情報館（アンフォーレ内）

（5）市公式ウェブサイト

３　〇〇〇〇〇〇計画（案）へのご意見及び市の考え方

別紙「〇〇〇〇〇〇計画（案）パブリックコメント意見募集結果」のとおり

４　閲覧方法

カウンター等、利用者の目に留まる場所に置いていただき、自由に閲覧できるようにしてください。

閲覧者人数等の記録はいりません。破損等ありましたら、ご連絡ください。

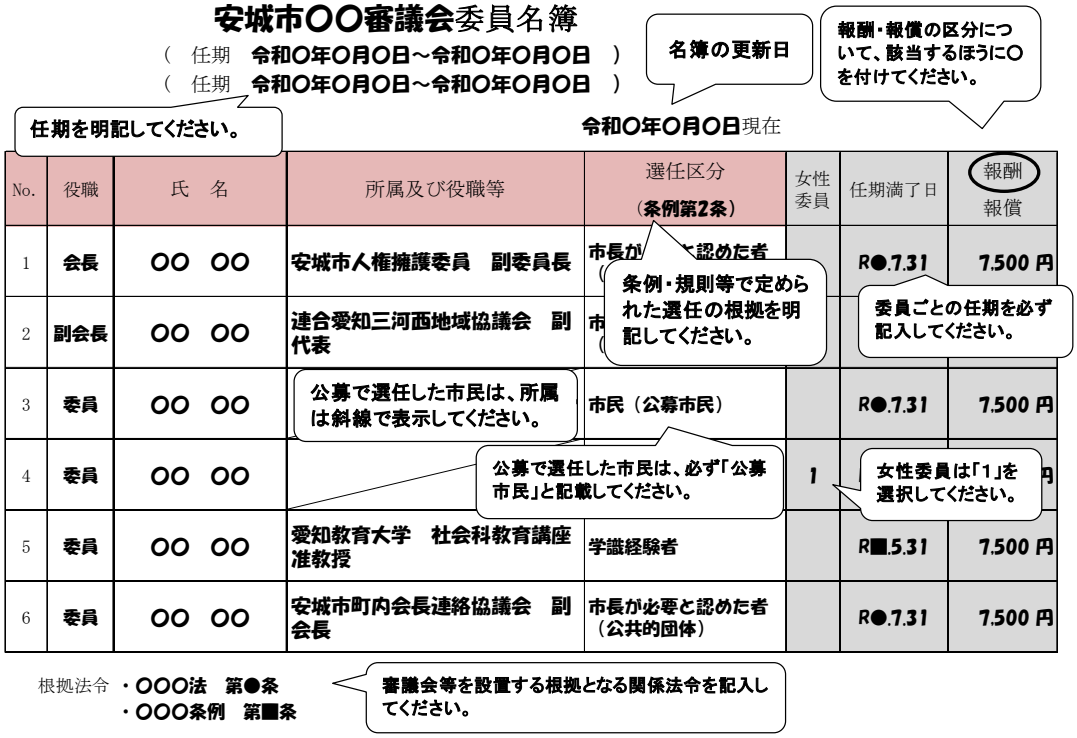
※公表期間後は、お手数ですが、〇〇〇〇課に返送してください。

（担当：〇〇〇〇課〇〇〇〇係　７１－〇〇〇〇／内線〇〇〇〇）

資料１７

【審議会等名簿の様式】

ライブラリ＞２５）マニュアル・様式等＞０３市民生活部＞０１市民協働課＞０２様式＞「審議会等名簿様式」に掲載しています。




◆公表は、以下の項目部分としてください。

安城市〇〇審議会委員名簿

（ 任期 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 ）

（ 任期 令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 ）

令和〇年〇月〇日現在

| No. | 役職 | 氏 名 | 所属及び役職等 | 選任区分（条例第2条） |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 会長 | 〇〇 〇〇 | 安城市人権擁護委員 副委員長 | 市長が必要と認めた者（人権関係者） |
| 2 | 副会長 | 〇〇 〇〇 | 連合愛知三河西地域協議会 副代表 | 市長が必要と認めた者（労働関係者） |
| 3 | 委員 | 〇〇 〇〇 | | 市民（公募市民） |
| 4 | 委員 | 〇〇 〇〇 | | 市民（公募市民） |
| 5 | 委員 | 〇〇 〇〇 | 愛知教育大学 社会科教育講座 准教授 | 学識経験者 |
| 6 | 委員 | 〇〇 〇〇 | 安城市町内会長連絡協議会 副会長 | 市長が必要と認めた者（公共的団体） |

根拠法令 ・〇〇〇法 第●条
・〇〇〇条例 第■条

資料１８（1/2）

## 傍聴のルール

受付場所

１　傍聴人の受付

（１）会議を傍聴しようとする者は、会議当日、会議の開始〇〇分前までに〇〇において受付を済ませ、係員の指示に従い待機する。

（２）傍聴の希望者が傍聴人の定員を超える場合は、受付終了後に抽選により傍聴人を決定する。

原則、抽選です。
（市民参加条例施行規則第６条第１項）

２　傍聴人の定員

〇人

３　傍聴席に入ることができない者

（１）凶器その他危険なものを持っている者

（２）酒気を帯びている者

（３）異様な服装をしている者

（４）張り紙、ビラ、プラカード、旗、のぼりの類を持っている者

（５）笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている者

（６）咳・発熱等がある者

（７）会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

４　傍聴人の守るべき事項

（１）会議における言動に対して、拍手その他の方法により公然と可否を表明しないこと。

（２）談論し、放歌し、高笑し、その他騒ぎ立てないこと。

（３）はち巻、腕章の類を着用する等の示威的行為をしないこと。

（４）帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。ただし、病気その他の理由により、会長の許可を得たときは、この限りでない。

（５）携帯電話その他音を発する機器については、電源を切るか、マナーモードにすること。

（６）飲食し、又は喫煙しないこと。

（７）会議の秩序を乱し、又は会議の妨害となるような行為をしないこと。

（８）傍聴人は、傍聴席において写真、動画等を撮影し，又は録音等をしてはならない。ただし、会長の許可を得たときは、この限りでない。

資料１８（2/2）

5　傍聴人の退場

（1）会長が非公開であることを宣言し、傍聴人の退場を命じたとき。

（2）開催会議の提出議案の審議が終了したとき。

6　係員の指示等

（1）傍聴人は，会場においては、会長及び係員の指示に従わなければならない。

（2）傍聴人がこのルールに違反するときは、会長はこれを制止し、その命令に従わないときは、これを退場させることができる。

資料１９

令和○○年度　○○○審議会議事要旨

| | | |
|---|---|---|
| 日時 | 令和○年○○月○○日（○）　午前○時～○時 | |
| 場所 | 安城市役所本庁舎　第○会議室 | |
| 出席者 | 委員 | ○○○○会長、○○○○副会長<br>○○○○○委員、○○○○○委員・・・・・ |
| | 事務局 | 市長、副市長、○○部長、○○課長、○○課長補佐、○○課○○ |
| 次第 | １　市民憲章唱和<br>２　市長あいさつ<br>３　議題<br>（１）○○○○○○○○○○○について<br>（２）○○○○○○○○○○○○○○について | |

１　市民憲章唱和
２　市長あいさつ
(市長)
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

３　議題
（１）○○○○○○○○○○○について

(事務局説明)

(会長)
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○。

(○○委員)
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○。

# 参　考　資　料

（目的）
第１条　この条例は、安城市自治基本条例（平成２１年安城市条例第２４号）第１４条の規定に基づき、市民参加の基本的な事項を定めることにより、市民参加の推進を図り、もって市民が主役の自治の実現に寄与することを目的とする。

【解説】
安城市自治基本条例第４条で「市民が主役の自治を実現するため、市民参加と協働によるまちづくりを進めます。」と定めています。市民参加の権利を保障するため、自治基本条例第１４条で「別に条例で定めるところにより、適切かつ効果的と認められる市民参加の手法を用意します。」と市民参加に関する条例の制定を約束しています。これらの規定を受けて、この条例で市民参加の手法を用意するとともに、市民参加の基本的な事項を定め、市民参加の推進を図ります。

（定義）
第２条　この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。
（１）市民　市内に住む者、市内で働く者又は学ぶ者及び市内で事業又は活動を行う者（法人その他の団体を含む。）をいう。
（２）市長その他の執行機関　市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会及び固定資産評価審査委員会をいう。
（３）市民参加　市の施策の企画立案、実施及び評価の各過程に市民が主体的に関わり、行動することをいう。

【解説】
この条例において、条例全般に使用される重要な用語を定義しています。
＜第１号について＞
「市民」とは、自治基本条例第３条第１号の規定と同じですが、地方自治法に定める「住民」（市内に住所を有する人で、外国人市民や法人も含みます。）だけでなく、市内の事業所に勤務している人や市内の学校に通学している人、市内で市民活動や事業活動などを行っている個人や団体を含みます。
＜第２号について＞
「市長その他の執行機関」とは、自治基本条例第３条第２号の規定と同じですが、市の代表者である市長と、地方自治法の規定により、市長から独立して専門的な立場に立って仕事を分担する６つの行政委員会及び委員（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。
＜第３号について＞
「市民参加」とは、自治基本条例第３条第３号の規定と同じですが、市政運営に市民の意向を的確に反映するため、市の施策の企画立案、実施及び評価に至る過程で、市民が責任を持って主体的に意見を述べ、行動し、協力することをいいます。
市政運営への市民の関わり方は、町内会や市民活動への参加、請願・陳情を通じての議会への参加など多様な対象がありますが、この条例では市長その他の執行機関が行う

政策形成等の過程への参加を「市民参加」としています。市民参加は、自治基本条例で保障されている市民の権利であり、他人や市長その他の執行機関から参加を強制されるのもではありません。

（基本原則）
第３条　市民参加は、市民に等しくその機会が保障されることにより行われるものとする。
２　市民参加は、市民及び市長その他の執行機関が互いの役割を理解し、尊重することにより行われるものとする。
３　市民参加は、市民及び市長その他の執行機関が情報を互いに提供し、共有することにより行われるものとする。

【解説】
市民参加を推進するために必要となる基本的な考え方や市民と市長その他の執行機関の共通認識とすべき基本事項について定めたものです。
＜第１項について＞
国籍、年齢、性別、職業、障害の有無に関係なく等しく市政への参加機会を保障することを基本原則とします。
＜第２項について＞
各自が自らの役割、責任を自覚し、お互いの立場を理解し、尊重して、意見のやり取りを双方向で行うことが必要です。
＜第３項について＞
市民参加を推進するためには、各自が互いに情報を提供し共有することが必要です。市長その他の執行機関は、市民に対して行政情報を積極的に提供していきます。

（市民の責務）
第４条　市民は、市政への関心を高め、市民参加に関して理解を深めるよう努めるものとする。
２　市民は、自らの発言及び行動に責任を持ち、自主的かつ積極的に市民参加をするよう努めるものとする。
３　市民は、市民相互の意見（提案を含む。以下同じ。）を尊重し、市全体の利益を考慮して市民参加をするよう努めるものとする。

【解説】
市民参加を推進する上での市民の責務について定めたものです。
＜第１項について＞
市政に対して、より一層関心をもち、かつ理解を深めることが必要です。
＜第２項について＞
市民が自発的にかつ主体的に市民参加にかかわる権利があります。市民は自らの発言と行動に対して責任を持ち、自主的かつ積極的に市民参加を行っていただくものです。そのためにも、自らの住所及び氏名（法人その他の団体にあっては、所在地、名称及び代表者の氏名）を明確にしていただくことが必要です。

＜第３項について＞
　市民相互の関係において、発言者の公平性を確保し、市の施策等に市民の意見を反映させていくには、特定の人または団体の利益に偏らない、市全体の利益に配慮して行うことが重要です。

（市長その他の執行機関の責務）
第５条　市長その他の執行機関は、市民参加の機会を積極的に提供するものとする。
２　市長その他の執行機関は、市政に関する情報を分かりやすく市民に提供するよう努めるものとする。
３　市長その他の執行機関は、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。

【解説】
　市民参加を推進する上での市長その他の執行機関の責務について定めたものです。
＜第１項について＞
　より多くの市民が市政に参加できるよう、市民に対し、積極的な市民参加の機会の提供を行わなければなりません。
＜第２項について＞
　市が保有する行政情報を市民に分かりやすく提供するよう努めなけければなりません。情報は市民の求めがあってから提供するのではなく、市長その他の執行機関が自ら進んで提供しなくてはなりません。市民参加を推進するためには、その前提として、市民に対し十分な情報提供が行われ、市民と市で情報を共有していくことが不可欠です。
＜第３項について＞
　様々な市民の意向を的確に把握して、有益な意見やアイデアについては、市政に反映させるよう努めなければなりません。

（市民参加の対象）
第６条　市長その他の執行機関は、次に掲げる事項（以下「対象事項」という。）を実施しようとするときは、市民参加を求めなければならない。
（１）市政に関する基本的な方針を定め、又は市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限することを内容とする条例の制定又は改廃
（２）総合計画又は市の基本的な事項を定める計画等の策定又は変更
（３）広く市民生活に重大な影響を及ぼす制度の導入又は改廃
（４）広く市民の公共の用に供される施設の設置に係る基本計画等の策定又は変更
２　市長その他の執行機関は、前項の規定にかかわらず、対象事項が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、市民参加を求めないことができる。
（１）軽易なもの
（２）緊急に行わなければならないもの
（３）法令等の規定により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
（４）市長その他の執行機関内部の事務処理に関するもの
（５）市税の賦課徴収その他金銭の徴収に関するもの

３　市長その他の執行機関は、前項の規定により市民参加を求めないこととしたときは、その理由を公表するものとする。
４　市長その他の執行機関は、対象事項以外の事項にあっても、市民参加を求めるよう努めるものとする。

【解説】

＜第１項について＞

これまでにも、本市では市民参加を行ってきましたが、ここに改めて市民参加に関する統一的な基準を設け、市民参加の手続きを明確にするものです。ここでは、市民参加を求める対象事項を定めています。

＜第１項第１号について＞

・「市政に関する基本的な方針を定める条例」には、自治基本条例、市民参加条例、男女共同参画推進条例、環境基本条例、市民安全条例などがあります。
・「市民に義務を課し、若しくは市民の権利を制限することを内容とする条例」には、文化財保護条例、廃棄物の減量及び適正処理に関する条例、ポイ捨て及びふん害に関する条例などがあります。

＜第１項第２号について＞

・「総合計画」は、地方自治法の規定に基づき、議会の議決を経て定める基本構想と、その実現を図るための基本計画や実施計画からなる長期的基本計画です。
・「市の基本的な事項を定める計画」には、分野ごとの基本方針を定める地域福祉計画、環境基本計画、男女共同参画プラン、生涯学習計画、スポーツ振興計画などがあります。

＜第１項第３号について＞

・「広く」とは、「市内広範囲にわたるもの」及び「多くの市民」と解し、一部の地域に限定される施策については除くことができます。「広く市民生活に重大な影響を及ぼす制度」には、ごみ分別収集制度などがあります。

＜第１項第４号について＞

・「広く市民の公共の用に供される施設」とは、体育館、図書館、市民交流センターなど不特定多数の市民が等しく利用することができる施設です。市営住宅のように利用者が限定されているもの、また、道路、河川など法令等による技術基準があり裁量の余地が小さいものがあります。このため、市民の関心が極めて高い場合を除き、市道、河川、学校、保育所、幼稚園、市営住宅などは、対象外とすることができます。

＜第２項について＞

第１項で掲げた事項のうち、市民参加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。

＜第２項第１号について＞

・「軽易なもの」については、条例等で法令を引用している場合に、法令の改正によって、引用部分の条・項などの番号や用語の表現方法を変更するための条例改正等があります。

＜第２項第２号について＞

・「緊急に行わなければならないもの」については、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意思決定に緊急性、迅速性が求められ市民参加を行ってから

では間に合わないもの等にあっては、市民参加を求めないこととしたものです。

＜第２項第３号について＞

・戸籍など法令等によって一定の基準や制約等が定められているものは、市民から提出された意見を取り入れる余地がほとんどないため、市民参加を求めないこととしたものです。

＜第２項第４号について＞

・会計に関する事務処理や職員人事などの内部の事務においては、市長その他の執行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、市民参加を求めないこととしたものです。

＜第２項第５号について＞

・市税の賦課徴収などについては、地方自治法第７４条第１項の規定においても条例の制定・改廃の請求権から除外とされていることなどから、市民参加を求めないこととしたものです。ただし、地方税法第５条第３項により法定外普通税を起こす場合や同法第７項により法定外目的税を起こす場合は、市の政策的判断に基づくものであり、市民に与える影響を考慮し、市民参加の対象とします。

＜第３項について＞

市民参加の対象事項において、市民参加を求めないこととした場合は、その理由を公表し、市民に対して説明をします。

＜第４項について＞

第１項は、市長その他の執行機関が最低限市民参加を求めることが義務付けられているものです。第１項に該当しない事項についても市民参加を行うことについては、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を行うことは差し支えなく、むしろ広く市民参加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本項を設け、第１項に該当しない事項であっても、市民参加を行うことができることを明確に示したものです。

（市民参加の方法）

第７条　市長その他の執行機関が市民参加を求める場合の市民参加の方法は、次に掲げるとおりとする。

（１）審議会等（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１３８条の４第３項に規定する附属機関（以下「附属機関」という。）及びこれに類するものをいう。以下同じ。）への付議

（２）パブリックコメント（市長その他の執行機関が、施策の趣旨、目的、内容その他必要な事項を公表し、これに対する市民からの意見を求める手続をいう。以下同じ。）の実施

（３）市民説明会（市長その他の執行機関が施策の趣旨、目的、内容その他必要な事項の説明を行い、これに対して市民と市長その他の執行機関が意見交換をする集まりをいう。）の開催

（４）ワークショップ（市民と市長その他の執行機関又は市民同士が議論することにより、市民の意見の方向性を見出すことを目的とする手続をいう。）の実施

（５）その他市長その他の執行機関が適当と認める方法

【解説】
＜第１項について＞
市民参加の方法を定めたものです。
＜第１号について＞
・「附属機関」とは、法律又は条例の定めるところにより設置される審査会、審議会、調査会等で、審査、諮問又は調査のための機関をいいます。
・「これに類するもの」とは、市政の当面する基本的問題や重要課題について、幅広く有識者等の意見又は意見交換を行う場として、市長その他の執行機関が要綱等に基づいて臨時に設置する懇談会等をいいます。
・審議会等は、専門的な立場からの意見を聴くという目的がありますが、委員に市民を含めることで、市政運営に直接市民の意見を反映させる重要な方法のひとつになります。
・審議会等の内容については、第９条で規定しています。
＜第２号について＞
・「パブリックコメント」とは、市長その他の執行機関が、施策の趣旨、目的、内容などを公表しそれに対し広く市民の意見を募り、提出された意見を参考にして施策を決定し、市民等の意見の概要、それに対する市長その他の執行機関の考え方を公表する一連の手続をいいます。
・パブリックコメントの具体的な内容については、第１０条で規定しています。
＜第３号について＞
・「市民説明会」とは、市長その他の執行機関が、施策の趣旨、目的、内容などを説明し、それに対する市民と市長その他の執行機関の意見交換会を通じて、市民の意見を聴取するための集会をいいます。
＜第４号について＞
・「ワークショップ」とは、施策について、市長その他の執行機関が、市民と市長その他の執行機関及び市民相互の多様な共同作業を通じて、多様な市民の意見を引き出しながら、一定の方向性を見出すための会議をいいます。この場合、中立的な立場から参加者の発言を促進し、より多くの参加者が議論に参加できるよう、会議の進行役をつけるなど配慮することが望まれます。
＜第５号について＞
・市民参加には、第１号から第４号までに掲げる方法以外にも、アンケート、モニター制度、フォーラム、シンポジウムなど多様な方法があります。

（市民参加の実施）
第８条　市長その他の執行機関は、市民参加を求める場合は、意思決定前の適切な時期に、対象事項の性質、影響及び関心度を考慮して、前条各号に掲げる方法のうちから適切と認める１以上の方法により行うものとする。ただし、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。
２　市長その他の執行機関は、市民以外の者で対象事項について利害関係を有するものがあるときは、その者に対して前項の規定による市民参加を求めるよう努めるものとする。

３　前２項の規定にかかわらず、法令等の規定により市民参加の方法が定められている場合は、その方法によるものとする。

【解説】

市民参加の実施に当たっての基本的な事項について定めたものです。

＜第１項について＞

市民参加の対象とした事項の性質、対象とした事項における市民への影響及び対象とした事項に対する市民の関心度を考慮して、最も効果的と思われる適切な時期及び方法によって市民参加を行うこととしています。

また、より多くの市民の意見を求める必要がある場合は、２つ以上の市民参加の方法を併用するようにしています。

＜第２項について＞

「利害関係を有するもの」とは、例えば、土地の所有者にその土地に規制を与える場合などが考えられます。市民参加を求める対象事項ごとに利害関係者を判断することになります。

＜第３項について＞

このほかに法令で縦覧など別の市民参加の方法が義務付けられていれば、その方法を行うことになります。

（審議会等）

第９条　市長その他の執行機関は、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ものとする。

２　市長その他の執行機関は、審議会等の委員を選任するときは、男女比、年齢構成、地域構成、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、市民の多様な意見が反映されるよう努めるものとする。

３　市長その他の執行機関は、審議会等の委員を選任したときは、当該委員の氏名、選任の区分及び任期を公表するものとする。

４　審議会等の会議は、公開とする。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る。

（１）法令等の規定により公開しないこととされている場合

（２）審議等の内容に安城市情報公開条例（平成１２年安城市条例第４９号）第７条各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）が含まれている場合

（３）会議を公開することにより、公平かつ円滑な議事運営に支障が生ずると認められる場合

５　市長その他の執行機関は、審議会等の会議を開催しようとするときは、会議の開催日時、開催場所、議題等を事前に公表するよう努めるものとする。

６　市長その他の執行機関は、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ものとする。

【解説】

審議会等の具体的な内容について定めたものです。

＜第１項について＞
　審議会等の構成員に公募により選任される市民を含めることにしています。
　「原則として」は、審議会等が法令等の規定により委員の構成が定められており、公募により選任する余地のない場合や、高度に専門的な知識が要求されるような公募になじまない場合、公募しても応募者がいなかった場合などの例外が想定されるためです。
＜第２項について＞
　様々な立場や色々な経験を持った市民が多様な意見をもとに議論するためには、性別や年齢が偏ったりすることがないように配慮することが必要です。
　また、同じ人が何年も委員であったり、多くの審議会等の委員を兼ねることがないように配慮することも必要です。
＜第３項について＞
　審議会等の運営について透明性を確保するため、委員の氏名、選任区分及び任期を公表します。
＜第４項について＞
　例外的に会議を非公開とすることができる場合を規定しています。
＜第５項について＞
　緊急に会議を開催する必要がある場合を除き、市長その他の執行機関に対し、審議会等の開催の日程や議題などについて、事前に公表することとしています。
＜第６項について＞
　審議会等の審議の内容を明らかにし、会議の透明性確保や審議会等と市民との情報共有のためにも、市長その他の執行機関は、会議録を作成するとともに、不開示情報を除き、公表することとしています。

（パブリックコメント）
第１０条　市長その他の執行機関は、パブリックコメントを実施しようとするときは、次に掲げる事項を事前に公表するものとする。
（１）対象事項の案
（２）対象事項の案を作成した趣旨、目的及び背景
（３）市民が対象事項の案を理解するために必要な関係資料
（４）意見の提出方法、提出期間及び提出先
２　市民が意見を提出できる期間は、３０日以上とする。ただし、緊急その他やむを得ない理由があると認められるときは、この限りでない。
３　市民は、意見を提出しようとするときは、住所及び氏名（法人その他の団体にあっては、所在地、名称及び代表者の氏名）を明らかにするものとする。

【解説】
　パブリックコメントの具体的な内容について定めたものです。
＜第１項について＞
　市長その他の執行機関が、パブリックコメントにより意見を求めようとするときの公表事項について規定しています。
　市民が積極的に意見を提出できるようにするため、「対象事項の案」だけでなく、市民がその内容を十分に理解できるようわかりやすい資料などを公表する必要があります。

また、意見を求める際の公表事項のうち、案に対する意見を正確に把握するため、意見は書面や電子メールによる提出とするなどの事項を併せて公表します。

＜第２項について＞

市長その他の執行機関が公表した案に関して、市民が十分に検討する時間が必要です。そのため意見の提出期間は、案の公表の日から起算して３０日以上とします。「やむを得ない理由」とは、法令等で事業の実施期日が決まっていて、３０日以上の意見提出期間を設ける時間がない場合などをいいます。

＜第３項について＞

市民は、自らの発言及び行動に責任を持つ観点から、市民が意見を述べる際には、住所及び氏名（法人その他の団体にあっては、所在地、名称及び代表者の氏名）を明確にしていただくことが必要です。

（市民政策提案手続）

第１１条　市民は、市長その他の執行機関が市民参加を求める場合のほか、対象事項の範囲において、１０人以上の市民の連署をもってその代表者から市長その他の執行機関に対して自発的に政策の提案をすることができる。

【解説】

市長その他の執行機関が行う条例第６条第１項に規定する政策に関し、市民自ら提案できる制度です。市民から市民への説明や市民同士の議論などを通し、より建設的で質の高い提案がなされるように、少なくとも提案者を含め１０人の賛同する市民の署名が必要です。

また、検討結果については、提案者に回答し、公表していきます。

（意見の取扱い）

第１２条　市長その他の執行機関は、市民参加があった場合は、市民からの意見を総合的かつ多面的に検討するものとする。

２　市長その他の執行機関は、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ものとする。ただし、その内容に不開示情報が含まれている場合は、この限りでない。

【解説】

市民参加を経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。

＜第１項について＞

市長その他の執行機関は、市民参加で得た意見を公共の利益、費用対効果、社会情勢、経済状況などを総合的かつ多面的に勘案しながら、市の施策等に反映させることについて検討することとしています。

第２条でいう市民以外の方からの意見については、参考意見として伺い、有益な意見については、施策に反映するよう努めていきます。

＜第２項について＞

市民の意見の検討結果や市政への反映状況を明らかにし、説明責任を果たすことで、施策の決定過程の透明性を高め、市民の施策に関する理解を深めることになります。た

だし、公表内容に安城市情報公開条例で定める不開示情報が含まれるときは、その部分は公表しないこととします。

（推進評価会議の設置）
第１３条　市民参加を適切に推進するため、市長の附属機関として安城市市民参加推進評価会議（以下「推進評価会議」という。）を設置する。
２　推進評価会議は、次に掲げる事項について審議するものとする。
（１）この条例の運用状況に関する事項
（２）この条例の見直しに関する事項
（３）市民参加の実施状況の評価に関する事項
（４）その他市民参加の推進評価に関する事項
３　推進評価会議は、次に掲げる者のうちから市長が委嘱する１５人以内の委員をもって組織する。
（１）公募による市民
（２）学識経験を有する者
（３）その他市長が必要と認める者
４　市長は、前項の規定により推進評価会議の委員を委嘱する場合は、当該委員の総数の５分の１以上を公募による市民とするよう努めるものとする。
５　推進評価会議の委員の任期は、２年とする。ただし、補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。

【解説】
安城市市民参加推進評価会議（以下「推進評価会議」といいます。）の設置並びに推進評価会議の組織及び運営についての基本的な事項について定めたものです。
＜第１項について＞
推進評価会議の設置の趣旨について規定しています。
＜第２項について＞
推進評価会議において審議される事項について規定しています。
＜第２項第１号について＞
市民参加が適正に行われているか確認するとともに、効果的な市民参加のあり方について審議するものです。
＜第２項第２号について＞
社会経済情勢の変化に伴い、市民のニーズや市民参加の考え方・方法も多様化します。条例は一度制定すれば終わりではなく、不都合があれば見直し、より市民参加の推進に繋がる内容があれば取り入れていくことが必要です。この条例の改廃について審議するものです。
＜第２項第３号について＞
市民参加の実施状況を対象事項について、適切な参加の方法を選択したか、また、意見の取扱いや公表方法が適切に行われたかなどを審議するものです。
＜第２項第４号について＞
第１号から第３号の事項にとらわれず、市民参加の推進に関する内容であれば推進評価会議で審議します。

＜第３項について＞
　推進評価会議の委員構成について定めたものです。委員総数は、１５人以内としています。
＜第４項について＞
　推進評価会議は、市民参加について市民が主体となって評価などを行う機関であることから、少なくとも委員の５分の１以上は公募による市民で構成します。
＜第５項について＞
　委員には、市民参加についての中長期的な視点が求められますが、新たな考え方の導入や会議の活性化を図るためには定期的な入れ替えが必要であり、任期を２年とします。

（実施状況及び実施予定の公表）
第１４条　市長は、毎年度、市民参加の実施状況及び実施予定を取りまとめ、これを公表するものとする。

【解説】
　前年度の実施状況を公表することで、市民参加が実施されているかどうかを、市民が確認できるようにしています。
　また、幅広い市民が市政へ参加できるよう、市全体の年間計画の一覧をあらかじめ市民に周知することによって、市民が関心のあるテーマについて事前に検討の準備ができるようにしたものです。

（広聴）
第１５条　市長その他の執行機関は、市民参加を推進するため、手紙、電子メール、市民との直接的な対話等により、市民の意向の把握に努めるものとする。

【解説】
　市民参加は、市民参加の対象となった施策に対して、限られた市民の参加によってのみ実現するものではありません。潜在化する市民意見や市民ニーズに対応するためには、市民からの問題提起を待つのではなく、市長その他の執行機関が自ら市民の中に入っていき、問題点を発掘していくことが求められています。より幅広い市民の想いや考え方を常に把握しておく必要があります。

（条例の見直し）
第１６条　市長は、社会情勢及び市民参加の状況に応じて、この条例の見直しを行うものとする。

【解説】
　市長が、社会情勢の変化や市民参加の状況を踏まえ、必要に応じてこの条例の見直しを行うこととしたものです。

（委任）
第１７条　この条例の施行に関し必要な事項は、市長その他の執行機関が別に定める。

【解説】

この条例の施行に関して必要な事項は、市長その他の執行機関が規則等で定めることとしたものです。

附　則

（施行期日）

１　この条例は、平成２３年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この条例の施行の際既に実施され、又は実施のための準備が進められている対象事項であって、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と認められるものについては、第６条から第１０条までの規定は、適用しない。

附　則（令和４年１２月２３日安城市条例第３２号）

この条例は、令和５年４月１日から施行する。

# 安城市市民参加条例施行規則

（趣旨）

第１条　この規則は、安城市市民参加条例（平成２３年安城市条例第１４号。以下「条例」という。）第１７条の規定に基づき、条例の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（公表の方法）

第２条　条例及びこの規則の規定による公表は、次に掲げる方法の全部又は一部の方法により行うものとする。

（１）市の広報紙への掲載

（２）安城市公告式条例（昭和２８年条例第９号）第２条第２項に規定する掲示場への掲示

（３）市の施設の窓口での供覧又は配布

（４）インターネットを利用しての供覧

（５）その他効果的に周知できる方法

（委員の公募）

第３条　市長は、条例第９条第１項の規定により審議会等（条例第７条第１号に規定する審議会等をいう。以下同じ。）の委員を公募しようとするときは、次に掲げる事項を公表するものとする。

（１）審議会等の名称及び所掌事務

（２）委員の任期

（３）公募する委員の人数及び選考方法

（４）応募できる者の範囲及び応募方法

（５）その他市長が必要と認める事項

２　審議会等の委員を公募する期間は、２週間以上とする。

（委員の選考方法等）

第４条　前条第１項第３号の選考方法は、次に掲げる方法のうちから１以上の方法によるものとする。

（１）小論文等による選考

（２）面接による選考

（３）書類選考

（４）その他市長が適当と認める方法

２　市長は、公募による委員を選考したときは、その結果を応募した者に通知するものとする。

（会議開催の事前公表）

第５条　条例第９条第５項の規定により事前に公表する事項は、同項に規定するもののほか、次に掲げるとおりとする。

（１）会議の名称

（２）会議の傍聴席数（会議を非公開とする場合を除く。）

（３）その他市長が必要と認める事項

２　市長は、条例第９条第５項の規定による公表を行うときは、原則として審議会等の

会議を開催する日の２週間前までに行うものとする。

（会議の傍聴手続）

第６条　条例第９条第４項の規定に基づく審議会等の会議の傍聴は、当日受付とする。この場合において、傍聴の希望者数が傍聴席数を超える場合は、抽選により傍聴人を決定するものとする。

２　傍聴人は、住所及び氏名を傍聴人受付簿に記入しなければならない。

３　傍聴人は、審議会等の会議の長の指示に従って、静穏に傍聴しなければならない。

４　審議会等の会議の長は、会場の秩序維持のため必要と認めるときは、傍聴人に退席を命ずることができる。

５　前各項の規定にかかわらず、規則等の規定により傍聴の手続が定められている場合は、その手続によるものとする。

（パブリックコメント）

第７条　条例第１０条の規定により意見を提出しようとする者は、次に掲げる事項を記載した書面等を市長に提出しなければならない。

（１）住所及び氏名（法人その他の団体にあっては、所在地、名称及び代表者の氏名）

（２）対象事項の案（条例第１０条第１項第１号に規定する対象事項の案をいう。以下同じ。）の名称

（３）対象事項の案に対する意見及びその理由

２　前項の書面等の提出方法は、次に掲げるとおりとする。

（１）市長が指定する場所への持参

（２）郵送

（３）ファクシミリによる送信

（４）電子メールによる送信

（５）その他市長が適当と認める方法

（市民説明会）

第８条　市長は、条例第７条第３号に規定する市民説明会（以下「市民説明会」という。）を開催しようとするときは、次に掲げる事項を事前に公表するよう努めるものとする。

（１）市民説明会の名称

（２）開催日時及び開催場所

（３）議題

（４）その他市長が必要と認める事項

２　市長は、前項の規定による公表を行うときは、原則として市民説明会を開催する日の２週間前までに行うものとする。

３　市長は、市民説明会を開催したときは、その開催の記録を作成し、公表するよう努めるものとする。

（ワークショップ）

第９条　条例第７条第４号に規定するワークショップの実施については、前条の規定を準用する。

（市民政策提案手続）

第１０条　条例第１１条の規定により政策の提案をしようとする者は、市民政策提案書（様式第１）及び市民政策提案者署名簿（様式第２）に関係資料を添えて、市長に提出

しなければならない。

（推進評価会議の組織及び運営）

第１１条　条例第１３条第１項に規定する安城市市民参加推進評価会議(以下「推進評価会議」という。)に会長及び副会長をそれぞれ１名置き、委員の互選により定める。

２　会長は、推進評価会議を代表し、会務を総理する。

３　副会長は、会長を補佐し、会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、その職務を代理する。

４　推進評価会議の会議（以下「会議」という。）は、会長が招集し、議長を務める。

５　会議は、会長（会長に事故があるとき又は会長が欠けたときは、副会長）及び委員の半数以上が出席しなければ、開くことができない。

６　会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。

７　推進評価会議の庶務は、市民生活部市民協働課において処理する。

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

（委任）

第１２条　この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

附　則

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

様式第１（第１０条関係）

# 市　民　政　策　提　案　書

年　　月　　日

安城市長

提案代表者　住　　所
氏　　名
電話番号

安城市市民参加条例第１１条の規定に基づき、次のとおり提案します。

１　提案する政策の名称

２　提案する政策の内容

３　現状の課題（提案の目的及び理由）

４　提案する政策の実施により予想される効果

５　提案する政策の実施に必要な費用

６　その他

様式第２（第１０条関係）

# 市 民 政 策 提 案 者 署 名 簿

年　　月　　日

１　提案する政策の名称

２　提案者

| 住　所 | 氏　名 | 安城市との関わり | 備　考 |
|---|---|---|---|
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |
| | | １市内に通勤（　　）<br>２市内に通学（　　）<br>３市内で活動（　　） | |

※「安城市との関わり」は、市外に住所を有する方のみ該当する番号を○で囲んでください。なお、「市内に通勤」に該当する方は勤務先を、「市内に通学」に該当する方は学校名を、「市内で活動」に該当する方は活動団体名又は活動内容を記載してください。

※氏名は、自署（視覚に障害がある方が、点字で自己の氏名を記載することを含む。）してください。身体に障害等があり自署することができない場合は、代筆を行うことができます。ただし、代筆者の住所及び氏名を備考欄に記載してください。

# 安城市附属機関及び懇談会等の設置及び運営に関する指針

## 1　趣旨

この指針は、本市における附属機関及び懇談会等の設置及び運営に関し、附属機関と懇談会等との区分を明確にするため、必要な事項を定めるものとする。

## 2　定義

（1）この指針において「附属機関」とは、執行機関の要請により、行政執行のために必要な資料の提供等行政執行の前提として必要な調停、審査、諮問、調査等を行う機関で地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第１３８条の４第３項の規定に基づき、法律又は条例の定めるところにより設置するものをいう。

（2）この指針において「懇談会等」とは、市民、関係団体、学識経験者等の意見を聴取し市政に反映させることを主な目的として規則、要綱等に基づき設置する会合をいう。ただし、次のいずれかに該当するものを除く。

ア　本市職員のみで構成するもの

イ　イベント等を実施するために組織するもの

ウ　その他懇談会等の対象として適切でないもの

## 3　附属機関の設置等

（1）附属機関は、法律により設置が義務付けられているものを除き、次のいずれかに該当する場合に、条例により設置する。

ア　既存の附属機関の所管事項に含まれず、かつ、含めることが適当でない場合

イ　他の行政手段では目的を達成することができない場合

（2）附属機関は、法律により設置が義務付けられているものを除き、活動内容等が類似しているものは統合するように努める。

（3）附属機関は、法律により設置が義務付けられているものを除き、次のいずれかに該当するものは廃止する。

ア　設置の目的が既に達成されているもの

イ　社会経済情勢の変化等により、設置の必要性が低下したもの

ウ　過去の開催実績が著しく少なく形骸化しており、今後の開催見込みのないもの

エ　他の行政手段で目的が達成されるもの

## 4　附属機関の運営に係る留意事項

附属機関の役割は、単に議決を行う機関ではなく会議において委員が議題等について相互に意見交換を行うことにより、附属機関としての意思決定を行うことである。そのため、映像と音声の送受信により相手の状態を相互に認識しながら通話できるウェブ会議システムを利用して開催した会議における議決又は意思決定は、委員が会議場等に参集して会議を行う場合と同様に取り扱う。なお、附属機関において、書面のみの議決又は意思決定を行うことは、原則として認められない。

## 5　懇談会等の設置等

（1）　懇談会等は、次のいずれにも該当する場合に設置する。

ア　市民、関係団体、学識経験者等の意見を個別に聴取をするだけではなく、広く意見を聴取する必要がある場合

イ　既存の懇談会等の所管事項に含まれず、かつ、含めることが適当でない場合

ウ　他の行政手段では目的を達成することができない場合

（2）懇談会等の統合及び廃止については、第３項第２号及び第３号の規定を準用する。

**6　懇談会等の運営に係る留意事項**

懇談会等の運営は、次に掲げる事項に留意するものとする。

ア　原則として審査会、調査会、審議会等の附属機関と誤認される名称は用いないものとし、懇談会、懇話会等の名称を付すること。

イ　合議体としての意思決定をするための手続を定めないこと。

ウ　聴取した意見については、答申、建議等の合議体としての結論と混同されるような呼称を付さず、「報告」、「意見」などとすること。

エ　懇談会等の委員が会合に出席したことに対し、対価を支払う場合の歳出科目は報償費であること。

オ　懇談会等においても、ウェブ会議システムを利用することができる。この場合において、同システムにより出席した委員には、報償金を支給することができること。

**7　委員の選任**

（1）附属機関及び懇談会等の委員は、公募により選ばれた市民を除き、原則として民間有識者から選ぶものとし、専門知識又は経験に着目して、審議等の内容を充実させる意見を述べることができる人材を選任する。

（2）市議会議員及び市職員は、次のいずれかに該当する場合を除き、附属機関及び懇談会等の委員に選任しないものとする。

ア　法令に選任の規定があるもの

イ　他自治体等と共同で設置した機関であり、選任の必要があるもの

ウ　その他特に必要があるもの

（3）会長等の選出は、合議体の自立性を尊重し、委員の互選を原則とすること。

**8　委員の守秘義務**

附属機関及び懇談会等の所掌事務を勘案し、必要と認める場合は、委員に守秘義務を課すものとする。

**9　設置等に係る協議**

附属機関又は懇談会等を設置し、統合し、若しくは廃止し、又は委員を新たに選任しようとする場合は、経営情報課と事前協議するものとし、決裁時には経営情報課に合議するものとする。

**附　則**

1　この指針は、平成２４年１１月１日から施行する。

2　委員の選任に関する規定は、施行日以後に選任される当該附属機関及び懇談会等の委員について適用する。

**附　則**

この指針は、令和２年４月１日から施行する。

**附　則**

この指針は、令和２年１１月１１日から施行する。

こども施策におけるこども等の意見の反映について（掲示板掲載）

## ☆ こども施策におけるこども等の意見の反映について（依頼）

カテゴリー ： 40)各課のお知らせ
差出人 ： 岩月　祐一 2024年08月06日（火） 16:07
最終更新者 ： 岩月　祐一 2024年08月06日（火） 16:07
掲示期間 ： ～ 2029年03月31日（土） 23:59

| | |
|---|---|
| 内容 | 令和６年８月６日<br><br>関係課長　様<br><br>子育て健康部長<br><br>こども施策におけるこども等の意見の反映について（依頼）<br><br>このことについて、令和５年４月１日にこども基本法が施行され、第１１条では、「こども施策を策定し、実施し、及び評価するに当たっては、当該こども施策の対象となるこども又はこどもを養育する者その他の関係者の意見を反映させるために必要な措置を講ずるものとする。」と義務化されました。<br>このことを踏まえ、貴課のこども施策においても国のガイドライン等を参考にこども等の意見反映の取り組みをしていただきますようお願いします。<br>また、子育て支援課で今年度策定中の安城市こども計画においては、こども等に対するアンケート調査やワークショップを実施しました。これら調査等の結果を提供させていただきますので、これらの意見も参考にしてください。<br>記<br>１　対象<br>こども施策を実施する全ての課<br>※こども施策とは、こどもの健やかな成長に対する支援や、結婚・妊娠・出産・子育てに対する支援を主な目的とする施策に加え、教育施策や雇用施策、医療施策など幅広い施策が含まれます。<br>こども・若者が暮らすまちの未来、通学・通勤路の道路、公園や児童館等の居場所や住宅、気候変動に関すること等、こども・若者の今と将来の生活に影響を与える政策や計画、施策、事業について、こども・若者は当事者になります。<br>こども・子育て担当課だけでなく、あらゆる部署の施策は、こども・若者が当事者になり得ると考えられます。<br>２　配付資料<br>（１）アンケート調査結果報告書<br>（２）アンケート調査結果報告書　概要版<br>（３）アンケート調査結果【自由回答の主な意見】<br>（４）アンケート調査結果【自由回答の全文】<br>（５）「こどもまんなか社会」に向けた高校生ワークショップ実施報告書<br>（６）関係機関・団体調査結果報告書<br>（７）高校生ワークショップ及び関係機関・団体調査結果報告書　概要版<br>※（３）～（６）については庁内での利用に限ってください。<br>３　参考<br>国のこども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン<br>・本編　別紙のとおり<br>・概要版　別紙のとおり<br><br>担当　子育て支援課子育て支援係　岩月<br>電話（直通）７１－２２２７　（内線）２１７３ |
| 添付 | 依頼文.docx (18280 byte)<br>配布資料(1)~(7).zip (18653003 byte)<br>こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン本編.pdf (3152075 byte)<br>こども・若者の意見の政策反映に向けたガイドライン概要版.pdf (895402 byte) |
| 掲示開始日時 | |
| 掲示終了日時 | 2029年03月31日(土) 23時59分 |
| 記事登録者 | 子育て支援係)岩月　祐一 |
| 記事登録日時 | 2024年08月06日(火) 16時07分 |
| 記事更新者 | |
| 記事更新日時 | |
| 更新権限 | 更新権限がある利用者は更新、削除可能 |
| URL | http://ipkgwap.anjo.local/gw/bbs/view/99368 |

市民参加を推進するためのガイドライン

平成３０年２月初版発行
平成３０年１２月改訂
令和元年１２月改訂
令和２年９月改訂
令和３年１２月改訂
令和５年３月改訂
令和５年９月改訂
令和６年１月改訂
令和６年１０月改訂
令和７年１０月改訂
令和８年１０月改訂

発行　安城市市民生活部市民協働課
〒４４６－８５０１　安城市桜町１８番２３号
電話　０５６６－７１－２２１８　ＦＡＸ　０５６６－７２－３７４１
電子メール　kyodo@city.anjo.lg.jp