

市民自治チェックリスト(情報共有)

【段階】 企画立案・計画 1へ 実施 2へ 評価・改善 2へ

1 事業内容等(企画立案・計画段階)

決裁時確認	部長	課長	係長
-------	----	----	----

(1) 内容の確認

市民参加の
必須事項以外

(情報提供の実施) 実施しない 終了 実施する 2-(2)へ

理由

市民参加の
必須事項

(2) 広報部と協議し広報計画策定 平成 年 月 日 協議済 協議予定

広報計画を添付 終了 2-(2)へ

(参考) 実施した場合に記入

「種」段階の情報提供 有

内容

2 情報提供のポイントの確認

決裁時確認	部長	課長	係長
-------	----	----	----

(1) 情報提供の必要性 有 無 → 理由 終了

(2) 提供目的の確認

(3) 対象者の確認 全市民 → 主な対象者 ()

特定の市民 ()

その他 ()

対象者に対
応
した工夫点

(4) 提供時期の確認 一定期間内に提供する必要性 有 無

「有」の場合の期間 年 月 日 ~ 年 月 日

「有」の場合の理由

(5) 提供方法の確認 広報さっぽろ 月号 ホームページ 新規開設 更新

ポスター、パンフレット等 部 部

部 部 その他

市政広報番組 テレビ ラジオ メールマガジン

報道機関への情報提供 個別提供 記者クラブへ提供

出前講座 出前トーク 説明会 月予定

その他

(6) 表現方法の工夫
の確認

工夫点

(7) 評価・改善方法 工夫点 有

実施する場合に記入 特記事項なし

市民自治チェックリスト(市民参加)

【段階】 企画立案・計画 1へ 実施 2へ 評価・改善 3へ

1 企画立案・計画段階の実施内容等

決裁時確認	部長		課長		係長	
-------	----	--	----	--	----	--

(1) 事業内容の確認

必須事項以外 (市民参加の実施) 実施しない 終了 実施する (5)へ

理由

必須事項

(2) 実施予定の提出

提出済

未提出 -----> 市民自治推進室あて要提出

-----> 詳細未提出の場合は、要追加提出

(3) 例外事項への該当の有無

例外事項に該当しない (5)へ

例外事項に該当する

その他相当の理由があるもの 理由

市民参加の実施の有無 実施しない 実施する (5)へ

(4) 実施しない旨の通知

通知済

終了

未通知 ---> 市民自治推進室あて要通知・終了

(5) 市民参加の手法

審議会、協議会、委員会等

委員公募

有(委員定数

人中

人公募) (%)

無 理由

市民意見公募(パブリックコメント)

市民会議

意見交換会

公聴会

研究集会(ワークショップ)

アンケート

その他 ()

2 実施段階の実施内容等

決裁時確認	部長		課長		係長	
-------	----	--	----	--	----	--

(1) 市民参加の必要性

有

無

理由

終了

(2) 市民参加の手法

実行委員会、協議会、検討委員会

名称 ()

事業共催

事業協力

市民スタッフ

事業委託

その他 ()

3 評価・改善段階の実施内容等

決裁時確認	部長		課長		係長	
-------	----	--	----	--	----	--

(1) 市民参加の必要性

有

無

理由

終了

(2) 市民参加の手法

既存の広聴制度の活用

コールセンター対応履歴の活用

行政評価結果の活用

参加した市民による評価の実施

アンケートの実施

モニター制度の実施

その他 ()