

企画立案・計画段階における市民参加

1 市民参加の対象事業の選定等

市民参加の目的の一つは、市民に自主的・主体的に参加していただくことによる事業内容、効果の向上です。

企画立案・計画段階は、政策や施策、事業の方向性等が決まる重要な段階ですので、費用対効果等も十分に勘案しながら、可能な限り市民参加で進める必要があります。

(1) 必ず対象とする事項

次に掲げる事項は、 1 (2)に掲げる例外事項を除き、必ず市民参加で行うものとします。

なお、具体的な案件が対象政策、施策、事業であるかどうかについては、個別の計画、条例、施設、制度等の性格、内容等に応じて、自治基本条例の趣旨に照らして判断することとします。

市の基本構想、基本計画その他基本的な事項を定める計画の策定又は変更、改定

これらの計画は、札幌市の長期的かつ基本的な方向性を示すものであります。市民、議会、行政が市の将来に対する共通の目標や認識を持ち、計画に基づいた政策や施策、事業を進めていくためには、市民の理解と協力がなければ成り立ちません。

このことから、基本構想、基本計画等市政全般及び市政の個別分野における市の基本的な方針や政策、施策、事業を定める計画を策定又は変更、改定する場合には、市民参加を行う必要があります。

なお、構想、指針、方針等の名称にかかわらず、市の基本的な方針や政策、施策、事業を定める計画であれば、この対象とします。

このような計画の例としては、基本構想、長期総合計画、新まちづくり計画、男女共同参画さっぽろプラン、健康さっぽろ21などが挙げられます。

市政に関する基本方針を定める条例の制定、改正、廃止

これらの条例は、札幌市の基本的な考え方を示すものであります。市民、議会、行政が市の将来に対する共通の目標や認識を持ち、条例に基づいた政策や施策、事業を進めていくためには、市民の理解と協力がなければ成り立ちません。

このことから、市政に関する基本方針を定める条例の制定、改正、廃止をする場合には、市民参加を行うことが必要です。

このような条例の例としては、自治基本条例、市民まちづくり活動促進条例、男女共同参画推進条例、福祉のまちづくり条例、環境基本条例などが挙げられます。

市民に義務を課し、市民の権利を制限することを内容とする条例及び条例の委任により定める市民に義務を課し、市民の権利を制限することを内容とする規則並びにこれらに類する告示等の制定、改正、廃止

これらの条例は、市民の権利・義務にかかわり、市民生活に重大な影響を与えるものであり、条例に基づいた市政を運営していくためには、市民の理解と協力が不可欠であります。

このことから、市民に義務を課し、市民の権利を制限することを内容とする条例を制定、改正、廃止する場合には、市民参加を行うことが必要です。

このような条例の例としては、公衆に著しく迷惑をかける風俗営業等に係る勧誘行為等の防止に関する条例、たばこの吸い殻及び空き缶等の散乱の防止等に関する条例などが挙げられます。

公共の用に供される大規模な施設の設置及びその利用や運営に関する計画等の策定又は変更、廃止

大規模な市の施設の設置にあたっては、限られた財源を有効に活用し、市民のニーズに応じた利用しやすい施設としていくことが求められますし、施設の建設には多額の経費を要することから、市民の関心も高いものと考えられます。

また、その利用や運営についても、市民ニーズに的確に対応したものとすることが求められます。

このことから、大規模な施設の設置及びその利用や運営に関する計画等の策定又は変更、廃止をする場合には、市民参加を行うことが必要です。

ここでいう計画等とは、施設を新設、改築する場合や、施設の機能や

市民の利便性等の変更を伴う大規模な改修を実施する場合の基本構想、基本計画等をいい、補修工事や補強工事など施設の状態を保つための維持管理及び老朽化した施設等を新しいものに交換する更新などの基本計画等については該当しないものとします。

施設の建設にあたっては、一般的に、基本構想（基本計画） 基本設計 実施設計の手順を踏むこととなりますが、基本構想（基本計画）の段階で市民参加を行うことは当然のことですが、施設の性格などによっては、それぞれの段階において市民参加を行うことが必要です。

対象となる施設の例としては、庁舎、学校、公園や保育所等の社会福祉施設などが挙げられます。

市民の生活に大きな影響を及ぼす制度の導入又は改正、廃止

これらの制度は、市民に労力や負担を求めるものであることから、市民の理解と協力がなければ成り立ちません。

このことから、市民のニーズを的確に把握するため、市民の生活に大きな影響を及ぼす制度の導入又は改正、廃止を行う場合には、市民参加を行うことが必要です。

なお、市民の生活に大きな影響を及ぼす制度とは、条例、規則、規程、告示等に基づいて行う又は既に行っている、市民の生活に重大な影響を及ぼすと考えられる一定の仕組みであって、上記 で掲げる計画等、
、
で掲げる条例、 で掲げる施設以外のものをいいます。

制度の例としては、小中学校の通学区域制度、ごみの分別収集制度、医療費助成制度などが挙げられます。

市民の生活に大きな影響を及ぼす事業の計画の策定又は変更、廃止

これらの事業の実施には、市民の理解と協力が不可欠です。

このことから、市民の生活に大きな影響を及ぼす事業の計画の策定又は変更、廃止を行う場合には、市民参加を行うことが必要です。

なお、市民の生活に大きな影響を及ぼす事業とは、条例、規則、規程、告示等に基づいて行う又は既に行っている、市民の生活に重大な影響を及ぼすと考えられる具体的な事業や実施に高額な経費を要する事業等をいいます。事業の例としては、土地区画整理事業、再開発事業などの大規模な事業の実施計画の策定などが挙げられます。

費用対効果等を十分に見極めて実施することが必要な大規模な行事等の計画の策定又は変更、廃止

これらの行事は、札幌市の魅力や活力を高めることを目的として企画されるものですが、一方、実施にあたっては、一時的に高額な投資が必要な場合もあるため、費用対効果等を十分に見極めて実施することが必要です。

また、行事の期間中においては、市民の日常生活に影響を与える可能性があるため、成功のためには、市民の理解と協力が不可欠であります。

このことから、これらの行事の計画の策定又は変更、廃止を行う場合には、市民参加が必要です。

なお、費用対効果等を十分に見極めて実施することが必要な大規模な行事とは、オリンピックやノルディックスキーなどの世界的なスポーツ大会や各種博覧会などが挙げられます。

(2) 市民参加の例外事項

- 1 - (1)に該当する事項であっても、次に掲げる事項に該当するなど相当な理由があると認められる場合は、市民参加の対象としないこともできるものとします。なお、該当する事項であっても市民参加により行うことを妨げるものではなく、個々の事業の性格等に応じてでき得る内容の市民参加を行うことが必要です。

緊急に行わなければならないもの

災害又は不慮の事態の発生など、時間的な制約等から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、効果が乏しいもの、効果が損なわれるもの等については、市民参加の対象としないこともできるものとします。

該当する例としては、災害などが発生した場合に、すぐに執行機関として意思決定をし、対応する場合などが挙げられます。

法令の規定により定められている基準に基づき行うことが必要であり、政策的判断を行う余地がないもの

法令の規定により実施の基準が定められており、その基準に基づいて行わなければならない、市民の意見を反映させる余地がないものについては、市民参加の対象としないこともできるものとします。

法令とは、国が定める法律の他、政令、府令・省令、告示などをいい、該当する例としては、税法及びこれに基づく政省令によって基準が示されており、これに基づいて事務を進めるものなどが挙げられます。

軽易なもの

単なる条文の文言整理など、政策的判断を伴わず、市民参加を求めるまでもない極めて軽易な内容のものは市民参加の対象としないこともできるものとします。

該当する事例としては、上記(1)の 若しくは に該当する条例において、法令を引用している箇所がある場合に、引用している法令の改正により、引用部分の条、項、号の番号が移動した場合や用語の表現が変わった場合に、その条例を改正する場合等が挙げられます。

市の機関内部の事務処理に関するもの

専ら市の機関の内部事務に関するものについては、市の機関自らの責任と意思で決定すべき事項であることから、市民参加の対象としないこ

ともできるものとします。

該当する例としては、文書管理規程等の改正や会計事務の処理等が挙げられます。

市税、保険料、分担金、使用料、手数料その他の金銭の徴収に関するもの

市税の賦課徴収その他金銭の徴収に関するものについては、市民参加の対象としないこともできるものとします。

地方自治法第74条第1項では、直接請求の一つである条例の制定又は改廃の請求において、地方税の賦課徴収並びに分担金、使用料及び手数料の徴収に関するものについては対象外としています。

この理由としては、「地方税の賦課徴収等に関する条例の制定又は改廃に関する直接請求は、制度そのものとして必ずしも適当ではないものがあるのみならず、地方自治体の財政的基礎を危うくし、その存在を脅かすものがあると認められる」ためであるとされています。

このことを踏まえ、金銭の徴収に関することについては、市民参加の対象としないこともできるものとします。

なお、「その他金銭の徴収」とは、負担金、分担金、使用料及び手数料その他の徴収をいうこととし、それぞれの定義は次のとおりとします。

ア 負担金及び分担金とは、特定の事業に要する経費に充てるために、その事業に特別の関係にある者に対して課する公法上の金銭給付義務のことをいいます。

イ 使用料とは、行政財産の目的外使用又は公の施設の使用の対価として徴収する料金をいいます。なお、使用料には、地方公営企業の料金も含まれます。

ウ 手数料とは、特定の者のために行う公の役務に対し、その費用を償うため、又は報償として徴収する料金をいいます。

なお、国民健康保険料や介護保険料など、それぞれの附属機関において、制度全体を協議する中でその料金についても審議されているというような、現在実施されている市民参加を否定するものではありません。

また、新たに本市独自の税目を設けようとする場合や新たに受益者負担を導入しようとする場合など、市民等の生活に及ぼす影響が極めて大きく、市民等の関心が高いものについては、実施を検討すべきものと考えられます。

第七十四条 普通地方公共団体の議会の議員及び長の選挙権を有する者(以下本編において「選挙権を有する者」という。)は、政令の定めるところにより、その総数の五十分の一以上の者の連署をもつて、その代表者から、普通地方公共団体の長に対し、条例(地方税の賦課徴収並びに分担金、使用料及び手数料の徴収に関するものを除く。)の制定又は改廃の請求をすることができる。

2 例外事項に該当する場合の理由の公表

(1) 公表対象

- 1 - (1)に該当する事項であって、 - 1 - (2)に該当すると判断したもののについては、その理由を示して公表することとします。

(2) 公表方法

必須事項のうち例外事項に該当すると判断したもののについては、次の方法で集約し公表することとします。

集約方法

例外事項に該当すると判断した政策、施策、事業案を所管する部は、意思決定後速やかに次の事項を市民自治推進室に提出します。

- ア 政策、施策、事業案の名称
- イ 政策、施策、事業案の内容
- ウ 例外事項に該当すると判断した理由
- エ 政策、施策、事業案の所管課
- オ その他必要な事項

公表方法

市民自治推進室においては、各部から提出された事項を取りまとめて次の方法で公表します。

- ア ホームページへの掲載（随時）
- イ （仮称）「市民参加ニュース」への掲載（年4回程度）

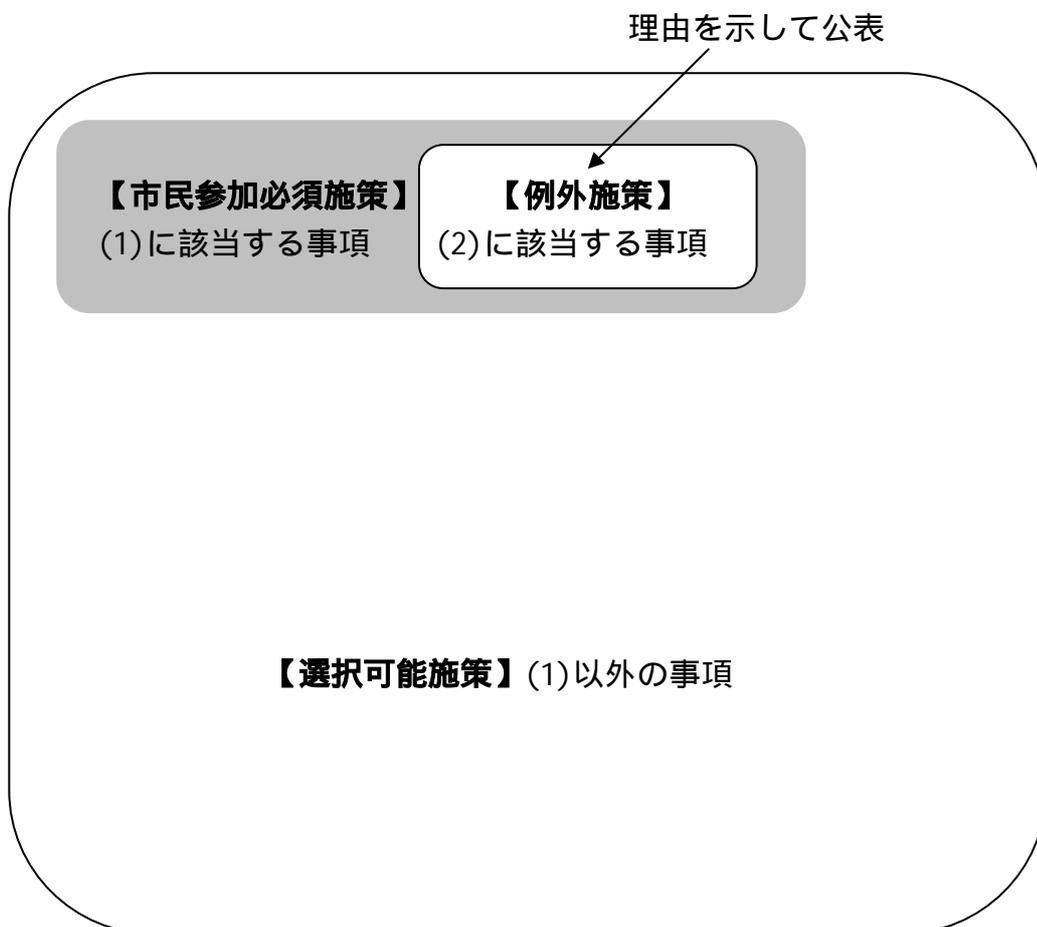
3 必須事項以外での市民参加の実施

- 1 - (1)に該当する事項（市民参加必須事項）以外であっても、 - 1 - (2)に該当するものを除き、対象事項の性質、性格等や市民生活に与える影響、市民参加に要する時間や費用に対する効果、市民の関心度等を勘案し、でき得る内容の市民参加を行うことが必要です。

しかしながら、市民参加の目的の一つは、市民の自主的・主体的な市民参加を促進することによる事業内容、効果の向上ですし、市民参加は「目的」ではなく「手段」です。

また、市民参加を「実施すべき」ということと「実施が可能」なこと、事業についても、「すべての事業で実施すべき」ということと「実施が可能な事業」とは分けて考える必要があり、市民参加の実施に際しては、市の人的、時間的、予算的な面から、優先度を設定することが不可欠です。

仮に、すべての政策、施策、事業について市民参加の実施を考えたとしても、職員、市民共に人的、時間的な面を考えても現実的ではなく、かえって市民サービスの低下につながる恐れがありますので、費用対効果等を十分に勘案し、実施の是非を検討することが必要です。



4 複数手法での実施

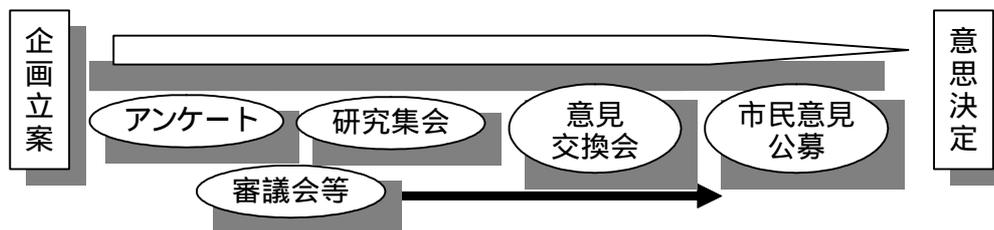
市民参加は、対象事項の性質、性格等や市民生活に与える影響、市民参加に要する時間や費用に対する効果、市民の関心度等を勘案し、適切な時期に、複数の適切な方法を選択し、併用して行うことを基本とします。

市民参加の方法にはそれぞれ特性があるとともに、効果的な実施時期も異なり、また、個々の市民によって参加しやすい方法が異なることから、より実効性のある市民参加を行うため、複数の方法を併用するものです。

なお、アンケートと市民意見公募の併用など、紙媒体等を通じた市民参加手法だけの組み合わせは、選択肢に無い又は文章で書ききれない内容の意見やニュアンス等を反映しきれないため、これらの組み合わせを選択する場合には、これらに加えて研究集会や意見交換会等の直接市民の生の声を伺うことができる手法も組み合わせるよう努めることとします。

企画立案・計画段階における複数手法実施の例

【条例制定】(自治基本条例のケース)



【計画策定】(スリムシティさっぽろ計画のケース)



5 企画立案・計画段階での市民参加手法等

(1) 参加手法

企画立案・計画段階における市民参加は、次のような手法によるものが考えられます。

市民意見公募

いわゆるパブリックコメント手続きのことです。

札幌市パブリックコメント手続に関する要綱（以下「パブコメ要綱」という。）第2条では、「本市の重要な政策の策定に際し、当該政策の案を策定する権限を有する者が、当該政策の案その他必要な事項を公表し、それに対する意見及び情報を広く募集し、寄せられた意見等を考慮して当該政策に係る意思決定を行うとともに、当該意見等に対する考え方を公表する手続をいう。」と規定しています。

市の原案について広く市民の意見を求める場合に、市民が参加しやすく、また、比較的少額の費用で実施できる点で効果的と考えられます。

しかしながら、市民どうしの対話の場となるものではないことから、市民同士の合意形成を図ることは難しいという面や話し合いの中からより良いアイデアを生み出すことができないという面もあります。

審議会、協議会、委員会等

市政運営における特定のテーマについて、専門家等により検討を行うものです。

委員は、学識経験者や関係団体、地域住民、公募市民など、目的と内容に沿ったふさわしい人材を幅広い分野から選考します。

市民又は市民を含む一定の範囲内の少数の固定メンバーにより、詳細で高度な深い議論ができる点で効果的と考えられます。

しかしながら、委員数に限りがあるため、意見があっても参加できる市民はごく一部に限られるとともに、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。

市民会議

市政の一定の課題について検討するため、すべて又は大半の委員を公募し設置するものです。

会議の運営は、委員が自主的に行うもので、進行は委員の中から選出された座長、副座長が担当し、会議の記録は委員の中から選出された書記が担当します。

積極的かつ意欲の高い市民間の意見交換により、市民の意見を市政に反映させることができる点で効果的と考えられます。

しかしながら、委員数に限りがあるため、意見があっても参加できる市民はごく一部に限られるとともに、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。

意見交換会

一定の人数の市民を一堂に会し、直接対面方式により意見交換を行うもので、市民と市、あるいは市民どうしの対話を行うものです。

直接対話により、きめ細やかな説明や双方の意見に対する考え方も明確に伝わるなどの点で効果的と考えられます。

しかしながら、参加者が慣れていない場合は、単なる質疑応答に近い内容になったり、主張の強い人に全体の意見が左右されるなど、全体の方向性を見出すことや合意形成にまで至らない場合もあります。

公聴会

市の政策や施策、事業の原案や決定に対して広く市民の意見を聴くため会合を開催し、市民が公開の場所で、その会合により定める方法に則り、口頭で意見を表明するものです。

広く市民の意見を求める場合に、市民の意見を直接聴くことができる点で効果的と考えられます。

しかしながら、公の場で自ら意見を主張するものであることから、慣れていない市民には参加しにくい面もあります。

研究集会

いわゆるワークショップと言われているものであり、具体的には、参加者をあまり固定せず、比較的少人数で、自由な議論や共同作業を通して合意形成を図るものです。

市民どうしが受身ではなく主体的に自由な意見交換を行うことから、市民が参加した充実感を得られるとともに、市民の知恵や新たなアイデアがさまざまな意見を通し集積される点で効果的と考えられます。

しかしながら、多様な意見から合意形成を図るためには時間を要する場合があるとともに、中立的な立場の調整役がない場合には対立する意見が整理できないという面があります。

アンケート

短期間で多くの回答や意見を得ることができる点で効果的と考えられます。

しかしながら、市民の皆さんのご理解とご協力を得られなければ回答をしていただけないとともに、実施と集計、分析に経費を要するという面もあることから、効率的な方法等を十分に検討する必要があります。

その他

その他、事業等の内容や性質、意見を求める時期等を勘案し、次の例も参考にしながら、最も効果的と判断される手法等を活用することが必要です。

ア シンポジウム

一つの問題に対してそれを解決するために、意見の異なる数人の専門家を招き、それぞれの意見を聞いた後で、それについて聴衆が質問したり、意見を発表したりする公開討論会であり、比較的議論の争点のはっきりしているテーマに向いており、専門的領域やさまざまな角度からの意見を聴くことが出来るため、どちらかといえばテーマについての理解を深めることに適しています。

イ パネルディスカッション

大勢の参加者による討論会の一形式で、参加者全員による討議の前に、ある問題について異なる意見をもつ代表者数人が、座談会形式で聴衆の前で討議し、他の参加者はその発表、討論を聞くことで、問題点や討論の方法を学んだ後に参加者自身が討論に加わるもので、専門的な特定の問題より、日常的なもので立場などによって意見が異なる問題に比較的向いています。

なお、座談会形式で討議する代表者は、参加者の意見を代表できる立場の異なる方々で、専門的な知識は必要としませんが、討論をきちんと進められる人が適しています。

ウ フォーラム・ディスカッション

フォーラムとはもともとは古代ローマの都市の中心にあった集会用の広場のことです。フォーラム・ディスカッションは古代ローマのフォーラムで行われた集会のやり方になぞらえて行われるもので、あるテーマに対して大勢の出席者が参加して行う集团的公開討議方式のことです。

エ その他

意見公募、アイデア募集、モニター制度などが考えられます。

(2) 各手法の実施方法等

各手法を実際に活用して実施する際の留意点は次のとおりです。

なお、ここに記載しているものは一例ですので、すべての事例についてこのまま実施することが効果的とは限りませんので、対象とする計画や事業等の目的や内容、性格等を十分に勘案し、それぞれの計画や事業等に合った工夫をした上で実施することが必要です。

市民意見公募

ア パブコメ要綱に基づき実施します。なお、パブコメ要綱第3条第2項の規定に基づき実施しない場合にあっては、その理由について公表することが必要です。

イ パブコメ要綱第4条第2項においては、政策案の公表にあたっては参考資料として次に掲げる事項を併せて公表することとされています。沢山の市民に参加していただき、多くのご意見をいただくために、この項の趣旨を活かし、できる限り分かりやすい情報提供に努めることが必要です。特に政策案の趣旨、目的、背景や論点情報の提供、一目で分かる概要の積極的な提供が重要です。

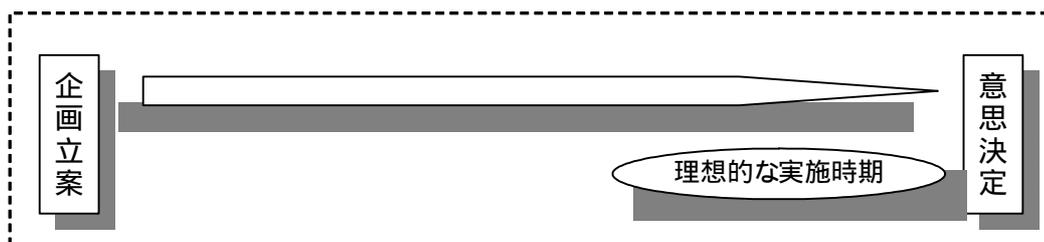
また、資料を提供する場所について、内容に応じて関係する市民がよく利用する施設でも入手できるようにするなど、市民が参加しやすくするための工夫が必要です。

(参考資料)

- ・ 政策案を策定した趣旨、目的及び背景
- ・ 政策案の概要
- ・ 政策案を策定する際に検討した重要な論点及び当該論点に対する実施機関の考え方
- ・ その他実施機関において市民等が政策案の内容を理解するために必要と認めた事項

理想的な実施時期

政策の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、政策案の意思決定をする直前での実施が適当であると考えられます。



審議会、協議会、委員会等

ア これらの審議会等は、原則として札幌市附属機関等の設置及び運営に関する要綱（以下「附属機関要綱」という。）及び札幌市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）に基づき運営します。

イ 会議は原則として公開で行います。（情報公開条例第 21 条）

・同条ただし書きにより、審議の内容が「許可、認可等の審査、行政不服審査、紛争処理、試験に関する事務等に係るものであって、会議を公開することが適当でないと認められるとき」は公開しないことができます。なお、公開しない場合には、あらかじめ理由を公表することとします。

・附属機関要綱第 6 条第 3 項では、「会議の名称、開催日時、開催場所、議題、公開・非公開の別その他必要な事項をあらかじめ公表すること」とされています。公表の方法としては、会議開催日の 10 日前までに広報システムに入力することとなっています。なお、入力した情報のうち、公開で行われる会議については、札幌市公式ホームページ内にある「会議等開催のお知らせ」ページで公開されます。

（<http://www1.city.sapporo.jp/shimin/opkaigi/public/index.asp>）

ウ 市民委員の公募制を実施することを原則とします。

附属機関要綱第 5 条第 1 項第 7 号では、「設置目的、審議内容等を勘案した上で、委員の公募制の実施に努めること」とされており、次の場合を除き、市民委員を公募することを原則とします。

なお、市民委員の公募制を導入しない場合は、あらかじめその理由を公表することとします。

- ・委員の資格が法令等により制限されている場合
- ・審議にあたって、専門的な知識等が必須である場合
- ・上記の他、委員の公募が適当でないと認められる場合

エ 公募委員の選任においては、審議会等の審議内容、委員定数等を勘案したうえで、適切な人数とするとともに、公募委員の男女、年代等のバランスにも配慮します。

オ 公募委員の募集においては、公正かつ透明性の高い選任が行なわれるよう、選考方法等を事前に公表することとします。

なお、選考によらず選任する場合は、厳正な抽選を行うこととします。

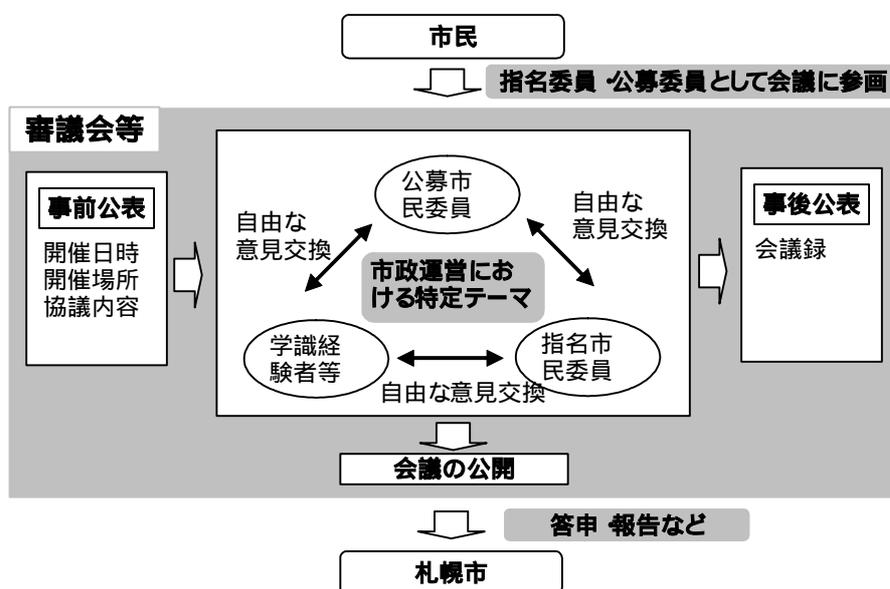
カ 審議経過等が明確になるよう、会議録を作成し、公表することを原則とします。

キ 会議録には、原則として次の事項を記載します。

- ・ 会議の名称
- ・ 開催日時、場所、出席者氏名、傍聴人の人数
- ・ 会議の議題
- ・ 会議資料
- ・ 会議における議事の経過及び発言
- ・ その他必要な事項

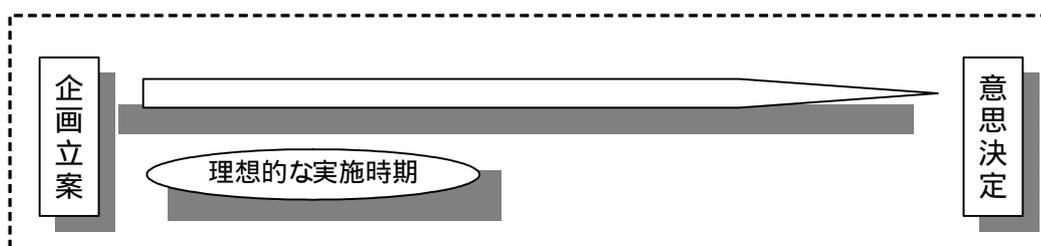
ク 必要に応じてあらかじめ傍聴規程等を定め公開するとともに、会場にも掲示します。

審議会、協議会、委員会等のイメージ



理想的な実施時期

政策、施策、事業案の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、どのタイミングでも実施が可能ですが、政策、施策、事業案を企画立案した後の早い段階から実施することが効果的であると考えられます。



市民会議

ア 市民と市がともに考え、ともに歩む市政の推進を図るための市民参加手法として設置します。

さまざまな分野のまちづくりに関するテーマについて、市民相互の主体的な意見交換や議論を行い、市民の視点からの提言を求める必要がある場合に設置することが必要です。

イ すべて又は大半を公募の市民委員により構成し、自由な議論や共同作業を通じて合意形成を図りながら、提言をまとめていく場とします。

ウ 事務局も市民委員で運営することとし、会議の開催日時や運営方法等についても、委員相互の話し合いで決定します。

エ 市民会議の担当部局は、話し合うテーマと最も関連のある部署が担当し、事務局と連絡調整を行いながら会議運営を支援します。

オ 市民会議を開催するときは、開催日時、開催場所、協議内容等を事前に公表することが必要です。

カ 会議はすべて公開で行うことが必要です。公開することで、会議に参加していない市民の皆さんも、常に「会議が形式的なものになっていないか」「どのような検討がなされているのか」「どのような過程で結論が出されたか」などについて確認を行うことができ、市民間、市民と市の間での情報共有を図ることができます。

キ 市民会議に応募できる要件は、市内に在住、在勤又は在学している方とし、幅広い年齢や職種の皆さんから構成されるように配慮することとします。なお、同一期間に行われる複数の市民会議の委員を兼務することはできないものとします。

ク 委員の公募にあたっては、事前に話し合いのテーマ（特定の政策課題等）を広く周知することが必要です。

ケ 委員を決定するときは、公正かつ透明性の高い選任が行なわれるよう、選考方法等を事前に公表することとします。

なお、選考によらず選任する場合は、厳正な抽選を行うこととします。

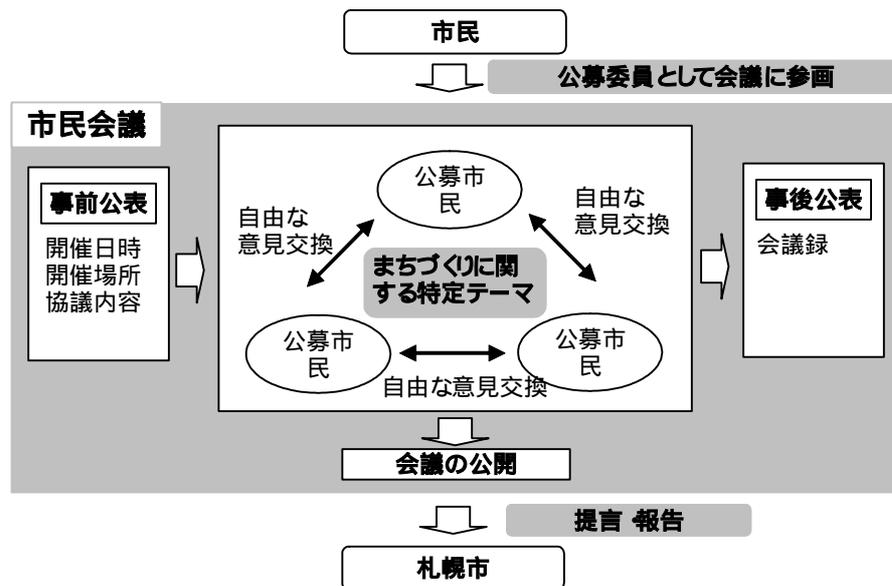
コ 会議が開催された時は、審議経過等が明確になるよう事務局で会議録等を作成し公開することを原則とします。

サ 会議録には、原則として次の事項を記載します。

- ・ 会議の名称
- ・ 開催日時、場所、出席者氏名、傍聴人の人数
- ・ 会議の議題
- ・ 会議資料

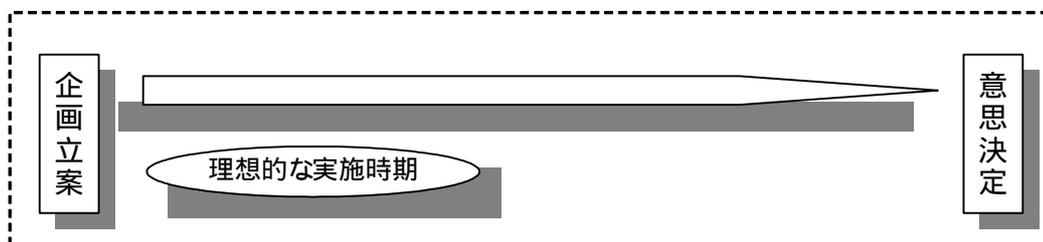
- ・ 会議における議事の経過及び発言
 - ・ その他必要な事項
- シ 必要に応じてあらかじめ傍聴規程等を定め公開するとともに、会場にも掲示します。
- ス 会議の結果については、委員の総意により作成された報告書を市長への提言として提出していただくことなどが考えられます。

市民会議のイメージ



理想的な実施時期

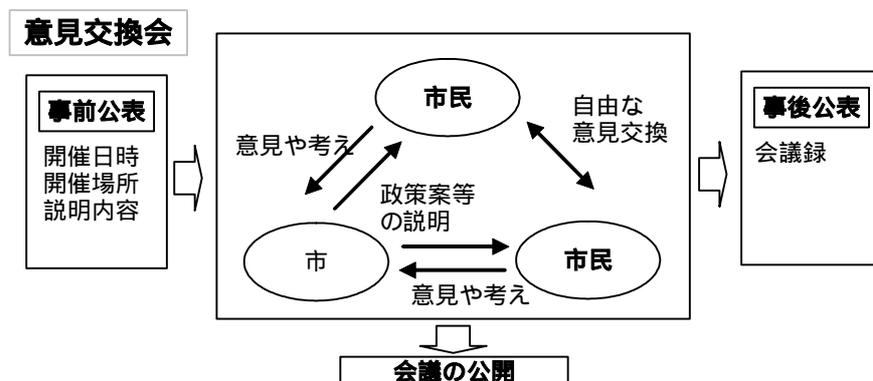
政策、施策、事業案の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、どのタイミングでも実施が可能ですが、政策、施策、事業案を企画立案した後の早い段階から実施することが効果的であると考えられます。



意見交換会

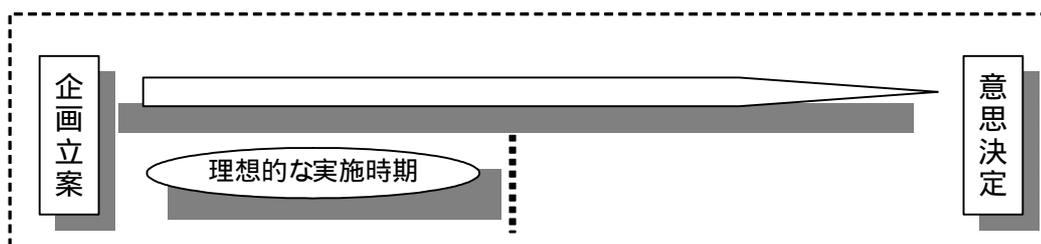
- ア 市が政策、施策、事業案についての市民への説明責任を果たすことや市民間の意見交換を促進することを目的として、直接複数の市民から意見を聴く必要がある場合や市民間の自由な意見交換の中から、多種多様な市民意見を伺う必要がある場合などに実施します。
- イ 従来の説明会のように、行政から市民への一方的な説明、情報提供にならないように留意することが必要です。
- ウ 意見交換会を開催するときは、開催日時、開催場所、説明内容等を事前に公表し、広く市民に参加を呼びかけることが必要です。
- エ 意見交換会はすべて公開で行うことが必要です。公開することで、会議に参加していない市民の皆さんも、「市がどのような説明を行ったのか」「市はどのような考え方に基づいて説明したのか」「市に対して参加した市民からどのような意見が出されたのか」「市は意見に対してどのように答えたのか」などについて確認を行うことができ、市民間、市民と市の間での情報共有を図ることができます。
- オ 意見交換会は、市が指名した者を議長とし、説明会の円滑な運営に資するため、参加者は議長の指示に従うこととします。
- カ 発言の責任の所在を明確化するためには、説明会に参加する市民は参加者名簿に氏名、住所、その他必要な事項を記載し、市に提出するものとするなどが考えられます。
- キ 意見交換会は、多くの市民が出席しやすい日時や場所等を考慮するとともに、会場の規模も内容に応じて選考することが必要です。
- ク 意見交換会における市民からの質問にその場で回答できない場合を想定し、その回答方法をあらかじめ決めておき、事前に公表することが必要です。
- ケ 意見交換会を開催した時は、意見交換会の内容が明確になるよう会議録等を作成し公開することを原則とします。
- コ 会議録には、原則として次の事項を記載します。
- ・ 会議の名称
 - ・ 開催日時、場所、出席者氏名、傍聴人の人数
 - ・ 会議の議題
 - ・ 会議資料
 - ・ 会議における議事の経過及び発言
 - ・ その他必要な事項

意見交換会のイメージ



理想的な実施時期

政策、施策、事業案の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、どのタイミングでも実施が可能ですが、政策、施策、事業案を企画立案した後の早い段階から意思決定に至る中間までの時期に実施することが効果的であると考えられます。



公聴会

- ア 市の政策、施策、事業案等に対して広く市民の意見を聴くため、市が主催する会合です。
- イ 公聴会を開催するときは、開催日時、開催場所、政策、施策、事業案の内容、出席して意見を述べることができる方の範囲、出席して意見を述べることを希望する場合の意見の提出先、提出方法及び提出期間等を事前に公表することが必要です。
- ウ 会議を円滑に進めるためには、次のような方法で事前に意見を把握し、公聴会に出席して意見を述べることができる方（以下「公述人」という。）を決めることなどが考えられます。
- ・公聴会に出席して意見を述べることを希望する方は、意見の要旨及びその理由並びに住所、氏名、年齢、職業を記載した書面を上記イに基づき公表した方法等で提出するものとする。
 - ・前記のとおり意見の要旨及びその理由を記載した書面を提出した方を公述人として決定し本人あてに通知する。ただし、書面に記載された意見の内容が公聴会の対象となる案件と関係がないとき、又は公聴会の運営上支障があると認められるときは、この限りではありません。
- なお、公述人を決定したときは、提出された意見等を含めて事前に公表することが必要です。
- ・前記の場合において、同じ趣旨の意見が多数提出された場合は、それらの意見を提出した方々の中から公述人を1名決定し、それらの意見を提出した方々全員に通知する。この場合にあっては、このことを事前に公表することが必要です。
- エ 上記イの内容を事前に公表したにもかかわらず、意見の提出期間内に意見の提出がなかったときは、公聴会を中止することができます。この場合、中止する旨を事前に公表することが必要です。
- オ 公聴会はすべて公開で行うことが必要です。公開することで、会議に参加していない市民の皆さんも、「市がどのような説明を行ったのか」「市はどのような考え方に基づいて説明したのか」「市に対して参加した市民からどのような意見が出されたのか」「市は意見に対してどのように答えたのか」などについて確認を行うことができ、市民間、市民と市との間の情報共有を図ることができます。

カ 会議当日の進行の円滑化を図る方法としては、次のようなことが考えられます。

- ・市が指名した者を議長とし、参加者は議長の指示に従うこととする。
- ・議長は公述人に対して質問することができることとする。
- ・公述人は、議長の指名又は許可を受けなければ、意見を述べることはできないこととする。なお、公述人が当日の議題となっている政策、施策、事業案の内容を超えて意見を述べたときは、その発言を制止し、又は取り消させることができるものとし、その制止又は取消しに従わないときは、その公述人の意見陳述を禁止することができるものとする。
- ・公述人はウに基づき提出した書面の内容に準拠して意見を述べなければならないものとする。

キ 公述人の利便性等を考慮し、次のような措置も必要であると考えられます。

- ・公述人は代理人に意見を述べさせることができるものとする。ただし、代理人であることを確認する必要があることから、このときには、代理人は公述人の代理委任状を提出して議長の承認を得なければならないものとする必要があります。
- ・公述人は議長の承認を得て文書により意見を提示することができるものとする。このときは、議長は、提出された文書の朗読をすることで、その公述人の意見の陳述に代えることとなります。

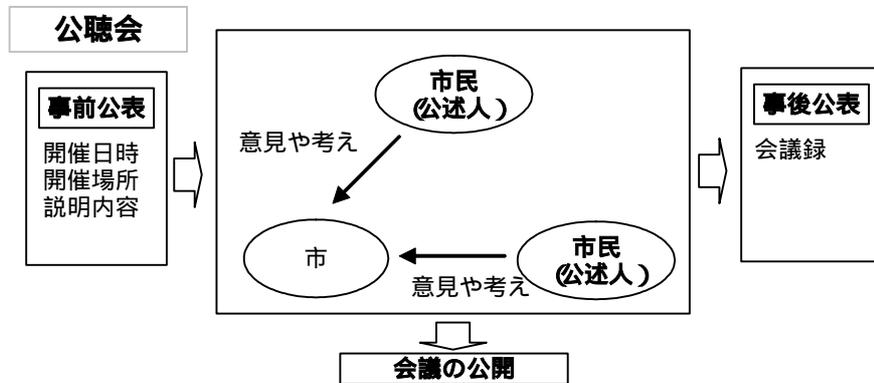
ク 公聴会は、多くの市民が出席しやすい日時や場所等を考慮するとともに、会場の規模も内容に応じて選考することが必要です。

ケ 公聴会を開催したときは、公聴会の内容が明確になるよう会議録等を作成し公開することを原則とします。

コ 会議録には、原則として次の事項を記載します。

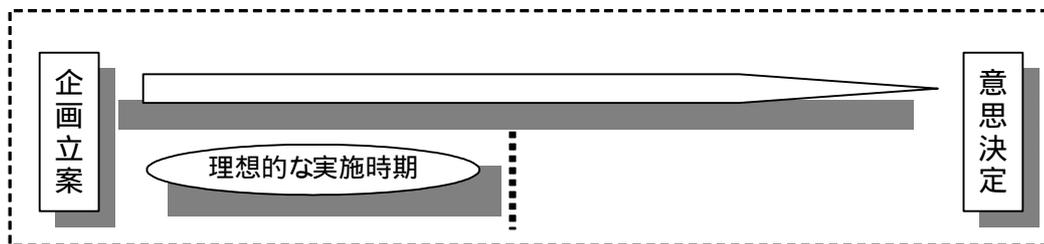
- ・ 会議の名称
- ・ 開催日時、場所、出席者氏名、傍聴人の人数
- ・ 会議の議題
- ・ 会議資料
- ・ 会議における議事の経過及び発言
- ・ その他必要な事項

公聴会のイメージ



理想的な実施時期

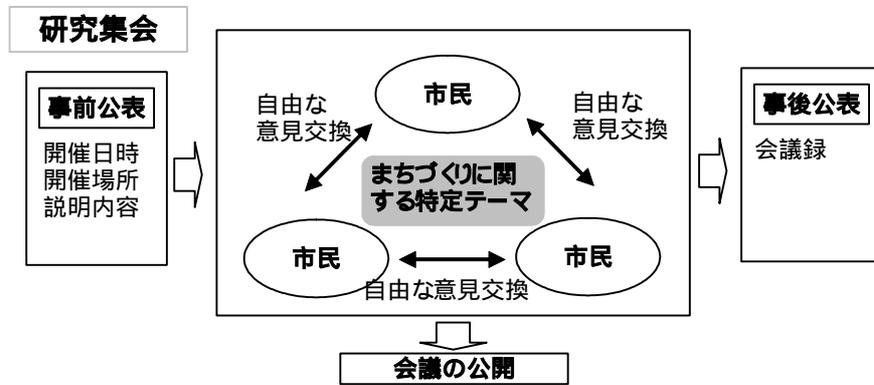
政策、施策、事業案の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、どのタイミングでも実施が可能ですが、政策、施策、事業案を企画立案した後の早い段階から意思決定に至る中間までの時期に実施することが効果的であると考えられます。



研究集会

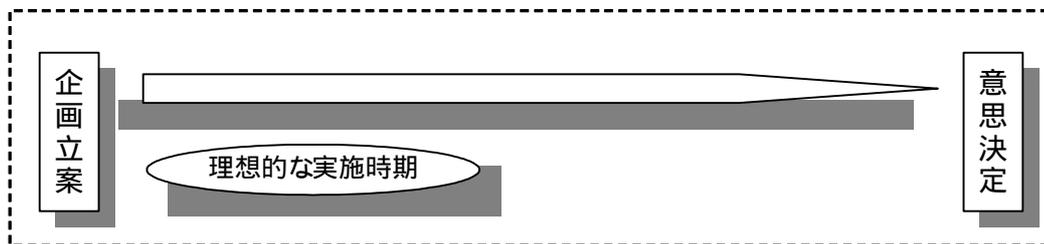
- ア 市民と市、市民どうしによる意見交換や共同作業を通じて創造性に富んだ政策、施策、事業案の形成や共通理解を図ることが必要な場合に行います。
- イ 研究集会を開催するときは、開催日時、開催場所、説明内容等を事前に公表し、広く市民に参加を呼びかけることが必要です。
- ウ 研究集会はすべて公開で行うことが必要です。公開することで、会議に参加していない市民の皆さんも、「市がどのような説明を行ったのか」「市はどのような考え方に基づいて説明したのか」「市に対して参加した市民からどのような意見が出されたのか」「市は意見に対してどのように答えたのか」などについて確認を行うことができ、市民間、市民と市の間での情報共有を図ることができます。
- エ 発言の責任の所在を明確化するためには、研究集会に参加する市民は参加者名簿に氏名、住所、その他必要な事項を記載し、市に提出するものとするなどが考えられます。
- オ 研究集会は、多くの市民が出席しやすい日時や場所等を考慮するとともに、会場の規模も内容に応じて選考することが必要です。
- カ 研究集会を開催したときは、研究集会の内容が明確になるよう会議録等（個々の班でのやりとりではなく、研究集会全体のもの）を作成し公開することを原則とします。
- キ 会議録には、原則として次の事項を記載します。
- ・ 会議の名称
 - ・ 開催日時、場所、出席者氏名、傍聴人の人数
 - ・ 会議の議題
 - ・ 会議資料
 - ・ 会議における議事の経過及び発言
 - ・ その他必要な事項

研究集会のイメージ



理想的な実施時期

政策、施策、事業案の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、どのタイミングでも実施が可能ですが、政策、施策、事業案を企画立案した後の早い段階から実施することが効果的であると考えられます。



アンケート

- ア 多くの市民の考え方を把握し、市の政策、施策、事業案に反映させる必要がある場合に行います。
- イ アンケートを行う場合は、回収率を高め、有効かつ適切な回答を得ることができるよう、目的、内容及び対象者について事前に公表することが必要です。
- ウ 回収したアンケートの集計・分析結果については、すべて市民に公表することが必要です。
- エ 調査に要する期間や費用など十分に勘案し、効率的かつ効果的な調査となるよう、目的に照らして、対象者、対象人数、対象地域などを決定することが必要です。
- オ 実施方法にはおおむね次のようなものがあり、それぞれ特徴がありますので、目的や内容、対象者、実施期間等を十分に踏まえて、方法を選択する必要があります。

a 実施方法

- ・ 配布、回収とも郵送で実施
- ・ 配布、回収とも訪問で実施
- ・ 配布は郵送で行い、回収は訪問で実施
- ・ 配布は訪問で行い、回収は郵送で実施
- ・ 配布、回収とも一定の場所（施設、イベント会場等）で実施
- ・ 配布は一定の場所（施設、イベント会場等）で行い、回収は郵送で実施
- ・ 電話で実施
- ・ ホームページ上で実施し、電子メールで回収
- ・ メールマガジン等で送付し、電子メールで回収

b 特徴

- ・ 郵送や電子メールで回収する場合は、市民が自分の都合のよい時間や場所で回答することができるため、回答者の負担感は軽減できます。
- ・ 配布、回収とも郵送で行う場合は、一般的に回収率が低くなる傾向にあります。
- ・ 回収を訪問で行う場合は、一般的に回収率が高くなる傾向にあり、また返信郵送料を削減することができますが、回収のために新たな人件費等を要します。
- ・ 配布、回収とも一定の場所で行う場合や、電話で実施する場合は、一般的に回収率が高くなる傾向にあります。

・電話により実施する場合は、昼間留守にすることが多い方や電話口に行くことが容易でない方などが調査対象として抽出された場合、これらの方々の協力が得られるか否かによって回答者に偏りが生じる可能性があります。

・電話により実施する場合は、質問者によって相手に対する説明力や話のニュアンスが異なると、同一質問に対する結果に食い違いが生じる可能性もあります。

・電子メールで回収する場合は、回答者の属性が自己申告となるため、対象者の属性を明確にすることは難しくなります。

カ アンケート調査を実施するにあたっては、「札幌市広報広聴事務取扱規程」第6条第3項に基づき、目的、内容、実施時期、対象者等について、あらかじめ広報部長に合議することが必要です。

理想的な実施時期

政策、施策、事業案の企画立案から決定に至るまでの過程のうち、どのタイミングでも実施が可能ですが、政策、施策、事業案を企画立案した後の早い段階から実施することが効果的であると考えられます。

