

# 印西市市民参加条例の手引

印 西 市



印西市マスコットキャラクターいんざい君

H30.4.1

# 印西市市民参加条例の手引（目次）

● はじめに.....	2
● 印西市市民参加条例.....	3
第1条（目的）.....	3
第2条（定義）.....	3
第3条（基本理念）.....	4
第4条（市民参加における役割）.....	5
第5条（市民参加の対象）.....	6
第6条（市民参加の方法）.....	8
第7条（市民意向調査手続）.....	10
第8条（市民説明会手続）.....	10
第9条（市民意見公募手続）.....	11
第10条（市民会議手続）.....	12
第11条（審議会等手続）.....	14
第12条（市民提案手続）.....	19
第13条（委員会の設置）.....	20
第14条（市民参加の実施状況の公表）.....	22
第15条（条例の見直し）.....	22
第16条（委任）.....	22
附則（施行期日・経過措置）.....	23
規則で定める様式.....	24

## ● はじめに

社会経済情勢や時代ニーズの変化等に伴い、市民と行政の関係において、行政運営上の判断又は決定に至る具体的な手法やアプローチの仕方が、大きく変わってきています。

近年の当市の状況としては、構想・計画づくりや施設等の運営面における「市民参加」が活発に行われ、行政主導型から市民参加による市民主体型へと進展が見られています。

これまでも、随所で市民等の意見を行政に反映してきましたが、最近では情報公開も進み、審議会等への市民委員の公募、ワークショップ方式による市民会議の開催、素案段階からの市民意見公募（パブリックコメント）等も徐々に行われるようになっていきます。

また、インターネットの普及により、多くの情報や意見等の送受信が可能となり、このような情報システムを活用することにより、ますます市民参加の広がりが期待されています。

しかしながら、制度が整備されても、その活用においては、市民が行政に無関心であったり、仕事等で参加したくても参加できない市民も数多く、このような現状を踏まえた今後の行政の対応も重要となっています。

また、市民参加においても、行政が敷いたレールの上で市民が参加するといった行政主導型の市民参加から、市民と市が協働し互いのパートナーシップが発揮される市民参加へと進展を図ることも必要です。

この度は、市の基本構想に掲げる「市民と共に歩み育むまちづくり」の実現を図るため、全職員が「印西市市民参加条例」の趣旨を理解し、この手引に従って市民参加を推進するものです。

### < 条例策定にあたっての市民の想い >

北総台地の緩やかな地形からなる印西市は、三方を利根川、手賀沼、印旛沼に囲まれた豊かな自然環境に恵まれ、歴史と伝統に培われたまちです。

また、この広大な台地には、大規模な都市開発が進み、更なる発展の可能性が秘められています。

このように、自然、歴史、伝統、そして新しい都市機能を備えた多様性に富んだこのまちで、子どもからお年寄りまで、さまざまなかたちでこの地に関わる人々が、心豊かにいきいきと暮らしていくためには、一人ひとりの市民が、「わたしたちのまち」に主体的に関わっていくことが大切です。

わたしたち市民と市は、互いに信頼し合い、市民の知恵と感覚を生かしたまちづくりを進めるため、ここに、この条例を制定します。

## ● 印西市市民参加条例

### 第1条(目的)

(目的)

第1条 この条例は、市民が市の行政活動に関わるための基本的な事項を定め、市民参加を推進することにより、魅力と活力のある地域社会の発展に寄与することを目的とする。

#### ◆ 趣旨・解釈

- 1 この条例では、市の行政活動における市民参加を進めるために、市民が市の行政に関わる基本的事項を定めることとしています。(国、県等の行政機関が行う行政活動に対しては、その行政機関の制度が適用されます。)
- 2 「市民が市の行政活動に関わる」とは、市の実施機関が行う行政活動に市民が参加することをいいます。
- 3 「印西市市民参加条例」と「印西市市民活動推進条例」は、「魅力と活力のある地域社会の発展に寄与すること」を目的に、互いに補完する関係と位置付けています。これにより、市民参加及び市民活動を保障し推進する2つの条例が、互いの特徴を生かし補い合うことによって、市民と市の協働のまちづくりを推進する体系が形成されます。

### 第2条(定義)

(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、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 市内に住所を有する者をいう。
- (2) 市民等 市民のほか、市内に在住、在勤又は在学する者及び市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体をいう。
- (3) 市 印西市における行政活動上の実施機関をいう。
- (4) 実施機関 市長、教育委員会、選挙管理委員会、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。
- (5) 行政活動 地方自治法(昭和22年法律第67号。以下「法」という。)第2条に規定する事務を処理するために実施機関が行う活動をいう。
- (6) 市民参加 行政活動の企画立案等において、市民等と市が協働し、市民等が自主的かつ主体的に行政活動に参加することをいう。
- (7) 協働 市民等と市がそれぞれの役割を自覚し、自主的な意思に基づき、対等な立場で互いに協力及び連携しながらまちづくりを進めることをいう。
- (8) 法令等 法律、政令、省令、条例、規則、要綱等をいう。
- (9) 審議会等 法第138条の4第3項の規定に基づき法律又は条例により設置された附属機関及び市の事務又は事業について、市民の意見や専門的知識の反映のために、規則、要綱等により設置された機関をいう。

## ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、この条例で使用する用語を定義し、条例上の解釈を明確化するものです。
- 2 第1号の「市民」とは、市内に住所を有する者ということで、未成年者や外国人登録法による外国人登録者も含むものと解します。
- 3 第7号の「対等な立場」は、市民等と市が、互いに相手の立場を理解し、尊重し合うことにより、対等な関係を築くことにより実現されます。
- 4 第9号の「附属機関」及び「規則、要綱等により設置された機関」とは、附属機関も規則、要綱等により設置された機関も委員構成は同様の形態をとっていますが、その役割においては、「附属機関」は行政執行の前提として必要な調停、審査、諮問又は調査等を行う機関であるのに対し、「規則及び要綱等により設置された機関」は、市民や専門家等の各人の自由な意見を求める機関として区分しています。

### ▶ 規則・解釈

(公表の方法)

第3条 市民参加条例及びこの規則による公表は、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する。

- (1) 印西市公告式条例(昭和29年条例第3号)第2条第2項に規定する掲示場への掲示
- (2) 市の広報紙及びホームページへの掲載
- (3) 市の行政資料室、担当窓口、出先機関等での閲覧又は配布
- (4) その他市が必要と認める方法

- I 第1号の「掲示場への掲示」は、印西市公告式条例の規定に従い掲示手続を行ってください。
- II 第4号の「その他市が必要と認める方法」とは、町内会等での閲覧又は配布などを指しています。

## 第3条(基本理念)

(基本理念)

第3条 市民参加の機会は、すべての市民等に保障され、市民等の参加の努力が生かされることにより、保持されるものである。

- 2 市民参加は、年齢、性別、居住地域等それぞれの置かれた立場を尊重し、市民等の持つ知識、経験及び創造的な視点を生かし推進されるものである。
- 3 市民等と市は、行政活動の効率性及び市民参加できない市民等に配慮し、市民参加の推進のため互いを尊重し、それぞれが自らの役割を果たし、協働することに努めるものとする。

## ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、この条例の全ての条文の基礎となる基本的な考え方を定めたものです。
- 2 第1項の「すべての市民等に保障」とは、国籍、思想、宗教、年齢、性別、職業、障害の有無等に関係なく、全ての市民に参加の機会が保障されるという理念に基づくものです。
- 3 第1項の「市民等の参加の努力が生かされることにより、保持されるもの」とは、市民等が、まちづくりの主役として自らの意思と行動に責任を持ち、主体的に行政に参加し、その努力が生かされることにより市民参加の機会が保持され、その結果として市民参加を推進するという理念に基づくものです。

- 4 第3項の「行政活動の効率性及び市民参加できない市民等に配慮」は、市民参加を行う場合に配慮する事項として、「行政の効率性」と「参加したくても時間帯等の都合により市民参加できない市民等の意見の反映への配慮」を挙げています。
- 5 第3項の「互いを尊重」とは、市民等と市は、信頼、協力関係を形成することにより、互いを尊重し、それぞれの役割が果たせるという理念に基づくものです。

## 第4条(市民参加における役割)

(市民参加における役割)

- 第4条 市民等と市は、市民参加を推進するため、情報を共有し、相互の信頼関係に基づき、それぞれが自らの役割を果たすよう努めるものとする。
- 2 市民等は、市民参加によるまちづくりを推進するため、次に掲げる役割を担うものとする。
    - (1) まちづくりの担い手であることを認識し、市民参加によるまちづくりの推進に努めること。
    - (2) 自らの意思に基づき、発言及び行動に責任を持ち市民参加に努めること。
    - (3) 市民等の相互の発言を尊重し、自主的かつ民主的な市民参加に努めること。
  - 3 市は、市民参加によるまちづくりを推進するため、次に掲げる役割を担うものとする。
    - (1) 市が有する情報は原則公開であるという理念に基づき、市民等との情報の共有に努めること。
    - (2) 基本的な事項を定める企画立案段階からの適切な時期に市民参加を求めるとともに、公正な参加の機会を確保し、市民等の意見を行政活動に積極的に反映させるよう努めること。
    - (3) 市民参加の推進のため、市民等への啓発に努め、市民等の持つ知識や経験を蓄積するとともに、市の職員が市民参加の意義について理解を深め行動することができるよう、必要な方策を講ずること。

### ◆ 趣旨・解釈

- 1 市民参加を推進するためには、市民と市が情報を共有し、信頼し協力し合うパートナーシップを形成することにより、互いの役割を理解し、尊重することが重要であるという基本的な考えをもとに、市民と市の役割を規定しています。
- 2 第2項第3号の「自主的かつ民主的な市民参加」とは、市民等が市民参加する場合は、他からの干渉を受けることなく、あくまで自主的であり、また意思表示にあたっては民主的に行うよう努めることとしています。
- 3 第3項第2号の「公正な参加の機会」とは、個々の市民のライフスタイルや身体等のハンディキャップ等を考慮し、参加の機会の確保に努めるものです。
- 4 第3項第3号の「必要な方策」とは、市民参加をテーマとしたフォーラム（公開討議）や講座の開設、また参加できる市民の人材登録、市の職員研修など様々な取り組みが考えられます。

## 第5条(市民参加の対象)

(市民参加の対象)

第5条 市は、次に掲げる行政活動を行う場合は、市民参加を求めるものとする。

- (1) 市の基本的な事項を定める計画等の策定又は変更
- (2) 市の基本的な方針を定める条例の制定又は改廃
- (3) 市民等の権利義務に関する条例の制定又は改廃
- (4) 市民等の生活に大きな影響を及ぼす制度の導入又は改廃
- (5) 規則で定める公共施設の設置に係る基本計画等の策定又は変更
- (6) その他市民参加を推進するため必要と認められる場合

2 市は、前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、次条第1項各号に掲げる全部又は一部の手続きを行わないことができる。

- (1) 緊急を要する場合
- (2) 政策的な判断を要しない場合
- (3) 市税の賦課徴収その他金銭徴収に関する条例を制定又は改廃する場合（新税を導入する場合を除く。）
- (4) その他やむを得ない理由がある場合

### ◆ 趣旨・解釈

1 本条は、市が行政活動を行うにあたっての市民参加の対象を規定しています。

2 第1項の第1号から第5号では、行政活動上の重要な事項として、基本構想、総合計画及び条例等に基づき執行されるもの、並びに市民の権利義務に関するもの、市民の生活に大きな影響を与えるもの、また規則で定める公共施設に関するものを対象としています。また、第6号では、第1号から第5号に該当しないが市民参加を推進するために必要と認められるものを対象とするよう定めています。

3 第1項第1号の「基本的な事項を定める計画等」とは、政策、施策及びこれらと同等の市の基本事項を定める計画を指します。

＜例＞ 基本構想(9年)、基本計画(5年)、行政改革大綱(5年)、緑の基本計画(22年)、都市マスタープラン(17年)、環境基本計画(9年)、地域防災計画など

4 第1項第2号の「基本的な方針を定める条例」とは、法律等の定めによらず、市が行う事務（自治事務）に関する基本的な事項を定める条例（分権型条例等）を指します。

＜例＞ 情報公開条例、個人情報保護条例、市民活動推進条例、環境基本条例、安全で安心なまちづくり推進条例など

5 第1項第3号の「市民等の権利義務に関する条例」とは、罰則規定を持つ条例等、市民に義務を課し権利を制限する条例を指します。

＜例＞ 自転車等の放置防止及び自転車等駐車場の附置義務に関する条例、環境保全条例、文化財保護条例、歩行喫煙、ポイ捨て等防止条例など

6 第1項第4号の「市民等の生活に大きな影響を及ぼす制度」とは、条例、規則、告示等で、市民に労力や負担を求め、市民生活に大きな影響を及ぼすものを指します。

＜例＞ ゴミの分別制度、通学区域制度、新税の導入、住所表示など

- 7 第1項第5号の「公共施設」とは、市が設置する直接市民が使用する施設等で、一定以上の財政負担（別に規則で定める）を強いる公共の用に供する施設を指します。
- 8 第1項第6号の「その他市民参加を推進するため必要と認められる場合」とは、第1号から第5号に掲げている対象以外で、より市民に身近なものを対象に市民参加を求め、市民参加の敷居を下げ裾野を広くするという主旨で設けた規定です。

<例>

・身近な公園の管理、空地の利活用、地域の課題発見等をテーマにしたもの

- 9 第2項は、除外項目を列記した規定です。
- 10 第2項第1号の「緊急を要する場合」とは、災害又は不慮の事態が生じた場合等で、時間的制約等により意思決定に緊急性、迅速性が求められる場合等を指します。
- 11 第2項第2号の「政策的な判断を要しない場合」とは、上位法令等の改正による改廃、条例等の軽微な改正、選択の余地の無いもの等、市民意見を求めずとも判断可能なものを指します。
- 12 第2項第3号の「市税の賦課徴収その他金銭徴収に関する条項を制定及び改廃する場合（新税を導入する場合を除く。）」とは、地方自治法第74条第1項の規定により、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は、条例の制定又は改廃を行う直接請求の除外事項とされているため、直接的に個人の利害に関わり大局的な判断が難しい事項として、原則としてこの条例の対象外としています。

ただし、地方税法第5条第3項又は第7項の規定により新税を導入する場合は、市民参加を求めることが必要であるとしています。

なお、現行では、国民健康保険税、介護保険料、水道料金、下水道料金等は、現行においても関係する審議会等から意見を聴き、議会を経て料金決定をしており、条例制定後も、引き続き市民参加に努めるものです。

## ➤ 規則・解釈

（市民参加の対象）

- 第4条 市民参加条例第5条第1項第1号に規定する計画等とは、基本構想、基本計画及び各分野において基本的な事項を定めるおおむね5年以上の期間を計画期間とする計画等をいう。
- 2 市民参加条例第5条第1項第5号に規定する規則で定める公共施設とは、その設置に係る事業費（用地取得費を除く。）がおおむね5億円以上の施設をいう。
- 3 市民参加条例第5条第2項各号に規定する市民参加条例第6条第1項各号に掲げる全部又は一部の手続を行わないことができる場合とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。
- (1) 災害等の緊急時で迅速に対応しなければならない場合
  - (2) 法令の改正等により市民の意見を反映させる余地がない場合
  - (3) 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う場合
  - (4) 政策的な判断を要しない軽微な事項の場合
  - (5) 市税の賦課徴収に関する条例の制定又は改廃する場合（新税を導入する場合を除く。）
  - (6) 分担金、負担金、使用料、手数料等の徴収に関する条例を制定又は改廃する場合
  - (7) その他やむを得ない特段の理由がある場合

- I 「おおむね5年以上の期間を計画期間とする計画等」とは、5カ年以上を計画期間とする中期的な計画で、政策、施策及びこれらと同等の市の基本事項を定める基本計画、基本方針、基本指針等を指します。



II 「おおむね5億円以上の施設」とは、事業費(用地費を除く。)がおおむね5億円以上であって、駅圏等の市の広範囲のエリアをカバーする施設を対象としています。

<例> 公民館、図書館、文化ホール、市民体育館、保健センター、近隣公園など

## 第6条(市民参加の方法)

(市民参加の方法)

第6条 前条の規定により市が市民参加を求める場合の市民参加手続の方法は、次に掲げるとおりとする。ただし、法令等に特別の定めがある場合は、その手続きによる。

- (1) 市民意向調査手続
- (2) 市民説明会手続
- (3) 市民意見公募手続
- (4) 市民会議手続
- (5) 審議会等手続

2 市は、前項各号に規定する方法のうちから市民参加を求める場合は、第4条第3項第1号及び第2号の規定による役割を果たすよう、適切な方法により実施する。

3 市は、前条及び前2項の規定にかかわらず、市民等の自発的な提案を市の施策等に反映させるための手続(以下「市民提案手続」という。)を定め、当該手続を受け付ける窓口を設置する。

4 市は、第1項及び前項に規定する手続のほか、別に定める方法により、市民等の意見等の把握に努める。

5 市は、第1項本文、第2項及び第3項の規定により市民参加を求めたときは、次に掲げる事項を速やかに公表するものとする。ただし、印西市情報公開条例(平成12年条例第24号)に定める不開示情報に該当する事項は除く。

- (1) 提出された意見の内容
- (2) 提出された意見に対する検討結果
- (3) その他必要と認める事項

### ◆ 趣旨・解釈

1 本条は、第5条第1項に基づき市民参加を求める場合の方法を定めています。

2 第1項ただし書きの「法令等に特別の定めがある場合は、その手続きによる。」とは、法令や国・県からの指導、助言、要請等に従い、本条例と同様の市民参加の手続きを行った場合は、上位法令等を優先しこの条例による手続きを行ったものと見なすものです。

<例> 都市計画法(第16条)による公聴会の開催等、都市緑地法(第4条第4項)による緑地の保全及び緑化の推進に関する基本計画への住民意見の反映、社会福祉法(第107条)による市町村地域福祉計画への住民及び関係者意見の反映 など

3 第2項は、第5条第1項各号で定める対象事項に対し、企画立案段階からの適切な時期に市民参加を求めるものとし、その方法は、第6条第1項各号に掲げる適切な方法(手続)により実施するよう規定したものです。

4 第3項の「市民提案手続」は、第1項で規定する市からの求めにより生ずる市民参加に対し、市民等からの自発的な提案により生ずる市民参加の方法として規定したものです。

- 5 第4項は、市は、第1項及び第3項に掲げる市民参加の手續以外に、市民等の意見を広く聴くため、その方法を別に定めることとしています。

<現行の広聴制度>

- ・市政ポスト…市内26箇所に設置(支所、出張所、公民館等)
  - ・市長談話室…市長が直接市民の声を聴く機会として、市役所本庁舎及び各支所で開催
  - ・市長懇談会…市民団体(グループ)が主宰する懇談会で意見等を伺う。
  - ・市へのご意見ご提案、各課問い合わせ(市ホームページから)…市HPから意見や要望など、市民の声を把握。
  - ・市民満足度・重要度調査…市民を無作為抽出し市政に対する市民アンケートを行い、市政に反映(概ね3年毎)
- 6 第5項は、市民参加を求めたときは、提出された意見の概要、提出された意見に対する市の考え方等を公表することとしています。このように結果を公表することにより、市民等の個々の考え方や意向が明確にされ、市民等の様々な考えや意向の違いを互いに共有することができます。ただし、印西市情報公開条例の規定により不開示情報に該当するものは、公開できませんので注意してください。



**市民参加の方法を決める手順は？(マッチングルールについて)**

市民参加の方法については、第4条第3項第2号で、「…基本的な事項を定める企画立案段階からの適切な時期に市民参加を求める。」としており、第6条第2項では、「…適切な方法により実施する。」としています。

従って、市民参加は、対象とする事項の基本的な事項を定める企画の段階からの適切な時期に、適切な方法により行うこととなります。

<適切な方法の考え方は…>

- ① 初期の段階では…「市民意向調査手續」で市民意向の把握
- ② 素案等が作成された段階では…「市民説明会手續」、「市民意見公募手續」で広く市民に説明し意見を求める。
- ③ 深い議論が必要な場合は…「市民会議手續」で市民意見の集約

「審議会等手續」で学識経験者等の意見を交えた専門的な議論

※ このような考え方を基本に、市民参加の対象事案により、各段階の時期に合った適切な市民参加の方法を取り入れてください。



**市民参加はどこまでやればいいのか？**

条例案の第1条の目的では、「…市民参加を推進することにより、魅力と活力のある地域社会の発展に寄与する」としていますので、市民参加の機会は、5回より10回、50人より100人というように、数多く行うことが理想と思われませんが、条例第3条第3項の基本理念で明記しているように、行政活動の効率性も併せて考えた場合、運用にあたっては、対象の事案に応じた市民参加の程度の見極めが重要です。

<見極め例>

- ・費用対効果…市民参加の実施コストとその効果の見極め
- ・迅速対応…行政のスピードが求められる事案の場合の見極め
- ・バランス感覚…全体のバランス感覚を持った見極め

※参考(市民参加に要する時間は？)

- ① 市民意向調査手續…委託業者選定で1ヶ月、調査全般で3ヶ月→計約4ヶ月
- ② 市民説明会手續…説明会準備・周知・説明まで→約2ヶ月
- ③ 市民意見公募手續…意見募集前準備で1ヶ月、募集期間で1ヶ月→計約2ヶ月
- ④ 市民会議手續…市民の募集関係で2ヶ月、会議で6～8ヶ月→計約10ヶ月
- ⑤ 審議会等委員の公募…市民の募集関係で2ヶ月、委員選任に半月→計約2ヶ月半

## 第7条(市民意向調査手続)

(市民意向調査手続)

第7条 市は、重要な施策及び行政活動の課題等について、市民等の意向を把握する場合は、市民意向調査を実施することができる。

2 市は、市民意向調査手続を実施するときは、次に掲げる事項を事前に公表しなければならない。

- (1) 目的
- (2) 内容
- (3) 対象者
- (4) その他必要と認める事項

### ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、第6条第1項第1号で規定する「市民意向調査手続」の、具体的な内容を定めたものです。
- 2 市民意向調査手続は、市民等の意向、ニーズ、満足度等を調査することを目的としています。
- 3 第2項の「事前に公表」とは、調査日の直近、少なくとも前日までに公表としています。

### ➤ 規則・解釈

(市民意向調査手続)

第5条 市は市民参加条例第7条第1項の規定により市民意向調査手続を実施するときは、調査の対象者、対象人数、対象区域等を考慮し、幅広い意見を求めるよう努めなければならない。

2 市は、市民意向調査手続を終了したときは、速やかに結果を取りまとめ公表するものとする。

- I 「対象者」の区分例…男女の別、年齢、利害関係者、障害者・外国人登録者への配慮等
- II 「対象人数」の例(市内全域を対象の場合)  
・H29 印西市市民満足度・重要度調査→配付:満18歳以上の男女3,000人、回答者:1,486人、回答率:48.9%
- III 「対象区域」の例…中学校区、小学校区、大字区域、町内会単位等

## 第8条(市民説明会手続)

(市民説明会手続)

第8条 市は、行政活動の課題等の説明を通して複数の市民等の意見を収集する場合は、あらかじめ対象となる市民等を定め、意見交換を目的とする集まり(以下「市民説明会」という。)を開催することができる。

2 市は、市民説明会を開催するときは、次に掲げる事項を事前に公表しなければならない。

- (1) 課題
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) その他必要と認める事項

## ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、第6条第1項第2号で規定する「市民説明会手続」の具体的な内容を定めたものです。
- 2 市民説明会は、市が市民等に対し事業決定前に考え方を説明し、市民等の意見を聴取することを目的としています。

### ▶ 規則・解釈

(市民説明会手続)

第6条 市は、市民参加条例第8条第1項の規定により市民説明会を開催するときは、あらかじめ対象となる者を定め、開催日時、開催場所、定員、議題、その他必要な事項を、開催日前20日以上の期間を設け市民等に周知しなければならない。

2 市民説明会手続を開催し、終了したときは、速やかに市民説明会記録(別記第1号様式。以下この項において「様式」という。)を作成し公表するものとする。ただし、様式については、説明会の種類に応じて変更することができるものとする。

- I 第2項の「速やかに」とは、規則では規定していませんが、標準的には、概ね30日以内を目安とします。

## 第9条(市民意見公募手続)

(市民意見公募手続)

第9条 市は、市民等の意見を広く求める必要がある場合は、行政活動における施策等を修正可能な段階で公表し、あらかじめ対象となる市民等の意見を募った上で意思決定を行う手続(以下「市民意見公募手続」という。)を実施することができる。

- 2 市は、市民意見公募手続を実施するときは、次に掲げる事項を事前に公表しなければならない。
  - (1) 対象とする事案
  - (2) 対象とする事案を作成した趣旨、目的及び関係資料
  - (3) 意見の提出方法、提出期間及び提出先
  - (4) 意見を提出することができるもの
  - (5) その他必要と認める事項
- 3 市は、意見の提出方法について、多様な方法を講ずるよう努めるものとする。
- 4 意見の提出期間は、公表の日から起算して14日以上とする。

## ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、第6条第1項第3号で規定する「市民意見公募手続」の具体的な内容を定めたものです。
- 2 第2項は、市が市民意見公募手続により意見を求めるときに公表する事項を定めたものです。
- 3 第3項の「多様な方法」とは、市民等が意見を提出しやすいよう、窓口への持参及び郵便、ファクシミリ、電子メール等による送付など、多様な方法を確保することをいいます。
- 4 第4項の「14日以上」は、意見提出期間としての最低基準日数を定めたものです。運用にあたっては、対象となる事案の内容、区域の規模等を勘案し、適切な意見提出期間を定めてください。

(参考:国の機関に適用する行政手続法では、意見公募期間を30日以上としています。)

## ➤ 規則・解釈

### (市民意見公募手続)

第7条 市は、市民参加条例第9条第1項に規定により市民意見公募手続を実施するときは、印西市市民意見公募手続に関する意見書（別記第2号様式。以下この項において「様式」という。）により行うものとする。ただし、様式については、必要に応じて変更することができるものとする。

2 市民参加条例第9条第3項に規定する意見の提出方法は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 窓口への持参
- (2) 郵便等による送付
- (3) ファクシミリによる送付
- (4) 電子メールによる送付
- (5) その他市が必要と認める方法

3 市は、前項の規定により提出された意見に対する考え方を決定したときは、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 意見の概要
- (2) 意見に対する考え方
- (3) 対象とする事案の修正を行う場合はその内容
- (4) その他必要と認める事項

4 市は、第2項の規定により提出された意見を参考にし、意思決定を行うものとする。

I 市民意見公募手続は、施策等の賛否を問うためのものではないことを充分周知し行ってください。

II 類似の意見が多数あった場合は、類似意見を集約するなど、整理工夫をして公表してください。

III 市民意見は公表が原則ですが、不適当な事項については、その施策の所管課長の判断により、その全部又は一部の公表を控えてください。

## 第10条(市民会議手続)

### (市民会議手続)

第10条 市は、行政活動の課題及び問題点等に対して複数の市民等との意見交換、意見形成等を図る場合は、あらかじめ対象となる市民等を定め、その市民等及び市又はその市民等の相互の議論により一定の方向性を見出すことを目的とする集まり（以下「市民会議」という。）を設置することができる。

2 市は、市民会議の開催にあたっては、次に掲げる事項を事前に公表しなければならない。

- (1) 議題
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) その他必要と認める事項

## ◆ 趣旨・解釈

1 本条は、第6条第1項第4号で規定する「市民会議手続」の具体的な内容を定めたものです。

2 第1項の「市民会議」とは、市民等及び市又はその市民等同士がワークショップ等の手法を用いて意見交換や議論を行い、一定の方向性を見出すことを目的とした集まりをいいます。

## ➤ 規則・解釈

(市民会議手続)

第8条 市民参加条例第10条第1項に規定する市民会議(以下「市民会議」という。)の委員(以下この条において「委員」という。)の募集は、公募によるものとする。

- 2 委員の公募は、市民会議委員応募申込書(別記第3号様式。以下この項において「様式」という。)により行うものとする。ただし、様式については、必要に応じて変更することができるものとする。
- 3 委員の公募期間は、公募受付の開始の日から起算して20日以上期間とする。
- 4 公募による委員の決定に当たっては、応募者の参加の機会の確保に努めるものとする。
- 5 委員は、無報酬とする。
- 6 市民会議は、提言書を作成するなど一定の方向性を見出し、終了するものとする。

I 第1項の「市民会議の委員の募集は、公募によるものとする。」とは…

→市民会議は、対象となる市民等に公正な参加の機会を確保するため、公募により行うものとします。

II 第5項の「無報酬」とは、市民会議における市の役割は、複数の市民等が意見交換、意見形成等を図るための場(情報、知識、会場等)を提供することであり、市民は自主的にその場に参加するものであるという解釈から、報酬、報償、実費弁償等は原則として無しとします。従って、市からの委嘱行為も行いません。



### 審議会と市民会議の違いは？

視 点	審 議 会	市 民 会 議
位置付け	法律や条例に基づく首長の諮問機関	規約等で設置する市民主体の会議形式
メンバー構成	学識経験者、有識者、議会議員、団体代表、団体からの推薦、公募委員	全員が公募委員で構成される場合や、各種団体・NPO、事業者、学識経験者、行政職員等が加わる場合もある。
人 選	学識経験者については行政が人選する。議会議員や団体関係者は宛て職か団体推薦による。その他公募委員枠を設定	公募を前提。ただし、案件に応じて各種団体メンバーや学識経験者を指名する。
議論の進め方	行政案をもとに審議・検討	原則として白紙の段階から検討・議論(ワークショップ等を活用)
委員の身分	非常勤特別職(市長が委嘱)	一般市民(委嘱なし)
報 酬	条例で定める金額	無報酬
会議回数	比較的少ない	比較的多い
最終結果	答申	提言
特 徴	あらかじめ定めた委員構成で、行政執行を前提に必要な調停、審査、諮問、調査等を行う機関 (専門的知識の反映、公正の確保)	自由な参加形態で、各人の自由な意見による意見交換、意見形成を図る場 (市民意見として一定の方向性を見出す。)

※ 審議会と市民会議の中間的な位置付けに、規則や要綱により設置される懇談会等がある。

## 第11条(審議会等手続)

(審議会等手続)

- 第11条 市は、市の事務又は事業について、市民等の意見及び専門的知識の反映を図る場合は、審議会等を設置することができる。
- 2 市は、審議会等の設置及び運営において、委員を選任しようとする場合は、公募で行うよう努めるものとする。
  - 3 市は、審議会等の構成員について、男女の比率、年齢、他の審議会等との重複、在任期間、地域性等を勘案し、幅広い人材を登用するよう努めるものとする。
  - 4 審議会等の会議等は、原則として公開とする。ただし、法令等の規定により非公開とされる場合又は公開することにより公正かつ円滑な議事運営に著しく支障が生ずるおそれがある場合は、この限りでない。
  - 5 市は、審議会等の会議を開催するときは、次に掲げる事項を事前に公表しなければならない。
    - (1) 会議の名称
    - (2) 議題
    - (3) 開催日時
    - (4) 開催場所
    - (5) その他必要と認める事項

### ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、第6条第1項第5号で規定する「審議会等手続」の具体的な内容を定めたものです。
- 2 第1項の「審議会等」の説明
  - ・「審議会」…法律又は条例により設置された附属機関を指します。(合議制の機関として機関意思を表明)
  - ・「等」…市の事務又は事業について、市民の意見や専門的知識の反映のために、規則、要綱等により設置された懇談会等を指します。(委員の意見表明、意見交換の場)
- 2 第3項の「男女の比率、年齢、他の審議会等との重複、在任期間、地域性等を勘案し、幅広い人材を登用する」とは、より多くの市民等の参加機会を確保し、多様な市民等の知識・経験・創造性を行政に反映させるために行うものです。
- 3 第4項は、審議会等における会議の公開原則を定めたものです。

規則では、「公開」で行う審議会等の会議は、傍聴席を設置し、開催記録を公開することとします。
- 4 「事前に公表」とは、当該会議の開催予定日の少なくとも1週間前までに公表するものとします。(規則で明記する。)



## 審議会と懇談会等の違いは？

「審議会」は、合議制機関としての性格を踏まえ、執行機関からの諮問に対し機関意思を表明するため答申という形をとります。これに対し「懇談会等」は、あくまで参加者である委員の意見表明又は意見交換の場であるといった性格を有します。

従って、懇談会等の設置にあたっては、次のことに留意してください。

- (1) 原則として、「審議会」、「審査会」、「調査会」、「協議会」など附属機関と紛らわしい名称を用いない。
- (2) 委員の意見の取りまとめについては、個々の委員の意思表示の形をとり、機関意思の表明のような諮問・答申の形をとらない。
- (3) 機関意思の表明はしないので、定足数及び採決の方法を定める必要はない。
- (4) その他設置及び運営に関し、附属機関と紛らわしい措置をとらない。(委員の報酬と報償等)  
また、「審議会等」の所管部署は、次のことに留意し廃止又は統合の見直しを行ってください。
- (1) 設置の目的を達成したもの(委員が任命されることなく1年以上経過しているもの等)
- (2) 社会経済情勢の変化等により、必要性が著しく低下してきたもの(開催されても形式的で設置効果が乏しいもの等)
- (3) 関係者からの意見聴取その他の行政手段等により、代替が可能なもの
- (4) 設置目的、所掌事務又は委員の構成が他の附属機関等と類似し、又は重複しているもの
- (5) その他行政の簡素・効率化の見地から廃止又は統合が望ましいもの(活動の実績が少ないもの等)

### ▶ 規則・解釈

(審議会等の委員の公募)

第9条 市民参加条例第11条第2項の規定による審議会等(以下「審議会等」という。)の委員(以下この項において「委員」という。)の公募を行うときは、次に掲げる事項を明記するものとする。

- (1) 目的又は趣旨
- (2) 応募資格
- (3) 募集人員
- (4) 任期
- (5) 応募方法
- (6) 選考方法
- (7) 問い合わせ先
- (8) その他必要な事項

2 審議会等の委員の公募は、審議会等の委員応募申込書(別記第4号様式。以下この項において「様式」という。)により行う。ただし、様式については、必要に応じて変更することができるものとする。

3 委員の公募期間は、公募受付の開始の日から起算して20日以上期間とする。

4 公募による委員の決定は、審議会等の設置の目的又は趣旨に合った選考により行い、その結果を応募者全員に書面で通知するものとする。

5 公募の結果、応募者が無い場合、選考基準に達する者がいない場合又は選考により募集人員を欠くこととなった場合は、市が別に定める方法により選任できるものとする。

I 必要に応じて、委員応募申込書に小論文の添付を求めるものとします。

II 委員の選考方法は、予め所管部署において定めてください。(書類審査、論文選考、面接選考等)



Ⅲ 応募書類は、原則として応募者に返却しないこととします。また、応募書類は、市が所管する文書として、適切に保管してください。

## ➤ 規則・解釈

### (審議会等の委員の選任)

第10条 審議会等の委員を選考するに当たっては、次に掲げる事項に留意し選任するものとする。

- (1) 年齢構成、地域性等を勘案し、公正かつ均衡のとれた委員構成に努めること。
- (2) 市議会議員及び市職員は、審議会等の性格を踏まえ、その必要性を明確にした上で選任すること。
- (3) 各審議会等の女性委員の比率が、3割以上になるように努めること。

2 審議会等の委員のうち市民参加条例第2条第9号に定める附属機関(以下「附属機関」という。)の委員を選考するに当たっては、前項の事項に加え、次に掲げる事項に留意し選任するものとする。

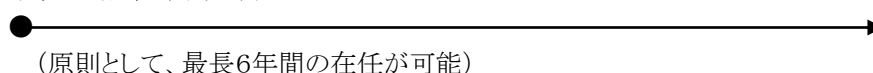
- (1) 既に設置されている他の附属機関の委員の職にある者は、委員に選任しないこと。
- (2) 同一の附属機関における委員の在任期間は、最初に委員として就任した日以後の在任期間が通算して6年を超えないこと。

3 法令、条例等の規定により特定の役職の者を充てることとされている場合、又は適任者が少なく他に選任する者がいない場合で、その者が欠けることにより会議の運営に著しく支障を及ぼすおそれがある場合には、前各項の規定を適用しないことができる。

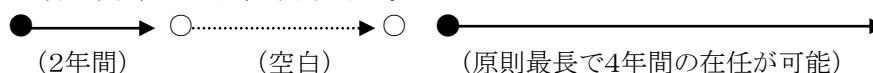
- I 委員の選任にあたっては、委員構成が公正を確保したものになるよう努めてください。
- II 行政の外部から意見を求める目的で設置される審議会等の性格を踏まえ、議会議員及び市職員を委員として選任する場合は、法令で定める以外は必要最小限に留め、その必要性を明確にしておくこととします。
- III 広く市民の参加を求める観点から、同一人の重複任用(2以上の審議会での委員任用)をしないこととします。
- IV 委員の男女比は、女性委員の割合を全委員の3割以上とするよう努めてください。
- IV 審議会等の委員には、広く人材の登用を図ることが望ましいことから、委員の在任期間は、就任時において通算して6年を超えないこととします。

### ※ 就任時における在任期間の通算の考え方

- ① 新任で、過去において当該附属機関の委員に就任していない場合  
就任時(在任期間0年)



- ② 就任時、過去において当該附属機関の委員に就任したことがある場合は、その期間を通算し、就任時の在任期間とする。



## ➤ 規則・解釈

### (会議の公開)

第11条 市民会議又は審議会等の会議（以下この条から第13条までにおいて「会議」という。）を開催するときは、次の各号のいずれかに該当すると認められる場合を除き、会議の全部又は一部を公開するものとする。

- (1) 法令又は条例により会議を公開することができないと認められる場合
- (2) 印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）第7条各号に掲げる情報に該当すると認められる事項について会議を行う場合
- (3) 会議妨害、市民会議及び審議会等の委員（以下この条から第13条までにおいて「委員」という。）への圧力その他会議を開催することにより、公正かつ円滑な議事運営に著しい支障が生じるおそれがあると認められる場合

2 公開する会議を開催するに当たっては、会議の開催予定日の1週間前までに次に掲げる事項を公表するものとする。ただし、会議を緊急に開催する必要が生じたときは、この限りではない。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 議題及び会議の一部を非公開とする場合の議題ごとの公開又は非公開の別
- (5) 非公開の理由（会議の一部を非公開とする場合に限る。）
- (6) 傍聴人の定員
- (7) 傍聴人の決定方法
- (8) 問い合わせ先
- (9) その他必要な事項

3 前項の規定による会議の開催の公表は、市民会議（審議会等）の会議開催のお知らせ（別記第5号様式）を行政資料室に配置し、閲覧等により供するものとする。

## ※ 会議等の公開

- ・会議の原則公開… 開かれた市政の促進の観点から、会議は原則公開する。
- ・非公開の決定… 会議の公開の可否は、印西市情報公開条例の規定による。
- ・開催の事前公表… 会議の開催にあたり、会議名、議題、会議日時、開催場所等の情報を、事前に市民に公表する。
- ・会議の傍聴等… 会議の開催にあたり、予め傍聴を認める者の定員を定め、会場に傍聴席を設ける。
- ・会議録等の公表… 会議録、会議資料等を積極的に公表する。

## ➤ 規則・解釈

### (会議の傍聴)

第12条 市民会議又は審議会等は、傍聴人の定員を定め、会場に傍聴席を設けるものとする。

2 傍聴人の決定は、原則として先着順とする。ただし、市民会議又は審議会等が必要と認めるときは、抽選等により行うものとする。

3 市民会議又は審議会等は、会議が公正かつ円滑に行われるよう傍聴要領例（別記第6号様式）を参考に傍聴に係る手続及び遵守事項を定め、これを傍聴人に配付又は会議会場へ掲示するなどをして、会議開催中における会場の秩序維持に努めるものとする。

4 市民会議又は審議会等は、会議を公開するに当たっては、会議資料を閲覧等により供するものとする。

I 傍聴人の定員は、5人以上確保するものとします。また、定員が上回った場合には、可能な限り受け入れるよう努力をするものとします。なお、傍聴人が多数となることが予め予想される

会議等の場合は、できる限り多くの市民が傍聴できるよう会場等の配慮に努めてください。

II 傍聴人は、原則として、会議開催日の当日に先着順により決定しますが、当日先着順に決定すると会場が混乱する等が予測され、審議会等の長が必要と認めるときは、次に掲げる方法等により決定するものとします。

- (1) 会議開催日の当日に傍聴希望者から抽選
- (2) 事前に、電話、ファクシミリ、はがき等による申込みの先着順
- (3) 事前に、電話、ファクシミリ、はがき等による申込者から抽選
- (4) その他適当と認められる方法

III 傍聴要領は、公正円滑な議事の運営を確保するために、配付又は会議会場へ掲示する等、適宜の方法により傍聴人に注意を促すようにしてください。

IV 第4項の「閲覧等により供する」とは、傍聴人へは会議資料の閲覧等による提供を原則とします。しかし、事情により資料の提供ができない場合は、審議事項がわかる資料を提供するよう努めるものとします。

## ▶ 規則・解釈

(会議録等の作成及び公表)

第13条 審議会等は、会議の公開又は非公開にかかわらず、会議終了後、速やかに次に掲げる事項を記載した会議録を作成するものとする。

- (1) 会議名
- (2) 開催日時
- (3) 開催場所
- (4) 出席者
- (5) 議題
- (6) 会議概要（日程及び議題の結論を簡潔に記載したもの）
- (7) 審議経過（発言内容その他結論に至った経過等を記載したもの）
- (8) その他審議会等が必要と認める事項

2 市民会議は、前項の規定に準じて、会議内容を記録した会議記録を作成するものとする。

3 市民会議又は審議会等は、会議録等の案を作成したときは、速やかに次の各号のいずれかの方法により確定するものとする。

- (1) 会議における議決
- (2) 委員全員による個別の承認
- (3) 市民会議又は審議会等が指名した委員による承認
- (4) その他市民会議又は審議会等が定める方法

4 市民会議又は審議会等は、会議録等の写し、市民会議（審議会等）の会議開催結果（別記第7号様式）及び会議資料を行政資料室に配置し、閲覧等に供することにより会議の結果の公表に努めるものとする。

I 会議録は、会議終了後、おおむね1ヶ月以内に完成するよう努めてください。なお、会議が非公開により開催された場合であっても、会議録は作成してください。（非公開とする合理的理由を失ったときには、その会議録の全部又は一部を公表することとなります。）

II 会議録は、会議における発言内容、審議経過等が市民に十分理解できるように作成してください。なお、発言者名については、審議会等とその所管課が、当該審議会等の性質及び議事内容により判断し、その全部又は一部を省略できるものとします。また、発言を全録方式とするか、要約方式とするかは、審議会等と所管課の判断によりますが、要約方式とする場合は、発言の趣旨を損なわないよう注意し、結論に至った経過を適切に記録してください。

III 会議録が確定したときは、承認された日を記載し会議録署名人が署名するものとします。なお、会議録の確定のための承認方法は、速やかに確定ができるよう審議会等の実情に即して定めてください。

IV 市民会議においては、審議会等に準じて会議記録を作成するものとします。ただし、記録形式

は、ワークショップなどで出された意見がわかり易い形で構成してください。

## 第12条(市民提案手続)

(市民提案手続)

第12条 市民提案手続における提案は、代表者である市民が、30人以上の市民の連署をもって、市に行うものとする。

2 市は、市民提案手続による提案を受けたときは、速やかに担当部署を定め対応を図るものとし、必要に応じ、次条に定める印西市市民参加推進委員会（以下「委員会」という。）の意見を聴くものとする。

### ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、第6条第3項で規定する「市民提案手続」の具体的な内容を定めたものです。
- 2 第1項の「30人以上の市民の連署」は、市民提案にあたっては、30名以上の市民が知恵を出し合い、議論を重ね、合意のもとで提案するというプロセスを重視し定めています。  
なお、幅広い年代から提案を頂くため、未成年者の提案を可能としています。このことは、国際的に日本が批准している子ども権利条約を尊重するものです。

<参考> 子どもの権利条約(日本は、1994年にこの条約に批准している。)

第1条

この条約の適用上、児童とは、18歳未満の全ての者をいう。ただし、当該児童で、その者に適用される法律により、早く成年に達したものを除く。

(中略)

第12条

締約国は、自己の意見を形成する能力のある児童が、その児童に影響を及ぼす全ての事項について、自由に自己の意見を表明する権利を確保する。この場合において、児童の意見は、その児童の年齢及び成熟度に従って相応に考慮されるものとする。

- 3 第2項の「必要に応じ」とは、市民からの提案事項について、その対応が困難である等、第三者の意見を求める必要がある場合は、第13条に規定する委員会に意見を求めるものとしています。
- 4 同様の市民等からの提案手続は、「印西市市民活動推進条例」の第9条でも規定されていますが、いずれの提案が相応しいかについては、行政内部で調整し、適切な対応を図るものとします。

### ➤ 規則・解釈

(市民提案手続)

第14条 市民参加条例第12条に規定する市民提案手続は、提案者が実施機関に印西市市民提案書（別記第8号様式）を提出することにより行うものとする。

2 前項の規定により印西市市民提案書を受理したときは、担当部署において提案者から趣旨を聞き取った上で対応を図り、結果を印西市市民提案検討（経過・結果）通知書（別記第9号様式）により提案者に通知するものとする。

3 前項の場合において、担当部署は、必要に応じて対応の経過を提案者に通知するものとする。

I 市民提案制度では、未成年者の意見も受け付けることとなっていますので、特に年少の未成年者からの提案については、提案者の年齢、成熟度等に従って相応に考慮するものとし、その回答についても、提案者が理解できるよう配慮してください。

II 市民提案手続きは提案者が市の実施機関に提出することとされていますが、受付窓口は、総務

部秘書広報課で行います。

Ⅲ 複数の実施機関に及ぶ市民提案については、写しを回付し対応を図ってください。



### 現行の広聴制度と市民提案手続との扱いの違いは？

#### ● 現行の広聴制度の場合（苦情、要望等）

市民意見 → 広聴担当部署で受付 → 担当課へ送付 → 回答

#### ● 市民提案手続の場合（市民30名の連署による提案）

市民意見 → 広聴担当部署で受付  
→ 実施機関の担当部署へ送付(市民活動推進課へ写を送付)  
→ 担当部署が提案者から趣旨の聞き取り → 必要に応じ推進委員会の意見を聴く  
→ 必要に応じ庁議で検討 → 広聴担当部署から代表者へ回答 → 市民活動推進課へ写を送付

### 第13条(委員会の設置)

(委員会の設置)

第13条 この条例に基づく市民参加を適正に運用し、市民参加によるまちづくりを推進するため、法第138条の4第3項の規定に基づき、委員会を設置する。

2 委員会は、次に掲げる事項について調査及び審議し、市長に意見を述べることができる。

- (1) この条例の運用に関する事項
- (2) この条例及び規則の見直しに関する事項
- (3) 市民提案手続により提出された提案の取扱いに関する事項
- (4) その他市民参加の推進に関する事項

3 委員会は、委員15人以内で組織し、次に掲げる者のうちから市長が委嘱又は任命する。

- (1) 公募で選出された市民
- (2) 学識経験者
- (3) その他市長が必要と認めた者

4 委員の任期は2年とする。ただし、補欠委員の任期は、前任者の残任期間とする。

#### ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、委員会の設置並びに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。
- 2 委員会は、この条例に基づく市民参加を適正に行うとともに、市民参加をより一層推進することを目的に審議会（附属機関）として設置するものです。
- 3 第2項は、委員会が調査及び審議する内容について明記しています。
- 4 第2項第1号については、市民参加の運用の状況について調査・審議するものです。
- 5 第2項第2号については、この条例及び規則が社会情勢や市民等のニーズ等により見直しを行う必要性について調査・審議するものです。
- 6 第2項第3号については、第12条の市民提案手続により市民から提出された意見について調査・審議するものです。
- 7 第2項第4号については、市民参加を推進するために必要な事項を調査・審議するものです。

## ➤ 規則・解釈

(委員会の組織及び運営)

- 第15条 委員会に会長及び副会長を置き、委員の互選により定める。
- 2 会長は、会務を総理し、委員会を代表する。
  - 3 会長に事故あるとき又は会長が欠けたときは、副会長がその職務を代理する。
  - 4 委員会の会議は、会長が招集し、その議長となる。
  - 5 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
  - 6 委員会の議事は、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る。
  - 7 委員会の庶務は、市民部市民活動推進課において処理する。

I 市民参加推進委員会は、条例の主旨に基づいた市民参加の推進を図るため会議を開催し、市の市民参加の推進状況について意見を述べる機関です。(市の附属機関)



### 市民参加の段階を表す「住民参加の梯子<sup>はしご</sup>」とは？

多様に存在する住民参加制度の中で、参加制度の評価基準としてしばしば「住民参加の梯子(米国の社会学者 アーンスタイン女史の提言)」が用いられています。

「住民参加の梯子」は住民参加の度合いを8段階の梯子で示したもので、梯子の上位に行くほど高度の住民参加形式と評価されます。

図:「住民参加の梯子の8段階」

住民の力が生かされる住民参加	8	管理(住民による管理)	住民主体の活動に行政を巻き込む
	7	委任(権限委譲)	住民主体の活動
	6	パートナーシップ	住民と行政との協働
形式的参加	5	懐柔(歩み寄り)	行政主導で住民の意思決定を求める
	4	意見聴取(相談)	住民意見を聴くだけの表面的な参加
	3	お知らせ(情報提供)	一方的な情報提供
非参加	2	セラピー(苦情対応)	
	1	あやつり(世論操作)	

参考:住民参加の梯子(シェリー・アーンスタイン 1969)

## 第14条(市民参加の実施状況の公表)

(市民参加の実施状況の公表)

第14条 市長は、毎年度の市民参加の実施状況を取りまとめ、委員会に報告し、これを公表するものとする。

### ◆ 趣旨・解釈

- 1 本条は、市民参加の実施状況の公表について定めたものです。
- 2 市民参加の実施状況の公表については、第5条第1項及び第2項により市民参加の対象又は対象外とした事項を委員会に報告し、市民等にわかり易く公表するものです。

### ▶ 規則・解釈

(市民参加の実施状況及び実施結果の公表)

第16条 市長は、毎年度の市民参加の実施結果を取りまとめ、印西市市民参加実施結果報告書(別記第10号様式)により、委員会に報告しこれを公表する。

I 条例所管課は、市民参加手続の実施状況を取りまとめ、委員会に報告するものとします。また、毎年度の実施結果については、委員会からの意見を付して公表します。

## 第15条(条例の見直し)

(条例の見直し)

第15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。

### ◆ 趣旨・解釈

本条は、本条例の見直しについて定めたものです。

## 第16条(委任)

(委任)

第16条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

### ◆ 趣旨・解釈

本条は、この条例を施行するに際して必要な事項を、規則に委任する旨を定めています。

### ▶ 規則

(委任)

第17条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

## 附則(施行期日・経過措置)

### 附 則

#### (施行期日)

- 1 この条例は、平成20年8月1日から施行する。

#### (経過措置)

- 2 この条例の施行の際、既に着手されている対象事項であって、正当な理由により第6条第1項に定める市民参加手続により市民参加を求めることが困難なものについては、この条例の規定を適用しない。

## ◆ 趣旨・解釈

条例施行前の市民参加の対象事項の取扱いについては、市民参加を求めることが困難な正当な理由がある場合は、条例の適用外とする旨の経過措置を設けています。

## ➤ 規則

### 附 則

#### (施行期日)

- 1 この規則は、平成20年8月1日から施行する。

#### (準備行為)

- 2 市民参加条例第13条第3項の規定による委員の委嘱又は任命に関し必要な手続きは、この規則の施行前においても行うことができる。

#### (経過措置)

- 3 第10条第2項第2号に規定する同一の附属機関における委員の在任期間は、この規則の施行日前において最初に委員として就任した日以後の在任期間を通算するものとする。

### 附 則

この規則は、平成22年3月23日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成26年12月1日から施行する。



## 規則で定める様式

別 記

第1号様式(第6条)

### 市民説明会記録

作成日 年 月 日

1 説明会の名称	
2 開催日時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分 開会 午前・午後 時 分 閉会
3 開催場所	
4 出席人数	
5 説明会の議題	
6 説明会資料の内容	
7 議事の経過及び 発言要旨	
8 問い合わせ先 ( 所 管 課 等 )	



第3号様式（第8条）

市民会議委員応募申込書

（実施機関の長）様

印西市市民参加条例第10条第1項に規定する市民会議の委員に、次のとおり応募します。

年 月 日提出

市民会議の名称	
ふりがな	
氏名（性別）	（男・女）
生年月日（年齢）	年 月 日 （満 歳）
職 業	
現 住 所	〒 (電話番号 )
連 絡 先	〒 (電話番号 ) ※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入
委員応募の理由	

第4号様式（第9条）

（表）

審議会等の委員応募申込書

（実施機関の長）様

印西市市民参加条例第11条第1項に規定する審議会等の委員に、次のとおり応募します。

年 月 日提出

審議会等の名称	
ふりがな	
氏名（性別）	（男・女）
生年月日（年齢）	年 月 日 <span style="float: right;">（満 歳）</span>
職 業	
現 住 所	〒 <span style="float: right;">（電話番号）</span>
連 絡 先	〒 <span style="float: right;">（電話番号）</span> ※現住所以外に連絡を希望する場合のみ記入

（経歴書）

1 最終学歴欄

最 終 学 歴	
	年 月 卒 ・ 中退

2 職歴欄（最近のものから記入）

期 間	職 歴	退 職 理 由 等
年 月から 現在に至る		/
年 月から 年 月まで		
年 月から 年 月まで		

(裏)

3 資格、免許等欄

資格、免許等の名称 及び取得年月日	
----------------------	--

4 市政参画歴欄 (最近のものから記入)

審議会等の名称	就任期間
	年 月～ 年 月
	年 月～ 年 月
	年 月～ 年 月

5 応募理由欄

--

※ 1欄から3欄までは、必要に応じ記入を求めるものとする。

第5号様式(第11条)

市民会議（審議会等）の会議開催のお知らせ

1 会 議 名	
2 開 催 日 時	年 月 日 ( ) 午前・午後 時 分
3 開 催 場 所	
4 議題及び公開又は非公開の別	
5 非公開の理由	
6 傍聴人の定員	名
7 傍聴人の決定方法	
8 問い合わせ先 (所管課等)	
9 そ の 他	

傍聴要領例

市民会議又は審議会等の名称 ( )

会 長 ( )

1 傍聴する場合の手続(抽選を行う場合は、その旨及びその方法を記載する。)

- (1) 傍聴を希望する方は、受付で氏名及び住所を記入し、事務局の指示により会場に入室してください。
- (2) 傍聴の受付は、先着順に行い、定員になり次第、受付を終了します。

2 傍聴することができない者

次に掲げる事項に該当する者は、会議を傍聴することができません。

- (1) 凶器その他人に危害を加え、又は迷惑を及ぼすおそれのある物を携帯している者
- (2) プラカード、旗、ビラの類を携帯している者
- (3) はち巻き、たすき、ゼッケン、ヘルメットの類を着用し、又は携帯している者
- (4) 酒気を帯びていると認められる者
- (5) その他会議を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者

3 傍聴するに当たって守っていただく事項

傍聴人は、次に掲げる事項を守り傍聴してください。

- (1) 会議を傍聴するに当たっては、市民会議(審議会等の長)の指示に従うこと。
- (2) 拍手その他の方法により、会議における発言に対して、公然と賛否を表明しないこと。
- (3) 発言し、又は騒ぎ立てないこと。
- (4) 会場において、飲食又は喫煙をしないこと。
- (5) 他の傍聴人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (6) 会場において、写真撮影、録画、録音等を行わないこと。ただし、市民会議(審議会等の長)の許可を得た場合は、この限りではない。
- (7) その他会場の秩序を乱し、又は会議の支障となる行為をしないこと。

4 傍聴人が、3の事項に違反したときは、注意し、なお、これに従わないときは、退場していただく場合があります。

第7号様式(第13条)

市民会議（審議会等）の会議開催結果

1 会 議 名	
2 開 催 日 時	<p style="text-align: center;">年 月 日 ( )</p> <p style="text-align: right;">午前・午後 時 分 開会</p> <p style="text-align: right;">午前・午後 時 分 閉会</p>
3 開 催 場 所	
4 出 席 者 名 等	
5 傍 聴 人 数	名 (定員 名)
6 議題及び公開又は非公開の別	
7 非公開の理由	
8 会 議 結 果	
9 問い合わせ先 ( 所 管 課 等 )	



第8号様式（第14条）

印西市市民提案書

年 月 日

（各実施機関の長） 様

提案代表者 住 所  
氏 名  
電話番号

印

印西市市民参加条例第12条第1項の規定により、別紙市民提案者署名簿を添えて次のとおり提案します。

1 政策等提案の名称	
2 提案の要旨	
3 提案の理由	
4 添付資料	
5 その他	

(別紙)

年 月 日提出

市民提案者署名簿

1 政策等提案名

2 署名欄

番号	氏名	住所	生年月日	備考

注意事項

- 1 署名できる者は、提案提出日において印西市に住所を有するものとする。
- 2 氏名は自書すること。ただし、身体の故障等により自書することができない場合は、代筆を行うことができる。代筆をした場合は、備考欄に代筆者の氏名、住所及び生年月日を記載し、代筆者の印を押すこと。

印西市市民提案検討（経過・結果）通知書

年 月 日

様

印西市長



年 月 日付で、印西市市民参加条例第12条第1項の規定により提案のあったことについて、次のとおり（経過・結果）を通知します。

1 政策等提案の名称	
2 提案の要旨	
3 検討の内容 (結果・経過)	
4 添付資料	
5 その他	

印西市市民参加実施結果報告書

年 月 日

印西市市民参加推進委員会 会長 様

印西市長



印西市市民参加条例第14条の規定により、 年度の実施結果を次のとおり報告します。

1 市民参加の実施結果

	実施件数	実施回数	参加総数	備 考
市民意向調査手続	件	回	人	
市民説明会手続	件	回	人	
市民意見公募手続	件	回	人	
市民会議手続	件	回	人	
審議会等手続	件	回	人	
合 計	件	回	人	

2 実施事項の報告

番号	対象事業等の名称	所管課等	事業の内容	手続の種別（回数・参加数）
				( . )
				( . )
				( . )
				( . )
				( . )
				( . )
				( . )

3 未実施事項の報告

対象事業等の名称	所管課等	市民参加を求めない理由