

# 町民参加の手引き

- 1 町民参加の手引き
  - 町民参加の判断基準
  - 町民参加の方法
  - 町民参加の基本的な流れ
- 2 町民説明会等の手引き
  - 町民説明会
  - ワークショップ
  - 出前講座
- 3 審議会等運営要綱
- 4 審議会等の手引き
  - 審議会等とは
  - 審議会等を設置するかどうかの判断基準
  - 審議会等の委員構成
  - 会議の開催までの流れ
  - 会議の開催後の流れ
  - 審議会等に関する事務手引き
    - ・ 審議会委員の公募要領
      - 公募要領例、募集例、委員の応募用紙ひな形
    - ・ 傍聴人要綱
    - ・ ホームページ等の手引き
  - 会議記録記載例
- 5 パブリックコメント
  - 町民意見募集制度実施要綱
  - 町民意見募集制度実施要領

## 町民参加の手引き

### 1 町民参加の判断基準

(1) 町民参加を必要とする計画等とは、次に掲げるものです。

ア 総合計画等町の基本的政策を定める計画、個別行政分野において広く町民生活に影響を与える施策の基本方針その他基本的な事項を定める計画の策定又は改定（「中標津町総合発展計画」等政策の基本計画等、町政全般を対象として町の施策展開の基本方針や基本的な事項を定めるもので、推進計画の「施策」レベルの構想、指針、計画、基本的考え方等その名称を問いません。）

ただし、「人事」、「財政」及び「町の機関内部の事務処理」に関する計画、及び策定時からの状況の変化等を内部に反映するために行う定期的な変更、また既定の内容の主要な部分の変更を伴わない等の軽微なものについては除きます。（総合発展計画の実施計画ローリング内容等）

イ 広く町民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例（金銭徴収に関するものを除く。）の制定又は改廃（地方自治法第14条第2項（注1）に基づく条例が該当。ただし金銭徴収に関する条例については、地方自治法第74条第1項（注2）で直接請求から除外されていることを踏まえ対象としていません。）

（注1）地方自治法第14条第2項：普通地方公共団体は、義務を課し、又は権利を制限するには、法令に特別の定めがある場合を除くほか、条例によらなければならない。

（注2）地方自治法第74条第1項：普通公共団体の議会議員及び長の選挙権を有する者は、政令の定めるところにより、その総数の50分の1以上の者の連署をもって、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。

ウ 町の基本的な制度を定める条例又は町民生活若しくは事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃（町政全般についての基本理念や基本方針などを定めるものをいいます。従って、職員の給与に関する条例など行政内部のみに適用されるものは該当しません。）

町政の基本的な事項を定める規程（中標津町行政手続き条例、中標津町情報公開条例、中標津町個人情報保護条例）

町民が公益上の見地からその活動を行うにあたり遵守すべき事項、または果たすべき役割等について定める規程（中標津町自治基本条例（仮称）、中標津町環境基本条例、中標津町中小企業振興基本条例等）

エ 上記の事項にかかわらず、常に町民参加を行うことが困難または不適当なものとして、次に掲げるものについては、町民参加の手続を行う必要はありません。

迅速・緊急に決定する必要があると認めた場合（所要時間の経過により、その効果が損なわれるなどの理由で、時間がない場合をいいます。具体的には災害など緊急に対応する場合が考えられます。）

軽微なものであると認めた場合(制度の大幅な改正又は基本的な事項の改正を伴わないものや上位の計画などの変更に伴う一部の表現変更をする場合をいいます。)

その基本的な内容に実質的な変更が生じない規程の制定または改廃。(文言の修正など、内容に実質的な変更がない条例改正等)

政策等の内容について実質的に裁量の余地がないと認めた場合(法令、国や道の計画にその内容が詳細に規定されており、その規定に沿った決定をしている場合をいいます。)

政策等に関し町民等の意見を聴取する手続が法令に定められている場合(法令などの規定により、広告、閲覧、公聴会の開催などの実施が義務付けられている場合をいいます。)

法令等に特別な定めがあることにより、その内容の決定に関する町の裁量権が著しく制限されている規程の制定または改廃。(法律及び政令等改正に伴う条例改正等)

町民生活の安定その他の公益を図る上で、国または地方公共団体における類似の事例や既に存在する事実上の標準等に準拠してその内容を決定することが、明らかに合理的と認められる規程の制定または改廃。(国等の制度の見直しに伴う条例改正等)

オ 公の施設に関する設計の概要の決定。(地域集会施設設計、公園造成の設計等)

ただし、常に町民参加の手続を行うことが困難または不適當なものとして、次に掲げるものについては、町民参加の手続を行う必要はありません。

町道、普通河川、町営住宅、上水道、下水道の設計の概要を決定する場合であって、町民参加を行う特別な事情が認められない場合。(町営住宅は、マスタープラン策定時点で住民参加を実施。道路等は法令に基づいた基準による。)

カ 環境保全その他公益上の必要により行う行政指導の内容となるべき事項の制定または改廃。

キ 町の区域に適用される規制の設定または改廃に際し、町の権限により行う意見の表明。ただし、町民が意見を述べる機会が別に設けられる場合を除く。

(用途地域の見直し等)

ク 上記のほか、町民の意見を聴く必要があると認められる行政活動に係るもの。(表彰者の選考、各審議会等に諮る必要のあるもの等)

(2)次に掲げるものは、町民参加の必要がありません。

ア 町の施策の基本事項を定める計画ではなく、特に町民の意見を聴く必要がある事項とは考えられないもの。(町職員に対する人事、研修計画等)

イ 町政の基本事項を定める条例でなく、特に町民の意見を聴く必要がある事項とは考えられないもの。(職員の給与に関する条例、中標津町部設置条例、中標津町職員等の旅費に関する条例等)

ウ 特に町民の意見を聴く必要がある事項とは考えられないもの。(職員間における検討会議等)

また、緊急に行わなければ十分な成果を上げられないと認められる場合については、町民参加を省くこともできることとします。この場合、事後に決定の内容・理由を公表することとし、町民参加の手続を行うことができなかつた理由を明記すること。

## 2 町民参加の方法

町民参加の方法と時期については、所管課が次の要件を踏まえ判断することとします。特に重要な案件や検討に時間が要するような場合は、実質的な検討に着手する前に、一連の検討スケジュールを作成し進める必要があります。

### (1) 全般的な事項

- ア 町民等の関心が高いもの、町民生活に大きな影響を与えるものなど、特に重要な事案については、複数の町民参加の方法を組み合わせるよう心がけてください。
- イ その政策等において重大な影響を受ける者がいるときは、直接意見を聴き取る場合を除き、その者が意見を述べるができるような町民参加の方法となるよう心掛けてください。

### (2) 町民参加の方法

- ア 審議会等に付議する。
- イ 住民説明会(ワークショップ、出前講座など)等を実施する。
- ウ アンケート調査を実施する。
- エ パブリックコメント制度(町民意見募集制度)を実施する。

### (3) 町民参加の時期

町民参加をどのような方法でどの時期に行うかは、政策等の趣旨、内容等を総合的に検討して決定する必要がありますが、政策等に活かせるような時期、つまり方針や内容が確定してしまつて意見等を考慮する余地がないような状況になる前の段階で、町民参加を実施するよう心掛けることが必要になります。

## 町民説明会等の手引き

審議会等やパブリックコメント制度以外の町民参加の方法について、説明します。

### 1 町民説明会

- (1) より多くの町民説明会ができる時間帯(夜など)や会場(町内数箇所で行うなど)を設定します。
- (2) 町民と接するせっかくの機会なので、町から一方的に説明するだけで終わらせるのではなく、町民からの質問や意見を聴く時間を十分に設けます。
- (3) 町民から寄せられた意見に対しては、政策等に反映できるか、十分に検討したうえで、その意見に対する町としての考え方を後日、必ず公表します。(パブリックコメントの公表と合わせて行なうなど)

### 2 ワークショップ

#### (1) ワークショップとは

講義などのように、一方的に先生が知識を伝えるのではなく、参加者がグループの中で、自ら参加・体験し、意見交換することで、グループの相互作用によって、何かを学んだり、新しいものを創り出したりできる話し合いのことをいいます。

#### (2) 実施に当たっての注意事項

- ア 参加者を 8 人程度のグループに分け、各グループを総括する全体の進行役としてファシリテーターを置き、各グループには進行役としてテーブルリーダーを置きます。
- イ ファシリテーターは、中立的な立場で全体の進行役を努め、参加者がテーマをよく理解し、それぞれのグループで課題の解決方策や、全体の合意形成が図られるよう配慮しながら進行します。また、グループでの話し合いが終了し、話し合いの結果が発表された後に、全体のまとめを行います。
- ウ テーブルリーダーは、グループ内の和やかな雰囲気づくりを大切にし、参加者が自由に意見やアイデアを発言できるように働きかけ、出された意見やアイデアを、発表の際にわかりやすくなるように、図や絵を用いて簡潔にまとめるように進行します。
- エ 参加者は、発言者の意見や考え方を否定してはいけません。

### 3 出前講座

- (1) 町内会などの町内にある任意のグループからの要望を受けて、職員の皆さんが地域会館などに出向いて、政策等に関する説明をする制度のことで、
- (2) 町民説明会と同様、町民から町政に対する意見を聴くことを心掛けます。

## 中標津町審議会等運営要綱（案）

平成 年 月 日  
要綱第 号

### （目的）

第1条 この要綱は、審議会等の公正かつ円滑な運営に期することを目的とします。

### （審議会等の範囲）

第2条 この要綱において「審議会等」とは、法律又は中標津町条例に基づき設置する附属機関その他これに類する合議体をいいます。

### （審議会等の公開）

第3条 町長は、審議会等が開催されたときは、公開するものとします。ただし、次のいずれかに該当するときは、そ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とき。
  - （2）取り扱う内容に不開示情報（中標津町情報公開条例（平成 年 条例第 号）第 条に規定する不開示情報をいう。）が含まれると認められるとき。
  - （3）その他公開することにより公正かつ円滑な議事運営に支障が生じると認められるとき。
- 2 町長は、前項ただし書きの規定により公開しない審議会等があったときは、その理由を公表するものとします。

### （審議会等の会議録の公表）

第4条 町長は、審議会等の会議が開催されたときは、次の事項を明らかにした会議録（会議の内容の要旨を記録したものをいいます。）を作成し、閲覧に供するものとします。

- （1）会議の日時、場所、出席者の氏名及び傍聴者の数
- （2）会議の議題
- （3）会議の検討において使用した資料
- （4）会議における発言又は議事の経過
- （5）会議の結論
- （6）その他必要な事項

2 町長は、前条第1項ただし書きの規定により公開しないとされた審議会等の会議録については、公表しないものとします。

( 審議会等の委員の選任 )

第5条 町長は、行政運営に公平かつ広く町民の意見が反映されるよう、審議会等の委員の選任について次の事項に配慮するものとします。

- ( 1 ) 委員の構成は、性別及び年代の別等に配慮し、多面的な審議が確保されるよう留意するものとします
- ( 2 ) 正当な理由があるときを除き、委員の一部を公募するものとします。

( 審議会等委員の公募 )

第6条 委員の公募は、次の事項を町広報紙及び町ホームページへの掲載その他の方法により行うものとし、原則として30日程度の応募期間を設けるものとします。

- ( 1 ) 審議会等の名称、目的、審議事項、開催回数及び報酬
- ( 2 ) 任期
- ( 3 ) 応募資格
- ( 4 ) 募集人員
- ( 5 ) 応募期間及び方法
- ( 6 ) 選考方法
- ( 7 ) 問い合わせ先
- ( 8 ) 前各号に掲げるもののほか、募集に必要な事項

( 委任 )

第7条 この要綱に定めるほか、必要な事項は、別に定めます。

附則

この要綱は、平成 年 月 日から施行します。

## 審議会等の手引き

### 1 審議会等とは？

町長や執行機関の依頼を受け、行政に関する事項の検討、調査、審査、調停などを行う合議制の組織のこと。

なお、メンバー全員が職員で構成される組織は含みません。

執行機関・・・教育委員会、選挙管理委員会、**監査委員**、農業委員会、固定資産評価審査委員会

### 2 審議会等を設置するかどうかの判断基準

法律や条例によらない審議会等については、案件が、次のいずれかに該当し、かつ、限定された町民の合意による検討を聴いたうえで政策等の内容を決定する必要があると認められる場合は、原則設置しなければなりません。

専門的立場からの意見や判断等に基づいて、政策等の内容を決定する必要があるとき

政策等の内容を決定する際に、中立性や客観性が求められるとき

政策等の対象となる事項について、町民の中に相反する利害が存在し、利害関係者の話し合いにより、その調整が求められるとき

なお、上記に掲げるもののほか、審議会等に付した政策等の内容がパブリックコメント制度の対象となる場合は、同制度により町民に意見等の提出をもとめることが必要になります。

### 3 審議会等の委員構成

#### 委員の公募

ア 原則、公募委員を加えなければなりません。

目標：公募委員の割合 30%

イ 次に掲げるものに該当する場合は、委員の公募を行いません。

- ・法令等で委員の資格要件が定められているもの
- ・特定の個人及び団体等の審査、行政処分等に関するもの
- ・高度な専門的知識が要求されるもの
- ・その他委員の公募になじまないもの

#### その他配慮すべき点

ア 女性委員の登用について配慮しなければなりません。

目標：女性委員の割合 30%

イ 年齢層についても、各年代のバランスに配慮し、特に青年層からの登用を積極的に進めなければなりません。

ウ 地区のバランスにも配慮しなければなりません。

#### 委員の公募方法

ア 公募要領の作成及び募集

イ 職場や団体から委員を選出する場合



原則として推薦による選出とします。

#### 4 会議の開催までの流れ

##### 審議会等設置要綱の作成

法令や条例などに基づくものでなければ、設置要綱を作成しません。

公募要領の作成、公表及び職場や団体への委員推薦依頼

委員の委嘱及び会議の開催通知

原則として、会議を開催する2週間前までに案内文書を送付する。

なお、委嘱状は、1回目の会議の際に交付する。

#### 5 会議の開催に関する事務

##### 一般的な第1回会議の進め方

ア 開会

イ 委嘱状交付

ウ 町長あいさつ

エ 事務局から委員紹介

オ 委員長及び副委員長の選出

カ 町長から委員長への諮問

キ 会議の公開

原則として、すべての審議会等は公開しなければなりません。

##### 会議の開催準備

ア 諮問内容の公表

- ・ 審議会等に諮問する内容が決まったら、その内容を公表しなければなりません。

ただし、継続反復して定期的な諮問をする審議会は、年度初めに1回公表します。

イ 会議日程等の決定

- ・ 審議会等の会議日程は、委員の都合の付く範囲で、傍聴しやすい日時、場所とします。
- ・ 開催日時が決まったら、委員に案内文書を送付します。
- ・ 会議に使用する資料等は、できる限り事前に委員に配布します。

ウ 公開の準備

- ・ 傍聴者の募集

緊急に開催するときを除き、開催日時、場所、議題、傍聴の申し込み方法等を速やかに広報紙やホームページで公表します。

なお、傍聴者の人数については、会場の規模に応じて決定します。

- ・ 申し込み

資料を用意する場合都合上、原則として事前申込みとします。ただし、当日受付を妨げるものではないので、資料は多めに用意します。

なお、配布する資料は、原則として委員と同じものとしませんが、場合によっては閲覧に留めたり、カラーをモノクロとすることもできます。

・傍聴者が守るべきルール

傍聴人要綱に規定し、周知を図ります。

## 6 会議の開催後の事務

### 会議録の作成

ア 会議録は、会議の都度必ず作成します。

会議開催後、概ね1ヶ月以内までに作成します。

イ 会議録の作成は、原則としてテープ起こしとします。ただし、極めて頻繁に開催される審議会等については、録音テープそのものを議事録として扱うこともできます。

ウ 会議録には、最低限次の事を明確に記載する。

・会議の日時、場所、出席者氏名、傍聴者数

・会議の議題

・委員に配布した資料の内容

会議資料を添付してもよい

・会議での発言内容または議事経過

・会議の結果

エ 会議録完成後は、出席委員に送り内容を確認してもらいます。

### 会議録の公表

ア 会議録要旨の作成

議題、議論内容、結論等を簡単にまとめた会議録要旨を作成します。

イ 公表の時期

会議終了後、概ね1ヶ月以内とします。

ウ 公表方法

会議録要旨及び会議録と会議で配布した資料をホームページに公表します。

## 7 審議会等に関する事務手引き

### (1) 各種委員会及び審議会等の委員の公募要領について

地方自治法第138条の4の規定に基づき設置する附属機関の委員及びこれに類する委員(以下「委員」という。)の公募方法並びに選考方法等の基本的な事項について定めます。

## 審議会委員の公募要領

### 1 趣旨

各種委員会及び審議会等の目的や審議内容及び公募を目的とした趣旨について、簡潔に記載します。

### 2 募集人員

公募により選任する委員の人数について規定します。(応募人数が募集人数を下回る見込みなどから、「何人以内」との規定も可能であること。)

### 3 応募資格

(1) 公募する資格、要件について規定します。

(2) 応募資格は、次の基本的要件を参考に規定するものとします。

#### ア 年齢

(ア) それぞれの審議会等で審議される内容を勘案し、規定するものとします。

(イ) 成人としては、一般的に民法(成年)における20歳ですが、世界的に選挙年齢は18歳が大勢を占めていることや、日本においても婚姻可能年齢は男子が18歳(女子16歳)であることから、社会的な成人として認められる年齢を18歳とする自治体もあります。幅広い町民参加を求めるため、可能な限り年齢範囲を広げることが必要になります。

(ウ) 年齢の基準となる期日を規定すること。

イ 町内に在住、在学または在勤している者であること。

審議内容などから、町民以外を委員とすることに不都合が生じる場合は、町民のみを公募対象者とします。(町外者が審議する合理的理由が無い場合など。)

ウ 原則的に町が設置する他の附属機関の委員でないこと。

多くの町民に参加の機会を持ってもらうための規定となります。ただし、数多くの委員を公募する場合など、不都合が生じることが予想される場合は、規定しないことも可能です。

エ 町の職員(嘱託職員及び現職の臨時職員を含む)及び議会議員でないこと。

オ その他

審議会等で審議される内容により、上記以外で資格要件が必要な場合には、それぞれで規定します。ただし、上記も含め資格を設けた内容を十分説明できるようにしておくことが必要になります。

### 4 委員の公募方法

(1) 公募の周知方法を規定します。

周知については、複数の方法を用いることや数多くの場所で行うことに配慮します。(広報、ホームページ、新聞掲載など。また、応募用紙の設置場所等。)

( 2 ) 申込内容を規定します。

ア 「別紙のとおり」とし、応募用紙の様式で規定することも可能です。なお、個人情報保護の関係から「記入していただいた個人情報等は、使用目的（委員選考、結果通知等）以外には使用しません。」との掲載が必要となるので注意します。

イ 委員会等への目的に応じた意見などの記載添付を規定することができます。

ウ 選考審査等を必要とする場合、選考を考慮し応募用紙に最低限「応募の動機」などの記載欄を設けます。

エ その他必要な添付書類があればその旨規定します。

( 3 ) 応募用紙等の提出方法を規定します。

ア 持参、郵送、FAX、電子メールなど応募者が提出しやすい方法を規定します。なお、口頭での応募が可能な場合（応募の動機等が必要ないなど）は、電話での受付も検討します。

イ 提出場所を規定します。

ウ その他提出書類等の返却をしない場合など、必要事項を規定します。

## 5 募集期間

応募を受ける募集期間を規定します。

ア 郵送の場合は消印、持参する場合は閉庁時間など、必要により期限を明記します。

イ 募集期間は、最低限1ヶ月程度を設定します。

## 6 選考委員会の設置

( 1 ) 委員の選考に当たっては、公募委員選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置します。

( 2 ) 選考委員会の構成、委員長等のほか次の事項等について規定します。

ア 選考委員会は、委員長が召集する。

イ 選考委員会は、選考委員会委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができません。

ウ 議事は、出席した選考委員会委員による過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによります。

( 3 ) 選考委員会の庶務は、所管部局において処理します。

抽選による方法など選考委員会を設置しないで委員を決定する場合は、その内容により規定します。この場合、抽選方法等を規定しておく必要があります。

## 7 公募委員の選考

( 1 ) 公募委員の選考の審査基準により選考します。

- ( 2 ) おおむね次の選考基準により選考します。
    - ア 審議案件に対し関心があり、積極的に関与する意思がある。
    - イ 公正・公平の立場からの意見が期待できる。
    - ウ 任期満了まで、継続して審議会等に出席できる。
    - エ 社会的信望を有する。
  - ( 3 ) 応募用紙に記載された「応募の動機」を参考にします。
  - ( 4 ) 必要に応じ、選考委員会において面接を行うことができる旨記載します。同一の者が複数の附属機関の委員となることを避けるよう、応募者の他の附属機関の参画状況を考慮します。
- 8 選考結果の通知  
選考結果の通知について規定します。(原則として、応募者本人に必ず通知するものとします。)
- 9 その他  
その他必要に応じて規定する事項及び施行期日について記載します。

## 委員の公募要領例

### 中標津町 審議会委員の公募要領

#### 1 趣旨

町長の諮問の応じ、 計画に掲載する町の各種事務事業についての審議を行うための中標津町 審議会の運営に対し、町民参加の機会を確保するとともに、より開かれた行政の推進を図るため委員の一部を募集します。この要領は、審議会委員の公募方法及び委員の選考方法について必要な事を定めるものとします。

#### 2 募集人数

公募により選任する委員は、 人以内とします。

#### 3 応募資格

応募の資格は、以下の各号のいずれにも該当するものとします。

- (1) 中標津町内に在住、在学または在勤している満 歳以上(平成 年 月 日現在)の人
- (2) 本町の に関心があり、積極的に関与する意思のある人
- (3) 行政に関して公平かつ公正な発言のできる人
- (4) 任期満了まで継続して当該審議会に出席できる人
- (5) 中標津町が設置する他の審議会等の委員でない人
- (6) 中標津町の職員(準職員及び現職の臨時職員を含む)及び議会議員でない人

#### 4 委員の公募方法

委員の公募方法は、次のとおりとします。

##### (1) 公募の周知方法

- ア 広報紙 月号(平成 年 月 日発行)
- イ ホームページ(平成 年 月 日掲載)
- ウ 新聞報道( 新聞、 新聞 月上旬)

##### (2) 公募の受付方法

応募用紙は、別紙のとおりとし、 部 課 係、計根別支所に備付け、 部 課 係で持参、郵送、FAXまたは電子メールのいずれかにより受付ける。電話による応募は受付けないものとします。

また、応募者は、応募用紙に動機について必ず記載することとし、提出文章の返却はしないこととします。

なお、持参提出の場合は、土日祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までの時間を受付時間とし、また、郵送、FAX、電子メールで応募された方には、相手方から電話等にて受付の確認をしていただきます。

#### 5 募集期間

平成 年 月 日( ) ~ 平成 年 月 日( )まで

郵送については、期間最終日必着とします。

## 6 選考委員会の設置

- (1) 委員の選考に当たっては、公募委員選考委員会（以下「選考委員会」という。）を設置します。
- (2) 選考委員会は、次の職にある者をもって構成します。
  - ア 部長
  - イ 課長
  - ウ 課長
- (3) 選考委員会の委員長は 部長とし、会務を総理し、委員会を代表します。
- (4) 選考委員会は、委員長が召集します。
- (5) 議事は、出席した選考委員会委員による過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによります。
- (6) 選考委員会の庶務は、 部 課 係において処理します。

## 7 公募委員の選考

- (1) 応募のあった者については、選考委員会において審査するものとします。
- (2) 委員の選考に当たっては、応募用紙に記載された動機等を参考に審査するものとします。
- (3) 委員の選考基準は、次のとおりとします。
  - ア 知識経験を有すると認められる人
  - イ 建設的な意見が期待できる人
  - ウ 社会的信望を有する人
  - エ 任期期間中に開催する審議会等に出席できる見込みがあること。
  - オ 上記を基に、年代、性別等のバランスを考慮して選考します。

## 8 選考結果の通知

選考結果については、応募者本人に通知するものとします。

## 9 その他

この要領に定めるもののほか、選考委員会の議事その他の運営に関し必要な事項は、委員長が定めます。

## 附則

この要領は、平成 年 月 日から施行します。

## 委員の募集例

### 『中標津町 審議会』の委員募集

#### 1 募集の目的

町長の諮問に応じ、 計画に掲載する町の各種事務事業についての審議を行うための中標津町 審議会の運営に対し、町民参加の機会を確保するとともに、より開かれた行政の推進を図るため委員の一部を募集します。

#### 2 募集人数

名

#### 3 委員の任期

平成 年 月 日から審議が終了するまで（平成 年 月頃）

#### 4 審議会の開催

審議会の開催は毎月1回程度、会議時間については平日の夜7時から2時間程度を予定しています。

#### 5 委員の報酬

審議会に出席いただいた方に、町の規定により費用弁償を支給いたします。

#### 6 応募資格

応募の資格は、次のいずれにも該当する方です。

- (1) 中標津町内に在住、在学または在勤している満 歳以上（平成 年 月 日現在）の方
- (2) 本町の に関心があり、積極的に関与する意思のある方
- (3) 行政に関して公平かつ公正な発言のできる方
- (4) 任期満了まで継続して当該審議会に出席できる方
- (5) 中標津町が設置する他の審議会等の委員でない方
- (6) 中標津町の職員（準職員及び嘱託職員、現職の臨時職員を含む）及び議会議員でない方

#### 7 募集期間

平成 年 月 日（ ）から平成 年 月 日（ ）まで

#### 8 選考結果

応募された動機及び選考基準により選考委員会で選考します。

なお、選考の結果は、応募いただいた方全員に文書でお知らせします。



9 応募及びお問合せ先

応募用紙に必要事項を記入し、持参、郵送、FAXまたは電子メールのいずれかにより、下記まで提出願います。

提出先 〒

中標津町役場 部 課 係

メールアドレス：0000000@nakashibetsu.jp

0153-73-3111（内線 ）

委員の応募用紙ひな型

「中標津町 審議会」委員応募用紙

平成 年 月 日申込み

|                |         |   |    |      |
|----------------|---------|---|----|------|
| ふりがな<br>氏 名    |         |   | 性別 | 男・女  |
| 住 所            | ( 〒 - ) |   |    |      |
| 生年月日           | 年       | 月 | 日  | 年齢 歳 |
| 職 業            |         |   |    |      |
| 連絡先            | 電話番号    |   |    |      |
|                | メールアドレス |   |    |      |
| 他の審議会<br>等の経験歴 |         |   |    |      |
| 応募の動機          |         |   |    |      |

## 傍聴人要綱

### 審議会等傍聴人要綱（案）

#### （趣旨）

第1条 この要綱は、審議会等の傍聴に関して必要な事を定めるものとする。

#### （傍聴席の区分）

第2条 傍聴席は、一般席と報道関係者席に区分します。

#### （傍聴人の定員）

第3条 一般席の傍聴人の定員は、会場の規模に応じて調整します。

#### （傍聴の手續）

第4条 会議を傍聴しようとする人は、所定の場所で自己の住所、氏名及び年齢を傍聴人受付簿（別記様式）に記入しなければなりません。

- 2 団体に傍聴しようとする場合は、その代表者または責任者が前項に定める事項及び人数を傍聴人名簿に記入しなければなりません。
- 3 報道関係者及び関係職員は、係員の指示により傍聴することができます。

#### （傍聴できない人）

第5条 次のいずれかに該当する人は、傍聴することができません。

- （1）危険な物を持っている人
- （2）酒気を帯びている人
- （3）異様な服装をしている人
- （4）張り紙、ビラ、掲示板、プラカード、旗、のぼりの類を持っている人
- （5）笛、ラッパ、太鼓その他楽器の類を持っている人
- （6）その他会議を妨害または人に迷惑を及ぼすおそれのある物を持っている人

#### （傍聴人の守るべき事）

第6条 傍聴人は傍聴席にあるときは、次のことを守らなければなりません。

- （1）会議における言論に対して、拍手その他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、高唱し、その他騒ぎ立てないこと。
- （3）はち巻、腕章、たすき類をする等示威的行為をしないこと。
- （4）病気その他の理由により審議会等の長の許可を得た場合を除き、帽子、外とう、えり巻の類を着用しないこと。
- （5）飲食または喫煙をしないこと。
- （6）携帯電話を使用しないこと。

- ( 7 ) みだりに傍聴席を離れまたは不体裁な行為をしないこと。
- ( 8 ) その他会議の秩序を乱しまたは妨害となるような行為をしないこと。

( 写真等の撮影及び録音等の制限 )

第 7 条 傍聴人は、審議会等の長の許可を得た場合を除き、写真、映画等を撮影し、又は録音してはなりません。

( 傍聴人の対象 )

第 8 条 傍聴人は、会議を公開しない旨の決定があったときは、すみやかに退場しなければなりません。

( 係員の指示 )

第 9 条 傍聴人は、すべて事務局職員の指示に従わなければなりません。

( 違反に対する措置 )

第 10 条 傍聴人がこの要綱に違反するときは、審議会等の長は、これを制止し、その指示に従わないときは、これを退場させることができます。

( 委任 )

第 11 条 この要綱に定めるもののほか、会議の傍聴に関し必要な事項は、町長が別に定めます。

附 則

この要綱は、平成 年 月 日から施行します。

別記様式

傍聴人受付簿

平成 年 月 日

(第 回 審議会)

| 受付番号 | 氏 名 | 住 所 | 年 齡 | 備 考 |
|------|-----|-----|-----|-----|
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |
|      |     |     |     |     |

## 審議会関係ホームページ等の手引き

### ( 1 ) 審議会開催通知

- ア 審議会の名称
- イ 開催日時 平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分
- ウ 開催場所
- エ 主な議題 (または) 諮問内容
- オ 会議資料 (議案及び資料)
- カ 公開・非公開
- キ 非公開の理由

### ( 2 ) 審議会会議結果 (要旨)

#### 審議会会議結果 (要旨)

- 1 会議名 第 回 審議会
- 2 開催日時 平成 年 月 日
- 3 開催場所
- 4 委員出席者
- 5 事務局出席者
- 6 議題・諮問内容
- 7 会議結果
- 8 出された主な意見等
- 9 会議経過

審議会会議録の記載例

審議会会議結果（要旨）

|           |   |
|-----------|---|
| 会議名       | 第 回 審議会   |
| 開催日時      | 平成 年 月 日 ( ) 時 分 ~ 時 分  |
| 開催場所      | 役場 階 会議室  |
| 委員出席者     |   |
| 事務局出席者    | 町長  |
| 議題・諮問内容   | 1 委嘱状交付<br>2 町長あいさつ<br>3 会長副会長の選出<br>4 会長あいさつ<br>5 議題<br>( 1 ) 計画の骨子について                      |
| 会議結果      | ・会長副会長の選出<br>・議題 ( 1 ) 計画の骨子について<br>原案とおり承認   |
| 出された主な意見等 | 計画における について<br>委員 .....<br>町長 .....<br>.....<br>今後の について<br>委員 .....<br>事務局 .....<br>町長 ..... |
| 会議経過      | 別紙会議録のとおり   |

審議会会議録（要約）

と き 平成 年 月 日  
ところ 役場 階 会議室

出席委員  
町出席者 町長、 部長、 課長、 係長、  
主任  
傍聴者数 名

開会（時分）

- 1 委嘱状交付  
町長から委嘱状交付（委員名簿順）
- 2 町長あいさつ  
.....。（あいさつ内容を記載）
- 3 会長副会長の選出  
.....。（選出・決定までの内容を記載）
- 4 会長あいさつ  
.....。（あいさつ内容を記載）
- 5 議題  
(1) 計画の骨子について  
(配布資料1、2の順で説明)  
.....。（説明資料以外の説明等を記載し、資料内容については下記により省略しても可。）  
(以下別添資料に基づき説明)  
.....。  
.....。  
町長 .....。  
.....。

- 6 閉会  
特に内容なので審議会を終了する。（時分）



## 中標津町町民意見募集（パブリックコメント）制度実施要綱

### （目的）

第1条 この要綱は、町民意見募集（パブリックコメント）制度の実施に関し必要な事項を定めることにより、町民の町政への参画の機会を拡充するとともに、町民への説明責任を遂行することで、本町における行政運営の公正の確保と透明性の向上を図り、町民とのパートナーシップによる一層開かれた町政の推進に資することを目的とする。

### （定義）

第2条 この要綱において「町民意見募集（パブリックコメント）制度」とは、町の基本的な政策等の策定に当たり、当該政策等の趣旨、目的、内容等を広く公表し、公表したものに対する町民等からの意見、情報及び専門的な知識（以下「意見等」という。）の提出を求め、提出された意見等の概要及び意見等に対する町の考え方等を公表する一連の手続をいう。

2 この要綱において「実施機関」とは、町長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び公営企業管理者をいう。

3 この要綱において「町民等」とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 町内に住所を有する者
- (2) 町内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 町内の事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 町内の学校に在学する者
- (5) 本町に対し納税義務を有する者
- (6) 前各号に掲げるもののほか、町民意見募集（パブリックコメント）制度に係る事業に利害関係を有する者

### （対象）

第3条 町民意見募集（パブリックコメント）制度の対象となる町の基本的な政策等（以下「政策等」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 総合計画等町の基本的政策を定める計画、個別行政分野において広く町民生活に影響を与える施策の基本方針その他基本的な事項を定める計画の策定又は改定
- (2) 広く町民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例（金銭徴収に関するものを除く。）の制定又は改廃
- (3) 町の基本的な制度を定める条例又は町民生活若しくは事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、この要綱に定める町民等の意見の募集を実施しないことができる。

- (1) 実施機関が政策等について迅速・緊急に決定する必要があると認めた場合
- (2) 実施機関が政策等の内容について軽微なものであると認めた場合
- (3) 実施機関が政策等の内容について実質的に裁量の余地がないと認めた場合
- (4) 政策等に関し町民等の意見を聴取する手続が法令に定められている場合
- (5) 附属機関又はこれに類する機関において、町民意見募集（パブリックコメント）制度に準じた手続を経て策定した報告又は答申等に基づき政策等を決定する場合

( 政策等の案の公表等 )

第4条 実施機関は、政策等の策定をしようとするときは、最終的な意思決定を行う前に当該政策等の案を公表するものとする。

2 実施機関は、前項の規定により政策等の案を公表するときは、次に掲げる資料を併せて公表するものとする。

- ( 1 ) 政策等の案を作成した趣旨、目的及び背景
- ( 2 ) 町民等が当該政策等の案を理解するために必要な関連資料

( 公表の方法 )

第5条 前条の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

- ( 1 ) 町ホームページへの掲載
  - ( 2 ) 政策等の担当課、役場内情報コーナー、総合文化会館、計根別支所、その他実施機関が指定する場所での閲覧
- 2 前項に定めるもののほか、実施機関は必要に応じ、広報紙への掲載、報道機関への情報提供等の方法により公表に努めるものとする。
- 3 実施機関は、意見等の提出先、提出方法、提出期限等必要な事項を併せて明示するものとする。

( 意見等の提出 )

第6条 実施機関は、政策等の案についての意見を提出するために必要と判断される期間を考慮し、公表の日から原則として30日程度の意見等の提出期限を定めるものとする。

2 意見等の提出は、次に掲げる方法とする。

- ( 1 ) 電子メール
- ( 2 ) ファクシミリ
- ( 3 ) 郵便
- ( 4 ) 実施機関が指定する場所への書面による提出
- ( 5 ) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める方法

3 実施機関は、町民等から意見等の提出を受けるときは、当該意見等を提出した個人又は法人の氏名又は名称、住所又は所在地を明記させるものとする。

4 前項で明記された情報を公表する場合には、政策等の案を公表するときにその旨を明示するものとする。

( 意見等の処理 )

第7条 実施機関は、提出された意見等を考慮して、政策等の策定の意思決定を行い、速やかに次に掲げるものを公表するものとする。

- ( 1 ) 提出された意見等の概要
- ( 2 ) 提出された意見等に対する実施機関の考え方 ( 案の修正を行ったときは、その修正内容及び理由も併せて公表するものとする。 )
- ( 3 ) 決定した政策等の内容

- 2 公表することにより、提出者及び第三者の権利又は利益を害するおそれがあるものについては、その全部又は一部を公表しないことができる。
- 3 実施機関は、提出された意見等に対する個別の回答は行わないものとし、提出された意見等のうち類似する意見等をまとめて公表するものとする。
- 4 第1項の規定による公表の方法については、第5条の規定を準用する。

(一覧表の公表)

第8条 町長は、町民等の意見の募集を行っている案件の一覧表を作成し、町ホームページ等を利用した閲覧方法で町民等に情報提供するものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、町民意見募集（パブリックコメント）制度について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行の際、現に立案の過程にある政策等で町民等の意見を聴取する手続を経ているもの又は早急に意思決定を行う必要があるものについては、この要綱の規定は適用しない。

# 町民意見募集(パブリックコメント)制度 実施要領



総務部企画課

(2009年4月)

# 目 次

|                                |                  |      |
|--------------------------------|------------------|------|
| 町民意見募集(パブリックコメント)制度の概要について     | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 P  |
| 中標津町町民意見募集(パブリックコメント)制度実施要綱の解説 | ・・・・・・・・         | 3 P  |
| 事務手順について                       | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 9 P  |
| その他基本的事項                       | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 11 P |

## 町民意見募集(パブリックコメント)制度の概要

### 町民意見募集(パブリックコメント)制度とは

町の総合的な計画、指針の策定・改定や、町の基本方針を定める条例の制定・改廃などを行う際に、事前に計画や条例などの案を公表し、期間を定めて町民の皆さんに意見を求め、寄せられた意見に対する町の考え方を公表して、最終的な意思決定を行う制度です。

このことにより、行政としての説明責任を果たすとともに、町民の行政への参画やパートナーシップが促進され、より公正・透明な開かれた行政の推進が図られます。

この制度は、計画や条例等の内容をより良いものにするために、町民の皆さんからいただいた意見を十分考慮して、意思決定を行うための制度であり、賛成・反対の意見の多少で意思決定の方向を判断するものではありません。

### 制度の対象となる計画等

町の総合的な計画または、指針の策定及び重要な改定  
行政各分野における施策の基本方針または、基本的な事項を定める計画の策定及び重要な改定  
町民生活や事業活動に重大な影響を与える条例の策定、改廃の案の策定  
その他町民生活の影響を勘案し、制度の実施を適当とするもの

### 意見を提出できる方

町内に在住、在勤、在学する方  
町内に事務所または事業所を有する個人、法人、各種団体  
中標津町に納税義務を有する方  
意見募集案件に利害関係を有する方

### 制度の流れ

#### 計画等案の公表

【公表資料】計画等の趣旨、内容、関連資料  
【公表方法】まちづくり情報コーナー、担当課窓口、総合文化会館、計根別支所に備付け、町ホームページに掲載

#### 町民からの意見の提出

【募集期間】計画等案の公表の日から 30 日程度（案件ごとに設定）  
【提出方法】郵送、FAX、Eメール、担当課窓口へ持参提出  
住所・氏名等を記載（公表はしません）

#### 提出された意見を考慮

町民の皆さんから寄せられた意見を考慮し、最終的な意思決定を行います。

#### 意見等の公表

【公表内容】寄せられた意見の概要、意見に対する町の考え方、案を修正した場合はその内容  
【公表方法】計画案の公表時と同じ

# 町民意見募集(パブリックコメント)制度の流れ

## 政策案の作成

実施予告

### 政策案・関連資料公表

公表内容  
・政策案  
・趣旨、目的、背景  
・その他 関連資料

公表方法  
・町のホームページ  
・担当課窓口、役場(支所)の情報  
コーナー、総合文化会館等にお  
ける閲覧

### 意見の募集(募集期間は公表の日から30日程度)

【応募方法】

・電子メール ・FAX ・郵便 ・窓口への書面の提出(住所・氏名の記載)

### 意見の考慮・決定

意見を案に反映できる

意見を案に反映できない

案の修正

案に反映できない理由を整理

### 提出された意見の概要・町の考え方の公表

公表内容  
・意見の概要  
・意見に対する町の考え方  
・修正内容(理由)

公表方法  
・町のホームページ  
・担当課窓口、役場(支所)の情報  
コーナー、総合文化会館等にお  
ける閲覧

議決を要するもの

議会の議決

議決を要しないもの

政策等の実施

町民意見募集(パブリックコメント)制度

（目的）

第1条 この要綱は、町民意見募集（パブリックコメント）制度の実施に関し必要な事項を定めることにより、町民の町政への参画の機会を拡充するとともに、町民への説明責任を遂行することで、本町における行政運営の公正の確保と透明性の向上を図り、町民とのパートナーシップによる一層開かれた町政の推進に資することを目的とする。

町民に分かりやすく透明性の高い行政を推進し、町民とのパートナーシップによるまちづくりを推進していくためには、町が施策を決定する過程において、公正を確保し透明性を高め、町民との情報共有を図り、町民の意見等を参考とし、町の政策等へ反映させるものです。

この制度は、町民と行政のパートナーシップで進めるまちづくり推進の一環として実施するもので、その有効な手段として、町民意見募集（パブリックコメント）制度を制度化するものです。

この制度は、政策等の内容をより良いものとするために、町民等から意見を募集し、町が意思決定を行うための参考とするものであり、賛成・反対の意見の多少で意思決定の方向を判断するものではない。

（定義）

第2条 この要綱において「町民意見募集（パブリックコメント）制度」とは、町の基本的な政策等の策定に当たり、当該政策等の趣旨、目的、内容等を広く公表し、公表したものに対する町民等からの意見、情報及び専門的な知識（以下「意見等」という。）の提出を求め、提出された意見等の概要及び意見等に対する町の考え方等を公表する一連の手続をいう。

2 この要綱において「実施機関」とは、町長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び公営企業管理者をいう。

3 この要綱において「町民等」とは、次のいずれかに該当するものをいう。

- （1）町内に住所を有する者
- （2）町内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- （3）町内の事務所又は事業所に勤務する者
- （4）町内の学校に在学する者
- （5）本町に対し納税義務を有する者
- （6）前各号に掲げるもののほか、町民意見募集（パブリックコメント）制度に係る事業に利害関係を有する者

制度の名称について、「パブリックコメント」はすでにマスコミなどにより一般的に広く使用されておりますが、まだまだ認知度は低いと思われるので、町民にわかりやすい名称として「町民意見募集（パブリックコメント）制度」としました。

本町に在住、勤務、在学者、在事務所、納税義務者のほかに、本町以外に居住する利害関係者なども広く「町民」と位置付け、町民意見募集（パブリックコメント）制度の対象となる事案に意見が提出できるものとします。



(対象)

第3条 町民意見募集(パブリックコメント)制度の対象となる町の基本的な政策等(以下「政策等」という。)は、次に掲げるものとする。

(1) 総合計画等町の基本的政策を定める計画、個別行政分野において広く町民生活に影響を与える施策の基本方針その他基本的な事項を定める計画の策定又は改定

(2) 広く町民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例(金銭徴収に関するものを除く。)の制定又は改廃

(3) 町の基本的な制度を定める条例又は町民生活若しくは事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃

2 前項の規定にかかわらず、次のいずれかに該当するときは、この要綱に定める町民等の意見の募集を実施しないことができる。

(1) 実施機関が政策等について迅速・緊急に決定する必要があると認めた場合

(2) 実施機関が政策等の内容について軽微なものであると認めた場合

(3) 実施機関が政策等の内容について実質的に裁量の余地がないと認めた場合

(4) 政策等に関し町民等の意見を聴取する手続が法令に定められている場合

(5) 附属機関又はこれに類する機関において、町民意見募集(パブリックコメント)制度に準じた手続を経て策定した報告又は答申等に基づき政策等を決定する場合

第1項(1)の「基本的政策を定める計画」は「中標津町総合発展計画」等政策の基本計画等。「個別行政分野において広く町民生活に影響を与える施策の基本方針その他基本的な事項を定める計画」は、町政全般を対象として町の施策展開の基本方針や基本的な事項を定めるもので、推進計画の「施策」レベルの構想、指針、計画、基本的考え方等その名称を問いません。

第1項(2)の「町民等に義務を課し、又は権利を制限する条例」とは、地方自治法第14条第2項(注1)に基づく条例が該当。ただし金銭徴収に関する条例については、地方自治法第74条第1項(注2)で直接請求から除外されていることを踏まえ対象としていません。

第1項(3)は、町政全般についての基本理念や基本方針などを定めるものをいいます。従って、職員の給与に関する条例など行政内部のみに適用されるものは該当しません。

第2項(1)の「迅速・緊急に」とは、本手続に係る所要時間の経過により、その効果が損なわれるなどの理由で、本手続を経る時間がない場合をいいます。具体的には災害など緊急に対応する場合が考えられます。

第2項(2)の「軽微なもの」とは、制度の大幅な改正又は基本的な事項の改正を伴わないものや上位の計画などの変更に伴う一部の表現変更をする場合をいいます。

第2項(3)は、法令、国や道の計画にその内容が詳細に規定されており、その規定に沿った決定をしている場合をいいます。

第2項(4)は、法令などの規定により、広告、閲覧、公聴会の開催などの実施が義務付けられている場合をいいます。

第2項(5)は、審議会、協議会等の附属機関などにおいて、町民等の意見の募集を実施した報告や答申などがなされた場合には、実施機関において、町民等の意見の募集を実施しないことができるものです。

(注1) 地方自治法第14条第2項：普通地方公共団体は、義務を課し、又は権利を制限するには、法令に特別の定めがある場合を除くほか、条例によらなければならない。

(注2) 地方自治法第74条第1項：普通公共団体の議会議員及び長の選挙権を有する者は、政令の定めるところにより、その総数の50分の1以上の者の連署をもって、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。

(政策等の案の公表等)

第4条 実施機関は、政策等の策定をしようとするときは、最終的な意思決定を行う前に当該政策等の案を公表するものとする。

2 実施機関は、前項の規定により政策等の案を公表するときは、次に掲げる資料を併せて公表するものとする。

(1) 政策等の案を作成した趣旨、目的及び背景

(2) 町民等が当該政策等の案を理解するために必要な関連資料

政策等の案を公表する場合には、町民がその案件について内容を十分理解し、適切な意見を提出できるよう努めます。なお、案だけでは十分理解できない場合には、関連資料及び関連情報を併せて提供することとします。

(公表の方法)

第5条 前条の規定による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

(1) 町ホームページへの掲載

(2) 政策等の担当課、役場内情報コーナー、総合文化会館、計根別支所、その他実施機関が指定する場所での閲覧

2 前項に定めるもののほか、実施機関は必要に応じ、広報紙への掲載、報道機関への情報提供等の方法により公表に努めるものとする。

3 実施機関は、意見等の提出先、提出方法、提出期限等必要な事項を併せて明示するものとする。

町民意見募集（パブリックコメント）制度の実施にあたっては、広く町民に周知することが必要なことから、政策等の案及び関連資料等を町のホームページに掲載し、担当課、役場内情報コーナー、総合文化会館、計根別支所などに備え置きます。

また、必要に応じ広報紙への掲載、報道機関への情報提供等の方法により、出来る限り積極的に周知に努めるものとする。

案及び公表資料が相当量に及ぶ場合には、町のホームページに全てを掲載することが困難であると思われるので、その内容が分かる概要を公表します。この場合には、案及び公表資料全体の入手又は備え置きする方法を明確にして周知することとします。

(意見等の提出)

第6条 実施機関は、政策等の案についての意見を提出するために必要と判断される期間を考慮し、公表の日から原則として30日程度の意見等の提出期限を定めるものとする。

2 意見等の提出は、次に掲げる方法とする。

(1) 電子メール

(2) ファクシミリ

(3) 郵便

(4) 実施機関が指定する場所への書面による提出

(5) 前各号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める方法

3 実施機関は、町民等から意見等の提出を受けるときは、当該意見等を提出した個人又は法人の氏名又は名称、住所又は所在地を明記させるものとする。

4 前項で明記された情報を公表する場合には、政策等の案を公表するときにその旨を明示するものとする。

意見等の提出期限は、公表の日から原則として30日程度とします。このことは、町民が意見を提出するために必要な時間を十分確保する必要があり、また、この期間があまり長期的になると行政執行の効率が悪くなることから、一応の目安としたもので、意見等を募集する施策等の案の内容の重要性や意思決定するまでのスケジュール等を考慮して、実施機関の判断により適宜定めることとします。

意見の提出方法は、電子メール、ファクシミリ、郵便、窓口への持参等とし、案及び関連資料の公表の際に明示することとします。

町民が意見等を提出する際に、氏名及び住所の明記を受付条件とするのは、意見提出に係る責任の所在をはっきりさせることと、意見内容の確認を行う可能性があることや、匿名とした場合に適切でない意見や集団的に偏った意見が出てくる恐れがあるためです。なお、案件等の公表の際には、その条件を明示することとします。

氏名等を公表する場合には、公表すること案及び関連資料の公表の際に明示し、そのような予告がなければ、提出された意見や情報について提出者の氏名等を公表することはありません。

(意見等の処理)

第7条 実施機関は、提出された意見等を考慮して、政策等の策定の意思決定を行い、速やかに次に掲げるものを公表するものとする。

(1) 提出された意見等の概要

(2) 提出された意見等に対する実施機関の考え方(案の修正を行ったときは、その修正内容及び理由も併せて公表するものとする。)

(3) 決定した政策等の内容

2 公表することにより、提出者及び第三者の権利又は利益を害するおそれがあるものについては、その全部又は一部を公表しないことができる。

3 実施機関は、提出された意見等に対する個別の回答は行わないものとし、提出された意見等のうち類似する意見等をまとめて公表するものとする。

4 第1項の規定による公表の方法については、第5条の規定を準用する。

実施機関は、町民から提出された意見等を参考に十分考慮し、政策等について最終的な意思決定を行います。

町民意見募集(パブリックコメント)制度は、政策等の案の賛否を問うためのものではないため、賛否の結論だけを示した意見等については、必ずしも実施機関の考え方を示さない場合があります。また、公表することに不適切な情報が含まれていると判断される場合にあっては、その全部又は一部を公表しないこととします。なお、類似の意見等が多数あった場合は、まとめて公表します。

(一覧表の公表)

第8条 町長は、町民等の意見の募集を行っている案件の一覧表を作成し、町ホームページ等を利用した閲覧方法で町民等に情報提供するものとする。

この制度により、町民等の意見の募集を実施している案件については、町ホームページ等により案件名、案の公表日、意見等の募集期間、案の入手方法、問合せ先など必要と思われる事項を明記し公表することとします。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、町民意見募集(パブリックコメント)制度について必要な事項は、別に定める。

今後の具体的な案件の運用を通して寄せられる町民からの意見を踏まえて、必要に応じ、制度の見直しを行っていきます。

附 則

( 施行期日 )

- 1 この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

( 経過措置 )

- 2 この要綱の施行の際、現に立案の過程にある政策等で町民等の意見を聴取する手順を経ているもの又は早急に意思決定を行う必要があるものについては、この要綱の規定は適用しない。

この制度の円滑な導入を図るため、この要綱の施行にあたり、現に立案過程にある政策等については、立案のスケジュール等に配慮し、この要綱は適用しませんが、可能な範囲において、この制度に準じた手続を実施します。

## 事務手順について

| 項 目                 | 具体的事務手順   | 要 綱        |
|---------------------|---|------------|
| 1<br>町民意見募集制度の対象の決定 | <p>担当課において町民の意見の募集を実施するものを決定する。</p> <p>決定の際は、当面企画課と事前に協議してください。</p> <p>予告時期、公表時期、内容など協議</p> <p>町民意見募集の実施伺いの起案文書を企画課協働推進係に合議をする。</p> <p>第3条第2項の規定により適用除外とする場合<br/>適用除外とした案件については担当課においてその理由を明確にしておく。</p> <p>対象案件の調査について<br/>毎年、企画課において対象案件の調査を実施します。<br/>調査実施後に対象案件を決定した場合は随時企画課に報告する。</p> | 第3条        |
| 2<br>意見募集時期の決定について  | <p>町民の意見の募集期間が決定した時点で企画課に報告する。</p> <p>企画課において、ホームページへ募集案件の予告として掲載する</p>   |            |
| 3<br>素案の公表準備        | <p>例規については、素案について総務課法務担当に内容の確認を受ける。</p> <p>計画の素案と資料の準備をする。</p> <p>町民意見募集(パブリックコメント)制度掲載依頼書(別紙1)を企画課に提出し、公表資料、公表方法など協議する。</p> <p>広報、ホームページ等の掲載は企画課で行います。</p>   | 第4条<br>第5条 |
| 4<br>意見の受付          | <p>意見募集期間は公表の日から原則30日程度の期間を設けることとしますが、実施機関の判断により適宜さだめてください。</p> <p>意見の受付は、書面又は電子記録として残るものに限る。(参考様式1)</p>  | 第6条        |

| 項 目           | 具体的事務手順   | 要 綱 |
|---------------|---|-----|
| 5 意見等の処理      | <p>提出された意見等は十分考慮し、提出された意見とそれに対する町の考え方（修正する場合は「 の意見を参考にし、案を に修正する」、修正しない場合は「町としては と考える」等）を公表する。ただし、個別の回答は行なわない。</p> <p>意見や町の考え方は、内容が類似したものをまとめて公表することができる。</p> <p>本制度の趣旨は、政策案をより充実したものにするために意見を聴くものであるので、単に賛否を述べた意見や、単なる苦情、別件に対する意見等については、実施機関の考え方を示さないことができる。</p> <p>住所・氏名・連絡先の明記がない意見の取り扱いについては、その意見の内容により各課で意見として受け付けるかどうか判断してください。</p> | 第7条 |
| 6 素案最終案等の公表準備 | <p>広報、ホームページに募集結果の、別紙2 意見募集結果掲載依頼書、素案最終案等の準備をする。</p> <p>広報には意見募集の案件名、意見募集結果の概要、最終案の全部を見ることのできる方法など、最低限の必要な内容を掲載する。</p> <p>条例の場合は、議会に提案する手続きをとっておく。</p>  |     |
| 7 意思決定        | <p>意見のとりまとめが終了したら、最終案について町長決裁をとり、議会に提案するものを除き、その決裁をもって政策の決定とする。</p>   | 第7条 |
| 8 結果の公表       | <p>意見募集結果掲載依頼書（別紙2）を企画課に提出する。</p> <p>広報、ホームページ等の掲載は企画で行います。</p> <p>ホームページについては募集終了案件として掲載する。</p> <p>最終案と資料等を担当課1部用意し、閲覧できるようにしておく。</p> <p>その他、別に閲覧場所を定めるときは、担当課で調整する。</p>   | 第8条 |

## その他基本的事項

| 項 目                 | 具体的事務手順  | 要 綱 |
|---------------------|--|-----|
| 1 町民意見募集制度の実施事務について | 制度の実効性を確保するために、町民意見募集制度実施責任者を置く。<br>実施責任者は、案件担当課長とする<br>事務手続きは、担当する課等が行う。<br>第8条の「町長」の事務については企画課長が行なう。 | 第8条 |
| 2 計画等の策定期間について      | 計画等の策定にあたっては意見募集に要する期間を考慮し十分な期間を設けること。   | 第6条 |



別紙 1

## 町民意見募集（パブリックコメント）制度掲載依頼書

案件の名称

|  |
|--|
|  |
|--|

募集案件の趣旨

|  |
|--|
|  |
|--|

公表資料

|  |
|--|
|  |
|--|

公表方法及び公表場所

|   |
|---|
| 町ホームページへの掲載<br>役場 1 階まちづくり情報コーナーでの閲覧<br>役場 課窓口での閲覧及び配布<br>総合文化会館窓口での閲覧<br>計根別支所窓口での閲覧 |
|---|

意見の募集期間

|                             |
|-----------------------------|
| 平成 年 月 日 ( ) ~ 平成 年 月 日 ( ) |
|-----------------------------|

意見の提出方法

|        |    |       |       |
|--------|----|-------|-------|
| 窓口への持参 | 郵送 | F A X | 電子メール |
|--------|----|-------|-------|

意見の提出先・問い合わせ先

|  |
|--|
| 郵便 086-1197<br>標津郡中標津町丸山 2 丁目 22 番地<br>中標津町役場 部 課 係<br>0153-73-3111 (内線 ) FAX0153-73-5333<br>E mail : nakasi-t@arens.or.jp |
|--|

(案) に対する意見募集結果掲載依頼書

はじめに

(案) について、町民の皆様から寄せられたご意見の概要と、これらに対します町の考え方を下記のとおりお示しします。貴重なご意見をお寄せいただきありがとうございました。

ご意見の募集結果

【案件名】 (案)  
 【募集期間】 平成 年 月 日 ) ~ 平成 年 月 日 ( )  
 【意見総数】 件 ( 人)

【内訳】

|                        |     |         |     |
|------------------------|-----|---------|-----|
| 【修正】<br>案を付加・修正するもの    | 0 件 | 【電子メール】 | 0 人 |
| 【既掲載】<br>既に案に盛り込んでいるもの | 0 件 | 【郵送】    | 0 人 |
| 【参考】<br>今後の参考とするもの     | 0 件 | 【FAX】   | 0 人 |
| 【その他】<br>意見として伺ったもの    | 0 件 | 【直接持参】  | 0 人 |

ご意見の概要と町民会議の考え方

ご意見の概要と町民会議の考え方及び最終案は以下のとおりです。

(案) に対する意見の概要と町の考え方

(案)

(案)に対する意見の概要と町の考え方

| 町民等の意見の概要 | 件数 | 意見に対する町の考え方 |
|-----------|----|-------------|
|           |    |             |
|           |    |             |
|           |    |             |
|           |    |             |

参考様式 1

## 町民意見募集(パブリックコメント)制度 意見提出様式

平成 年 月 日提出

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| 氏名<br>(法人その他の団体の場合は名称及び担当者氏名) |     |
| 住所<br>(法人その他の団体の場合は所在地)       | 〒 - |
| 電話                            |     |
| ファックス                         |     |
| E-mail アドレス                   |     |

| 案件名                |              |
|--------------------|--------------|
| 該当項目等<br>( ページ 行目) | 案に対するご意見・記入欄 |
|                    |              |

1.提出期限 平成 年 月 日( )

2.提出方法 郵送、Fax、Eメール、 課持参提出

3.意見の提出先及び問合せ先

〒086-1197

標津郡中標津町丸山 2 丁目 22 番地

中標津町役場 部 課 係

0153-73-3111 (内線 ) Fax0153-73-5333

Email : nakasi-t@aurens.or.jp

中標津町ホームページ <http://www.nakashibetsu.jp/>

4.意見募集結果公表の際には、ご意見以外の内容(住所、氏名等)は公表しません。