

1 参画の対象について記入してください。

対象の名称	(仮) JR花巻駅橋上駅舎及び東西自由通路のデザインの検討	対象区分	特に必要と認められるもの
対象の内容	【目的】 橋上駅舎及び自由通路のデザインの検討 【内容】 橋上駅舎及び自由通路のデザインを検討するにあたり市民及び専門家の意見を取り入れる 【デザイン決定までのスケジュール】 デザインコンセプトの決定（令和5年3月）、デザイン案の決定（令和6年1月）		

2 選択した市民参画の方法について記入してください。

方法①	ワークショップの実施
名 称	JR花巻駅橋上駅舎及び東西自由通路のデザイン検討ワークショップ
時 期 及 び 回 数	令和5年1月末から3月中旬まで 3回（デザインコンセプトの検討） 令和5年12月 1回（デザイン案に対する意見聴取）
周知方法 及 び 周知時期	開催及び参加者募集の周知を広報12月15日号に掲載。 参加者決定後、郵送により通知する。（令和5年1月中旬）
対象者 (対象 地域)	①指名枠として10名程度（建築デザイン関係、障がい者関連団体、商工会議所女性会、宮沢賢治記念会、観光温泉関係など） ②公募枠として20名程度（各年齢層ごとに無作為抽出し希望者から選出）
結果公表 の方法 及 び 時期	市ホームページに掲載する。 ・デザインコンセプト検討の結果（令和5年3月下旬） ・デザイン案に対する意見の内容（令和6年2月）
方 法 時 期 を 選 択 し た 理 由	デザインの素となるデザインコンセプトについては、自由な発想で様々な意見を聞きたいため、参加者が意見を出しやすいようにワークショップ形式とした。 事業の実施にあたっては、JR東日本と令和5年5月に基本設計協定を締結することを想定しているが、基本設計協定締結時には、デザイン案を作成するためのデザインコンセプトをJR東日本に提示する必要があるため、上記期日を設定した。 また、デザインコンセプトを基にJRから複数のデザイン案が令和5年11月に提示される予定であり、令和6年1月末にはデザイン案の決定をする必要があるため、上記期日を設定した。

方法②	その他適切と判断される方法
名 称	有識者会議からの意見聴取
時 期 及 び 回 数	令和5年3月末 1回（デザインコンセプトに対する意見聴取） 令和6年1月 1回（デザイン案に対する意見聴取）
周知方法 及 び 周知時期	開催日の2週間以上前に郵送により通知する。 （令和5年2月末、令和5年12月中旬）
対象者 (対象 地域)	国土交通省東北地方整備局、岩手県県土整備部、富士大学、バス事業者、タクシー事業者、建築士会、芸術協会、商工会議所、商店街振興組合、障がい者団体などを想定
結果公表 の方法 及 び 時期	市ホームページに掲載する。 ・デザインコンセプトに対する意見聴取の結果（令和5年3月下旬） ・デザイン案に対する意見聴取の結果（令和6年2月）
方 法 時 期 を 選 択 し た 理 由	デザインについて、建築士や芸術協会など専門的知識を有する方々から知見に基づいた意見をいただくため有識者会議を設置し意見を聞くこととした。 ワークショップで検討したデザインコンセプトについて、有識者会議から意見をいただいたうえで、デザインコンセプトをJR東日本に提示する必要があるため、上記期日を設定した。 また、JRから複数のデザイン案が令和5年11月に提示される予定であり、ワークショップからの意見及び地域説明会での意見を有識者会議に提供し、意見を伺ったうえで、令和6年1月末にはデザイン案の決定をする必要があるため、上記期日を設定した。

方法③	意見交換会の開催
名 称	地域説明会の開催
時 期 及び 回 数	令和5年12月（デザイン案についての意見交換） 花巻地域 2回、大迫地域1回、石鳥谷地域1回、東和地域1回
周知方法 及び 周知時期	開催の周知を広報11月15日号（又は12月1日号）に掲載するとともに市ホームページに掲載する。 また、FMIはなまきや東和地域の有線、報道への情報提供を活用し周知を図る。
対象者 (対象 地域)	花巻市民
結果公表 の方法 及び時期	市ホームページに掲載する。 ・地域説明会の意見等（令和6年2月）
方 法や 時 期を 選択した 理由	JRから提示されたデザイン案について広く市民に説明し各案について意見をいただくため説明会を開催することとした。 デザインコンセプトを基にJRから複数のデザイン案が令和5年11月に提示される予定であり、令和6年1月末にはデザイン案の決定をする必要があるため、上記期日を設定した。

3 計画・条例等の全体スケジュール

	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9～10月	11月	12月	1月	2月
策定等	●→ 推進委員会				●→ 基本協定締結	●→ 基本設計協定締結		●→ 基本設計(～R6.3月) (※JRが実施)				●→ JRからデザイン案提示	●→ デザイン案決定	●→ デザイン案の公表
方法①	●→ 参加者募集	●→ 郵送による通知	●→ 実施(3回)	●→ 結果の公表	●→ デザインコンセプト提供(→JR)						●→ 郵送による通知実施	●→ 郵送による通知実施	●→ 結果の公表	
方法②	●→ 委員推薦依頼	●→ 委員選任手続き	●→ 郵送による通知実施	●→ 結果の公表								●→ 郵送による通知実施	●→ 結果の公表	
方法③											●→ 広報&HP	●→ 実施		●→ 結果の公表

対象の名称 (仮) JR花巻駅橋上駅舎及び東西自由通路のデザインの検討

市民参画実施計画チェック項目

1 市民参画の方法について（2つ以上の方法を組み合わせるものとし、実施予定の市民参画はすべて記載すること）
 意向調査 パブリックコメント 意見交換 ワークショップ 審議会その他の附属機関における委員の公募 上記のほか適切と判断される方法（関係団体等からの意見聴取・市民会議の開催）

2 周知方法について（意向調査を除き、広報・ホームページ・SNSに掲載するほか、必要に応じて次の方法を活用し十分な周知を図るもの。）
 広報 ホームページ SNS FMはなまき 有線放送 報道機関への発表 公共施設等への資料備付 その他適当と認める方法（ ）

3 パブリックコメントを行う場合について
 意見の提出期間は、30日以上となっているか。 計画期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日まで 日間（特別な事情により期間を短く設定する場合は、事前に地域づくり課へ協議すること）
 計画等の公表場所及び方法は ホームページ SNS FMはなまき 有線放送 報道機関への発表 公共施設等への資料備付 その他適当と認める方法（ ）

市民参画・協働推進職員チーム評価内容

総合評価	検討の余地があった項目と理由
<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	<input type="checkbox"/> 方法
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	<input type="checkbox"/> 時期
	<input type="checkbox"/> 対象者(対象地域)
	<input type="checkbox"/> 周知方法
	<input type="checkbox"/> 周知時期

市民参画・協働推進委員会評価内容

総合評価	検討の余地があった項目と理由
<input checked="" type="checkbox"/> 適切である	<input type="checkbox"/> 方法
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	<input type="checkbox"/> 時期
	<input type="checkbox"/> 対象者(対象地域)
	<input type="checkbox"/> 周知方法
	<input type="checkbox"/> 周知時期

●評価後に記入 反映したことや反映しなかった場合の理由を記入してください。

反映した内容とその理由

反映しなかった内容とその理由

【参考】

方法①	内 訳	実施コスト計	1,539,660 円
参画実施 コスト	ワークショップ準備（参加者選定 郵送料 33,600円、回収1,980円 （回収率5%）		
	ワークショップ（案内郵送料 10,080円、謝礼 30人×2000円×4回＝ 240,000円、運営委託料 1,254,000円）		

【参考】

方法②	内 訳	実施コスト計	100,032 円
参画実施 コスト	有識者会議準備（推薦依頼郵送料、12団体×84円×往復＝2,016円）		
	有識者会議（案内郵送料 12人×84円×2回＝2,016円、 委員報酬 4,000円×12人×2回＝96,000円）		

方法③	内 訳	実施コスト計	1,826 円
参画実施 コスト	説明会準備（資料用紙代 A4箱1,826円）		

記入方法

- 対象の名称及び対象の内容を計画条例等一覧（様式第1号）より転記するとともに、対象区分をドロップダウンリストより選択してください。
 - 方法をドロップダウンリストより選択するとともに、名称を記入してください。【例：方法① 意向調査の実施 名称 市民アンケート 等】
 - 周知方法及び時期について、意向調査を除き、広報紙及びホームページ、SNSでの周知を基本としておりますので、この三つの方法は特別な理由がない限り記入されることとなります。
 - コストについて、市民参画の実施準備から結果公表までに想定されるコストを記入してください。（コストはあくまでも参考であり評価の対象ではありません）
 おおむね、次の経費が想定されます。（人件費は職員以外の人件費がある場合は記入する）
 - 市民参画準備（人件費、資料用紙代、資料印刷費、郵便料など）
 - 市民参画実施（人件費、報酬、謝礼、会場借上料、消耗品など）
 - 結果整理・公表（人件費、集計委託料、結果を備え置く場合の印刷費や用紙代など） $1 + 2 + 3 = \text{実施コスト計}$
- ※コスト計算の際の単価は以下のとおりとし、これ以外の経費については実費で計算してください。
 ・印刷費 コピー機 @5円 印刷機 @1円 ・用紙代（色上質紙等の特殊なものを除く）@1円
- 計画・条例等の全体スケジュールの欄は、計画等策定までの全体の流れと、市民参画方法の実施の流れを記入してください。なお、月については必要に応じて変更してください。