

1 参画の対象について記入してください。

対象の名称	矢沢地区における義務教育学校設置に係る基本構想・基本設計	対象区分	(特定地域) 建物
対象の内容	<p>【目的】 矢沢小中PTA及び地域からの要望を受け、義務教育学校設置に向けた整備を行うもの</p> <p>【内容】 矢沢地区に設置しようとする義務教育学校の教育目標や目指す姿、特色など教育の基本的な考え方と、施設の必要機能や規模などの整備方針等を基本構想において定め、その構想に基づき建物の構造や配置、各階の基本的なレイアウト、備えるべき機能や設備、建物内外のデザイン等といった基本設計を実施</p> <p>【区分】 改築又は改修（現在実施している耐力度調査の結果に基づき、関係者と協議のうえ決定する。）</p> <p>【建設完成までのスケジュール】 基本構想策定予定：令和5年11月から令和6年4月まで 基本設計予定（5か月）：令和6年6月から令和6年10月まで 実施設計予定（11か月）：令和6年11月から令和7年10月まで 工事予定：令和7年12月から令和10年3月まで</p>		

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	その他適切と判断される方法
名称	矢沢地区の義務教育学校設立委員会における意見聴取
時期及び回数	令和5年11月（説明）、令和6年1月、3月、7月：計4回
周知方法及び周知時期	各開催日の2週間以上前に郵送等により通知する。
対象者（対象地域）	設立委員会構成員 50人程度（矢沢地区関係団体役員、矢沢小中学校PTA、矢沢小中学校教職員、矢沢地区有識者、学識経験者、教育委員会）
結果公表の方法及び時期	各回開催後、市ホームページに掲載するほか、委員会だよりを作成し矢沢地区住民に全世帯配布する。
方法や時期を選択した理由	矢沢地区の義務教育学校設立委員会は、基本構想の検討から義務教育学校開校までの準備に関して検討する委員会であることから、委員には開校まで継続して各準備段階で意見を頂けること、矢沢地区の学校関係者の幅広い視点で意見聴取できることから、この方法を選択した。また、開校時期の目標を令和10年度としたときに、設計や工事の期間を考慮すると、令和6年度当初には基本構想の策定が必要であると判断し、上記の時期を選択した。

方法②	ワークショップの実施
名称	矢沢地区の義務教育学校設置に関するワークショップ
時期及び回数	①令和5年12月：小中学校PTA、矢沢地区関係団体 1回 ②令和5年12月：全児童生徒（小学校5年生以上） 1回
周知方法及び周知時期	①開催日の2週間以上前に、矢沢地区関係団体には郵送で、PTAには学校を通じて開催を周知し、参加者の推薦をいただく。 ②開催日の2週間以上前に、学校を通じて、児童生徒に周知する。
対象者（対象地域）	①矢沢地区関係団体、矢沢小中学校PTA 20人程度 ②矢沢小学校5年生、6年生、矢沢中学校1年生、2年生、3年生
結果公表の方法及び時期	開催後、市ホームページに掲載するほか、委員会だよりも掲載することで矢沢地区住民に公表する。
方法や時期を選択した理由	矢沢地区の義務教育学校設立の基本構想については、児童生徒をはじめとした矢沢地区の様々な立場の方々からの幅広い視点と自由な発想で多くの意見をいただきたいことから、参加者が意見を出しやすいようにワークショップを選択した。また、多くの意見を参考とさせていただくためには検討の初期段階での実施が効果的であると判断し、上記の時期を選択した。

対象の名称 矢沢地区における義務教育学校設置に係る基本構想・基本設計

方法③	意見交換会の開催
名称	地域説明会（矢沢地区住民、小中学校PTA）
時期及び回数	①令和6年4月、7月：矢沢地区住民 2回 ②令和6年4月、7月：小中学校PTA 2回
周知方法及び周知時期	①各開催日の2週間以上前に市ホームページや回覧チラシ又は委員会だよりにより周知する。 ②各開催日の2週間以上前に学校を通じて周知する。
対象者（対象地域）	①矢沢地区住民 ②矢沢小中学校PTA
結果公表の方法及び時期	各回開催後、市ホームページ等に掲載する。
方法や時期を選択した理由	矢沢地区の住民が誰でも参加できる場として、またPTAが参加しやすい場として、この方法を選択した。また、基本構想策定前、基本設計実施中の各段階において地域やPTAへの説明が必要と判断し、この時期に設定した。

3 計画・条例等の全体スケジュール

	R5. 10月	11月	12月	R6. 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
策定等		●	義務教育学校設置に係る基本構想検討					●	策定		●	教育委員会議で報告		
		矢沢小中学校の耐力度調査(8/25~2/23)						●	教育委員会議へ提案		基本設計(6月~10月)			
方法①		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●			
		●	●	●	●	●	●	●	●	●	●			
方法②		●	●	●	●									
		●	●	●	●									
方法③						●	●	●	●	●	●			
						●	●	●	●	●	●			

対象の名称 矢沢地区における義務教育学校設置に係る基本構想・基本設計

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 意見交換会 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適切 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（ ）

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"/> 時期
	<input type="checkbox"/> 対象者(対象地域)
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	<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 type="checkbox"/> 適切である	<input type="checkbox"/> 方法
	<input type="checkbox"/> 時期
	<input type="checkbox"/> 対象者(対象地域)
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	<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 参画実施 コスト	内 訳	実施コスト計	107,440 円
	設立委員会における基本構想検討のためのアドバイザーを委嘱 ・アドバイザー謝礼：@30,000円×3回=90,000円 ・アドバイザー費用弁償：@2,480円×3回=7,440円 用紙代 6,000円 印刷代 6,000円		

【参考】

方法② 参画実施 コスト	内 訳	実施コスト計	23,000 円
	矢沢地区の義務教育学校の基本構想検討のためのワークショップの開催 ワークショップに係る食糧費：@150円×20人×1回=3,000円 用紙代 10,000円 印刷代 10,000円		

【参考】

方法③ 参画実施 コスト	内 訳	実施コスト計	6,000 円
	用紙代 3,000円 印刷代 3,000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。