

市民参画のしくみ検証<検討結果>

項 目	検 証 内 容	改 善 策
参画実施の 検討	<p>●年度途中で生じた案件どうするか （法律改正等により当初に予定されていない条例の制定・改廃が定例議会ごとに生じた。ガイドラインに照らし、市民参画の対象とならないものの事前評価をどのようにするか。）</p>	<p>⇒ 職員チームでは、様式1号で参画の対象が適切に整理されているか、様式2号で参画の方法や時期、周知など適切に計画されているか評価する。また、委員会では、様式2号で参画の方法や時期、周知など適切に計画されているか評価する。なお、様式1号は参考として委員会へ提示する。</p>
参画の対象	<p>●条例の改正は、改正部分がガイドラインの重要事項に合致する場合のみ対象か</p>	<p>⇒ ガイドラインの市民参画の対象のエ「市民に義務を課し、・・・を内容とする条例の制定、改正又は廃止」では、「その条文が義務を課し、又は権利を制限することを内容とする場合に限り」としているが、対象のイ及びウに該当する条例の場合についても同様の取り扱いとして運用する。</p>
評価	<p>●事前評価後に時期を変更する場合は、事前評価し直すか （事前公表していた時期と実施時期がずれたものがあつた。また、市民の意見を反映させるための検討時間不足があつた。）</p>	<p>⇒ やむを得ず時期を変更する場合は、参画の機会の確保や意見を反映させるための検討時間の確保に留意しスケジュールを組む。 （評価の視点は、参画の機会の確保や意見を反映させるための検討時間）</p>
	<p>●事後評価に使用する市民参画報告書（様式4号）では、当初の市民参画計画内容との比較ができない。 （計画書と見比べなければならぬため比較がしにくい。）</p>	<p>⇒ 事後評価の際に、当初の市民参画計画との比較ができるよう市民参画報告書（様式4号）を修正するとともに、評価項目にある実施結果の欄は、意見の数等を記載するもので、しくみの評価にならないので項目から除く。</p>
実施予定の 公表 参画手法	<p>●公表時期（7月）に既に参画が実施済みのものはどうするか</p>	<p>⇒ ○月実施済あるいは実施中として公表する</p>
	<p>●年度途中で参画案件が生じたときは、その都度予定として公表するか</p>	<p>⇒ HPで公表している予定一覧に追加するとともに、参画の実施を広報はなまきで周知する際に、追加の案件であることを記述する。</p>
参画手法	<p>●パブリックコメントで意見提出者にも個別に市の考え方を回答しなくて良いか</p>	<p>⇒ 自分の意見がどう取り扱われたか分かるよう、意見に対する市の考え方を意見提出者にも個別に回答していく。</p>