

No.	計画及び条例等の名称	計画及び条例等の内容（特に必要と認め市民参画を実施する場合はその理由）	重要	除外	除外する理由 （重要なものに該当しない理由）
1	花巻市森林整備計画 【農林部農村林務課】	<p>【目的】 森林整備の基本的な考え方やゾーニング、森林整備を推進するための森林施業の標準的な方法及び森林の保護等の規範、路網整備の考え方を定める長期的視点に立った森林づくりの基準を定める。</p> <p>【内容】 ・森林づくりの構想を実現するための森林の取扱いに関する基本的な事項の設定、立木の伐採（主伐）の標準的な方法に関する指針の設定、人工造林、天然更新別に対象樹種や標準的な更新の方法の設定、望ましい森林の姿に誘導するため、期待する機能に応じた森林の区分の設定 ・その他、文言の整理</p> <p>【区分】 ・基本計画</p> <p>【計画期間】 令和5年度～令和14年度</p> <p>【関係法令】 森林法により、市町村は5年ごとに10年を1期とする市町村森林整備計画をたてなければならない。</p>	ア 計画		
2	花巻市公共建築物等 木材利用促進基本方針 【農林部農村林務課】	<p>【目的】 建築物等の木造化・木質化等を促進することにより、木材の利用拡大を図るための方針。</p> <p>【内容】 名称の変更、対象に民間の建築物を追加、建築物における木材の利用の促進のための施策に関する基本的事項の見直し、整備する公共建築物における木材の利用の目標の見直し、その他建築物における木材の利用の促進に関する事項の見直し。</p> <p>【区分】 基本計画</p> <p>【計画期間】 令和4年度施行日～</p> <p>【関係法令】 脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律により、市町村は建築物における木材の利用の促進に関する方針を定めることができる。</p>	ア 計画		
3	花巻市地域公共交通計画 【建設部都市政策課】	<p>【目的】 本市における地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保に資する地域公共交通の活性化及び再生を推進するための計画</p> <p>【内容】 ・基本的な方針 ・計画の区域 ・計画の目標 ・目標を達成するために行う事業及び実施主体に関する事項 ・計画の達成状況の評価に関する事項</p> <p>【区分】 基本構想・基本計画・実施計画</p> <p>【計画期間】 令和6年度～令和10年度</p> <p>【関係法令】 地域公共交通の活性化及び再生に関する法律</p>	ア 計画		

記入方法

- 1 計画及び条例等の名称の欄には、重要な対象に該当するしないに関わらず、策定、制定を予定する計画、条例等を記入してください。
- 2 計画及び条例等の内容の欄には、何に基づき策定、制定するものなのか、内容は基本的な事項を定めるものなのか、具体的な事務事業を定めるものなのかを含め、具体的かつ詳細に記入してください。また、特に必要と認め、市民参画を実施する場合はその理由も記入してください。
- 3 重要の欄には、重要なものとして参画の対象に該当する項目をドロップダウンリストから選択し入力してください。なお、重要なものに該当しない場合は対象外を選択してください。
- 4 除外の欄には、対象から除外できるものに該当する項目をドロップダウンリストから選択し入力してください。なお、重要の欄で対象外を選択した場合には、この欄は空欄となります。
- 5 除外する理由の欄には、除外の欄で選択した項目に該当する理由を詳細に記入してください。また、重要の欄で、対象外を選択した場合は、その理由を記入願います。この場合、内容の欄に明らかに対象に該当しないことが判断できる内容(計画等の位置づけなど)が記入されているかを確認願います。
- 6 欄が不足する場合はページを追加して記入願います。内容や除外理由欄の記入スペースが不足する場合は行を追加して記入願います。

1 参画の対象について記入してください。

対象の名称	花巻市森林整備計画	対象区分	市の基本構想、基本計画その他の基本的な事項を定める計画の策定又は変更
対象の内容	<p>【目的】 森林整備の基本的な考え方やゾーニング、森林整備を推進するための森林施業の標準的な方法及び森林の保護等の規範、路網整備の考え方を定める長期的視点に立った森林づくりの基準を定める。</p> <p>【内容】 森林づくりの構想を実現するための森林の取扱いに関する基本的な事項の設定、立木の伐採（主伐）の標準的な方法に関する指針の設定、人工造林、天然更新別に対象樹種や標準的な更新の方法の設定、望ましい森林の姿に誘導するため、期待する機能に応じた森林の区分の設定、その他、文言の整理</p> <p>【区分】 基本計画</p> <p>【計画期間】 令和5年度～令和14年度</p> <p>【関係法令】 森林法により、市町村は5年ごとに10年を1期とする市町村森林整備計画をたてなければならない。</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	パブリックコメントの実施
名称	花巻市森林整備計画（素案）パブリックコメント
時期及び回数	令和4年11月28日から12月28日（1カ月 ※31日間）
周知方法及び周知時期	広報はなまき令和4年11月15日号に掲載するとともに、市ホームページ、SNS、FMはなまき、有線放送により周知する。素案については、当該及び総合政策部総務課、各総合支所地域振興課、まなび学園、各振興センター、各保健センター、各市立図書館に備え付ける。
対象者（対象地域）	全市民
結果公表の方法及び時期	市ホームページに掲載する。（令和5年1月中旬）
方法や時期を選択した理由	多くの市民が意見を述べやすい方法として選択。時期については、パブリックコメント後の意見集約及び市民からの意見を計画へ反映させるための十分な検討期間を考慮し、選択した。

方法②	その他適切と判断される方法
名称	関係団体等からの意見聴取
時期及び回数	令和5年1月中旬 1回
周知方法及び周知時期	開催日の1週間以上前に郵送により通知する。（令和5年1月上旬）
対象者（対象地域）	花巻市森林整備計画検討委員会（森林整備に関する有識者：森林組合、森林整備協同組合他）
結果公表の方法及び時期	市ホームページに掲載する。（令和5年1月下旬）
方法や時期を選択した理由	森林整備関係の有識者体の意見を反映させることが必要であるため、選択した。聴取結果を森林整備計画に反映させるため上記の時期を選択した。

3 計画・条例等の全体スケジュール

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
策定等					●	素案の作成							●	●
方法①								●	●	●	●	●	●	●
方法②										●	●	●	●	●

注：●は実施の開始、→は実施の進行を示す。

 素案の作成：7月～8月

 広報掲載依頼・資料準備：9月～10月

 実施：10月～12月

 意見の整理：12月～1月

 結果の公表：1月～2月

 意見の整理：1月～2月

 関係備：12月～1月

 実施：1月～2月

 結果の公表：2月～3月

 最終案の策定：2月～3月

 計画の公表：3月～4月

 計画の決裁：3月～4月

対象の名称	花巻市森林整備計画
-------	-----------

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とした項目と理由
<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"/> 周知方法 <input type="checkbox"/> 周知時期
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	

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とした項目と理由
<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"/> 周知方法 <input type="checkbox"/> 周知時期
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	

●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	円
参画実施 コスト			

【参考】

方法②	内 訳	実施コスト計	円
参画実施 コスト			

記入方法

- 1 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。
- 2 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】
- 3 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。
- 4 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）

- 1 市民参画準備（人件費、資料用紙代、資料印刷費、郵便料など）
- 2 市民参画実施（人件費、報酬、謝礼、会場借上料、消耗品など）

- 3 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 = 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

- 5 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。

1 参画の対象について記入してください。

対象の名称	花巻市公共建築物等木材利用促進基本方針	対象区分	市の基本構想、基本計画その他の基本的な事項を定める計画の策定又は変更
対象の内容	【目的】 建築物等の木造化・木質化等を促進することにより、木材の利用拡大を図るための方針。 【内容】 名称の変更、対象に民間の建築物を追加、建築物における木材の利用の促進のための施策に関する基本的事項の見直し、整備する公共建築物における木材の利用の目標の見直し、その他建築物における木材の利用の促進に関する事項の見直し。 【区分】 基本計画 【計画期間】 令和4年度施行日～ 【関係法令】 脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律により、市町村は建築物における木材の利用の促進に関する方針を定めることができる。		

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	パブリックコメントの実施
名称	花巻市公共建築物等木材利用促進基本方針（素案）パブリックコメント
時期及び回数	令和4年11月28日から12月28日（1カ月 ※31日間）
周知方法及び周知時期	広報はなまき令和4年11月15日号に掲載するとともに、市ホームページ、SNS、FMはなまき、有線放送により周知する。素案については、当課及び総合政策部総務課、各総合支所地域振興課、まなび学園、各振興センター、各保健センター、各市立図書館に備え付ける。
対象者（対象地域）	全市民
結果公表の方法及び時期	市ホームページに掲載する。（令和5年1月下旬）
方法や時期を選択した理由	多くの市民が意見を述べやすい方法として選択。時期については、パブリックコメント後の意見集約及び市民からの意見を計画へ反映させるための十分な検討期間を考慮し、選択した。

方法②	その他適切と判断される方法
名称	関係団体等からの意見聴取
時期及び回数	令和4年10月下旬（素案を参集で検討） 令和5年2月上旬（パブリックコメントを反映させたものを書面で検討） 2回
周知方法及び周知時期	・参集による意見聴取は、開催日の2週間以上前に郵送により通知する。（令和4年10月上旬） ・書面による意見聴取は、回答日の2週間以上前に郵送する。（令和5年2月上旬）
対象者（対象地域）	花巻市木材利用促進協議会
結果公表の方法及び時期	市ホームページに掲載する。（令和4年11月中旬、令和5年3月上旬）
方法や時期を選択した理由	木材利用促進関係団体の意見を反映させることが必要であるため選択した。聴取結果を素案とパブリックコメントを取り込んだものに反映させるため上記の時期を選択した。

3 計画・条例等の全体スケジュール

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
策定等					●	→	→	→	→	→	→	→	●	→
						素案の作成							方針の決裁	方針の公表
方法①							●	→	●	→	●	→	●	→
							広報掲載依頼・資料準備		周知(広報・HP)	実施	意見の整理	結果の公表		
方法②							●	→	●	→	●	→	●	→
							開催通知	実施	意見の整理	結果の公表	通知	意見の整理	回答	結果の公表

対象の名称 花巻市公共建築物等木材利用促進基本方針

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"/> 周知方法 <input type="checkbox"/> 周知時期
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	

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"/> 周知方法 <input type="checkbox"/> 周知時期
<input type="checkbox"/> 検討の余地あり	

●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	円
参画実施 コスト			

【参考】

方法②	内 訳	実施コスト計	円
参画実施 コスト			

記入方法

- 1 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。
- 2 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】
- 3 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。
- 4 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）

- 1 市民参画準備（人件費、資料用紙代、資料印刷費、郵便料など）
- 2 市民参画実施（人件費、報酬、謝礼、会場借上料、消耗品など）

- 3 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 = 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

- 5 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。

1 参画の対象について記入してください。

対象の名称	花巻市地域公共交通計画	対象区分	市の基本構想、基本計画その他の基本的な事項を定める計画の策定又は変更
対象の内容	【目的】：本市における地域旅客運送サービスの持続可能な提供の確保に資する地域公共交通の活性化及び再生を推進するための計画 【内容】：基本的な方針、計画の区域、計画の目標、目標を達成するために行う事業及び実施主体に関する事項、計画の達成状況の評価に関する事項 【計画期間】：令和6年度～令和10年度 【関係法令】：地域公共交通の活性化及び再生に関する法律		

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	意向調査の実施
名称	市民アンケート
時期及び回数	令和4年9月 1回
周知方法及び周知時期	広報はなまき9月1日号に掲載するとともに、市ホームページにより周知を図る。アンケート実施時に対象者に通知・調査票を送付する。回答にあたっては、紙ベースの回答のほか、市のアンケートシステムで回答を受付。
対象者(対象地域)	市内在住の15歳以上(高校生以上)の市民(無作為抽出により3,000人程度)
結果公表の方法及び時期	市ホームページに掲載する。(令和6年1月中旬)
方法や時期を選択した理由	利用者の移動特性やニーズなど把握し、計画に意見を反映する必要があることから、アンケート調査を選択した。調査結果を素案に反映させるため上記の時期を選択した。

方法②	パブリックコメントの実施
名称	花巻市地域公共交通計画(素案)パブリックコメント
時期及び回数	令和6年1月中旬から2月中旬(1カ月間)
周知方法及び周知時期	広報はなまき令和6年1月15日号に掲載するとともに、市ホームページ、SNS、コミュニティFM放送、有線放送により周知する。素案については、当課及び総合政策部総務課、各総合支所地域振興課、各振興センター、各市立図書館、まなび学園、各保健センターに備え付ける。
対象者(対象地域)	全市民
結果公表の方法及び時期	市ホームページに掲載する。(令和6年3月下旬)
方法や時期を選択した理由	多くの市民が意見を述べやすい方法として選択。時期については、パブリックコメント後の意見集約及び市民からの意見を計画へ反映させるための十分な検討期間を考慮し、選択した。

【参考】

方法①	内 訳	実施コスト計	4,957,000 円
参画実施コスト	調査業務委託 9,911千円（財源：国 1,238千円、県 3,716千円、4,957千円） ※調査票印刷代、郵送料含む		

【参考】

方法②	内 訳	実施コスト計	17,000 円
参画実施コスト	用紙代 8,500枚（（配架 41か所*2部）+予備3部）*100頁）×@1円=8,500円 印刷費 8,500枚×@1円=8,500円 素案…都市政策課(1)、総合政策部総務課(1)、各総合支所地域振興課(3)、各振興センター(27)、各市立図書館(4)、まなび学園(1)、各保健センター(4)に備え付ける。		

【参考】

方法③	内 訳	実施コスト計	14,000 円
参画実施コスト	用紙代 3,000枚（（4か所*15名）+予備10部）*100頁）×@1円=7,000円 印刷費 7,000枚×@1円=7,000円		

【参考】

方法④	内 訳	実施コスト計	3,200 円
参画実施コスト	用紙代 1,600枚（出席者：20名*4回*資料20P=1,600枚）×@1円=1,600円 印刷費 1,600枚×@1円=1,600円		

記入方法

- 1 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。
 - 2 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】
 - 3 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。
 - 4 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）
 - 1 市民参画準備（人件費、資料用紙代、資料印刷費、郵便料など）
 - 2 市民参画実施（人件費、報酬、謝礼、会場借上料、消耗品など）
 - 3 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 = 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
- 5 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。