

市民意見の提出手続を定める要綱の考え方

(目的)

第1条 この要綱は、市民意見提出手続に関する基本的な事項を定め、市民等の多様な意見を考慮した意思決定を行う手続を確立することにより、市民等の市政への参画を一層推進するとともに、市民等への説明責任を果たし、もって市政運営の公正の確保と透明性の向上を図ることを目的とする。

【考え方】

- 1 要綱自体は、本市におけるいわゆるパブリック・コメント（市民等からの多様な意見を集めそれらを考慮した意思決定を行う仕組み。本市では「市民意見提出手続」といいます。）の基本的な手続を定めるものです。
- 2 この制度の運用により、計画等の立案情報の公開、意見収集、説明を通して次の目的の実現を目指します。
 - ①市民等の市政への参画を一層推進すること。
 - ②市民等への説明責任を果たし、市政運営の公正の確保と透明性の向上を図ること。
- 3 この手続に基づく市民へのお知らせ、実施状況の公表等については市長以外の機関についても一体的に行います。（第2条第2項参照）

(定義)

- 第2条 この要綱において「市民意見提出手続」とは、計画等を立案する過程で、その計画等の趣旨、内容その他必要な事項を公表し、これらについて提出された市民等の意見及び情報（以下「意見等」という。）を考慮して意思決定を行うとともに、意見等に対する市の考え方を公表する一連の手続をいうものとし、当該計画等に対する賛否を問うものではない。
- 2 この要綱において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会及び水道事業管理者をいう。
 - 3 この要綱において「市民等」とは、次に掲げるものをいう。
 - (1) 市内に住所を有する者
 - (2) 市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) 市内に所在する事務所又は事業所に勤務する者
 - (4) 市内に所在する学校に在学する者
 - (5) 市税の納税義務を有するもの
 - (6) 市民意見提出手続に係る事案に利害関係を有すると実施機関が認めるもの
 - 4 この要綱において「計画等」とは、次に掲げるものをいう。
 - (1) 市の施策に関する基本的な計画の策定又は改定及び市の施策に関する基本的な条例

の制定又は改廃

(2) 市民等に義務を課し、又は権利を制限する条例（金銭の徴収に関するものを除く。）

の制定又は改廃

(3) 広く市民の利用に供される全市の拠点となる施設の整備に当たって、その理念、機能等を定める基本的な計画の策定又は改定

【考え方】

- 1 この手続は、市民参加とともに意思決定に際しての市における情報収集源の拡大と多様化を図るものです。いわゆる住民投票とは根本的に異なり、案の賛否を問うものではありません。
- 2 「計画等を立案する段階」での公表は、第5条に規定するとおり基本的には公表すべき内容が整う段階での公表ということです。計画等の種類によって立案のどの段階で行うか、複数回行うかどうか異なってきます。
- 3 市長以外の市の執行機関（教育委員会など行政委員会）、企業管理者も計画等の案件があればこの手続を実施し、市として一体的な手続運営をします。
- 4 「市民等」は制度の趣旨に照らして市政の受益者、納税者、利害関係者と広く対象としています。国籍、年齢は問いません。
- 5 「施策に関する基本的な計画」とは、市の基本的政策を定める計画、個別行政分野における施策の基本方針その他基本的な事項を定める計画などをいいます。最近の例では、総合計画、環境基本計画、男女共同参画プラン、子育て支援計画などがあります。「施策に関する基本的な条例」とは、市民生活や事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例をいいます。これまでの例では、情報公開条例や個人情報保護条例があります。また、計画と一体的に制定された姫路の環境をみんなで守り育てる条例も該当します。実際の運用では、この手続の趣旨に照らして該当すると考えられるものは積極的に適用していきます。
- 6 「市民等に義務を課し、又は権利を制限する条例」とは、地方自治法第14条第2項に基づく条例が該当します。最近の例では、姫路市民等の安全と安心を推進する条例（新規制定）、姫路のまちを美しくする条例（改正）があります。
- 7 金銭の徴収に係るものについては、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条例は直接請求の対象にはならない（地方自治法第74条第1項）ことから対象としないこととします。具体的には、これ以外にも国民健康保険料、介護保険料、その他の費用徴収等がありますが、これらも金銭の徴収に関する部分や内容は対象外とします。金銭の徴収に関しては税、公共料金としての方針、算定方法など、一般的な施策とは別の背景があること、意見についても単なる賛否に係るものになるためです。
- 8 いわゆる公共施設についても一定の条件に当てはまるものは手続の対象とします。「広く市民の利用に供される全市の拠点となる施設」とは、最近の例では、国際交流センタ

一やすこやかセンターのように、一部の地域の住民に限らず広く市民が利用する拠点的機能を有する施設が該当します。また、建築物だけでなく公園、道路等で前記の条件を満たすものも対象とします。これらの施設について、整備に着手する前の基本計画等を策定する段階において、この手続を行います。

- 9 公共事業のなかでも、「広く市民の利用に供され」ないもの、「全市の拠点となる施設」ではないもの、市が事業主体でないものは対象としません。また、国、県が定めた統一的に意見提出手続とみなされる方法がとられている公共事業は対象としません。

(対象)

第3条 実施機関は、計画等についてこの要綱の定めるところにより市民意見提出手続を行うものとする。

- 2 実施機関は、前項に定める場合のほか、この要綱の趣旨に照らして市民意見提出手続を行うことが望ましいものについては、その実施に努めるものとする。

【考え方】

対象とすべき案件に、計画や条例との関係がない一般的制度、規則、要綱は含みませんが、内容からこの手続の対象とするのが適当なものは実施に努めるよう、第2項において対象を拡大できる運用規定を設けています。

(適用除外)

第4条 実施機関は、次の各号のいずれかに該当する場合は、前条の規定にかかわらず、市民意見提出手続を行わないことができる。

- (1) 審議会等の附属機関又はそれに類する会議（以下「附属機関等」という。）が、市民意見提出手続に準じた手続を経て策定した報告や答申等に基づいて計画等の立案を行う場合
- (2) 市民意見提出手続と同等の効果を有する方法による手続を経て計画等の立案を行う場合
- (3) 緊急を要するもの又は軽微なもの等で、市民意見提出手続を行うことが明らかに合理性を欠くと認められる場合

【考え方】

- 1 附属機関等の報告や答申を受けて計画等の意思決定をする際、附属機関等で既に市民意見提出手続に準じた手続を経ている場合は、効率性、費用対効果の観点から、改めてこの手続は行いません。
- 2 市民意見提出手続と同等の効果を有する方法とは、法令等に基づく別手続を実施した場合をいいます。

- 3 「緊急を要するもの」とは、この手続に係る所要時間の経過等により、その効果が損なわれるなどの理由で、この手続を経るいとまがないものをいいます。
- 4 「軽微なもの」には、計画や条例の大幅な改正や基本的な事項の改正を伴わないものが含まれます。
- 5 国の法令の改正に伴う条例の文言等の改正は、内容的な重要性がないと考えられるので対象としません。
- 6 内容等により対象としない案件は、次のようなものです。
 - ・直接請求により議会提出するもの。
 - ・報告書のような事実認識や現状分析。
 - ・組織規則等のように行政内部のみに適用されるもの。
 - ・法令等に即して形式的な手続要件を定めるもの。
 - ・補助金交付要綱、貸付金貸付要綱のような給付的な行政サービスに係るもの。
 - ・管理運営規則等のように、施設・設備等の管理運営権に基づくもの

(公表の時期等)

第5条 実施機関は、市民意見提出手続の対象となる計画等の最終的な意思決定を行うまでの適切な時期に、その計画等の案を公表するものとする。

- 2 市民意見提出手続は、計画等の立案段階に応じて複数回行うことを妨げない。
- 3 実施機関は、前項の規定により計画等の案を公表するときは、案件に応じて次に掲げる関係資料及び関連する情報を併せて公表するように努めるものとする。
 - (1) 関係資料
 - ア 案を作成した趣旨、目的、背景等
 - イ 案の概要
 - (2) 市民等が計画等の案を理解するために必要な関連情報
 - ア 根拠法令の規定や上位計画の概要
 - イ 案の実施により生じることが予測される影響や必要と見込まれる経費の概要
 - ウ 立案に際して整理した論点
 - エ 附属機関等の審議、検討に付した場合にあっては、当該審議又は検討の概要がわかる情報
 - オ その他必要と認められる情報

【考え方】

- 1 条例案及び議会の議決を要するものにあつては議会提案前にこの手続を行います。これにより、議会の審議に役立てていきます。
- 2 案そのものだけでなく、理解を助けるための必要かつ十分な資料を用意します。条例等の条文形式では分かりにくいものは条例案の骨子などを用います。

- 3 附属機関等の審議を経て案が作成されているときはその審議内容（議事録、報告書など）がわかる資料を提供します。
- 4 最終的な意思決定を行うまでとは一般的に「素案」と呼ばれている段階です。この段階は、提供すべき情報が整う段階でもあります。素案を作成し、この手続を踏み、修正を加え最終意思決定に向けた「原案」として決裁を受けます。具体的には、手続対象として「素案」段階でいったん最終の専決権者まで決裁を終え、この手続の実施後、再度最終案として決裁を受けます。
- 5 計画等の立案、策定が段階を追って行われたり、長期にわたるなどの場合で、計画等の背景や状況の変化その他の事情が生じた場合は、この手続を複数回行うことがあります。

（公表の方法等）

第6条 実施機関は、計画等の案を公表しようとするときは、その案及び関係資料（以下「案等」という。）を担当課に備え付け、その概要等の資料を市政情報センター、支所、地域事務所及び駅前市役所（以下「市政情報センター等」という。）に備え付けるとともに、市のホームページに掲載するものとする。

- 2 実施機関は、前項に定めるもののほか、必要に応じ、他の方法を活用して案の概要等が周知されるように努めるものとする。

【考え方】

- 1 閲覧場所は、基本的に対象案件の担当課とします。これは、案件に対する説明等の対応が担当課でなければ十分できないためです。ただし、併せて、概要版など簡略化したものを市政情報センター等において閲覧できるようにします。また、技術的容量的に可能な限り市のホームページにも掲載します。
- 2 他の方法は規定していませんが、報道機関への発表、広報紙への掲載、ラジオ放送、説明会の開催、出先機関での公表などの方法を、案件、時間的な背景を考慮して選択することができます。
- 3 市民等から資料の提供を求められた場合、配布用として用意したものは無料ですが、閲覧用として用意した資料の複写については、実費負担とします。具体的には市政情報センター等でコピーをしていただきます。

（意見等の提出）

第7条 実施機関は、計画等の案を公表しようとするときは、市民等が意見等を提出するために必要な期間等を勘案して、原則として1か月以上の提出期間及びその提出方法を定めて明示するものとする。

- 2 意見等の提出方法は、担当課及び市政情報センター等への持参、郵便、ファクシミリ、電子メールその他案件に応じ必要な方法によるものとする。

- 3 意見等を提出しようとする市民等は、住所及び氏名等を明らかにしなければならない。
- 4 実施機関は、意見等を提出した市民等の氏名等を公表する場合には、その計画等の案を公表する際にその旨を明示するものとする。

【考え方】

- 1 期間は市民等が意見を出すのに必要な期間及び事務的な面からの必要期間も考えて、原則として1か月としています。
- 2 意見提出者の氏名等を明記してもらうのは、市民にも責任ある立場で意見を提出していただくことを理解してもらうためです。氏名等の範囲は第2条第3項の範囲に応じて、住所、氏名、所在地、法人名、勤務先、学校名です。納税義務者、利害関係者についてはそれを証する事項を示していただきます。
- 3 事前に意見提出者を公表することを明示しない場合は、意見提出者は公表しません。

(意見等の処理)

- 第8条 実施機関は、提出された意見等を考慮して、計画等について意思決定するものとする。
- 2 実施機関は、計画等について意思決定を行ったときは、提出された意見等及びこれらに対する考え方を公表するものとする。
 - 3 実施機関は、提出された意見等を考慮して計画等の案を修正して意思決定を行ったときは、その修正の内容及び理由を公表するものとする。
 - 4 実施機関は、提出された意見等に、特定の個人又は法人その他の団体の権利又は利益を害するおそれがある情報その他公表することが不相当と判断される事項が含まれているときは、その全部又は一部を公表しないことができる。
 - 5 第2項及び第3項の規定による公表については、第6条の規定を準用する。

【考え方】

- 1 この手続は、市民参画、市民への説明責任を図るとともに意思決定に際しての市における情報収集源の拡大と多様化を図るものです。いわゆる住民投票ではないので、案の賛否を問うものではありません。従って、賛否の結論を示しただけの意見等に対しては、市の考え方を示さない場合があります。また、抽象的な要望であり、案件の具体的検討に資することができないものについても同様とします。
- 2 提出された意見の数が多い場合は、類似した意見ごとにまとめ公表することにします。また、市の考え方も、必要に応じてまとめて公表します。
- 3 意見が多量な場合には提出者に対してその要約を求める場合があるほか、市で要約したものを公表する場合があります。
- 4 公表の際は、姫路市情報公開条例の第7条に規定する非公開とすることができる情報を

考慮して「非公開とすべき情報」は公表しません。特に、個人情報に関する部分は公表しません。

5 公表は、計画等の案の公表と同様の方法により行います。

(一覧の作成等)

第9条 市長は、市民意見提出手続を行っている案件の一覧を作成し、市政情報センター等に備え付けるとともに、市のホームページに掲載する等の方法で公表するものとする。

2 案件の一覧には、次に掲げる事項を記載するものとする。

- (1) 案件名
- (2) 案等の公表日
- (3) 意見等の提出期限
- (4) 案等の入手方法と問い合わせ先
- (5) 意見処理状況

3 市長は、市民意見提出手続の実施状況を取りまとめ、毎年1回公表するものとする。

【考え方】

- 1 手続の実施状況を一覧にして、窓口案内的な役割から、市政情報センター等への備え付け及びホームページへの掲載により公表します。意見処理状況としては手続の進捗に合わせて意見募集の終了、意見及び市の考え方の公表方法をお知らせします。
- 2 案件名、実施期間、意見数などの実施状況を、年度単位にまとめて公表します。

(その他)

第10条 この要綱の施行に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成15年9月1日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、現に立案過程にある計画等で、市民等の意見等を反映させる機会を確保する手続を経たものについては、この要綱の規定は適用しない。

附 則

この要綱は、平成18年3月27日から施行する。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から施行する。