

| 茅ヶ崎市市民参加条例 | 条例施行規則の骨子案 | 要綱の骨子案 | マニュアル（要領）の骨子案 |
|--|---|--|---|
| <p>（目的）</p> <p>第1条 この条例は、茅ヶ崎市自治基本条例（平成21年茅ヶ崎市条例第35号）の目的及び自治の基本理念にのっとり、同条例第16条第5項の規定により市民参加に関し必要な事項を定めることにより、市政への市民の意見の反映を推進し、もって市民による自治の確立を図ることを目的とする。</p> | <p>第1（趣旨）</p> <p>この規則は、茅ヶ崎市市民参加条例（平成25年茅ヶ崎市条例第34号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定める。</p> | <p>第1（趣旨）</p> <p>この要綱は、別に定めるもののほか、市民参加に関し必要な事項を定める。</p> | <p>1. 次に定める事項に留意の上事務処理に従事するよう努めること。</p> |
| <p>（定義）</p> <p>第2条 この条例において使用する用語は、茅ヶ崎市自治基本条例において使用する用語の例による。</p> | | | |
| <p>（基本原則）</p> <p>第3条 市民参加は、市民の意見が市政に反映されることを基本として行われるものとする。</p> <p>2 市民参加は、市民と市の信頼関係に基づいて行われるものとする。</p> <p>3 市民参加は、市民と市が市政に関する情報を相互に共有することにより行われるものとする。</p> | | | |
| <p>（市の責務）</p> <p>第4条 市は、市民参加をしやすい環境の整備に努めるとともに、市政に関する情報を積極的に市民に提供し、主体的な市民参加を促進するものとする。</p> <p>2 市は、市民参加の促進に関し必要な調査研究に努めるものとする。</p> | | | |
| <p>（市民の権利）</p> <p>第5条 市民は、市に対し、市民参加の機会の提供を求めることができる。</p> | | | |
| <p>（市民参加の対象）</p> <p>第6条 市民参加の対象は、市政全般とする。</p> | | | |
| <p>（市民参加の推進の時期）</p> <p>第7条 市は、条例の制定、改廃、運用若しくは評価又は政策の策定、改廃、実施若しくは評価のいずれの過程においても、市民参加を推進するものとする。</p> | | | |
| <p>（市民参加の方法）</p> <p>第8条 市長等が実施する市民参加の方法は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 意見交換会、公開討論会、シンポジウム、説明会その他特定の問題に関し成果を得ることを目的として行う集会</p> <p>(2) アンケート</p> <p>(3) ヒアリング（特定の問題に関する市民の意見、意向等を直接聞き取り、調査することをいう。）</p> <p>(4) パブリックコメント手続（市長等が条例又は政策の案を公表して広く市民に意見を求め、提出された意見の概要及びこれに対する市長等の考え方を公表する一連の手続をいう。以下同じ。）</p> <p>(5) 政策提案手続（第11条に定めるところにより提出された政策の案の概要及びこれに対する市長等の考え方を公表する手続をいう。）</p> <p>(6) 審議会等（審議会その他の附属機関又はこれに類するものをいう。以下同じ。）の委員への市民の選任</p> <p>(7) その他市長等が適当と認める方法</p> | | | |
| <p>（意見交換会等、アンケート、ヒアリング等）</p> <p>第9条 市長等は、条例の制定、改廃、運用若しくは評価又は政策の策定、改廃、実施若しくは評価の過程</p> | <p>第2（意見交換会等々の実施請求）</p> <p>条例第9条第3項の規定により市民参加の方法の実施を求めようとするときは、意見交換会等々実施請求書（1号様式）を市長等に提出するこ</p> | <p>第2（意見交換会等々の請求書）</p> <p>規則第2の第1項の意見交換会等々実施請求書の提出は、市民自治推進課長が受け付けることとする。</p> <p>2 市民自治推進課長は、意見交換</p> | |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>において、前条第1号から第3号まで又は第7号に掲げる市民参加の方法のうち、適切かつ効果的であると認められるものを実施するよう努めなければならない。</p> <p>2 前項の場合においては、市長等は、必要に応じて複数の方法を実施するよう努めるものとする。</p> <p>3 市民は、特定の問題に関し、市長等に対して第1項に規定する市民参加の方法の実施を求めることができる。</p> | <p>ととする。</p> <p>2 市長等は、実施するときはその旨を、実施しないときはその旨及びその理由を、意見交換会等実施決定書により提出者に通知するとともに、内容を公表することとする。</p> | <p>会等実施請求書の写しを当該事務を所管する課（以下「所管課」という。）の課長（以下「所管課長」という。）に送付することとする。</p> <p>3 規則第2の第2項の通知及び公表は、所管課長が行うこととする。</p> | |
| <p>（パブリックコメント手続）</p> <p>第10条 市長等は、次に掲げる行為をしようとするときは、パブリックコメント手続を実施しなければならない。</p> <p>(1) 基本的な政策を定める計画、行政の各分野における政策の基本的な事項に関する計画又は行政の各分野における政策の基本的な方針の策定又は改廃（以下「策定等」という。）</p> <p>(2) 基本的な制度を定める条例、義務を課し又は権利を制限する条例その他市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例の制定又は改廃（以下「制定等」という。）</p> <p>(3) 市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える規則（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第2項に規定する規程を含む。以下同じ。）の制定等</p> <p>(4) 審査基準（行政手続法（平成5年法律第88号）第2条第8号ロに規定する審査基準をいう。）、処分基準（同号ハに規定する処分基準をいう。）又は行政指導指針（同号ニに規定する行政指導指針をいう。）（以下「審査基準等」という。）の策定等</p> <p>2 前項に規定するもののほか、市長等は、必要があると認めるときは、パブリックコメント手続を実施することができる。</p> <p>3 次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の規定は、適用しない。</p> <p>(1) 緊急を要するためパブリックコメント手続を実施することが困難であるとき。</p> <p>(2) 市税若しくは保険料の賦課徴収又は分担金、使用料、手数料その他の金銭の徴収に関する条例又は規則（新たに市税の税目を起こす場合に係るものを除く。）の制定等をしようとするとき。</p> <p>(3) 条例又は規則の改正をしようとする場合で、その内容が当該条例又は規則で定めている基本的な制度、義務を課し又は権利を制限する事項その他市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項の内容を変更するものでないとき。</p> <p>(4) 審査基準等であって、法令若しくは条例の規定により若しくは慣行として、又は市長等の判断により公にされるもの以外のものの策定等をしようとするとき。</p> <p>(5) 意見聴取の手続が法令又は条例により定められているとき。</p> <p>(6) 審議会等においてパブリックコメント手続に準ずる手続を実施して策定した報告等に基づいて策定等又は制定等をしようとするとき。</p> <p>(7) 市長等の裁量の余地がないと認められるとき。</p> <p>(8) 他の執行機関が既に策定等又は制定等をしている計画、方針、条例、規則又は審査基準等（以下「計画、条例等」という。）と実質的に同じ内容のものの策定等又は制定等をしようとするとき。</p> <p>(9) 軽微な改定又は改正に係るものであるとき。</p> <p>(10) その他市長等が規則で定めるとき。</p> <p>4 市長等は、前項各号のいずれかに該当することによりパブリックコ</p> | <p>第3（計画等の案の公表）</p> <p>条例第10条の規定によりパブリックコメント手続を実施するときは、対象とする計画、条例、規則等（以下「計画等」という。）の案、関連資料、期間を公表することとする。</p> <p>2 公表は、30日以上期間を定めて実施することとする。</p> <p>3 30日以上期間を定めることができないときは、30日を下回る期間を定めることができる。この場合においては、その理由を公表することとする。</p> | <p>第3（計画等の案の公表の方法）</p> <p>規則第3の第1項の関連資料には、次の事項を記載することとする。</p> <p>(1) 計画等の案の趣旨及び目的</p> <p>(2) 市長等の考え方</p> <p>(3) その他</p> | |
| <p>(以下「審査基準等」という。)の策定等</p> <p>2 前項に規定するもののほか、市長等は、必要があると認めるときは、パブリックコメント手続を実施することができる。</p> <p>3 次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の規定は、適用しない。</p> <p>(1) 緊急を要するためパブリックコメント手続を実施することが困難であるとき。</p> <p>(2) 市税若しくは保険料の賦課徴収又は分担金、使用料、手数料その他の金銭の徴収に関する条例又は規則（新たに市税の税目を起こす場合に係るものを除く。）の制定等をしようとするとき。</p> <p>(3) 条例又は規則の改正をしようとする場合で、その内容が当該条例又は規則で定めている基本的な制度、義務を課し又は権利を制限する事項その他市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項の内容を変更するものでないとき。</p> <p>(4) 審査基準等であって、法令若しくは条例の規定により若しくは慣行として、又は市長等の判断により公にされるもの以外のものの策定等をしようとするとき。</p> <p>(5) 意見聴取の手続が法令又は条例により定められているとき。</p> <p>(6) 審議会等においてパブリックコメント手続に準ずる手続を実施して策定した報告等に基づいて策定等又は制定等をしようとするとき。</p> <p>(7) 市長等の裁量の余地がないと認められるとき。</p> <p>(8) 他の執行機関が既に策定等又は制定等をしている計画、方針、条例、規則又は審査基準等（以下「計画、条例等」という。）と実質的に同じ内容のものの策定等又は制定等をしようとするとき。</p> <p>(9) 軽微な改定又は改正に係るものであるとき。</p> <p>(10) その他市長等が規則で定めるとき。</p> <p>4 市長等は、前項各号のいずれかに該当することによりパブリックコ</p> | <p>第4（計画等の案の内容）</p> <p>第3第1項の公表する計画等の案は、具体的明確な内容のもので、計画等の題名及び根拠となる法令の条項を明示することとする。</p> | <p>第4（パブリックコメント手続の周知）</p> <p>所管課長は、パブリックコメント手続を実施するときは、次の方法による周知を図るよう努めることとする。</p> <p>(1) ホームページ</p> <p>(2) 市政情報コーナー</p> <p>(3) 広報紙</p> <p>(4) 印刷物等の配布、掲示</p> <p>(5) 報道機関への発表</p> <p>(6) その他</p> | <p>2. なるべく多くの市民の目に触れるよう、受付方法の設定に留意すること。特に当該計画等に興味関心のある市民を意識すること。</p> |
| <p>(以下「審査基準等」という。)の策定等</p> <p>2 前項に規定するもののほか、市長等は、必要があると認めるときは、パブリックコメント手続を実施することができる。</p> <p>3 次の各号のいずれかに該当するときは、第1項の規定は、適用しない。</p> <p>(1) 緊急を要するためパブリックコメント手続を実施することが困難であるとき。</p> <p>(2) 市税若しくは保険料の賦課徴収又は分担金、使用料、手数料その他の金銭の徴収に関する条例又は規則（新たに市税の税目を起こす場合に係るものを除く。）の制定等をしようとするとき。</p> <p>(3) 条例又は規則の改正をしようとする場合で、その内容が当該条例又は規則で定めている基本的な制度、義務を課し又は権利を制限する事項その他市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項の内容を変更するものでないとき。</p> <p>(4) 審査基準等であって、法令若しくは条例の規定により若しくは慣行として、又は市長等の判断により公にされるもの以外のものの策定等をしようとするとき。</p> <p>(5) 意見聴取の手続が法令又は条例により定められているとき。</p> <p>(6) 審議会等においてパブリックコメント手続に準ずる手続を実施して策定した報告等に基づいて策定等又は制定等をしようとするとき。</p> <p>(7) 市長等の裁量の余地がないと認められるとき。</p> <p>(8) 他の執行機関が既に策定等又は制定等をしている計画、方針、条例、規則又は審査基準等（以下「計画、条例等」という。）と実質的に同じ内容のものの策定等又は制定等をしようとするとき。</p> <p>(9) 軽微な改定又は改正に係るものであるとき。</p> <p>(10) その他市長等が規則で定めるとき。</p> <p>4 市長等は、前項各号のいずれかに該当することによりパブリックコ</p> | <p>第5（意見の受付方法）</p> <p>パブリックコメント手続に関する市民からの意見は、次の方法により受け取ることとする。</p> <p>(1) 別に定める場所に設置する受付箱</p> <p>(2) 郵便、信書便</p> <p>(3) 電子メール</p> <p>(4) ファクシミリ</p> <p>(5) その他</p> | <p>第5（意見の受付の方法）</p> <p>規則第5の第1号の別に定める場所は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 所管課の事務所</p> <p>(2) 市政情報コーナー</p> <p>(3) 小出支所</p> <p>(4) 市民窓口センター</p> <p>(5) 公民館</p> <p>(6) 青少年会館</p> <p>(7) 海岸青少年会館</p> <p>(8) 図書館</p> <p>(9) 男女共同参画推進センター</p> <p>(10) 市立病院</p> <p>(11) 市民活動サポートセンター</p> <p>(12) その他</p> | <p>3. なるべく多くの市民がアクセスできるように、受付場所の設定に留意すること。</p> <p>4. 意見には個人情報記載されていることから、次の点に特に留意すること。</p> <p>ア 意見書の盗難、紛失が無いようにする</p> <p>イ 受付箱自体の盗難、紛失が無いようにする</p> <p>ウ 個人情報が来館者等の目に触れないようにする</p> |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>メント手続を実施しないで計画、条例等の策定等又は制定等をしたときは、その理由を公表するよう努めなければならない。</p> | | | |
| <p>(政策提案) 第11条 市民は、その5人以上の連署をもって、規則で定めるところにより、市長等に対して政策の案を提出することができる。</p> | <p>第6 (政策提案) 条例第11条の政策提案は、政策提案書(2号様式)に政策提案者署名簿(3号様式)を添えて提出することとする。 2 提案の取扱いを決定したときは、速やかにその内容及びその理由を提案者に通知するとともに公表することとする。</p> | <p>第6 (政策提案) 規則第6の第1項の政策提案書の提出は、市民自治推進課長が受け付けることとする。 2 市民自治推進課長は、政策提案書の写しを企画経営課長及び当該政策提案に係る所管課長に送付することとする。 3 市民自治推進課長は、企画経営課長及び政策提案に係る所管課長と次の事項について協議し、決定することとする。 ア 提案の取扱いの方法 イ 結果の公表の時期</p> | |
| <p>(意見等の取扱い) 第12条 市長等は、第8条各号(第5号及び第6号を除く。次項において同じ。)に掲げる方法を実施したときに述べられ、若しくは提出された市民の意見、提案等又は前条の規定により提出された政策の案を尊重しなければならない。 2 市長等は、第8条各号に掲げる方法を実施したときはその旨並びに当該実施した方法により述べられ、又は提出された意見、提案等の概要及びこれに対する市長等の考え方を、前条の規定により政策の案が提出されたときは当該提出された政策の案の概要及びこれに対する市長等の考え方を公表しなければならない。</p> | <p>第7 (パブリックコメント手続の結果公表) パブリックコメント手続を実施したときは、次に掲げる事項を公表することとする。 (1) 計画等の名称 (2) 提出意見の内容 (3) 意見に対する考え方 (4) 修正した内容 (5) 当該計画等の公布、公表予定日 2 公表は、前項第5号に規定する公布、公表と同時期に行うこととする。</p> <p>第8 (意見の要約) 第7第1項の公表に当たっては、必要に応じ内容を要約することとする。この場合において、計画等の案に無関係の意見は、提出があった旨を公表すれば足りることとする。</p> <p>第9 (意見の公表の除外) 第7の意見の公表に伴い第三者の利益を害するおそれがあるときその他正当な理由があるときは、当該意見の全部又は一部を除くことができることとする。</p> | <p>第7 (結果の調査、公表) 茅ヶ崎市市民参加条例第12条第2項の公表を行うため、市民自治推進課長は、3月を超えない期間ごとに市民参加の状況を調査することとする。 2 市民自治推進課長は、調査の結果をホームページに掲載し、市政情報コーナーへ資料を配備することとする。</p> | <p>5. 調査は3月ごとに行うことを原則とするが、必要に応じ、随時の調査も実施すること。 6. 結果の公表は他にも効果的な方法を検討すること。</p> |
| <p>(審議会等) 第13条 市長等は、審議会等を設置しようとするときは、市民参加の趣旨を踏まえ、市民の多様な意見が反映されるよう努めなければならない。 2 市長等は、審議会等の委員を選任しようとするときは、公募による委員の比率、委員の男女の比率その他の状況を勘案し、市民の多様な意見が反映されるよう努めなければならない。</p> | <p>第10 (委員の公募) 審議会等の委員のうちその一部については、審議会等の設置目的を勘案した上で、市民から公募するよう努めることとする。 2 市民から選任する委員(以下「市民委員」という。)の公募をするときは、応募受付開始日の2週間前までに次の事項を公表することとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、2週間以内において公表する。 (1) 審議会等の名称 (2) 所掌事項 (3) 開催予定回数及び開催予定日時 (4) 委員の任期 (5) 報酬の額 (6) 応募資格 (7) 募集人数 (8) 募集期間 (9) 応募方法 (10) その他必要な事項</p> <p>第11 (市民委員の応募資格) 市民委員に応募することができる者は、次のいずれにも該当する者とする。 (1) 市民である (2) 茅ヶ崎市議会の議員でない (3) 茅ヶ崎市の職員でない (4) 茅ヶ崎市の他の審議会等の委員(市民委員に限る。)でない 2 その他審議会等の設置目的に照らし特に必要があるときは、別に応募資格を定めることとする。</p> <p>第12 (市民委員の応募方法) 市民委員に応募しようとするときは、書面により応募することとする。 2 選考の結果は、書面により応募した者に通知することとする。</p> <p>第13 (応募用紙の提出方法)</p> | <p>第8 (留意事項) 規則第10の第2項の公募に当たっては、次の事項に留意することとする。 (1) 公平に誰もが参加できるように配慮する (2) 特定の市民に固定化しないように配慮する (3) 参加者の特性に合わせ必要な配慮をする</p> <p>第9 (募集期間) 規則第12の第1項により募集をするときは、2週間以上の受付期間を設けることとする。</p> | <p>7. 当該審議会等に市民参加が馴染むかどうか、審議会等の設置目的や所掌事項等に留意し、必要な検討を加えること。 8. なるべく多くの市民に機会を与えるよう配慮すること。 9. 休日夜間に拘る必要はないが、参加者の事情に配慮した柔軟な対応を心がけること。 10. 必要な介助や援助ができるよう、高齢者・障害者所管課の意見を聴きながら適切に配慮すること。 11. 乳幼児の預かりに当たっては、乳幼児の安全を第一に考え、必要な措置を講ずること。 12. 乳幼児の預かりに関しては、別に定める。</p> <p>13. 募集に当たっては、概ね次の事項の記載を求めることとする。 ① 審議会等の名称 ② 住所 ③ 氏名 ④ 連絡先(電話番号等) ⑤ 年齢(生年月日)</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| | <p>審議会等委員応募用紙は、次の方法により受け付けることとする。</p> <p>(1) 持参 (2) 郵便、信書便 (3) 電子メール (4) ファクシミリ (5) その他</p> | | <p>⑥ 性別 ⑦ 職業 ⑧ 他の審議会等への参加経験 ⑨ 主な経歴等の自己アピール ⑩ 応募の動機（必要により字数制限） ⑪ その他必要と認める事項</p> |
| | | <p>第10（選考） 市民委員を選考するときは、公平、公正を期すとともに、応募者の意欲、知識や経験等を考慮することとする。</p> | <p>14. 選考に当たっては、選考委員会（職員で構成）を設置し、公平、公正に選考されるよう努めること。 15. 選考方法等を明確化するため、選考基準を定めること。 16. 公正な選考が十分説明できるよう、選考の経過を記録すること。</p> |
| <p>（条例の検証） 第14条 市長等は、4年を超えない期間ごとに、この条例の施行状況を検証し、その結果に基づき、必要な措置を講じなければならない。 2 市長等は、前項の規定により検証をするときは、第8条各号（第5号及び第6号を除く。）に掲げる方法のうち、最も適切なものにより市民の意見を聴かなければならない。 3 第1項の場合において、市長等は、必要があると認めるときは、学識経験者の意見を聴くものとする。 4 市長等は、第1項の規定により検証を行ったときは、検証の内容及び当該検証の内容及び講じようとする措置を公表しなければならない。</p> | | | |
| | <p>第14（公表方法） 条例及びこの規則の規定による公表は、次の方法により行うこととする。 (1) ホームページ (2) 市政情報コーナー (3) その他別に定める方法</p> | <p>第11（公表の方法） 規則第14の第3号の規定により定める方法は、次のとおりとする。 (1) 所管課の事務所への配備 (2) 市民参加掲示板への掲示 (3) その他</p> | <p>17. なるべく多くの市民の目に触れるよう、公表の方法の設定に留意すること。 18. 結果の公表に合わせて、意見提出者等への結果の通知も原則として行うこととする。時間や費用を多大に要する等特別な事情があるときは、この限りでない。</p> |
| <p>（委任） 第15条 この条例の施行に関し必要な事項は、市長等が規則で定める。</p> | <p>第15（補則） この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。</p> | <p>第12（補則） この要綱に定めるもののほか、市民参加に関し必要な事項は、別に定める。</p> | |
| <p>附 則 1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。 2 この条例の施行後第14条第1項の規定により最初に行う検証についての同項の規定の適用については、同項中「4年を超えない期間ごと」とあるのは、「この条例の施行の日から3年以内」とする。</p> | <p>附 則 この規則は、平成26年4月1日から施行する。</p> | <p>附 則 この要綱は、平成26年4月1日から施行する。</p> | |
| | <p>意見交換会等実施要求書（1号様式） ① 要求者の住所、氏名、電話番号及び市民である要件 ② 要求する方法の区分 ③ 現状の課題（提案の目的及び理由） ④ 予想される効果 ⑤ 必要な費用 ⑥ 実施に当たり参加できる事項 ⑦ その他参考資料</p> | | |
| | <p>政策提案書（2号様式） ① 提案代表者の住所、氏名、電話番号及び市民である要件 ② 提案する政策の名称 ③ 現状の課題（提案の目的及び理由） ④ 提案する政策の内容 ⑤ 予想される効果 ⑥ 必要な費用 ⑦ その他参考資料</p> | | |
| | <p>政策提案者署名簿（3号様式） ① 5人（以上）の署名 ② 住所その他市民である要件</p> | | |