

§ 〇7 政策提案手続 §

市民参加条例第8条第5号、第11条

政策提案手続とは、5人以上の市民の連署をもって市長等に対して提出された政策の案について、案の概要及びそれに対する市長等の考え方を公表する手続です。

提案された政策は、茅ヶ崎市市民参加協働調整会議内に設置する政策提案調整部会[※]にて、実施を検討します。平成30年3月時点で、11件の企画提案があり、一部実施を含め、9提案が事業化、または、事務改善につながっています。

この手続で扱う政策とは、市政に対する個人的な苦情や要望、不服を対象としたものではなく、まちづくりの方向や目的を示す狭義の政策、政策を実現するための方策である施策、施策を実現するための具体的な手段である事務事業などを指します。

また、政策として実現の可能性を持った建設的な提案の提出を想定しています。苦情や不服と区分するための一定の基準や要件が必要との観点から、5人の賛同者による連署を求めるとしてしています。

※市民自治推進課長（部会長）、企画経営課長、財政課長及び提案のあった政策の案に係る事項を所管する課（所管課）の課長で構成される会議体。市民参加協働調整会議要綱第7条に基づき設置される。

【効果】

市民参加の機会の提供を市民から求めることができる方法です。

また、提案型制度のメリットである「市民目線」に立つ提案が寄せられ、日頃業務に携わる職員等では気がつきにくい市民ニーズに基づく提案が期待されます。

【留意点】

市民提案であることを踏まえ、提案者がどのような考えで提案を行ったのか、提案書の記述の背後に隠れた思いなどを十分にくみ取った上で、検討を加える必要があります。

また、市民の自由な意思に基づき提案されることから、公益性を意識した検討に留意する必要があります。

提案内容によっては、予算規模が大きくなる場合や、関係団体・自治体等との調整が必要となる場合、実施に議決が伴う場合などが想定され、実施の検討から考え方の公表に時間を要する場合があります。



提案者の権益につながる事業等の企画提案については、より公益性を意識した検討が必要ぞよ

(令和元年 8 月 修正版)

【 1 標準進行フロー：準備編】

事柄	担当課	留意事項
(市民からの相談)	市民自治推進課、所管課	項目 1 - 1
政策提案書受取	市民自治推進課	項目 1 - 2、1 - 3
関係各課への送付	市民自治推進課	項目 1 - 4
受理した政策提案書の公表	市民自治推進課	HP への公表
市民参加協働調整会議政策提案調整部会	市民自治推進課長、企画経営課長、財政課長及び所管課長	随時
提案者へのヒアリング・説明	市民自治推進課及び所管課。 必要に応じ関係各課かい	随時 項目 1 - 5
・市民参加協働調整会議 ・理事者への報告	市民自治推進課。必要に応じ 所管課、関係各課かい	必要に応じて報告
取扱結果の公表	所管課	HP への公表
提案者への通知	所管課	原則的に郵送で行う

1 - 1 事前相談

提案に当たり相談を受けたときは、提出者から提案したい政策の内容についてよく聞き取りを行い、その意図が提案書に明確に反映されるようアドバイスしてください。

なお、政策実施に「必要な費用」について、詳細な費用の積算ができないときは、わかる範囲で記入するよう説明してください。

1 - 2 様式について

政策提案手続は、茅ヶ崎市市民参加条例施行規則第 6 条第 1 項に定める政策提案書（第 2 号様式）および政策提案者署名簿（第 3 号様式）によって行われなければなりません。

Policy Proposal Form (Form 2) showing fields for applicant information, proposal title, and content.

政策提案書
(第 2 号様式)

Policy Proposal Signaturesheet (Form 3) showing a table for recording signatures and names of proposers.

政策提案者署名簿
(第 3 号様式)

(令和元年 8 月 修正版)

1-3 提案書の提出

市民自治推進課窓口にて提出いただきます。提出にあたり、窓口では次の確認を行います。

①書類の確認

様式に不備がないか、形式や内容に漏れがないか確認します。

②発生する各種調整

計画の修正、例規等の整備、関係機関との調整など、庁内の仕組みやそれに要するおまかな期間などを提案者に説明します（政策提案事務処理フロー）。

1-4 提案書の写しの送付

提案書を受け付けたときは、企画経営課長、財政課長、所管課長、及び必要に応じて関係課かい長に政策提案書の写しを送付します（茅ヶ崎市市民参加事務取扱要綱第4条）。

主な修正部分

1-5 提案者へのヒアリング・説明

提案の実施の可否の判断や、回答の方向性についての検討は、必要に応じて提案者へのヒアリングを実施するなど、提案の意図を的確に理解・把握した上で行ってください。

回答の作成にあたっては、必要に応じて提案者に対し回答の方向性についての説明の場を設け、回答に不足がないか確認するなど、提案者にその意図が明確に伝わり不明な点が残らない回答とするよう努めてください。

なお、提案者へのヒアリングや説明の要否については、原則として政策提案調整部会で検討することとし、実施する際には市民自治推進課が提案者との調整を行います。

関連法令等

- ・茅ヶ崎市自治基本条例 第16条
- ・茅ヶ崎市市民参加条例 第8条第5号 および 第11条
- ・茅ヶ崎市市民参加条例施行規則 第6条
- ・茅ヶ崎市市民参加事務取扱要綱 第4条
- ・茅ヶ崎市市民参加協働調整会議要綱 第7条

(令和元年8月修正版)

