

第 16 回北広島市市民参加推進会議 会議概要

日 時	平成 23 年 2 月 18 日（金）午前 9：30～11：10	
場 所	市役所第 2 庁舎 2 階会議室	
出席者	委 員 (5 名)	金川委員、上井委員、木村委員、佐藤委員、川原委員
	事 務 局	広吉市民生活課長、佐々木主査
	傍 聴 者	2 名
会議次第	<p>1 開会</p> <p>2 報告事項</p> <p style="margin-left: 20px;">(1) 平成 23 年度市民参加手続予定一覧 資料 1</p> <p style="margin-left: 20px;">(2) 平成 23 年度市民参加手続対象項目別一覧 資料 2</p> <p>3 協議事項</p> <p style="margin-left: 20px;">市民参加の評価方法の検討について</p> <p style="margin-left: 20px;">◇平成 22 年度市民参加手続実施報告シート案 資料 3</p> <p>4 その他</p> <p>5 閉会</p>	
配布資料	<ul style="list-style-type: none"> ・平成 23 年度市民参加手続予定一覧 ・平成 23 年度市民参加手続対象項目別一覧 ・平成 22 年度市民参加手続実施報告シート案 	

■会議録

1 開会

会 長： 第 16 回市民参加推進会議を開催いたします。

前回は市職員との意見交換会を実施し、市側も非常に熱心に市民参加を取り入れる努力をしながら色々対応してくれている姿が良く分かりました。前々回の市議会議員との意見交換会と合わせて大変有意義な意見交換会だったと思います。

本日は前々から審議を続けておりました市民参加手続きの評価について副会長に作成して頂いた案をもとに審議していきます。年度末が近付いていますので出来れば本日で決定することを念頭にご議論いただきたいと思います。

その前に報告事項として、平成 23 年度に予定されている市民参加手続きがまとまったということですので事務局からご報告願います。

2 報告事項

《事務局より平成 23 年度市民参加手続き予定一覧、項目別予定一覧について説明》

副会長： 市民参加手続きの選択の仕方について、どの程度弾力的なのかということをお伺いしたいのですが。

事務局： この一覧は、来年度以降の第 5 次総合計画に掲載された平成 23 年度実施予定の施策について、各課に照会して精査したものです。平成 22 年度も途中で追加になった手続きを報告させていただきましたが、そのように平成 23 年度も出てくる可能性はございます。

副会長： これから各課で相談される中で、手続きの手法を増やしたり別の方法の追加もあり得るということで捉えてよろしいですね。

事務局： はい。

副会長： 雪対策基本計画の策定についての市民参加手続きに計画検討委員会と記載されていますが、平成 21 年度市民参加推進会議報告書を作成の際に、「市民の声」を整理していましたら雪対策についての声が結構ありました。それならパブリックコメントを是非実施された方が良いと思います。その辺のことをご提言させていただきたいです。

事務局： 雪対策に関しましては、副会長が欠席された前回の市職員との意見交換会の際に担当の土木事務所長の説明の中で、通常業務として除雪を抱えているものですから単年度で複数の市民参加手続きを実施することは物理的に難しいため、22 年度はアンケート調査、23 年度に計画検討委員会、24 年度にパブリックコメントという 3 カ年計画で市民参加手続きを踏んで計画を策定していくということでした。

副会長： 分かりました。その辺がこの一覧ではどの政策についても、単年度の話になっているので分かりにくかったです。

A 委員： まさに継続や積み重ねということです。そのことを見るために以前に私が提案した評価シートの中で、本年度を含めて3カ年分の市民参加手続きを記載できる欄を設けたのです。

皆さんに振り返って見て頂きたいのですが、右端の平成21年～23年度実施状況の欄がそうです。22年度を本年度として21年度は前年度分、23年度では翌年度分として記載します。22年度から引き続いていきますということが見れるようになっているのです。これは非常に大事だと思っています。この欄を見やすくするために、この票の下段余白に「本年度の政策・施策・事業名と同じものは○印を別のものは◎印」と追記してもらえますか。

事務局： 副会長のご指摘については、平成23年度市民参加手続予定一覧を公表する際に複数年にまたがるものを追記いたします。

A 委員： とりあえず3年位のスパンは入れて下さい。

副会長： 評価シートにつながる話ですから政策単位で、何年度から何年度までやるということが記載されていて、その内1年目はパブリックコメント、2年目は委員会ですという流れが分かり易くなれば良いということです。

事務局： 分かりました。

会 長： パブリックコメントやアンケート調査を一回やるのにどの位の費用がかかるのですか。

事務局： パブリックコメントは広報紙の印刷経費や配布・折り込み手数料、アンケート調査は郵便料がかかります。

会 長： この一覧に出ている懇談会、委員会などは既に設置されているものばかりですか。

事務局： 既に設置されているものと、来年度の実施に合わせて新たに設置するものもあります。例えば、第9次交通安全計画は単年度内で新規に懇話会を設置し、年度内の計画策定を予定しています。継続して設置している審議会等の附属機関に諮問するというものもございいます。

会 長： その他になれば、次の協議事項に入ります。

3 協議事項

市民参加の評価方法の検討について

会 長： 平成22年度市民参加手続実施報告シート案について、作成して頂いた副会長から説明をお願いします。

副会長： 第13回会議での議論を基に、A委員が骨格を作られたものを受けて各原課に記入して頂くシートの案ということで作りました。

メインのシートは私の宿題にはなっていませんでしたので、メインのシートの別記様式について作成しました。この会議が始まる前に事務局から市職員への調査票としての文言表現の仕方についてコメントを頂いていますので、その辺も加味しながらご説明いたします。

まず政策などの名称、条例の対象項目、担当部署、それから部署長名となっていますが所属長名が正しいそうです。具体的な政策の内容については、メインのシートに記載されていますので、省略をしてあくまでも為された手続きの事実をチェックして頂くというシートになっています。

パブリックコメントのチェック項目ですと、実施期間、周知方法、説明会実施、提出件数/人数、意見の取り扱い、結果の公表、費用というチェック項目と最後に備考を設けました。周知方法には主な選択肢を掲げて☑マークを入れる形式にしています。意見の取り扱いについては、市の対応としてどうされたかということを書き添えていたかと思ったのですが、この欄に記載できないものは、下のコメント欄に他の手法も含めてどのような対応をしたのかをまとめて書いて頂くことも出来ます。もう一つは和光市がやっているように採用したものの何件、案に反映しなかったものの何件という書き方もできます。この欄は弾力的に皆さんからご意見を頂ければと思います。

以下審議会等、ワークショップ、市民説明会、アンケートについて主なチェック項目を設けました。

一番下の欄はコメント欄としましたが、手続き実施の反省点・成果、実施結果に基づく対応・政策への反映、今後の取り組みなどを書いて頂く欄としています。

本日の報告事項の平成23年度市民参加手続実施予定一覧19件を拝見しますと、委員会、アンケート、パブリックコメントの3手法が現状では多いということになっていますから、この欄で個々に記入いただければ、ほぼ足りると思いますが、例えばシンポジウムを開催するというようなこともあるかもしれないということで、裏面の予備欄にその他を設けました。例としてパブリックコメントと審議会等をここに記載していますが、実施した手続きに合わせて表面に書ききれないものを適宜この欄で対応して頂くという意味です。原課の方で変幻自在に記入して頂ければ良いと思います。

どうしても書いておきたいことや私達とのコミュニケーションの一つの手段としてこのシートが役立てばということがあったものですから、この推進会議に対する意見などは備考欄を利用して書いて頂ければと思います。

以上シートのイメージということでご用意しました。

A委員： パブリックコメント、審議会等、ワークショップという順序ですが、条例やメインの評価シートの順序に合わせるとワークショップが最初ではないですか。

副会長： 条例や職員マニュアルを踏襲するとワークショップが先に来るのですが、現実的にはパブリックコメントが一番多いものですからそうしましたが、変更してもかまいません。

A委員： けしからんと言っているわけではなく、大体そのような順序にしているものですから。また、パブリックコメントは結果の公表と表現し、ワークショップは記録の公表としている理由は何ですか。

副会長： ワorkshopは話し合いの記録を公表しますし、審議会等も含めて議事録などの公

表ということになりますので、結果というよりは記録の公表という表現になるかと思えます。パブリックコメントについては、何件来たとかというコメントの結果の公表になると思えます。個々の手法に合わせてなるべく自然な言葉を使ったつもりですが、違和感があればご指摘ください。

会 長： 審議会等というところは委員会や協議会も含まれると解して構わないですか。

副会長： はい。

A 委員： 個々の手法の内容もこの案で良いと思えます。そこで評価シート本体についての提案なのですが、政策・施策・事業名欄の費用の文言を削除してはいかがでしょうか。理由としては、事前に出てくることがあまりないし、不確かなので、課長さんから報告してもらった方が確かだと思います。もう一つの提案は担当課の実施報告欄を削除しても良いと思えます。ここに別記様式からわざわざ転記しなくても、見ながら出来ることなのでいかがでしょうか。

各委員： 賛成です。

副会長： 別記様式の方に戻りますが、審議会等の欄でどこまで項目を設けるか迷ったりしたのですが、皆さんご覧になられて現実的に書きやすいかどうかいかがでしょうか。

A 委員： 費用についてですが、A 課長は人件費を入れたけど B 課長は入れなかったということもあり得ると思えますので、備考欄の下に注意書きで、費用というのは例えば、会場費、印刷代、郵便料、報酬、時間外手当、委託料等というように全部書いてはいかがでしょうか。

事務局： 各課に調査照会を出す際には、白紙の調査票と記載例を 1 枚添付し例示を示して、このような文言を入れるという形式でやっています。そういう形式でやっていこうと思っ
ていますが、いかがでしょうか。

A 委員： それであれば結構です。

事務局： パブリックコメントの意見の取り扱いに記載する内容と、コメント欄に記載する内容が重なっていると思えます。

副会長： 実は意見の取り扱いの項目は、全ての参加手法に言えることなのです。

事務局： それであれば、パブリックコメントの意見の取り扱い項目を削除して、コメント欄で対応する扱いにしてはいかがでしょうか。

各委員： 賛成です。

A 委員： コメント欄のスペースが狭いので、裏面に移動させて広く取って、裏面のその他の参

加手法欄を表面のコメント欄の位置に持ってきてはいかがでしょうか。

副会長： 分かりました。表面のアンケート欄の下にその他欄を配置して、コメント欄を裏面の上半分に配置してスペースを広くとります。予備欄のところはどうしましょう。

A委員： パブリックコメント欄と審議会等欄を残すことで結構です。

会 長： 結果や記録の公表項目の中で、町内会回覧がありますが市の方で把握できるのですか。

事務局： 市役所からの町内会宛文書は、市民生活課が一括して取りまとめて、月に2回自治会長宛に送付していますので、把握可能というより市としてデータ管理していなければいけないことです。

副会長： 欄の関係で閲覧・配布という省略的な表現しかできなかつたのですが、各出張所などで閲覧・配布するという職員用マニュアルを踏襲しています。

D委員： 審議会等の欄で内女性が何人という項目がありますが、これは女性の参加率を高めるという意味からですか。

副会長： 男女共同参画的な意味ということです。本当は複雑な気持ちで、このような欄を設ける必要がなくなれば良いと思うのですが、現状として把握しておくことは必要だと思います。

D委員： 市民参加のシートにそこまで必要なのかなという疑問があっただけで、反対しているという意味ではございません。

事務局： 項目の配置を見ると応募者数の内女性何人と見られてしまいそうですが、委員の構成ということで判断して良いですか。

副会長： はい。票の横線が繋がっていないので誤解しそうですね。

会 長： A委員が提案された、条例の順番に合わせてワークショップ欄を最初に持つてくることに関してはいかがでしょうか。

D委員： 特に不都合が生じるわけでないので構いません。

会 長： 他に何かございませんか。

D委員： もう一度事務局で文言等をチェックして修正があれば、各委員に確認して進めさせて頂くことでいかがでしょうか。

副会長： 本日出たご意見を加味して事務局にシートを修正していただいてよろしいですか。

事務局： はい。

副会長： それではメインの評価シートの確認をしませんか。

A 委員： このシートは何回か作り直すと思いますので、いつ現在のものか分かるように最上段の余白に何年何月何日現在を書き込めるようにして下さい。

それから最下段の余白に注意書きで、○印は本年度の政策・施策・事業名と同じもの、◎印は別のものと記入して下さい。

副会長： 今の話は、政策単位ではなくて各部局単位の経験度を見るということですね。

A 委員： そうです。継続で今年の政策が来年度にもつながっているものもあります。

副会長： それは政策単位だから、3カ年でやりますというのは政策・施策・事業名欄の期間を見れば明らかになります。市民参加方法欄のところでも○印をつけるのですし、右端のH21～23年度実施状況欄というのは、各担当部局のことになりますので、シートの分かり易さとしては、部局に近いところに欄を移した方が良いと思うのです。

A 委員： 実施報告欄を削除したので、その間に入れても良いです。

副会長： 情報として何を盛り込むということでは、書き方の工夫を事務局でもして頂けると思います。ですから細かいことには限定しないで、このシートの小直しで対応できそうですね。

ただ財政課のところを見て頂くと、2つの政策を扱っていて市民参加方法欄には、パブリックコメントについて未定1件とH22.12月当初予算作成1件が記入されています。右端の実施状況欄を見ると、パブリックコメントH21.12となっていて、どの政策についてなのかは、これでは判断できません。結局ここで何を見るかということ、個々の政策単位の流れというよりは、所属部局の経験を見ると割り切れば、書き方としてはもっと簡略できると思います。H21～23年度実施状況欄にワークショップ、パブリックコメントなどの個々の項目を設けなくても、課の横にH21～23年度実施状況欄を設けて、そこに市民説明会1回とか書く形式にすれば、非常に簡単に書けます。

A 委員： 書けるのですが、それでは継続が見えてこないのです。

副会長： でも毎年の流れで見ていくと増えていきますから、H22年度の評価シートでは1回とか、H23年度では2回というふうに分かりますよね。ですからこの右端の欄はもっと簡略化できると思います。

それから市民参加方法欄についても、本日の報告事項で説明頂いた平成23年度市民参加手続予定一覧を見れば、例えば1つの政策に3つの市民参加手法が記述されていますが、そういう書き方に直しても出来なくはないです。

A 委員： そのようにマクロ的にすると見づらいです。一覧で見たいからこのような書き方にしているのです。

副会長： 私の提案でも一覧で見ることが出来ます。

A委員： 個々の経験とおっしゃりましたが、私は継続を見たいのです。中身は今年度の周辺をきちんと見ておきたいのです。

副会長： その考え方で良いと思いますが、記入のし易さを考えるとそういう書き方もあるという提案なのです。

会長： 市民参加方法欄と H21～23 年度実施状況欄を一つにできませんか。

副会長： 一つに出来なくはないですが、混乱しそうです。

A委員： 何もそんなことする必要はないです。今年度はこうですよ、そしてその政策がどの程度煮詰まってきたのかを見るために右端の欄があるのです。

会長： 例えば、今年度は●印にしてそれ以外は○印にすると分かりづらくなりますか。

副会長： 個々の政策によって、1年で終わるものや3～5年かかるものなど色々ありますので、それを一緒にするとややこしくなってしまいます。

A委員： このシート案を作成するときに、私だって何度も試して見たのです。

会長： 皆さんが理解し易ければ良いと思います。まとめようと思えばまとめることが出来ると思います。

A委員： ●や○にも出来ませんが、私の意図は違いますと言っているのです。

会長： では意見のまとめに入ってよろしいですか。

副会長： その前に私の提案としては、担当部局・課欄の横に H21～23 年度実施状況欄を配置します。それは担当部局ごとの話だからです。その横に政策・施策・事業名欄を配置します。その個々の政策を見て私たちが評価して、評価（ABC）欄、評価コメント欄に記入するという配置になるかと思えます。

A委員： 反対です。今年度の政策・施策・事業名がメインなのですから、○と◎にしたのはそういう意味なのです。政策を先ず頭にしなければならぬのです。実施状況欄を右端にしたのには意味があるのです。

会長： 参考にすることだから右端が良いのではないですか。

副会長： 分かり易くするには、H21～23 年度実施状況欄に「担当部局の」と表示してはいかがでしょうかでしょう。

会 長： それはかえって分かりづらくなります。

B 委員： 私は A 委員の案で良いと思います。

副会長： 実際に評価 ABC をやっていくときに、迷うかなと思うことは、複数の参加手続きが実施されているときです。例えばパブリックコメントと委員会をされているときの実施時期の評価をするときは、パブリックコメントは非常にタイムリーが良いが、委員会は遅かったみたいな時に、実施時期の評価をどうしようかなとなります。

会 長： そういうことは評価コメント欄に記入すれば済むのではないですか。

副会長： それを解決するには、市民参加方法欄のワークショップ、パブリックコメントなどの項目を縦ではなく横にして書けば出来るのです。

A 委員： 横に書くとかえって見づらいです。私も試行錯誤で横も試して見たから言っているのです。

D 委員： 一度今日の意見を反映させて、不都合な点が出てきたらその都度修正しながらやってみませんか。最初から完璧なものにしようとしたら相当議論しなければいけませんので。

副会長： そうですね。トライアンドエラーでやってみましょう。

A 委員： 自分の意見に拘るつもりはないのですが、試行錯誤でやってみた結果なのです。

D 委員： 本日の意見反映作業を事務局にやってもらえますか。

事務局： はい。

D 委員： 修正したものを後日各委員に確認してください。

事務局： はい。

副会長： 評価（ABC）欄はこのままで良いですか。

会 長： 良いです。それでは評価シートと実施報告シートについてはよろしいですか。

各委員： はい。

A 委員： 表題の別記様式や案の表示はなくなりますね。

会 長： そうですね、平成 22 年度市民参加手続実施報告シートという表題でよろしいですか。

各委員： はい。

会 長： それでは協議事項はこの辺で終了し、その他に入ります。

4 その他

会 長： 事務局から何か報告がありますか。

事務局： 次回会議日程ですが、3月は議会、年度末業務、全国中学生空手大会などで事務局の調整がつかみませんので、4月以降の開催をお願いします。

今後の作業スケジュールは、本日の意見を反映させた実施報告シートを皆さんに確認頂いた後、各担当課に調査依頼して、次回会議までに集約し評価作業に入って頂く予定です。

副会長： 報告書の作成スケジュールについてですが、実施報告シートが出てきてからになりますので5月になりますね。報告書の内容について、昨年と同様にするのかどうするのかという議論も必要です。

会 長： 担当課からの回答が集まるのはいつ頃ですか。

D委員： 3月いっぱい事業やっているところもありますので、実態としては3月31日以降でないシートに記入できないことになります。

事務局： 3月中に調査依頼しても、物理的には4月に入ってから取りまとめとなります。

会 長： そうなると4月の会議開催はいつ頃になりますか。

事務局： 今年は4月10日知事・道議、24日市議の2つの選挙事務がありますので、選挙終了後になりますが、どちらにしても各課からの実施報告シートの回答が揃わないと、評価作業に入れませんので、25日以降ということになります。

会 長： そうなるとゴールデンウイーク前の4月25日から28日あたりですか。

事務局： そうなります。

副会長： ここで報告書に記載する内容の件で確認しておきたいことがあります。退任された委員の方がおっしゃられていたのですが、個々の委員の意見が違うので委員名で意見を表明するページがあっても良いのではないかという言葉思い出したのですが、皆さんいかがでしょう。私はあっても良いと思います。

A委員： 報告書というのは、推進会議として出すのですから個々のコメントを出す必要はないです。そのための委員会なので。

副会長： 報告書と違う意見を書くということではなく、補強したいという意味です。

A委員： そういうことは議論の中で発言すれば良いことです。

副会長： 今の段階ではそういうご意見もあると受け止めさせていただきます。本日は欠席委員もおられますし、改善していく部分もあるということを申し上げておきます。

A 委員： それは改善という問題ではありません。

会 長： 委員会としてまとまった報告書とは言えなくなって、かえって委員がばらばらに意見を書いて混乱するのではないですか。

副会長： 混乱するというよりも、委員の方が個々に参加されていることですから良いのではないかと思っているのです。他の自治体の例では、自分はこのように委員会に臨んだのですというようなコメントがありました。辞められる委員の方が今後に託してというコメントがあったりもします。

会 長： 委員会として出す報告書ですから、個々の意見を掲載するのはおかしいのではないですか。

B 委員： いらないと思います。

副会長： 思い出したものですから提案して見ただけです。ご意見は承りました。報告書の作成は評価が固まってからになるので、5月の作業になりますか、当初は6月に公表でしたけれども。

会 長： 次の会議は実施報告シートの評価作業がメインですが、可能であれば報告書のことについても話し合っただけでいいでしょうか。

副会長： 分かりました。

会 長： それがゴールデンウィーク前にできるか後になるかは、事務局サイドで工夫をして頂ければと思います。できればゴールデンウィーク前に開催したいです。

事務局： 取りまとめ後の作業を早急に行い、ご希望に添える日程で開催出来るよう努力します。

会 長： それではこれで第16回推進会議を終了します。皆さまお疲れ様でした。