

富士見市自治基本条例 の手引き

市民参加と協働による
まちづくりをめざして

埼玉県富士見市

目 次

◆ 富士見市自治基本条例の概要	1
I 富士見市自治基本条例の解説	3
II 富士見市市民参加手続規則の解説	21
III 富士見市審議会等の設置運営に関する指針解説	31
IV 審議会等の運営及びパブリックコメントの運用に関するマニュアル	37
第1 審議会等の運営について	
1 対象となる審議会等	39
2 審議会等事務の流れ	40
3 審議会等を設置するとき	43
4 審議会等委員を公募するとき	44
5 委員の選任（改選を含む）をするとき	46
6 会議を開催するとき	48
7 審議会等を休止するとき	50
8 審議会等を再開するとき	50
9 審議会等を廃止するとき	51
10 市ホームページの掲載例	52
第2 パブリックコメント実施について	
1 広報掲載及びパブリックコメントチェックシートの提出について	56
2 施策（案）等の必要書類作成について	57
3 市ホームページの作成について	58
4 意見のとりまとめ	62
5 結果の公表	62
第3 様式集（記入例）	
・ 様式1 審議会等に関する報告書	64
・ 様式2 記入例 審議会等委員名簿	65
・ 様式3 審議会等委員の選任に関する理由書	66
・ 様式4 記入例 議事録	67
・ 様式5 広報原稿例 パブリックコメントを実施します	69
・ 様式6 パブリックコメントチェックシート	70
・ 様式7 記入例 パブリックコメント記入用紙	71
・ 様式8 記入例 パブリックコメント周知用ポスター	72
・ 様式9 記入例 パブリックコメントの結果について	73

◆富士見市自治基本条例の概要

条 項	概 要
前文	市民の市政への参加と市民と市の相互の信頼関係のもとで、それぞれの役割と責任を担いながら協働のまちづくりを進めます。
第1条「目的」	市民参加と協働を基調として、市民の知恵と力を生かした豊かな自治の推進を図ります。
第2条「定義」	<p>市 民…市内に在住、在勤、在学する人や市内の事業所や団体。</p> <p>市民参加…市の施策の立案段階から、実施、評価のそれぞれの過程において、市民が主体的に参加し、市の意思決定にかかわること。</p> <p>協 働…市民と市が、それぞれの役割と責任を担いながら対等の立場で相互に協力し、補完し合うこと。</p>
第3条「情報の共有の原則」 第4条「市民参加の原則」 第5条「協働の原則」	<p>市民参加と協働のまちづくりを富士見市の自治の基調として進めていくために、次の3項目をまちづくりの基本原則とします。</p> <p>①情報共有の原則 ②参加の原則 ③協働の原則</p>
第6条「市民の権利」 第7条「市民の責務」	市民がまちづくりの主体であり、市政に参加する権利や市政に関する情報を知る権利を保障します。一方、市民の責務としては、市民自治の充実の観点から、自らの意思でまちづくり活動に参加するよう努めるものとしています。
第8条「市議会の責務」	市民の意思が市政に反映されるよう努め、市政運営が適正に行われるよう調査、監視する役割を果たします。
第9条「市の責務」 第10条「市長の責務」 第11条「市職員の責務」	<p>市が果たすべき責務については、次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 市は市民参加の機会を拡充し、市民の意見を適切に市政に反映していきます。 市長は、市を代表し、この条例の目的遂行のため誠実に市政の執行に努めます。 職員は、自らも地域の一員であることを自覚し、この条例の目的遂行のため必要な努力をしていきます。
第12条「市民参加手続」	重要な施策（市の基本構想や各行政分野の施策の基本事項を定める計画等）の立案時などにおいて、市民参加手続を行います。

条 項	概 要
第13条「市民意見提出手続」	重要な施策の策定又は改廃にあたっては、市民意見提出手続（パブリックコメント）を行います。
第14条「審議会等への参加」	審議会等における市民参加の機会を拡充するため、委員の公募に努めます。
第15条 「市民参加及び協働の推進」 第16条 「富士見市市民参加及び協働推進委員会」 第17条 「自主的なまちづくり活動の促進」	市民と市は、まちづくりを進めるために市民参加と協働による事業を推進します。また、市は、条例の見直しや運用上の課題などの調査・検討を行う「富士見市市民参加及び協働推進委員会」を設置するとともに、市民の行うまちづくり活動を促進していくために、情報提供や相談等の支援をしていきます。
第18条 「総合的かつ計画的な市政運営」	市は、総合的かつ計画的な市政運営を行います。
第19条「情報の公開」	情報公開条例に基づいた公開をするとともに、市民にわかりやすい情報を提供します。
第20条「説明責任」 第21条「応答責任」	市の仕事の内容や必要性を市民に分かりやすく説明していきます。また、市民の意見や要望に対して迅速かつ誠実に応答します。
第22条「個人情報の保護」 第23条「適正な行政手続」	市民の権利利益を保護するため、個人情報保護に努めるとともに、行政手続を適正に行います。
第24条「市民投票制度の活用」	市や市民全体に直接の利害関係がある重要な事項については、市民投票制度の活用を努めます。
第25条「行政評価」	効率的、効果的な市政運営を行うために行政評価を行い、その結果を的確に施策に反映していきます。
第26条「健全な財政運営」	中長期的な財政計画の策定と効率的、効果的な施策展開により健全な財政運営を行います。
第27条「条例の位置付け」	他の条例、規則等の制定や改廃を行うときは、自治の基本を定めたこの条例を最大限に尊重するものとします。
第28条「条例の見直し」	条例の施行の日から5年を超えない期間ごとに、この条例が制定の趣旨に沿った内容を維持しているか見直しを行います。
第29条「委任」	市民参加手続規則で市民参加手続と市民意見提出手続（パブリックコメント）について定めています。

I 富士見市 自治基本条例 の解説

【更新履歴】

平成 16 年 5 月 1 日	第 1 版発行
平成 21 年 3 月	第 2 版発行
平成 26 年 5 月 30 日	第 3 版発行
平成 27 年 4 月 1 日	第 4 版発行
平成 31 年 1 月 1 日	第 5 版発行
令和 3 年 1 月 1 日	第 6 版発行

I 富士見市自治基本条例の解説

前文

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 基本原則（第3条—第5条）

第3章 市民の権利及び責務（第6条・第7条）

第4章 市議会、市等の責務（第8条—第11条）

第5章 市民参加及び協働のまちづくりの推進（第12条—第17条）

第6章 市政運営（第18条—第26条）

第7章 条例の位置付け（第27条・第28条）

第8章 雑則（第29条）

附則

私たちのまち富士見市は、人間尊重と恒久平和を願い、市民の福祉の向上を基本として、日常生活を安全に、快適に送ることができ、市民だれもが富士見市に住んでよかったと心から実感できるまちづくりを目指してきました。今日、地方分権が進展する中で、地方自治の本旨に基づき、私たちのまちのことは、私たちの知恵と力を出し合いながら意思決定をしていくという自立した自治体を創ることが求められています。そのために、市は、市民の豊かな創造性や社会経験がまちづくりに十分に活かされるよう多様な市民参加を進め、市民と市が、お互いの信頼関係のもとでそれぞれの役割と責任を担いながら、まちづくりのパートナーとして、共通の課題をともに考え、行動することが重要です。

こうした認識に立ち、市民自治をより大きく育て、分権型社会にふさわしい市民主権による明日の富士見市を切り拓く、活力あるまちづくりを進めるために、ここに富士見市自治基本条例を制定します。

【解説】

この前文は、条例制定の背景とともに条例の目標や基本理念をあらわしたものです。

前段では、富士見市がこれまで目指してきたまちづくりの趣旨と、今、求められている自立した自治体の現状について述べています。地方自治の本旨とは、憲法に定められており、住民自身が自治を行う「住民自治」と、市役所など国から独立した機関が自治を行う「団体自治」によって構成されていることをいいます。この前段では、市民と市が知恵と力を出し合って、住みやすいまちづくりを進めていくことが必要だとしています。そのためには、市は市民の力が市政に発揮されるような仕組みを整え、市民と市は役割と責任を分担しながら、同じ課題に向けてともに

歩む姿勢が重要だと述べています。

後段では、新たな社会状況に対応していける活力あふれる富士見市を創造するため、市民が主体となってまちづくりを進めるために、この条例を制定するものとしています。

第1章 総則

(目的)

第1条 この条例は、市民の市政への参加並びに市民及び市の協働を基調とした本市の自治の基本となる事項を明らかにすることにより、市民の知恵と力を生かした豊かな自治の推進を図ることを目的とする。

【解説】

この条例の目的を定めたものです。市民の知恵と力を生かした豊かな自治の実現のために、市政への市民参加を進め、市民と市が相互の信頼関係を築きながら協働によるまちづくりを行っていくことを目的としています。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民 市内に在住、在勤又は在学する個人及び市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体をいう。
- (2) 市民参加 市民が、施策の立案から実施及び評価に至るまでの過程に主体的に加わり、意思決定にかかわることをいう。
- (3) 協働 市民及び市が、それぞれの役割と責務を担いながら対等の立場で相互に協力し、及び補完することをいう。

【解説】

この条例にある「市民」「市民参加」「協働」の用語についての定義です。

(1) 市民の定義

この条例でいう「市民」とは、富士見市の区域内に住所を有する者に加えて、在勤者、在学者、企業やNPO法人など市内で事業を営む法人、町会やボランティア団体など市内で活動する団体も含めます。市民について広く捉えたのは、市民参加や協働は様々な場面が考えられ、例えば環境や防犯、防災に関する課題については、在勤者、在学者、法人、団体等も連携して取り組む必

要が考えられるからです。

* その他の団体とは・・・

市内で事業を営む企業や商店だけでなく、町会やボランティア団体など、幅広い団体を指しています。

(2) 市民参加の定義

「市民参加」とは、市の施策の企画・立案段階から実施、評価のそれぞれの過程において、市民が主体的に参加し、市の意思決定にかかわることとして定義しました。

最終的な意思決定は、議会での議決や市長の決定によるものですが、この決定の過程に加わることは、自治の基本であると考えます。

なお、市の施策の企画段階から主体的に参加することは「市民参画」とも言いますが、一般的に使用されている「市民参加」という用語にしました。

(3) 協働の定義

地域社会の課題などを解決するために、市民と市がそれぞれの役割と責任に基づいて、お互いの立場や特性を尊重しながら協力しあうことを言います。

第2章 基本原則

(情報の共有の原則)

第3条 市民及び市は、まちづくりに関する情報を共有することを基本とする。

【解説】

市民参加と協働のまちづくりを進めるためには、市民と市が対等の関係をつくることが前提となります。それには、市民と市がまちづくりに関する情報を共有することが不可欠であることから、基本原則として定めています。

情報とは、市政運営にかかわる情報だけでなく、市民の公益活動などにかかわるものも含んでいます。その情報を市民と市が相互に提供したり、発信することで意志の疎通を図り、信頼を深めることが必要です。

(市民参加の原則)

第4条 市は、市民参加の機会を保障し、市民の意思を市政に反映することを基本とする。

【解説】

市民が、施策の企画立案から実施、評価のそれぞれの過程に主体的に参加することは、市民の意思が市政に反映され、市民自治を高めることにつながります。よって、市は、市民参加の機会を保障するため、市民の意思を市政に適切に反映することを原則として定めています。

(協働の原則)

第5条 市民及び市は、相互理解と信頼関係を深めるとともに、お互いの知恵と力を出し合い協働によるまちづくりを進めることを基本とする。

【解説】

市民と市が、相互理解と信頼関係のもとに、それぞれの役割と責務を担いながら相互に協力し、補完し合いながらまちづくりを進めることが必要であることから、協働を原則として決めました。

〈市民と市の協働によるまちづくりの主な取組み〉

協働事業提案制度

第3章 市民の権利及び責務

(市民の権利)

第6条 市民は、まちづくりの主体であり、市政に参加する権利及び市政に関する情報を知る権利を有する。

2 市民は、自ら考え行動するために学ぶ権利を有する。

【解説】

第6条は、年齢や性別、国籍、心身の状況等に関わらず、すべての市民がまちづくりの主体として有する権利を定めています。

第1項は、市政に参加する権利と市政に関する情報を知る権利があることを明記したものです。

第2項は、市民がまちづくりの主体として市民参加や協働を進めるには、ものごとの事実を正確に把握し、市民が自らの意思で判断できることが大切であることから、市民の学ぶ権利を明記しています。

＜市政に参加する主な取組み＞

審議会等への参加、パブリックコメントへの意見提出 など

(市民の責務)

第7条 市民は、前条に定める権利を行使して主体的にまちづくりに参加するよう努めるものとする。

2 市民は、自らの有する技術、能力等をまちづくりに還元するよう努めるものとする。

【解説】

第1項は、市民が第6条に定める権利を積極的に活用して、自らの意思で、主体的にまちづくりに参加することが、自治の発展につながるとの考えから定めています。

第2項は、市民の社会経験を通じて得られた様々な技術や能力をまちづくりに活かすことが、その意識を高め、豊かな自治を創ることにつながることから定めています。

【運用のポイント】

- ① 小・中学生へ市民参加・協働のまちづくりの啓発を図ることや、子どもが富士見市をきれいにする日の取組みや、防災訓練などへ参加することは、社会の一員という意識が生まれ、同じ課題に向けてともに歩むまちづくりのパートナーとして成長する契機となるとともに、大人も社会を見つめなおす機会となります。
- ② 市民の一員である企業は、事業を行っていく中で地域と深く密着した活動を行うことがあるため、市民活動支援や地域コミュニティ活動等、企業も積極的に参加してまちづくりの推進に努めることが重要です。
- ③ 情報の共有の原則に基づき、市から情報発信したものは、市民がその情報を認識、理解し

なければ情報の共有化ができていたとは言えません。市民の側からも情報を共有しようとする意識を持つことが必要です。

第4章 市議会、市等の責務

(市議会の責務)

第8条 市議会は、直接選挙により選ばれた代表者である議員によって構成される意思決定機関であることから、市民の意思が市政に反映されるよう努めるとともに、市政運営が適正に行われるよう調査し、監視する機能を果たすよう努めなければならない。

【解説】

市民の代表としての市議会は、市民の意思が反映されるよう運営していくことを定めるとともに、市政運営が適正に行われるよう地方自治法に定める議会の権限や機能などを行使していくことを定めています。

※富士見市議会基本条例を参照（平成23年12月制定）

(市の責務)

第9条 市は、市民参加の機会を拡充するとともに、市政に関する市民の意見及び提案を総合的に検討し、適切に市政に反映させなければならない。

2 市は、市民に対し、まちづくりに関する情報及び学習の機会の提供に努めなければならない。

【解説】

第1項は、市は市民参加の機会が進むように取り組み、市民意見や提案を総合的に検討し、適切に市政に反映していくことを定めています。

第2項は、まちづくりに関する情報の提供を進めるとともに、市民要望等に基づいた多様な学習機会を設けることを定めています。現在、市職員が講師として出向く、協働によるまちづくり講座（出前講座）によって学習の機会を提供しています。

【運用のポイント】

- ① 市民参加の取組は、さまざまな広報手段を使った情報提供の充実に努めるとともに、さまざまなアイデアでより良いものができるよう、行事等の委員を公募するなど幅広い世代が参加できる仕組みづくりが必要です。また、市民から市政運営などについて直接ご意見をいただくタウンミーティング等の取組も有効的です。
- ② 市による情報発信は、市民の関心を高め、わかりやすい情報提供に努めるとともに、インターネットの使用による情報の格差が生じないよう、市民にとって基本的に必要な情報は紙面でも伝達することが大切です。
- ③ 市による情報の提供にあたっては、子どもや高齢者、障がい者など、情報を受けとる人に応じた配慮やサービスが必要です。現在、市広報と市ホームページについては音声読み上げ

や点字対応サービスなどがあります。

- ④ 第6条に規定する市民の権利を保障するため、市は協働によるまちづくり講座（出前講座）の開催など学習の機会を提供したり、図書館や市ホームページの充実を図るなど、学びの環境を整備する必要があります。
- ⑤ 外国籍市民に情報提供や情報発信をする場合、わかりやすい日本語やひらがなルビを使ったり、イラストを使うなどやさしい文章表現にすることが重要であり、多文化共生のまちづくりにもつながります。

（市長の責務）

第10条 市長は、市民の信託にこたえ、市政の代表者としてこの条例を遵守するとともに、公正かつ誠実に市政運営を行わなければならない。

【解説】

市長は、市政運営の責任者として、自治を発展させるために、この条例を遵守し、公正かつ、誠実に市政運営を行うことを定めています。

（市職員の責務）

第11条 市職員は、市民全体の奉仕者であるとともに、自らも地域の一員であることを自覚し、市民との信頼関係の向上に努めなければならない。

2 市職員は、この条例の目的の達成のために必要な能力の開発及び向上に努めなければならない。

【解説】

第1項は、市職員は市民全体の奉仕者としてその責任を果たすとともに、この条例でいう市民でもあることから、市民の視点に立って職務を進めるなど、市民との信頼関係の向上に努めることを定めています。

第2項は、市職員はこの条例に基づくまちづくりを推進するために、市民参加・協働に関する知識やその他職務を遂行するにあたって、必要な専門的知識等の習得や能力の向上に努めることを定めています。

【運用のポイント】

市民との協働を推進するためには、コーディネーターや、市民活動のサポーターとしての役割を担う必要があり、ふさわしい知識や技能の向上に努めることが求められています。

第5章 市民参加及び協働のまちづくりの推進

(市民参加手続)

第12条 市は、重要な施策の立案、実施及び評価のそれぞれの過程において、その対象となる事案の性質及び影響を勘案し、最も適切かつ効果的と認められる市民参加の手続を行うものとする。

2 前項の市民参加の手続は、事前に公表するものとする。

【解説】

第1項は、重要な施策を立案する時などに、適切な市民参加の方法をとることを定めています。この条例でいう重要な施策とは、基本構想、総合施策に関する計画、各行政分野の基本計画などで、詳細は市民参加手続規則に定めています。また、市民参加の方法としては、立案時に市民意識調査を実施すること、市民検討会議や公募市民委員を含んだ審議会等を設置すること、地区懇談会を開催することなどが考えられます。実施段階では、市民説明会を開催すること、評価の段階では、市民検討会議などでその事案の成果を検証することなどが考えられます。

第2項は、市民参加手続に関する情報を市民に提供する仕組みを整えて、実施前に随時公表することや、年度当初に実施予定をあらかじめ公表することなどが考えられます。公表の方法は、市民参加手続規則に定めています。

【運用のポイント】

市民参加を行うことで、市民の意見を反映した市政となることから、市は、市民参加機会の充実に積極的に努めることが重要です。

(市民意見提出手続)

第13条 市は、前条第1項の重要な施策の策定又は改廃に当たっては、事前に趣旨、内容その他事項を公表し、市民の意見を聴くとともに、当該意見に対する市の考え方を公表し、当該意見を勘案して意思決定を行わなければならない。ただし、緊急を要する場合又は法令に特別の定めがある場合は、この限りでない。

【解説】

第13条は、いわゆるパブリックコメント手続を定めたものです。

重要な施策の策定又は改廃時にあたっては、市は、作成した原案を公表し、それに対する市民の意見を郵送、ファックス、電子メールまたは直接担当課への提出で募集し、意見に対する市の考え方をホームページで公表するとともに、意見を勘案して意思決定を行うという一連の手続を踏まなければならないと定めています。

ただし、次のように緊急を要する場合や法令に特別の定めがある場合は適用を除外することと

しました。

① 緊急を要する場合

例えば、災害復旧に関するものなど市民の生命や財産を守るために緊急な対応をとらなければならない場合などが考えられます。

② 法令に特別の定めがある場合

この条例の手続によることなく、法律上の手続を基本とするもので、例えば、都市計画法による手続きなどがあります。都市計画案を決定するには、都市計画法により、案の作成時に公聴会等を開催すること、また、案を2週間縦覧し、その案に対し住民から提出された意見書をもとに都市計画審議会で審議することが規定されています。

※参考・都市計画法第16条

(審議会等への参加)

第14条 市は、審議会等（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類するもので市が定めるものをいう。）を設置する場合は、その委員の全部又は一部を公募により選任するよう努めなければならない。

【解説】

市民参加の機会を進めるために、審議会等の委員の選出にあたっては、公募委員の選任に努めることを定めています。

「審議会等」とは、地方自治法第138条の4の第3項の規定による審査会や審議会などの附属機関等に加え、意見交換を行うために要綱等によって設置される市民会議や懇談会等を含みます。

審議会等委員の公募に関する規定のほか運営等に関することは、富士見市審議会等の設置運営に関する指針に定めています。この指針は、幅広い市民を選任する観点のほか、男女共同参画の視点から委員の男女比率に配慮することなどを求めています。

(市民参加及び協働の推進)

第15条 市民及び市は、市民主体のまちづくりを進めるために市民参加及び協働による事業の推進に努めなければならない。

2 市は、この条例に基づき、市民参加及び協働によるまちづくりを推進するための体制を整備するものとする。

【解説】

第15条は、市民参加や協働による事業を、市民と市の双方が積極的に推進することを定めています。

第1項は、条例の理念を具体化するために、市民参加や協働による事業の推進について定めています。例えば、現在、市で行っている業務を市と公益的な市民活動団体が、それぞれの役割を分担しながら協力して取り組むことなどが考えられ、こうした「協働による事業」を推進していきます。

第2項は、市民参加や協働が円滑かつ効果的に行われるよう推進組織の設置を定めています。現在、市民の視点から提言を行う「市民参加及び協働推進委員会」と、行政による「市民参加及び協働推進庁内委員会」が設置されており、両組織によってこの条例の見直しや運用上の課題などを検討しています。

【運用のポイント】

町会や地域まちづくり協議会などをはじめ、地域で活動する団体の役割は大きいものがあるので、まちづくりのパートナーとして、お互いに協力することが大切です。

(富士見市市民参加及び協働推進委員会)

第16条 市は、市民参加及び協働によるまちづくりを推進するため、富士見市市民参加及び協働推進委員会を置く。

2 前項に定めるもののほか、富士見市市民参加及び協働推進委員会の組織及び運営に関し、必要な事項は、別に条例で定める。

【解説】

地方自治法第138条の4第3項に基づく附属機関として、設置要綱に基づく懇談会から、条例に基づく委員会に改めたものです。現在、市民の視点から提言を行う「市民参加及び協働推進委員会」が設置されており、条例の見直し運用上の課題などの調査・検討を行います。

(自主的なまちづくり活動の促進)

第17条 市は、市民による自主的なまちづくり活動を促進するために情報の提供、相談、技術的支援その他必要な措置を講ずるものとする。

【解説】

市民の公益的活動などの自主的なまちづくり活動が広範に展開されることが、自治の発展に大きな要因であることから、そのために市は、市民のまちづくり活動に関する情報の提供や相談に応じるとともに専門職員を派遣し、技術的支援などを行うことを定めています。

＜まちづくり活動を推進するための主な取り組み＞

協働によるまちづくり講座（出前講座）への職員の派遣、市民活動補償制度の導入

第6章 市政運営

(総合的かつ計画的な市政運営)

第18条 市は、総合的かつ計画的な市政運営を図るための基本構想を策定し、これに基づき市政運営を行わなければならない。

【解説】

市の最上位計画である基本構想を策定し、これに基づき、限られた財源のもとで計画的で効率的な市政運営を行っていく必要があることを定めています。

(情報の公開)

第19条 市は、市が保有する情報を公開するとともに、正確で分かりやすい情報を市民が迅速かつ容易に得られるよう情報提供の充実に努めなければならない。

【解説】

情報公開条例に基づき、市民の開示請求により情報の公開を行うとともに、市民にわかりやすく作成した情報を広報紙やホームページなどにより積極的に提供することを定めています。

＜情報提供のための主な取組み＞

広報『ふじみ』、ホームページ、フェイスブック、ツイッターなどのSNS、子育て応援モバイルサイト『スマイルなび』、防災メール など

(説明責任)

第20条 市は、施策の立案、実施及び評価のそれぞれの過程において、その内容及び必要性を市民にわかりやすく説明することに努めなければならない。

【解説】

施策の立案、実施、評価のそれぞれの過程において、必要性や妥当性等を市民にわかりやすく説明することは、信頼関係を築き、市民参加や協働を進める上で重要です。そのため、市は内容をわかりやすく説明していくことに努めることを定めています。

(応答責任)

第21条 市は、市民の市政に関する意見及び要望に対して迅速かつ誠実に応答しなければならない。

【解説】

市政に関する市民からの意見、要望等は、これまでも市長への手紙、メールなど様々な形で受けてきました。今後も市民からの質問、意見、要望等について、市民の視点にたって対応していくことを定めています。また、今すぐ要望に応えることができない事項についてもできない説明だけではなく、どうしたらできるのかを検討することが必要です。

【運用のポイント】

市政とは、市が担うまちづくりのことをいいます。市政に関する市民からの意見や要望には、わかりやすい応答に努めることが大切です。

（個人情報保護の保護）

第22条 市は、市民の権利利益の保護を図るため、個人情報の保護に努めなければならない。

【解説】

市は、個人情報を取り扱う業務の目的を明確にして市民の権利及び利益の保護を図り、公正で信頼される市政を推進するために、個人情報の保護に努めることを定めています。

※富士見市個人情報保護条例を参照（平成15年3月制定）

（適正な行政手続）

第23条 市は、市民の権利利益の保護を図るため、市が行う処分、行政指導及び届出に関する手続を適正に行わなければならない。

【解説】

市民の権利及び利益の保護を図るために、市が行う行政指導や届出に関する手続きの共通事項を定めた行政手続条例に基づき、適正な行政手続を行うことを定めています。

なお、行政手続条例とは、市の行政運営における公正の確保と透明性の向上を図り、市民の権利利益を保護するために制定した条例です。

（市民投票制度の活用）

第24条 市は、市政運営上の重要事項に係る意思決定については、富士見市民投票条例（平成14年条例第29号）に定める市民投票の制度の活用を努めなければならない。

【解説】

市や市民全体に直接の利害がある事項について、市は、市民総意の確認の手段として、市民投票条例に定める市民投票制度の活用に努めることを定めています。

なお、平成 15 年 10 月に、二市二町(富士見市、旧上福岡市、旧大井町、三芳町)の合併の賛否を問う市民投票を実施しています。

(行政評価)

第 25 条 市は、施策の成果及び達成度を明らかにするとともに、効率的かつ効果的な市政運営を行うために行政評価を行い、的確に、その結果を施策に反映させるよう努めなければならない。

【解説】

財政状況が厳しさを増す中で、市政運営を効率的、効果的に進めるために、市の政策や事務事業の必要性や妥当性等の評価を行い、その結果を踏まえて改善をし、施策へ反映させるよう定めています。

行政評価には、行政による内部評価と外部評価があります。客観的で効果的な評価を確立していくためには、この両方の評価を行っていく必要があります。

【運用のポイント】

外部評価にあたっては、市民の幅広い意見が反映される必要があります。

(健全な財政運営)

第 26 条 市は、市政運営に当たり、中長期的財政計画を策定するとともに、効率的かつ効果的な施策の展開により、健全な財政運営に努めなければならない。

2 市は、市民に分かりやすい財務に関する資料を作成し、公表しなければならない。

【解説】

第 1 項は、最小の経費で最大の効果を生み出すことを基本として、中長期的な財政計画を策定し、健全な財政運営を行うことを定めています。

第 2 項は、予算や決算などの資料について市民にわかりやすい財務資料を作成し、情報提供することを定めています。

財務資料については、広報ふじみと市ホームページで、予算や決算、財務状況を掲載していますが、市ホームページにおいては、予算をさらにわかりやすく解説した「ことしのお金の使いみち」を掲載しています。

第7章 条例の位置付け

(条例の位置付け)

第27条 この条例は、本市の自治の基本を定めた条例であることから、他の条例、規則等の制定及び改廃を行う場合には、この条例に定める事項を最大限に尊重するよう努めなければならない。

【解説】

この条例は、市民参加や協働を基調とした自治を推進するための基本事項について定めたものであることから、他の条例や規則等の制定や改廃を行う場合は、市の憲法ともいうべき、この条例の理念を最大限尊重することを努めるよう定めています。

(条例の見直し)

第28条 市長は、この条例の施行の日から5年を超えない期間ごとに、この条例を見直し、必要な措置を講ずるものとする。

【解説】

この条例は、本市における自治の推進に向けての基本原則等を明らかにし、普遍的な事項を定めているものですが、この条例が今後の社会経済状況等の変化に対応し、制定の趣旨に沿った内容を維持しているか、5年を超えない期間ごとに見直しを行うことを定めています。

見直し期間について「5年を超えない期間」と定めた理由は、基本計画や各行政分野の施策の基本事項を定める計画の多くが、5年での見直しを行うことから、この条例の見直し期間についても5年としています。

第8章 雑則

(委任)

第29条 この条例に定めるもののほか、必要な事項は、規則で定める。

【解説】

市民参加手続や市民意見提出手続に関する市民参加手続規則を定めています。

附 則

(施行期日)

この条例は、平成16年4月1日から施行する。

Ⅱ 富士見市 市民参加手続規則 の解説

【更新履歴】

平成 16 年 5 月 1 日 第 1 版発行
平成 21 年 3 月 第 2 版発行
令和元年 12 月 1 日 第 3 版発行
令和 3 年 1 月 1 日 第 4 版発行

II 富士見市市民参加手続規則の解説

第1章 総則（第1条—第4条）

第2章 市民参加手続（第5条—第8条）

第3章 市民意見提出手続（第9条—第12条）

第4章 雑則（第13条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、富士見市自治基本条例（平成16年条例第9号。以下「条例」という。）に基づく市民参加手続及び市民意見提出手続について、必要な事項を定めるものとする。

【解説】

本規則は、市民自治を高め、分権型社会にふさわしいまちづくりを進めるために、市政への市民参加と市民との協働を基調とした富士見市自治基本条例第12条「市民参加手続」及び、第13条「市民意見提出手続」について必要な事項を定めています。

（定義）

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 市民参加手続 条例第12条の規定による市民参加の手続をいう。
- (2) 市民意見提出手続 条例第13条の規定による市民の意見を聴くための手続をいう。
- (3) 実施機関 市長及び教育委員会をいう。
- (4) 審議会等 条例第14条に規定する審議会等をいう。
- (5) ワークショップ 議論及び作業をとおして議題の方向性を見いだす会合をいう。

【解説】

本規則で使用される用語の定義を定めました。

- (1) 市民参加手続とは、規則第4条に規定する「重要施策」の立案・実施・評価の各段階において市民の参加を得て、策定等を行う方法をいいます。
- (2) 市民意見提出手続（パブリックコメント）とは、市民参加手続を経た重要施策の案に対してさらに広範な市民の意見を反映させる仕組みをいいます。

(3) 実施機関は、条例及び規則に基づき具体的に市民参加手続等を実施する機関であり、本規則においては市長及び教育委員会を対象としました。

富士見市情報公開条例や富士見市個人情報保護条例においては、全ての執行機関及び議決機関（議会、市長、教育委員会、選挙管理委員会、公平委員会、監査委員、農業委員会、固定資産評価委員会）を実施機関として定めていますが、規則においては、第4条に定める「重要施策」を実際に担当するのは、執行機関のうち、市長及び教育委員会のみであることと、長以外の執行機関には議案の提案権はなく、すべて長によって発案されること（地方自治法第180条の6第2号）から、それ以外の執行機関については実施機関から除外することとしました。

なお、水道事業については、「富士見市水道事業の設置等に関する条例」第3条の規定により管理者を置かないこととしているため「市長」に含めることとします。

(4) 審議会等については、規則第5条を参照

(5) ワークショップについては、規則第5条を参照

（公表の方法）

第3条 条例及びこの規則に定める公表は、次に掲げる方法のうち、全部又は一部の方法により行うものとする。

- (1) 市の広報への掲載
- (2) 実施機関の担当窓口、市政情報コーナー等での閲覧又は配布
- (3) 市のホームページへの掲載
- (4) その他実施機関が適当と認める方法

【解説】

条例及び規則における公表の方法について規定しています。

市民に対し広く情報を提供する趣旨から第1号から第3号まで全ての方法により行うことが望ましいところですが、公表する資料の数量等の関係から、全部の方法によることが困難な場合は一部の方法でもよいこととします。

(1) 市が発行する「広報富士見」を指します。

(2) 公表すべき資料の数量等の関係から、配布が困難と思われる場合には、閲覧でも可能としますが、その場合でも概要のわかる資料等についての配布が行えるよう努めるものとします。

なお、広く情報が提供できるように公民館、交流センター等公共施設においても閲覧、配布ができるようにする配慮も必要です。

(3) 富士見市インターネットホームページを指します。

(4) 市の掲示板への掲示、町会等を通じたの回覧、フェイスブックやツイッターなどのSNS、広報車による方法等が考えられます。

(重要施策)

第4条 条例第12条第1項に定める重要な施策（以下「重要施策」という。）は、次に掲げるものとする。

- (1) 市の基本構想
- (2) 市の総合的な施策に関する計画
- (3) 市の各行政分野の施策の基本事項を定める計画
- (4) 市政の基本事項を定めることを内容とする条例（法令の制定又は改廃に基づくものを除く。）
- (5) その他実施機関が特に市民参加手続又は市民意見提出手続を実施する必要があると認めるもの

2 前項の場合において、重要施策が次のいずれかに該当するときは、原則として市民参加手続又は市民意見提出手続の実施の対象としない。

- (1) 法令の規定により実施の基準が定められているもの
- (2) 実施機関の内部の事務処理に関するもの
- (3) 市税の賦課及び徴収並びにその他金銭の徴収及び給付に関するもの

【解説】

条例及び規則で規定する市民参加手続等の対象となる内容を規定しています。

1 市は事業を行うにあたり、これまでも説明会の開催や市民検討会議等を設置し、市民参加による市政運営をすすめながら市民の意見・意向の反映に努めてきました。

これまでのこうした取組みは、今後も継続発展させるとともに、重要な施策については市民参加手続等を実施することとします。

- (1) 条例第18条及び富士見市議会基本条例第9条第1号に規定する「基本構想」を指します。
- (2) 「市の総合的な施策に関する計画」とは第1号の基本構想で定めた基本目標を実現するため、具体的な施策を体系的に示した「基本計画」を指します。
- (3) 「各行政分野の施策の基本事項を定める計画」とは、環境基本計画や高齢者保健福祉計画、生涯学習推進基本計画、男女共同参画プラン、都市計画マスタープラン等を指します。なお、計画の内容によっては「指針」や「大綱」等必ずしも「計画」という名称を使用していないものもありますが、名称を問わず市民参加手続等の対象とします。
- (4) 条例のうち、市政全般又は個別行政分野における基本理念、方針、市政を推進する上での共通の制度を定めるものを対象とします。「市政全般」にあたるものとしては自治基本条例、市民投票条例、情報公開条例、個人情報保護条例、行政手続条例等が、「個別行政分野」にあたるものとして

は環境基本条例等が該当します。

なお、公職選挙法の改正に伴う市民投票条例の改正など、法令の制定又は改正に伴い、条例の制定又は改廃が必要となる場合については市民参加手続、市民意見提出手続は必要ありません。

(5) 第1号～第4号に定めるもののほか、特に市民参加手続等が必要と思われる施策に関しては、実施機関の判断で重要施策とすることができることを定めています。

例としては、実施することにより市民生活又は事業活動に重大な影響を及ぼすおそれのある制度（ごみの分別収集制度、学区の見直し等）や、広く市民の利用に供される公共施設（公園、公民館、コミュニティセンター、交流センター等）の建設計画等が考えられます。

2 第1項各号においては、市民参加手続等の対象となる事項について定めましたが、第2項はその中において原則として市民参加手続の対象としない事項を定めました。

「原則」としたのは、本来すべての施策が市民参加手続等の対象となることが前提であり、実施機関が市民参加手続等の必要性を判断した場合は、市民参加手続を行うことを妨げるものではありません。

(1) 都市計画法に定める都市計画原案作成段階での公聴会の開催等や都市計画の決定時における、都市計画案の縦覧及び意見書の提出、都市緑地法に基づく緑の基本計画策定時における公聴会の開催等、土地区画整理法に基づく事業計画の縦覧及び意見書の提出等が該当します。

(2) 人事、財政、組織等に関するものを指します。

(3) 地方自治法第74条第1項で条例の制定または改廃の請求の制限が示されております。これに該当する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等が該当するほか、給付に関わる事項についても除外としました。

<参考>（逐条解説地方自治法より）

地方税等の賦課徴収に関する条例の制定または改廃に関する住民の直接請求を除外しているのは、制度そのものとして必ずしも適当でないものがあるのみならず、近時におけるその運営の実情をみるに地方公共団体の財政的基礎を危うくし、その存在を脅かすものがあると認められるからである。

第2章 市民参加手続

(市民参加手続の方法)

第5条 市民参加手続は、次に掲げる方法のうち、全部又は一部の方法により行うものとする。

- (1) 審議会等の開催
- (2) 説明会の開催
- (3) 市民意向調査の実施
- (4) ワークショップの実施
- (5) その他実施機関が適当とする方法

【解説】

重要施策の立案、実施、評価の過程において実施すべき市民参加手続の方法を定めます。実施機関は対象となる重要施策の性質及び影響を勘案し、全部又は1つ以上の方法を実施することとします。

- (1) 地方自治法第138条の4第3項に規定する附属機関のほか、実施機関が規則、要綱等で設置するものも含まれます。なお、市民会議、懇談会等名称は問わないものとします。
- (2) これまでの説明会は、どちらかという行政から市民等への一方的な情報提供の場としての位置づけとなっていました。自治基本条例や本規則に規定する説明会とは、市民と市や市民同士の自由な意見交換を通じて合意形成に努めることを目的として実施するものです。
- (3) 市民意向調査は、重要施策について市民の意向を把握し、分析する必要がある場合に、その重要施策の関係する市民等に対し、調査項目を設定して一定期間内にその回答を求めることをいいます。
- (4) ワークショップは市民と市や市民同士の自由な議論及び作業をとおして重要施策の方向性を見出すことを目的に開催します。
- (5) その他の市民参加手続として考えられる方法としては、公開の場で意見を述べ議論する「シンポジウム」や「フォーラム」、公募により市民を登録し、意見を聴取する「モニター方式」、団体や個人への聞き取りを行う「ヒアリング」やテーマを設けて市民からアイデアや作文を募集する方法があげられます。

(審議会等の開催の公表)

第6条 審議会等を開催するときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 議題
- (2) 開催の日時及び場所
- (3) 傍聴の手続
- (4) その他実施機関が必要と認める事項

2 富士見市情報公開条例（平成13年条例第26号）第24条ただし書の規定により審議会等を公開しない場合は、その旨を公表するものとする。

【解説】

市民参加手続のうち、審議会等を開催する場合の事前公表事項を示したものです。
公表の方法については、規則第3条に定める方法とします。

(説明会及びワークショップの実施の公表)

第7条 説明会及びワークショップを実施するときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 説明会及びワークショップの趣旨
- (2) 説明会及びワークショップの日時及び場所
- (3) その他実施機関が必要と認める事項

【解説】

市民参加手続のうち、説明会及びワークショップを開催する場合の事前公表事項を定めたものです。

公表の方法については、規則第3条に定める方法とします。

- (1) どのような目的で開催するのかを市民に周知することが必要であることから、開催の趣旨等について事前に公開をします。
- (2) 開催日時、場所等については、多くの人が参加できるよう配慮するようにします。
- (3) 参加可能人数や担当課（者）、事前に資料を公表する必要がある場合等、事前に概要を知らせておく必要が有る場合はその内容を公表します。

(市民意向調査の公表)

第8条 市民意向調査を実施するときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 市民意向調査の趣旨
- (2) 市民意向調査の対象者
- (3) 市民意向調査の方法
- (4) 市民意向調査の実施期間
- (5) その他実施機関が必要と認める事項

【解説】

市民参加手続のうち、市民意向調査を実施する場合の事前公表事項を定めたものです。公表の方法については、規則第3条に定める方法とします。

第3章 市民意見提出手続

(市民意見提出手続の公表)

第9条 市民意見提出手続を実施するときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 重要施策の策定案又は改廃案（以下「策定案等」という。）
- (2) 策定案等を作成した目的
- (3) 策定案等を理解するために必要な関連資料
- (4) 策定案等に対する意見（以下「市民意見」という。）の提出先、提出方法及び提出期間
- (5) その他実施機関が必要と認める事項

【解説】

条例第13条に規定する、いわゆる「パブリックコメント制度」に関する公表事項を定めたものです。

公表の方法については、規則第3条に定める方法とします。

市民意見提出手続は重要施策の策定、改廃にあたって実施するものです。市民に対する周知は、幅広く行う必要があります。

(市民意見を提出できるもの)

第10条 市民意見を提出できるものは、市民及び市民意見提出手続に係る事案に利害関係を有するものとする。

【解説】

「利害関係を有するもの」とは、市外に居住する納税義務を有するもの等をいいます。

(市民意見の提出)

第11条 実施機関は、第9条の規定により公表した日から1月の期間を設けて市民意見の提出を求めなければならない。ただし、やむを得ない事由により1月の期間を設けることができないときは、その期間を短縮することができる。

2 市民意見の提出方法は、次のとおりとする。

- (1) 実施機関の指定する場所への書面の持参又は郵送
- (2) ファクシミリ
- (3) 市のホームページ
- (4) その他実施機関が適当と認める方法

3 市民意見を提出しようとするものは、次の各号に掲げるものの区分に応じ、当該各号に定める事項を明らかにしなければならない。

- (1) 市内に在住する個人 住所及び氏名
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体 事務所又は事業者の名称及び所在地並びに代表者の氏名
- (3) 市内に在勤する個人 住所及び氏名並びに事務所又は事業所の名称及び所在地
- (4) 市内に在学する個人 住所及び氏名並びに学校の名称及び所在地
- (5) 市民意見提出手続に係る事案に利害関係を有するもの
 - ア 個人 住所及び氏名並びに利害関係を有することを証する事項
 - イ 法人その他の団体 事務所又は事業所の名称、所在地及び代表者の氏名並びに利害関係を有することを証する事項

【解説】

市民意見提出手続の全般を定めたものです。

1 意見の提出期間を1月と定めた理由は、重要施策の検討スケジュールに影響を来たさない範囲で

市民が十分検討できる期間であることからです。

- 2 できるだけ多様な方法により意見の提出ができることとするために、各号による方法を定めました。
- 3 市民意見を提出に際して、自己の発言に対し責任ある対応をしていただきたいと考え、氏名等を明らかにすることとしています。

(市民意見提出手続の特例)

第12条 実施機関は、第9条から前条までの規定に準じた手続を経た審議会等の報告、答申等を受け、当該報告、答申等の内容と基本的に異なる策定案を策定した場合は、第9条から前条までの規定による手続を実施しないことができる。

【解説】

条例では重要施策の立案、実施、評価の過程で市民参加手続を実施することとしており、また、策定、改廃においては、市民意見提出手続を実施することとしています。

例えば、実施機関が市民参加手続の方法を審議会等の開催により行う場合は、審議会等が議論、検討した内容を踏まえて答申や提言、報告等を行い、それを受けて実施機関は重要施策案の策定を行い、当該案について、市民意見提出手続を実施します。

本条は特例として、審議会等が答申等を行うにあたり、市民意見提出手続に準じた方法を実施し、市民の意見を反映して答申等を行った場合に、実施機関がその答申等に基づき重要施策の案を策定したときは、改めて市民意見提出手続を経る必要がない旨を規定したものです。

第4章 雑則

(その他)

第13条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、実施機関が別に定める。

附 則

(施行期日) この規則は、平成16年5月1日から施行する。

附 則

(施行期日) この規則は、令和元年12月1日から施行する。

Ⅲ 富士見市 審議会等の設置運営に 関する指針解説

【更新履歴】

平成 18 年 4 月 1 日	第 1 版発行	
平成 19 年 4 月 1 日	第 2 版発行	組織改正による一部改正
平成 21 年 3 月	第 3 版発行	
平成 23 年 4 月 1 日	第 4 版発行	組織改正による一部改正
令和元年 12 月 1 日	第 5 版発行	指針改正による一部改正
令和 3 年 4 月 1 日	第 6 版発行	指針改正による一部改正

Ⅲ 富士見市審議会等の設置運営に関する指針解説

第1 趣旨

この指針は、審議会等（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する執行機関の附属機関又はこれに類似する検討会議等をいう。）の設置運営について、法令に特別な定めがある場合を除き、準拠すべき基本的事項を定めるものとする。

第2 附属機関に類似する検討会議等の基本的な考え方

法令又は条例によらず、市の要綱、要領、個別の決裁等により設置される検討会議等は、次の各号に掲げることについて、「附属機関」との性質の違いを明らかにすること。

- (1) 検討会議、懇話会、懇談会等の名称を用いてその性格を明らかにすること。
- (2) 「審議する」、「答申する」等附属機関と紛らわしい所掌事務を付与してはならない。
- (3) 聴取した意見等については、答申、建議等附属機関の審議結果と受け取られるような呼称を付さないものとする。

第3 審議会等の設置期限

審議会等を設置するときは、その根拠となる条例等において設置期限を明示するものとする。ただし、特別な理由がある場合はこの限りではない。

●審議等の内容から恒常的に開催する合理的な理由がない限り、設置期限を明示するものとします。臨時的かつ比較的短期なものについて、条例等において明確にすることを規定するものです。

第4 審議会等の見直し

既に設置されている審議会等で、次の各号のいずれかに該当するものについては、廃止又は統合を検討するものとする。

- (1) 目的が既に達成されているもの。
- (2) 社会経済情勢や市民ニーズの変化等により著しく役割が低下してきたもの。
- (3) 設置目的及び所掌事務が類似又は重複しており、行政の簡素・効率化の見地から統合が望ましいもの。

●審議会等の統廃合の考え方を示したものです。

既に設置されている審議会等が設置目的を達成しているものや社会経済状況の変化や施策の安定化などにより、特に審議会等による調査や検討が不要であるものは廃止することとします。

また、審議会等の設置目的及び、審議事項が類似しており、統合しても支障がないと考えられるもの、又は、近年の活動状況が不活発となっている等の理由から、独立した審議会等として設置しなくても類似の審議会等に統合して、その専門部会あるいは分科会的な位置付けとした運営がより効果的と考えられるものなどは、統合を検討するものとします。

毎年10月1日現在の審議会等の設置状況調査を実施する際に、休止等の状況についても確認しています。

第5 委員数の適正化

審議会等の委員の数は、議論を行うのに適した人数とする。

●審議会等の基本的な役割は、諮問事項に関する調査、審議、意見交換や提言を得るものであるため、委員数の適正化について規定したものです。

委員定数については、審議会等の機能や役割、所掌事務の違いなどから、一律に定めることは難しいため、効果的な審議や検討を行うために適正な委員数としました。

条例等により定められている定数と実委員数とが乖離している場合などは、状況を精査し、適正な定数とする必要があります。

第6 委員の在任期間

委員の在任期間は、再任等を通算して概ね10年を超えないものとする。ただし、特別な理由がある場合はこの限りではない。

●委員の長期在任の抑制を図るため規定したものです。各審議会等の任期については、2年又は3年のものが多く、また、再任を妨げないことを規定しているものも多いことから、幅広い市民の選任を行うために規定したものです。

ただし、法令等により委員の資格が定められている場合や、専門分野の学識経験者を委員に選任していて、他に適任者がいない場合等、特別な理由がある場合には、10年を超える在任期間の委員に選任してもよいこととします。

第7 委員の兼職数

同一人の委員の兼職数は3機関を超えないよう努めることとする。ただし、特別な理由がある場合はこの限りではない。

●幅広く市民を選任する観点から委員の多数兼職の抑制を図るため規定したものです。

委員の構成が一つの団体に偏らないようにすることや関係団体からの推薦にあたっては、事前に当該団体と調整し、会長職等の特定の役員でない方の推薦を得ることも考えられます。

公募による委員の選出にあたっては、委員の選出にあたっては、第10で定めるとおり兼職の状況を確認することが必要となります。

第8 幅広い層からの選任

委員は、幅広い年齢層及び職種からの選任に努めるものとする。ただし、特別な理由がある場合はこの限りではない。

- 2 委員は、公募による選任に努めるものとする。
- 3 公募の基準については、別表1のとおりとする。

●幅広い年齢層からの選任とは、10歳ごとの年代が3つ以上含まれること（例：30歳代から1人、40歳代から1人、50歳代から1人、等）を意味します。

第9 委員の選考に関する配慮

男女共同参画プランに基づき、審議会等における女性委員の割合が40%以上になるよう努めるものとし、男女比率は一方の性が60%を超えない範囲を目標とする。

第10 審議会等の設置・廃止又は委員の選任の手続等

審議会等の事務局を所管する課等の長（以下「所管課長」という。）は、審議会等の設置・廃止を行うときは、別に定める様式により、協働推進部協働推進課長に報告しなければならない。

- 2 所管課長は、委員を選任しようとする者の兼職等の状況を協働推進課長に確認するものとする。
- 3 所管課長は、委員を選任したときは、速やかに協働推進課長に報告しなければならない。
- 4 協働推進課長は、必要に応じて審議会等の運営状況について所管課長に報告を求めることができる。

第11 適用期日

この指針は、令和3年4月1日から適用する。

別表 1

審議会等の委員の公募に関する基準

1 公募方法

審議会等の委員の公募は、募集記事を富士見市市民参加手続規則（平成16年規則第11号）第3条に定める方法により行い、掲載する事項は、概ね次の事項とする。

- (1) 募集の趣旨
- (2) 応募資格
- (3) 募集人員
- (4) 任期
- (5) 応募方法
- (6) 概ねの開催日程（年間開催回数、開催曜日（平日や休日の別、日中や夜間の別））
- (7) 概ねの開催場所
- (8) 報酬
- (9) 問合せ先

2 応募方法

公募による審議会等委員の応募方法は、住所、氏名等及び応募の動機を記入のうえ、次の方法により提出するものとする。

- (1) 実施機関の指定する場所への書面の持参又は郵送
- (2) ファクシミリ
- (3) 市のホームページ

3 選考基準

公募委員の選任に際しての基準は下記のとおりとする。

- (1) 応募の動機が審議会等の設置目的にふさわしいと思われる者であること。
- (2) 居住地域、年齢構成、性別等に偏りのないよう配慮すること。
- (3) 審議会等の開催日程に概ね参加できる者であること。

4 選任の決定通知

公募による審議会等委員の決定結果は、応募者全員に通知する。

Ⅳ 審議会等の運営 及びパブリックコメントの 運用に関するマニュアル

【更新履歴】

平成 16 年 12 月 3 日	第 1 版発行	
平成 18 年 12 月	第 2 版発行	会議録等の公開について追加
平成 19 年 4 月 1 日	第 3 版発行	組織改正による一部改正
平成 20 年 2 月 8 日	第 4 版発行	組織改正による一部改正
平成 20 年 12 月 17 日	第 5 版発行	パブリックコメントの運用について一部改正
平成 21 年 3 月	第 6 版発行	改訂版
平成 22 年 6 月	第 7 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
平成 23 年 4 月	第 8 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
平成 24 年 6 月	第 9 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
平成 28 年 1 月	第 10 版発行	審議会等の運営及びパブリックコメントの運用 について一部改正
令和元年 12 月	第 11 版発行	全部改正
令和 3 年 1 月	第 12 版発行	審議会等の運営について一部改正

IV 審議会等の運営及びパブリックコメントの運用に関するマニュアル

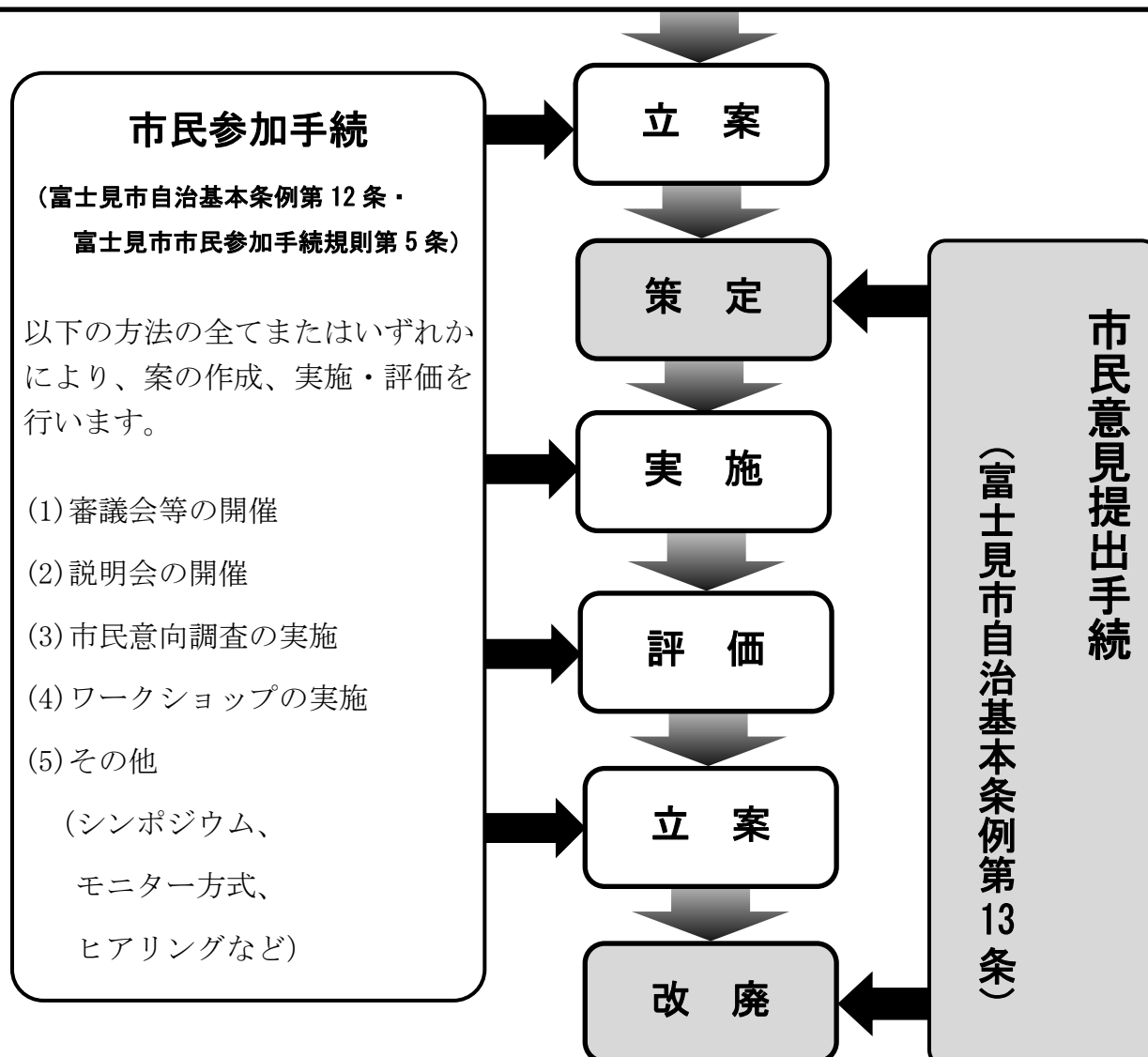
はじめに

このマニュアルは、富士見市自治基本条例第12条及び第13条に基づき、市の重要な施策の立案、実施及び評価の過程において行う、市民参加手続のうちの審議会等や、市の重要な施策の策定または改廃の過程において行う、市民意見提出手続（パブリックコメント）に必要な手続きについてまとめたものです。

審議会等及びパブリックコメントの役割

重要施策（富士見市市民参加手続規則第4条）

- (1) 基本構想
- (2) 基本計画
- (3) 各行政分野の施策の基本事項を定める計画
- (4) 市政の基本事項を定めることを内容とする条例
- (5) 実施機関が特に市民参加又は市民意見提出手続を実施する必要があると認めるもの



第 1 審議会等の運営について

1 対象となる審議会等

分類	設置根拠	委嘱行為	対価
附属機関 法令又は条例の定めるところにより設置する調停、審査、諮問又は調査を行うための合議制の機関 (地方自治法第138条の4の第3項)	法律 条例	あり	報酬
検討会議等 市の要綱、要領、個別の決裁等により設置する、各参加者からの個別の意見聴取、意見交換等をするための機関	要綱 要領 個別の決裁等	なし	報償費

<審議会等の適用対象外>

①庁内組織

市の複数の部署に関わる課題などについて、連絡調整又は協議を行うために市職員のみで構成する組織

②協議会・実行委員会

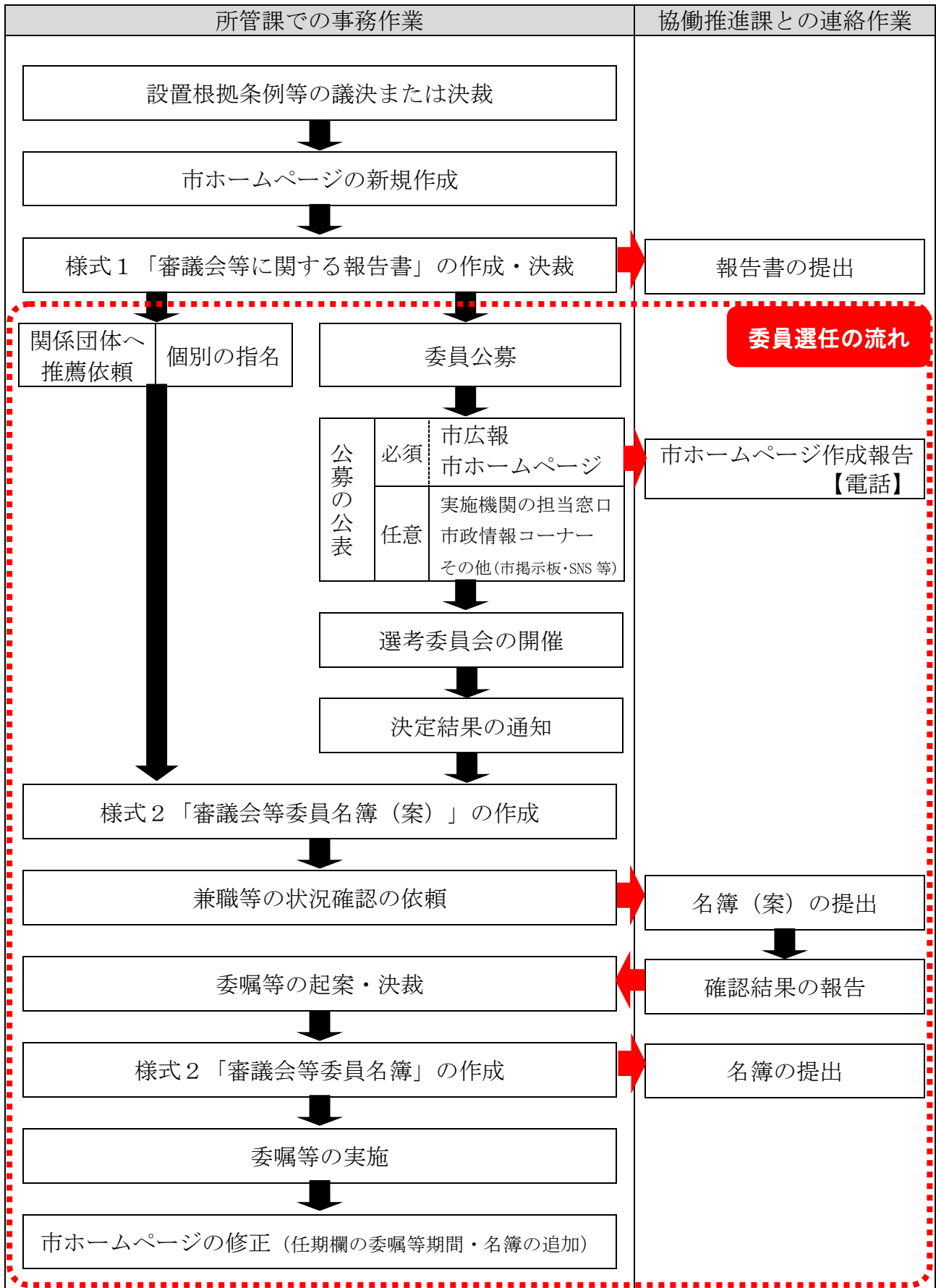
関係団体や関係行政機関との連絡調整・研修又は一時的な事業実施を主な目的として、本市又は本市を含めた複数の団体等が設置又は共同設置をする組織

③特定の事業等に係る事業者等の選考委員会

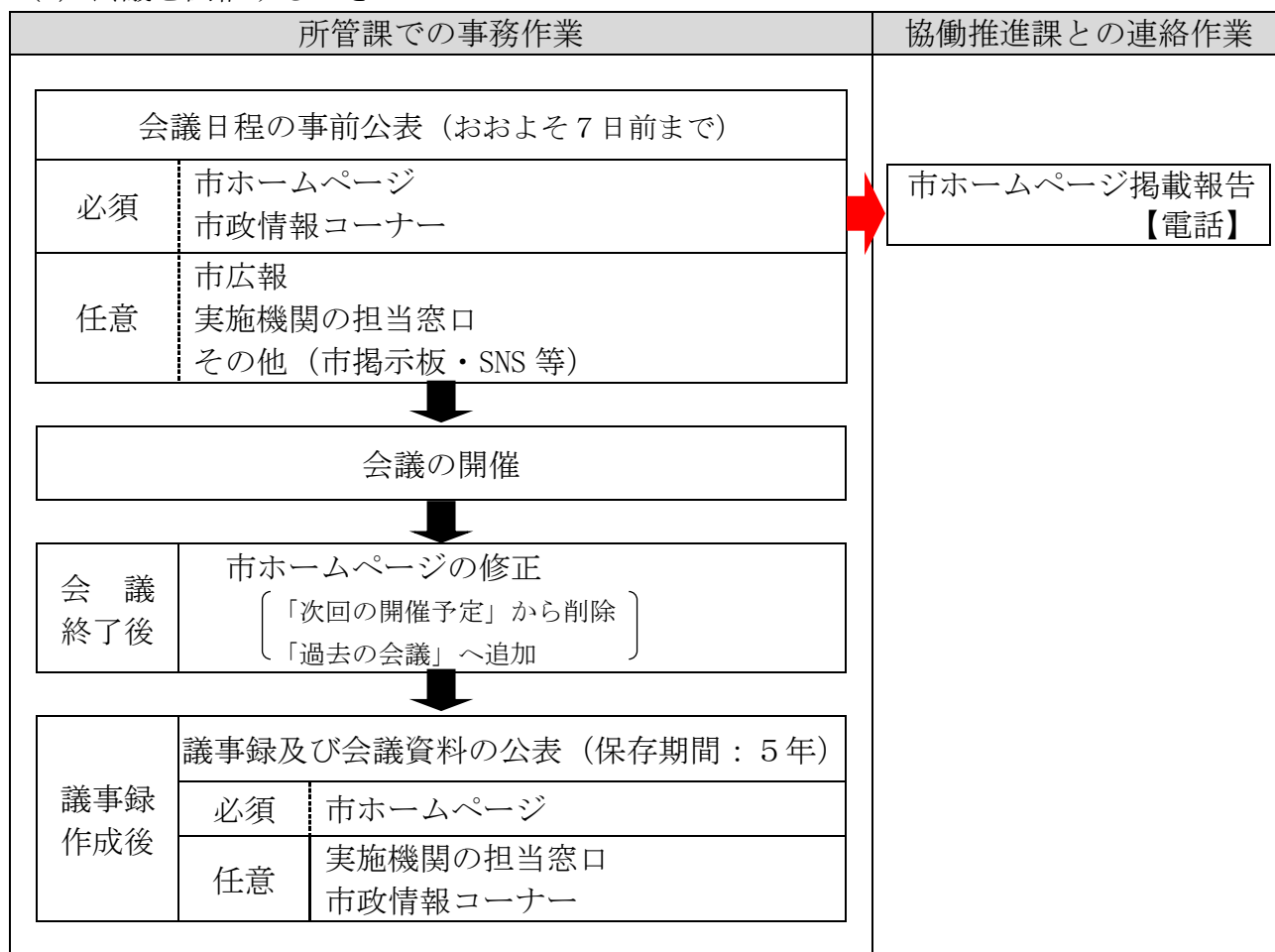
プロポーザル方式による企画提案書等を審査・評価・選考するなど、特定の事業等に係る事業者等の選考を主な目的とする組織

2 審議会等事務の流れ

(1) 審議会等の設置～委員選任



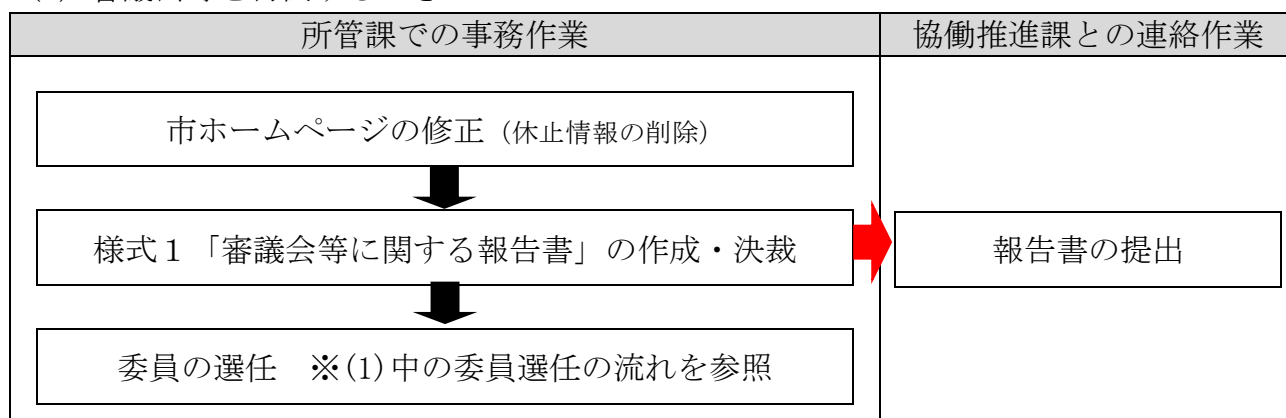
(2) 会議を開催するとき



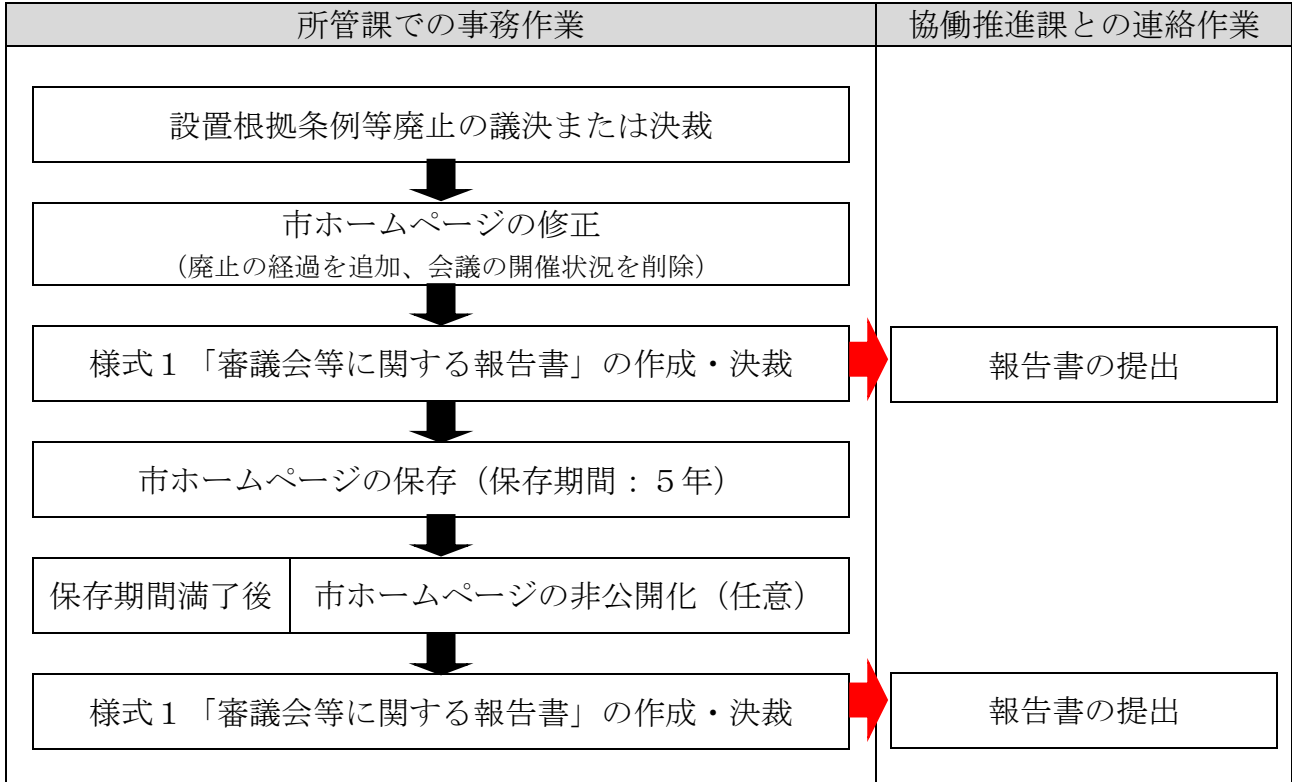
(3) 審議会等を休止するとき



(4) 審議会等を再開するとき



(5) 審議会等を廃止するとき



3 審議会等を設置するとき

- (1) 設置根拠条例等の作成
- (2) 市ホームページの作成
- (3) 報告書の提出

(1) 設置根拠条例等の作成

設置根拠となる条例等の規定を作成します。審議会等を設置する時は、富士見市自治基本条例第14条に基づき、委員の全部又は一部を公募により選任するよう努めなければなりません。

ただし、次のいずれかに該当する場合には、公募委員の選任の対象から外すことができます。

公募の対象外基準	①法令により委員の資格が定められている場合
	②専門的な知識や経験等を要する場合
	③市民のプライバシーに関する事項を審議する場合
	④その他審議内容により委員の公募がなじまない場合

(2) 市ホームページの作成

所管課で、審議会等のページを新規に作成します。市ホームページの掲載例(P.52・53)を参照し、概要を作成してください。作成する階層は、次のとおりです。

階層	市政情報 ⇒ 市民参加・協働 ⇒ 審議会 ⇒ 審議会等の一覧
-----------	--------------------------------

(3) 報告書の提出

市ホームページの作成後、様式1「審議会等に関する報告書」(P.64)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの「審議会等の一覧」へ掲載します。

4 審議会等委員を公募するとき

- (1) 公募の公表
- (2) 公募委員の選考

(1) 公募の公表

ア 公表方法

富士見市市民参加手続規則第3条に規定された方法で公表してください。

必須	市広報
	市ホームページ
任意	実施機関の担当窓口
	市政情報コーナー
	その他（市掲示板・SNS等）

イ 公表事項

富士見市審議会等の設置運営に関する指針別表1「審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき、2週間以上の募集期間を設定し、次の事項を公表してください。

公表事項	①募集の趣旨
	②応募資格
	③募集人員
	④任期
	⑤応募方法
	⑥概ねの開催日程 (年間開催回数、開催曜日(平日や休日の別、日中や夜間の別))
	⑦概ねの開催場所
	⑧報酬
	⑨問合せ先

ウ 応募方法

富士見市審議会等の設置運営に関する指針別表1「審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき、次の方法を設けてください。

応募方法	実施機関の指定する場所への書面の持参又は郵送
	ファクシミリ
	市ホームページ

エ 市ホームページの作成

所管課で、委員公募のページを新規に作成します。作成する階層は次のとおりです。また、作成時に、公開期間の設定や、新着情報・募集情報への追加をしてください。

作成後、協働推進課へ電話で報告してください。公表事項や応募方法、公開期間について確認します。

階層	市政情報 ⇒ 市民参加・協働 ⇒ 審議会 ⇒ 審議会等委員の募集	
公開期間の設定	開始日	募集初日の午前0時
	終了日	募集末日の翌日午前0時
新着情報の設定	「追加する」を選択	
カテゴリの設定	「募集情報」を選択	

(2) 公募委員の選考

募集期間の終了後には、附属機関・検討会議等の別に関わらず、各部で設置されている審議会等委員の公募に関する選考委員会を開催してください。

選考は、富士見市審議会等の設置運営に関する指針別表1「審議会等の委員の公募に関する基準」に基づき行い、委員の決定結果は、応募者全員に通知してください。

選考基準	①応募の動機が審議会等の設置目的にふさわしいと思われる者であること
	②居住地域、年齢構成、性別等に偏りのないよう配慮すること
	③審議会等の開催日程に概ね参加できる者であること

※ 選考委員会は、応募数が募集人数を超えない場合でも開催し、選考の透明性を確保するためにも、選考理由を明確に説明できるようにしてください。

選考委員会の進め方についてご不明な点がございましたら、協働推進課までご相談ください。

5 委員の選任（改選を含む）をするとき

- (1) 審議会等委員名簿（案）の作成
- (2) 兼職等の状況確認
- (3) 委嘱等の起案
- (4) 委員選任の報告
- (5) 市ホームページの修正

(1) 審議会等委員名簿（案）の作成

条例等で定められた委員構成に基づき、委員の公募、関係団体からの推薦、個別の指名等を行い、様式2「審議会等委員名簿」（案）（P. 65）を作成してください。

<名簿に記載する委員の住所について>

原則、委員の自宅の住所を記載しますが、職務上で委員に選任される場合については、勤務先の所在地で記載してください。

<名簿に記載する委員構成について>

公募市民、出身母体の団体名、資格名、職名等、市民が分かりやすいように記載してください。市ホームページにおいても、同一の表記で掲載となります。

※ 関係団体へ推薦依頼する際は、「(2) 兼職等の状況確認」の中の「確認事項」を説明し、同一人物が連続しないよう、指針に沿った選任に努めてください。

(2) 兼職等の状況確認

富士見市審議会等の設置運営に関する指針に基づく選任であるか、協働推進課へ兼職等の状況確認を依頼してください。

協働推進課で、公募・兼職の状況、男女比率などについて確認し、その結果を報告します。結果によっては、再検討をお願いする場合があります。

提出書類	①様式2「審議会等委員名簿」（案）（P. 65） ②様式3「審議会等委員の選任に関する理由書」（P. 66） ※指針に基づかない場合のみ	
提出方法	協働推進課担当へメール	
確認事項	①委員の在任期間	概ね10年を超えていないか
	②委員の兼職数	3機関を超えていないか
	③幅広い年齢層からの選任	10歳ごとの年代が3つ以上含まれているか (例)30歳代から1人、40歳代から1人、50歳代から1人、等)
	④公募委員の選任	公募委員の選任があるか
	⑤男女比率	女性委員の割合が40%以上60%未満となっているか

(3) 委嘱等の起案

協働推進課による兼職等の確認後、所管課で委嘱等の起案をし、決裁をとってください。

(4) 委員選任の報告

委嘱の決裁後、すみやかに、協働推進課へ選任報告をしてください。

提出書類	①様式2「審議会等委員名簿」(P.65)
提出方法	協働推進課担当へメール

(5) 市ホームページの修正

所管課で、市ホームページの掲載例(P.52・53)を参照し、当該審議会ページに次の項目を追加してください。

修正項目	①概要に掲載されている任期欄⇒委嘱等期間を追加(修正)
	②委員名簿の追加(修正)

6 会議を開催するとき

- (1) 会議日程の事前公表
- (2) 議事録及び会議資料の公表

(1) 会議日程の事前公表

会議日程を決定した場合は、非公開会議も含め、会議開催のおおよそ7日前までに、市ホームページ等ですみやかに公表してください。

ただし、介護認定審査会、介護給付費等の支給に関する審査会を除きます。

ア 会議の公開について

富士見市情報公開条例により、会議は公開が原則ですが、次の場合は、非公開とすることもできます。

- ・法律、政令、省令、条例等に、非公開の定めがある場合
- ・富士見市情報公開条例第7条各号のいずれかに該当する事項を審議する場合
- ・公正で円滑な議事運営を確保する観点から、公開することにより、審議会等への妨害や委員への不当な圧力等により議事運営に著しく支障がある場合で、当該審議会が公開しないことを決定した場合。

イ 事前公表方法

必須	市ホームページ	「次回の開催予定」に掲載 市ホームページの掲載例 (P. 52・53) を参照
	市政情報コーナー	総務課指定様式
任意	市広報	様式自由
	実施機関の担当窓口	
	その他 (市掲示板・SNS 等)	※公表事項は市ホームページに準じます。

ウ 市ホームページによる公表の流れ

- ① 所管課で、当該審議会等のページの「次回の開催予定」を作成し、承認を得る。
- ② 協働推進課へ、次回の開催予定に掲載したことを、電話で連絡する。
- ③ 協働推進課で、「審議会のお知らせ」に情報を掲載する。
- ④ 会議終了後すみやかに、所管課で「次回の開催予定」から削除し、「過去の会議」へ追加してください。

(2) 議事録及び会議資料の公表

富士見市情報公開条例では、議事録及び会議資料の公表が規定されているため、議事録及び会議資料の公表を必須とします。会議終了後、すみやかに市ホームページへ掲載してください。

ただし、紙面でしか公表できない会議資料は除きます。個人情報については非公開となりますので、取扱いには十分に注意してください。

※ 議事録について委員に署名や確認を求めている審議会等は、その後に公表してください。

現在、議事録の公表について委員への確認を行っていない審議会等は、会議の中でどのように公表するのかの確認を行ってください。

ア 議事録の作成方法

様式4（P.67・68）により作成してください。

ただし、介護認定審査会、介護給付費等の支給に関する審査会については、これまでどおり、市ホームページの「過去の会議」欄に内容を掲載してください。

イ 議事録の必須掲載項目

共通 (公開会議・ 非公開会議)	①会議の名称
	②開催日時
	③開催場所
	④出欠席者
	⑤議題
公開会議のみ	⑥議事内容（原則要点筆記）

介護認定審査会・ 介護給付費等の支給 に関する審査会	①年度別の開催回数または開催日
	②開催場所
	③出席者
	④公開・非公開の別
	⑤議題

ウ 議事録及び会議資料の公表方法

必須	市ホームページ	PDF ファイルで掲載
任意	実施機関の担当窓口	紙で閲覧又は配布
	市政情報コーナー	

エ 過去の会議情報の保存期間

開催日の属する年度の翌年度4月1日から起算し、5年間は保存してください。

保存期間の経過後は、所管課における判断で削除することが可能とします。

<会議運営にあたっての留意点>

会議においては、すべての委員が発言できる機会をつくり、活発で多様な議論が行われるよう努めてください。

7 審議会等を休止するとき

設置根拠条例等は存続しているが、直近で諮問案件等がないため、委員の委嘱等をせず、審議会等の開催をしない場合は、休止の取扱いとします。

- (1) 市ホームページの修正
- (2) 報告書の提出

(1) 市ホームページの修正

所管課で、市ホームページの掲載例 (P. 52・53) を参照し、当該審議会等のページへ休止情報を追加してください。

(2) 報告書の提出

市ホームページの修正後、様式1「審議会等に関する報告書」(P. 64)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、「諮問案件がないため、休止中の審議会等」へ変更します。

<審議会等の見直し>

休止する審議会等について、「富士見市審議会等の設置運営に関する指針第4」に該当する場合は、廃止又は統合の検討を規定していますので、適宜検討をしてください。

指針 第4	①目的が既に達成されているもの
	②社会経済情勢や市民ニーズの変化等により著しく役割が低下してきたもの
	③設置目的及び所掌事務が類似又は重複しており、行政の簡素・効率化の見地から統合が望ましいもの

8 審議会等を再開するとき

- (1) 市ホームページの修正
- (2) 報告書の提出
- (3) 委員の選任

(1) 市ホームページの修正

所管課で、当該審議会等のページに記載された休止情報を削除してください。

(2) 報告書の提出

市ホームページの修正後、様式1「審議会等に関する報告書」(P. 64)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、活動中の審議会等へ変更します。

(3) 委員の選任

マニュアルの 4 審議会等委員を公募するとき (P.44・45) 及び 5 委員の選任 (改選を含む) をするとき (P.46・47) を参照し、手続きしてください。

9 審議会等を廃止するとき

設置目的の達成等により、諮問案件等の発生が今後見込まれない場合は、廃止の取扱いとします。

- | |
|--|
| (1) 設置根拠条例等の廃止
(2) 市ホームページの修正
(3) 報告書（廃止）の提出
(4) 市ホームページの保存
(5) 報告書（保存期間満了）の提出 |
|--|

(1) 設置根拠条例等の廃止

設置根拠条例等を廃止してください。ただし、設置根拠条例等に、設置期限が明示されている場合には不要です。

(2) 市ホームページの修正

所管課で、市ホームページの掲載例 (P.52・53) を参照し、当該審議会等のページの次の項目を修正してください。

修正項目	①廃止に至る経過の追加
	②「会議の開催状況」欄の削除

(3) 報告書（廃止）の提出

様式1「審議会等に関する報告書」(P.64)を協働推進課へ提出してください。
報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、「活動を終了した審議会等」へ変更します。

(4) 市ホームページの保存

各審議会等のページは、廃止日の属する年度の翌年度4月1日から起算し、5年間は保存することとします。保存期間の経過後は、所管課における判断で非公開とすることが可能とします。

(5) 報告書（保存期間満了）の提出

市ホームページにおける各審議会等のページを非公開とした場合には、様式1「審議会等に関する報告書」(P.64)を協働推進課へ提出してください。

報告書の受領後、協働推進課で市ホームページの審議会等の一覧において、「活動を終了した審議会等」から削除します。

10 市ホームページの掲載例

〇〇〇審議会

※休止時 ⇒ 「現在、諮問案件がないため休止しています。」と掲載

※廃止時 ⇒ 「廃止に至る経過」を追加

最終更新日：〇〇〇〇

概要

名称	〇〇審議会
設置年月日	令和〇年〇月〇日 ※原則は、条例等の施行日を掲載
根拠法令	〇〇審議会条例 ※例規集へリンク (要領等で掲載無の場合は、PDF ファイルで掲載)
所掌事務	〇〇〇〇 ※条例等に規定された内容を掲載
委員定数	〇人以内 ※条例等に規定された内容を掲載
任期	〇年（令和〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日）
公開・非公開	公開 ※公開・非公開の別を掲載
非公開理由	〇〇審議会条例第〇条 ※根拠規定を掲載
担当課	〇〇課

委員名簿

役職	氏名	委員構成
委員長	〇〇 〇〇	公募市民
副委員長	〇〇 〇〇	富士見市町会長連合会
委員	〇〇 〇〇	弁護士
委員	〇〇 〇〇	〇〇市役所〇〇課長
委員	〇〇 〇〇	※公募市民、出身母体の団体名、資格名、職名等、市民が分かりやすいように掲載。様式2の委員構成と同一表記。

会議の開催状況

次回の開催予定

会議の名称	令和〇年度第〇回〇〇審議会
議題	(1) 〇〇 (2) 〇〇
とき	令和〇年〇月〇日（〇曜日）午後 2 時～
ところ	市役所本庁舎 2 階 市長公室
問い合わせ	〇〇課（内線〇〇）
公開・非公開	公開
非公開理由	-
傍聴手続	受付は、当日の午後 1 時 50 分から、市長公室前で行います。 傍聴希望者は、会議の開催予定時刻までに会場にお越しく ださい。 ※傍聴の受付は、先着順に行いますが、会場の都合により傍聴 者の人数を制限させていただく場合がありますので、あらかじ めご了承ください。 ※手続内容を掲載

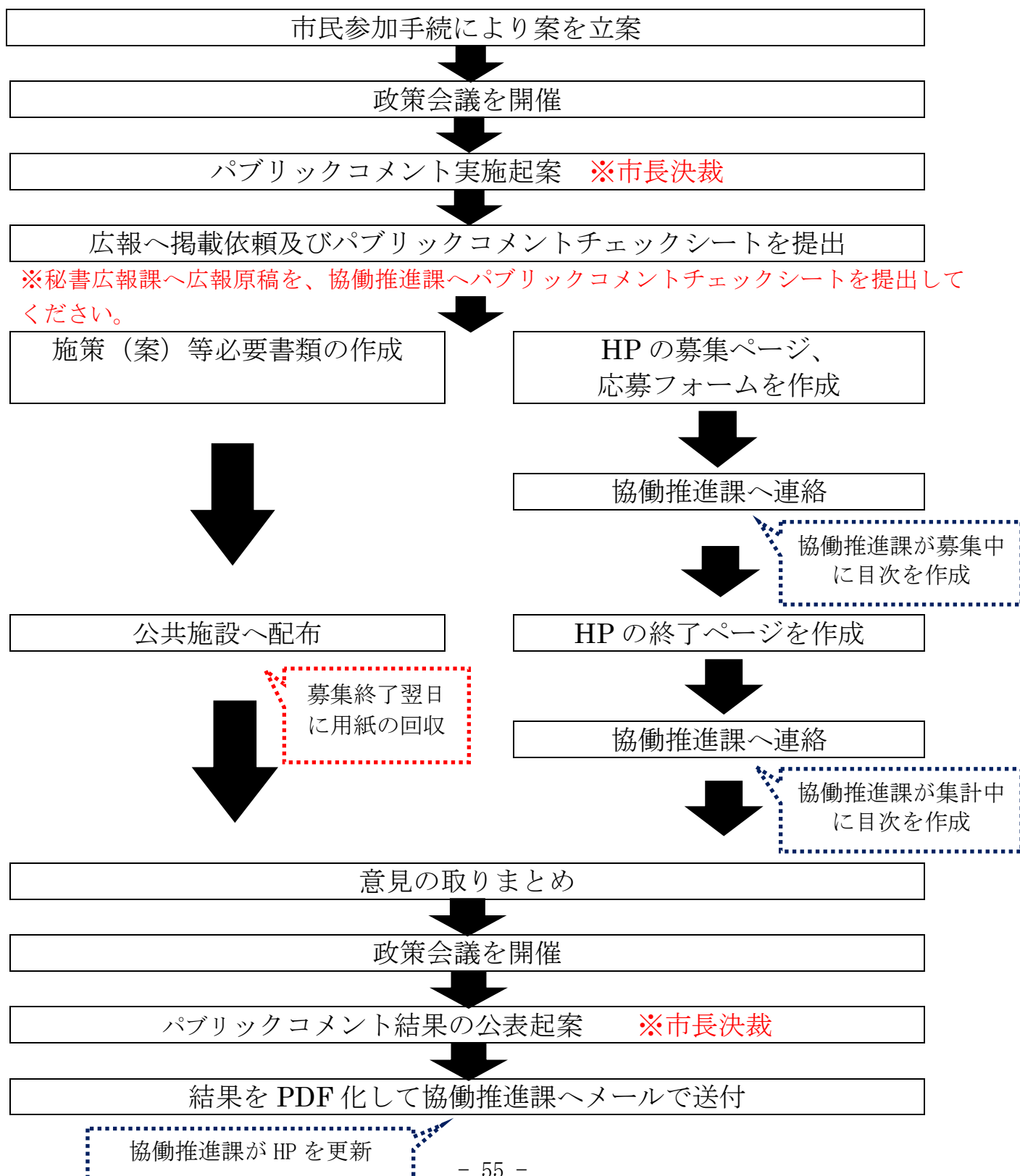
過去の会議

会議の名称	令和〇年度第〇回〇〇審議会
議題	(1) 〇〇 (2) 〇〇
とき	令和〇年〇月〇日（〇曜日）午後〇時～
ところ	市役所本庁舎 2 階 市長公室
公開・非公開	一部非公開 ※非公開となる議題が含まれる場合
非公開理由	審議内容が個人情報に関するものであり、富士見市情報公開条 例第 7 条第 1 号に定める非公開情報に該当するため
議事録など	議事録 → PDF ファイルで掲載 資料名 公表までの間は「議事録作成中」と掲載

第2 パブリックコメント実施について

パブリックコメント（市民意見提出手続）とは、重要な施策を策定する際に、市民参加手続を経て策定された（案）を、事前に公表し、幅広く市民の皆さんの意見を募集し、施策に反映していくものです。また、提出された意見について市の考え方を公表します。

【事務の流れ】



1 広報掲載及び、パブリックコメントチェックシートの提出について

【広報掲載】

パブリックコメント実施する際には、広報に掲載してください。掲載月につきましては、パブリックコメント募集開始月の広報に掲載依頼を行い、通常の広報誌の掲載手順どおり手続きを行ってください。

【掲載内容】

- ① 案件名
- ② 募集期間 ※原則1ヶ月以上の期間を設けてください。
- ③ 問い合わせ先
- ④ 趣旨・概要
- ⑤ 提出方法
- ⑥ 用紙、資料の配布場所
- ⑦ 提出先
- ⑧ 注意点

- ・意見提出の際は、住所・氏名等の記載が必要です(住所・氏名等は公表しませんが匿名での意見は受け付けません。)
- ・いただいたご意見に個別の回答は行いません。検討を終えたときは、ご意見の内容とそれに対する市の検討結果と考え方を公表します。
- ・いただいたご意見は、意見概要として要約させていただく場合があります。
- ・施策(案)に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことがあります。

※様式5 広報原稿例 (P.69) を参照してください。

※パブリックコメント実施につきましては、ポスターやチラシ、SNS等を活用し、広く周知するよう心掛けてください。

【パブリックコメントチェックシート】

様式6 パブリックコメントチェックシート (P.70) を、協働推進課へ提出してください。

※協働推進課において、パブリックコメントのHPの作成等を行う際に必要となりますので、広報原稿の提出日と同時期にご提出ください。

2 施策（案）等の必要書類作成について

パブリックコメントの実施する際には、募集開始の前日までに下記の必要資料を配布してください。募集締切日翌日に、資料等を引き上げてください。

【配布資料】

- ・実施要領（趣旨、概要、意見提出方法、提出先、配布場所、募集期間を記載したもの）
 - ・施策（案）（閲覧用と配布用）
 - ・パブリックコメント記入用紙 **様式7 (P.71)**
 - ・パブリックコメント周知用ポスター **様式8 (P.72)**
 - ・施策（案）に関する市の施策資料（該当する資料がない場合は不要）
- ※資料の設置やコメント記入用紙の回収方法については、各施設と相談してください。

【設置・配布場所】

- ①実施機関の担当窓口
- ②市役所1階「市政情報コーナー」
- ③公共施設
 - ・各公民館
(鶴瀬公民館、南畑公民館、水谷公民館、水谷東公民館)
 - ・各交流センター
(鶴瀬西交流センター、ふじみ野交流センター)
 - ・各コミュニティセンター
(みずほ台コミュニティセンター、針ヶ谷コミュニティセンター)
 - ・ピアザ☆ふじみ
 - ・中央図書館
 - ・図書館鶴瀬西分館
- ④その他
計画等に応じて設置する必要がある施設（キラリ☆ふじみ など）

3 ホームページの作成について

パブリックコメント実施の際には、募集ページ及び、終了ページの作成をしてください。

【募集開始時】

①担当課で募集ページと応募フォームを作成

- ・募集開始日の2日前までに、新規ページを作成してください。
※協働推進課でパブリックコメントページに目次を作成し、リンク付けを行う為、期限厳守をお願いいたします。
- ・応募フォームを作成する際には、広報担当へ連絡し、応募フォーム作成用の ID とパスワードの発行を依頼してください。
- ・公開予約時には、下記の記載のとおり、日時の設定及び、新着情報、募集情報の設定を必ず行ってください。

【設定方法】

階層	市政情報⇒市民参加・協働⇒パブリックコメント⇒現在募集しているパブリックコメント	
公開期間	開始日	募集初日の午前0時
	終了日	募集末日の翌日の午前0時

新着情報：公開情報入力ページ⇒新着情報（RSS）の設定

募集情報：公開情報入力ページ⇒カテゴリの設定⇒募集情報

②協働推進課へ連絡

協働推進課がパブリックコメントページの「現在募集しているパブリックコメント」に目次「○○○○○計画（案）」を作成し、募集ページのリンクをつける。

募集初日の午前0時に更新。

【募集終了時】

①担当課で終了ページを作成

・募集終了日の2日前までに作成してください。

※協働推進課でパブリックコメントページに目次を作成し、リンク付けを行う為、期限厳守でお願いいたします。

・次の手順で作成してください。※上書きせず、新規で作成してください。

募集ページを参照⇒1番上に「ご意見の募集は終了しました」と文言を追加
⇒提出方法及び提出先を削除

公開期間	開始日	募集末日の翌日の午前0時
	終了日	公開終了日を設定しない ※データを残すため

②協働推進課へ連絡

協働推進課がパブリックコメントページの「現在集計しているパブリックコメント」に目次「〇〇〇〇〇計画（案）」を作成し、終了ページのリンクをつける。

募集末日の翌日の午前0時に更新。

※意見受付時の注意点

【ホームページの応募専用フォームについて】

ホームページ応募専用フォームには、「※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。」という注意書きを付しています。

ホームページの専用フォームから受信した場合は、すみやかに受領確認メールを意見提出者に送信してください。

例) 〇〇〇 様

ご意見ありがとうございました。ご意見の内容及び市の検討結果と考え方を後日公表いたします。

富士見市□□□課 担当△△△ 電話番号×××-×××-××××

※受信メールを削除するときは迷惑メールと間違わないよう細心の注意を払ってください。

提出方法及び提出先

パブリックコメント記入用紙にご記入の上、郵送、ファクシミリ、ホームページ応募専用フォームまたは直接持参してください。

- ・パブリックコメント記入用紙ダウンロード（word）

郵送・直接持参

〒354-8511 富士見市大字鶴馬1800-1
富士見市役所 〇〇〇部〇〇〇課

ファクシミリ

049-000-0000

ホームページ応募専用フォームご利用の場合は、下記のフォームより該当のものをお選びください。

- (1) 市内にお住まいの方専用フォーム
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する法人、その他の団体
- (3) 市外から富士見市に通勤、通学の方
- (4) 当案件に利害関係を有する方
- (5) 当案件に利害関係を有する法人、その他の団体

リンク
付け

注意事項

- ・意見提出の際は、住所・氏名等の記載が必要です(住所・氏名等は公表しませんが匿名での意見は受け付けません。)
- ・いただいたご意見に個別の回答は行いません。検討を終えたときは、ご意見の内容とそれに対する市の検討結果と考え方を公表します。
- ・いただいたご意見は、意見概要として要約させていただく場合があります。
- ・施策（案）に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことがあります。

4 意見のとりまとめ

・提出された意見を受け施策（案）を修正する場合は、その内容について事前に「政策会議」に諮るものとし、政策会議で承認を得たら、市長決裁を受けてください。

・ただし、表現方法の変更や用語の解説などの軽微な修正の場合は、政策会議に諮らず、直接決裁（市長決裁）を受けてください。

※提出された意見の中で、施策（案）に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことができます。

5 結果の公表

・結果の公表については、下記の方法で行ってください。

・公表につきましては、意見募集締め切り後できるだけ迅速に公表してください。

必須	ホームページ ※1 様式9（P.73）を作成し、協働推進課へメールで提出 ※2 協働推進課にてUP
	実施機関の担当窓口 ※紙で閲覧
任意	広報紙
	市政情報コーナー
	その他（市掲示板等）

様式集 (記入例)

▷ 審議会等運営関係様式

(P. 64～68)

▷ パブリックコメント関係様式

(P. 69～73)

※ 様式は、スターオフィスの書式・様式「全庁共有」からダウンロードができます。

様式2

(あて先) 協働推進課長
 兼職等の状況確認時 ⇒ 上欄を☑にする
 委員の選任報告時 ⇒ 下欄を☑にする
 次の審議会等委員名簿(案)について、兼職等の状況確認を依頼します。
 次の審議会等委員名簿のとおり、委員を選任しましたので報告します。

委員構成は、市ホームページと同一表記で記載してください。

所管課名 ○○○課 担当者 ○○ 連絡先 ○○○

審議会等委員名簿(案)

提出日を入力してください。

平成30年6月15日 現

審議会等の名称		富士見市○△□審議会		設置根拠		○法、○△□審議会条例		
設置年月日	平成18年4月1日	会議の公開/非公開		公開	定数	任期	15人以内	
No.	役職	(フリガナ) 委員氏名	性別	住所	生年月日	年齢	通算年数	委員構成
1	会長	富士見 太郎	男	富士見市〜	昭和18年7月16日	75	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6 医師
2	副会長	山田 花子	女	富士見市〜	昭和30年12月4日	63	年齢は生年月日と提出日を入力すれば自動計算されます。	○協議会 公募市民
3	委員	高橋 恵美子	女	富士見市〜	昭和60年5月4日	33		
4	委員	中田 浩英	男	富士見市〜	昭和10年11月28日	83	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6 公募市民
5	委員	山之内 一江	女	富士見市〜	昭和16年9月2日	77	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4 NPO法人○○
6	委員	田中 一	男	富士見市〜	昭和20年12月30日	73	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6 薬剤師
7	委員	佐藤 まゆみ	女	富士見市〜	昭和27年6月4日	66	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4 NPO法人○○
8	委員	石橋 倫子	女	富士見市〜	昭和31年2月15日	63	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4 公募市民
9	委員	平井 堅三	男	富士見市〜	昭和35年10月1日	58	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2 ○協議会
10	委員	乾 功一	男	富士見市〜	昭和38年7月15日	55	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6 公募市民
11	委員	川平 潤一	男	所沢市〜	昭和43年9月29日	50	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	4 歯科医師
12	委員	柴田 敬三	男	富士見市〜	平成4年1月1日	27	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2 市議会議員
13	委員	伊藤 静香	女	富士見市〜	昭和57年4月30日	37	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	6 公募市民
14	委員	富士見 義男	男	川越市〜	昭和46年1月1日	48	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2 精神科医
15	委員	佐藤 裕子	女	富士見市〜	昭和57年4月30日	37	平成30年7月1日 ~ 令和2年6月30日	2 ○課長

今回の選任をする前までの委員
 経験年数を入力してください。

* 設置根拠には、その根拠となる法令、条例又は要綱等の名称を記載してください。

* この名簿は、審議会等毎に作成してください。

女性委員の割合	46.7%
公募委員の割合	33.3%

様式3

審議会等委員の選任に関する理由書

審議会等名称			
根拠法令			
所管課			
担当者		連絡先	
指針に基づかない事項	<input type="checkbox"/> ①委員の在任期間		
	<input type="checkbox"/> ②委員の兼職数		
	<input type="checkbox"/> ③幅広い年齢層		
	<input type="checkbox"/> ④公募委員の選任 <small>※該当項目にチェックしてください。理由の記入は不要です。</small> <input type="checkbox"/> 法令により委員の資格が定められているため <input type="checkbox"/> 専門的な知識や経験等を要するため <input type="checkbox"/> 市民のプライバシーに関する事項を審議するため <input type="checkbox"/> 審議内容により委員の公募がなじまないため		
	<input type="checkbox"/> ⑤男女比率		
やむを得ない理由			

様式 4

令和〇年度第〇回 富士見市〇〇審議会 議事録						
日 時	令和〇〇年〇〇月〇〇日 (〇)		開会 午後〇〇時〇〇分 閉会 午後〇〇時〇〇分			
場 所	富士見市役所 2階 市長公室					
出 席 者	委 員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員
		○	○	○	欠	○
		〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員
		○	○	欠	○	○
		〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員	〇〇委員
		○	○	欠	○	○
	事 務 局	〇〇課 〇〇、〇〇				
	公 開 ・ 非 公 開	公開 (傍聴者なし)				
議 題	(1) (2)					

議 事 内 容

様式5 広報掲載原稿例

パブリックコメント（市民意見提出手続）を実施します

～みなさんからのご意見を募集します～

案件名／富士見市〇〇推進計画(案)について

募集期間／令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日

問い合わせ／〇〇課〇〇係 (内)〇〇〇

趣旨・概要

変化する社会情勢に柔軟に対応し、活力と生きがいにみちた富士見市の〇〇を推進するために、平成〇〇年度から5ヵ年の基本的な計画を示した富士見市〇〇計画(案)を作成しました。

主な内容は、①…………… ②…………… ③…………… ④…………… ⑤…………… の5つの基本方針で、施策の方向と具体的方策をまとめたものです。この計画案について、市民のみなさんからご意見を募集します。

ご意見の提出方法

パブリックコメント記入用紙にご記入の上、郵送・ファックス・市ホームページ専用フォームで提出または直接持参してください。

※市ホームページから用紙の入手や意見の提出ができます。

用紙・資料の配布場所

①市役所本庁舎1階「市政情報コーナー」

②市役所本庁舎2階「〇〇課〇〇係」

③各公民館、各交流センター、各コミュニティセンター、ピアザ☆ふじみ、中央図書館、図書館
鶴瀬西分館

④市ホームページ(<https://www.city.fujimi.saitama.jp/>)

ご意見の提出先

郵送・持参 〒354-8511 富士見市大字鶴馬 1800-1 富士見市役所〇〇課〇〇係

ファックス 049-254-2000

注意点

- ・意見提出の際は、住所・氏名等の記載が必要です(住所・氏名等は公表しませんが匿名での意見は受け付けません。)
- ・いただいたご意見に個別の回答は行いません。検討を終えたときは、ご意見の内容とそれに対する市の検討結果と考え方を公表します。
- ・いただいたご意見は、意見概要として要約させていただく場合があります。
- ・施策(案)に直接関係しないものや賛否のみのものは、公表結果から除くことがあります。

様式 6

課 名	
担当者名	
内線番号	

【パブリックコメントチェックシート】

本書は、広報掲載依頼と同時期に 部分を記入し、協働推進課へメールで提出してください

パブコメ（計画案）名		
策定政策会議開催日	令和	年 月 日
パブコメHP掲載日	令和	年 月 日
パブコメ募集広報ふじみ掲載号	令和	年 月号
パブコメ資料配布施設名	実施機関の担当窓口	
	市役所1階「市政情報コーナー」	
	公共施設	
	その他（ ）	
パブコメ期間	令和	年 月 日～ 月 日

下記は協働推進課記入

パブコメ募集中のHP掲載日	令和	年 月 日
パブコメ集計中のHP掲載日	令和	年 月 日
策定政策会議開催日	令和	年 月 日
パブコメ結果(PDF化)の受領日	令和	年 月 日
パブコメ結果のHP掲載日	令和	年 月 日
パブコメ結果HP掲載担当課報告日	令和	年 月 日

様式7

パブリックコメント記入用紙

件名	富士見市〇〇推進計画（案）について
----	-------------------

※意見を提出される方（下の①から⑤のいずれかに記入してください。）

①市内にお住まいの方	お名前	
	ご住所	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。

②市内の法人、その他の団体	団体の名称	
	所在地	
	代表者氏名	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。

③市外から富士見市に通勤、通学の方	お名前	
	ご住所	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。
	通勤または通学先の名称	
	所在地	

④⑤上記以外で利害関係を有する個人、法人、その他の団体	お名前または団体の名称	
	メールアドレス	@ (半角英数字) ※入力いただいたアドレス宛てに、担当者から受領確認のメールを送信します。
	ご住所または所在地	
	代表者氏名 (法人、その他の団体の場合のみ)	
	利害関係の内容	

意見をご記入ください。

書き切れない場合は裏面をご利用ください。

- 募集期間 令和〇〇年〇〇月〇〇日（曜日）～令和〇〇年〇〇月〇〇日（曜日）〔必着〕
- 提出先 〒354-8511 富士見市大字鶴馬1800-1 富士見市〇〇部〇〇課
電話 049-251-2711（内線〇〇〇） FAX 049-254-2000

パブリックコメント 実施中

案件名

〇〇〇〇〇〇〇計画（案）

募集期間

令和〇〇年〇月〇〇日（〇）～
〇月〇〇日（〇）

意見の提出先・問合せ

〒354-8511（住所不要）

富士見市役所 〇〇〇〇課

電話 049-251-2711 内線〇〇〇

FAX 049-254-2000

メール 市ホームページの専用フォームをご利用ください。

富士見市自治基本条例の手引き

発行 令和3年4月

編集 富士見市 協働推進部 協働推進課

〒354-8511 埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1

電話 049-251-2711

ホームページ <https://www.city.fujimi.saitama.jp/>