

## 平成 20 年度第 2 回四街道市市民参加推進評価委員会議事録

### 【開催日時等】

- 開催日時：平成 20 年 8 月 29 日（金）18:00～20:20
- 場 所：四街道市庁舎第 2 委員会室
- 出席者：出石委員長、中嶋委員長職務代理、大倉委員、栗原委員、佐々木委員、三木委員（事務局）  
高橋政策推進課長、永易市民活動推進室長、庄嶋主査補、仲田副主査

### 【議 題】

- 1 市民参加手続の評価方法（案）について
- 2 その他
  - ①平成19年度第2回市民提案手続の経過について
  - ②平成20年度第1回市民提案手続について

### 【配布資料】

- 資料No.1 市民参加手続の評価方法（案）の概要
- 資料No.2-1 市民参加手続の実施予定シート
- 資料No.2-2～2-6 各種手続の実施状況シート
- 資料No.3-1～3-6 各種シートの記入例
- 参考資料1 平成20年度 市民参加手続の実施予定一覧
- 参考資料2 平成19年度 市民参加手続の実施状況一覧
- 参考資料3 四街道市市民参加条例運用の標準スケジュール
- 資料No.4 平成19年度 第2回市民提案の概要
- 参考資料4 答申書（写）

### 【議事概要】

- 1 市民参加手続の評価方法（案）について  
以下の 3 点について修正することを条件に承認された。
  - 1 点目…市民参加の予定について、本来市民参加の対象になるが、実施しない案件についても、資料No.2-1 の中に項目を加えて、委員会で審査をするという形に修正する。
  - 2 点目…各実施状況シートに、結果公表の時期の欄を設ける。
  - 3 点目…資料 No. 1 の 1-A の②の表現を直す。市民活動推進室が「評価する」ではなく、「推進本部の原案を作る」。
- 2 その他
  - ①平成19年度第2回市民提案手続の経過について  
再度内部での調整、提案者との意見交換、地権者への配慮等した上で、今以上に踏み込んだ対応ができるかどうか、提案の趣旨が実現できるよう、調整することとなった。
  - ②平成20年度第1回市民提案手続について

事務局より、報告を行った。

### 【会議経過】

(永易室長)

定刻になりましたので、始めさせていただきます。

会議の開催に先立ちまして、本日の会議資料の確認をさせていただきます。

－ 資料確認 －

只今より平成 20 年度第 2 回四街道市市民参加推進評価委員会を開会させていただきます。お配りしました会議次第に従って進めさせていただきますので、よろしくお願いいたします。

なお、この会議は、市民参加推進評価委員会運営要領第 4 条では公開が原則となっておりますが、会議の公開、非公開についてお諮りいただければと思います。よろしくお願いいたします。

(委員長)

それでは、この会議は運営要領に基づいて原則公開となっております。本日は、個人情報を含む審議事項がありませんので、特に支障がなければ公開としたいと考えていますが、ご異議はありませんか。

－ 異議なしの声 －

(委員長)

それでは公開とします。傍聴人はいらっしゃいますか。

(永易室長)

傍聴人はおりません。

(委員長)

分かりました。

(永易室長)

それでは始めに委員長よりご挨拶をお願いします。

(委員長)

第 2 回評価推進委員会を始めますが、いよいよこれから四街道市の市民参加評価の仕方を決めていくこととなります。本日は永澤委員と宮原委員が欠席しておりまして、参加人数が若干少ないのですが、ご審議をお願いしたいと思います。

(永易室長)

ありがとうございました。続きまして政策推進課長よりご挨拶申し上げます。

(高橋課長)

皆様こんばんは。本日は本当にお忙しい中、また大変な天候の中、ご参集いただきありがとうございます。本日は本年度第 2 回目の評価委員会ということで、今まで鋭意努力してきました結果等につきまして、ご審議いただきたいと考えております。簡単ではございますが挨拶とさせていただきます。

(永易室長)

続きまして、本日出席しております職員を紹介するところですが、事務局職員だけですので割愛させていただきます。

それでは、これからの議事の進行を委員長にお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

## 1 市民参加手続の評価方法（案）について

（委員長）

それでは、今日の議事次第に沿って進めてまいります。

議事①の「市民参加手続の評価方法（案）について」を議題といたします。内容につきまして事務局から説明をお願いします。

（高橋課長）

それでは議事の①、「市民参加手続の評価方法（案）について」ということでご説明申し上げます。この市民参加手続の評価方法につきましては、市民参加条例に基づく市民参加手続が適正に四街道市で行われているかどうか、あるいは運用されているか。加えてその評価を実施する必要があることから、今回案としてご提示したものでございます。

市といたしましては、進行管理を行う上で、より適切な市民参加条例の手続きに則って行われているかを最終的に確認したいと考えております。これから概略をご説明いたしますので、委員の皆様から忌憚のないご意見をいただければ大変ありがたいと思っております。

それでは表紙の次第の次のページの資料 No. 1 からご覧ください。

まず、市民参加手続の評価方法（案）の概要ですが、表のページには実施予定、裏面は実施状況ということで実績ですが、実際に行なってきたことを進行管理に加えて、評価の面から出したいために評価方法案を提示させていただいたところでございます。

それではまず表面にお戻りください。まず 1-A として、実施予定の評価ですが、前年度末に、各担当課で翌年度の実施予定シートを最初に作っていただき、市民活動推進室は、その実施予定シートを取りまとめることをやりたいと思っております。

資料 No. 1 にお戻りください。実施予定の評価といたしまして、市民活動推進室で、実施方法と実施時期について、適切に計画されているか、参加条例に基づいてコメントをしたいと考えています。それから、市民参加推進本部では、市民活動推進室のコメントを原案として審議していきたいと考えています。これにつきましては、昨年度に推進評価委員の皆様からご指摘のありました、全てのものを推進評価委員会でゼロから評価するのはなじまないのでは、というご指摘をいただきましたので、庁内検討を経て、案をご提示するものです。

庁内組織である推進本部を経て、市民参加推進評価委員会では翌年度、実際には当年度の市民参加評価委員会としてのコメントを出していただきたいと考えております。

1-B といたしまして、実施予定一覧を市民活動推進室で各課の実施予定シートに基づき作り、推進本部と推進評価委員会で審議していただく流れになります。参考資料 1 の「平成 20 年度市民参加手続の実施予定一覧」がそれに当たります。

その下に評価手順等が書いてありますが、こちらの説明をさせていただきました。

なお、一番下段の評価項目ですが、今回評価方法についてご審議の結果がまとまれば、記入項目、行政活動の名称や概要、市民参加手続の対象、手続の方法等について担当課で記入してもらい、それから推進本部あるいは評価委員会は、実施方法と実施時期について、条例に基づき適切さをご審議いただく形を取りたいと思っております。

それから、こちらには書いてありませんが、例えば前年度の 3 月で翌年度の実施予定を出すという段に当たって、全ては網羅できない。急遽、当年度の年度途中で市民参加手続をすることになったよ

うな場合ですが、市民活動推進室で条例に照らして確認した後、評価委員会の皆様のご審議をいただき、事後報告をさせていただくというようなこともあろうかと思っておりますのでお含み置きいただきたいと思います。

従いまして、最初に各課で実施予定シートを書いていただきますが、これが翌年度全ての四街道市の市民参加手続だということではなく、途中で様々な事情で手続が必要になった案件も当然出てくるのが想定されますので、ご理解いただければと思います。

次に裏面をご覧ください。実施状況、これは実施実績でございます。ほぼ実施予定と同じような流れで行いますが、一つ違うのは、資料 No. 2-1 をご覧ください。その真ん中に、委員の皆様は大変良くご存知だとは思いますが、意見提出手続、意見交換会手続、審議会等手続、市民会議手続、その他の手続という市民参加手続を1号から5号まで記載しており、これらの手続は、終わった段階、整理がついた段階で、市民活動推進室に出していただくこととなります。従いまして、年度最後に今までのものを一括してということではなく途中で、つまり各手続が終わり次第出していただくという形を取りたいと考えております。

本日配布した資料が、実際には具体的にこういった資料をつけて手続きごとに出していただく流れを考えております。第1号から第5号までの手続きにつきましては、全て年度末ということではなく、手続きが終了した段階で出していただくということをご承知いただければと思います。市としても、実施予定でつかんだ情報を、進行管理の面から各課が適正に処理しているかを確認したいというのがあります。時期を外さずにやることによって評価につながると考えておりますので、そのような形で実施させていただければと思います。

評価手順、評価項目につきましては、担当課より、例えば市政だよりも案内文など細かい資料も出してもらいますので、評価する際に役立つのではと考えています。なお、評価につきましては庁内組織を経て、評価委員会の皆様にご審議いただく流れを考えております。

市民への公表に関してですが、市としても分かる範囲で行っていますが、市民に十分に周知されているかという点、市政だよりには掲載したが、公告掲示板での公表を忘れたとかございますので、洩れがないようにチェックしていきたいと考えております。

記入項目も、例えば意見交換会手続について言えば、参加者数を把握していないなどないように、適正に進めてまいりたいということで提案させていただきました。

続きまして資料 No. 2-1、実施予定のシートの書式をご覧ください。こちらは、行政活動の名称や概要、市民参加手続の対象などを担当課に書いてもらいます。それから市民参加手続の方法として、条例第7条第1号から第5号までに基づくものにつきまして、担当課でどれを実施するのかということ、前年度に、翌年度の予定を書いてもらおうとご理解いただければと思っています。それから、推進本部のコメントとして、これは市民活動推進室で素案を記載するわけですが、条例上適正に行われているかどうかを主眼として、担当課と事前協議後、記載したいということで考えております。記載例は資料 No. 3-1 になりますが、市民協働指針導入を記載例とさせていただきます。

次に資料 No. 2-2 をご覧ください。資料 No. 2-2 から 2-6 までは、条例第7条第1号から第5号までについての具体的な市民参加手続の実施状況シートで、基本的には手続きの終了ごとに担当課に書いてもらいます。これを基に適正に運用されているか市でチェックできるという形を取らせていただければと考えております。これにつきましては意見提出手続、意見交換会手続、それから資料 No. 2-4 で審議会等手続となっておりますが、審議会等手続は1回だけでは済まないこともありますので、全

部終わったとき、例えば3回開催したら3回分書いていただくということを考えております。

それから2-5、市民会議手続の実施状況シートです。最後に「その他の手続」の実施状況シート、進行管理の評価を行うための実施状況シートの様式を提示させていただきました。

資料No.3-1から3-6は、実施予定、並びに各手続の実施状況シートの記載例ですので、参考までにご覧いただきたいと思います。

次に参考資料1及び参考資料2ですが、前回5月に開催したときに提示いたしましたが、20年度の実施予定と19年度の実施状況です。こちらも参考資料として付けさせていただきました。

参考資料3ですが、標準スケジュールを付けさせていただきました。なお、評価委員会は年3回の開催を予定させていただきたいと考えております。予算等の関係がございしますが、追加で開催することになれば、予算措置を経たあと、開催したいと考えております。

私からは以上でございます。

(委員長)

ありがとうございました。只今説明のありました市民参加手続の評価方法につきまして、ご意見ご質問等ありましたらお願いします。

(大倉委員)

今日出された市民参加手続の評価方法というのは、市民参加条例の中に入れるのですか。

(高橋課長)

市民参加条例に基づいたものを具現化したものとお考えいただければと思いますが、市はその実施に当たって適正に運用することを責務とするとかあると思いますが、条例には、具体的に実施予定の評価等々について順序だって書いてあるわけではありません。

(大倉委員)

今日出された資料に細かいことは条例の中には入りませんが、今の条例の中で説明されたものが、どこの部分に当たるのかよく分かりません。

(庄嶋主査補)

該当する箇所は、第14条の2項に推進評価委員会の事務について書いてあります。そのうちの1番目がこの条例の運用状況に関する事、2番目が市民参加手続の対象に関する事、ここに根拠があるといえると思います。それから第16条で、市民参加手続の実施予定等の公表ということで、毎年度1回、市民参加手続の実施予定及び実施状況を公表するとありますが、昨年度、つまり初年度に関しましては、先程の資料No.1の言葉を使いますと、1-Bと2-Bです。Bの部分に当たるいわゆる一覧形式で皆さんにご覧いただいていたということになります。ただし、一覧形式だけで出てきますと、実際にどのような手続をしたのか明らかになりませんので、もう少し詳しいデータを揃えるという意味で、今回この評価方法の内容に出てくるものとしては、1-Aと2-AのAに当たる部分が従来とは違って加わったということになります。

(委員長)

今のところに関連しますが、第16条では実施予定と実施状況を年1回公表となっていますね。課長の説明では、この実施予定は、年1回にまとめて出ない場合がある、それから実施結果についてはその都度その都度出す、委員会は年3回開催する。そうすると、特に実施結果については終わったごとに出てきますが、それは半年ごとにまとめて委員会に出すということですか。公表はまとめて年1回出す、そういうことでよろしいのですか。

(庄嶋主査補)

第16条に当たる公表という意味では年に1回ということです。これは要するに一覧形式というもので理解しています。ただ先程のように一覧ではなく、個々の内容を詳細に見るとなると、一度にそれが年度末にまとまってやるとなると大変な面もあると思いますので、手続きとして完了した時点で、といっても年に3回しか開催しない委員会ですので、委員長がおっしゃるように半年ごとぐらいのまとまりになるとは思いますが、詳細な部分はそのようにしていきたいと思っています。

(三木委員)

行政としての義務は、少なくとも年に1回だと思うので、原則として年1回出すということを徹底していただければ一番いいと思います。ただし、義務の範囲を越えてどこまでやるかは、どのように市民参加を進めるかということなので、どういうものを出すのかご判断いただければいいと思います。何を見れば全体が分かるのかというところが混乱しないようにまとめるのが重要なので、そのところを間違いなくしていただきたいなと思います。情報は、分散すればするほど全体が見えなくなりますので、そこに混乱がないようにしていただければ、何回出てきてもいいかなと思っています。

私はそれとは別のところで引っかかったところがありまして、この委員会は、市からの諮問に応じて会議が行われ、それを議事とするということを前提にできていると、条文上はそうなっていて、自発的なものではないので、諮問に応じて結論を出すことを前提に、この委員会が設けられていると思います。今回出していただいたもののうち、評価の項目で予定の評価と実施状況の評価ということで、推進室がまずコメントをし、そのコメントを基に推進本部がコメントをして、更にそのコメントを基に評価委員会としてコメントを出す。この構造は、客観的な印象としては、推進本部がきちんと仕事をしているのかということをチェックするような感じに見えてしまうところがあります。実際問題として、この委員会に何が諮問され何を検討するのか、何を具体的に評価するのかという部分、この流れだと実は分かりにくくて、そこはもう少しクリアにしたいと感じています。

それから、市民参加推進室自体が市民参加手続を行う場合があるときに、そもそも一次評価が推進室になってしまうという問題が出てきます。今回サンプルで出されたのは、推進室が担当した指針ということで、他の部課と比べると若干異なる評価の問題が出てくると思います。誰が評価主体になって、実施予定や実施状況についても行うのかは、推進室が事務局でこの条例の所管なので、そこはある程度実務的なことはやるということは承知していますが、委員会の役割として、整理をした上で、理解をしておきたいと思います。

推進評価委員会で、全部を1からやるのは大変という話があったと思いますが、その時点では業績評価とか、客観評価より質的評価で話が出て、質的評価を年に数回しかやらない委員会でやるのは無理があるのではないかという話だったと思います。客観評価的、ある程度客観情報が出て、それで評価するとなると、当初の私の理解としては、質的評価の部分をこの委員会でやるのは重いというのと、ここで検討する内容、議事として検討することは少し違うのではと思います。委員会としての役割をはっきりさせてから議論ができたらいかなと思います。

(委員長)

整理すると、このような形で客観的評価をするのであれば、内部評価の後にやらなくてもいいだろうという意味ですか。もっとやり方があるだろうというご指摘ですか。

(三木委員)

この流れだと委員会でどこまでできるのか、何をやるかということだと思います。推進本部がどの

ような評価をしたのかということ委員会では評価することになる流れなので、第三者機関としての委員会の役割は何なのかという疑問があります。もちろん関係資料が出てくるでしょうから、実質的な検討はできると思いますが、委員会としてどこまでやれるものなのか、何を評価するのかという部分で、私の中ではすっきりしていない部分なので、もう少し整理をしていただければと思います。

(委員長)

市民活動推進室が市民参加手続を実施するときの場合はどうするかということは置いておき、今言われたのは評価の仕方です。この案件は行政内部で評価をやって、その内部評価の結果を受けて、外部が評価するというやり方です。それについて三木委員はどうもすっきりこないということです。端的に言えば、この委員会が主体的に評価をすべきではないかという意味に私は取りましたが、委員の方はどう思いますか。

恐らく当初考えていたのは、もっと細かく一つ一つチェックをする。それは無理だろうという話ですね。今回出てきたこのシートを見ると、これは手続きをきちんとやったかとか、どのくらい意見があったか。それぐらいなら別に内部評価を見なくても評価はできるという意味ですよね。そうすると、この審査委員会は何をやるのかということです。

委員の方、何か意見はありませんか。

(佐々木委員)

我々委員も資料はいただくわけですよ。それを見た上で、推進本部のコメントを見せてもらい、それに対して意見があればということなので、今のこの案で問題はないのではないかと思います。ただし、その内容は我々がどこまでできるかという点では、細かいところまで指摘をできない部分もあると思いますが、この資料を見て理解した上でコメントを見せてもらえれば、単にチェックするだけの話ではなく、コメントの意味がよく分かると思いますので、ステップとしてはこれでいいのではないかと思います。

(栗原委員)

前回、評価をこの委員会の中でどこまで評価をするか、量的な評価を何にするか、何回やったか、そういうところは分かりますが、質的な評価をどういう形でもっていくかというところで、現実的に難しいという意見が多数を占めている。ある意味でマニュアル化したものを、事務局で作ってという形で今回のシートができたと思いますが、私が当初考えていたものとしてはサンプリングに近いようなもので、この委員会の中で、いくつかの案件を直接委員が参加することによって検証できないかということも考えておりました。今回も実施状況の評価ということですが、本当にその評価というものであるのか、良くやったあるいは良くできたとか、不十分であったとか、そのようなコメントが出るだけのものであって評価は難しいと思いますが、数量的なものでの評価はできないだろうか。評価そのものは市民に対してオープンにしていくべきものだと考えています。そこまで考えた時に、もう少し分かりやすい数量的なもの、絶対評価あるいは目標値を決めた上での相対評価を設ける方法もあると思います。今回も評価に当たって達成度やどこに目標を置くかということも出てくるかと思っています。

今取りうる方法としては、やはり現実的にはこのような評価方法になっていくとは思いますが、できればもう少し深くこの委員会の中で取り上げる方法がないのかとは思っています。

(中嶋委員)

三木委員にお伺いしたいのは、一次評価はあったほうがいいのか、内部的な一次評価と二次評価の2段階あるというのは委員会として評価がしにくくなるということなのかを確認したいと思います。

事務局にお伺いしたいのは、市民活動推進室で一次評価をして、市民参加推進本部で二次評価的なことをするような案を作られたことの意味をお伺いしたいと思います。

(三木委員)

例えば、推進室がどのレベルまで踏み込んで評価するのかによっては、推進室できちんとやらしてもらわないと委員会では何にも目標的なことしか分からないことになります。このシートに書いてもらう内容は一つの情報ですが、実際に実施した担当課にアクセスをして、独自情報を収集して事後評価をすることになれば、それはやっていただかないといけないので必要なことだと思います。恐らく事務局の考えは、私は理解していない部分ではありますが、推進本部と評価委員会それぞれ決定したコメントが出ることを想定していると思います。ここを見ると推進室は評価をし、推進本部は決定しますと書いてあり、評価委員会も決定しますと書いてあります。なので、2つ決定したコメントが出るという書き方になっています。一次評価、二次評価の順番の問題ではなく、その構造が私の中ではすっきりしていません。一次評価はとても必要なことだと思っていますし、ここになるべく詳しい情報に事務局がアクセスをして整理してもらうのがいいと思っています。その後の推進本部と評価委員会との構造が、私の中では引っかかっている部分です。

(委員長)

事務局の考えは、一次評価を二次評価で上書きするという意味ではなく、あくまでも行政内部と本部評価とは別々で、委員会はそれを参考にして評価をするということです。例えば甘い評価が出るとそれはおかしいじゃないかと委員会のコメントが出てくるとありますが、それでいいのではないかと思います。ただし、情報が少なければどうしても我々は誘導をされやすいと思います。しかし、かといって何も情報がない状態では評価ができないので、事前の中間のコメントというか、ある程度内部で評価してもらわないと、委員会での評価は難しいと思います。実際にこの方法で評価を実施していきながら変えていけばいいのではないのでしょうか。

評価をどこまで本部がするか、その前段には市民活動推進室があるのですが、その評価と、それから先程佐々木委員がおっしゃった別資料を踏まえて、もちろん大元の資料もそうですが、いろいろな情報を踏まえてこの委員会がコメントすることで私はいいと思っています。

一つだけ例を出すと、パブリックコメントを実施し市民から意見がなかったが、なぜなかったのか。周知の方法を見たら単にホームページしか載せていなかった。そういったときにこれをどう考えるか、それをこの委員会で評価すればいいのではないのでしょうか。意見のなかったことは悪いことではないのですが、意見が出るような取り組みをしていないのではないのか。そのようなところを全体の資料から見ればいいのではないのか。推進本部は、火災予防条例は市民になじみのない条例だから市民から意見が出ないのはやむを得ないとのコメントだが、市民から意見をもらうような活動をしていないじゃないかという委員からの指摘もあっていいと思います。

外部の市民の方が入った委員会では、内部のコメントとは違うコメントが出てくる可能性があるもので、一次、二次というより、我々が審査するために、副市長、各部長がいる推進本部のコメントと、担当課からのコメント及び関係資料を参考にして我々が評価をするということでどうでしょうか。今までのところで事務局から何かありますか。

(庄嶋主査補)

本日追加でお配りしたサンプル資料ですが、実施状況シートとどのように関わりがあるのかご理解いただけるかと思います。今回サンプルにしているのが、市民活動推進室が担当の「四街道市市民協



働指針」の意見交換会手続に関して行ったものということになります。その実施に当たって公表した内容が公告第 34 号、結果について公表した内容が公告 53 号になります。

盛り込む内容は、これは案になります。今回形式上、結果の公表の時の別紙 1 という扱いにしていますが、もちろん実施をしますといった時にも同じものを公表していますので、これは実施公表時と結果公表時の両方で公表しているにご理解ください。

最後が、いただいた意見に対する市の考え方をまとめたものになります。意見交換会をやりますと、パブリックコメントなどを見比べて沢山の意見が出され、その中には感想や直接その案に関係がないような意見もあります。ただし、それを案に関係がないからといって公表をしないと、事務局は都合のいい意見だけを取り上げたとみなされかねませんので、関係がなさそうな意見も全部公表するという構成にしています。

お手元の資料 No. 3-3 が、今サンプルとして示している資料について結果の内容を、担当課が記入した情報ということになります。見比べていただくと分かりますが、担当課が記入する箇所を担当課の主観が入るところは、最後の目的の達成状況のところだけで、それ以外は客観的な事実を記載したものになります。例えば、いつからいつまで実施したのかというようなものは、サンプルでお配りしている資料の内容に記載してある実施結果と比較していただくと、同じであることが分かります。

それから、周知の段階でどのような方法を取ったかということですが、公告番号が付いているものが掲示板による公告になります。その次のページのものが市政だよりに掲載したもの、次がホームページで公表した内容のもの、その次がチラシで、自治会回覧やボランティアセンターなどの公共施設に設置したのものになります。

このように見比べていただくと、こちらにサンプルとしてお配りしている資料の情報を実施状況シートに書き出したということになります。実際に参加者数が何人だったかは、公表している情報の中に出ています。属性の傾向だけは、数字だけでは出てこないで、担当課が把握している範囲の情報の中で、どのタイプの方々が主に参加していたかということは書き出してもらう形にしています。そして結果の公表として出てきた意見の件数、その内どのような扱いをしたかということなどを数字で表し、先程の別紙の 3 や 4 にあるようなものを数値化したものということになります。

先程、唯一、主観が入るといって申し上げましたが、上は事実を書くしかありませんが、目的の達成状況だけは若干主観が入ります。ただし、これが恣意的につけるようなものだと意味がありませんので、資料 No. 3-1、つまり実施予定に、どのような目的を立てているかということとの比較になってきます。

先程、栗原委員から目的の観点についてご意見をいただきましたが、ここでいう目的というのは、ある程度限定された内容で考えております。一つは 3-1 の実施予定シートの表中を見ていただくと、会議名とか方法名とあるその次の右側に、この方法を実施する目的を書いてもらうことにしています。これは複数の市民参加手続を行う場合、それぞれの手続きに対して何らかの役割分担があって全体を設計して市民参加を行うべきだと考えており、そういった考えを内部に浸透させたいと思っています。

例えば、今年度に関して市民協働指針の場合、市民会議手続で指針に盛り込む内容の案を作成していきます。そこで作成された案を意見交換会手続にかけ意見の聴取を行い、更にパブリックコメントで意見提出手続を行って最終段階での意見の聴取を行うというように、全体の市民参加の設計の中からそれぞれの手続きの役割が生まれてくると考えています。記入例として吹き出しで書いてあります

が、主にここに書いてほしいことは、その手続きが案に対する意見の聴取なのか、案そのものを作成するものなのか、それともアンケートのような現状を把握するものなのかということであり、こういったことを意識して市民参加手続に臨んでほしいと考えています。

もう一つ、方法を実施する目的の欄の右側にありますが、主にどんな市民の皆さん、属性の方に何人ぐらい参加してほしいと思うのかということも事前に目標として立てたいと考えています。ここではその属性と人数が基本的には入ってくることになるので、それとの比較になります。

先程の3-3は意見交換会を行った後のデータですが、実際には多様な意見が出ました。市民の皆さんから中間段階で意見をいただくという点は達成できたと考えていますが、100人の参加という目標を立てたのに対して83人の参加だったので、若干PRが弱かったという面での反省などがあるということで、十分に達成できたわけではなく、課題はあるが達成できたとしました。

このように手続きの役割、それから参加に期待される市民像ということで、大きく分けると二つの基準があるわけですが、二つとも達成できれば十分に達成できた、どちらかであれば、課題があるが達成できたという評価を今のところ考えています。

恣意的にではなく一定の客観的な基準で各課が評価をし、例えば参加者が少なかったがその原因は何か。周知方法で言えば、周知の方法自体が少ないとか、あるいは周知の文章の意味が分からないとか、そのような観点で推進室が分析をします。その分析の結果を、推進本部で市の意見として確定した上で、今度は第三者機関の評価として、市はこのように評価しているが、我々もそう思うということであれば、そのように評価していただければと思いますし、市ではこのように評価しているが、委員会としては違う観点で結果を分析しますということであれば、異なるコメントが出てくることになります。

先程の質的という話では、推進本部のコメントの項目のうち、条例規則等に即した実施については全く客観的なもので、やったかやらないかという話ですが、周知についてと意見の取り扱いについては質的な要素が入ってくると思います。このあたりが委員の皆さんにどのくらいの負担になるかということもあるので、まずは一度内部で評価をし、率直にここは問題だというところがあれば、それは指摘した上で委員会に見ていただくことを考えております。

先程の事例に即した話ができなかった部分について補足させていただきました。

(委員長)

ありがとうございました。この点については内容的にどうでしょうか。

特にないようであれば、この方向で進めてもらいたいと思います。

(高橋課長)

先程、三木委員からご指摘のありました、同じ担当課が素案まで作ってという部分について、私個人の今の考えを申し上げますと、例えば固定資産評価審査委員会の場合、以前は担当課が事務局になって、委員の意見調整をしていたことがありましたが、現在では、当市では担当課の隣の課になりますが、別の課がやっているということもあります。

ただし、市民参加条例の評価につきましては別の課にさせるわけにはいきませんので、政策推進課が実施担当課として実施予定シートを記入いたします。推進本部の素案は市民活動推進室が作成しますが、当課の担当事業は、素案を作らずに推進本部にかけてはどうかと、個人的には考えております。

政策推進課だけの事案が推進本部に諮られるわけではありませんので、別の課の事案等と照らして推進本部独自に意見を言うていただくことを想定しています。

(委員長)

いかがでしょうか。

私が気になるのは、1-A-②では市民活動推進室がコメントをする形で評価すると書いてありますが、評価手順のところは、市民活動推進室は本部のコメント、原案を作成するとなっています。この手順のほうが正しいのではないのでしょうか。②で市民活動推進室は他の部課と同じ立場なのに評価をするというのはおかしいと思います。市民活動推進室の項目は、我々委員会に示したり、外に出す必要はないのでいいと思います。端的に言えば、市民参加推進本部で内部評価をする。誰かが自己評価するのは当たり前なので、ここは今のおっしゃられたコメント原案を書かないで出すのでどちらでも構わないと思いますが、推進室が評価するということはあまり好ましくはない。本部がコメントを評価するというのであれば経過はどうであれ、上部機関、条例に定められた本部、ただ実際には言われたとおりで、どうしても甘い評価になっている可能性はあります。ここは十分に運用の中でしっかりやってもらう。委員会でそれ以上踏み込むことではないと思います。我々はむしろそれらを含めてそれなりのコメントができればいいかなと思っています。そういうことでよろしいでしょうか。その他ご意見がございますか。

(中嶋委員)

評価を公表する場合は、本部のコメントと委員会のコメント両方をつけた形で報告するということですか。

(庄嶋主査補)

その通りだと思います。

(委員長)

その他いかがですか。

(中嶋委員)

副市長や部長が集まっている推進本部で、市民参加の評価をするということの負担はあるのかということと、推進本部で決定することの意義や重みはあるのでしょうか。

(高橋課長)

どこの市でも同じような場合が多いかと思いますが、推進本部がかなりの決定権限を持っております。ただし、その上に市長がいますが、推進本部での決定事項がほぼ市の決定事項ということになります。市民参加手続ですと、例えば推進本部で、この事項はやったほうがいいのか、という評価が出たとすれば、結果的にその手続には間に合わないかもしれませんが、次回以降の市民参加手続に反映させていくということになるかと思っています。推進本部には各部長が出席しており、決裁等も必ずやりますので、より良い方向に生かされるのではないかと考えています。

(中嶋委員)

手間を考えると、市民活動推進室で下資料とかこのような評価でいいのではないかとといったようなコメントを委員会に投げかけることも一つの方法かとは思いますが、推進本部にかけるということで、部長や副市長が市民参加についての認識が深まるという点ではよろしいと思います。

(委員長)

私も他の自治体の市民参加の審査をやっています。その自治体は四街道市と違い、いきなり担当課から実施状況が何十件も出てきて、適切か不適切かを審査します。時々これはおかしいのではないかとコメントをするぐらいですが、私が気になるのは、部局の温度差が激しくて、まともに市民参加手

続を行わない部署が出てきます。恐らく推進本部に一旦諮るとというのは、四街道市の場合は部長が全員入っていますので意識付けにはなると思います。問題は、みんなで渡れば怖くないという可能性もあるので、そこは事務局である市民活動推進室にうまくコントロールしていただくことが必要だと思っています。この条例上位置付けた体制ですから、うまく機能するように、運用していただきたいと思っています。

それから、コメントの付け方がすごく難しくなると思います。今言ったように、委員会は適切か不適切かの判断のみ行う自治体もあります。それはそれでいいと思います。細かいところまでチェックはできないし、政策や行政活動がどうだったかという審査をするわけではないので、その活動の結果を導き出すための道程として、市民参加手続をどれだけ適切に効果的にやっていたか、市民の意見をどれだけ反映させたか、参考にしたか、そこを我々が見る部分だと思っています。そういう意味では、これも実施しながら改善していくことになろうかと思っています。評価するには大変時間がかかると思います。

それでよろしいでしょうか。今の段階では、評価の仕方は決められないと思います。

(三木委員)

順番としては、推進本部のコメントが出て、この委員会に上がってくることは分かりました。では、この委員会を出したコメントはどこに行くのでしょうか。どのように戻るのでですか。

(高橋課長)

どのようにフィードバックさせるかというか、市の行政活動にということですか。

(三木委員)

そうですね。推進本部のコメントに対して、それは少し違うのではないかとか、もう少しやり方があるのではないかとか、あるいは適当と言ったがもう少し検討の余地があるのではないかとかという意見が想定されると思いますが、もしそうなった場合は、しかるべき所でチェックを受けてフィードバックをしていかないと、それぞれの評価が列記されているだけになってしまうと思います。

(高橋課長)

評価委員会のご意見を基に、すぐにフィードバックさせることができるかというとなかなか難しいと思いますが、推進本部には評価委員会の意見は必ず回すようにする形を取りたいと考えています。ただし、それは評価委員会の意見であるということだけだと非常にまずいと思っているので、どのように委員会の意見を内部で調整していくか、実際に運用したいとは思いますが、市民参加条例に照らしてという部分と、違う部分もその意見の中には出てくる可能性もあると思います。

もう一つは、評価委員会の評価が出る前に施行する条例が実際にはあるのではないかと懸念され、フィードバックも難しい部分がありますが、基本的には市民参加条例を運用する上で、将来市としてより良い方向に向かっていくというスタンスは取っていきたいと考えています。評価委員会の評価を今後の糧とする案件もあるでしょうし、実際にフィードバックしてやってもらうという案件も中にはあると考えています。手続き的に間に合う時間があれば、そのようなことはありえると考えています。

(佐々木委員)

シートの書き方の部分ですが、目的の達成度という部分、十分に達成できた、達成できなかった、課題があるが達成できたと、大きく3つに分けられて、私も分けるとすれば、4つに分けるか3つに分けるかしかないのでしょうか、担当課に理由を書いてもらうときに、課題はあるが達成できたというのは多分全体の中の80%とか集中すると思います。そうすると、この理由の中で具体的に各課に

コメントしてもらうことは非常に大事なことになると思います。それを見て、その後の推進本部のコメントなどが出てくるのでしょから、良いアイデアがあればいいなという感じはします。

(庄嶋主査補)

今、いくつか出たことと関連していますが、先ず達成度の件で、恐らくご指摘のような懸念はあると思います。ただし、一つの基準として、手続きが課せられている役割として、意見を十分に聴取できるかどうかということと、人数とか属性の観点がありますが、その両方が達成できれば十分に達成したということになると思います。そのどちらかだけだと真ん中というように、ある程度の基準は持っているつもりではいます。それがあってもかかわらず、担当課の評価になりますので、本当はうまくいなくても、達成できなかったにつけるのは抵抗があるので、ランクを上げてしまうという状況があるのではないかとするのはご指摘のとおりです。例えば、その他の欄に、推進本部のコメントとして、明らかにこれは達成できていないというように、内部でも厳しく評価をする必要があります。そういう意味では、担当課の評価が甘い場合は、推進本部で一度評価を受けることがあります。

その時点で、評価した後にそれが何になるのかという点がありますが、実はまだ市でも十分に整理できていないところがあり、もう一度事業自体にフィードバックする可能性は、時間が十分あればできるかもしれないと思います。より現実的に考えると、市民参加条例の運用を開始してそれほど時間が経過していないので、この時点での評価は、恐らく一つの運用の基準というか、判例のようなものを作っていきような時期ではないかと思ひます。この時期の評価は、実際まだ基準が確立していない段階で、委員の皆さんのご意見を伺いながら、このようなケースではこのようなやり方をしないと十分とはいえないのではないかと、というようなものを徐々に確立していくのだと思ひます。それが確立されてくると、皆さんのお手元の青いファイルの中にある、例えば解釈運用の内容を改正して、その中でこれをやる時には最低こういうことをやりましようとか、こういう解釈でやりましようとかいったことができるのではないのでしょうか。

あと、もうちょっと解釈面とは違う形で事務的なマニュアルを作ろうと思ひていますが、このマニュアルの時点でこういった作業を必ずやるようにとか、このタイミングでやるようにとか、ということをもう少し書こうと思ひていますが、例えばそういうところに反映して、一定の基準、判例が確立して、それ以降に使えるようになっていく。この市民参加条例も数年経過しますと、評価の意味も判例の確立ではなく、大体似たようなケースの繰返しになってくれば、今度は実際に確立している判例とか基準をちゃんとやっているのかどうかということの評価になってくると思ひます。そこがまだ我々も整理がついていませんが、そのような考え方が出せるのではないかなと考へています。

それで、実は非常に難しいと思ひたのは、達成できなかったというような、担当課の評価が出てましようとか、あるいは市民参加手続が不十分であったと推進本部や推進評価委員会が評価することが出たときにどうなるのかということです。もし、その条例が成立してましようとか、それは市民参加手続に瑕疵があったという話ですので、その場合は、もう一度市民参加手続をやり直すというような方向に持っていくのかどうか。この点について実はご意見を伺いたいなと思ひます。

(委員長)

委員会から指摘ができるのは、通常きちんと出てきた場合は、周知の仕方がどうであったか、手続きが適正に行われていたか、出てきた意見等を受けてどのように回答しているかといった点が、市民参加手続では重要なポイントだと考へます。私は、市民参加手続としては意見が出てきたが、市が意見を採用しなかったから達成できなかった、ではないと思ひます。委員会からいろいろな指摘が出さ

れ議論がされて、徐々により良い市民参加が図られればいいのではないかと思います。

一番の問題は、市民参加手続を実施しなかった場合です。年度末の段階で翌年度実施予定案件に挙がらなかったものに市民参加を行うことになった場合、事後報告で済ますという取扱いは、よくないと思います。本来は、参加手続の対象になるものでも、緊急や軽易なものなど手続きを実施しない場合も公表されますが、委員会には諮らないこととなります。緊急の場合はともかく、これを委員会にかけないと意味がないと思います。

要するに、6条1項1号から5号までに当たるが、参加手続を実施しないということについては、委員会に諮り、中には現場の考えで手続は不要としたものでも、もしかしたらそれはおかしいのではないかという指摘がないとは限らないわけです。そういう意味では1号から5号にあたるが参加手続を行わない案件については、私は一委員として、実施状況の中に実施した結果だけではなく、実施しないという情報をここで出して、それが適切かどうかということ審査したほうがいいと考えます。それで年度末に実施予定の一覧を出したり、一覧表に出さなかったが、後で実施する場合があります、この場合は事後報告と言われましたが、予算を組んでやっているのに、よほどのことがない限りそういうことはありえないと思います。あるとしたら第6条第4項ですが、これは任意なのでいいと思います。むしろ1号から5号に当たる案件を年度末に予算を組んでいるのに、1年の間に急に案件が挙がったから市民参加を実施するというケースはありうるのでしょうか。補正を組んでまでやらなければいけないという事情があったら、逆にいえば私は緊急を要する場合だと思います。

一つは、1号から5号に該当する案件について参加手続を実施しないということについて、委員会に諮るという考え方はできないのか、もう一つは、結局年度末に予定案件として出さなかったものを事後に参加手続を行うということはあるのか。ありえるとすれば忘れていたということですが、そうではありませんか。

(庄嶋主査補)

実施予定を作る時に、担当課からやるかもしれないし、やらないかもしれないみたいな問い合わせがありました。それは、年度当初からやれるのならやるが、年度後半でやるかもしれないし、やらないかもしれないが、どうしたらいいかと聞かれることはありました。懸案としては上がっているが、どのタイミングでやるかを決めかねているような場合です。例えば、近隣市町村の様子を見ているような場合に、どのタイミングで条例を変えるかといった相談は数件受けてはいます。昨年度では、他市の市営住宅で暴力団関係の事件が起こり、各市が対応を始めましたが、どのタイミングで、いつ当市の条例を変えるかというところで、他市の様子を見ていたが、他市の条例も増えてきたので当市もやろうということになって、年度の途中で追加された案件が1件ありました。

(委員長)

元々は予定なのですね。予定を年1回公表すればいいのであって、今言った事後報告の問題は条例上想定してなくて、それはあってもしょうがないので、事後は次回に結果を報告すればいいと思います。条例の仕組みはそのままですが、私が気になるのは、漏らした場合です。今の事例のように分かっているのなら、予定として出して必要ないからやめましたなら、その結果を報告すればいいので、それはないと困ります。予定でいいと思いますが、市民参加手続を行う可能性があるのなら、なるべく出してもらい、結果として実施しなかったもの、あるいはまた元々実施するつもりもなく、軽微だから行わなかったという結果も含めて、不作為の報告をした方がいいのではないかと思います。いかがですか。

(中嶋委員)

やらない案件については、委員会に示されないのですか。

(委員長)

公表という意味では示されています。私が言っているのは審査の対象の件です。

(高橋課長)

委員長のご指摘の件ですが、例えば、予算が全くついておらず、年度途中の補正予算などで、急遽国から助成金が下りてきて、市民参加手続が必要な案件が出てきた場合ということで、先程コメントさせていただきました。

(委員長)

私はそこを強く言っているわけではなく、そのような場合、極端に言えば市民参加手続は実施しなくてもいいわけです。それこそ国が決めてきたとか、緊急性のある案件は適用除外になるわけです。それも含めて全部実施するというのであれば、それはいいことですからやってもらっていい。課長は、委員会の委員を緊急に集めて事前審査をするのが難しいので、それは事後報告という意味で言われたと思いますが、それはそれでいいと思います。

私が言っているのは、予定を漏らしてしまうケース、又は迷っていて年度末に出せなかったケースです。実際には漏れてしまうかもしれませんが、各部局から極力予定される案件は出してもらうことが必要だと思います。当初予定に入れていたが、このような理由で実施しなかったとの報告があればいいわけです。案件が手続きの対象になるが実施しなかったということについて、この委員会の審査する方法がないのでしたほうがいいのではないかと、私は思います。

他の自治体で、過去に、明らかに担当課の考え方がおかしくて、これまで適用除外にしてきたケースがありました。その自治体の報告を受けて、我々は適用除外の件についておかしいので適用除外にするのではなく市民参加手続を行うべきではないかと指摘しました。結果的には、該当案件である条例は制定されているわけですからしょうがない。今後気をつけるということになりましたが、市としての見解を出すようにと指摘をしました。

同じようなケースはないに超したことはありませんが、ありえることで、担当課は市民参加はやりたくないというのが本音でしょう。

(高橋課長)

勘違いしてしまってますみません。政策推進課としてもそれが怖いのでなるべく予定を出すように、手続毎に出すようにと依頼しています。委員長から、そのようなことがあると非常に困るというご指摘はごもっともだと思います。

(委員長)

例えば、資料 2-1 を見てもらいますと、市民参加手続の対象の案件があって、1号から5号までが本来市民参加手続の対象ですが、条例では緊急を要する場合や軽易なものだとか、いくつか例外規定があります。その結果、市民参加手続が行われないうえが出てきます。これについても、私は実施状況報告として、項目に該当したが実施しなかった、それはこういう理由からであると出してもらって、この委員会でそれを審査するようにしたらどうかと考えています。

(三木委員)

このシートを使って評価をするというのは、市民参加手続をやらなかった案件、あるいはやらない予定の案件についても、委員会で評価したほうがいいのではないかと提案でよろしいのですか。

(委員長)

その通りです。この委員会にもまったく同じレベルで上げてほしいということですが、シートの形を変えなければならぬかもしれません。要は、これと違うシートで、条例上の対象になるが実施しなかった理由を書いてもらい、実施しないででき上がったものは何かを一緒に出してもらった時に、委員が見たとき、何故こんなに重要なものが軽易なのか、というケースの審査ができるのではないかと。

(中嶋委員)

評価方法案の概要では、やらないとした事業についても、形式は異なるかもしれませんが、実施予定のシートを作ってもらおうということですか。

(委員長)

実施予定を聞いてこれでいいのかどうかを審査し、必要があるのであれば参加手続を実施してもらうのがいいのではないのでしょうか。

事後の場合は、でき上がってしまったものをいまさらという感はありますが、実施しない予定、それから結果的に実施しなかった結果を、我々が評価してはどうかということです。例えば、最初は実施するといつて、結果やらなかったという案件も出てくると思います。

(高橋課長)

まだ経験していないので分かりませんが、予定を前年度末に出してもらい、翌年度の進行管理をこちらでやりたいと考えています。年度後半になっても、担当課は手続きをやっていない可能性がありますので、当課でどうなっているのか確認できればと考えています。担当課から言い訳が入るかもしれませんが、それはそれで委員会に報告ができるのかなとは思っています。

(中嶋委員)

実施予定シートでやらないことになっている案件を、私たちがやったほうがいいのかとつた場合には、状況について調査する必要があると思いますが、実施予定でやることになっていてやらないということについては、何もされなくても拾わなくてはいけないのではないですか。

(委員長)

実際にはこの実施予定シートのところにチェックが入るがチェックされないので、やらない理由を書いてもらうことになります。

資料 2-1、これは実施予定になっています。通常想定されるのは、例えば1号にチェックが入る。次に下のほうにいて、第7条第1項の市民参加手続について意見提出を行います、それから審議会等手続を行いますと出てきますが、空欄になってきます。下にいて、現在は複数の市民参加手続をしない場合の理由とある。例えば市民参加手続を実施しない理由を書く。つまり、予定の段階で、本来の対象だが実施しなかったとします。そこで、それについての適否を審査します。場合によって担当課は参加手続を行わなくてもいいとしてきたが、ここは軽易とはいえないのではないかと、委員会の指摘ができるのではないのでしょうか。

どうでしょうか。事務局はそれはやろうと思えばできますか。

(高橋課長)

はい。

(委員長)

ご異論がないようでしたら、そういうことで委員会としては、ここは修正していただきたいと思いますがいかがでしょうか。



(庄嶋主査補)

見ていただいている実施予定シートの中に追加するような感じでしょうか。

(委員長)

そのようにしていただきます。その他ございますか。

(中嶋委員)

先程、事務局が言われた、達成できなかった場合の案件の取り扱いですが、目標の達成状況だけで達成できなかったという判断はできないと思います。一生懸命やったが、市民の関心がなくて、意見をいただけなかったというケースは十分にあり得ると思います。そのやり方が良かったか十分だったかという評価をする必要があるので、取り組みの方法が条例に反するような、市民参加ができていないとされる恣意的な方法の取り方をしたために達成できない状況になった場合に、再考も必要ではないかとコメントを付ける可能性もあるのではないのでしょうか。

(委員長)

回答が適当ではない、回答していないという場合には、正しく回答するように指摘することで済みますが、手続きをきちんと行っていない場合、すでに手続き対象となる条例や計画などができ上がってしまっている場合がある。こういう状態をどう改善するかということです。先程から出ているフィードバックですね。三木さんが言っているのはそのような意味ではないですか。事務局はフィードバックをやり直しという感覚で捉えています。

(三木委員)

要はできてしまったものとか、終わってしまったものをもう一度やり直すよりは、運用レベルの問題として日々改善していくためには、厳しい批評が出たものをどうやって担当課にフィードバックさせていくのかということが大事だと思います。ただ、私の経験では、表面的に出されたものだけで第三者機関で厳しいコメントを出すと、間接的、非公式な場で言い訳をたくさんされるので、どのような情報に基づいて委員会がコメントを出すのか、ある程度きちんとやらないと、通る話も通らなくなると思います。推進本部のコメントに対して委員会がコメントを出す場合、どのようなものに基づいているのかをきちんと作らないと、うまくは入っていかない。つまり、委員会のコメントは庁内だけでなく市民にも広く情報が公表されるわけです。情報は運用側のコメントの受け取り方によっては、コメントが生かされなくなると思います。個人的なことかも知れませんが、そこが懸念されるので、うまいやり方を少し考えていただきたいと思います。

(委員長)

フィードバック、または再手続きなどの運用をしっかりとっていくことが大事でしょう。やり直しというような案件はありえると思いますが、先程課長がおっしゃられたとおり、そういう不履行の段階が流れの中で当然分かっていくわけですから、委員会の場に出てくるときには手続きは行っている状態になるように、担当課にしっかりと運用してもらうことが大事だと思います。それでも、担当課は必要ないと判断したが、委員会では手続きをとる必要があるとの回答になる可能性もなくはないと思います。ただし、条例には、委員会は審査するとは書いてあるが、その結果何をするかは書いてありません。

いずれにしても、今いったような手続きをしっかりとっていけば、担当課もそれなりに参加手続きをしなければいけないと認識するでしょうし、ここは事務局で進捗状況を把握しておく必要があると思います。

(三木委員)

達成できなかった場合ですが、結局は目的をどのように書くか次第だと思います。明らかに瑕疵がある、不作為があるとかであれば、対応する必要があると思います。しかし、市民意見が出てこない分野もあります。私が主に関わっているのは個人情報の分野ですが、近年個人情報保護の問題が言われているが、個人情報保護条例の改正については、テクニカルすぎて市民から殆ど意見が出ないか、抽象的、一般的な懸念しか意見が出ません。もしきちんとした意見を出す場合、かなりややこしい条例の内容を理解しないといけないわけです。ですから、市民的な関心と、実際に政策制度としてあがってくるものに、大きな開きがあります。

例えば、建築確認の関係では、世間的に報道をにぎわすようなことでも、個人レベルになるとなかなか意見が出ません。ここでは、意見を言う機会を保障する、例えば意見を聴取して、可能な限り意見を反映させることが恐らく大事だと思います。すぐに手続きをやりと意思表示をするだけでなく、その手続きにアクセスしてほしい対象者に情報を届け、機会保障をすることだと思います。意見を上げてもらったらその意見をきちんと聴取する。意見を聴取するだけでなく、それを可能な限り反映させていく。その一連のプロセスの中で評価する時に、どこに問題や課題があったのか、そういう点が実施状況の達成度の理由の中に目的と照らして入ってくるのだと思います。書き方の問題になると思いますが、しっかりやっていただかないと評価できないのではないのでしょうか。

例えば「健康よつかいどう 21 プランの策定」の場合、人数は少なかったが、多様な意見が聴取できたということでプラス評価をしています。が、「市民協働導入のための指針策定」では、意見は得られたが、人数が少ないことをネガティブに評価しています。だから、何を目的にするのか、評価の軸を作っていただき、それに基づいてどこまでやって何ができなかったのかを評価するようにしないと、質的な評価と量的な評価と混在して、検討しづらい、評価しづらいということになると思います。その中で達成できなかったということは、そもそも目的に沿っていないことだと思います。

(庄嶋主査補)

ここで、目的の達成状況を自己評価させるように考えた理由の一つとして、市民参加手続はやったが、実は市民から意見を集める努力をせずただ「やった」という案件を、実施済みということにするのは問題ではないかということを考えました。担当課としても市民参加手続をやる以上は市民から意見が出るよう努力してもらいたいと思いますので、周知に努力しただが出なかった場合は、これだけ周知しただが出なかったということ、シートの下の方で推進本部がコメントすることになります。

去年の案件の中でも、パブリックコメントをやって0人0件というのが結構ありました。それが本当に周知の手段が少なく努力が少なかった結果なのか、関心がそもそも高くないテーマだったのかということを見たとき、周知はかなりやった。しかし、0人0件。達成度では、意見が集まらなかったわけですから、達成できなかったになるかもしれませんが、コメントのところで、これだけの努力をしたが意見が出なかったのはやむを得ないのではないのか、というコメントが入ることで、トータルとしては適正だったという形になる。そういうケースもあるのではないかと考えています。

(委員長)

いずれにしてもこれでやってみて、3段階の方がいいかどうかですね。今の話では達成できなかった場合難しい面がありますが、できなかったことが全て悪いという意味ではないということと理解しましょう。

その他いかがでしょうか。

(庄嶋主査補)

実は内部でこれを作った後に、気付いたことが一つあり、ぜひ追加をさせていただきたい部分です。どの手続きについても、周知をしたタイミングや開催時期などの期日は出てきますが、いつ結果の公表をしたかという項目を入れることを忘れていました。例えば、案件によっては、手続きをやったが、その結果を公表するのに非常に時間がかかってしまった場合は、問題となります。条例上は、パブリックコメントや意見交換会手続は、いつ頃結果を公表するということを予め公表してから実施することになっています。公表時期が大変遅れるのは、方法を考え直さなければいけないので、実施結果の公表日を表に入れたいと思います。

(委員長)

それは予定も含めてですか。

(庄嶋主査補)

予定は書きません。予定は、実際に実施するタイミングになって、公表する時に結果の公表は何月ぐらいにするという、その時点で考えるようにしています。先程のサンプルとして配っている資料の中には、これから実施する時の公表案件の中に、結果の公表はいつやりますという予定を公表することになっているのでそれを見てもらいます。実際の公表は、この日になったというデータだけが最後に出てくることで比較ができると思います。

(委員長)

分かりました。皆さんよろしいでしょうか。

確認ですが、2年以上にまたがる案件は毎年度出てくるということでよろしいですね。審議会を3回開催した場合、3回まとめてと書いてありますが、2ヶ年度に5回とすると10回開催ということを見ると、平成20年度は〇〇計画の策定、審議会等手続を5回開催した、平成21年度も同じ内容をやって、毎年度出てくるということでよろしいですか。

(庄嶋主査補)

実は、実施状況シートのうち、目的の達成状況は完結してからでないで埋められないと考えていますが、それ以外の項目については、各年度末に埋めて出してもらうやり方を取るほうがいいかもしれません。というのは、ここで出された実施状況シートを基に、実施状況一覧を毎年度作ることになり、これが提出されていないということは別の形で担当課に聞くしかないのですが、完了していない手続きについては、目標達成状況は記入できないが、上の情報はシートでその時点までにやった回数分だけは出してもらうとかというようにやる必要があるかもしれません。

(委員長)

条例解釈上、大丈夫ですね。市民参加の実施状況を毎年度公表することになっています。市民参加手続は5項目があるが、これは行政活動が完結するまでにかかったものが市民参加手続。ですから、たまたま完了していないが1年間審議会を開催してきたとか、何か手続きをやってきた経過というのは、翌年に公表しなくても条例に反しないですか。平成21年度に仕上げたものについて、20年度の市民参加状況を21年度に報告しないことになるのですが、条例上、齟齬が生じないのですか。

(庄嶋主査補)

その解釈としては、昨年度の実施状況を見ていただくと分かりませんが、手続き自体がまだ途中、例えば、我々が今年度市民手続をやっていた市民会議手続は全18回開催しましたが、昨年度途中までの18回中14回のデータとして実施状況の一覧に載せました。その時点までの参加者数を載せました

が、それを公表することは全く問題ありません。問題と考えているのは、評価するとき、このシートでいうとコメント以降のところ、これは全部完了してからでないと評価できないのではないかという意味で、評価する場合は手続きが完了してからのほうが良いと考えています。年度をまたがる場合は最終年度、その手続き自体が完了してからということです。

(委員長)

ということは、違う視点になりますが、他の意見交換会手続は終わったごとに出す。でもこの委員会にはかけないということですね。

(庄嶋主査補)

終わったらかけます。

(委員長)

2つ以上市民参加手続を行った場合。確かにそれについては評価ができるといえばできますが。意見提出手続は各々でやるということですね。

(庄嶋主査補)

初期の頃にやる手続はそこで完了します。逆に、最終年度だけにやる案件もあります。それらは個々に手続きごとに完了したら作成します。実施予定のシートの方は一貫性を重視していますが。

(委員長)

審査手続きが完了したらここに書くということですか。

2年かかる審議会だったら2年間で終わらないとシートを作らないということですか。

(庄嶋主査補)

そうです。トータルとしての評価しかできないと考えています。

(委員長)

他にいかがでしょうか。

(三木委員)

ちょっと腑に落ちないのが、個々の市民参加手続ごとの実施状況シートはよく分かりますが、以前の取り扱いについては最初に出てこないとよく分かりません。手続きごとにやるのは手続きの適正さということではいいのですが、それ以降の反映とか、最終的な取り扱いについては、それでうまく評価できるのかなと思ったのですが。

(庄嶋主査補)

その点が四街道市の市民参加条例の特徴だと思っていまして、パブリックコメントで案を示すのはどの自治体でも共通ですが、例えば、審議会等手続についても、示した案に対して出てきた意見をカウントして、それに対して市の考えを述べなくてはいけないことになっています。その際、審議会が終わったら最終案がパブリックコメントにかかりますが、パブリックコメントにかける前、最後に審議会で議論する案であれば、それについての意見のやり取りになると思います。事務局で迷ったのは、審議会をやっていると、中間案のようなところで1回やり取りをして、結果を反映して最終案を作った場合に、そういう時は2段階に分けて書くことにするか、整理がついていない部分です。

市民協働指針などの場合は、案が段階的に少しずつ修正されていく形式を取っているのです。最初の案で意見交換会手続をとり、出た意見を踏まえて内容をより良いものにして修正案を作り、修正案でパブリックコメントにかけるという段階を踏むので、同じ案といっても内容が違ってきます。ただし、それぞれの段階で手続を行った以上は、案に対して出された意見ということで、市はそれに対して

述べていくやり方を取っています。そういう観点の話でよかったですでしょうか。

(三木委員)

複数の市民参加手続をとった場合、その手続きごとに意見を反映していくことになるので、後半になるほど内容が固まった案になると、当然そうなりますよね。

(庄嶋主査補)

そうです。

(三木委員)

要は手続きごとに完結した段階で適正な手続きがされているか、条例が求めている義務を果たしているかを、委員会では手続きごとに評価していくということですね。

(庄嶋主査補)

そういうことです。

(委員長)

それでは、最初はそれでやってみましょう。

その他はよろしいですね。それでは、今の議論の中で何点か修正をします。

まず、市民参加の予定について、本来市民参加の対象になるが、実施しない案件についても、資料 No.2-1 の中に項目を加えて、委員会で審査をするという形に修正する。

それから事務局からありましたが、各実施状況シートに、結果公表の時期の欄を設けるという件が 2 点目。

3 点目として、資料 No. 1 の 1-A の②の表現を直す。市民活動推進室が「評価する」ではなく、「推進本部の原案を作る」です。

以上 3 点を修正していただくことで、委員会として承認するというところでよろしいでしょうか。

－異議なしの声－

(委員長)

ではそのようにします。

## 2. その他

### ① 平成 19 年度第 2 回市民提案手続の経過について

(委員長)

続きまして、議事では「その他」です。その一つ目、「平成 19 年度第 2 回市民提案手続の経過について」を事務局から説明をお願いします。

(高橋課長)

最後のページの資料 No. 4 をご覧ください。それと一番後ろに答申ということで、参考資料 4 を付けています。後の 2 枚が資料となりますのでご参照ください。

それでは、5 月に開催した前回の会議で、参考資料 4 の通り答申をいただき、「ご提案の趣旨について検討されたい」というような趣旨の答申でございました。これを受けまして資料 No. 4 の 7 です。関係課として、政策推進課とその他 3 課ですが、協議を再開させていただいたところがございます。

7 月 11 日、資料 No. 4 の 8 の検討経緯をご覧くださいと思いますが、提案者との協議、それが

ら内部協議、8月にまた提案者との協議を行い、近々次回の会議を行うこととしております。8月に開いた会議の席上、提案者にそろそろ結論を出したいということで、話し合いました。結論は10月に公表という形に持っていければと考えております。

提案の概要でNo.6、具体的には①としてめいわ第2調整池、②として小名木川関連で蛇籠や魚道、これらについて協議を進めております。小名木川は現在改修中で、2年後に完成した際には、めいわ第2調整池は濁水状態になるということです。調整池よりも小名木川が低くなるので、濁水状態の可能性が高いと担当課からあり、そうなると提案の意味がなくなるということで、提案者から水門や堰を作るなどして改修後も水を溜めた状態を維持できないかという要望がありました。これにつきまして、担当課では防災調整池としての機能に支障が出るということで、現在も協議調整中で、双方の意見調整を経まして、結論に持っていきたいと考えております。

それから小名木川の関係ですが、河川区域内に植樹をしてほしいという要望ですが、提案者の皆さんには植栽できない旨を説明し了承していただきました。魚道については、設置する方向で進めています。蛇籠については、担当課である下水道課でも再度流量計算を行った結果、連続した蛇籠は難しいが、ある程度配慮した形で、水の流下能力に影響がない範囲を見出したようなので、蛇籠を設置することについて提案者と協議していくという結論で、何とかまとまるのではないかと考えております。

次回の評価委員会で報告できればと考えております。以上でございます。

(委員長)

はい、ありがとうございます。中間報告ということですが、何かございますか。

(三木委員)

めいわ第2調整池は、濁水状態になる可能性があるとの話は最近出てきたのですか。

(永易室長)

これは5月に、前回の会議の時の席で担当課から説明がありましたが、まさしくその前日に私たちも聞いたような状況です。

担当課の調査が不十分だったといえればそれまでですが、もう一度設計図書を確認したところ、河床の高さが、小名木川の方が低いので流れてしまう。オリフィスをつけてありますが、それを通じて水が流れ出るのではないかとということです。ただし、調整池が低い位置にありますので、高所から水が下りてきて、いわゆるきれいな湧き水ではなく、染み出してくるような水ですが、そういったものもあるようなので、完全な濁水状況になるかどうかは、現実的には工事が終わってみないと分からないのですが、恐らく濁水になるのではないかとのことです。

(三木委員)

その調査は事前に十分しておいていただきたいと思います。

(委員長)

今後の市民提案の取り扱いについては、今後十分注意していただきたいと思います。

## ② 平成20年度第1回市民提案手続について

(委員長)

その他の②「平成20年度第1回市民提案手続」ということで事務局から説明をお願いします。

(高橋課長)

それでは、平成 20 年度第 1 回市民提案は、7 月 1 日から 31 日までの 1 ヶ月間募集をしましたが、提案は 1 件もありませんでした。周知方法は、平成 19 年度と同様、7 月 1 日号市政だよりと市ホームページへの掲載を行いました。問い合わせも特になかったことを報告させていただきます。

(委員長)

以上の報告について、何かありますか。

(庄嶋主査補)

一つ補足させていただきますと、前回と少しだけ変えたのが、以前に議論していただいた、単なる要望は意見提出の対象になりませんと明記した点が影響しているのかどうかは分かりませんが、その点と同じ記事でも去年と違うところです。

(委員長)

前回も提案は 1 件ですね。ある意味、このような制度があること自体が、非常に意義がありますので、引き続き次の提案の募集の周知をしっかりとやっていただければと思います。

ちなみに、神奈川県が条例ではなく要綱で運用していますが、1 年目の件数は多かったのですが、2 年目にガタッと減りました。せっかくの制度ですので、市民への周知は図っていただきたいと思います。

(三木委員)

市民提案手続を行った結果、どのような議論を経てどのような結論になったかを、もう少し丁寧に市民に情報を出してあげたらどうでしょうか。どういうふうにやるとか、どういう提案だとどのように進んでいくのかなど広報の方法を工夫すれば、市民もイメージしやすくなると思います。ホームページなど活用して、特に地域で活動している方々などに対し機会があるごとに広報して情報がいきわたるようにしていただけたらいいと思います。市民活動推進センターは設置されていますか。

(庄嶋主査補)

まだありません。

(三木委員)

NPO など市民活動の拠点となりうるような場所に情報が提供できるようにしておくなどの取り組みをすることで市民も変わっていくことも考えられるので、少し手間でもやってみる価値がありそうな気がします。イメージがわくことで、地域の課題に取り組んでいただけるといいのではないのでしょうか。すぐには変わるとは思いますが、長い目で見ていけばそれなりに違いが出てくると思います。

(委員長)

そういうことでよろしくお願いします。では、事務局で何か報告がありますか。

(永易室長)

事務局からは、次回の日程を調整させていただきたいと思います。事務局案といたしましては 10 月 30 日木曜日、18 時からということで、いかがでしょうか。

— 委員から都合が悪いとの声 —

(永易室長)

そうでしたら、10 月 28 日火曜日はいかがでしょう。

(委員長)

委員会の開催は夜だけですか。夜は都合が悪いです。市民委員の方は、昼間は活動されておられて

いるかもしれませんが、委員会には参加できませんか。

(委員長)

市民の皆さんはいかがですか。

(佐々木委員)

私はかまいません。

(委員長)

夜は駄目ですが、昼だったら構いません。

(永易室長)

それが駄目な場合には11月になってしまいますが、11月第1週ぐらいで予定したいと思います。後日、来週早々にでも都合のいい日を確認したいと思います。

(庄嶋主査補)

ちなみに、今日ご欠席の委員の方には電話で確認し、28日と30日は電話で大丈夫と伺っています。

(委員長)

委員の皆さんが昼間でよければ、昼間に設定してもいいのではないのでしょうか。

次の案件は何ですか。

(庄嶋主査補)

先程の報告のように、市民提案手続に関しては、20年度第1回は0件だったので、その案件はありません。

あるのは、標準スケジュールは3回開催する予定ですが、今年度は昨年度1回開催できなかったのので、4回の開催を考えています。実は今日、評価方法を中心にやらせていただきましたので、本来のスケジュールに少し戻る形になります。評価方法は一応形ができてきましたので、その時点で終了している手続に関しての評価というのが一つあります。

もう一つが、条例の見直しの話をしつづつでも進めていかないと時間が取れなくなるので、例えば委員の皆さんに条例の内容について既に気になっている部分があれば、予めまとめておいていただき、それをお互いに少し披露し合って議論できるものはしていきたいと思います。標準スケジュールの中での実施状況の評価と条例の見直し、この二つだと思います。

それから、次回の委員会の開催日程は、11月の第1週で委員の皆さんの予定を伺い、後日、今日ご欠席の方と調整させていただきます。

(委員長)

第3回委員会は10月28日の午後または11月7日の15時以降のどちらかで開催したいと思います。以上ですが、その他に事務局ありますか。委員の方は何かありませんか。

### 3. 閉 会

(委員長)

よろしいようでしたら、平成20年度第2回市民参加推進評価委員会を終わりにしたいと思います。ありがとうございました。

以 上