

市民参加手続きの手順例

市民参加の手続きとしては、次のような進め方が考えられます

手順 1 市民参加の対象事業を決定します

市は実施を予定する事業が市民参加の対象事業であるかどうかを判断、決定します。



手順 2 市民参加の内容を企画します

全体の内容を企画し、全体の流れを組み立てます。

【企画1】市民参加の目的を設定

対象事業においてどのような目的で市民参加を実施するのか。どのような部分に意見を必要とするのかを決定します。



【企画2】手法の採用

どのような手法をもって市民参加を実施するのか。また、多くの市民の意見を聞き公平性を確保するために、目的によっては複数の手法を選択する必要がある場合など、最も有効な参加場面を設定することが重要です。



【企画3】手法毎の想定成果や実施方法の決定

手法ごとに得られる成果は異なり、対象範囲や周知の仕方も様々なので、どのような方法で実施するのかを決定します。

【企画4】スケジュールの決定

成果を確実に得るためには、十分余裕を持ったスケジュールを設定す



いままでの例をあてはめると

寅さん会館等3施設の活用方法を探るワークショップ

手順 1 対象事業の決定

懸案であった3施設の活用方法について、市民参加により方策を検討することとしました。



手順 2 内容の企画

【企画1】目的の設定

3施設の活用方法を探ること、魅力的な「まち」を創出するためのプランを作成することを目的としました。



【企画2】手法の採用

一定期間継続的に意見交換等ができるよう、ワークショップを採用。施設の現状を把握するためにテストイベントや収蔵品の調査の実施。



【企画3】想定成果と実施方法の決定

小諸市民を対象とし、「小諸の魅力」「できることしたいこと」「施設の活用イメージ」「具体的役割」「活動方針」を議論し方向付けをする。ワークショップの回数設定（5回）中間報告会と最終報告会の設定



ることが大切です。また、市民が参加しやすい環境を整えるためにも参加場面の回数や日時、場所等に十分配慮する必要があります。



【企画5】 情報提供の準備

対象事業に関連する情報提供は、市民参加を実施する上で最も大切な事項です。市民参加の目的に応じて、事業の特性や物理的要件等の情報を質、量とも十分に提供し、市民が市と同じ目線で考えることができる環境を整える必要があります。



手順 3 実践します

スケジュールに基づいて手続きを進めます。



手順 4 経過、結果を公表します

手法によって、一定期間、複数回の場面が設定された場合はその途中経過も含め、市民参加の実施結果及び意見反映について公表します。また、結果の公表については、意見の反映がどのようにされたのか丁寧な説明をする必要があります。



手順 5 手続き全体を評価します

概ね1年間に実施された全ての市民参加手続きについて、市内部及び外部の検証、評価を行い、その結果により市民参加手続きの制度を見直します。

【企画4】スケジュールの決定

6月～8月にワークショップを5回開催。10月以降中間報告会、テストイベント、1月に最終報告会を開催。



【企画5】情報提供の準備

市民参加の目的、手法、参加範囲、日時、場所等を広報こもろや市公式ホームページ等でお知らせし、参加を募る準備。



手順 3 実践

事前の情報提供を行い、参加者を集約。公表したスケジュールに沿ってワークショップ等を開催。



手順 4 経過、結果の公表

ワークショップを開催する毎に、「ふりかえり通信」を作成し公表。結果を取りまとめ、報告会の実施。2種類3つの運営方法を提案となる。



手順 5 手続き全体の評価

現在、評価の仕組みはありませんので今後検討することとします。