

パブリック・コメント制度の流れ

市の基本的な計画や条例の案

【実施対象】

基本的な計画や指針
 市民等に義務を課す条例
 市民等の権利を制限する条例
 行政手続条例等に規定する審査基準、処分基準
 その他、実施機関が特に必要と認めるもの

広報掲載
 依頼締切

案・資料の公表

【公表方法】

実施機関の事務所、情報公開コーナーで閲覧
 広報かたの・ホームページ・SNSに掲載

市民の意見提出 (募集期間は30日間)

【提出方法】 (原則、①②は別紙様式の提出による)

- ①書面にて直接提出
- ②郵便・ファクシミリ・電子メール
 (住所、氏名等を明記)

案に反映できるもの

意見に基づき案に反映

案に反映できないもの

反映できない理由を整理

意見の処理内容等の公表

【公表内容】

提出された意見の概要とその処理
 案を修正した場合はその修正内容

公表は、意
 思決定前が

議会の議決を要するもの

議会の議決を要しないもの

議会の議決

計画や条例等の施行、実施

① パブリックコメントの適否判断

② パブリックコメントの準備

公表内容、方法(第5条、第6条)
 意見の提出期間(第7条)
 意見の提出方法(第8条)

③ 実施概要書の作成(様式①)

④ 実施の報告

議長へ(様式②に様式①添付)
 総務課へ(様式②送付)

⑤ 周知

広報紙へ掲載依頼
 (公表までに広報掲載すること)
 総務課へホームページ掲載依頼
 (実施一覧表への追加)
 案は各課のホームページに掲載

⑥ 意見への対応

個別には回答しない
 提出された意見を分類整理
 ・意見者数を数える。
 ・同一意見者に異なる複数の
 意見が含まれるときは分離
 ・類似の意見は、まとめるが
 意見者数は1人ずつ数える

⑦ 意見の処理

意見の類型ごとに検討
 説明責任を十分に果たす

⑧ 結果概要書の作成(様式③)

⑨ 決定手続きと報告

作業に応じ決定手続きをする
 議長へ(様式④に様式③添付)
 総務課へ(様式④送付)

⑩ 周知

広報紙へ掲載依頼
 (報告後遅滞なく広報掲載すること)
 総務課へホームページ掲載依頼
 (実施一覧表に結果リンク先掲載)
 結果は各課のホームページに掲載
 ※ 議決事項の場合、議案上程の
 前に公表を行うのが原則

⑪ 計画や条例等の決定