

# パブリックコメント手続 実施マニュアル

令和6年4月

鳴門市企画総務部秘書広報課

# 目 次

1	パブリックコメント手続の概要・・・・・・・・・・	1
2	パブリックコメント手続の流れ・・・・・・・・・・	3
3	鳴門市パブリックコメント手続実施要綱・・・・・・・・	4
4	鳴門市パブリックコメント手続実施要綱の説明・・	7
	○（様式1）意見等提出書・・・・・・・・・・	23
	○（様式2）市公式ウェブサイト等掲載依頼書・・・・・・・・	24
	○（様式3）パブリックコメント手続不実施報告書・・・・・・・・	25
	○（様式4）パブリックコメント手続実施結果報告書・・・・・・・・	26
	○（様式5）市公式ウェブサイト等掲載内容①（事前周知）・・・・・・・・	27
	○（様式6）市公式ウェブサイト等掲載内容②（意見募集）・・・・・・・・	28
	○（様式7）市公式ウェブサイト等掲載内容③（結果公表）・・・・・・・・	31

「パブリックコメント手続」とは、市の基本的な政策等の策定の過程において、その趣旨・内容等を広く公表し、これに対して市民等から意見等の提出を受け、当該意見等を考慮して意思決定を行うとともに、当該意見等に対する市の考え方を公表する一連の手続を言います。

本市において、今回、「鳴門市パブリックコメント手続実施要綱」を策定し、平成17年7月より本格実施することといたしました。

【要綱施行日】

平成17年7月1日

# パブリックコメント手続の概要

## 1. 名称

「鳴門市パブリックコメント手続実施要綱」

## 2. 概要

パブリックコメント手続とは、市が政策等を決める場合、政策等の素案の内容をより良いものにするために、その案を広く市民に公表し、市民から提出された意見、提案を参考に意思決定を行い、その検討結果とともに、提出された意見等に対する市の考え方をあわせて公表していく一連の手続をいいます。

## 3. 導入の背景及び目的

第五次鳴門市総合計画の基本理念「交流と協創」のまちづくりの推進のため、市民に対し市が説明責任を果たし、開かれたまちづくりを進める必要があります。そのためには、さまざまな機会を通じ市民に対し情報提供を行い、市民の意見に耳を傾け、市民と行政の協働により政策を考えていくという取組みを進める必要があります。

市の意思決定過程における市民の行政参画の機会を拡大するとともに、市民に対する説明責任を果たすことで公正性の確保と透明性の向上を図り、市民との協働により開かれたまちづくりの推進を図ることを目的とします。

## 4. 対象

- (1) 市の基本的政策を定める計画、個別行政分野における基本的な計画等の策定又は重要な改定（ex. 総合計画、行財政改革計画等）
- (2) 市の基本的な方針を定めることを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定（ex. 行政手続条例、情報公開条例、子ども条例等）
- (3) 広く市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例（市税の徴収並びに分担金、使用料及び手数料の徴収に関するものを除く）の制定又は改廃に係る案の策定（ex. 〔仮称〕屋外広告物条例、〔仮称〕景観条例）
- (4) その他、市全域を対象とし、市民等の生活にかかわる課題であって、基本的な政策等の立案に当たって、この手続により市民等の意見等を求めることが望ましいと実施機関が認めたもの（ex. パートナーシップ・ファミリーシップ宣言）

## 5. 実施機関

市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、企業局長及び消防長<sup>-1-</sup>

## 6. 広報の方法

### (1) 事前周知

市公式ウェブサイト及び広報なるとへの掲載等

### (2) 素案の公表及び意見募集

市公式ウェブサイト及び実施機関での閲覧又は配布

### (3) 結果公表

市公式ウェブサイト及び実施機関での閲覧又は配布

## 7. 手続の流れ

(次頁参照)

## パブリックコメント手続の流れ

### 【政策等の案を策定】

対象となる政策等

- (1) 基本的政策を定める計画、個別行政分野における基本的な計画等
- (2) 基本的な方針を定めることを内容とする条例
- (3) 広く市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例  
(市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ものを除く)
- (4) その他、市民等の意見等を求めることが望ましいと実施機関が認めたもの



### 【事前周知】

案の公表前に市民等に対し、政策等、意見募集期間、担当課（室）の名称等を周知する

- (1) 市公式ウェブサイトへの掲載（概ね2週間）
- (2) 広報なるとへの掲載等（意見募集開始日までに発行する広報紙に掲載）



### 【意見募集】（素案公表方法）

政策等の案及びその資料を広く公表し、これに対する市民等からの意見を募集

- (1) 市公式ウェブサイトへの掲載
- (2) 実施機関及び実施機関が指定する場所での閲覧又は配布



### 【提出方法】

市民等が意見等を提出（提出期間は原則30日以上）

- (1) 実施機関が指定する場所への書面の提出
- (2) 郵便
- (3) ファクシミリ
- (4) 電子メール
- (5) その他実施機関が認める方法



### 【反映方針の決定】（提出された意見等を考慮し、意思決定）

- ・ 政策等の案に反映できる意見等 → その意見等に基づき案を修正
- ・ 政策等の案に反映できない意見等 → 反映できない理由をとりまとめ

### 【結果公表】（提出された意見等の概要及びこれに対する実施機関の考え方を公表：概ね30日）

- ・ 案を修正したときは、修正内容及びその理由を併せて公表  
(意見等の提出者への個別回答は行わない)



### 【政策等の実施】（ただし、条例等議会の議決を要するものは議会に提出）

## 鳴門市パブリックコメント手続実施要綱

### (目的)

第1条 この要綱は、パブリックコメント手続に関し必要な事項を定めることにより、市の意思決定過程における市民の行政参画の機会を拡大するとともに、市民に対する説明責任を果たすことで市政運営の公正性の確保と透明性の向上を図り、もって市民との協働による行政運営の推進に寄与することを目的とする。

### (定義)

第2条 この要綱において「パブリックコメント手続」とは、市の基本的な政策等の策定に当たり、当該政策等の趣旨、目的、内容等を広く市民等に公表し、市民等から提出された政策等に対する意見及び情報（以下「意見等」という。）を考慮して意思決定を行うとともに、その意見等の概要及び意見等に対する市の考え方を公表する一連の手続をいう。

2 この要綱において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、企業局長及び消防長をいう。

3 この要綱において「市民等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、パブリックコメント手続に係る事案に利害関係を有する者

### (対象)

第3条 パブリックコメント手続の対象となる市の基本的な政策等（以下「政策等」という。）の策定とは、次に掲げるものとする。

- (1) 市の基本的政策を定める計画、個別行政分野における基本的な計画等の策定又は重要な改定
- (2) 市の基本的な方針を定めることを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定
- (3) 広く市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定
- (4) その他、市全域を対象とし、市民等の生活に関わる課題であつて、基本的な政策等の立案に当たって、パブリックコメント手続により市民等の意見等を求めることが望ましいと実施機関が認めたもの

(対象の適用除外)

第4条 前条の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときはパブリックコメント手続を実施しないことができる。

- (1) 実施機関が迅速又は緊急に決定する必要があると認めたもの
- (2) 実施機関が軽微な変更であると認めたもの
- (3) 実施機関が政策等の策定にあたって裁量の余地がないと認めたもの
- (4) 政策等の案に関し市民等の意見を聴取する手続が法令に定められているもの
- (5) 附属機関又はこれに準ずる機関において、パブリックコメント手続に準じた手続を経て策定した報告、答申に基づき、政策等を決定するもの
- (6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第1項の規定による直接請求の対象から除かれているもの

(政策等の案の公表及び公表方法)

第5条 実施機関は、第3条各号に掲げる政策等を策定しようとするときは、あらかじめ策定の意思決定前に相当の期間を設けて、政策等の案を公表しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により政策等の案を公表するときには、併せて次に掲げる資料を公表するものとする。

- (1) 政策等の案を作成した趣旨、目的及び背景
- (2) 政策等の案の概要
- (3) 政策等の案を作成する際に整理した論点及び実施機関の考え方

3 前2項による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 市公式ウェブサイトへの掲載
- (2) 実施機関及び実施機関が指定する場所での閲覧又は配布

4 実施機関は、パブリックコメント手続を実施しようとするときには、原則としてあらかじめ市公式ウェブサイト及び広報などへの掲載等により市民への周知を図るものとする。

(意見等の提出期間)

第6条 実施機関は、市民等が意見等を提出するための必要な期間として、公表した日から原則として30日以上提出期間を確保するものとする。ただし、緊急その他やむを得ない特別の理由があるときは、意見等の提出期間を30日未満とすることができる。

(意見等の受付方法)

第7条 意見等の受付は、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 実施機関が指定する場所への書面の提出
- (2) 郵便

- (3) ファクシミリ
  - (4) 電子メール
  - (5) その他実施機関が認める方法
- 2 意見等を提出しようとする市民等は、住所、氏名（法人その他の団体にあつては、所在地、名称及び代表者氏名）及び電話番号を明示しなければならない。

（意見等に対する措置）

第8条 実施機関は、提出された意見等を考慮して、政策等の策定の意思決定を行うものとする。

- 2 実施機関は、政策等の策定の意思決定を行ったときは、提出された意見等のうち類似の意見等について取りまとめ、その概要及び提出された意見等に対する実施機関の考え方を公表するものとする。

- 3 第5条第3項の規定は、前項の規定による公表の方法について準用する。

（実施状況の把握及び一覧表の公表）

第9条 市長は、パブリックコメント手続を行っている案件について、その実施状況を取りまとめ、一覧表を作成し、市公式ウェブサイト及び広報なるとに掲載するものとする。

（見直し等）

第10条 市長は、必要に応じてこの要綱の見直しを行うものとする。

（その他）

第11条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この告示は、平成17年7月1日から施行する。

（経過措置）

- 2 この告示の規定は、施行の日以降に実施機関が策定する政策等について適用する。ただし、この告示の施行の際、現に立案の過程にある政策等であっても、この告示の規定に準じた適用に努めるものとする。

附 則（平成25年8月14日告示第66号）

この告示は、平成25年8月14日から施行する。



## 鳴門市パブリックコメント手続実施要綱の説明

この資料は、パブリックコメント手続の本格実施にあたり、手続の趣旨・内容等をより分かりやすいものとし、円滑な実施が図られるようにするため、実施要綱の条文ごとに説明及び解釈・運用を記述したものです。

### (目的)

第1条 この要綱は、パブリックコメント手続に関し必要な事項を定めることにより、市の意思決定過程における市民の行政参画の機会を拡大するとともに、市民に対する説明責任を果たすことで市政運営の公正性の確保と透明性の向上を図り、もって市民との協働による行政運営の推進に寄与することを目的とする。

### (1) この要綱の目的

#### 【説明】

パブリックコメントを円滑かつ確実に達成するため、統一したルールを定めます。

### (2) パブリックコメント手続の目的

#### 【説明】

市が基本的な政策等を策定する過程において、市政への市民参画の機会を拡充し、市民に対する説明責任を果たすことによって、公正で開かれた市政の推進に寄与します。

#### 【解釈・運用】

- ・パブリックコメント手続は、あくまで政策等の素案の内容をより良いものにするために市民等から直接意見や提言を募集し、市の政策等の意思決定の参考とするものです。
- ・この手続の導入によって、従来各政策等の立案にあたって市で設置している委員会、審議会、協議会等における意見に加えて意思決定のための参考意見が充実することになります。

## (定義)

第2条 この要綱において「パブリックコメント手続」とは、市の基本的な政策等の策定に当たり、当該政策等の趣旨、目的、内容等を広く市民等に公表し、市民等から提出された政策等に対する意見及び情報（以下「意見等」という。）を考慮して意思決定を行うとともに、その意見等の概要及び意見等に対する市の考え方を公表する一連の手続をいう。

2 この要綱において「実施機関」とは、市長、教育委員会、選挙管理委員会、監査委員、公平委員会、農業委員会、固定資産評価審査委員会、企業局長及び消防長をいう。

3 この要綱において「市民等」とは、次に掲げるものをいう。

- (1) 市内に住所を有する者
- (2) 市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体
- (3) 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者
- (4) 市内に存する学校に在学する者
- (5) 前各号に掲げるもののほか、パブリックコメント手続に係る事案に利害関係を有する者

### (1)「パブリックコメント手続」の定義（第1項）

#### 【説明】

市が政策等を決める場合、その案を広く市民の皆さんに公表し、皆さんから提出されたご意見、ご提案を参考に意思決定を行い、その検討結果とともに、提出された意見等に対する市の考え方をあわせて公表していく一連の手続きをいいます。

国では、「意見提出手続」と表現していますが、マスコミ報道や行政分野などでの使用例を考えると「パブリックコメント」の表記を使用している例が多いため、鳴門市では、「パブリックコメント手続」とします。

### (2)「実施機関」の定義（第2項）

#### 【説明】

この要綱によりパブリックコメント手続を実施する市の機関を規定しています。地方自治法上の執行機関のほか、企業局長及び消防長が実施機関となります。

#### 【解釈・運用】

- ・本手続は、執行機関等が策定する政策等に対し市民等から意見等の提出を求めるものであることから、議会を対象としていません。その理由は議会が行政の執行機関ではなく、「議

決」という権能を通じて条例制定権を持ち、あわせて執行機関のチェック機能を持つ議決機関であるからです。

- ・この条文規定をはじめ、この要綱に規定する「実施機関」の事務は、その政策等の担当課（室）等で行います。

### **(3)「市民等」の定義（第3項）**

#### **【説明】**

「市民等」としたのは、パブリックコメント手続の対象となる政策等の中には、市民だけではなく、市内で日常的に活動を行う他の自治体からの通勤者や通学者、さらには、市内に事業所を置く法人、その他政策等に関して利害関係を持つ人や法人などに影響を与える場合があるため、納税者や受益者としての市民や法人のほか、利害関係者を対象としました。

#### **【解釈・運用】**

- ・「市内に住所を有する者」とは、原則として本市に住民基本台帳による住所、外国人登録原票による居住地を有する者をいい、これらに記録又は登録はされていないが、市内に生活の本拠を有し、現に居住していることが明らかな者を含みます。
- ・「市内に事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体」とは、市内に本店、支店、営業所その他の事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体をいいます。
- ・「その他の団体」とは、自治会、商店会、消費者団体等法人格は持たないが、団体としての規約を有し、代表者が定められているものをいいます。
- ・「市内に存する事務所又は事業所に勤務する者」とは、市内にある事務所又は事業所に勤務している者をいい、当該者が市内に住所を有するかどうかは、問いません。
- ・「市内に存する学校に在学する者」とは、市内に設置された学校において教育を受けている者をいい、当該者が市内に住所を有するかどうかは、問いません。
- ・「学校」とは、学校教育法に規定する大学、高等専門学校、高等学校、専修学校、各種学校のほか、職業能力開発促進法に規定する公共職業能力開発施設等をいいます。
- ・「パブリックコメント手続に係る事案に利害関係を有する者」とは、実施機関が行う政策等によって自己の権利や利益に直接影響を受け、又は直接影響を受けることが確実に予測される個人及び法人その他の団体をいいます。

## (対象)

第3条 パブリックコメント手続の対象となる市の基本的な政策等（以下「政策等」という。）の策定とは、次に掲げるものとする。

- (1) 市の基本的政策を定める計画、個別行政分野における基本的な計画等の策定又は重要な改定
- (2) 市の基本的な方針を定めることを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定
- (3) 広く市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定
- (4) その他、市全域を対象とし、市民等の生活に関わる課題であって、基本的な政策等の立案に当たって、パブリックコメント手続により市民等の意見等を求めることが望ましいと実施機関が認めたもの

## (1) 対象となる基本的な計画等の範囲について（第1号）

### 【説明】

「市の基本的政策を定める計画、個別行政分野における基本的な計画等の策定又は重要な改定」とは、市の基本的政策や目指すべき方向等を定める、市の基本構想・基本計画など市全体にわたる総合計画、各個別の行政分野における基本計画・マスタープランなどをいいます。

(参考例示)

- ・総合計画、行財政改革計画、DX推進計画
- ・地震津波対策推進計画、地域公共交通計画
- ・障がい者計画、健康なと21、高齢者保健福祉計画、介護保険事業計画
- ・都市計画マスタープラン、耐震改修促進計画
- ・環境基本計画、一般廃棄物処理基本計画など

### 【解釈・運用】

- ・計画内容に基本計画に当たる部分と実施計画に当たる部分が含まれている場合、策定時には、両者を分離せず計画全体を対象とします。改定の場合は、基本計画に当たる部分を含む改定のみを対象とし、実施計画に当たる部分のみの改定は対象としません。
- ・計画中に当該計画の実施後一定期間を経過した時点で計画の見直しを行う旨を規定している場合において、見直しの結果計画を改定しないことと決定した場合も本手続の対象とします。(第3条各号共通)

## (2) 市の基本的な方針を定めることを内容とする条例の制定について（第2号）

### 【説明】

「市の基本的な方針を定めることを内容とする条例」とは、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手続を定めるものをいいます。ただし、事務分掌組織条例、職員諸給与条例など行政内部に適用されるものは、該当しません。

(参考例示)

鳴門市行政手続条例、鳴門市情報公開条例、鳴門市子ども条例

### (3) 広く市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例について(第3号)

#### 【説明】

「広く市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例」とは、地方自治法第14条第2項(普通地方公共団体は、義務を課し、又は権利を制限するには、法令に特別の定めがある場合を除くほか条例によらなければならない。)に基づく条例が該当します。

(参考例示)

(仮称)屋外広告物条例、(仮称)景観条例

### (4) その他、実施機関が必要と認めるもの(第4号)

#### 【説明】

「その他、市全域を対象とし、市民等の生活にかかわる課題であって、基本的な政策等の立案に当たって、この手続により市民等の意見等を求めることが望ましいと実施機関が認めたもの」については、広く市民等に適用される規則等のうち担当課(室)等が本手続の適用の必要性を認めたものをいい、子どものまち宣言など、宣言、憲章などを定めるものについても、この手続の対象となります。

議員提案によるものは、対象としません。

(参考例示)

パートナーシップ・ファミリーシップ宣言

#### 【解釈・運用】

- ・第1号から第3号までの規定に該当しないものでも、パブリックコメント手続を実施することが有益と実施機関が判断するものについては、この要綱に基づいて実施することになります。

参考：地方自治法第14条第2項

「普通地方公共団体は、義務を課し、又は権利を制限するには、法令に特別の定めがある場合を除くほか、条例によらなければならない。」

### **(対象の適用除外)**

第4条 前条の規定にかかわらず、実施機関は、次の各号のいずれかに該当するときはパブリックコメント手続を実施しないことができる。

- (1) 実施機関が迅速又は緊急に決定する必要があると認めたもの
- (2) 実施機関が軽微な変更であると認めたもの
- (3) 実施機関が政策等の策定にあたって裁量の余地がないと認めたもの
- (4) 政策等の案に関し市民等の意見を聴取する手続が法令に定められているもの
- (5) 附属機関又はこれに準ずる機関において、パブリックコメント手続に準じた手続を経て策定した報告、答申に基づき、政策等を決定するもの
- (6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第1項の規定による直接請求の対象から除かれているもの

### **(1) 緊急を要するもの（第1号）**

#### **【説明】**

「迅速又は緊急に決定する必要がある場合」とは、災害等やむを得ない事情により、本手続を経る時間がない場合を想定しています。

### **(2) 軽微なもの（第2号）**

#### **【説明】**

「軽微な変更」とは、大幅な改正又は基本的な事項の改正を伴わないものや上位法令・上位計画などの変更に伴う表現変更する場合をいいます。

### **(3) 裁量の余地がないと認められるもの（第3号）**

#### **【説明】**

「裁量の余地がないと認めた場合」とは、上位法令や国・県の計画にその内容が詳細に規定されており、その規定に沿って選択肢のない決定をする場合をいいます。

### **(4) 意見を聴取する手続きが法令に定められているもの（第4号）**

#### **【説明】**

「意見を聴取する手続きが法令に定められている場合」とは、都市計画決定のように法令などの規定により公聴会の開催や住民からの意見書をもとに都市計画審議会の開催が義務付けられている場合をいいます。このような場合、法定要件で本手続の趣旨が達成されると見なされることから、対象外とします。

**(5) 附属機関又はこれに準ずる機関において、パブリックコメント手続に準じた手続きを経て策定した報告、答申に基づき、政策等を決定するもの（第5号）**

**【解釈・運用】**

- ・審議会等の附属機関等において、パブリックコメント手続と同様の手続を実施して報告、答申等がなされた場合には、重複を避ける観点から、実施機関はパブリックコメント手続を実施しない判断をすることができます。

**(6) 地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第1項の規定による直接請求の対象から除かれているもの（第6号）**

**【説明】**

「市税の賦課徴収、並びに分担金、使用料及び手数料の徴収」に関する条例等については、地方自治法（昭和22年法律第67号）第74条第1項に定める直接請求の対象から除外されていますので、同法規定の趣旨に準じてこの要綱においても対象外とします。

**【解釈・運用】**

- ・条例の条項の一つとして賦課徴収等の項目がある場合には、当該項目のみを対象外とします。

参考：地方自治法第74条第1項

「普通地方公共団体の議会の議員及び長の選挙権を有する者は、政令の定めるところにより、その総数の50分の1以上の者の連署をもって、その代表者から、普通地方公共団体の長に対し、条例（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ものを除く。）の制定又は改廃の請求をすることができる。」

### (政策等の案の公表及び公表方法)

第5条 実施機関は、第3条各号に掲げる政策等を策定しようとするときは、あらかじめ策定の意思決定前に相当の期間を設けて、政策等の案を公表しなければならない。

2 実施機関は、前項の規定により政策等の案を公表するときには、併せて次に掲げる資料を公表するものとする。

- (1) 政策等の案を作成した趣旨、目的及び背景
- (2) 政策等の案の概要
- (3) 政策等の案を作成する際に整理した論点及び実施機関の考え方

3 前2項による公表は、次に掲げる方法により行うものとする。

- (1) 市公式ウェブサイトへの掲載
- (2) 実施機関及び実施機関が指定する場所での閲覧又は配布

4 実施機関は、パブリックコメント手続を実施しようとするときには、原則としてあらかじめ市公式ウェブサイト及び広報などへの掲載等により市民への周知を図るものとする。

### (1) 公表時期(第1項)

#### 【説明】

公表は、意思決定の前に行いますが、条例案や議会の議決を要するものは当然議会提案前となります。

#### 【解釈・運用】

- ・「策定の意思決定前」とは、素案がまとまった際とします。
- ・なお、政策等を策定する過程で幅広く参考とする意見を募集するため、アンケートやワークショップなどを行うことがあります。これは、「パブリックインボルブメント(市民を巻き込んだ積極的な政策論争を繰り広げ、市政に反映させること。)」であり、素案がまとまった段階で改めてパブリックコメント手続を行う必要があります。

### (2) 公表内容及び方法(第2項・第3項)

#### 【説明】

案の公表にあたっては、市民等がその案件について十分理解し、意見を提出できるよう、関連資料を用意するなど分かりやすさに配慮するよう努めます。

公表にあたっては、広く市民に公表する必要がありますので、少なくとも市公式ウェブサイトに掲載するとともに、実施機関が指定する場所での閲覧又は配布を義務付けします。



### 【解釈・運用】

- ・「実施機関が指定する場所」とは、担当課（室）などを想定しています。
- ・政策等の案や公表資料が膨大な量となる場合や図面、写真など高価な経費がかかる場合には、行政効率の面からそのすべてを市公式ウェブサイトに掲載する必要はありません。案の概要又は公表資料の概要で代えることとします。（閲覧又は配布場所は、担当課（室）等を想定しています。）
- ・市公式ウェブサイト掲載については各実施機関が様式2及び様式6に記入し、それを秘書広報課が取りまとめて掲載を行います。

### （3）周知方法及び周知期間（第4項）

#### 【説明】

事前周知の期間は、概ね2週間とし、市公式ウェブサイトに掲載します。

広報なるとでの事前周知は、意見募集開始日までに掲載します。（掲載号に注意します。）

#### 【解釈・運用】

- ・市公式ウェブサイト掲載については各実施機関が様式2及び様式5に記入し、それを秘書広報課が取りまとめて掲載を行います。
- ・広報なるとへの掲載については各実施機関が掲載号の締切日までに原稿案（案件名・概要・募集期間・閲覧場所）を秘書広報課へ提出します。
- ・事前周知最終日と意見募集開始日は連続する日（休日をまたがない）とします。
- ・休日の考え方については、第6条の解釈・運用を準用します。

#### （意見等の提出期間）

第6条 実施機関は、市民等が意見等を提出するための必要な期間として、公表した日から原則として30日以上提出期間を確保するものとする。ただし、緊急その他やむを得ない特別の理由があるときは、意見等の提出期間を30日未満とすることができる。

### （1）意見の提出期間

#### 【説明】

意見の提出期間については、できる限り意見を多くもらうという観点と政策等の決定の迅速性を損なわないという観点を考慮し、30日以上（初日不算入の原則でカウントし、十分な期間を確保すること）を目安としています。

なお、策定期間の制約からやむをえず30日以上を確保できない場合には、その理由を明確に説明します。

### 【解釈・運用】

- ・ 市民等が意見等を検討・提出するに当たって、市役所が休日であるかどうかは大きな問題ではないことから、意見等の提出期間から<sup>-15-</sup>休日は控除しないこととします。  
※期間の最終日の設定に当たっては、休日を避けるようにしてください。
- ・ 年末年始の休日については、市役所が長期にわたって閉庁となることから、市公式ウェブサイト以外に素案等の入手が困難であり、また、市民等からの意見等の提出に支障をきたす恐れがあることから、12月29日から翌年の1月3日までは、意見等の提出期間に含めないこととします。
- ・ 意見等の提出期限については、提出方法に応じて、原則として次のように取り扱います。
  - ①郵便（最終日の消印有効）
  - ②ファクシミリ（最終日の午後11時59分59秒までの受信）
  - ③電子メール（最終日の午後11時59分59秒までの受信）
  - ④実施機関が指定する場所への書面による提出  
（最終日の指定場所における開設・開館時間内の提出）

### (意見等の受付方法)

第7条 意見等の受付は、次に掲げる方法によるものとする。

- (1) 実施機関が指定する場所への書面の提出
- (2) 郵便
- (3) ファクシミリ
- (4) 電子メール
- (5) その他実施機関が認める方法

2 意見等を提出しようとする市民等は、住所、氏名（法人その他の団体にあつては、所在地、名称及び代表者氏名）及び電話番号を明示しなければならない。

### (1) 意見の提出方法（第1項）

#### 【説明】

「実施機関が指定する場所等」とは、原則として担当課（室）等を指しますが、必要に応じてその他の場所を指定することも可能です。

#### 【解釈・運用】

- ・電子メールによる意見等の提出は、次の方法になります。
- ①市公式ウェブサイト上から担当課アドレスをクリックし、必要事項を直接記入して送信

### (2) 意見提出に際しての注意事項（第2項）

#### 【説明】

住所、氏名（団体にあつては団体名）、電話番号の記載を求めるものとします。電話など口頭による意見の申し出については、この手続外の参考意見とします。また、提出される意見等は原則として日本語とします。

#### 【解釈・運用】

- ・意見等の提出は原則日本語によることとしますが、特に外国人に密接に関係する案件について、日本語以外の提出を認めた場合には、意見等にあわせて日本語訳の添付を求めるなど、事務処理に支障が生じないようにしてください。
- ・意見等の提出は基本的には様式1「意見等提出書」によるものとしますが、以下の事項が記入されていれば様式は問いません。

◎「意見等提出書」以外の用紙で提出される場合は、次の事項を明記してください。

①案件名

②住所、氏名、電話番号

(法人その他の団体にあつては、事務所又は事業所の所在地、名称及び代表者の氏名)

③住所が市外の方は、意見等を提出できる主体であること。

(市内在勤者若しくは市内在学者又は利害関係者)

- ・意見等の提出に当たって住所・氏名等の明記を求めているのは、政策等の策定に直接関わる以上、市民にも相応の責任を持ってもらうとの趣旨であり、匿名の意見提出が容認されると、動員などによる偏った意見によって政策判断に混乱を生じること等が懸念されるからです。
- ・住所が市外の方については、併せて意見等を提出できる主体（市内在勤者若しくは市内在学者又は利害関係者）であることを記入してもらうことにします。
- ・提出された市民等の住所・氏名（団体名）・電話番号など個人情報については外部に公表しません。
- ・住所・氏名・電話番号等については、審査などはせず、基本的に提出された情報を信用するものとし、また、個人情報保護法の関係上、総務課に提出すべき書類の作成は各実施機関にて行います。

### **(意見等に対する措置)**

第8条 実施機関は、提出された意見等を考慮して、政策等の策定の意思決定を行うものとする。

2 実施機関は、政策等の策定の意思決定を行ったときは、提出された意見等のうち類似の意見等について取りまとめ、その概要及び提出された意見等に対する実施機関の考え方を公表するものとする。

3 第5条第3項の規定は、前項の規定による公表の方法について準用する。

### **(1) 提出された意見等を考慮して意思決定（第1項）**

#### **【説明】**

実施機関は、提出された意見等を考慮して意思決定を行いますが、原則として提出された意見等に対する個別の回答は行わないものとし、また提出された意見等を必ずとり入れるということではなく、提出された意見等を十分考慮してその上で判断するということがあり、これがパブリックコメント手続の趣旨です。

パブリックコメント手続は、住民投票のように政策等の賛否を問うものではなく、賛否も含めた意見や提案を求めるものですから、賛否の結論だけを示した意見については、実施機関の考え方を示しません。

#### **【解釈・運用】**

- ・パブリックコメント手続は政策等の案を公表したうえで市民等の意見を考慮して政策等を策定するものであり、公表した案にもなく市民等の意見にもないような事項を政策等の策定の際に追加したり、意見にない修正（文言等の軽微な修正は除く。）を加えることは、厳に慎むべきであり、仮に、そのような必要が生じた場合には、再度パブリックコメント手続を実施する必要があります。策定期間との関係で再度のパブリックコメント手続が実施出来ない場合は、「緊急を要するもの」として、適用除外の取り扱いをせざるを得ませんが、この場合、明確な説明が求められることとなります。

### **(2) 意見等の公表と実施機関の考え方の公表（結果公表：第2項）**

#### **【説明】**

市民等から提出された意見等は原則としてすべて公表の対象としますが、原案と関係のない意見等については公表しないものとします。

提出された意見等を踏まえて、案を修正した場合には、その修正内容及び修正理由を公表するものとします。

公表期間は、概ね30日とします。

## 【解釈・運用】

- ・市公式ウェブサイトへ掲載については各実施機関が様式2及び様式7に記入し、それを秘書広報課が取りまとめて掲載を行います。
- ・意見等の公表にあたり、提出された市民等の住所・氏名（団体名）・電話番号など個人情報については公表しません。
- ・提出された意見等を公表する場合、一つ一つを分かりやすくするとともに、全体の一覧性を良くする観点から、必要に応じて、意見等の趣旨からはずれないように要約することとします。
- ・類似の意見等が複数あった場合は、一つにまとめて実施機関の考え方とともに公表します。
- ・次の意見等については、実施機関の考え方を示す必要はありません。

### ①匿名による意見等

責任性が確保できないことから、意見数には含めません。

### ②電話や口頭による意見等

記録性が確保できないことから、意見数には含めません。

### ③提出期限を過ぎて提出された意見等

意見数には含めません。

### ④市民等以外からの意見等

意見数には含めません。

### ⑤趣旨不明の意見、賛否のみを記述したもの等

意見数には含めます。その他または不明として処理します。

- ・公表内容は次のとおりです。

### ①策定された政策等

### ②提出人数及び意見等の件数

### ③提出された意見等の概要（項目ごとに要約）及びこれらに対する実施機関の考え方

### ④案の修正を行った場合は、修正内容及びその理由

- ・公表の時期は次のとおりとします（原則）

### ①計画等 当該計画の実施前

### ②条 例 当該条例案の議会提案前

- ・休日の考え方については、第6条の解釈・運用を準用します。

### **(実施状況の把握及び一覧表の公表)**

第9条 市長は、パブリックコメント手続を行っている案件について、その実施状況を取りまとめ、一覧表を作成し、市公式ウェブサイト及び広報なるとに掲載するものとする。

#### **(1) 実施状況の取りまとめ&公表**

##### **【説明】**

パブリックコメント手続を実施しようとする場合、その政策等の担当課（室）はあらかじめ、秘書広報課に所定の事項を報告することとします。その結果についても同様とします。その報告に基づいて、秘書広報課において、手続の実施状況についてその一覧表を作成し、市公式ウェブサイトにおいて公表します。

実施状況については、募集中、結果公表中、実施予定のものと区分して、案件名、募集期間（実施予定のものについてはその時期）、問合せ先等を示します。

##### **【解釈・運用】**

- ・担当課（室）は実施結果について、パブリックコメント手続実施結果報告書（様式4）により、結果の公表までに秘書広報課に報告してください。
- ・担当課（室）は、第3条に規定する対象案件について第4条の規定に基づいてパブリックコメント手続を実施しなかった場合は、パブリックコメント手続不実施報告書（様式3）により、速やかに秘書広報課に報告してください。

**(見直し等)**

第10条 市長は、必要に応じてこの要綱の見直しを行うものとする。

**【説明】**

秘書広報課は、この手続の総合窓口を担当し、パブリックコメント手続全体の運営（手続管理）及び総括的な進行管理を行います。

**(その他)**

第11条 この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定める。

**【説明】**

この要綱に定めるもののほか、手続の円滑な運営に必要な事項があれば、別に統一的なルールを定めます。

附 則

**(施行期日)**

- 1 この告示は、平成17年7月1日から施行する。

**(経過措置)**

- 2 この告示の規定は、施行の日以降に実施機関が策定する政策等について適用する。ただし、この告示の施行の際、現に立案の過程にある政策等であっても、この告示の規定に準じた適用に努めるものとする。

附 則（平成25年8月14日告示第66号）

この告示は、平成25年8月14日から施行する。

**【説明】**

この要綱は、施行日を平成17年7月1日としているが、平成17年度中に意思決定を予定している政策等についても、可能な限りパブリックコメント手続を行うものとしません。



## 意見等提出書

案件名(※必須)				
住所(※必須)				
氏名(※必須)				
電話番号(※必須)	年齢		性別	
Eメールアドレス				
意見等提出者の区分	1 市内に住所を有する者 2 市内に存する事務所又は事業所を有する個人及び法人その他の団体 3 市内に存する事務所又は事業所に勤務する者 4 市内に存する学校に在学する者 5 当該案件に利害関係を有する者			
(意見・情報記入欄)				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				
-----				

※必須項目については、必ずご記入ください。

※法人その他の団体にあつては、「住所」欄に事務所又は事業所の所在地、「氏名」欄に名称及び代表者の氏名をご記入ください。

※意見・情報記入欄が足りないときは、別紙を添付してください。

## 市公式ウェブサイト等掲載依頼書

年 月 日

秘書広報課長 様

担当課(室)長 名

鳴門市パブリックコメント手続実施要綱第5条及び第8条に基づき、パブリックコメント手続の実施について次のとおり報告しますので、市公式ウェブサイト等への掲載を依頼します。

案 件 名	
掲 載 依 頼 の 種 類	1 事前周知(様式5) 2 意見募集(様式6) 3 結果公表(様式7)
掲 載 期 間	年 月 日( ) ~ 年 月 日( )
掲 載 の 方 法	1 市公式ウェブサイトへの掲載 2 広報なると( 月号)への掲載 3 実施機関が指定する場所での閲覧又は配布(場所名: ) 4 その他( )

※各項目の該当事項に○印をし、内容を記入してください。

※対応する市公式ウェブサイト等掲載内容①～③(様式5～7)も一緒に提出してください。

※秘書広報課合議の上、決裁後にメールで提出してください。

## パブリックコメント手続不実施報告書

年 月 日

秘書広報課長 様

担当課(室)長 名

次の案件について、対象となる政策等にもかかわらず、パブリックコメント手続を実施しなかったため、鳴門市パブリックコメント手続実施要綱第9条に基づき、次のとおり報告します。

案 件 名	
策 定 日 等	年 月 日策定 又は 年 月議会提案
対 象 の 区 分	1 市の基本的政策を定める計画等の策定又は重要な改定 2 市の基本的な方針を定めることを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定 3 市民等に義務を課し、又は権利を制限することを内容とする条例の制定又は改廃に係る案の策定 4 その他、市民等の意見等を求めることが望ましいと実施機関が認めたもの
適 用 除 外 事 由	1 実施機関が迅速又は緊急に決定する必要があると認めたもの 2 実施機関が軽微な変更であると認めたもの 3 実施機関が政策等の策定にあたって裁量の余地がないと認めたもの 4 政策等の案に関し市民等の意見を聴取する手続きが法令に定められているもの 5 附属機関又はこれに準ずる機関において、パブリックコメント手続に準じた手続きを経て策定した報告、答申に基づき、政策等を決定するもの 6 地方自治法第74条第1項の規定による直接請求の対象から除かれているもの
適 用 除 外 の 具 体 的 理 由 説 明	

※各項目の該当事項に○印をし、内容を記入してください。

※政策等の案等を添付してください。

## パブリックコメント手続実施結果報告書

年 月 日

秘書広報課長 様

担当課(室)長 名

鳴門市パブリックコメント手続実施要綱第9条に基づき、パブリックコメント手続の実施結果について次のとおり報告します。

案 件 名	
募 集 期 間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
事 前 周 知 の 方 法	1 市公式ウェブサイトへの掲載 2 広報なると ( 月号 ) への掲載 3 その他 ( )
意見募集 (素案公表) の方法	1 市公式ウェブサイトへの掲載 2 実施機関が指定する場所での閲覧又は配布 (場所名 : ) 3 その他 ( )
意見等の提出者数・提出件数	提出者数 : 人、提出件数 : 件 【内訳】直接持参 通、郵便 通、FAX 通、Eメール 通、その他 通
意 見 等 の 処 理	案の修正箇所数 : 箇所
結 果 公 表 日	年 月 日 ( )
結 果 公 表 の 方 法	1 市公式ウェブサイトへの掲載 2 実施機関が指定する場所での閲覧又は配布 (場所名 : ) 3 その他 ( )
そ の 他 報 告 事 項	

※各項目の該当事項に○印をし、内容を記入してください。

※様式7を添付してください。

## 市公式ウェブサイト等掲載内容①（事前周知）

様式記入者⇒（市公式ウェブサイト掲載はしない）

記入者 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室 ○○○○

### 1. 意見募集案件

案件名 「○○○○」について

### 2. 意見募集期間

① 意見募集期間

○○年○○月○○日（ ） ～ ○○年○○月○○日（ ）

② 結果公表予定時期（おおよそ）

○○年○○月○○日（ ）頃 ～ ○○年○○月○○日（ ）頃

### 3. 担当部署連絡先及び閲覧場所

担当部署 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室  
閲覧場所 市役所○階 ○○○○部 ○○○○課、○○○○課内  
電話（直通） 088-○○○-○○○○  
Eメール ○○○○@city.naruto.i-tokushima.jp

その他注意事項⇒（市公式ウェブサイト掲載はしない）

- ・ 秘書広報課合議の上、決裁後にメールで提出してください。
- ・ 広報紙に掲載する概要等（案件名、概要、募集期間、閲覧場所）を別途提出してください。

## 市公式ウェブサイト等掲載内容②（意見募集：素案公表分）

様式記入者⇒（市公式ウェブサイト掲載はしない）

記入者 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室 ○○○○

### 1. 意見募集案件

案件名 「○○○○」について  
募集期間 ○○年○○月○○日（ ） ～ ○○年○○月○○日（ ）  
担当部署 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室

### 2. 募集の趣旨・目的及び背景、案の概要・論点等

○意見募集にあたっての趣旨、目的及び背景、案の概要、案に対する鳴門市の考え方（Aへリンク）

### 3. 資料

○素案『          』（PDF）  
○資料『          』（PDF）

### 4. 閲覧場所及び期間

【資料の閲覧場所】

市役所○階 ○○○○部 ○○○○課、○○○○課内

【資料の閲覧期間】

○○年○○月○○日（ ）までの午前8時30分～午後5時15分（土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く）

### 5. 意見の提出方法

- 直接持参 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室（市役所○階）
- 郵便 〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170  
鳴門市役所 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室
- FAX 088-000-0000
- Eメール ○○○○@city.naruto.i-tokushima.jp

意見等提出書様式： （PDF） ・ （WORD）

注1：お寄せいただいたご意見、情報は、これに対する鳴門市の考えとともに整理した上で公表することとしています。ただし、個々のご意見、情報に直接回答はいたしませんので、あらかじめご

了承願います。

注2： 案件名、住所、氏名、電話番号を明記の上、日本語にて上記のいずれかの方法でご提出ください。

注3： 意見等の提出は、必ずしも意見等提出書の様式による必要はありません。様式以外のご提出の場合は注2の項目を守り、記入してください。

注4： 電話による意見提出はご遠慮ください。

#### この案件に関するお問い合わせ

〇〇〇〇部 〇〇〇〇課 〇〇〇〇室

電話（直通） 〇 8 8 - 〇 〇 〇 - 〇 〇 〇 〇

Eメール 〇〇〇〇@city.naruto.i-tokushima.jp

## A 募集の趣旨・目的及び背景、案の概要・論点等

### 1. 案を作成した趣旨、目的及び背景

鳴門市では、(why : ○○○○の理由により) (what : ○○○○することを目的とした) (how : ○○○○する) 「○○○○計画」の策定を進めています。

つきましては、素案段階での計画を公表し、市民の皆さんのご意見を募集します。提出いただいたご意見を参考に○○年○○月までに「○○○○計画」をまとめる予定です。

### 2. 案の概要

(案の概要について記述)

### 3. 案を作成する際に整理した論点及び鳴門市の考え方

(案を作成し、意見募集するにあたって整理した論点等と各担当課(室)の考え方を記述)



## 市公式ウェブサイト等掲載内容③（結果公表）

様式記入者⇒（市公式ウェブサイト掲載はしない）

記入者 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室 ○○○○

### 1. 結果公表する案件

案件名 「○○○○」について  
募集期間 ○○年○○月○○日（ ） ～ ○○年○○月○○日（ ）  
担当部署 ○○○○部 ○○○○課 ○○○○室

### 2. 意見募集の結果について

上記の案件について意見募集をした結果、市民の皆さん等から意見・情報のご提供がありました。これらの意見等についての集計と鳴門市の考えは以下のとおりです。提出いただいた意見等は、これらの趣旨を損なわないように要約しました。なお、賛否の結論だけを示した意見等については、市の考えは示しておりません。

[○寄せられたご意見と鳴門市の考え方（様式7-②へリンク）](#)

[○修正後素案『○○○○』（PDF）](#)  
[○修正資料一覧・修正資料『○○○○』（PDF）](#)

### 3. 結果公表の閲覧について

#### 【資料の閲覧場所】

市役所○階 ○○○○部 ○○○○課、○○○○課内

#### 【資料の閲覧期間】

○○年○○月○○日（ ）までの午前8時30分～午後5時15分（土・日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く）

### 4. 意見募集時の詳細資料（参考）

[○素案『\\_\\_\\_\\_\\_』（PDF）](#)  
[○資料『\\_\\_\\_\\_\\_』（PDF）](#)

この案件に関する内容は下記へお問い合わせください。

○○○○部 ○○○○課 ○○○○室  
電話（直通） 088-000-0000  
Eメール ○○○○@city.naruto.i-tokushima.jp

## 「〇〇〇〇」についての意見募集に対する結果公表

## 1 募集結果

募集期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )
意見等提出者数	人
提出件数 (提出方法内訳)	件 (直接持参 通、郵便 通、FAX 通、Eメール 通、その他 通)
意見等の反映状況	A 意見等を計画等に反映するもの・・・・・・・・・・ 件
	B 意見等が既に反映されているもの・・・・・・・・・・ 件
	C 意見等を今後の参考とするもの・・・・・・・・・・ 件
	D 意見等を反映する見込みのないもの・・・・・・・・・・ 件

※なお、意見等件数のうち、パブリックコメントの対象とならない意見が 件寄せられました。  
 いただきましたご意見につきましては、今後の参考意見とさせていただきます。

## 2 意見等の分類

項 目	件 数
計画全体	
第1章1 「 」	
2 「 」	
3 「 」	
第2章1 「 」	
2 「 」	
3 「 」	
第3章1 「 」	
2 「 」	
3 「 」	
その他	

## 3 意見等と市の考え方

計画全体「 」に関する意見等と市の考え

No	意見等の概要	市の考え	反映
1			

第1章第1「 」に関する意見等と市の考え

No	意見等の概要	市の考え	反映
1			
2			
3			

第1章第2「 」に関する意見等と市の考え

No	意見等の概要	市の考え	反映
1			
2			
3			

第1章第3「 」に関する意見等と市の考え

No	意見等の概要	市の考え	反映
1			
2			
3			