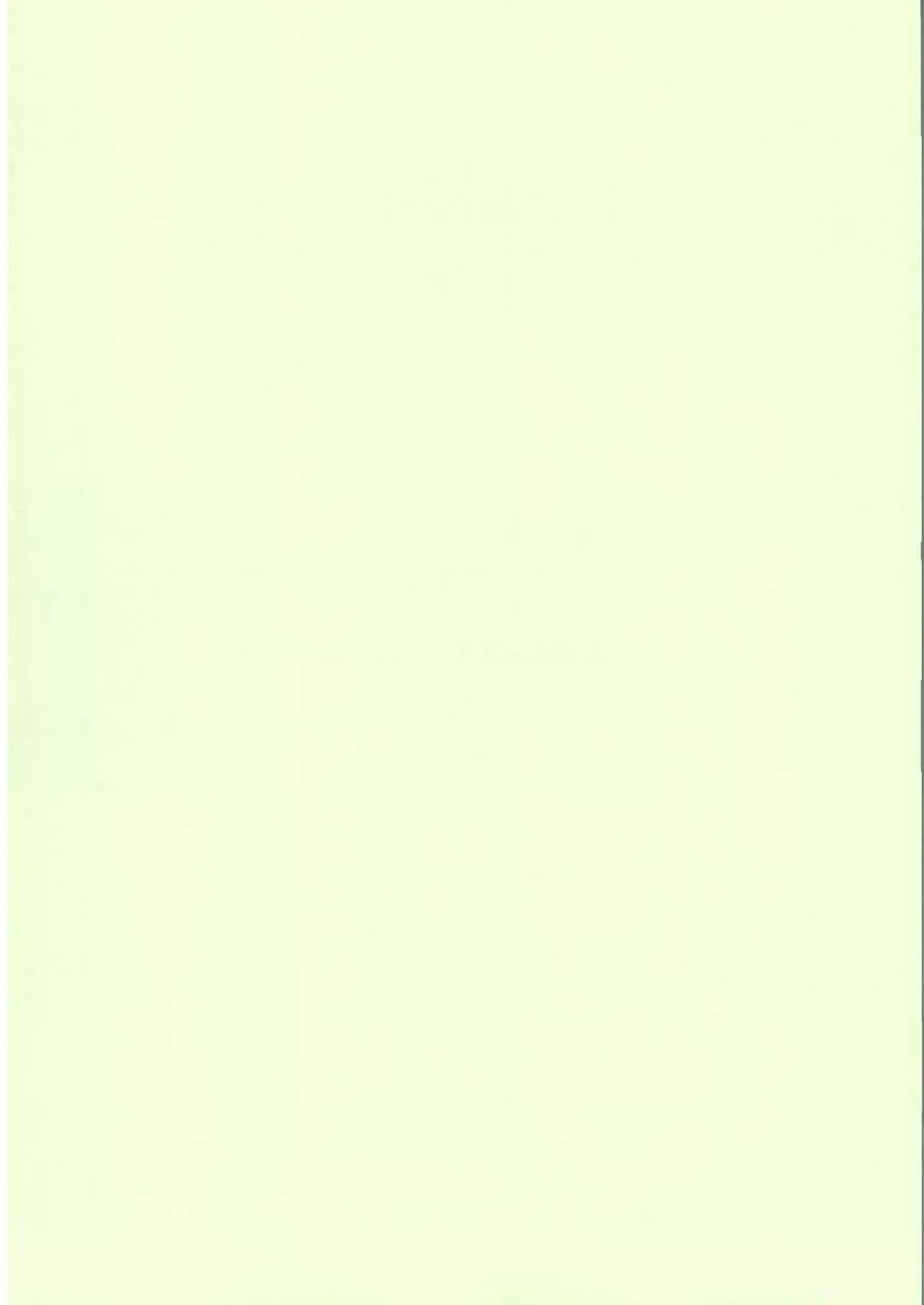


第5章



自治体のルール相互の関係





第5章 自治体のルール相互の関係

第1節 総説

これまで環境局・健康福祉局・市民局の要綱の現状について性質分類をするとともに要綱の問題点を整理し、他都市での要綱に対する対応を見てきた。そのなかで、「要綱」の中には、「条例化」や「規則化」が必要だと考えられるものと、要綱として残すことが望ましいとしても何らかの補完作用が必要となるものがあると考えられる（6章参照）。そこで、ここでは、政策実現のため施策ないし事業を展開する際に条例・規則・要綱のどのルールを使うことが望ましいのか一定の指標を示すため、自治体の持つルール全体に視野を広げた。そして、何を議会のつくる「条例」として、何を首長を中心とした行政機関のつくる「規則」及び「要綱」とすべきか、つまり自治体の「法システム」をそれぞれの権限に着目して整理する。

そこで、地方分権一括法の施行により、自治体の「法システム」をめぐる環境の変化として、①条例制定権の範囲が拡大したこと、②機関委任事務体制が終わりを迎え、機関委任事務の所産であった首長の「規則」の位置付けが変わったことの2点を整理した。その上で、「条例」と「規則」、「要綱」がどのような関係に立つか一定の枠組みを示すため、今日の自治体の組織構造がどのようにしてできたのかを探ってみた。その中で、わが国では、日本国憲法制定時、GHQにより自治体はアメリカの州を意識した組織としてつくられ、現在に至っているとされている¹⁴。けれども、州レベルでは各州首長と議員の直接公選制が採られているもののそれぞれの州で制度が若干異なるため、ここでは、概ね似通った制度であるアメリカ大統領制を参考としながらわが国の自治体における首長と議員の直接公選制（以下、二元代表制とする）を概観した。そして、さらに、これまで行政法学の中であまり取り上げられてこなかった「規則」と「要綱」の関係について既存の理論を使いながら一定の整理を試みた。これらの試みにより、自治体のルール相互の関係がある程度整理できると考えた。

第2節 自治体の法システムを取り巻く環境の変化

（1）条例制定権の拡大

¹⁴ この点について後掲「自治体憲法」P68・P74参照。

平成12(2000)年4月に地方分権一括法が施行され、条例で定めなければならない「必要的条例事項」の範囲が拡大し、条例により定めることができる「任意的条例事項」の範囲も広がったことは、これまで見てきた通りである(第2章参照)。今回の改正で必要的条例事項となったものの柱としては、地方自治法14条2項の「義務を課し又は権利を制限する」事項の条例化、つまり侵害行政を行う場合の根拠は条例に求めなければならない点であろう。さらに、他の条例で定めなければならない事項(必要的条例事項)を見てみると、公の施設に関するもの(地方自治法244条の2第1項)、使用料・手数料等の賦課徴収に関するもの(同法228条)、財政状況の公表に関するもの(同法243条の3第1項)、議会に関するもの(同法90条1項ほか)、執行機関に関するもの(同法138条の4第3項ほか)、職員の給与等に関するもの(同法203条ほか)、休日に関するもの(同法4条の2第1項、2項)、財務等に関するもの(同法237条2項ほか)などがある。しかし、任意的条例事項については各自治体の責任に委されており、法律には何のメルクマールもなく政策的なルール選択の基準ではないため、一定のメルクマールづくりが必要となろう¹⁵。

(2) 規則の意義の変化

一方、規則についてもその意義に変化がもたらされた。これまで、自治体が自治体の事務として行う事務(自治事務)としては、①公共施設の設置管理等、住民の福祉を目的としたサービス業務としての自治体固有の公共事務、②国などから法令によって委任される団体委任事務、③公害規制等秩序違反行為の取締りを行う行政事務に分けられた。また、これとは別に生活保護のように全国一律の基準が必要とされ、国がその権限に属する事務を法令により自治体の首長に委任し、国の出先機関として首長が事務を執行する機関委任事務に分けられた(旧地方自治法148条)。機関委任事務については、これまで法令の基準を詳細化する際に条例を制定することができず、首長の規則を置くことのできるのみであった。また、特に機関委任事務について国より解釈基準として「通達」が示され、よきにつけ悪しきにつけこれらに自治体の事務執行は相当程度頼っており、この事務執行システムは、通達行政ないし機関委任事務体制などといわれてきた。しかし、地方分権一括法が施行され少なくとも機関委任事務というスタイルは地方自治法から消え去った。そして、

¹⁵ この点を敷衍して、川崎市地方分権推進研究委員会の答申では、「重要な政策は条例で定めること」とされているが、その具体化が必要となろう。

機関委任事務の一部は国の処理基準に沿う形の法定受託事務となったものの、それ以外のほぼ全部が自治事務となり、大部分の事務が自治体の責任により執行されることとなった。

ここで、これまでの首長の規則制定権について少し詳しくみてみると①法令により規則制定によるべきことが要求されている場合（地方自治法施行令 173 条の 2 に基づく地方公共団体の財務規則等）、②機関委任事務として長が処理する事項（改正前の食品衛生法 20 条に基づく衛生基準等）、③普通地方公共団体の事務で首長限りの専属権限とされる事項（首長の権限に属する事務の委任（地方自治法 153 条）に関する規則、都道府県知事の権限を分掌させるための組織単位としての局部の下に設ける分課（同法 158 条 6 項）に関する規則等）、④条例の委任または実施のための細目に関する事項、および⑤議会の議決事項に属さず、また首長限りで処理することとされている事務にも属しない普通地方公共団体の事務であるとされてきた¹⁶。

そして、機関委任事務体制の下では、首長の規則の大部分は機関委任事務の執行細則としての役割を担っていた。しかし、今回の地方分権一括法の施行により、事務執行の際のよりどころとしての意味はなお持ち続けているものの、②の意義は失われた。つまり、法改正により、従来の機関委任事務のほとんどは自治事務と法定受託事務に振り分けられ、どちらの事務についても条例の制定が可能となった。その上で、さらに、侵害的性質の事務（地自法 14 条 2 項に関する事務）については、条例化しなければならなくなった。

一方、条例をつくる権限は、市民の代表者である議会にあるが、やみくもな条例化は事務執行の停滞を招くこともあり得、市民にとっても何が大事なことなのかが見えづらくなってしまい条例と規則又は要綱のバランスが損なわれる可能性があることが指摘できよう。そこで、自治体のルールを条例化が叫ばれる今日において、機関委任事務の概念がなくなったこともあり、首長の制定する「規則」の存在意義が縮小傾向にあり、その役割について再考する必要がでてきたといえよう。

第 3 節 議会のつくる「条例」と首長のつくる「規則」、「要綱」の関係

前段では、条例制定の範囲が拡大したことと併せて規則の意義の再考が必要となっていることについて述べた。そこで、ここでは、その必要性を条例、要綱との関係性の中で整理する。そのため、ここではまず議会と首長の関係、いいかえれば「条例」と「規則」、「要

¹⁶ 後掲「地方分権と自治体法務」P92 参照。

綱」の関係性について、日本の制度史を簡単に触れ、同じ二元代表制であるアメリカ大統領制を参考としながら述べる。

わが国では戦前の府県制・市町村制の下、府県は首長を国の官吏とし、議会は住民による直接選挙であったものの、その役割は首長による機関委任事務の処理を中心としていた。また、市については、首長は一時期市会（議会）の選挙により選出されたが、戦時体制の下、市会の推薦により内務大臣が任命し、市会については住民の直接選挙であったが地方の名望家が選出されていた。また、市については、府県の首長による監督が広範に渡りその独立性は脆弱であり、市会については、意見提出権があるにとどまった。つまり、条例・規則制定権は府県にのみあった。

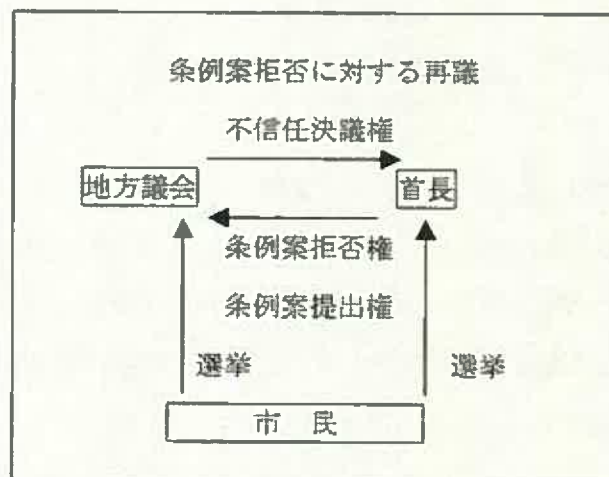
その後、敗戦によりGHQ草案をもとにわが国の憲法がつくられることになるが、当初、わが国は、市町村については「自治」の概念を徹底させる機関と位置付けていたが、都道府県については国の出先として特に都道府県知事については住民による直接公選に難色を示した。しかし、GHQは、わが国の自治体をアメリカの州に見立て、自治体ごとが「憲章」という自治法人設立許可書をもつ二元代表制を打ち立てることを目指していた。今日の憲法を見てわかるとおり、自治体は「憲章」ではなく法律の範囲内で「条例」を定められるに過ぎないが、行政の長・議会ともに公選とする二元代表制を確立した（憲法93条）。

そして、今日、わが国では、国のレベルでは議院内閣制が採られているが、地方自治体においては、首長・議会からなる大統領制的二元代表制が採られ、議会・首長はそれぞれ公選により選ばれている（憲法93条）。これは、国のレベルにおいては、明治憲法下より議院内閣制が採られていたこともあるが、戦後のわが国の状況がイギリスで議院内閣制を取り入れた当初の国王直轄の行政府から議会の意思を反映した行政府への変容をめざすために議会から首相を選んだ状況と似ている。しかし、都道府県では、府県制により国からの官選知事が執行府の長として存在していた。また、市町村でも市町村制により市会（議会）が推薦した長を内務大臣が任命していた。それは、ちょうど建国当初のアメリカのように母国イギリスの総督がそれまで力をもっていたため、議会が意思決定をしても執行が円滑に行かず、強い執行府をつくるために公選の首長を置いたことと状況は似ているといえよう。

このようにしてつくられたわが国の自治体における二元代表制であるが、自治体の首長・議会は、それぞれ公選により民主的なフィルターを通り、地方自治法で議会は「条例」、首長は「規則」を定めることができる（地自法14・15条）とされる。

そこで、議会と首長の関係について整理する。まず、議会と首長それぞれをチェックする制度として、首長は、議会の条例制定に対し再議請求権を持つ（地自法 176 条 1 項）。しかし、首長が再議請求権を発動しても再議にかけ議会で可決されれば、条例が制定される（同条 2 項）。また、議会と首長の調整がつかない場合に議会は首長の不信任決議を行うことができる（地自法 178 条）。この決議において議会が特別多数により可決した場合、首長は議会を解散するか、そのまま失職する。このように、アメリカ大統領制が相互に不信任決議権、解散権を持たないのとは異なり、議会、首長ともに公選でありながら、相互にそれらを持つ点で議院内閣制的要素があると指摘される。また、これもアメリカ大統領制が大統領の立法への関与として教書を議会に送付することができるに留まるのとは異なり、首長は、議会に対し条例案自体を提出することができる。

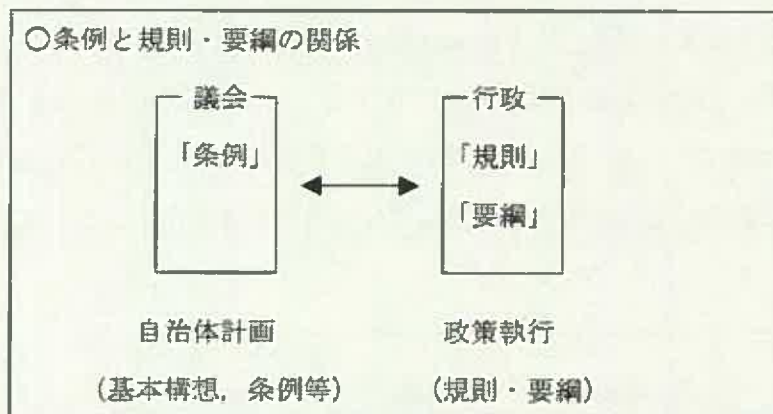
つまり、同じ二元代表制でありながらわが国の自治体とアメリカ大統領制では、わが国自治体の方が、互いに干渉する度合いが強く議院内閣制的要素が強いといえる。そのため、大統領制型でありながら首長に条例案提出権を認めており、自治体のルールは、議会を通じてつくられる「条例」が中心であるとされる度合いが強い。しかし、アメリカ大統領制を見てもわかる通り、大統領は一国の「顔」であり、行政府の長であることから「法律の執行」を行うことを求められるに留まらず、実態としては政策の誘導を行うことも求められる。



わが国自治体の二元代表制

翻って、わが国の自治体を見ても、アメリカのように英雄的な役割が期待されているかはともかくとしても、市町村長や都道府県知事は自治体の「顔」としての性格を一面では持たざるを得ない。さらに、実際、「わがまち」を良くするために市町村・都道府県は議会・

行政機関ともに政策・事業の立案をし、行政機関はこの政策ないし事業を執行している。また、議会・首長がそれぞれ公選で選ばれていることと考えると議会が「条例」をつくり、首長が国の法律・条例をたんに執行していることに留まることはできない。また、首長公選の意味は、「議会を通さずに住民意思を直接自治体行政につなげる」という行政直接民主主義という理念も「住民自治」の一要素であると考えられるからであろう。そのため、首長は、基本的には、自治体という「まち」の顔となる自治体計画¹⁷（基本構想や条例等）の趣旨を生かしつつ、誠実にまちをつくっていく「政策の執行」が求められていると考えられよう。また、その裏返しとして、議会からの責任追及とともに、住民に対する直接行政責任を果たすことが必要となろう。つまり、首長ないし行政機関には、政策の執行が求められ、その政策目標を達成するために使うツールとして「規則」及び「要綱」が位置付けられると考えられよう¹⁸。



第4節 首長（行政機関）のつくる「規則」と「要綱」の関係

これまで、議会と首長の権限のすみ分けから「条例」と「規則」、「要綱」の関係をまず整理した。そこで、以下では行政機関がつくる規範である「規則」と「要綱」の関係を整理する。行政機関がつくる規範は、行政法学上一般に「行政機関の規範定立」ないし「行政立法」（以下、行政立法とする）という行為形式として論じられる。そこで、ここではそ

¹⁷ 自治体計画については、かつての都市憲章ないし今日の自治基本条例のような「まちの憲法」であることも考えられよう（後掲「対談 自治体政策と法」P354 同趣旨）。

¹⁸ しかし、首長ないし行政機関の判断が与えられた裁量の範囲を越えるか可能性があるためその裁量統制の手法も考えておかなければならない。そのため、常に議会のチェックを受けるとともに、事業執行に際し住民の意見を反映できる参加システムと事後評価システムが必要となろう。

の概念を使いながら規則・要綱の法的位置付けを述べる。

今日、わが国では国レベルにおいても政省令等の形で、また自治体レベルではこれまで見てきた規則や要綱という形で行政機関により、法律や条例を受ける形で議会以外の機関により立法に準ずる行為がなされている。これらは、規範をつくることが将来の予測可能性を欠くという限界を抱えるため上位規範である法律ないし条例（以下、「法」とする）は抜け道を悪用されないよう、また、時代に迅速に対応できるように抽象的な定めを置き、法律や条例より柔軟な下位規範である政省令や規則等に詳細の定めを委任するという手法を法体系として採ることが一般的であることから認められてきたといえよう。また、行政に許認可等の処分をする際の専門性ないし技術性が、議会に対し優越すると考えられてきたため詳細な基準については一定の裁量が行政に与えられると考えられてきた。

この行政立法は、学問上の機能分類として市民の権利・義務に関わることを定める「法規命令」と市民の権利・義務に関わらないつまり純然たる行政内部のルールである「行政規則」の2つの区分に機能分類される。前者には、「法」の委任が必要とされるが、後者は、内部ルールのため「法」の委任は必要とされない。さらに、法規命令は、権利・義務の内容を定める「委任命令」と手続を定める「執行命令」に分けられる。しかし、「委任命令」は、地方自治法14条の「義務を課し又は権利を制限する」事項に当たると解釈する余地があり、自治体においては条例で定める事項と考えられよう。ここで、首長のつくる「規則」は、「法」からの委任により権利・義務を制限している執行命令である場合と庁舎管理規則のように内部ルールであり、行政規則に含まれる場合がある。しかし、「要綱」については、内部ルール、いいかえれば、行政規則であるため権利・義務を制限することは許さない。

○学問上の分類と自治体のルールとの関係

学問上の分類		自治体のルール(名称)
行政立法	法規命令	委任命令
		執行命令
	行政規則	「規則」
		※庁舎管理規則等
		「要綱」

しかし、今日、行政規則の外部化現象として行政規則においても市民の権利・義務を制限している場面が出てきていることが指摘されている。ここでは、要綱等が、①裁量基準となっている場合、②法ないし条例の解釈基準となっている場合、③給付基準となっている場合、④行政指導基準となっている場合について取り上げる。

まず、要綱が何らかの処分を行う場合の裁量基準となっている場合について述べる。法治主義を徹底すれば、いかなる場合も「法」に一義的に基づいた事務執行が望ましいと考えられる。しかし、事務執行に際し全く機械的に「法」を当てはめるためには、相当「法」の規律密度を高めねばならず、實際上行政に一定の判断の余地が残される。しかし、行政がその裁量権を超えて裁量判断をすることがありうる。そのため、その裁量判断についてあらかじめ裁量基準行使の内部的基準をつくることがありえるが、そのような場合、内部基準であるため、法律の根拠は要しないと考えられている（最判H4.10.29 民集46巻7号1174頁）。そのため、行政手続法（条例）は、このような裁量基準を市民の予測可能性に因るため設定し公表することを謳っている。さらに、裁判所との関係でいえば、後述する「法」の解釈を記述した内部ルールは、司法審査の対象とはならないが、裁量基準については、それに従って処分がなされた場合裁判所の審査は、その裁量基準に不合理な点がないかどうかについてなされる¹⁹（前掲最判 H4 判決）。このように一定の市民への効果があるため、最低限そのような要綱は公表が必要であろう。

次に、法ないし条例の解釈基準となっているものであるが、基本的には、かつての国からの通達のようなものが想定されるが、地方分権一括法の施行により、通達の概念は失われた。しかし、自治体の各職場のレベルでも、執務マニュアル・条例の詳細化基準のような「法」解釈基準があることは想起される。これらは、裁判所による司法審査の段階では、法規範とはなりえないと考えられてきたため、裁量基準が司法審査の対象となる可能性があるのとは異なる。しかし、通達のように国が示す法解釈基準がなくなる以上、裁量基準との線引きが曖昧となる可能性も高い。

さらに、給付基準についてであるが、この基準を要綱で設定している場合は多い。これは、法の根拠を必要とする範囲をこれまで侵害行政に限定してきた（侵害留保説）ことによる。また、市民への補助事業についていうと、その事業の予算が決まっており、それがなくなると支出することが困難となる。仮に、条例や規則で定めると予算がなくなり支出できないとなると平等原則（憲法14条）に反する可能性がある。そのため、要綱により補助事業が行なわれてきた。しかし、市民の権利に関係する事柄であることから考えると行

¹⁹事例は、原子力発電所の設置基準を法で定めているが技術的な基準について総理大臣の裁量を認めており、内部ルールで基準を詳細化しているもので一般化できるかどうかは疑問も残る。しかし、自治体でも要綱で首長が技術的基準を定める場合があり、同列の議論ができる可能性がある。

政の予算の組み方も含めて今後は上位規範への移行が必要となろう。

最後に行政指導基準であるが、行政指導についても行政手続法（条例）は、基準の設定・公表を促している。もちろん、強制に及ぶ可能性のあるものは条例化せざるを得ない。また、任意の協力を求めるものであっても最低限、基準の公表は必要であろう。ただ、指導要綱については、それだけが単体で存在するため行政指導条例のようなものをつくり理念として正当性を担保することも考えられよう。

このように、規則と要綱の関係は必ずしも明確ではない。ただ、要綱は、内部ルールであり、議会に首長が提案し条例をつくることは考えられるが、行政機関がつくる自前の規範として市民との関係を規定するものは原則として「規則」である基本線を忘れてはいけないであろう。しかし、「要綱」つまり学問上の位置付けとしての「行政規則」が純然たる内部ルールであるといっても、詳細化した基準の一部等、一定の場面で市民の権利・義務に関わってしまうことは避けられないであろうし、規則との明確な一線を画することは困難である。従って、①政策の実験として時限的に行われるもの、②内部ルールの外部化としてこれまで述べた4類型に含まれるもの、そして、③純然たる内部ルールは、今後も要綱として残る可能性は高い。しかし、規制行政については特に「法」を直接受けている要綱については、少なくとも規則化が必要であろう。

ただ、これまで、要綱は内部ルールとして扱ってきたが、あくまで法理論上の整理であり、訴訟との関係においての整理であるといわざるを得ない。しかし、行政の内部手続きを透明化するという視点からすると、要綱を内部ルールとして扱うことは意味を持たないであろう（6章参照）。そして、要綱に一定の透明性が確保されたとき、要綱の存在意義を再考しなければならないであろう。

○要綱の形態

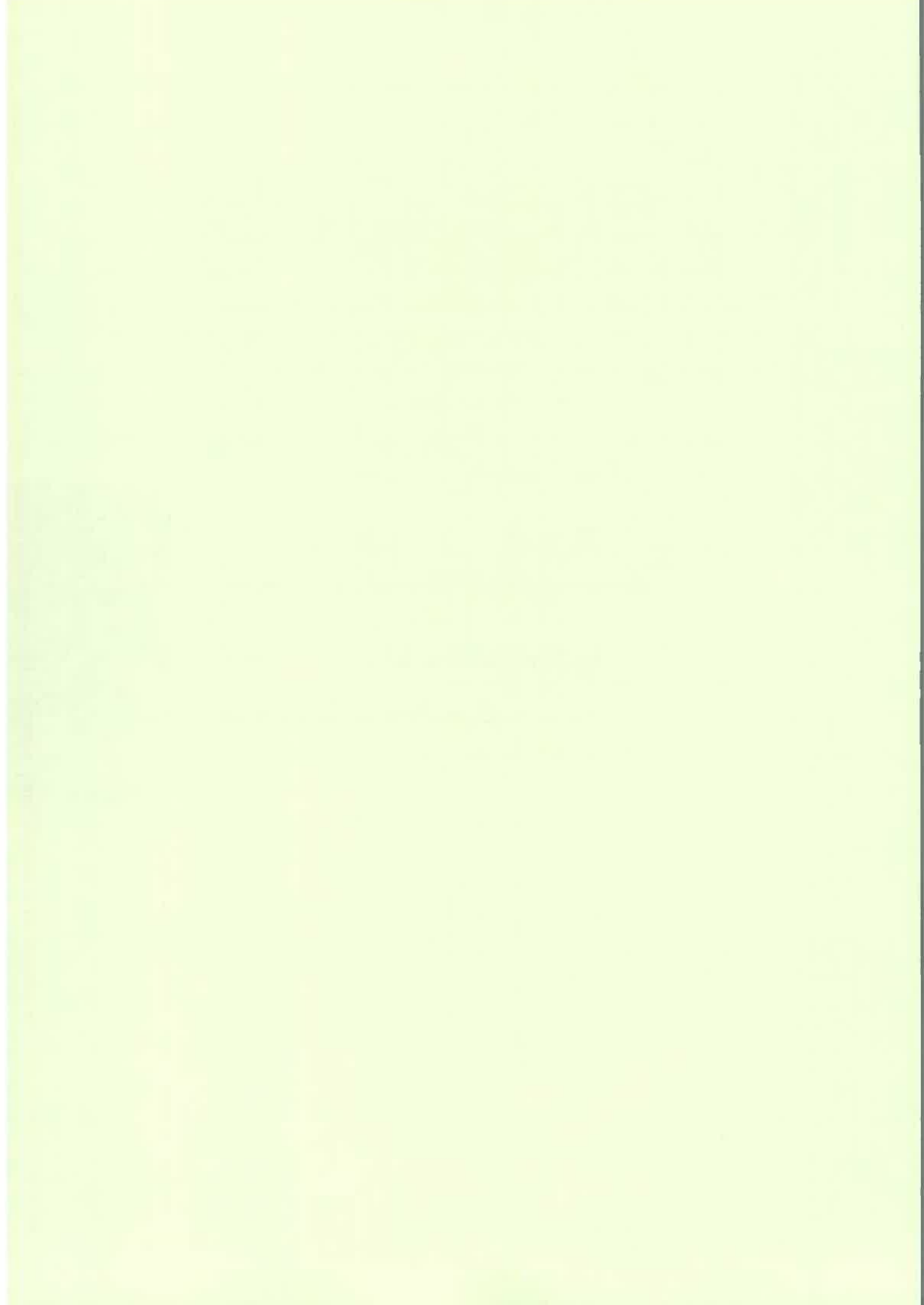
①政策の実験としておこなわれるもの
②内部ルールの外部化として考えられるもの
(1)裁量基準
(2)法ないし条例の解釈基準
(3)給付基準
(4)指導要綱
③内部ルール

第6章



自治体の新しい

法システムのあり方



第6章 自治体の新しい「法システム」のあり方

第1節 要綱の問題性と必要性

(1) 要綱の必要性と条件

前章までに、第3章の現状分析を中心に、要綱が政策や事業のツールとして、また、実務のマニュアルとしてなど多種多様な役割を果たしていることを示してきた。そして、要綱が自治体行政にとって重要であると同時に、その柔軟性や効果の高さのためさまざまな問題を抱えてもいることも明らかにしてきた。

要綱は、あくまで法律上の効力を持たない内部文書でしかない。しかし、第1章、第2章でみたように、要綱は自治体の役割の変化にともないさまざまな試行や衝突を経験しながら、今日、政策ツールとして重要な意味を持っている。自治体行政・自治体政策が市民生活の基盤を支える役割を担う今日、要綱の柔軟性は新しい施策・事業の試行や調整を可能にする。そのことは、施策・事業の不備や問題点を本格的な実施に入る前に見付け出し、あるいは新たな政策ニーズが感じられたときや緊急の際に、敏感な対応を可能にすることができる。要綱により取り扱いや手続きが文書化されることは、個別の状況や担当者の恣意によって事例に差がつくことを規定として防ぐことができる。

我々は、要綱の限界を認識した上で、しかし、その必要性をも再確認した。だからこそ、「要綱」という政策ツールについて、その役割に応じて整理し、何らかのかたちで透明性と公開性を確保することで長所を生かし、短所を防がなくてはならない。この章では、これまでの章での指摘を振り返りつつ「要綱」をどう位置付けていくべきかについての検討を行う。研究会を重ねて議論された条例・規則・要綱という自治体のルール体系の中で役割を明確にする「移行」の手法と、その欠点と問題を防ぎ、要綱を管理する「補完」の手法について述べたい。

(2) 自治体行政におけるルールの体系化

要綱の整理は、まず自治体自体には「自分たちが何をどのようにやっているか」の確認作業である。しかし、我々がその作業を進めていくと、「要綱」の役割と機能を明確にしていく考察が必要となった。この展開は、要綱をこれまでの文脈で理解・整理しようとするれば避けられないことだと思われる。そして、要綱の役割と機能をめぐる考察は、要綱とその上位規範である条例・規則との関係を明らかにすることであり、川崎市という自治体の、条例・規則・要綱という一連のルールを、機能分担させて体系化していく、自治体のルール体系を捉える作業につながっていく可能性を持つのである。

条例・規則・要綱のルール体系は、第5章でふれられたように、広い意味で自治体の「法システム」をかたちづいている。もちろん、これまでの章でも繰り返し出てきたとおり、「要綱」に法的有効性はない。本報告書で「法システム」というのは、実定法としての法規区分によるのではなく、要綱が条例や規則あるいは国の法令の内容を実務部分で規定し下支えする役割を果たしていること、自治体の政策・施策・事業がこれらの文書で規定され執行されていることから、これらのルール体系が広い意味での「法」というシステム全体を構成している要素であると捉えているからである。ただし、法的有効性をもたない要綱と、それ以外の法規には明確な一線があることは常に再確認しなければならない。

地方分権一括法の施行、地方自治法の改正など、自治体をめぐる状況が大きく変わりつつある今日、要綱の整理は、自治体の説明責任を果たすためにも、自治体の新しい「法システム」をつくりあげていくためにも、必須の取り組みである。

第2節 「要綱」を移行する

これまで、要綱の歴史と現状、他都市の事例、自治体ルール相互の関係をみてきた。そこで、要綱のもつ問題点を捉えた上で、要綱を政策ツールないしは自治体のルールとして位置付けるためには、現状の混乱を整理すること、問題点に何らかの対策をたてることが不可欠である。

実際に要綱を整理するにあたっては、A) 条例・規則・要綱の機能分担を明らかにし、B) この機能に基づいて実際の要綱を再分類すること、が必要になる。AとBは相関であり、Aを考えることでBが可能になると同時に、Bを進めなければAも見えてこない。しかし、これまで述べてきたように、行政指導としての要綱を除いたほとんどのものについては、こうした整理や研究が課題とされてこなかった。したがって、我々の作業は、手探りでAとBの検討を繰り返しながら、その両方の課題に取り組むことになった。

Aの機能分担については、第1章、また第5章で示されているとおりである。ここでは、Bをめぐって、とくに要綱の移行についてふれていくことにする。

ここで、要綱の機能分担が明らかになれば（それを可能にするのが実際の分類作業でもあるわけだが）、現状、つまり具体的に言えば膨大な量と用途をもちつつ一括されている要綱という文書のかたまりが存在する状況から、その機能に余るものを移行させる作業が可能になる。

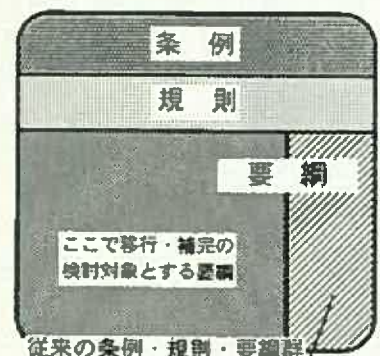
つまり要綱の整理は、

- 1) 要綱を（全部もしくは一部）条例化する
- 2) 要綱を（全部もしくは一部）規則化する
- 3) 要綱のままにしておく
- 4) 要綱にする必要がないものを切り離す
- 5) 機能していない要綱、不要な要綱を廃止する

という選択肢から、Aの機能分類に基づいて、個別の要綱をあてはめていく作業になる。

ここで指摘しておかなくてはならないことは、1、2、3と4の区分である。5章でみたように、今日の要綱は、政策・施策・事業を実務という基盤で規定するルールとなっている。法律上は効力を持たない内部ルールでありながら、政策ツールとして機能している現状では、要綱を単なる内部文書としてのみ扱うことはできない。要綱の混乱した現状を整理しよう、その機能に応じた透明性・公開性を保障し、条例・規則・要綱による自治体実務のルール体系を考えてみようということが、我々の課題設定になった。今日の認識で言えば、そうすると、事務担当者レベルで完結する取扱など、担当者以外に影響が及ばずそこで完結するような全くの内部手続や内部組織の運営規定（たとえばこの研究会を隔週火曜日にどこどこで行うといったようなもの）があれば4とし、要綱の全体量の膨張を防ぎ、役割をはっきりさせようという認識に至った。具体的には、要綱という名称を使うことをやめ、内部事務取扱手続、などの統一した呼び名を名称の末尾につけることが考えられる。たとえば、第3章第3節市民局の「〔8〕川崎市消費者行政センター相談業務要領（市民-8）」のように、事務執行マニュアルとしての機能しかもたないものが対象となろう。また、川崎市においては、一般的に要綱の決済区分は、局長による決裁であり、（要綱・要領などの名称がついていても）局長以上の決裁を経っていないような文書などは、4にあてはまるものがあるのではないだろうか。

このように現在ある要綱のうち、4) 切り離しや5) 廃止にあたるもの以外の部分が、自治体の政策ツールとして分類の対象になる要綱である。このうち、条例化あるいは規則化が必須となっているもの²⁰を除けば、あとは任意、つまり、どうするか



地方自治法改正・地方分権一括法施行で条例化・規則化の対象となった要綱

²⁰ 2000年4月地方自治法14条2項、228条の改正などによって、機関委任事務として規則・要綱で行われてきた、権利を制限し義務を課す規定、手数料などに関する定めを条例で規定すること、条例制定権の拡大などがなされた。ここでは、権利・義務規定や手数料規定にかかり、条例化することが法律で定められたものを「必須」とし、それ以外のものを「任意」と表現している。たとえば環境-2は、これにあたり廃止され、条例本文に規

を自治体で決めることができる要綱である。とはいえ、第3章でも各局の現状分析でふれられていたように、1事業や1条例ごとに1つの要綱があるわけではなく、さらに、要綱、要領、基準、規定、内規、マニュアルなど多様な名称をもつ複数の要綱で構成されていることも多い。一方で、要綱が単独で1つの事業を行っているものもある。前者ではその事業に関係する一連の要綱のまとまりが、後者では個別の要綱が、検討の対象となるだろう。また、法律や政省令、条例や規則から直接委任を受けた要綱もある。こうした要綱は一定の機能分担が済んだものとも見ることもできるが、委任元との関係や関連する要綱同士のつながりが見えにくいものも多い。この点については、以降で述べる。

1) 条例化、2) 規則化、については、要綱全体を持ち上げるというやり方と、枠組みになる部分のみを条例化もしくは規則化し、そこから機動部分を要綱に委任するというやり方がある。これらにあてはまらないものが 3) 要綱として留保されることになる。ただし、単にそのままおいておくだけでは、現状の問題点や危険性もそのままになってしまう。したがって、3) 留保についても、対策の検討が必須と考える。この点については、第4節を中心に述べたい。

検討の対象となる要綱を、1) 条例化、2) 規則化、3) 留保 のどれに分類するかは、それが川崎市の政策としてどう位置付けられているか、どう位置付けようとしているかによるところが大きい²⁾。

したがって、1) 条例化、2) 規則化が課題となる要綱は、単独または複数で事業を展開しているもので、かつ、市の政策にとって重要であるものといえる。しかし、「政策にとって重要」という指標ではやや抽象的である。政策の重要性は、何らかの計算で自動的に決まるものではなく、さまざまな動きのなかで政治決定を介して決まるものでもあり、一概に定義することはできない。だが、研究会で検討を重ねるなかで、要綱の条例化・規則化については、いくつかの指標をとらえることができた。たとえば、その要綱が国の法令、自治体の条例・規則・要綱とどういう関係にあるかということ、その要綱により事業がなされてきた期間がどのくらいかということ、その要綱の支える事業が総合計画や中期計画でどのように位置付けられているかということ、予算規模がどのくらいかということ

定し、内容は指針(要綱)とし告示した。第3章第2節(2)[2]を参照。

²⁾ただし、要綱のなかには、前掲の地方自治法改正・地方分権一括法施行にともなう見直し作業で点検された、明確に「権利を制限し又は義務を課す」要綱でなくとも、規則化した方が適切な規定をその内容に含んでいるものもあると思われる。要綱の移行・補完を検討するなかで、こうした要綱の洗い出しをすすめることも必要だろう。本章では、こうした「要綱よりも規則で行うほうが適切と思われるもの」は前掲の見直しによる条例化・規則化「必須」の部分に広く含まれると考え、要綱の現状把握と検討に際する課題としてここで指摘するととめ、移行は「任意」の部分について検討している。

などが考えられる。

実は、こうした指標は、我々が最初に行った現在の要綱をその内容に基づいて分類した性質分類（1次分類）の次の段階の分類指標となり得るものであった。さらに、要綱の機能として、3章第5節でふれたように、根拠を規定する機能と、施行（実施）の細則を規定する機能があることを捉えた。1）条例化 2）規則化にあてはまるものは、根拠を規定する機能を含んでいるものであって、要綱の移行を考える際に、こうした機能面での分類が可能ではないか、とも考えられた。次節でこうした検討についてあらためて取り上げたい。

第3節 性質分類（1次分類）から機能分類へ

当初、我々は、研究会の目標を、現状の要綱をその内容・性質で分類し、ついで、要綱から条例化・規則化する必要あるいは可能性のあるものを分類する手法を検討することに置き、前者を1次分類、後者を2次分類ととらえていた。ただし、性質分類である1次分類と2次分類とは段階を踏んで選別していくような作業ではなく、全く別の分類であることから、1次・2次という名称は適切ではないと考えた。ここでは、暫定的に、前者を性質分類、後者を機能分類として記述する。

しかし、機能分類を考える作業は、難しいものであった。それは、前節の冒頭でも触れたように、要綱を整理することの難しさである。整理には、条例・規則・要綱という自治体のルール体系の機能・役割分担を明らかにすることが必要になる。しかしそれは、実際の要綱を分類しなくては見えてこない。けれども、機能・役割分担がはっきりしていなければ分類はできない。したがって、研究会では、要綱の現状や問題点、そして要綱の役割と機能を考え、条例と規則との関係を考え、実際の要綱を取扱い、その結果からまた要綱の役割と機能を考える、という検討作業を繰り返した。その検討作業の中であらわれてきたのが、要綱のもつ2つの機能と、要綱の条例化・規則化に係わるいくつかの指標である。

（1）要綱のもつ2つの機能

わたしたちは、要綱の機能について検討するなかで、要綱が、実務の細則を規定する機能、施策や事業の根拠を規定する機能を持っていることを確認した。こうした機能に純化して要綱が存在するとは限らず、2つの機能が混在している要綱も多いが、第3章第6節で検討されたように、こうした機能でみることによって要綱全体の問題点を整理することができる。とくに、1）条例化、2）規則化の対象となるのは、後者の、根拠規定の機能を果たす要綱であり、実務の細則を規定する機能しか持たない場合は、1）2）の対象と

なることは考えにくく、類似の手続きをまとめて1つの要綱とする整理か、次節で取り扱う、透明性の確保や管理など「補完」の対象になることに限定されるといえる。

(2) 要綱の条例化・規則化にかかわる指標

要綱の条例化を考える指標のひとつは、その要綱により事業がなされてきた期間である。長期年度に渡って継続してきた事業であれば、必要性や要綱で実施してきた経験をふまえて、条例・規則によって制度化していくことを検討するべきであろう。これまでもふれてきたように、要綱の重要性の大きな部分はその柔軟性にある。その柔軟性は、新しい政策ニーズや施策・事業の試行、時代や技術の変化に対応した基準の見直しなどに効果を発揮している。しかし、試行段階が終わったといえるような事業が理由もなく要綱で展開されているとすれば、それは、要綱の柔軟性に甘え自治体自らの政策・施策・事業に対する自己検証が機能していない恐れがあると言わざるを得ない。試行段階が終わり、なお必要また重要と考えられるものについては、政策として制度化していくことが望まれる。その要綱の継続年度と同様に、3章第3節市民局「〔6〕第23回かわさき市民祭り開催要綱（市民-6）」などのような、単年度要綱が毎年度更新されるものについても、事実上継続年度として考えるべきである。

ついで、その要綱が他の国法・条例・規則・要綱とどういう関係を持っているかも重要である。とくに3章第2、3、4節の末尾で要綱と上位規範との関係が示されているが、これらの関係は複雑で整理されていない。一つの事業に複数の要綱が規定され、要綱のなかで「要綱」-「要領」としてあたかも上下関係があるようにつくられているもの、係わりのある類似の事業がそれぞれ別の要綱で展開されているもの、諸法を直接要綱で受けているものなどがある。また、それらに上位の規定があるのかないのか、それは具体的な規定を受けているのか、それとも理念的なものを具体化しているのか、どういったことが行われているかというルール相互の関係、つまり「法システム」上の相関関係も重要な指標である。

同じように、その事業が、総合計画や中期計画などの政策体系の中でどう位置付けられているかも指標の一つである。

別々の事業であっても、これら体系上の位置付けや理念、目的を共有しているものがあれば、その枠組みの部分を条例化・規則化し、事業の関係を明確にした上で要綱に機動部分を委任するという整理が考えられる。あるいは、疑似的な上下関係を構成している要綱群をまとめる、まとめられないようであれば相互の関係を明確に規定し、関係する要綱や上位規定が改廃された際に要綱もとりにこぼしなく検討されるようにするという整理も必要

だろう。3章の第2、3、4節でもふれられているが、検討した要綱では、適切な改廃に必要な手続きや法令・条例・規則との関係が不明確なものが多かった。その対策のためには、要綱の現状から振り返って、要綱をルール体系、政策体系のなかで位置付けるという課題が現われるが、これについては次節以降で詳述したい。

こうした指標から要綱の移行を考えてみる。たとえば、第3章第4節、健康福祉局の「(8)『市民健康デー』の設置および事業実施に関する要綱」(健福-8)では条例化や「条例化を視野に入れた要綱による独自事業の見直し」を提起している。政策としての背景(平成9年「かわさき健康都市宣言」、地域保健法第2条の理念)、市の独自事業としての位置づけ、平成8(1996)年からの事業実施という蓄積からも、市全体の政策的取り組みとして条例化が考えられてよい。あるいは、国の「健康日本21」と関係して検討されている川崎市の「健康づくり計画」(仮称)によって新規事業が展開される場合は、「新規事業とともに総合的な事業とする」ことも考えられる。また、第3章第3節市民局の「〔4〕川崎市市民活動保険実施要綱」(市民-4)、「〔5〕川崎市市民活動保険事故判定委員会設置要綱」(市民-5)などについて、現在検討されている市民活動支援指針が策定され、さらに試行期間を経て条例として提案されるようになれば、「市民活動支援のための1つの制度として、他の制度との整理が図られる」必要性も考えられる。なお、詳細は3章のそれぞれの該当部分を参照されたい。

複数の要綱で疑似的に上下関係を作っているものについては、3章第2節環境局の「(8)工場緑化の推進事業に関する要綱」「(9)工場緑化実施要領」、同章第3節の「(4)川崎市福祉バス利用団体等取扱要領」(「川崎市福祉バス運営要綱」がある)などである。これらの記述の中でも指摘されているが、法律や条例による委任を受けて規則を制定するかのように、「要綱」と「要領」を作成している。しかし、これも、文書の位置付けとしては等しく「要綱」であり、その区別に特段の規定があるわけではない。一概には言えないが、まとめられるものはまとめ、要綱の絶対量の肥大化や、文書の相互関係がいたずらに複雑になることを防ぐべきである。これは、3)留保の内部での移行と位置付けることができる。

さらに、ある事業を要綱により規定している場合に、その事業に対する予算という視点も考えられる。当該事業について予算という観点では議会で承認を受けており、間接的には要綱も民主的なフィルターを通過しているといっても、現状では要綱は市民から見えにくい文書である。納税者に用途についての説明責任を果たすことと同時に、制度としてどう位置付けていくかを1)条例化 2)規則化することを含めて考えることもあるだろう。

以上、要綱を1)条例化もしくは2)規則化する指標、3)留保するなかでもまとめる

といった移行の可能性についてふれた。では、ある要綱を、1) 条例化 か 2) 規則化しようとなったときに両者を区分するものはなにか。5章でみたように、条例は、議会の議決を必要とし、より強い規制を課すことのできるものであり、「すべての市民に対し、川崎市全体で推進していく政策とする」意味をもつ。規則は、議会の議決を必要とせず、市長の決定によってなされ、「市長が、すべての市民に対し、市長の責任において決定する」ものである。市の政策としてその事業・施策を位置付ける正統性の強さが、市民の代表機関である議会の議決を経るかどうかで大きく変わってくるのは当然である。条例化するという事は、これがそれだけの取り組みを必要とする重要性を持っているという市民への提起であるともいえる。したがって、1) 条例化するか、2) 規則化するか、という判断は、その事業・施策に対してどのような正統性を与えたいか、という判断につながる部分が多い。ただし、緊急に対応しなければならない場合においては、市長の責任において規則化するという選択肢もある。それは政治決定の領域でもあり、時代性や政策に対する争点提起の状況によって、可変の部分をもつといえる。

前節で要綱の移行について、この節でその指標について述べてきた。現実にはそれぞれの要綱に課題や特徴があり、その分類にも、1) 条例化 2) 規則化の過程ではなおさら、各ケースで個別の困難がともなうだろう。我々が考えた機能分類(2次分類)は、こうした指標を組み合わせてそれぞれの要綱を検討する、その組み合わせの手法や指標自体を高めて汎用性のあるものにする事で達成されるのではないか。残念ながら、これが要綱の移行を判断する機能分類であるというものを明らかにするまでには至らなかったが、限られた時間の中で、機能分類の指標を設定することはできた。これが機能分類として活用されるためには、さらに実際の要綱を整理してあてはめつつ、手法として使えるものにしていく必要があるだろう。あるいは、機能分類自体の汎用性には限界があつて、実際にはそれぞれの指標を各ケースごとに組み合わせて考えていくしかないのかもしれない。いずれにしても、こうした指標と機能を基礎に実際の要綱を検討していくことが、次の段階へすすむ最初のステップである。

第4節 「要綱」を補完する

前節まででは、4) 5) のように要綱から切り離し、あるいは廃止すべきものを除き、検討の対象となる要綱から、1) 2) への移行の条件などを考察してみた。

しかし、他章でも述べられてきたように、要綱の問題性や危険性はこうした分類で要綱を整理するだけでは防ぐことはできない。要綱を自治体の政策ツールとして位置付けるとすれば、問題点を補完する制度や手続きなどを、3) として残る要綱について考える必要

がある。とくに前節の、要綱の二つの機能でみた施行（実施）細則については、この「補完」という領域が大きな課題となる。ここで要綱の「補完」というのは、要綱を政策ツールとして機能させるためには、前章まででふれられた要綱の問題点を補うことが必要と考えるためである。それには、大きく分けて、要綱の透明性・公開性を確保し、市民に対して説明責任を果たすこと、行政文書としての要綱をきちんと管理することであり、これらを通じて政策体系やルール体系の中での位置付けることが必要である。

(1) 要綱の透明性・公開性を確保する

要綱の機能が単なる内部ルールという範疇を超えている以上、4章で述べられたように、何らかの透明性、公開性、公平性が市民に対して保障され、自治体はその運用について責任を持たねばならない。

武蔵野市や練馬区のような要綱集の公開は、要綱を補完する制度として効果の高いものといえる。詳しくは4章を参照されたいが、そこで指摘されている通り、市民に対する公開性が確保されるだけでなく、年度改訂によって担当要綱を見直す機会や、他部課の要綱にふれて参考にすること、公開されているという意識から要綱の作成・運用についていっそうの公正性が確保されることが期待できる。発行の方法、とりまとめの部課の決定などの困難もあるが、本市においても、ぜひ検討されたい制度の一つである。とくに、情報技術をめぐる環境は、練馬区のCD-ROM要綱集やコンピュータネットワークでの要綱公開（現在、条例・規則についてはすでに開始されている）という新しい可能性が広がっている。しかし、これも4章でふれられている通り、市民がこうした技術を使える・使えないという格差が生じる可能性があることについて対策を考えなくてはならない。

(2) 要綱を管理する：文書管理

こうした要綱の透明性・公開性を確保するためにも、要綱は適切に管理されていなければならない。要綱集の発行を考えるにも、要綱をどこが管理するかは重要な課題である。第4章でみたように、武蔵野市では担当課が管理し、要綱集をつくるときに文書課がとりまとめの窓口となっている。練馬区でも、同様に担当課で起案され、総務課文書係が要綱集を編集している。一方、川崎市においても、要綱は担当課において起案されている。しかし、現在の状況は、3章の3局それぞれで指摘されたように要綱の管理はあいまいで、上位規定や類似の要綱との関係が明記されていなかったり、必要な改廃がなされていなかったりと、ばらばらの形式でばらばらに保管されている状況であり、これが要綱の市民に対する透明性と同時に内部事務文書としての行政職員への周知度も低いものになっている。

川崎市は政令市であり、現在の課ごと場合によっては担当者による管理をどこかで一元化するという点については難しいと考える。4章第2節でみた板橋区の事例について、要綱集の発行中断の理由で「改廃があまりに多く、要綱集の発行が追いつかなかった」ことが一因としてあげられているが、川崎市がもつと思われる700本余の要綱を、担当課から違い部署で一元化することは、やはり無理であろう。しかし、各局・各区単位では可能なのではないか。各局は政策的にみてもそれぞれ一定の役割分担を果たしており、各区は市民生活と行政活動との窓口としての役割を担っている。後述する要綱の体系化の課題と合わせて、局単位・区単位での要綱管理には合理性があると考えられる。

また、要綱が一定の統一形式を持たないため、要綱を検討する際、必要な事項が入っていないことも3章で繰り返し指摘されている。とくに、関係する国法・条例・規則、要綱同士の関係が明記されていないと改廃の必要な場合にも取り残されたり、その所在がわからなくなってしまう。3局の要綱を検討する中で、同じ局の中の要綱同士ではある程度似た様式のものがあったとしても、局ごとでみるとかなり形式が異なる、といったものもあった。さらに、何度も指摘されている「要綱」「要領」「内規」「指針」などの用語法の混乱も、要綱という存在を分かりにくくする一因であるといえる。4章第4節で述べられている要綱の呼称の定義や文書様式の定型化を考える必要があるだろう。

(3) 要綱を管理する：時限設定

現在ある個別の要綱については、個々に検討し、問題のあるものについては見直し、改訂を加える必要がある。しかし、それが、一度やって終りという一過性のものでは新しくつくられる要綱や、状況にそぐわなくなった要綱については、同じ危険性が残ったままになってしまう。要綱集の発行は、上で述べたように年度改訂で一定の見直しの機会をつくることができるが、その見直しは任意にまかされる領域であって、見直しを制度として行うものではない。しかし、膨大な要綱を年ごとに精査するという役割をどこかの部課に与えることも難しい。

繰り返しになるが、我々が、要綱が必要であると考えた理由はその柔軟性にある。この柔軟性が逆に問題をもたらしている面がある。しかし、1章でふれたように、条例・規則とする前の段階で試行する場合や環境規制など細かい数値の変更の必要が考えられる場合など、要綱で行うことの意味が大きい場合も多い。一方、前節で述べた通り、要綱の条例化・規則化を考える指標として、長期年度に渡る事業展開がなされているかどうかを提示しているが、これも、試行段階が終り、安定運用の段階に入ったものは政策として制度化すべきだという考えからである。

こうした検討をふまえて、我々は、要綱自身に根拠規定の機能をもつものについては、何らかの時限規定を盛り込んでこれに即して定期的な見直しを行うことを提案したい。この時限規定によって、一定の期間を置いて要綱の、さらにそれが対象としている事業の見直しにもつなげることができる²²。要綱が一定の時限性をもつことによって、業務に埋没することのない管理が可能になり、制度として規範化される条例・規則との役割分担もより明確になることも期待できるだろう。

(4) ルール体系・政策体系での位置関係の明確化

現在の要綱の混乱は、法令、条例などを受けてある要綱や、同じ施策・事業のための要綱が細分化されて、かつ相互の関係が必ずしも明確でないことに一因がある。つまり、関係する一連のルールのつながりやまとまりが見えれば、個別ばらばらで見える部分が整理され、わかりやすいかたちで理解することができるようになるのではないかと。

そのためには、要綱の管理でふれたように、要綱のなかに上位規範と関係要綱を明確に記入すること、さらに何らかの体系図としてこの関係が把握される必要がある。また、こうしたルール体系での関係把握と同時に、政策体系で把握する手法もあげられる。前節でみた「要綱」間で疑似的に上下関係を作っているものの洗い出しや、政策体系の中で類似の事業を個別の要綱で行っていて統合や枠組み部分の条例化・規則化を検討する指標として、こうした体系での把握が、重要である。また、とくに、国法と国庫補助金事業を受けているものについては、こうした把握が必要なのではないかと。

我々は、要綱の性質分類（1次分類）で法令上に明確な委任規定をもつかどうかを調べた。そして、こうした体系的な理解が必要であると同時に、法令との関係が明記されていない要綱が多いことに気がついた。できるだけ追跡調査したが、ついにわからなかったものもある。3章第2、3、4節それぞれの末尾におかれた体系図は、わかる範囲での関係図を試みに書いてみたものである。

こうした体系化は、単に要綱をまとめるにとどまらず、行政内部においても市民に対してもより質の高い実務の透明化の役割も果たすだろう。4章第2節で述べられた板橋区政情報課によるコメントにもあったように、ばらばらの要綱を見るだけでは捉えられないさまざまな諸条例・規則との連関、政策上の位置付けこそ要綱がどの位置でどのような役割を果たしているかを考える指標になる。

ルール体系、あるいは政策体系を把握し、その中に要綱の位置取りをしていくことは、

²² 中期計画のローリング作業、総合的政策評価システムでの事業評価との連携もあわせて考える必要があるかもしれない。

要綱の透明性の確保にとっても、管理にとっても、高い効果が期待できる。いわば、自治体の政策地図のなかにそれぞれの領域を落とし込んでいくことで自らが何をやっているのかを俯瞰することが可能になるといえる。

以上のように、3) 留保にあたる部分を、どのように補完していくかについて検討した。要綱の整理は、本章で述べてきたように、要綱の移行と要綱として残るものに対する補完としてまとめることができるだろう。しかし、要綱の整理は、(法律・政省令-) 条例- 規則- 要綱 (群) という、自治体行政をめぐるルール体系の中の相互関係や機能分担を明確にさせることに必然的につながっていく。それは、自治体の政策ツールの体系化であると同時に、自治体の「法システム」がどのように構成されているか、どう構成していくべきかを考えていくことであるとも言える。

ここで、これまで本章において要綱を「移行する」・「補完する」という視点を中心に整理してきたが、再度 3 章第 5 節で挙げた問題点の整理との関係を図で以下に示したので参照されたい。

※要綱の分類から問題点への対応に向けた流れ

多様に利用されている要綱



要綱 1 次分類 (性質分類) = 要綱の利用形態の整理と問題点抽出				
規 制	補 助	組 織	事業の根拠	判断の統一
1 次分類結果からわかった要綱の問題点 1 法令、条例からどのように委任されているか、どの行政活動のやり方を規定しているかなどがわかりにくい。ため、要綱で規定できる範囲を逸脱するおそれがある。 2 様式、名称の不統一など体系的な管理が十分でなく、要綱の役割がわかりにくい。 3 市民の透明性が低く、公平性、有効性などの検討がおろそかになるおそれがある。				



要綱の問題点解決に向けた分類 (別紙参照)	
ステップ 1	要綱が担っている役割の確認
ステップ 2	問題点の明確化と解決の方向性
ステップ 3	解決方策の適用

要綱の問題点解決に向けた分類

ステップ1 要綱が担っている役割の確認（3章第5節参照）

チェックポイント1：どの行政分野に属するか 規制行政、給付行政のどこに属するか、あるいは組織に関するものか
チェックポイント2：どのような行政活動のやり方か 行政行為、行政指導、契約のどのやり方か。あるいは行政計画に基づく政策展開か。
チェックポイント3：どのような利用の仕方（規定内容）か 根拠規定、施行（実施）細則のどちらの規定形式として利用されているか。なお、要綱は行政行為の根拠規定にはなれない。

ステップ2 問題点の明確化と解決の方向性

要綱の利用の仕方	行政活動のやり方	主な共通する問題点	解決方策
根拠規定形式	行政指導 契約 (行政計画)	1 要綱で規定できる範囲を逸脱するおそれ 2 機動性、先駆性の意義が薄れているかの検討がおろそかになるおそれ。要綱への安易な依存	移行する 廃止する
施行細則	行政処分 行政指導 契約 (行政計画)	1 市民への透明性が不十分 2 公平性、有効性等の検討がおろそかになる 3 要綱で規定できる範囲を逸脱するおそれ。要綱への過剰な委任。	移行する 補完・留保する 廃止する

ステップ3 解決方策の適用
(本図表では保留、廃止の記述を省略)

解決方策	移行、補完を必要とする判断基準
移行する：条例又は規則への移行	時間の経過、予算化実現性、政策上の重要度など (以上は根拠規定の場合) 施行細則として過剰な委任がないか など
補完する：透明性を高める、体系的な管理	市民生活への関わり度、市民への透明性 など

第5節 自治体の新しい「法システム」形成をめざして

1章でみた自治体の役割の変化、とくに平成12(2000)年の地方分権一括法施行にともなう地方自治法改正によって、地域の政策主体としての役割が強められてきている今日、要綱を整理することは、市民に対して自治体としての説明責任を果たすこと、何を課題とし何に取り組んでいるかについて自治体自らが認識することでもあり、重要な意味を持っている。

他章でも述べられてきたように、要綱は重要な政策ツールであるが、その柔軟性のためにかえって乱発や粗製を招き、個別には各課や各担当者にしかわからないといわれるほど、

全体像が不透明で混乱した状況となっている。そのために、要綱の整理が我々の課題となり、現状分析や要綱の移行について検討を行った。要綱の機能分担をはっきりさせ、それに余るものは条例化・規則化、満たないものは切り離しや廃止して、要綱として残ったものについて、危険性を防ぐための手段を考えてきた。以下5点に整理する。

- 1) 要綱を整理すること。
- 2) 要綱として確定したものについては、要綱集の公開などによって、透明性・公開性・公正性を確保すること。
- 3) 責任ある管理・運用体制を整えること。
- 4) 時限設定によって、個別の要綱に定期的な見直しと改編の機会を用意すること。
- 5) 体系化によって、ルール相互の関係と市自身が「何を、どの政策ツールを使って、どのように」やっているかを俯瞰できるようにすること。

こうした手段を採ったとしても、要綱が法律上は効力のない内部文書であることは変わりない。しかし、我々は、自治体が法律の許容する範囲で行政の実務を支え、自治体にとって必要な政策・施策・事業を支えているルールについて市民に対して説明責任を持ち、政策ツールの一つとしての承認を得る必要があると考える。自治体が、市民全体に対して責任を持つ自立した政策主体としての役割を果たそうとすれば、このことは必須の課題といえるのではないだろうか。

要綱の整理は、この章でみてきたように、法律、政省令、条例、規則、要綱というルール体系の整理につながっていった。国の法規を直接受ける委任要綱、自治体の政策を具体化する〔条例-規則-要綱〕関係にある要綱、パターンは多様であるが、これらは広い意味で自治体の「法システム」を構成している。政策ツール間相互の関係を明確にし、ある施策・事業が、それをパッケージする政策がどんな流れの中にあるかを市民とまた自治体自らが認識していくことがこの「法システム」をつくっていくことでもある。それは、単に条例・規則・要綱を「法システム」という固定の枠の中に当てはめていく体系づくりのための体系化ではない。自治体は何をやっているか、何をやろうとしているか、それらがどういうツールでどういう体系でつながっているか、市民と自治体自らに明らかにしていくことは、多様なかたちで模索されている。それらの動きは、市民発意、市民参加、市民と自治体との協働による地域づくりにとって、そのための前提となる情報を共有することにもつながっていく。そして、なによりも、要綱の整理は自治体が責任ある政府としての役割を果たすためのルール整理であり、政策と施策・事業のつながりを考えるための整理である。

終章



自治体要綱の今後



終章 自治体要綱の今後

これまで、自治体要綱は行政の活動の中でいろいろな使われ方をしてきたが、整理されることなく膨張を繰り返す自治体要綱を見直す契機として今回の地方分権一括法の施行が、自治体に十分なインパクトを与えた。

我々研究チームは、まず要綱の現状を整理することに努めた。これにより、ある程度今日の川崎市の状況をご理解いただけたことであろう。そして、今後新しい施策・事業に取り組む際、また、これまでの要綱を見直す視点を提示すべく、要綱以外に自治体に持つルールである条例・規則との関係の明確化に努めた。その上で、再度要綱のあり方の検討に立ち戻りどのような対応策が必要なのかを整理した。再度、その要点を示す。

○現状の要綱に対して必要と考えられる方策

1. 「要綱」は、首長を中心とした行政機関の政策執行における補助的ツールとしての定義付けの必要性と役割の明確化。
2. 行政の活動の透明性・公開性を確保するため、補助的ツールである要綱の一覧の公表の必要性（要綱集の作成）。
3. 要綱の書式、策定手続等に係わる一定のルールづくりの必要性。

1点目は、「要綱」の定義について、自治体のルールである条例、規則、要綱との関係の中で一定の整理を提示したが（⇒5章参照）、「要綱とはこういうものだ」という積極的な定義をすることにより、要綱を利用する意義とその役割分担の明確化が必要である（6章参照）。2点目は、これまで、要綱の住民からの開示請求には応じていたものの、どのような要綱があるのかを住民が知ることはなかなか難しかった。そこで、要綱集の一覧を公表することを提案している（⇒4, 6章参照）。また、3点目として、これまで担当課まかせであった要綱の書式についても典型的にモデルをつくることを提案するとともに、これまで行政内部で要綱の管理が必ずしも十分でないことから、川崎市で言えば各局単位ぐらいでその把握とチェックをかけることを提案した（⇒4, 6章参照）。しかし、今回の研究では整理しきれなかった点として、以下のような課題も残った。

○今後の課題

1. 「要綱」と一括りにされているものの中には要領、指針等多岐にわたる名称があり、その用語法の統一。
2. 市民への応対等事務執行上のマニュアル等、軽微なものの「要綱」からの引き離しを行う基準づくり。
3. 補助金等の適正化に向けた取り組み。

方策の1点目と関係するが、1つ目として、「要綱」と括られるものの中にも要領、指針等いろいろな名称が使われており、この報告書では要綱の意義の明確化を主張しながらも、広い意味でそれらを全て要綱と一括りにしたままである。これらの様々な用語の利用法の整理ができなかった。

2つ目は、これも要綱の定義付けの必要性と関係するが、要綱として一般にイメージされているものよりも軽微な事項しか定めていないようなものの「要綱」からの切り離しの必要性に触れたが、その基準を示しきれなかった。

3つ目として、要綱に共通する問題点への対応策を示したが、要綱形式で規定している内容そのものが抱えている個別の問題には踏み込めなかった。例えば、補助金の支出に関する問題について、川崎市でも国の補助金適正化法に準ずるような手続規定を策定している²³が、要綱で対処することが望ましいのかも含めて内容面に踏み込んだ検討が今後必要となろう。

この報告書でのいくつかの提案は、まだ、研究チームによる研究という段階であるが、

²³ 川崎市では、「川崎市補助金等の交付に関する規則」を平成13年4月1日より施行する予定である。この規則は、市が交付する補助金及び利子補給金を対象とし、もちろん要綱に根拠をもつ補助金も対象となる。そして、事前の申請手続と補助事業については、事後の実績報告について規定している。また、交付の決定権者を市長としており、給付根拠となる要綱の決裁権者が原則局長であることと異なる（重要なものについては市長の決裁によるものも多い）。

今後も上記のような課題について研究が進められるとともに、机上の空論に終わらず、我々の事務遂行の中で具体的展開をめざしていきたい。

《参考文献》

- 阿部齊編 『アメリカの政治』 弘文堂 1992年
- 今井照 『図説 よくわかる地方自治のしくみ』 学陽書房 2000年
- 遠藤博也 『行政法Ⅱ(各論)』 青林書院 1977年
- 兼子仁 『新地方自治法』 岩波新書 1999年
- 木佐茂男編 『自治立法の理論と手法』 ぎょうせい 1998年
- 小早川光郎編 『地方分権と自治体法務4』 ぎょうせい 2000年
- 小早川光郎・小幡純子編 『あたらしい地方自治・地方分権』 有斐閣 2000年
- 塩野宏 『行政法Ⅰ第2版』 有斐閣 1994年
- 土山希美枝 「自治体「要綱」の実体をさぐる」 『政策情報かわさき』9号 川崎市
2000年
- 西尾勝・松下圭一 「対談、自治体政策と法」 地方自治通信 1969年
- 松下圭一 『日本の自治・分権』 岩波新書 1996年
- 松永邦男 『条例と規則(1)』 ぎょうせい 1997年
- 山下健次、小林武 『自治体憲法』 学陽書房 1991年
- 市町村シンポジウム実行委員会編 『条例づくりが地域をかえる』 公人社 1999年
- 総務庁行政管理局 『逐条解説行政手続法』 ぎょうせい
- 「川崎市における分権推進の基本的な考え方」(川崎市) 1999年
- 「川崎市における分権推進方策」(川崎市) 2000年

資料編

I 研究チームによる要綱の問題点の整理 (KJ法による)

II 検討した要綱の概要

①健康福祉局要綱

前文掲載 健福-1

一部抜粋 健福-2~10

②環境局要綱

前文掲載 環境-2

一部抜粋 環境-1, 3~10

③市民局要綱

前文掲載 市民-1, 8

一部抜粋 市民-2~7, 9~10

...the first of these is the fact that the ...

...the second of these is the fact that the ...

...the third of these is the fact that the ...

...the fourth of these is the fact that the ...

...the fifth of these is the fact that the ...

...the sixth of these is the fact that the ...

...the seventh of these is the fact that the ...

...the eighth of these is the fact that the ...

...the ninth of these is the fact that the ...

...the tenth of these is the fact that the ...

...the eleventh of these is the fact that the ...

...the twelfth of these is the fact that the ...

川崎市民生委員児童委員協議会育成事業費等補助金交付要綱

第1条 この要綱は、本市の社会福祉の向上を図るため、川崎市民生委員児童委員協議会(以下「民児協」という。)が行う事業が適切かつ円滑に運営されるよう、市が民児協に対して予算の範囲内において補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(補助対象及び補助額)

第2条 この補助金の交付の対象は、次に掲げる経費とし、補助金額は予算の範囲内とする。

- (1)川崎市民生委員児童委員協議会補助金
- (2)「民生委員の母」活動補助金
- (3)川崎市民生委員協議会事務費補助金
- (4)川崎市民生委員協議会主任児童委員研修会開催費補助金
- (5)川崎市民生委員協議会主任児童委員研修会開催費補助金
- (6)全国主任児童委員研修会参加費補助金

(交付の申請)

第3条 この補助金の交付申請は、補助金交付申請書(第1号様式)に次の書類を添えて市長に対して提出し行うものとする。

- (1)事業計画書及び予算書
- (2)その他市長が必要と認めらるもの

(交付の決定)

第4条 市長は、前条の申請を受け受理し適当と認めるときは、速やかに補助金の交付決定を行い、その旨を補助金交付指示書(第2号様式)により通知する。

(交付の時期)

第5条 市長は、前条の補助金交付指示書により通知の状、速やかに補助金を交付するものとする。

(報告)

第6条 この補助金の実績報告は、実績報告書(第3号様式)に次の書類を添付し、当該年度終了後60日以内に市長に対して報告するものとする。

- (1)事業報告書及び収支決算書
- (2)その他市長が必要と認めらるもの

(調査及び指導)

第7条 市長は、必要に応じて事業実施状況を調査し、報告を求め、事業の実績が不適当と認められるときは、指導を行うことができる。

(返還)

第8条 市長は、民児協が次の各号の一に該当する場合は、補助金の一面又は全額の返還を命ずることができる。

- (1)前条の指導に応じないとき
- (2)この要綱に違反したとき
- (3)補助金に損耗が生じたとき

(その他)

第9条 この要綱に定めらるものの他、補助金の交付に關して、必要な事項は、健康福祉局長が定める。

附 則

この要綱は、平成10年4月1日から施行する。

川崎市民営鉄道駅舎エレベーター等設置補助金交付要綱

平成4年9月11日市民局長
4 川 民 律 第 3 5 4 号

(目的)

第1条 この要綱は、鉄道事業者が駅舎へのエレベーター等の垂直移動施設の設置に對して、川崎市が補助金を交付することについて必要な事項を定め、もって障害者や高齢者の公共交通機関への利用を考慮した環境を整備し、福祉のまちづくりの推進を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において「鉄道事業者」とは、鉄道事業法(昭和61年12月4日法律第92号)第3条の規定に基づき運輸大臣の免許を受けて鉄道事業を営業者並及び軌道法(大正10年4月14日法律第76号)第3条の規定に基づき運輸大臣の特許を受けて運輸事業を営業者をいう。

(補助対象施設)

第3条 補助の対象となる施設は、鉄道事業者が駅施設として設置し、乗降客の用に供する垂直移動施設のうち、次に掲げるものとする。

ただし、第2号及び第3号にあっては、エレベーターにかわるものとして設置される場合には限るものとする。

- (1) 車いす兼用エレベーター(日本エレベーター協会「車いす兼用エレベーター標準仕様」によるもの。)
- (2) 車いす兼用ステップ付きエスカレーター(電動車いすでの利用も可能なもの。)
- (3) その他市長が特に必要と認めらるもの

(事前協議)

第5条 補助を受けようとする者は、エレベーター等設置事前協議申請書(第1号様式)により健康福祉局長に事前の協議を行うものとする。

2 前項の協議は、原則として施設の使用開始予定の前年度の8月末日までに行うものとする。

【健福-3 (抜粋)】

社会福祉法人川崎いのちの電話運営育成費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市の社会福祉の向上を図るため、社会福祉法人川崎いのちの電話（以下「法人」という。）が行う事業が適切かつ円滑に運営されるよう、市が法人に対し予算の範囲内に於いて補助金を交付することについて必要な事項を定めるものとする。

(補助対象経費及び補助額)

第2条 この補助金の交付の対象となる経費は、相談室の管理運営経費及び相談員の育成に係る経費とし、予算の範囲内で補助するものとする。

(交付の申請)

第3条 この補助金の交付申請は、補助金交付申請書に次の書類を添えて市長に提出して行うものとする。

- (1) 事業計画書及び予算書
- (2) その他市長が必要と認めるもの

【健福-4 (抜粋)、参考資料】

川崎市福祉バス利用団体等取組推進員

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市福祉バス運営要綱に定める利用団体等の運営の判断及び福祉バスの運行を円滑に行うことを目的として定める。

(条項)

第2条 福祉バスの利用を申請する団体等は、事前もしくは利用申請時に登録を必要とする。

参 考

川崎市福祉バス運営要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、川崎市福祉バス（以下「福祉バス」という。）の円滑な運行を期するため必要な事項を定めるものとする。

(利用目的)

第2条 福祉バスは、川崎市の心身障害児者の福祉向上を目的として、次の事業のための利用に供する。

- (1) 研究会及び社会見学
- (2) スポーツ及びレクリエーション
- (3) その他心身障害児者の福祉向上に必要な事業及び市長が特別に必要と認めたる事業

【健福-5 (抜粋)】

川崎市知的障害者グループホーム設置運営要綱

(目 的)

第1条 この要綱は、地域で生活することを目指す知的障害者の自立生活を促進するために必要な施設等を行う知的障害者グループホーム（以下「グループホーム」という。）の設置及び運営に關し必要な事項を定めることを目的とする。

(設置及び運営主体)

第2条 グループホームの設置運営主体（以下「設置者」という。）は、社会福祉法人又は財団法人（以下「法人」という。）とする。

第3条 グループホームを設置及び運営しようとする法人は、あらかじめグループホーム法に關する承認申請書（第1号様式）により市長の承認を受けなければならない。

第4条 設置者は、グループホームごとに運営委員会を組織し、グループホームの運営に關する責任者（以下「責任者」という。）を選任しなければならない。

第5条 運営委員会の運営委員は、5名以上10名以内で、おおむね次の者で構成し、その他に監事とするものとする。

- (1) 責任者
- (2) 主たる世話人
- (3) 地域代表者
- (4) 入居者の親族の代表
- (5) 障害福祉関係者
- (6) 入居者の代表
- (7) ボランティア関係者等
- (8) その他

(設置及び運営の監理及び閉止)

第6条 設置者は、すでに承認を受けたグループホームについて、入居員又は所在地の変更をしようとするときは、あらかじめグループホーム設置に關する変更承認申請書（第1号様式別表2）により市長の承認を受けなければならない。また、入居員及び所在地以外の事項についての変更又は閉止しようとするときは、あらかじめグループホーム設置に關する変更（閉止）書（第1号様式別表3）を市長に提出するものとする。

【健福一6（抜粋）】

川崎市老人いいの家（愛称「長寿ケアホーム」）管理及び運営委託要綱

（目的）

第1条 この要綱は、川崎郡老人いいの家条例（昭和47年川崎市条例第60号。以下「条例」という。）に定める川崎郡老人いいの家（以下「老人いいの家」という。）の管理及び運営に関する業務を委託する場合は、その基準を定め、これを目的とする。

（委託対象施設）

第2条 この要綱に基づいて業務を委託する老人いいの家とは、条例第3条に規定するものとする。

（委託先）

第3条 高齢者福祉に熱意を有する公共団体で、市長が特に適当と認められるものについて、前条に定める老人いいの家の管理及び運営に関する業務を条例第1条の規定に基づいて委託する。

【健福一7（抜粋）】

川崎市病院の開院等に関する指導要綱

（目的）

第1条 この要綱は、一般病棟に係る病院の開院等に関し、事前協議の手続を定めることにより、神奈川県保健医療計画に基づき川崎南部及び川崎北部の二次医療圏の真情及び圏域特性等を考慮して当該二次医療圏の一般病棟の機能別整備を進め、もって神奈川県保健医療計画及び川崎市地域保健医療計画の健全な推進を図り、良好な医療供給体制の確保に寄与することを目的とする。

（事前協議の審査）

第8条 市長は、事前協議書の提出があったときは、次の事項について審査するものとする。

- (1) 関係法令及び厚生省の通知に抵触していないこと。
 - (2) 神奈川県保健医療計画及び川崎市地域保健医療計画との整合性があること。
 - (3) 病院の開院等の計画に現実性があること。
- 2 前項の規定による審査において、事前協議に係る病院の開院等の計画が、開設予定地及び周辺地域における都市計画法、国土利用計画法、都市再開発法、農地法その他の関係法令との調整が必要と認められる場合においては、開設予定者に対して当該法令を所管する部局との調整を行うよう指導するものとする。
- 3 第1項の規定による審査をするときは、川崎市地域医療審議会の意見を聴くものとする。

【健福一8 (抜粋)】

「市民健康デー」の設置及び事業実施に関する要綱

(平成8年1月23日市長決裁)

経理 第1154号

(目的)

第1条 この要綱は、市民の健康づくりを積極的に推進し全市民的に展開するため、テーマを広く市民などから求め、市民健康デーを設定し、保健・職場衛生・医療・福祉などについて、年間を通じて蘇ちゃんからお尋ねりまで幅広い健康づくりのアドバイスを行い、市民による自主的な健康づくりの意思の普及、啓発を図り、もって市民の健康の保持、増進に寄与することを目的とする。

(市民健康デーの設置)

第2条 市民健康デーは、毎月第4土曜日とする。

(事業内容)

第3条 市民健康デーの事業(以下「市民健康デー事業」という。)は、母子保健・食生活・歯科保健・成人保健・高齢者保健・精神保健・住環境衛生・食品衛生・動物愛護(ペット)・各種病気の予防・健康増進・医療・福祉などの中から毎月具体的なテーマを定めて、市民が主体性を持って、健康について語り、学び、考え、実行するための講義、実技、シンポジウムなどとする。

2 市民健康デー事業の一環として、毎月ヘルスアドバイザーコーナーを開設するものとする。

【健福一9 (抜粋)、参考資料】

犬の登録申請及び狂犬病予防注射手数料等徴収要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、狂犬病予防注射手数料等が所定、管理する畜犬に対する犬の登録申請手数料等の免除に関し必要な事項を定めるものとする。

(手数料の免除)

第2条 畜犬を所有、管理する川崎市畜犬管理課第2条に定められた要綱第1条第1項に對して川崎市手数料条例(昭和25年川崎市条例第8号)で定められた次に掲げる手数料を免除することができる。

- (1) 犬の登録(鑑札の交付を含む)申請手数料
- (2) 犬の鑑札の再交付手数料
- (3) 犬の狂犬病予防注射手数料
- (4) 犬の狂犬病予防注射料等交付手数料
- (5) 狂犬病予防注射料等再交付手数料

(参考資料：川崎市手数料条例該当部分 第2条102～106、第7条)

- (102) 狂犬病予防法(昭和25年法律第247号)第4条第2項の規定に基づく犬の登録1頭につき 3,000円
- (103) 狂犬病予防法施行令(昭和38年政令第236号)第1条の2の規定に基づく犬の鑑札の再交付 1件につき 1,000円
- (104) 狂犬病予防法第5条及び第13条の規定に基づく犬の狂犬病予防注射 1頭につき 2,670円
- (105) 狂犬病予防法第5条第2項の規定に基づく犬の狂犬病予防注射料の交付1件につき 650円
- (106) 狂犬病予防法施行令第3条の規定に基づく犬の狂犬病予防注射料等の再交付 1件につき 340円

第7条 次の各号のいずれかに該当するときは、手数料を賦課し、又は免除することができる。

- (1) 市公署からの請求によるとき。
- (2) 生后保護法(昭和25年法律第144号)による保護を受けている者からの請求によるとき。
- (3) その他市長が賦課又は免除を適当と認めるとき。

川崎市訪問指導員に関する要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、母体保護法(昭和23年法律第156号)、母子保護法(昭和40年法律第141号)、公営健康被害の補償等に関する法律(昭和48年法律第111号)及び老人保健法(昭和57年法律第80号)に基づく業務の訪問指導員(以下「訪問指導員」という。)について必要な事項を定めるものとする。

(実施主体及び実施者)

第2条 この要綱に定める業務の実施主体は、健康福祉局とし、実施者は、川崎市長(以下「市長」という。)の委嘱を受けた訪問指導員とする。

(委嘱業務)

第3条 訪問指導員の業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 家庭計画特別普及業務
- (2) 新生児訪問指導業務
- (3) 妊娠中等症予り訪問業務
- (4) 公営健康被害の補償等に関する法律に基づく家庭被害指導業務
- (5) 老人保健法に基づく訪問指導業務
- (6) その他

開発行為等に関する工事公害の防止のための指導致要領

環境局は、事業者(都市計画法に基づく開発行為、土地区画整理法に基づく開発行為、宅地造成等規制法に関する工事、農地造成等の申請又は届出者)に対し、事前又は事業施行過程において、次のような指導を行うこととする。

1 開発行為等に関する指導事項

(1) 事業者の基本的遵守事項

事業者は、工事の周工にあたり、付近住民などの、良好な生活環境の保全について、万全の処置を講ずること。

(2) 作業時間及び日曜、祝日等の休日における作業(但し、災害防止等緊急やむを得ない場合は、この限りでない。)

ア 1日の作業時間は、原則として、午前8時から日没までとし、10時間を超えない範囲内であること。

イ 日曜、祝日等の休日は、原則として作業を行わないこと。

(3) 騒音、振動に関する工事公害の防止事項

ア 騒音を発生する重機類には、消音機の設置、又はこれと同等の効果があると認められる処置を講ずること。

イ 作業用道路は、原則として、民家から離れた位置に設置し、常に整備、保守することにより、騒音、振動の防止を徹底すること。

ウ 車両及び重機類の運行(駆動)については、速度制限、土質に適合した機種の選択、機種の駆力に適合した作業方法等による作業管理を徹底すること。

エ 民家に近接した場所で行う作業については、機種の選択、運転(騒音)方法等について、特に配慮すること。

オ 機械及び資材等の搬出入は、作業内容に応じて、必要最小限度にすること。

(4) 粉じん等に関する工事公害の防止事項

ア 工事期間中においては、粉じん等の飛散を防止するため、散水、覆い等を講ずるとともに、土質、周囲の状況等によっては、しめかため、薬剤

イ 土砂等の搬出入に際しては、車両の荷台シートで覆うとともに、出入口付近及び一般道路に飛散した土砂等は、速やかに除去するよう、常に整備に努めること。

(5) 事故防止に関する事項

ア 工事期間中は、事故防止のため、関係者以外の方立ち入りができないような処置を講ずること。

イ 車両の出入口及び必要な箇所には、交通事故防止等のため、整備要員を配置すること。

(6) その他一般的事項

ア 事業者は、工事周工にあたり、あらかじめ周辺に及ぼす影響等を考慮して、隣接住民に工事の内容を十分説明し、了解を得るよう努めなければならない。

イ 事業者は、工事施工過程において、工事公害等の理由により、施工区域及びその周辺の建物、工作物、その他に被害を与えたときは、事業者が責任をもってその解決にあたること。

2 開発行為等に関する工事調査

事業者は、開発行為、宅地造成、農地造成等に係わる申請(届出)書類を提出する際、付属書類として、「開発行為等に関する工事調査書(以下「調査書」という。様式第1)」を提出するものとする。

(1) 適用範囲

工事を行う区域の面積が、500平方メートル以上のものとする。

(2) 提出回数

当該申請(届出)に係わる書類の提出回数に1部を加えた回数とする。

(3) 添付書類

ア 区域図(区土基本図又は市内図詳細による。)

イ 工事工程表

(4) 提出先

事業者は、当該申請(届出)に係わる窓口主管局を經由して環境局に提出するものとする。

川崎市公害防止資金融資審査会要綱

(目的及び設置)

第1条 この要綱は、本市公害防止資金融資(以下「融資」という。)事務の適正かつ円滑を図るため、川崎市公害防止資金融資審査会(以下「審査会」という。)を設置する。

(採決事務)

第2条 審査会は、次の各号に掲げる事項を審査する。

- (1) 融資の可否に関すること、
- (2) 融資の成績に関すること、
- (3) その他必要と認めること。

(組織)

第3条 審査会は、会長及び委員をもって充てる。

(会長)

第4条 会長は環境局長を兼ねる。

2 会長は会務を総理し、会員の職務となる。

3 会長に事故あるときは、会長があらかじめ指定する委員がその職務を代務する。

(委員)

第5条 審査会の委員は次に掲げるものをもって充てる。

- (1) 環境局長
- (2) 大気課長
- (3) 水質課長
- (4) 環境運動課長
- (5) 自動車対策課長

(審査)

第6条 審査会は、必要に応じて委員が推薦する。

2 審査会は、委員の過半数が出席しなければ開くことはできない。

3 審査会の審査は、出席委員の過半数をもって決し、出席委員の過半数の決するところによる。

(委員の代領)

第7条 委員は原則として代理人を出席させることは出来ない。ただし、審査会の審査事項については代領者にたるに准ずる場合は、この限りではない。

(議決書の出席)

第8条 審査会の審査に關し、委員が必要と認めるときは、議決書の出席を求め、意見を聞くことができる。

(施行)

第9条 審査会の要綱は、附則において施行する。

(委任)

第10条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は会長が審査会に付して定める。

附 則

この要綱は、昭和54年6月6日から施行する。

附 則

この要綱は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成元年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成4年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成5年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成9年4月1日から施行する。

もに、事業者に対し、「関係行為等に関する附則事項」に基づき指導を行うものとする。

3 暫約書

事業者は、「関係行為等に関する指導事項」を遵守するとともに、工事公告を発生させない旨の暫約書(様式第2)を市長あて提出するものとする。

4 施行期日

この要綱は、昭和48年1月10日から施行する。

附 則

この改正要綱は、昭和58年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、昭和61年4月1日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成5年6月25日から施行する。

附 則

この改正要綱は、平成9年4月1日から施行する。

一般廃棄物処理場の許可基準等取扱要綱

(目的)

第1条 この取扱要綱は、川崎市廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び浄化槽法施行細則(以下「細則」という。)に規定する一般廃棄物処理場の許可に關して、その審判に必要な事項及び一般廃棄物処理業者がその業務的種、かつ、継続して遂行するために必要な措置事項等を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 細則第3条に規定する専ら処理の趣旨の要とは、次のとおりとする。

- (1) 収集運搬車
 - (2) 「積込又は保管を待く。」から「積込又は保管を待む。」に変更した場合
 - (3) 処分場
 - (4) 建設の処理施設に異なる処理方式の処理施設を追加した場合
- 2 細則第2条第1項及び同条第2項並びに第3条に規定する第1号様式、第2号様式及び第3号様式の中で掲げる一般廃棄物の種類とは、次のとおりとする。
- (1) 普通ごみ(厨芥、木くず、紙くず、繊維くず等)
 - (2) 実験動物の死体
 - (3) その他

(収集運搬許可の対象廃棄物)

第3条 収集運搬許可の対象とする廃棄物は、市内の事業所から搬出される事業系一般廃棄物のうち、次のとおりとする。

- (1) 事業所から原則として日平均30kg以上の量を排出する事業者の廃棄物
- (2) 土曜日、日曜日、夜日又は早朝、夜間の収集が必要な廃棄物
- (3) 実験動物の死体等特別の収集又は処理が必要な廃棄物
- (4) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律(以下「法」という。)により規定された専ら衛生利用の目的となる廃棄物以外のもの、資源化処理を行う廃棄物
- (5) その他、市長が市による収集又は運搬が困難であると認められた廃棄物

(収集運搬許可の指導基準)

第4条 法第7条第3項第3号に規定された許可の基準及び一般廃棄物処理場許可の審査基準(以下「審査基準」という。)に定められたものは、収集運搬場許可にあつたての指導基準は、次のとおりとする。

- (1) 申請者が市内に住所を有する者(法人にあっては、市内に事務所又は営業所を有する者)であること。
 - (2) 事務所は、常に運搬体制がとれるようにするための人員を配置すること。
 - (3) 運搬車の少なくとも1車以上は、市内の駐車施設に駐車させること。
 - (4) 運搬車は、自己所有とし、川崎陸運事務所の登録とする。
 - (5) 積込又は保管施設を設置するときは、建築基準法その他の関係法令に適合していること。
- なお、積込又は保管を行う収集運搬場の指導基準については、別に定める。

(収集運搬場許可業者の遵守事項)

第5条 収集運搬場許可業者の遵守すべき事項は、次のとおりとする。

- (1) 運搬車1車当たり、平均月20トン以上の収集量(前年度を平均。)を確保すること。
 - (2) 運搬車は、一般廃棄物の収集運搬の専用車とし、他の目的と兼用しないこと。なお、運搬車の色は、ライトグリーン(即日本塗料工業会標準色番号マンセル5G 9/10)とし、運搬車の左ボディ及び後面に「一般廃棄物処理場 川崎市許可車 〇〇〇」並びに左右の前部(ボディ)に白色で許可業者の表示をすること。なお、字の大きき及び配置等については、別紙「車両表示仕様書」のとおりとする。
 - (3) 運搬車は、常に整備し、良好で清潔な状態を確保すること。
 - (4) 市の指定処理施設に搬入する場合には、「搬入基準」を遵守するとともに、市の職員の指示に従うこと。
 - (5) 積込又は保管を行う場合には、悪やかに施設から搬出すること。
 - (6) 積込又は保管施設から公害等を発生させないこと。
 - (7) 法、規則又は関係法令を遵守するとともに、排出事業者の分別排出を促進し、廃棄物の資源化・資源化の推進に努めること。
- (処分場許可の指導基準)
- 第6条 法第7条第3項第3号に規定された許可の基準及び審査基準に定められたもののほか、処分場の許可にあつたての指導基準は、次のとおりとする。
- 処理施設を設置するときは、建築基準法その他の関係法令に適合していること。なお、処分場の指導基準については、別に定める。
- (許可申請時に指導する添付書類等)
- 第7条 積込又は保管を行う収集運搬場の許可申請時に提出する添付書類及び図面は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画用地の公図
 - (2) 一般廃棄物処理場に係る周辺住民の同意書
 - (3) 緊急時の連絡体制
 - (4) 関係法令の許可申請書の書影
 - (5) 審査書の内容を記載した書類
 - (6) 施設設置の工事日程表
- 3 処分場の許可申請時に提出する添付書類及び図面は、次のとおりとする。
- (1) 事業計画用地の公図
 - (2) 事業用地内の設備等の配置図及び処理のフローシート
 - (3) 処理施設の設備の一覧表
 - (4) 一般廃棄物処理場に係る周辺住民の同意書
 - (5) 緊急時の連絡体制
 - (6) 関係法令の許可申請書の書影
 - (7) 審査書の内容を記載した書類
 - (8) 施設設置の工事日程表

川崎市公害防止資金融資要綱

(目的)

第1条 この要綱は、中小企業者に対し、公害の発生を防止するために必要な資金の融資を円滑にすることにより、公害防止の促進を図り、もって市民の健康及び生活環境の向上に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、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 公害 川崎市公害防止等生活環境の保全に関する条例（平成11年川崎市条例第60号）第2条第1号に規定するもの
- ② 中小企業者 ア 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する会社及び個人イ 中小企業等協同組合他（昭和24年法律第181号）第3条に規定する中小企業等協同組合

(融資の対象)

第3条 資金の融資（以下「融資」という。）は、次の各号の一に該当する場合に行うものとする。

- ① 公害の発生を防止するために必要な、形表に掲げる施設又は設備の設置改善（以下「施設等の設置等」という。）
 - ② 公害の発生を防止するために必要な工場又は事業場の移転
- ただし、移転計画は（昭和43年法律第100号）第8条第1項第1号に規定する第一種移転専用地域、第二種移転専用地域、第一種中高層住居専用地域、第二種中高層住居専用地域、第一種住居地域、第二種住居地域、近隣商業地域又は商業地域にある工場又は事業場、同号に規定する第三種工業地域、工業地域又は工業専用地域に移転するものに限る（以下「工場等の移転」という。）。

③ 公害防止設備、貸付自動車又はバス（市長が別に定めるところにより認定したもの。以下「公害設備等」という。）の購入

(申込資格)

第4条 融資は、中小企業者であつて、次の要件をそなえている者に対して行ふものとする。

- (1) 自己の資金のみでは、施設等の設置等、工場等の移転又は公害設備等の購入（以下「施設等の設置等」と称する。）を行うことが困難であること。
- (2) 前項に、融資の整備等が必要とする工場等を引き続き1年以上有すること。
- (3) 融資を受けた資金の償還について、十分な返済能力を有すること。
- (4) 金融機関との間に、引当停止の状態でないこと。
- (5) 融資の申込金額について、川崎市信用保証協会（以下「保証協会」という。）の信用保証を受けられること。
- (6) 融資に担保物件又は債務の保証について十分な資産若しくは所得を有する返済保証人をおよぼすこと。
- (7) 担保を備へていないこと。

(融資の条件)

第5条 融資の条件は次のとおりとする。

1 融資額	会社及び個人に付いては50,000,000円以内 中小企業等協同組合については100,000,000円以内	この額額と同額の目的を有する他の制度から借り受け又は助成を受けた金額は、融資の対象から同一である場合に、前項額から控除する。
2 利率	年2.5パーセント	申請に基づき川崎市公害防止資金

3 融資期間	3,000,000円以下の場合は3年以内 3,000,000円をこえる場合は5年以内 6,000,000円をこえる場合は10年以内（ただし、公害設備等の購入にあつては5年以内）	金利子通納期間により短縮する。1年以内の償還期間を含む。
4 返済方法	割賦返済	一時に返済することができ、
5 担保	連帯保証人2名以上	必要に応じて物的担保を徴する。
6 信用保証	保証協会の信用保証を付する。	保証料率は公害防止保証については、年0.65パーセント、その他のものについては一設料率時率による。

(附則)

第6条 市長は、融資の原資を、保証協会を經由して、融資を取り扱う金融機関（以下「取扱金融機関」という。）に預託するものとする。

2 市長は、毎会計年度、取扱金融機関と協議のうえ、前項の預託金を基本として、融資の総額を定めるものとする。

(融資の申込み等)

第7条 融資を受けようとする者（以下「申込み」という。）は、川崎市公害防止資金融資申込書（第1号様式）により、次の各号に掲げる書類を添えて、市長に申し込まなければならない。

- ① 公害防止計画書（第2号様式）
 - ② 設計図（カタログ）、工事及び公害設備等の購入の見積書又は土地の取得に関する書類
 - ③ 財務書類
 - ④ その他、市長が必要と認める書類
- （請求書）

第8条 市長は、融資の申込みを受けた時は、必要な調査を行い、適当と認められたら、取扱金融機関に対して申込に係る書類及び融資調査依頼書（第3号様式）を送付するものとする。

2 取扱金融機関は、前項の規定による書類の送付を受けたときは融資の審査及び部について必要な調査を行い、その結果を調査報告書（第4号様式）により市長に通知するものとする。

(融資の可否及び返の決定)

第9条 市長は、保証協会及び取扱金融機関と協議して、融資の可否及び返を決定し、その旨を、決定通知書（第5号様式）により、当該申込者に通知するものとする。

(借入等の届出及び届納等)

川崎市公害防止資金利子補給要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市公害防止資金融資要綱(以下「融資要綱」という。)に基づき、資金の融資を受けた者(以下「借受人」という。)に対し、当該資金に係る利子の補給を行うことについて、必要な事項を定めるものとする。

(利子の補給等)

第2条 市長が、借受人が当該資金に關し、金融機関に支払った利子を補給するものとし、利子の補給期間及びその補給額は、次の各号に定めるところによる。ただし、借受人が債務不履行により支払った、遅延利息その他の損害金については適用しない。

(1) 融資開始日から第1号及び第2号の期間に基づき、融資に供するものについては、融資期間に支払った約束手形の金額とする。

(2) 同要綱第4条第3号の規定に基づき資金の融資に係るものについては、融資開始日から融資期間の2分の1までの間の約定支払利子額のうち、当該支払利子の対象となつた融資残額に、0.5パーセントを乗じて得た額とする。

3. 前項の規定による利子の補給は、毎会計年度(4月1日から翌年3月31日までとする。以下同じ。)ごとに借受人の申請に基づき行うものとする。

(利子補給金の交付申請)

第3条 利子補給金の交付申請を行うとする者(以下「申請者」という。)は、川崎市公害防止資金利子補給金交付申請書(前条第1項第1号に係るものについては第1号様式、第2号に係るものについては第1号様式の2)に附会計年度に支払った利子の合計額(ただし、前条第1項第2号に定める期間を経過したものを除く。)に係る金融機関の約定利子額が補給額(前条第1項第1号に係るものについては第2号様式、第2号に係るものについては、第2号様式の2)その補給額が必要と認めらるる額を算出して、翌年4月末日までに市長に提出しなければならない。

(利子補給の状況及び通知)

第4条 市長は、前条の規定による申請があったときは、必要な調査を行い、利子補給の可否を決定し、その旨を申請者に通知するものとする。

第5条 市長は、当該申請に係る年度の8月末日までに、補給することにした額の金

川崎市財源出等愛護金要綱

(目的)

第1条 この要綱は、本市における財源出及びグリーンベンチ(以下「財源出等」という。)の取組及び育成、その取組の推進及び普及等(以下「愛護活動」という。)を自主的に行う団体の育成を促進し、当該団体と市とが協力して、都市の東北の世帯を築くとともに公共施設の愛護思想の普及を図ることを目的とする。

(愛護会)

第2条 財源出等の愛護活動を行う団体(以下「愛護会」という。)は、次条の規定により愛護活動の対象となる財源出等の周辺区域におおむね5人以上が構成するものとする。

(愛護活動の対象等)

第3条 愛護会が行う愛護活動の対象となる財源出等は、市が管理する歩道の別路帯等とし、当該愛護活動の範囲は、おおむね延長が100メートルの歩道片側の財源出等及びその周辺を単位として行うものとする。

(活動内容)

第5条 愛護会は、次の活動を行うものとする。

(1) 財源出等の整備及び育成

(設立等)

第6条 愛護会を設立しようとするときは、当該愛護会の代表者は、財源出等部会設立届(第1号様式)に必要な事項を記入のうえ市長に提出するものとする。

(関係金)

第7条 市長は、愛護会に対し、予算の範囲内で取組に定める基準により、毎年度10月末日までに関係金を交付するものとする。ただし、愛護会設立時に交付する関係金については、設立届の受理後速やかに行うものとする。

2. 愛護会が関係金の交付を受けようとするときは、愛護活動実績及び計画等報告(第3号様式)を市長に提出するものとする。

【環境一7（抜粋）】

川崎市中原区公園緑地管理運営課

（趣 意）

第1条 この要綱は、川崎市都市公園条例（昭和32年川崎市条例第6号、以下「条例」という。）及び川崎市都市公園条例施行規則（昭和32年川崎市規則第5号、以下「規則」という。）で定めるもののほか、川崎市中区平和公園野外遊楽室（以下「遊楽室」という。）の管理運営に関し、必要な事項を定めるものとする。

（借用期間及び借用時間）

第2条 遊楽室の仮設遊動長及び借用時間は、次のとおりとする。

借用期間	借用時間	休 場 日	備 考
4月1日から 10月31日まで	第1回目 9時から 13時まで 第2回目 13時から 17時まで 第3回目 17時から 20時30分まで	12月29日から翌年1月4日まで 毎週月曜日（前日及び当日が 国民の祝日にあたる日を除く） 国民の祝日に相当する法律に 規定する休日の翌日	所定は必要 に感じ、正 常の借用期 間、休場日 及び借用時 間を変更す ることがで きる。
11月1日から 翌年3月31日 まで	第1回目 9時から 13時まで 第2回目 13時から 17時まで		

（使用手続）

第3条 遊楽室を使用しようとする者は、借用日の3日前までに予約施設使用許可申請書を出しなければならない。

2 施設管理者は、特約の規定により申請した者に遊楽室の使用を許可した

ときは、予約施設使用券を交付するものとする。

（使用内容）

第4条 遊楽室の使用内容は、次のとおりとする。

- (1) 音楽
- (2) 演劇、演習、朗読、映画
- (3) その他

（使用の取消し及び制限）

第5条 施設管理者は、次の各号の一に該当する場合は、その使用許可を取り消し、又は使用を制限し、若しくは停止することができる。

- (1) ロック演奏及びその他、著しい騒音を生ずる演奏又はそのおそれのあるとき。
- (2) 公序良俗に反し、社会秩序を乱すおそれのあるもの。
- (3) 条例及び規則並びにこの要綱に違反し、又は施設管理者の指示に従わな

工場緑化の推進事業に関する要綱

（目的）

第1条 この要綱は、本市が行う緑化対策事業要綱に基づき、工場および事業場の敷地内における緑化の推進を図ることを目的とする。

（協議会の設置）

第2条 工場緑化を推進するため川崎市工場緑化推進協議会を設置する。（以下協議会という）

2. 協議会の運営について必要な事項は別に定める。

（協定）

第3条 市長は、市街北区域内のすべての工場および事業場で適当と認める工場および事業場との間に工場緑化協定を締結する。（以下事業者という）

（目標）

第5条 協定工場敷地の10%以上を緑化することを目標とする。

（協力）

第7条 市が工場緑化を推進するに当たり、工場敷地内の一部を当該事業に利用を要請した場合は事業者は、支障のない範囲内で協力すること。

工場緑化実施要領

（趣旨）

第1条 この要領は、工場緑化の要綱に基づき工場緑化の実施について必要な事項を定めるものとする。

（協定の申請手続）

第2条 工場緑化協定を要請する事業者は、工場緑化協定申請書（第1号様式）を市長に出すものとする。

2. 市は申請書を受け付けるときは、必要に応じて現地調査等を行い受理するものとする。

3. 市長は申請書を受理したときは、工場緑化計画ならびに樹種の選定、病虫害の防除、樹木の安否確認市などの協力をおこなない。

川崎市リサイクルエコシヨップ制度実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、環境への影響を配慮し、農産物の再利用及び再生利用等にかかわる市の進取に積極的に協力する商店及び商店街等を「リサイクルエコシヨップ」及び「リサイクルエコ商店街」(以下「リサイクルエコシヨップ」という。)と認定し、その利用を広く市民に推奨することにより、リサイクルに対する意識の喚起を図り、もって資源循環型社会の構築に資することを目的とする。

(リサイクルエコシヨップの認定)

第2条 リサイクルエコシヨップは、市内の商店等で次条の認定基準の一つ以上を満たしているものうちから、市長が認定する。

(認定基準)

第3条 リサイクルエコシヨップの認定基準は次に掲げる事項とする。

- (1) 適正包装の推進
- (2) エコマーク商品の販売
- (3) 再生品及び再利商品の販売
- (4) 資源化物の回収場所の提供
- (5) リサイクル減速情報誌等の配布の拠点として地域リサイクルの推進に寄与
- (6) 作のごみ減量化・資源回収に関する施策への協力

第4条 第3条の認定となる場合には、商店街の自主事業として、ごみ減量化・資源回収に対する活動を行っているものとする。

(申請及び認定)

第5条 第3条の認定により、リサイクルエコシヨップの認定を受けようとする者は、リサイクルエコシヨップ認定申請書(第1号様式及び第1号様式の1。以下「申請書」という。)を市長へ提出するものとする。

(委員会)

第5条 リサイクルエコシヨップの適正な認定を図るため、リサイクルエコシヨップ認定調査委員会(以下「委員会」という。)を設置する。

第6条 委員会は、環境審議会、市長助成員、経済産業部助成員、環境審議会部員及び環境生活環境部長で組織し、委員長は環境審議会を兼ねる。

第7条 委員会は、リサイクルエコシヨップの認定に関する事項を調査し、その結果を市長に報告する。

第8条 委員会の事務局は、環境生活環境部環境管理課に置く。

(特例)

第9条 リサイクルエコシヨップに認定された商店等は、リサイクルエコシヨップ表示標を申請等に提出するほか、当該認定が認定店であること、及び市が作成したリサイクルエコシヨップのシンボルマークを利用して広告を行うことができる。

【市民一（全文、様式略）】

川崎市公共施設利用予約システムの利用者の登録等に関する要綱

（趣旨）

第1条 この要綱は、川崎市公共施設利用予約システム（以下「ふれあいネット」という。）を利用してふれあいネット対象施設の利用申込み等を行うための利用者の登録について、必要な事項を定めるものとする。

（用語の定義）

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるところによるものとする。

- (1) ふれあいネットとは、与えられた一連の処理手順に従い、情報提供、施設利用等に係る業務を遂行するための電子情報処理機構をいう。
- (2) 施設とは、ふれあいネットを利用して施設利用等を行うことができる建物又は建物の単位をいう。
- (3) 利用予約カードとは、ふれあいネットを利用することができる個人及び団体を識別するための情報が記録されているカードで、ふれあいネットを利用して施設利用等を行う際に用いるものをいう。
- (4) 利用等とは、利用予約カードの交付を受けた個人又は団体の代表者をいう。
- (5) カード番号とは、利用予約カードを識別するために付された番号をいう。

（交付資格）

第3条 利用予約カードの交付を受けようとする者は、個人登録にあっては、施設利用について責任を負い、使用料の支払い義務者となる18歳（施設を利用する年度の4月2日現在の年齢）以上の者とし、団体登録にあっては、施設利用について責任を負い、使用料の支払い義務者となる18歳以上の者（ただし、中学生を除く。）が代表者となる団体とする。

（登録の手続）

- 第4条 利用予約カードの交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、ふれあいネット利用希望申請書（様式第1号）に必要な事項を記入し、市長に提出するものとする。
- 2 前項の規定による申請に際しては、4ケタの登録番号からなる希望番号を添付するものとする。
- 3 第1項の規定による申請は、同一個人や同一団体の登録を認めないものとする。

（申請者の登録）

- 第5条 市長は、前条第1項の規定による登録の申請があったときは、申請者が本人であること、又は当該申請が本人の意思に基づくものであることを確認するものとする。
- 2 前項に規定する確認は、官公署の発行した免許証、新可成又は身分証明書等を表示させることにより行うことができる。

（利用予約カードの交付）

第6条 市長は、第4条第1項に規定する申請があったときは、前条に規定する確認を行った後、カード番号を印字した利用予約カード（第2号様式）を申請者に対して交付するものとする。

（利用者の登録）

第7条 市長は、第6条の規定による登録をしたときは、次に掲げる各号の内、該当する申請内容を当該ファイルに記録するものとする。

- (1) 登録区分
- (2) 申請日
- (3) カード番号
- (4) 希望番号
- (5) 団体名
- (6) 団体識別
- (7) 代表者氏名
- (8) 構成人数
- (9) 住所
- (10) 氏名
- (11) 生年月日
- (12) 性別
- (13) 資格
- (14) 電話番号
- (15) 支払方法
- (16) 助産院または学校
- (17) 保護者
- (18) その他市長が必要と認める事項

（希望番号の管理）

第8条 利用予約は、利用予約カードの希望番号を他人に譲らしてはならない。

（支払方法）

第9条 利用者は、利用申込みをした施設の使用料を定められた期日に課税として口座振替（自動払込）により納付するものとする。

(登録事項の変更)

第17条 利用者は、登録申請に当たって届け出た事項に変更が生じた場合は、利用者カードを添えて遅滞なくふれあいネット利用者登録申請書（様式第1号）により市長に届け出なければならぬ。

(利用者カードの喪失等の取止)

第18条 利用者は、利用者カードを他人に譲渡又は貸与してはならない。

(利用者カードの紛失等)

第19条 利用者は、利用者カードの紛失、盗難等又は著しく毀損若しくは破損等の事故が発生したときは、遅滞やかに市長に届け出なければならぬ。

2 紛失の届出があった場合、利用者カードを再発行するものとする。

(ふれあいネット利用の停止)

第20条 市長は、利用者が次のいずれかに該当したときは、ふれあいネットの利用を停止することができるものとする。

- (1) 罰則条項、規則等に違反した利用又はそのおそれがあるとき。
- (2) 使用料の滞納があったとき。
- (3) 利用者登録申請内容に虚偽の申告があったとき。
- (4) 利用者登録申請内容に変更があり、当該内容の重要箇所が変更されたとき。
- (5) 前各号のほか、ふれあいネット利用又は施設利用に關して不正があったとき。

(利用者登録の抹消)

第21条 市長は、利用者が次のいずれかに該当したときは、ふれあいネットの登録を抹消することができるものとする。

- (1) 前条各号のいずれかに該当し、是正されないとき。
- (2) 利用者が所定の停止の手続きをしたとき。
- (3) 第3条に規定する交付資格を喪失したと認められるとき。
- (4) 前各号に達するもののほか、市長が利用者として不適格と認められたとき。

(登録事項の照会修正)

第22条 市長は、第4条に規定する事項に明らかな誤りがあることを知ったとき、直轄により修正することができる。

(利用者カードの返還)

第23条 利用者は、第14条の規定によりふれあいネットの登録を抹消されたときは、直ちに利用者カードを市長に返還しなければならない。

(登録済みの字体)

第24条 申請書の記入字体が、ふれあいネットで登録出庫である場合には、類似する標準文字で登録し、ふれあいネットから出力された印刷物の字体は登録した標準文字とする。

(施行期日)

第25条 この条例に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、平成11年9月1日から施行する。

【市民-2 (抜粋)】

川崎市勤労者生活資金貸付要綱

(目的)

第1条 この要綱は、勤労者の生活の安定と向上に資するために必要な資金を融資するにあたって、必要な事項を定める。

(融資条件)

- 第4条 融資の条件は、次のとおりとする。
- (1) 貸付金の使途 貸付は、次の目的で資金を利用する場合に行う。ただし、既往借入金及び高利借入金の借換えのための貸付は行わない。
- ア 親族の冠婚葬祭
 - イ 本人又は同居家族の医療費
 - ウ 子供の高校・大学の教育資金
 - エ 耐久消費財の購入資金
 - オ 旅行・余暇活動等の費用
 - カ 定年退職後の生活準備資金
 - キ 自己研修資金
 - ク 買見・介護外費に要する資金
 - ケ 住宅の増改築及び修繕に要する資金
 - コ その他生活に必要な資金
- (2) 融資額 最高2,000,000円までとする。ただし、最低限度額は原則として500,000円とする。
- (3) 融資期間 5年以内
- (4) 返済方法 割賦返済とする。ただし、繰り上げて返済することができる。
- (5) 融資利率 金融市場の動向により適宜取換金融機関と協議する。
- (6) 保証については、取扱金融機関の定めるところによる。

【市民-3 (抜粋)】

川崎市勤労者福祉共済貸付要綱

(趣 旨)

第1条 この要綱は、川崎市勤労者福祉共済会(昭和48年川崎市条例第4号、以下「会則」といふ。)第18条に規定する貸付事業の取扱いについて、必要な事項を定めるものとする。

(貸付金の種類、金額等)

第3条 会員が貸付を受け得ることのできる貸付金の種類は、次のとおりとする。

- (1) 生活資金
結婚、出産、転居購入、結婚、余暇等に資金を必要とするとき。
- (2) 借付資金
遺贈、貸付、奨励等に資金を必要とするとき。
- 2 貸付金の金額、利率、償還期間及び償還方法は、第17条のとおりとする。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この改正要綱は、貸付契約日が平成12年4月1日以後のものについて適用し、同日前のものについては、なお従前の例による。

添 附(1)

種 別	金 額	償還期間	利 率	償還方法
生 活 資 金	100,000円	12月	年利3.73%	元付増枠法
	200,000円	24月		
	300,000円	36月		
借 付 資 金	100,000円	12月		
	200,000円	24月		
	300,000円	36月		
	400,000円	48月		
	500,000円	60月		

【市民-4 (抜粋)】

川崎市市民活動（ボランティア活動）保険実施要綱

(目的)

第1条 この要綱は、川崎市（以下「市」という。）が、市内を活動の拠点として行われるボランティア活動に關して、はん局的な市民活動保険制度（以下「市民活動保険」という。）を整備することにより、ボランティア活動の健全な発展を図り、きわやかで明るい地域社会の実現を目的とする。

(定義)

第2条 この要綱において、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) ボランティア活動

市内を活動の拠点として、無報酬（実費弁済制度の場合を含む。）で行う地域社会活動、青少年育成活動、社会福祉活動、社会教育活動等の歴史的・計画的な公益性のある専任活動で、別表1に定めるものをいう。

また、ボランティア活動には、ボランティア活動者が定めた兼合出発解散場所と住所との通常の往復の往復を含む。ただし、海外における活動を除く。

(2) ボランティア活動者

ボランティア活動を行う川崎市内在住者、在勤者及び在学者（以下「市民」という。）又はボランティア活動を目的に自主的に構成された市民を主体とした団体の構成員をいう。

(3) 搭乗者

送迎ボランティア活動に使用中の自動車（あらかじめ登録された自家用車両に限る。）に搭乗していたボランティア活動者以外の者で、かつ当該自動車を運転していた者以外の者をいう。

(契約)

第3条 市民活動保険は、ボランティア活動者及び搭乗者を保険対象者として、市が損害保険会社（以下「保険会社」という。）と保険契約を締結することにより行う。

(事故の判定)

第4条 市長は、前条第1項の報告があった場合において、当該事故について審査し、ボランティア活動中の事故であるかどうかを判定する必要があるときは、別に定める川崎市市民活動保険事故判定委員会に諮るものとする。

【市民-5 (抜粋)】

川崎市市民活動保険事故判定委員会設置要綱

(設置)

第1条 川崎市市民活動保険実施要綱第12条の規定に基づき、川崎市市民活動保険事故判定委員会（以下「判定委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 判定委員会は、川崎市市民活動保険実施要綱の規定に基づき報告のあった事故について、次の各号に掲げる事項を調査審議し、その処理方針を決める。

- (1) ボランティア活動中の事業関係及びボランティア活動事故認定に関する事項
- (2) その他必要な事項

(関係者の出席)

第6条 委員長は、必要があると認めるときは、契約損害保険会社等の関係者に出席を求め、意見又は説明を聞くことができる。

【市民-6 (抜粋)】

第23回かわさき市民祭り開催要綱

1 趣 旨

私たちのまち川崎を、さらに活気あふれる「ふるさと」として発展させるとともに、市民同士の友情とふれあいをはぐくみ、より豊かな市民文化の創造に寄与するため、「つくろう みんなのひろば」を合言葉に、市民の創意と工夫による手づくりの祭りとして「かわさき市民祭り」を開催する。

2 主 体

川 崎 市

3 開催期間

平成18年11月3日（祝・金）、4日（土）、5日（日）の3日間

5 実施方法

開催趣旨に基づき、個々の企画・実施を、第23回かわさき市民祭り実行委員会に委託する。

川崎青外函大市臨花鏡着参臨通資類和

(趣旨)

第1条 この契約は、川崎市外国大市臨代表者参臨案(平成8年川崎市条例第26号、以下「案」という。)第18条の規定に基づき設置される川崎市外国大市臨代表者参臨(以下「代表者参臨」という。)の運営について必要な事項を定めるものとする。

〈空組の運用等〉

第5条 空組は日本語を用いる。ただし、代表者が認量とするときは、語訳を併用することができる。

(空組の報告)

第7条 案別第8条第5項の規定により、市長に提出する空組の経過報告は、報告を記した副紙とする。
2 案別第11条の規定による市長への報告は、空組の概況、調査等類の結果及び意見並びに専門調査員の活動等を内容とする書面により行う。

川崎市消費者行政センター相談業務要綱

(目的)

第1条 この要綱は、市民生活センター(以下「センター」という。)において行う消費者生活に関する相談の受付及び処理(以下「相談業務」という。)に関する必要な事項を定めることにより、相談業務を迅速かつ適切に実施し、もって消費者に係る被害の迅速な救済及び未然防止に寄与することを目的とする。

(消費者生活相談)

第2条 センターは、次に掲げる消費者生活相談を行うものとする。

- (1) 消費者生活に関する苦情等相談
消費者生活に係る商品又はサービスに関する価格、品質、安全表示、説明、展覧、展覧等に関する相談
- (2) 消費者生活に関する買入れ物等相談
消費者生活に係る商品若しくはサービスの選択方法、購入方法等、又は生活設計、家事その他の衣食住等の消費生活のあり方に関する相談

(相談業務の委託)

第3条 相談業務の実施は、川崎市消費者生活相談所(常勤職員配置要綱)に基づきセンター等に配置する消費者生活相談員(以下「相談員」という。)が行うものとする。

(相談の受付)

第4条 相談員は、本所に在任、在勤、若しくは在学する消費者又はその関係者(以下「相談者」という。)からの相談の申出を受け付けるものとする。

2 前項に該当しない者からの相談は、情報提供により解決が図れる場合に限り、受け付けるものとする。

3 相談員は、相談者の行為等が次の各号に該当すると認めるときは、理由を付して相談の申出を断るものとする。

- (1) 法令等に違反し、又は違反の疑いがあるとき。
- (2) 社会通念に照らし、明らかに合理的を欠くとき。

4 相談の受付は、受付済及び消費者生活相談カードに必要事項を記載することにより行うものとする。

(相談処理の開始)

第5条 相談員は、案件、電話、文書により相談の申出があり、その申出者及び申出の内容が第4条及び第2条に規定する範囲に属すると認めるときは、消費者生活相談入門マニュアル(国民生活センター発行)の相談処理の手順に準じて、速やかに処理を開始するものとする。

(相談処理の中止)

第6条 相談員は、調査担当者及び専門調査員等(以下「担当者」という。)は、第4条第3項の各号、又は相談が次の各号の一に該当すると認めるときは、あつせん等の処理を中止することができる。

- (1) 1月以上わたり相談者と連絡が取れないとき。
- (2) 相談者の申出について、量面的な連絡事項があつたとき。

- (3) 相談者が相談員との通商関係を著しく損ねる行為をしたとき。
- (4) 相談員が当該相談員に對して訴訟の提起を表明したとき又は訴訟を提起したとき。
- (5) その他他法不備のとき。

(相談の処理基準)

- 第7条 相談の処理は解決かつ的確に申出内容を取扱し、迅速かつ適切に行うものとする。
- 2 苦情の処理は、契約書、申込書等の関係書類、当該苦情に係る商品等について出来る限り事実の確認に努めるものとする。
- 3 あっせんを行う場合は、相談者及びその相手方に対し、説明又は問い合わせの機会を考慮するとともに留意して対応するものとする。
- 4 相談員は、苦情相談の内容について関係機関等の協力を得て処理することが適当であると判断したときは、あらかじめ相談者の了解を得るものとする。

(苦情相談に伴う商品リスト)

- 第8条 消費行政センター室長（以下「室長」という。）は、商品及び商品製造者（以下「苦情商品」という。）に對する相談処理に当たって、当該苦情商品の原因究明調査を行う必要があると認めるときは、国民生活センター等の情状機関に苦情商品の調査を依頼するものとする。
- 2 前項の原因調査を行う場合は、あらかじめ相談者の同意を得るものとする。
- 3 室長は、第1項の調査結果に基づき、当該苦情商品が危険商品であると認めるときは、必要な措置を行うものとする。
- 4 第1項の調査結果について、必要に応じて関係機関等に情報提供するものとする。

(相談の処理等)

- 第9条 相談員は、消費生活相談カードに処理経過を記入し、速やかに室長又は北部消費者センター主任まで決意を要するものとする。なお、その記載方法は、消費者生活相談カード記載要領（国民生活センター発行）によるものとする。
- 2 相談員は、苦情の相談処理にあたって、できるかぎり相談者の自主的な解決のために、適切な情報を提供し、具体的な解決方法について助言をするものとする。
- 3 前項の趣意によるほか、相談員は、相談者の自主的な解決が困難と認められる場合であって、相談者の同意を得たときは、当該相談を解決するため必要等と判断するなど紛争解決に努めるものとする。
- 4 相談員は相談の処理に關し、次の事項に該当するときは、速やかに室長等に報告するものとする。

- (1) 相談者又は当該事業者等から信頼を失ったと思われるとき。
- (2) 三者交渉をするとき。
- (3) 関係機関と協力、連絡が必要と思われるとき。

(あっせん等の手続等)

- 第10条 相談員は、苦情相談の事務が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、室長等に報告するものとする。
- (1) 必要解決が困難になったとき。
- (2) 苦情者、事業者が多数あり、個別解決よりも画一的解決が望まれるとき。
- (3) 当初から紛争、連絡で詳しい調査検討を要するとき。
- 2 室長等は、前項の事務が「川崎市消費者保護委員会」の付託業務の要件を満たしていること

が明らかになった場合は、付託の手続きを開始するものとする。

(相談者への回答)

- 第11条 相談員は、相談事実の処理結果等について、当該相談者に迅速なく連絡するものとする。
- 2 相談員は、相談履歴に必要書類を常に利用し易くおくものとする。

(相談処理終了)

- 第12条 相談員は、相談が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該相談を終了することができる。
- (1) 解決のため適切な関係機関の紹介、解決方法の助言又は問い合わせの機会を与えることにより相談者が了解をしたとき。
- (2) 苦情を解決するためのあっせん等により、当事者が合意したとき。
- (3) 前号の合意の見込みがなく、あっせん等を打ち切らざるを得ないとき。
- (4) 相談について、相談者から撤回の申出があったとき。
- 2 相談員は、相談を終了するときは相談者にその旨を告げるものとする。

(商品等の保管)

- 第13条 相談員は、相談の処理に關して相談に係る商品等を相談者から預かる場合は、預かり証（様式第1号）を相談者に交付しなければならない。
- 2 室長等は、前項の商品等を善良なる管理者の注意をもって保管するものとする。

(苦情に係る情報等)

- 第14条 室長等は、苦情相談の処理上又は終了後において、事業者、関係団体等に対し必要な措置等を行うことが適当と認めるときは、室長に報告するものとする。
- 2 室長等は、苦情相談を処理した結果、消費者に係る被害の拡大及び未然防止を図るため、当該苦情の内容を広く消費者に周知させることが適当と認めるときは、室長に報告するものとする。
- 3 室長は前各項の規定により報告があった場合において、必要と認めるときは事業者に対し、情報又は適切な方法による周知を行うものとする。

(調停行政機関との連携)

- 第15条 室長は、苦情相談の処理において、相談者の相手方の行為が法令に違反している疑いがあると認めるときは、調停行政機関に情報提供するものとする。

(その他)

- 第16条 この要領に定めるもののほか、相談業務に關し必要な事項は別に定める。

附則

- 1 この要領は、平成10年5月1日から施行する。
- 2 消費者相談の基本的取組基準（平成9年3月31日）は、廃止する。

附則

- 1 この要領は、平成12年4月1日から施行する。

住民票の写し等の交付申請取扱要領

第1 目的

この要領は、住民票の写し、住民票記載事項証明書及び戸籍の附票の写しの交付（以下「住民票の写し等の交付」という。）に関する事務の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

第2 定義

この要領における用語は、次のとおり定義する。

- 法 住民基本台帳法をいう。
- 令 住民基本台帳法施行令をいう。
- 住民票等令 住民基本台帳の閲覧及び住民票の写し等の交付に関する省令をいう。
- 附票等令 戸籍の附票の写しの交付に関する省令をいう。

第3 住民票の写し等の交付の請求

- (1) 住民票の写し等の交付の請求には「住民票等の請求書」（様式第1号、以下「請求書」という。）を添付として提出せざるものとする。
ただし、弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公理士、社会保険労務士、弁理士、簿記士及び行政書士が職務上請求する場合は、請求書に代えて統一請求用紙を提出せざるものとする。
- また、原又は地方公共団体の職員が、職務上請求する場合は、請求書に代えて公文書を提出せざるものとする。
- (2) 住民票の写し等の交付の請求に関しては、請求書由を、住民票等令第3条各号及び附票等令第2条各号に掲げられている場合でも、請求書の能力により明らかならしめざるものとする。
- (3) 住民票の写し等の交付の請求に際しては、「住所主の氏名及び住所主との親続」と及び「戸籍の表示」の要素を、明らかにせざるものとする。
これらが必要とする請求があったときは、その必要性を判断する。判断できない場合は、住民票等令第3条各号に掲げる場合を除き、不要として扱う。
- (4) 請求書には、署名又は署名押印せざるものとする。

包装食品の表示基準実施要領
2 包装食品の範囲及び対象事業者

(1) 対象事業者

川崎市内で対象食品を消費者に提供する事業者が対象となる。なお、一般的に包装食品の表示は、製造業者がその食品に所定の表示を行うものであるが、所定の表示のない食品を販売する場合には、当該販売業者が必要の表示を行わなければならない。

4 対象包装食品の表示内容
1 調理冷凍食品

(1) 表示すべき対象食品

調理冷凍食品

(2) 適用範囲

ここでいう「調理冷凍食品」の適用範囲は、製造又は加工した食品を急凍凍結した調理食品のうち次に掲げるものに適用する。ただし、菓子類は除く。

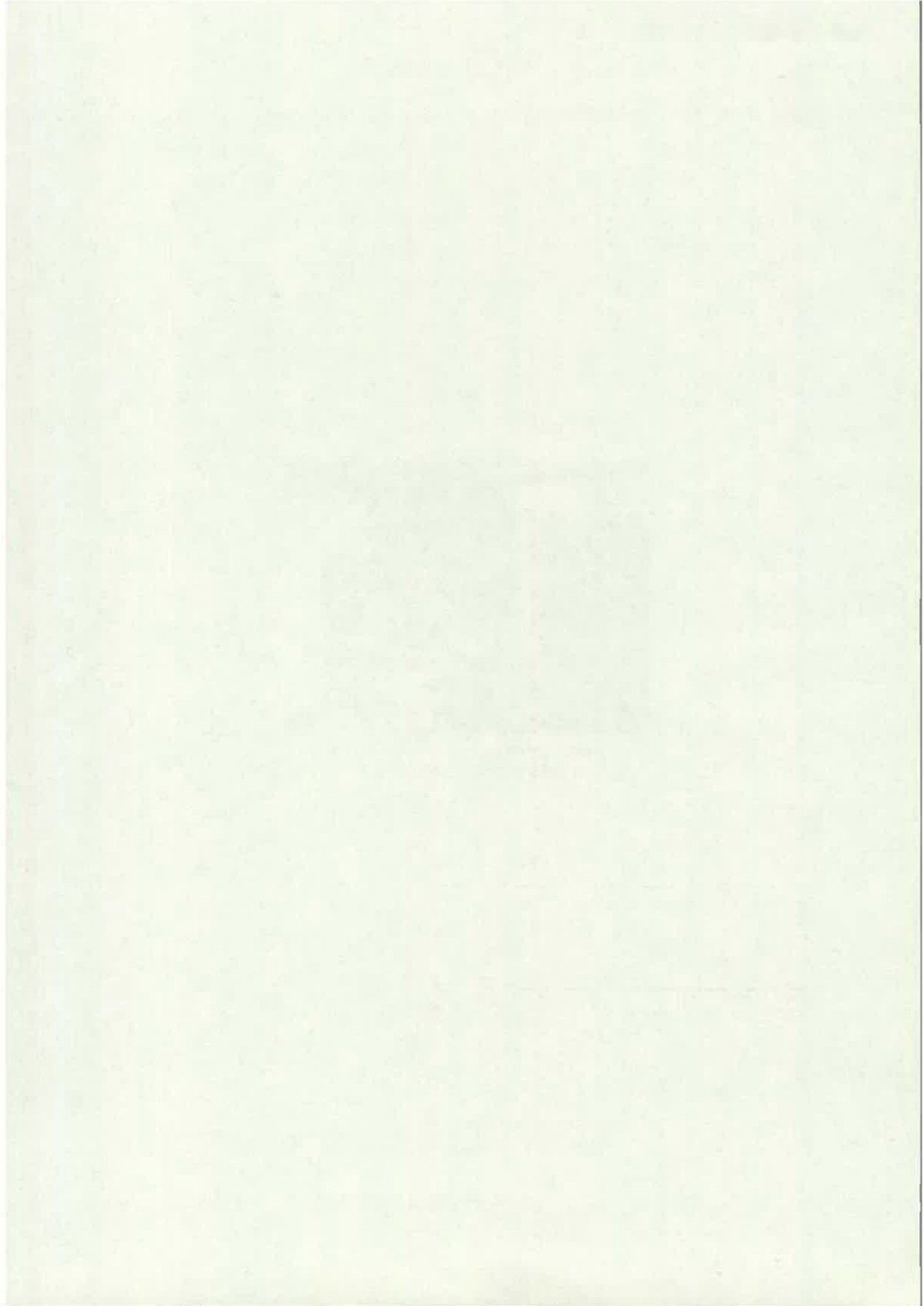
- フライ、炙り、炙りあぶり揚げもの類
おじやフライ、かばちやフライ、えび天、ポークカツ等
- 魚肉製品及び魚肉ほり製品
ハム、ソーセージ、かまぼこ、はんぺん等
- 凍結及び解凍食品
うなぎ蒲焼、あなご蒲焼、茶わんむし、かばやムシカツ等
- レチュー、スープ及びソース類
ピーマン、マカロニ、マカロニサラダ、コンソメ、ポテトサラダ等
- 米類、めん及びびい類
お粥、蒸かし、おぼろやき、ラーメン、うどん、チーズそば等
- その他これらに類するもの
肉まん、サンドイッチ等

(3) 表示すべき事項

- ア 原材料名
- イ 原材料配合割合
- ウ 内容量
- エ 使用上の注意



2000年度政策課題研究B チームメンバー一同
自治研センターにて (2001/02/26)



報告書名 行政内部手続の透明化に向けた自治体要綱のあり方
～自治体の新しい法システムをめざして

平成12年度 研究チームB報告書

発行日 平成13年3月30日発行

発行 川崎市総合企画局都市政策部
〒210-8577
電話 (044) 200-2094
FAX (044) 211-8354

川崎市総合企画局都市政策部

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1

電話 (044)200-2094 定価 500円