

# 総務委員会資料

## 陳情の審査

総務企画局企画調整課（市民との対話）市長への手紙実施  
要綱、処理要領に関する陳情

資料 1 「市長への手紙」について

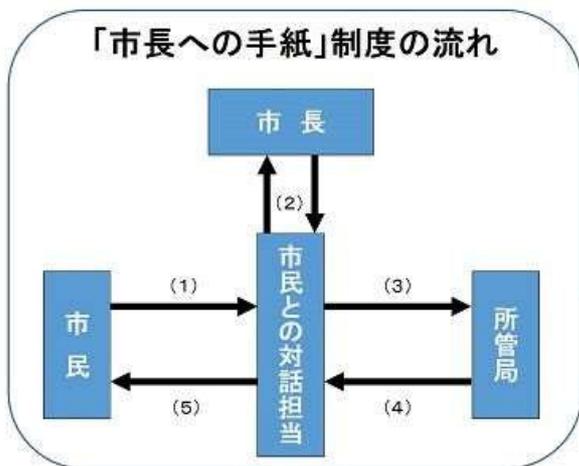
参考資料 建築物関連資料

平成 29 年 3 月 10 日

総 務 企 画 局

## 1. 「市長への手紙」制度について

- 根拠 「川崎市市長への手紙実施要綱」（平成 19 年 3 月 26 日 18 川総声第 519 号）  
「川崎市市長への手紙処理要領」（同上）
- 目的 幅広い市民の声を把握し、市政への反映を図ること【要綱第 1 条】
- 対象
  - ・専用封筒及びホームページに開設した電子メールを用いたもの
  - ・その他一般封書、葉書、ファクシミリ、一般の電子メールにより市長宛に投書されたもの
 【要綱第 2 条】
- 事務処理 「川崎市市長への手紙実施要綱」「川崎市市長への手紙処理要領」に基づき処理。  
下図のとおり。



- (1) 総務企画局都市政策部企画調整課(以下、「市民との対話担当」という。)が受付。
- (2) 概ね週に 1 回程度、市長に手紙を閲覧し、指示を受ける。<sup>注 1)</sup>
- (3) 市長の指示を口頭及び市民意見反映システムを用いて所管局(室・区)に伝え、対応を依頼する。
- (4) 所管局(室・区)から回答文や対応結果を市民との対話担当に報告する。<sup>注 2)</sup>
- (5) 総務企画局長の決裁後、市民の方へ回答を送付する。

注 1) 市長指示は「所管局に任せる」、「要対応」、「要検討」、「要調査」、「趣旨に同感」、「回答不要」の 6 分類。

注 2) 所管局(室・区)から市民との対話担当を通して市民の方に行う回答は、原則、文書又は電子メールで行うが、面接、電話等迅速かつ適した方法で対応できる。その場合は、その対応結果を市民との対話担当に報告する。

### ●平成 27 年度実績

<受理状況>

手紙		メール		合計	
受付件数	内容別件数	受付件数	内容別件数	受付件数	内容別件数
552	911	510	915	1,062	1,826

<内容内訳別の状況>

1位	2位	3位	4位	5位	6位
保育園・幼稚園	公園	道路改良・補修	学校教育	交通安全・防犯	生活保護

## 2. 陳情者からの「市長への手紙」の主な内容

- ① 過去に、市のし尿処理収集車両が陳情者の敷地内で汲み取り作業を行っていたことに関する苦情
- ② 原因は、市の違法な位置指定道路の指定公告及び建築確認にあり、その違法性を戸建て住宅の住民に説明すべき

