

## 市民参加の状況調査票（案）

名称		
所管課		
概要		
実施年度		
参加の過程	形成過程	<input type="checkbox"/> アンケート調査(サンプル数 件、有効回答数 件) <input type="checkbox"/> 審議会等(公募委員数 人/全委員数 人) 審議会名( ) <input type="checkbox"/> ワークショップ( 回開催、 人参加) <input type="checkbox"/> 策定過程における中間報告会( 回開催、 人参加) <input type="checkbox"/> パブリックコメント手続(意見提出件数 件、意見提出人数 人) <input type="checkbox"/> 素案に関する市民説明会( 回開催、 人参加) <input type="checkbox"/> その他 ※具体的に内容を記述してください
		※審議会等に公募委員を含めなかった場合は、パブリックコメントを実施しなかった場合は、その理由をご記入下さい。
	執行過程	<input type="checkbox"/> アンケート調査(サンプル数 件、有効回答数 件) <input type="checkbox"/> 審議会等(公募委員数 人/全委員数 人) 審議会名( ) <input type="checkbox"/> その他 ※具体的に内容を記述してください
		※審議会等に公募委員を含めなかった場合は、その理由をご記入下さい。
	評価過程	<input type="checkbox"/> アンケート調査(サンプル数 件、有効回答数 件) <input type="checkbox"/> 審議会等(公募委員数 人/全委員数 人) 審議会名( ) <input type="checkbox"/> その他 ※具体的に内容を記述してください
		※審議会等に公募委員を含めなかった場合は、その理由をご記入下さい。
工夫した点 留意した点		
課題		
効果		

## 市民参加の状況調査票(記入例)

<b>名称</b>	計画
<b>所管課</b>	局                      課                      担当者                      内線
<b>概要</b>	のため、                      により策定した計画。
<b>実施年度</b>	平成17年度～
<b>参加の過程</b>	<b>形成過程</b> アンケート調査 市民意識実態調査(サンプル数 1,500件、有効回答数 1,000件) 審議会等(公募委員数 10人/全委員数 30人) 審議会名(                      計画策定委員会) ワークショップ(                      回開催、                      人参加) 策定過程における中間報告会( 1回開催、100人参加) パブリックコメント手続(意見提出件数 300件、意見提出人数 200人) 素案に関する市民説明会( 1回開催、 100人参加) その他                      具体的に内容を記述してください プレイベント 2回開催。各回100人程度参加。 フォーラム 2回開催。各回100人程度参加。
	審議会等に公募委員を含めなかった場合、パブリックコメントを実施しなかった場合は、その理由をご記入下さい。
	<b>執行過程</b> アンケート調査(サンプル数                      件、有効回答数                      件) 審議会等(公募委員数 5人/全委員数 10人) 審議会名(                      計画推進会議) その他                      具体的に内容を記述してください
	審議会等に公募委員を含めなかった場合は、その理由をご記入下さい。
	<b>評価過程</b> アンケート調査(サンプル数 100件、有効回答数 80件) 審議会等(公募委員数 5人/全委員数 10人) 審議会名(                      計画推進会議) その他                      具体的に内容を記述してください
	審議会等に公募委員を含めなかった場合は、その理由をご記入下さい。
<b>工夫した点 留意した点</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・策定作業の前にプレイベントを開催し、市民の関心を集めた。</li> <li>・イベント(フォーラム)を行うことにより、関心のある市民から多くの意見を集めた。</li> </ul>
<b>課題</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市民の提案を行政計画として整える際の調整手法</li> </ul>
<b>効果</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・策定過程に多くの市民や市民活動団体が参加したため、策定後の計画執行段階においても、市民の参加を得て事業を執行することができた。</li> </ul>

## 「市民参加の状況調査票」の調査要領（案）

### 1 目的

政策の形成過程、執行過程、評価過程において、市民がどのように参加しているかを調査することにより、各施策における市民参加のモデルケースを検証します。

### 2 対象

平成17年度以降に実施された、条例策定、計画策定、施設建設において、政策の形成、執行、評価の過程に市民が参加しているものを対象とします。17年度以降に市民が参加して検討したもので、すでに事業が終了しているもの、現時点で策定途中のものも含まれます。

### 3 調査内容

#### (1) 名称

条例、計画、施設整備事業のそれぞれの名称を記入してください。

#### (2) 所管課

当該事業の所管課名、担当者名と内線番号を記入してください。

#### (3) 概要

計画の趣旨、内容について、簡略に説明してください。

#### (4) 実施年度

事業が開始された年月を記入してください。

#### (5) 参加の過程（形成過程、執行過程、評価過程）

調査票に記入されている選択肢の中から該当するものを選び、それぞれの参加のツールにおける参加状況（件数、人数など）も記入してください。

なお、選択肢以外の参加のツールを利用した場合は、その内容と参加状況等を具体的に記入してください。

#### (6) 工夫した点、留意した点

各過程における市民参加について、工夫した点、留意した点を説明してください。

#### (7) 課題

各過程において、市民の参加について、課題となっている点がありましたら、記入してください。

#### (8) 効果

市民が参加したことにより、得られた効果について、記入してください。

### 4 提出資料について

- ・ 計画書、計画書の概要版等、参考となる資料がありましたらご提供ください。
- ・ 参加の過程が時系列でまとまっている表などがありましたらご提供ください。

### 5 提出方法について

○月○日（○）までに、電子データでご提出ください。