
職員のための市民参加推進の手引き

参加と協働により，豊かで活力のある地域社会の実現のために

第 1 部 市民参加の考え方

第 2 部 市政参加編

～ 市民参加って何？ あなたの「わからない」に答えます！ ～

平成 2 4 年 4 月

京都市市民参加推進フォーラム

総合企画局市民協働政策推進室

はじめに

本市では、平成13年12月に「市民参加推進計画」を策定し、平成15年8月には、政令指定都市で初めての「市民参加推進条例」を施行するなど、全国に先駆けて市民参加に取り組んできました。

そして、条例の制定に合わせて、市職員の市民参加に対する理解が深まり、市民参加による市政運営が一層進むよう、条例の解説のほか、市民参加の決まりごとや取組手法などについて解説した市職員向けの「市民参加ガイドライン」を平成15年9月に作成しました。

これまで、このガイドラインを活用いただき市民参加を推進してきましたが、作成後8年余りを経過していることから、この度、市政や市民活動を取り巻く状況の変化に合わせて、従来の「市民参加ガイドライン」を見直し、この「職員のための市民参加の手引き」として再編しました。

この手引きの検討段階では、各局区等から選出された市職員にワークショップに参加いただき、手引き作成に向けての課題やアイデア出しをしていただくなど、多くの市職員に御協力いただきました。

この手引きでは、市民参加の意義や理念、実務に当たって押さえておくべき決まりごとのほか、心構えやノウハウを盛り込んでいます。この手引きを活用していただくことで、職員一人一人が市民参加に対する理解を深め、本市の市民参加がより一層推進することを期待しています。

市民参加は「市民の市政への参加」と「市民の自主的なまちづくり活動」と定義されていますが、今回作成したものは、第1部を「市民参加の考え方」とし、市民参加全般の考え方の理解を深める導入部としました。そして第2部を「市政参加編」として、「市民の市政への参加」について手法ごと、プロセスごとに解説する手引きとしました。

今後、「市民の自主的なまちづくり活動」との関わりなどを対象とした「市民活動編」の手引きを作成することを予定しています。

平成24年4月

京都市市民参加推進フォーラム
総合企画局市民協働政策推進室

この手引きに対する御意見や御感想、市民参加の成功事例や失敗事例などを募集しています。様式は自由ですので、総合企画局市民協働政策推進室までどしどしお寄せください。

(TEL) 075-222-3178

(FAX) 075-213-0443

(MAIL) daigaku-shiminsanka@city.kyoto.jp

◆ 目 次 ◆

第1部 市民参加の考え方

某日の朝、某局の庶務担当課職員同士の会話	6
素朴な疑問にお答えします	7
1 なぜ市民参加が必要なのか	15
2 本市における市民参加の位置付け	17
3 市民参加とは	18
4 職員が市民参加を進めるうえで念頭に置くべきこと	24
5 本市が進めるこれからの市民参加の取組（第2期京都市市民参加推進計画）	28

第2部 市政参加編

第1 市政参加の手法と機能	34
第2 政策形成過程ごとの市政参加の手法	39
1 情報の提供と公開（市民参加（市政参加＋市民活動）の第1歩）	39
（1）広報（市民しんぶん、チラシ、ホームページなど）	39
（2）市民参加カレンダー	41
（3）パブリック・コメント総括情報ページ	43
（4）審議会等総括情報ページ	44
（5）市政出前トーク	45
2 課題の抽出における市政参加	50
（1）アンケート調査・モニター調査	50
（2）市長への手紙	51
3 政策の検討・決断における市政参加	52
（1）審議会等（委員の公募、会議の公開、議論の活性化）	52
（2）パブリック・コメント	56
（3）社会実験、モデル事業	61
（4）参加型施設づくり	61
（5）市民参加型フォーラム	61
（6）公聴会	62
（7）市が行う地元・利害関係者への説明会	62
（8）アイデア募集、名称・愛称募集	62
（9）協働事業提案制度	62

4	実行における市政参加	64
(1)	市政ボランティア	64
(2)	市民参加型公共施設管理	64
5	評価における市政参加	65
6	課題の抽出から政策の検討、実行まで行う新たな市政参加の取組	66
7	ここにも市民参加の余地があります	68

資料編

資料1	事例集（市民参加の温故知新アーカイブ）	72
資料2	京都市市民参加推進条例の考え方	79
資料3	京都市市民参加推進条例施行規則	87
資料4	審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱	89
資料5	京都市市民参加推進会議規則	92
資料6	京都市政出前トーク実施要綱	94
資料7	京都市政出前トーク受付マニュアル（区・支所 受付マニュアル）	100
資料8	手引きの作成過程	105
資料9	市民参加応援隊「ストーリーてらG」	113

第 1 部 市民参加の考え方

某日の朝、某局の庶務担当課職員同士の会話	6
素朴な疑問にお答えします	7

- Q 1 市民参加とは、市民が市政に参加をすることですか。
- Q 2 なぜ市民参加を進める必要があるのでしょうか。
- Q 3 市民は市民参加を求めている場合もあるのではないのでしょうか。
- Q 4 窓口業務では市民参加をする余地はないと思うのですが。
- Q 5 法律で定められた規定に沿って権限を行使する業務について、市民参加に取り組む余地はあるのでしょうか。
- Q 6 局・区などの庶務担当や計理担当の業務では市民参加とは関わりがないと思うのですが。
- Q 7 市民参加に取り組むときは、市民全員が参加することは無理だと思うのですが、参加してもらう市民の範囲はどこまでなのでしょう。また、どの程度まで参加に取り組む必要があるのでしょうか。
- Q 8 事業を進めるに当たって市民参加で行うことが必要なことは理解しましたが、市民参加に取り組むと予算や時間が掛かります。予算やスケジュールとの兼ね合いをどのように取ればいいのでしょうか。
- Q 9 市民参加に取り組むに当たって、シナリオを考えたり結論を決めたりすることはいけないことでしょうか。
- Q 10 議員が市民のニーズを吸い上げるのに、私たちも吸い上げる必要があるのでしょうか。
- Q 11 審議会委員を公募する時間がないので、市民公募を行わずに委員会を設置してよいのでしょうか。
- Q 12 審議会では専門的な議論をするので、委員の公募をしても議論に参加してもらえないと思うので、公募をしなくてよいのでしょうか。
- Q 13 事業者を対象とする条例制定や改廃、制度の創設、計画の策定については、パブリック・コメントは必要ないのではないのでしょうか。その業界団体に意見を聞けばよいのではないのでしょうか。
- Q 14 地域主権改革一括法関係で京都府等から権限が委譲されたものについての条例制定などにおいて、府と同じ規定を設ける場合は、パブリック・コメントを実施する必要はないと思うのですが。

1 なぜ市民参加が必要なのか	15
2 本市における市民参加の位置付け	17
3 市民参加とは	18
4 職員が市民参加を進めるうえで念頭に置くべきこと	24
5 本市が進めるこれからの市民参加の取組（第2期京都市市民参加推進計画）	28

某日の朝、某局の庶務担当課職員同士の会話

左の職員の会話に対応するQ & Aはこちらを御覧ください。

A「市民参加の状況の照会来てるわ…回答項目多っ！しかも回答期限短っ！」

B「あーあ…。ほんで、所属からぶーぶ一言われるの**市民参加全然関係ない局庶務なんよな…。**」

☞ Q 6

A「ほんまやわ。**市民参加関係ある部署なんか限られてるんやし**そっちで勝手にやってよって感じやわ。だいたい**市民参加、市民参加**言うけど**ほんまにせなあかんもんなん？**」

☞ Q 2

☞ Q 3

B「そら条例も計画もあるしせなしゃあないやろ。」

A「そやけどさ、**市民の代表として市議員がい**はるやん。**関係業界とかの意見は普段から聞いているし。**なんで**その上に重ねて一般市民の意見拾わんならんのか**私わからへんねん。パブコメとかでもほら、出てくる数も知れてるし内容もそんな濃いもんちゃうやん？大体ごく一部の人の声やん。仮にそれを取り上げるとしてもよ、それって公平って言えるん？」

☞ Q 10

☞ Q 13

B「まあ、そんだけ僕らの信頼がない時代になってるいうことちゃうか。ちゃんと市民のこと考えてやったことでも、**行政が勝手にやりよってとか言われる。**一般市民の声ちゃんと聞いてますって言い続けへんかったら市民には納得してもらえへんのだや。プロとして情けない話やけど。」

☞ Q 1

☞ Q 2

A「結局**アリバイつくってるだけやんなあ。**そんなことのためにこんな労力かけんならんでなんか間違ってると思うわ。」

☞ Q 9

B「まあ、そやし**金も時間も労力もできるだけかけんように肅々とや**っとくのがええんちゃうか。」

☞ Q 7

☞ Q 8

A「規制課には照会転送せんでもええやんな？」

☞ Q 11

☞ Q 12

B「いらんやろ。**権力行政は市民参加とは対極やしな。**審査の審議会もこの分野の専門家少ないからいつものメンバーで構成せんとしゃあないし。**市民参加の余地ないわ。**」

☞ Q 5



A「あ、相談の窓口担当課もいらんわね。**窓口は市民参加と違って市民対応やし、**意見もろたって法律で定められてることはどうにもならんしねえ。」

☞ Q 4

☞ Q 14

この会話を横で聞いていたアタタ！

共感を覚えましたか？それとも違和感を持ちましたか？どっち？



素朴な疑問にお答えします

Q 1 市民参加とは、市民が市政へ参加をすることですか。



A 1 京都市市民参加推進条例は、市民参加を「市民が市政に参加し、及びまちづくりの活動を行うことをいう」と定義しています。

つまり「市民参加」とは、市民が市政に参加する（「市政参加」）ことはもちろん、市民として、社会や地域など、より広く「公共」に自らの意思に関わること（「市民活動」）であると言いかえることができるでしょう。

詳しくは、下記を参照して下さい。

☞ I 市民参加の考え方 3 市民参加とは（18ページ）

Q 2 なぜ市民参加を進める必要があるのでしょうか。



A 2 市民参加の推進が、「自分たちのまちは自分たちでつくっていく」という市民の自治の意識に自治体行政が応えることになるからです。

行政が、政策の形成、実施、評価の各過程に市民の参加を進め、多様な市民ニーズをしっかりと踏まえた政策・施策を推進すること、市民や NPO、企業、大学、寺社などが公共を支える主体として、それぞれの力を存分に発揮していくこと、さらに相互の協働でまちづくりが進むことが、地域主権時代にふさわしい、豊かで活力のある地域社会の実現につながっていくのです。

☞ I 市民参加の考え方 1 なぜ市民参加が必要なのか（15ページ）

Q 3 市民は市民参加を求めている場合もあるのではない
でしょうか。



A 3 参加する，参加しないは強制されるものではありません。しかし，既に，市民自身による「公共」の担い手としての活躍は広がっていて，この市民の知恵と力を市政や個性豊かなまちづくりにいかしていくことが必要です。市民による市政への参加（「市政参加」）と主体的なまちづくり活動（「市民活動」）の価値や意義が活きる機会を市民と共有しながら，情報の提供・公開や参加の機会の確保に努めることが，私たち職員には求められています。

☞ I 市民参加の考え方 1 なぜ市民参加が必要なのか（15ページ）

Q 4 窓口業務では市民参加をする余地はないと思うのです
が。



A 4 主権者である市民は，市の制度のユーザーであり，かつ市政のオーナーという立場です。そのため，窓口業務や国の制度に沿って運用する事業であっても，市民の声を市政にいかしてよりよいものとしていくことが私たち職員には求められています。

市民と直接的な接点のある窓口業務に従事する職員は，特に日頃から市民の声を聞き，市民生活におけるニーズを把握することのできる立場にあります。また，日頃，市民目線で仕事ができているかを振り返り，これを今後の仕事の改善につなげることも市民参加の一つであると考えます。

これまでからサービスの基本である接遇を中心とした市民対応窓口サービスの質の改善と向上を図るため，来庁者に窓口対応などの満足度を評価していただく「京都市市民対応窓口サービス評価制度」が実施されていますが，市民の声をいかして職場で業務改善について議論をし，市民サービス向上を実践することも市民参加と言えます。

☞ I 市民参加の考え方 3 市民参加とは （5）日常の仕事から考える
市民参加（23ページ）

Q 5 法律で定められた規定に沿って権限を行使する業務について、市民参加に取り組む余地はあるのでしょうか。



A 5 国が法律で定めた規定に沿って行う仕事であっても、国民の信託を受けて定められたものであって、私たち京都市職員も国民や京都市民の期待に応えていくことが求められます。市民から与えられた権限の行使に当たっては、公平、公正であることを常に念頭に置くことは当然のこと、法律の解釈や運用を市の自立性と責任で行うことができる分権時代においては、市民の声に応えられないかを検討するなどの工夫ができます。また、制度や施策が豊かな社会の実現につながるよう、市民の声から改善の必要があるものについてはそれを上司や担当部署に伝えることも、市民参加と言えます。

さらに、Q 4 の答えにあるように、市民と接する中で、職場改善や市民サービス向上につなげることを常に念頭に置きましょう。

☞ I 市民参加の考え方 3 市民参加とは (5) 日常の仕事から考える市民参加 (23 ページ)

Q 6 局・区などの庶務担当や計理担当の業務では市民参加とは関わりがないと思うのですが。



A 6 局・区等の各部署で行われている施策や事業が、市民参加によって取り組まれているかについて常に意識を持っていただき、必要な支援や助言をしていただくことを期待しています。

例えば、次のようなことが考えられます。

- ① 各部署で審議会を設置するときに、会議の公開や委員の公募がされているか。
- ② 条例や計画の策定に当たってパブリック・コメントがスケジュールに盛り込まれているか、市民意見の募集期間が規定の30日以上確保されているか。
- ③ 施設整備に当たって、ワークショップを行うなど関係する市民と一緒に考える機会が確保されているか。
- ④ 市民参加に取り組むに当たって必要となる予算やスケジュールが確保されているか。
- ⑤ 制度や施設に対する苦情や要望についても、運用等で改善する余地はないのか。

☞ I 市民参加の考え方 3 市民参加とは (5) 日常の仕事から考える市民参加 (23 ページ)

Q 7 市民参加に取り組むときは、市民全員が参加することは無理だと思うのですが、参加してもらう市民の範囲はどこまでなのでしょう。また、どの程度まで参加に取り組む必要があるのでしょうか。



A 7 参加する市民の範囲については、その施策や事業によって様々です。利用する市民や影響のある市民の範囲、市民生活への影響、事業の効果などを勘案して、個別に検討をする必要があると考えます。

これまでの市民参加の取組の中で、参加の取組のノウハウの蓄積がされていますので、そちらを参考にしながら検討をしてください。

これまでの市民参加の取組の記録は、この手引きの資料のほか、イントラのページに「市民参加データバンク」として掲載しています。

(<http://web.city.kyoto.jp/org0014/databank.html>)

また、これまで市民参加の事業に取り組んできた職員のノウハウを伝承するための取組として、市民参加の取組の経験者で構成する「市民参加応援隊「ストーリーてら G」」（略称「STG」）によるサポートも行っています。これらのベテラン職員につながりますので、お気軽に市民協働政策推進室に御相談ください。

☞ I 市民参加の考え方 4 職員が市民参加を進めるうえで念頭に置くべきこと（24ページ）

Q 8 事業を進めるに当たって市民参加で行うことが必要なことは理解しましたが、市民参加に取り組むと予算や時間が掛かります。予算やスケジュールとの兼ね合いをどのように取ればいいのでしょうか。



A 8 市民参加には時間や経費が掛かることから、効率性とのバランスを考慮しながら取り組まなくてはなりません。しかし、事業内容や地域事情、社会的背景などによって対応は異なることから、これが正解というものがあるのではなく、それらを勘案して個別に検討をする必要があります。

本市においては様々な分野で市民参加の歴史があり、そのノウハウが蓄積されていますので、経験のある部署や経験者に相談をすることも解決方法の一つです。

それらの情報については、Q 7 の答えを参考にしてください。

☞ I 市民参加の考え方 4 職員が市民参加を進めるうえで念頭に置くべきこと（24ページ）

Q 9 市民参加に取り組むに当たって、シナリオを考えたり結論を決めたりすることはいけないことでしょうか。



A 9 市民の参加により市民の知恵や力を施策や事業にいかしていくためには、どのような取組を経て進めていくかのスケジュールを検討し、市民から出る意見などを想定して置くことは、効果的であると考えますので、シナリオや結論を想定することは必要なことです。

ただし、結論を想定することはあっても、市民の意見にも関わらず結論が動かすことのできないものとなっては、アリバイづくりのための参加でしかなく、市民参加の目的や趣旨に反しますので、決して行ってはいけないことです。

☞ I 市民参加の考え方 4 職員が市民参加を進めるうえで念頭に置くべきこと（24ページ）

II 市政参加編 第1 市政参加の手法と機能 参加のデザイン（37ページ）

Q 10 議員が市民のニーズを吸い上げるのに、私たちも吸い上げる必要があるのでしょうか。



A 10 地方自治の根幹は二代表制であり、共に選挙で選ばれた市長と市会議員とが、市民の多様な意見を吸い上げ、議論を尽くして、予算編成や政策の立案を行うことが求められます。

市長が、社会の課題や市民生活の実情を反映した政策を立案し、条例案や予算案を市会に提出していくためにも、様々な市民参加の手法を活用して、広く市民の意見を把握する必要があります。市長の補助機関である私たち市職員が、これを職務として取り組んでいくことは当然必要なことです。

☞ I 市民参加の考え方 3 市民参加とは（6）市政参加と市会（23ページ）

Q 1 1 審議会委員を公募する時間がないので、市民公募を行わずに委員会を設置してよいでしょうか。



A 1 1 審議会の設置や会議のスケジュールの中に委員の公募をする期間が確保できないということは、通常、委員の公募をしない理由になりません。

審議会等の委員の公募は、市民が市政に参加する機会を確保するために条例で定められた制度であって、公募の期間を全体スケジュールに盛り込むことは、必ず考慮しなくてはならないことです。

☞ II 市政参加編 第2 政策形成過程ごとの市政参加の手法 3 政策の検討・決断における市政参加 (1) 審議会等（委員の公募，会議の公開，議論の活性化）（52ページ）

Q 1 2 審議会では専門的な議論をするので、委員の公募をしても議論に参加してもらえないと思うので、公募をしなくてよいでしょうか。



A 1 2 専門的な知識を持つ市民も存在します。

「審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱」では、応募の条件を「国，地方公共団体の議員又は常勤の公務員でない者」としていますが，それ以外の条件は審議会等ごとに決めることができます。

公募しても応募がないと決め付けず，議論に必要な専門的な知識を有することを条件に付し，また，公募の情報を大学や関係するNPOなどに発信するなど情報発信に工夫をして，公募を行ってください。

☞ II 市政参加編 第2 政策形成過程ごとの市政参加の手法 3 政策の検討・決断における市政参加 (1) 審議会等（委員の公募，会議の公開，議論の活性化）（52ページ）

Q 1 3 事業者を対象とする条例制定や改廃、制度の創設、計画の策定については、パブリック・コメントは必要ないのではないのでしょうか。その業界団体に意見を聞けばよいのではないのでしょうか。



A 1 3 事業者への規制や支援など、事業者の事業活動に影響のある条例の制定や制度の創設等については、その関係する団体に説明をして、団体から意見を求め、それを制度等に反映させることは効果的であり、これまでから必要に応じて実施しているところです。

しかし、一方で、業界団体の姿勢とは別の意見を持つ事業者もあったり、その事業活動によって影響のある市民や他の業界もあったりすることから、当該業界団体の意見を聞くだけでよいというものではありません。

市民は主権者であり、行政の制度の利用者です。たとえ市民から提出される意見が少ないと予想される制度の創設等についても、パブリック・コメントを実施して市民に意見の提出機会を確保することが、市民の信託に応えることとなりますし、また、少数の意見であってもそれを受け止めて政策を検討することが求められます。

特に、事業者への規制等の制度については、規制の当事者となる事業者以外の市民には分かりにくく、関心も低くなる場合があるのも事実であるため、制度の影響等が広く市民に理解されやすい資料を作成するなど、広報の工夫に努めてください。パブリック・コメントを、むしろ、市民に制度を知ってもらい、市民生活との関係を知ってもらう絶好の機会として活用しましょう。

☞ II 市政参加編 第2 政策形成過程ごとの市政参加の手法 3 政策の検討・決断における市政参加 (2) パブリック・コメント (56ページ)

Q 1 4 地域主権改革一括法関係で京都府等から権限が委譲されたものについての条例制定などにおいて、府と同じ規定を設ける場合は、パブリック・コメントを実施する必要はないと思うのですが。



A 1 4 地域主権改革は、地域に住む住民が、地域のことは地域で住む住民が決め、自らの暮らす地域の未来に責任を持つという、住民主体の発想を求めるものです。この地域主権改革を推進していくためには、地方自治体においても、その運営に当たって地域住民の意思がこれまで以上に反映されるよう、取り組んでいく必要があります。

そのため、新たに京都府等から権限が委譲された制度についても、その構築に当たっては、本市の事情を踏まえた検討が必要であり、また、市民にその趣旨を説明し、意見を述べる機会を確保することが必要であります。

検討した結果、京都府等と同様の制度となる場合においても、その理由も含めて市民に分かりやすく説明し、意見を述べる機会を確保することが必要であると考えます。

☞ II 市政参加編 第2 政策形成過程ごとの市政参加の手法 3 政策の検討・決断における市政参加 (2) パブリック・コメント (56ページ)

1 なぜ市民参加が必要なのか

なぜ市民参加が必要なのか、素直な疑問が、意外に難しいのではないのでしょうか？ 仕事だからではない、「そもそも」を整理してみましょう。

（１）自治と参加と協働による豊かな地域社会の実現

社会にはたくさんの課題や目標があり、市民やNPO、企業、大学、寺社などそのために自ら取組を進める主体の活躍が広がっています。市民から課題解決のために権限や資源を預かっている行政も、その信託に応える政策・施策を推進していく責任を持つ主体です。住みよいまち、住んでよかったと思えるまちをつくるためには、課題や目標に取り組むこうした主体同士が連携・協力によってそれぞれの力を存分に引き出して、豊かな活動を繰り広げていくことが不可欠なのです。

（２）地方分権・情報化の進展などの社会的背景

市民の自治や市民参加が求められる背景には、地方分権・地域主権の進展により、「自分たちでできることは自分たちで解決していこう」という考え方が広がるとともに、情報化の進展によりコミュニケーションの選択肢が増え、市民と行政、あるいは市民同士の関係を構築する手段が豊かになったことが上げられます。

（３）多様化する価値観

人々の暮らしは社会と無関係には成り立ちません。暮らしを巡る課題の多くが、自分だけでは解決できない社会の課題とつながっています。何を課題と考えるか、何を価値と考えるか、市民の価値観は社会の成熟が進めば進むほど多様化しています。さらに、そこでは、物質的なものだけではなく、「自分らしく生きる」「自分の価値」の実感も求められています。

行政が市民の信託に応えるためには、こうした多様な価値観を市政への市民参加によって踏まえながら政策・施策にいかしていくことが不可欠です。

（４）市民と行政の関係

行政は市民から託された資源で、市民から託された課題に取り組んでいます。行政の意思決定は市民の代表である長や議会によって行われます。行政にとって市民は正に主権者、オーナーです。

また、行政は市民と様々な制度や事業や対応に関わっています。市民はそこではその制度や事業の利用者、ユーザーです。民間で、利用者や消費者の意見や提案を、製品の改善やサービスの充実に反映することが当然に行われているように、行政の制度や事業についても、市民の参加を通じてその質を向上させること、行政と市民をつなげていくことが求められています。

さらに、市民は自ら課題と考えること、自ら目標と考えることに取り組む主体です。ここでは、社会を構成するメンバーとして、市と様々な市民活動との連携・協力つまり協働が必要になります。

（５）参加による充実

社会への参加，社会のメンバーとしての多様な活動，他の人々や社会とのつながりを大事にしようとする意識が市民の中に広がる背景には，ボランティアやまちづくりに関わることの充実感の高まりがあると言えます。

参加や協働に取り組む市職員にとっても，多様な市民と互いに理解や共感を深め，共有する課題に施策や事業や活動を通じて一緒に取り組むこと，市民の意見を職務の改善に小さなことでも役立てていくことは，達成感や充実感，仕事へのやりがいを高めていくことにつながります。

2 本市における市民参加の位置付け

(1) 京都市基本計画における位置付け

平成22年12月に策定した「はばたけ未来へ！ ^{みやこ}京プラン」(京都市基本計画)においては、自治体とその主人公たるべき市民が自治意識を共有し、実践する、参加と協働による市政運営とまちづくりの実現を、「都市経営の理念」として掲げました。

そして、基本計画を進めていくための基盤となる経営の方針である「行政経営の大綱」において、市民の知恵と力をいかした市政を実現するため、市民の積極的な市政への参加と、市民と行政の協働を進めるとともに、「自分たちのまちは自分たちでつくっていく」という市民主体のまちづくりを進めることとしています。

<行政経営の大綱に掲げる具体的方針>

- ① 市民が主役の市政を進めるため、政策の企画、実行、評価の各段階において、市民が参加する機会を一層拡充する。また、市民と行政が、お互いの特性を持ち寄り、協働して新しい価値を生み出す、協働による市政運営を更に進める。
- ② 市民主体のまちづくりを進めるため、市民の自治意識の向上と、市民・地域団体・NPO・民間事業者等によるまちづくり活動への支援、相互連携のしくみづくりを推進する。
- ③ 地域のことは地域で決めることのできる自治の確立に向け、国からの事務権限と財源の委譲とともに、抜本的な大都市制度の改革を国に対し積極的に提案・要望する。
- ④ 市民と行政の最も身近な接点となる区役所において、個性と魅力ある地域づくりの拠点として、地域の主体的なまちづくり活動を支援する。また、市民の知恵と力をいかすことができるよう、情報の受発信機能を強化するとともに、様々な活動主体と行動した取組を進める。

(2) 第2期京都市市民参加推進計画

「はばたけ未来へ！ ^{みやこ}京プラン」の行政経営の大綱に基づく市民参加に関する計画として、平成23年3月に「第2期京都市市民参加推進計画」を策定し、これに基づき市民参加を推進していくための様々な取組を実施しています。(内容は5で解説します。)

なお、この「職員のための市民参加推進の手引き(市政参加編)」は、「第2期京都市市民参加推進計画」に掲げる新規事業として位置付けられており(施策番号42)、引き続き「市民活動編」を作成することを予定しています。

3 市民参加とは

では、市民参加とはどのようなものなのでしょうか。

(1) 市民参加の2側面

本市では、市民参加を、市政運営の各過程への市民の参加（市政参加）と、公益的な目的をもって市民が自主的、自立的に取り組むまちづくり活動（市民活動）の2つの側面から捉えています。これは、行政から見た市民の存在が、いわば2つの顔を持っているといえるからです。

まず、市民参加の全体像を図にすると次のようになります。

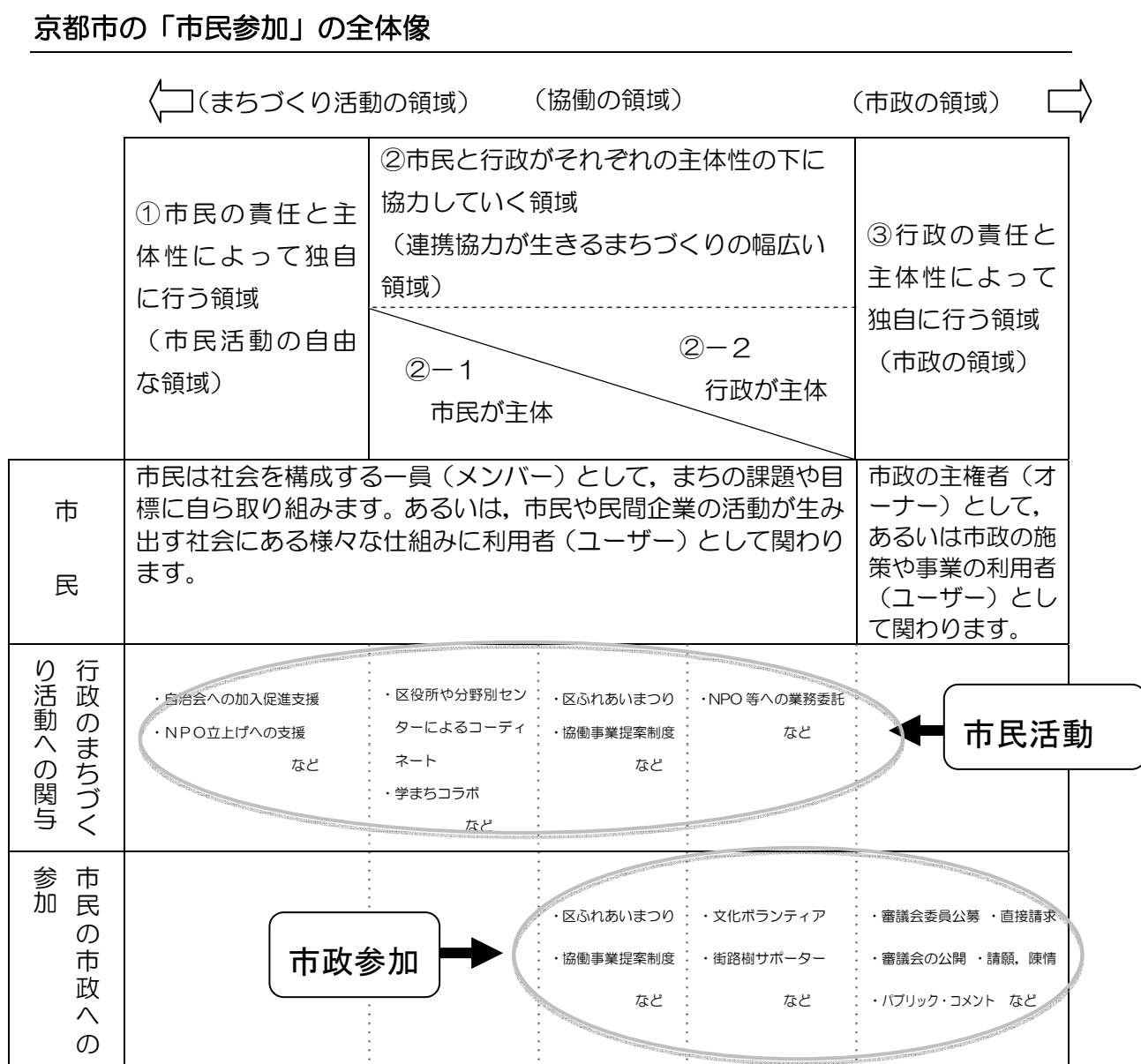


図 1

- 社会の一員（メンバー）としての市民，市政の主権者（オーナー）としての市民
まず，図1の上半分，①～③を見てください。

① 市民の責任と主体性によって独自に行う領域…**市民活動の自由な領域**

市民をはじめ企業・事業者，大学，寺社など，様々な主体の自由な活動領域です。

市民は，社会を構成するメンバーとして，自らの意思でまちの課題や目標に取り組む自由な活動領域を持っています。自治は国や自治体から与えられるのではなく，市民が本来持つ権利です。また，他の市民や企業の取組を使う利用者（ユーザー）として，その方向性に関わります。例えば災害復興支援のために作られた被災地の物産販売の仕組みを利用したり，企業の姿勢を応援して購買したり，逆に不買運動をしたりします。

ここは国や自治体が不要不当に干渉することのできない，市民の自由な活動領域です。

② 市民と行政がそれぞれの主体性の下に協力していく領域…**協働の領域**

①と③の間には，市民の活動と行政の活動が重なり合い，連携・協力によって効果が高まったり，負担が軽減されたりする幅広い領域があり，これを協働の領域と呼びます。

大まかには，市民の発意や活動①から広がる②－1，行政の活動③から市民に協力を呼び掛ける②－2と見ることができます。

例えば文化ボランティアや公園美化など，行政から見れば政策の実行段階（次項を参照）への協力ですが，市民から見れば自らの課題や目標に自発的に，あるいは市の課題に共感して，その意欲や力を行政の施策，事業に関わりながらいかす行動とも言えます（自発的でなければそれは動員や強制です）。協力を呼び掛ける側として，行政側の都合による押し付けではなく，その市民や団体に関わろうと思ってもらえる動機や理由ややり方を共有し，互いに主体的に取り組めるよう対話し調整する努力が欠かせません。

また，②の中心には，市民と行政とが実行委員会形式で実施する事業など，市民活動団体と行政とが対等な立場で協働するケースなども位置付けられ，これらの活動は市政参加と市民活動の両方の側面を持ちます。

③ 行政の責任と主体性によって独自に行う領域…**市政の領域**

市民と市民が暮らす社会にとって欠かすことのできない政策や制度を実現するのが国や自治体の役目であり，そのために市民から資源や権限の委任を受けています。市民の生活に最も近い政府である市の役割と責任は，地方分権の進展によってますます大きく，重要になってきています。

この領域では，市政の主権者（オーナー）である市民，また，市が進める制度・施策・事業などの利用者（ユーザー）である市民に対し，市はその信託によりよく応え，またそれを明らかにすることに努める必要があります。そのため，市政の過程の様々な段階で，市政の情報公開と市政への参加が求められ，市政の向上につなげる必要があります。

では、次にこの①～③の3つの領域を整理して市民参加を「市政参加」と「市民活動」とに整理して見てみましょう。

(2) 市政運営の各過程への市民の参加（市政参加）

まず、本市にとって、市民の信託に応える責務を持つ、「③行政の責任と主体性によって行う領域（市政の領域）」に対する市民参加をみてみます。

ア 市政参加とは

市が市政の主権者（オーナー）としての市民、市政の利用者（ユーザー）としての市民の信託によりよく応え、それを明らかにする責任を果たすために、市民の市政への参加（市政参加）を推進することが求められます。

審議会委員の公募や直接請求などのように、「③行政の責任と主体性によって行う領域（市政への領域）」への市民の参加の制度があります。市民は主権者として、市政への参加や情報公開について等しく関わる権利を持ちます。市民の意識や価値観が多様になる中で、「市民の声」は一つではありません。市民の意思を示したり、市民に代わって決断したりするのは市会や市長の役割ですが、その検討に資するため、多様な「市民の声」を集め、検討し、また審議会などで議論していただくことが重要です。

さらに、市政の制度や政策、事業の利用者としても、市民の意見や提案はそれらを良くしていくため、市政の質の向上のために重要です。

こうした市政への市民参加の機会や制度は、市政運営の各過程、つまり「課題の抽出」、「政策の検討」、「決断」、「実行」、「評価」といった市政を進めるうえでの一連の過程に様々な形で用意されています。

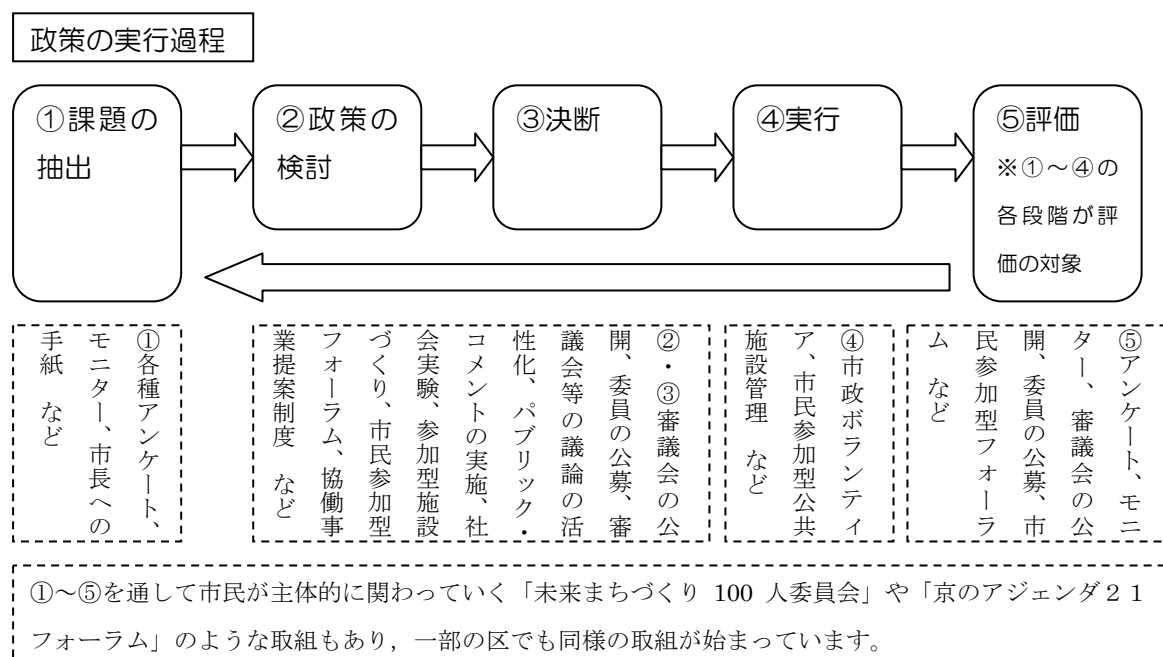


図 2

市民のニーズや意見から市政の課題を抽出するために、アンケート調査やモニター調査があります。

政策の検討及び決断に当たって市民が参加する機会としては、審議会の会議の公開や市民から委員を公募するなどの取組のほか、市民からの意見を募集して、計画などの案に反映するパブリック・コメントなどの取組が上げられます。また、社会実験やモデル事業の実施のほか、公園整備などでワークショップなどの会議手法を活用する参加型施設づくりなどもあります。

また、施策の実行段階では、市政ボランティアや市民参加型の公共施設管理などの参加の取組があります。

そして、政策、施策の評価段階では市民生活実感調査を基にした政策評価や、評価を行う審議会への市民の参加などがあります。

イ 参加の窓口を大きく開く

市政への参加は、主権者である市民が、適切に市政が運営されているかどうかを確認し、あるいはより良い市政運営となるよう多様な視角から検討するための道筋を確保するためのものです。そのためには、市政運営の各段階への参加のためのハードルをできるだけ下げることが必要です。

例えば、心身の障害がある方、育児や介護など家庭の事情のある方、仕事の忙しい方など、市政情報の入手や市政への参加が困難な方もおられます。市民のイメージを「誰もが同じ」と固定化するのではなく、こうした多様性を念頭において、参加の道筋をできるだけ広く確保する工夫が求められます。例を挙げると、審議会への公募委員としての参加や傍聴には、託児サービスが受けられます。手話通訳もつけることができます。審議会の開催を夜にするなど、傍聴しやすい工夫をすることもできるでしょう。

運営の各段階でどのような参加の手法を活用すればいいのかについて、「市政参加の手法と機能」（34ページ）、「事例集（市民参加の温故知新アーカイブ）」（72ページ）を用意しました。ぜひ活用してください。

（3）市民による自主的なまちづくり活動（市民活動）

ア 市民活動とは

市民が社会の一員（メンバー）として、自主的、自立的に取り組むまちづくり活動、社会参加や政治参加をここでは市民活動とします。今日、地域の様々な団体、ボランティア活動など、市民活動が活発に行われ、市民や団体、企業などが公益的な役割を果たしています。「公共」における課題に取り組む主体は行政だけではありません。本来、「公共」は、自らの課題に自ら取り組む市民たちの自治の領域から生まれます。

社会や地域に様々な課題が生まれ続ける今日、様々な主体が「公共」に参加し、まちづくりの活動に取り組むことが、いきいきとした個性豊かなまちづくりにつながります。

そうした市民活動の領域において、行政はどのような存在であるべきでしょうか。

イ 市民活動と行政の関わり

(ア) 主体は市民、求められたときの側面支援

図1の「①市民の責任と主体性によって独自に行う領域（市民活動の自由な領域）」における行政による支援は、市民の自由や自治を阻害したり、不要に干渉したりせず、必要なときに側面から行います。同時に、市民によるまちづくり活動を広げるために、市民自らの主体的な取組をしやすくするための施策や制度、支援を求められることもあります。市民をはじめ企業・事業者、大学、寺社など、様々な主体が公共の領域で行う活動に対して、行政や市民活動センターなどが行う情報提供や助言、助成などの支援のほか、本来市民の自由な領域であるNPO法人の立上げなどに対する支援にも、そうした活動に取り組む主体とともに、取り組んでいます。

(イ) まちの課題に取り組む主体同士

そうした「①市民の責任と主体性によって独自に行う領域（市民活動の自由な領域）」の側面支援ではなく、まちの課題に取り組む市民や企業、団体と、ともに活動することで、市民と行政は関わります。これが図1の「②市民と行政がそれぞれの主体性の下に協力していく領域（協働の領域）」での市民と行政の関係です。ここでは、市民と市はまちの課題に取り組む主体同士、互いの主体性を尊重するパートナーシップに立つことが前提となります。

ウ 市民活動とのパートナーシップ…捉える目線をまち全体に

本市では、従来から自治会・町内会などの住民自治を担ってきた組織をはじめとする地縁型の活動が盛んでしたが、区役所・支所や市民活動センター等を拠点にボランティア、NPO団体などの志縁型の活動にも力を入れて取り組んできた結果、活動する市民が増え、複雑化、多様化している様々な課題の解決に活発な活動が展開されています。

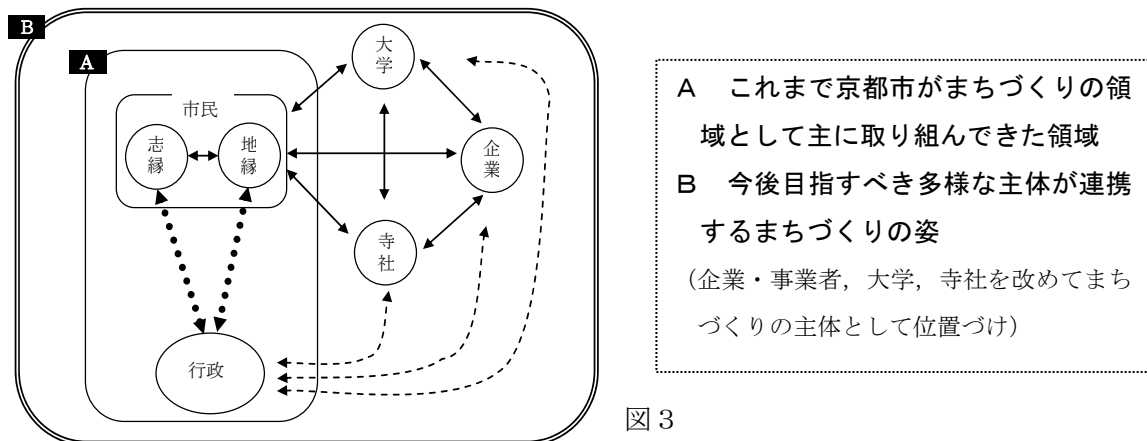


図3

さらに、企業・事業者や、京都の都市特性である大学、寺社も地域社会の担い手としての役割を果たしています。

これまでの本市の市民活動との関係は、Aの領域（自治会・町内会、市民活動団体との関係）を対象としがちでしたが、まちづくりに関わる市民活動はもっと幅広く、企業や事業者、大学、寺社を改めてまちづくりの主体として捉える、Bの目線を持つべきだと考えます。

そして、これまでは、市は市民活動に対して側面支援の役割も果たしてきました（22ページ イ（ア））。この役割もなくなるわけではありませんが、これからの課題としてまちの課題に取り組む主体同士（22ページ イ（イ））の連携・協働や本市とこれらの主体との協働を進めるため、自主的な活動を始める手がかりの提供、組織づくりや交流・ネットワークづくりなど、地域の実情に応じた行政の支援が求められます。図3でいえば、まちづくりの様々な主体同士の関係、実線矢印部分がどんどん太く豊かになるための側面支援だけでなく、それらの主体と連携・協力して京都を住み良いまちにしていけるための、点線矢印部分の関係や経験を豊かにしていくことが必要です。

（４）市民参加のための情報の提供・公開と共有

市民活動にとっても、市政参加にとっても、市民参加には積極的な市政情報の提供・公開が重要です。

市の状況や統計などの基本情報だけでなく、どんなことが争点となり、どんなことが検討されているかといった政策に関わる情報を公開することが必須です。

市政参加につながる情報提供機会には、様々な情報公開制度のほか、市民参加カレンダーによる参加の機会に関する情報提供、市民の求めに応じて事業等の説明を行う市政出前トークなどの取組があります。

（５）日常の仕事から考える市民参加

市民参加は、事業を企画立案し、実施する課だけの仕事ではありません。

定型的で工夫の余地の少ない、直接市民と接することがないなど一見すると市民参加と関わりがないのではと思える仕事の中にも、市民のニーズを把握する機会や、制度やシステムの問題など、市民の意見を基に、改善できることは数多くあると考えられます。

例えば窓口業務においても、市の施策や制度の利用者（ユーザー）としての声を、その場で収めてしまうのではなく、周囲と共有して対応や運用の改善につなげることがありえるでしょう。日頃から市民参加を意識することは、電話対応や来庁者への対応など多様な場面で、市民のニーズを汲み取りながら仕事を進めることにつながります。大切なことは、職員一人一人が、オーナーでありユーザーである市民の目線でその業務を捉え直し、市民の意見や思いを反映できる点はないか、考える視角を持つことです。

（６）市政参加と市会

多様な市民の意思を議論によって集約し、「市民の意思」とは何かを決断することは、市会の役割です。

では、行政への市民の参加は不要なのでしょうか。そうではありません。行政が、課題を解決するための施策や事業を市会に提案するための検討段階において、市民の参加を得ることは、市会の役割である「市民の意思」の決断に資するために必要です。それは、市会の議論や決断に干渉し拘束することではなく、それを踏まえてなされる決断こそが市の意思となることに変わりありません。

4 職員が市民参加を進めるうえで念頭に置くべきこと

これまで述べたような市民参加を進めるうえで、私たち市職員はどのような考え方に立って進めていけばよいのでしょうか。市民参加推進条例の第2条、第3条に掲げた基本的な考え方を整理すると次のようになります。

(1) より良いまちづくりのため市政への参加と市民活動の活性化が不可欠であること

市民参加は、市民の市政参加と、市民活動の両面から推進することが必要です。市民が自らの課題を巡って活発に活動し、市政が市民からの信託により良く応えることで、まちづくりは活性化し、より充実した政策の実現につながる相乗的な効果が生まれます。

(2) 市民参加の視点に立った公正かつ誠実な職務執行

市職員は、あらゆる職務が、主権者（オーナー）である市民、利用者（ユーザー）としての市民に関わることを意識し、制度や事業の質を向上させるために、市民参加を職務にいかす視点に立って、公正かつ誠実に職務の遂行に努めることが必要です。

日常の仕事を進める中で、市民の意見を聞く機会があるか、どうすれば市民の意見を業務に反映させることができるかなど、今一度、市民参加の視点で仕事を見つめ直すよう努めてください。

(3) 市政参加の保障

市政参加は、市が自らの責任として、市政の主権者である市民に対して、市政運営の過程が適切なものであることについて説明責任を果たし、その信託により良く応えるため、また、市政の制度や事業の質を向上させるために、市民の意見や議論がいかされる道筋を確保するためのものです。

例えば、審議会の日程をできるだけ早く公開して傍聴者が来ていただきやすいようにする、審議会で十分な議論の時間と機会を確保する、パブリック・コメントの回答で意見をどのように検討したかを付言する、窓口で受ける意見を周囲と共有し、より良い対応を検討するなど、小さくても「説明責任を果たし、市政運営を向上させる」市政参加の保障という方向性を進めるものです。

(4) 市民の福祉の増進と市政運営の効率性の確保

市民の意見も一つではありません。市政参加は、市民全体にとっての利益を、多様な意見や視角から捉えるものとして考えるとともに、どのような手段や期間で行えば市政参加を市政にいかしつつ、市政運営の効率性を確保することができるか、考える必要があります。重要な課題や十分な意見集約が必要な問題に、長期間で多様な手段による市政参加が行われるのは価値があることといえます。

（５）市民活動の尊重

市民活動の根幹は、市民の豊かな社会経験や創造性を発揮した自主的、自発的な活動であることです。まず、そのことを尊重して、ここでは主役は市民であり、不要不当な干渉となることを避ける立場に立ちます。

一方で、市民活動の活性化のために行政による側面支援が求められる時は、公正な立場で市民の自主性、自発性を尊重しつつ進めます。

他方で、まちづくりのパートナーとして、市民活動と「協働」するときは、次項で述べる協働の精神によって臨みます。

（６）協働の精神

まちづくりのパートナーとして市民活動と協働するときは、自立した主体として、互いの課題や目的を尊重し合いながら、共に取り組む課題と手法について共有するよう努めましょう。それにより互いに果たすべき役割や生み出しうる効果を自覚し、対等の立場で協力し合い、補完し合うことができます。

市民参加推進フォーラム委員から職員の皆さんへのメッセージ

○石川一郎さんからのメッセージ

市民参加とは民主主義のインフラだと思います。社会の構成員の合意を得るために必要不可欠な手法が市民参加ではないでしょうか。

○大西賢市さんからのメッセージ（「市民の目線」について）

市民と言っても十人十色、自由な発想と様々な主張を持っています。その全てに職員として対応することは難しいと思いますが、「市民の声に耳を傾ける・関心を示す」その姿勢が大切だと思います。市民も、この姿勢を感じとることによって、理解と信頼を深め、良きパートナーの関係が生まれるのではないかと考えます。

○岡野真之さんからのメッセージ

今までは用事がない限り役所へ行くことはなかったのですが、最近色々な関わりを持たせていただき、顔を出すことが多くなりました。知った方と出会うと廊下で気さくに声を掛け合うのは、単に「知った間柄」だからではなく、気心が知れているからです。これも市政参加推進の効果だと私は思います。また、普段では知り得ない様々な知識や知恵が集まり、素晴らしい人材の宝庫である市役所は、本当に魅力溢れるところだと思います。「市民参加」を進めることでその魅力を伝えていただくことができれば、市政も市民ももっと身近な関係となり、よりよいまちづくりができるのではと、期待している今日この頃です。

○小林達弥さんからのメッセージ

市職員と市民が同じ対等の立場で同じ目線で同じことが行えるようになれば、市民参加という言葉やルールというようなものは必要ないのかもしれませんが。市民の方にも努力が必要ですし、

行政マンの方も仕事ということではなく、一人の人間として助け合う気持ちを持って取り組んでいただきたいと思います（但し行政マンより税金を払っている市民が上という考えではなく対等という気持ちで、時には市民とやりあうぐらいのことになってほしいと思っています。）。

行政の下請けというイメージをもたれるのか「共汗」という言葉を使うのを嫌われる方がおられますが、私はこの「共汗」という言葉が好きです。一緒に考え、一緒に汗し、一緒に悩み、一緒に喜ぶ。共に行動し、時にはぶつかり、時には信頼しあう、そういうことをしないと「共感」できないと思います。社会で生きていくということは、そういうことではないかとも思います。行政と市民、NPOがそういう関係になれることを望みます。まだまだ、体裁だけの部分も多いと思いますので、そういう意味で次のフェーズに進めていただきたいと思います。

○添田五朗さんからのメッセージ

日々のルーチンワークを消化するのでも大変なのに市民との参加と協働まで遂行するのは負担感があるのは否めません。しかし、自分を、そして京都市、市民を見つめなおすよい機会になるのではないのでしょうか。市民参加の推進は「市民の目線」から始まります。虚心で市民の目線で注視すると、職域や立場では異なるとは思いますが、新たな色々な事が見聞きできます。それらに対し情報発信するとともに、お互いが情報交換を深め、共感し、行動することで参加と協働による豊かで活力ある京都の実現に結びつけて下さい。

人生を長く経験すると、先入観やこだわり等で何重にも鎧をまとってしまいます。この手引きが「虚心な市民の目線」へのターニングポイントとして活用されるよう願っています。

○谷口知弘さんからのメッセージ

市民参加は食べず嫌いの納豆？！

私は23歳の時、初めて納豆の美味さに出会いました。人生損していたなと思ったものです。しっかり混ぜた納豆にネギ、のり、カツオがまぶしてあり、からしとだし醤油で頂きました。感激でした。

市民参加を食べず嫌いの納豆にしている方も多いのではと思います。食べる機会と食べ方を知らないで人生は開けません。納豆を美味しく頂く基本はしっかり混ぜること、市民参加では、その考え方を学ぶこと。そして、より美味しく、また気分に合わせて頂くために必要なのが薬味の選択。市民参加では、その機能と手法を適切に使うこと。この手引きには基礎から応用までレシピが満載です。

さあ、手引きをばらばら眺めて、しっかり読んで、市民参加ワールドへ。

○土山希美枝さんからのメッセージ

シミンサンカはタイヘンだと思います。時間も手間もかかるし、気持ちがかかわる問題なので、それもタイヘン。

「市民参加」は、市政で「やらなきゃいけないこと」とはなりました。ただ、多くの職員さんがワークショップで語ってくれたように「何でやるの？」はまだまだ疑問。このガイドブックは、その「何で？」と「どうやるの？」に答えて、職員さんの仕事と市民参加を近づける、いわば、「やらなきゃいけないこと」を「必要なこと、できること」にするためのものといえます。

でも、ほんとうは、市民参加は「必要だから」だけじゃないんです。そこには、タイヘンではあっても、出会いや発見、仕事の価値や面白さが上がる、まちや市政をよくする「楽しさ」がきっとあります。その「楽しさ」を発見し体感できるのは、実践にふみだした職員さんご自身だけだと思います。「やらなきゃいけないこと」から「必要なこと、できること」へ、そして「タイヘンだけど楽しいこと」へ。それがひろがるガイドになることを、心から願って作成に参加しました。市民参加とガイドブックをどうぞよろしく！

○永橋爲介さんからのメッセージ

市民参加（＝市政参加＋市民活動）をやっかいで手間のかかる面倒なことと見るか、それとも新たな出会いやヤリトリのチャンスとして見るか？僕は後者の発想こそ大事だと思っていました。しかし、この手引書の作成プロセスで、フォーラム事務局以外の70名近くの職員さんとのやりとりを通じて「なるほど『参加』は確かに手間がかかる！しかし、それと同時に、新たな出会いやヤリトリのチャンスとして一歩踏み出すと、とても豊かな学びや成果が得られる！」と私の考え方は少し変わりました。この手引書作成に職員さんの参加の機会を設けることは、正直、手間も時間もかかったし、参加して下さった成果をどう手引書に反映させるか様々な試行錯誤や議論があったのです。参加された職員さん達も大変だったと思います。しかし、職員さんの参加のおかげで、この手引書の内容はより豊かになったし、私自身もものすごく学ばせて頂き、視野が広がったと感じています。今後、この手引書を共通のテキストとしてさらに「市民参加のイメージ」を語り合ったり、それぞれの「市民参加の経験」を持ち寄り語り合ったりするヤリトリの場に私も寄せてもらえたら嬉しく思います。

○松本よし子さんからのメッセージ

より良い社会を築いていくために「職員のための市民参加推進の手引き」がお役に立つと思います。市民参加を推進することは、手間もかかるし、予算もかかり大変だと思いますが、職員は市民の声を聴いて、市民の力を信じて活動を支え、市民も職員を信じることで「市民参加」を進めるために大事なことだと思います。

○森本純子さんからのメッセージ

私は地域の取組等に参加していきたいがどうすればいいかわからず、何もしていませんでした。市民参加においても、参加したいけれどどうしたらいいかわからない市民の方は大勢いらっしゃると思います（そうであって欲しいです！）。

何もしていないから関心がないのではなく、したいけれどやり方がわからないのです。そのような方々に職員の方が少しでいいので、道しるべになってくだされば嬉しいと思います。

5 本市が進めるこれからの市民参加の取組 (第2期京都市市民参加推進計画)

平成23年3月に策定した「第2期京都市市民参加推進計画」では、従来の「市民参加推進計画」(平成13年12月策定、平成18年12月中間改訂)の成果と課題を検証し、今後10年に取り組む施策や事業を掲げています。

詳しくは、「京都市情報館」の市民協働担当のページに掲載していますので、そちらを御覧ください。

<http://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000099688.html>



(1) 計画の考え方

目指す未来像を「参加と協働により、豊かで活力のある地域社会を実現します。」とし、「はばたけ未来へ！^{みやこ}京プラン(京都市基本計画)」に掲げる市民の知恵と力をいかした市政を実現するため、市民の積極的な市政への参加と、市民と行政との協働を進めるとともに、「自分たちのまちは自分たちでつくっていく」という市民主体のまちづくりを進め、人間らしくいきいきと働き、家庭・地域で心豊かに生活できる「真のワーク・ライフ・バランス」の実現を目指すこととしています。

(2) 市民の市政への参加の推進(市政参加)

ア これまでの取組

本市では、市民参加を効果的に進めるため、①課題の抽出、②政策の検討、③決断、④実行、⑤評価といった市政運営のあらゆる過程に市民が参加する機会を設け、市民の意見をしっかりと聴き把握する取組を進めるなど、これまでは主に制度的な充実を図ってきました。

イ 今後の取組

今後は、それらの諸制度の目的や趣旨に沿った的確な運用を図り、より実効性のある制度となるよう取組を充実させることで、その質を向上させるとともに、実施結果や意見の反映状況等をより丁寧に市民に公表することで、様々な取組を通じて得られた市民意見を最大限に活用し、更なる市民の市政への参加を推進することとしています。また、市民と行政が、お互いの特性を持ち寄り、協働して新しい価値を生み出す協働の取組を進めていくこととしています。

重点的な取組の例

- 施策・事業ごとの市政への参加手法の公表
- 無作為抽出で選んだ市民による議論の実施
- インターネットを活用したシンポジウムや審議会等の動画配信の実施
- 学生に対する市政への参加の積極的な周知
- 学校現場での「市政出前トーク」の活用や「市政出前トーク」の子ども向けテーマの充実

(3) 市民のまちづくり活動の活性化（市民活動）

ア これまでの取組

京都の多くの地域では、住民自治の伝統や支え合いの精神が息づき、自治会・町内会といった地縁組織が中心となり、祭り、運動会、敬老事業などの行事や防犯、交通安全などの地域活動に取り組んできました。

また、テーマによって結びついているNPO法人等の市民活動団体（志縁組織）においても、少子高齢化、無縁社会、地球温暖化など、複雑化、多様化している様々な課題の解決に活発な活動を展開してきました。

イ 今後の取組

「自分たちのまちは自分たちでつくっていく」という市民主体のまちづくりを進めるためには、これまで、まちづくりの主体として活動してきた地縁組織・志縁組織に加え、社会貢献活動を行う企業・事業者、京都の都市特性である大学、寺社なども、地域社会を支える主体としての役割を担い、これらの多様な主体が重層的につながる仕組みづくりが必要となっています。

このため、多様な主体の連携強化や行政との協働の推進、まちづくり活動への支援に取り組むこととしています。

重点的な取組の例

- 「協働の日（仮称）」の創設
- 協働事業提案（公募型事業提案）制度の充実
- 「京都市基本計画」や「各区基本計画」に沿って実施する施策・事業における協働の推進
- 協働のルールや指針などを市民主体で考える取組の検討・実施
- 「まちづくりアドバイザー」の充実
- 市民活動や協働の事例などを学ぶ研修の実施
- 活動を支える地域のリーダーやコーディネーター、ボランティアの育成
- 民間の資金をいかした資金面での支援

(4) 情報の提供・公開と共有

市民が市政やまちづくり活動に参加するためには、行政が徹底した市民目線に立って、市民が求める情報を公開するとともに、的確で分かりやすい市政情報を提供することが必要です。

市政やまちづくり活動についての情報に対する市民の関心は高く、行政はそれに応えていく必要がありますが、費用対効果等を十分に考慮しながら、情報に関する市民のニーズを見分け、的確に提供できるよう情報を整理していく必要があります。そのため、「市民しんぶん」等の紙媒体やインターネットなどの電子媒体など複数の情報発信の手段を活用するとともに、区役所など身近で立ち寄りやすい施設での情報提供を強化するなど、市民参加に積極的な市民だけではなく、あらゆる市民に情報が伝わるよう、きめ細やかな情報

提供を行うこととしています。

また、市民同士や市民と行政とが市政やまちづくりに関する情報を共有し、地域等における課題や思いを共有することは、「参加と協働」によるまちづくりを進めるうえで、大変重要な要素となります。そのため、市民同士がお互いの課題や思いを気軽に話し合い、学び合える場を提供するとともに、市民と市職員の交流を促進し、お互いが持っている情報や知識を交換できる環境づくりを進めることとしています。

重点的な取組の例

- アンケートや事業への協力者等を対象とした市政への参加の情報を届けるための登録制度
- 汎用性が高く利用者の多いインターネットツールを活用した情報発信の充実
- 転入した市民向けの「市民参加ガイド」の作成

ここにも注意！

情報の受け手には、加齢や身体障害により「見ること」「聴くこと」が不自由な方や、日本語の理解が十分でない方もおられることに思いを至らせ、見やすい広報印刷物の作成に努めるとともに、点字版やデージー版の作成、手話通訳や要約筆記、多言語版の作成といった情報保障に配慮することも必要です。

（配慮事項は「わかりやすい印刷物のつくり方」「わかりやすい情報発信の手引（職員研修用資料）」（共に保健福祉総務課発行）を参照。「わかりやすい印刷物のつくり方」は<http://www.city.kyoto.jp/hokenfukushi/20080324UDcohtml/top.html>にて閲覧可）

（５）計画を着実に進めるための推進体制

市民参加推進計画は、市会との連携を十分に図りながら、市民と行政がそれぞれの役割の下に協働することを前提として策定したものであり、適宜、効果検証を行いながら、計画に掲げる取組を着実に実行していくことが最も重要です。

このため、各所属で蓄積されている市民参加に関する事例やノウハウの共有を図るなど、各局区等の政策・施策の融合と連携強化を進めることとしています。

また、職員研修や市民との交流の機会を通して、より一層市民の市政参加やまちづくり活動に対する市職員の意識改革を進め、能力向上を図り、市民と共に汗する「参加と協働」による市政運営を庁内に確実に浸透させることとしています。

重点的な取組の例

- 「職員のための市民参加推進の手引き（仮称）」の作成
- 庁内における経験共有の場の充実
- 市民活動や協働の事例などを学ぶ研修の充実
- 市民参加を促進する研修の充実
- 区役所・支所と市民活動センターなどとの連携の強化

第 2 部 市政参加編

第1	市政参加の手法と機能	34
第2	政策形成過程ごとの市政参加の手法	39
1	情報の提供と公開（市民参加（市政参加＋市民活動）の第1歩）	39
(1)	広報（市民しんぶん，チラシ，ホームページなど）	39
(2)	市民参加カレンダー	41
(3)	パブリック・コメント総括情報ページ	43
(4)	審議会等総括情報ページ	44
(5)	市政出前トーク	45
2	課題の抽出における市政参加	50
(1)	アンケート調査・モニター調査	50
(2)	市長への手紙	51
3	政策の検討・決断における市政参加	52
(1)	審議会等（委員の公募，会議の公開，議論の活性化）	52
(2)	パブリック・コメント	56
(3)	社会実験，モデル事業	61
(4)	参加型施設づくり	61
(5)	市民参加型フォーラム	61
(6)	公聴会	62
(7)	市が行う地元・利害関係者への説明会	62
(8)	アイデア募集，名称・愛称募集	62
(9)	協働事業提案制度	62
4	実行における市政参加	64
(1)	市政ボランティア	64
(2)	市民参加型公共施設管理	64
5	評価における市政参加	65
6	課題の抽出から政策の検討，実行まで行う新たな市政参加の取組	66
7	ここにも市民参加の余地があります	68

第1 市政参加の手法と機能

本市で取り組まれている市政参加の手法ごとに、どのような機能や意味、効果があるかを表にしました。特に効果が高い機能には◎を付けています。それぞれの手法の解説のページと、関係する事例集「市民参加の温故知新アーカイブ」（72ページ～）の事例番号も入れていますので、参考にしてください。

機能 手法		参照 ページ	知らせる (告知)	集める (人・意見)	出会う	つくる まとめる	動かす 実現	広げる 展開	振り返る (評価)	アーカイブ
			学び合う							
情報の提供と公開	広報（市民しんぶん、チラシ、ホームページ）	39	◎					◎		②
	市民参加カレンダー、パブリック・コメント総括情報ページ、審議会等総括情報ページ	41～44	◎					◎		
	市政出前トーク	45	◎					◎		
課題の抽出	アンケート、モニター	50		◎			○		◎	
	市長への手紙	51		◎					○	
政策の検討・決断・評価	審議会等の委員の公募	52		○	◎	◎		○	◎	① ③ ④ ⑤ ⑥ ⑧ ⑨ ⑩
	審議会等の会議の公開	52		○	◎	◎		◎	◎	
	審議会等の議論の活性化	52		○	◎	◎		◎	◎	
	パブリック・コメント	56	○	○	◎	○		◎	○	
	社会実験、モデル事業	61		○	◎	◎	○			
	参加型施設づくり	61		○	◎	◎	○	◎	○	
	市民参加型フォーラム	61	○	○	◎	○	○	◎	◎	
	公聴会	62	○	○	◎	○		○	○	
	市が行う地元・利害関係者への説明会	62	○	○	◎					
	アイデア募集、名称・愛称募集	62		○	◎			◎		
	協働事業提案	62		○	◎	◎	◎			
実行	市政ボランティア	64		○			◎	◎		
	市民参加型公共施設管理	64		○			◎			
実はこれも	窓口対応（許認可業務、法律に沿って執行する業務を含む。）	68	○	○				○	○	

<機能の解説>

前ページの「市民参加の手法と機能」の表に掲げる「機能」について、次に解説します。

▶ 知らせる（つなげる）

行政が有している情報や事情を市民に「知らせる」、行政が有している情報や資源を市民のニーズに「つなげる」手法として、広報や市民参加カレンダー、市政出前トーク、パブリック・コメント、市民参加型フォーラム、公聴会、市が行う地元・利害関係者への説明会が位置付けられます。また、単に「知らせる」だけでなく、今実施している事業への理解を市民に深めていただく機会にもなります。ひいてはより良い社会づくりに資するという意味で「広げる（展開する）」という意義が生まれます。例えば、市政出前トークを契機に、市民の皆さんが自発的な活動をはじめたり、職員が市民とのやり取りから新たな発想を学ぶことで自分の見識や知見を広げ、市民と行政との連携、協力を深めたりすることが期待されます。

▶ 集める（人・意見）

「行政施策に対して市民がどう思っているのか？」「市民はそもそもどんなニーズを有しているのか？」、市民の意見やニーズを「集める」機会として、アンケート、モニター、市長への手紙、審議会、パブリック・コメント、社会実験、市民参加型フォーラム、公聴会、市政ボランティアなどが位置づけられます。また、意見や考え、ニーズを「集める」だけでなく、市民が有している多様な知見や専門性、行動力を「集める」場や機会ともなり、行政にとって質の高い仕事を保障し、職員のやりがいの向上、ひいては市民の満足度の向上につながります。

▶ 出し合う

行政施策に対する疑問や意見、そして問題解決に向けた考えを直接「出し合う」機会としても、審議会、社会実験、市民参加型フォーラム、公聴会、説明会は大切な場となります。「出し合う」という機能や行為は、顔と顔の見える関係の中で自分の意見や他者の考えを、その場で共有し、更に深い理解や新しい解決策をもたらし、創造的で発展的な活動や行為を誘発します。パブリック・コメントに関しても、多種多様な意見を行政のみならず他の市民も一覧かつ共有できる場として同様の効果をもたらします。

▶ つくる・まとめる

市民のニーズや社会的公正に適った制度や事業を「つくる・まとめる」際には、様々な状況や考え方を勘案することが不可欠です。市民の多様な意見やアイデアを市政に反映させ、創造的にいかす場として、この「つくる・まとめる」の欄に◎もしくは○がついている手法はとても重要になります。この「つくる・まとめる」に関しても、顔と顔の見える関係や、市民行政相互の信頼関係の醸成がその基礎となります。互いの信頼関係を醸成する場をどうデザインできるかが鍵になります。

▶ 動かす・実施する

市民の意見や思いを形にして、それを実際に市民が「動かす・実施する」機会に参加する手法としては、まず協働事業提案、市政ボランティア、市民参加型公共施設管理が挙げられます。しかし、「決まったことを動かす・実施する」という考え方を少し広げ、「試しながら動かしていき、その動きを検証したうえで、それが更に良い動きを促していく」という意義を社会実験、モデル事業、参加型施設づくり、市民参加型フォーラムという手法に見る発想も、市民の力を行政施策に活用していくうえで有効ではないでしょうか。さらに、行政側が「新しい動きを作り出したい」と思うとき、それが的を射たものなのかどうかを検証する機会として、アンケート、モニターを位置付けることも可能です。市民の立場からすれば、アンケートやモニターの結果によって市政の方向性に影響力を与える、市政を「動かす」という意義や手応えをそこに見い出すことができます。いずれにしても、「動かす・実施する」プロセスの中で、市民と市民、市民と行政との間の双方向のやりとりが生まれ、相互理解や信頼関係が醸成されることで、行政事業の質の向上が期待できます。

▶ 広げる（展開する）

「広げる（展開する）」とは、一体何を「広げる」ことを言うのでしょうか？それは、ただ単に、制度や事業の存在を市民の間に「広げる」だけでなく、制度や事業が有する意義の理解や共感を「広げる」こと、市民が市政に参加することの意義や効果を「広げる」こと、そして市民と行政との連携や協力によって育まれた人の和や信頼関係を市民の間に、そして行政職員の間に、更に「広げる」ことが期待されています。例えば「窓口対応」の際、市民からの苦情に対して、その真意を理解し、丁寧かつ誠実に説明責任を果たすことで、さらに関心を持ってもらう、応援者やパートナーになってもらうという「展開」は十分に可能です。

▶ 振り返る（評価）

行政の制度や事業の内容、進め方が市民からの信託に応え、そのニーズに対応できているかを「振り返る」ためには、市民の生の声に耳を傾ける機会をなるべく多く設けることが必要となります。市民とやり取りをするあらゆる機会を、行政の制度や事業を振り返り、その質を向上する機会として認識していれば、自分の働き方ややりがいの向上にもつながり、市民からの信頼と理解も更に多く得られるようになります。

▶ 学び合う

市民といっても十人十色です。同じように、市職員といっても一人一人に個性があります。市民が市政に参加する機会を多く設けると、多様な意見や個性に出会える機会がそれだけ増え、職員同士のやり取りも増えます。そのことが、自分の感性や能力を豊かに押し広げる機会になります。「市民が市政に参加したら仕事が増えるのではないか？」「決まるものも決まらなくなるのではないか？」という不安や疑心を持つ前に、「新たな出会いややり取りから学べることがある」という姿勢を取ると、どんな困難もすべて良い糧になっていきます。なぜか？「学ぶ」のは職員だけではなく、市民もまた、市政参加というやり取りの中から、他の市民や職員から学び、自身の感性や能力を豊かに押し広げる機会となるからです。

市民や行政職員が共にやりがいや充実感を感じ、互いの信頼関係を増しながら市政の充実を図る市政参加。それを実現するためには「ア 参加対象の設計（参加のデザイン）」「イ 取組全体のプロセス設計（プロセス・デザイン）」「ウ 個々の参加のプログラムの設計（プログラム・デザイン）」の3つの要素を念頭に置く必要があります。以下、一つ一つ、その考え方、発想を見て行きましょう。

ア 参加対象の設計（参加のデザイン）

参加の対象となる市民をどの範囲でどれくらい、どういった構成で設定するか？意見だけをアンケート用紙やWEBで集めるのが良いのか？顔と顔の見える場を設けてそこに参集してもらった方が良いのか？市民の参加を呼びかける際、庁内で調整すべき部署はどこか？政策や事業に関わる対象や範囲を丁寧に検討することはとても大切です。その際、「参加の窓口を大きく開く」「市民の参加によって、新たな視点や多様な視点、的を射た知見が得られる」「参加は、市民と行政とのつながり、市民と市民とのつながりが強固になる絶好の機会」という発想を持っておくと、「どういった人に声をかけるか？」「どのように参加してもらうか？」を設計することはとても楽しくなります。「参加対象の設計」とは「新しい豊かな出合いをデザインすること」と捉えてもいいかもしれません。

イ 取組全体のプロセス設計（プロセス・デザイン）

市民に参加してもらうのはなぜか？市民の参加を通じて出された意見をどのようにいかしていくのか？市民の市政参加の目的と効果をできる限り明確に市民に説明することが重要になります。また、どのようなスケジュールで参加を進めていくのか？どのようなタイミングで参加の機会を設けるのか？それはなぜなのか？を市民に明確に説明することで、市民の参加への意欲や責任感が高まります。例えばパブリック・コメントを実施する場合、どの段階で実施するのか？コメントへの応答をいつどのように果たすのか？広報やWEBによるフィードバックだけでなく、案件によっては、シンポジウムなどを開催する方法もあります。手間と時間をかけた方が、市民の理解と信頼を得られやすい場合もあるのです。しかし、その際、それだけのことを行える時間的な余裕を前もって設計していくことが不可欠です。どのような手段や期間で市政参加を行えば市民の意見を市政へといかすことができるのか？それを丁寧に考えることが、実は、市政を創造的かつ効率的に運営していくことなのだという発想が求められています。

ウ 個々の参加のプログラムの設計（プログラム・デザイン）

顔と顔の見える場を設けてそこに参集してもらう場合（審議会など）、一人一人が意見を言いやすい環境、そして一人一人が他者の声を丁寧に受け止め、活発で創造的なやりとりを発生させる環境づくりやプログラム（タイムテーブル）づくりが必要になります。ワークショップ^{※1}やワールドカフェ^{※2}といった安心してやりとりができる場の導入、オープン・スペース・テクノロジー^{※3}やファシリテーション・グラフィック^{※4}の導入など「やりとりや議論の流れ

を参加者全員が眺め共有できる」スキルの使用は、「創造的で双発的なやりとり」を展開する上でとても有効です。個々の参加の場面をどうデザインしていくか？つまり、どんなやりとりや作業（アクティビティ）をどれくらいの時間配分でもってどのように組み合わせるかについては、自分自身が「創造的で双発的なやりとり」を経験したり目の当たりにしたりすることがはじめの一步となります。京都市においては「未来まちづくり100人委員会」や「京都市市民参加推進フォーラム」が「創造的で双発的なやりとり」を重視した場となっているので、傍聴などで一度参加してみることをお勧めします（「京都市市民参加推進フォーラム」はUstreamでの視聴が可能となっています）。

※1 ワークショップ

参加者の自由な議論により、政策、施策又は事業の方針、内容等に関する意見を集約するための会合のことをいいます。

※2 ワールドカフェ

カフェのような気軽な雰囲気の中で、設定した議題に関して、小グループで議論を行います。ときどき他のテーブルとメンバーと席替えをすることで話し合いを展開する手法です。

※3 オープン・スペース・テクノロジー

参加者自身が課題を出し合い、議題ごとに議論を行う。参加者は議論したい議題で議論することができるが、途中で別の議論に移ることも自由な会議手法で、個人の主体性を重視した手法です。

※4 ファシリテーション・グラフィック

参加者の認識を一致させるために、発言をホワイトボードなどに記録・図式化したもののことです。

第2 政策形成過程ごとの市政参加の手法

第1において解説したとおり、本市では様々な市政参加の手法が活用されていますが、それらの機能は多様であり、市政参加に取り組むに当たっては、これらを組み合わせてデザインを検討する必要があります。ここでは、それぞれの手法を解説し、実際の活用事例についても紹介します。

1 情報の提供と公開（市民参加（市政参加＋市民活動）の第一歩）

市民参加を推進するためには、行政は積極的に情報の提供・公開を行い、市民との情報の共有に努める必要があります。市民しんぶんやチラシ、パンフレットなどの印刷物のほかに、様々な媒体を活用して市民との情報共有を図っていきましょう。

（1）広報（市民しんぶん、チラシ、ホームページなど）

平成22年度に実施した「市政総合アンケート調査」によると、市民が市政参加の取組の情報源としているものとして、「市民しんぶん」や「市バス・地下鉄のポスター等の掲示物」が上位に上がっており、インターネットなど多様な情報源がある中で、今なお、紙媒体の情報は効果が高いことが分っています。幅広い世代、層の市民に情報を発信するためには、今後とも、市民しんぶんやチラシなどの紙媒体とインターネットなどの電子媒体を併用するなどの工夫をして、情報発信の充実を図ることが求められます。



また、近年、SNSやツイッター、フェイスブックなど、汎用性が高く利用者が多いとともに、コストの抑えられるインターネットによる情報発信ツールが開発され普及しています。ユーストリーム、ユーチューブなどでは動画を配信することもできます。

情報発信に当たっては、これらのツールも活用し、施策や事業の情報発信を行い、市民に必要な情報を届ける工夫をしてください。

＜活用方法の例＞

施策・事業等の広報：SNS、ツイッター、フェイスブック等

◇ ツイッターの活用事例

京都エコちゃんねる
京都市の統計情報
京歩き in 東京
伝統産業の日 2012
保育課
歩くまち京都推進室



◇ フェイスブックの活用事例

パブコメ君

京都マラソン 2012

伝統産業の日 2012

中京まちづくりサロン

まちづくりカフェ@東山

下京・町衆倶楽部



審議会やシンポジウム等の動画中継や録画の公開：ユーストリーム，ユーチューブ等

◇ ユーストリームによる審議会やシンポジウム等の動画配信

ユーストリームは、動画の生中継ができるとともに、動画を保存しておくこともできます。

本市でユーストリームを活用した動画配信はこちらにまとめています。

⇒ <http://www.ustream.tv/user/kyoto-shiminsanka>

京都市市民参加推進フォーラム全体会議，部会
小さな企業のソーシャルビジネスフォーラム in 京都
シンポジウム「三山におけるこれからの森林景観づくり」

◇ ユーチューブを使ったイベント等の様子の動画配信

ユーチューブは、主に編集した動画を配信することができます。

京都市市民参加推進フォーラムから市長への提言書の提出

⇒ <http://www.ustream.tv/recorded/12736908>



メールマガジンの活用事例

市政情報をメールマガジンとして登録者に送信する取組も行われています。

- ・インターネット京都市民しんぶん
- ・市民活動総合センターメールマガジン「e!pot」
- ・景観・まちづくりセンターメールマガジン
- ・人事委員会メールマガジン「京都で公務員」

(2) 市民参加カレンダー

各局区において実施される審議会等の開催、審議会等の委員公募、パブリック・コメントの実施や、まちづくり活動などの情報について広報発表をした際に、それぞれの参加手法ごとに、いつ、どこで、どんな市民参加の機会があるかを京都市情報館に掲示するものです。

広報発表を京都市情報館に掲示する際に、次のページの「京都市ホームページ作成支援システム運用マニュアル追加分」に記載するイベント設定をすることで、広報資料が市民参加カレンダーにも掲示されます。



かどかわ だいさく
門川 大作
京都市長のページ

◆ きょうと共汗大作戦！

- ▶ 未来まちづくり100人委員会
- ▶ おもてなミートン
- ▶ 市民共汗サポーター
- ▶ 市民参加カレンダー
- ▶ 募集中の市民意見(パブリックコメント)
- ▶ 市政出前トーク
- ▶ 電子会議室

ハートミーティング



12月22日 今日京都

- 市政総合アンケート調査「区役所における窓口サービス」の結果を公表しました(2008年12月22日)
- 市民の皆様にご意見をお伺いすることで、今後の窓口サービスを向上させるために実施しました
- 京都市市民参加推進フォーラム「審議会等運営ガイドライン部会」を開催します(2008年12月22日)
- 審議会の公開やパブリック・コメントの実施など、より一層の市民参加の推進に積極的に取り組んでいます
- 12月は市報の「滞納整理強化期間」です(2008年12月22日)
- 滞納者の財産差押えの強化や夜間・休日を含めた滞納整理の取組を全市一斉に行い、滞納市報の根絶を目指します
- 今日のイベント(12月22日)(2008年12月22日)
- 今日のイベントはこちら
- 12月19日発表(22日公開)の広報資料(2008年12月22日)

<イベント設定> コンテンツをイベント掲載として登録できます。

※イベント掲載として登録する場合は、イベント期間を選択してください。
 ※イベント期間が一日の場合は、いずれか一方のみを選択してください。(自動的に登録されます。)

☐ 利用しない
☐ イベント1(イベント)
☒ イベント2(市民参加)

2008 年 12 月 2

2008 年 12 月 2

イベント期間リセット

まちづくり活動

審議会等開催

審議会等委員公募

パブリック・コメント実施

まちづくり活動

その他

市民共汗サポーター等

<SSL設定> 通信の暗号化

チェックを入れると、SSL対応のコンテンツを製作することが出来ます

☐ SSL対応のコンテンツを製作する

コンテンツを作成する際に「(4) 公開情報」の<イベント設定>の欄で「イベント2 (市民参加)」を選択し、プルダウンメニューからカテゴリを選択すると、市のトップページの「市民参加カレンダー」に表示されます。期間の設定等、基本的な入力操作はイベントカレンダーと同じですが、カレンダーでカテゴリごとに情報を表示するため、カテゴリを忘れずに選択してください。

<留意点>

市民参加情報のカテゴリは6種類あります。下記のいずれかを選択しないと公開できませんので、それぞれのカテゴリの内容をご確認いただき、適切なものを選択してください。

また、下記以外の内容で掲載を検討している案件がある場合は、適宜、総合企画局市民協働政策推進室までお問合せください。

○ 審議会等の公開

- ・ 審議会等の開催告知
- ・ 審議会等の会議録の公開

○ 審議会等委員の募集

○ パブリック・コメント、市民意見の募集

- ・ パブリック・コメントの募集，実施結果の公表
- ・ アンケートの実施
- ・ モニター制度の実施，募集
- ・ 市民意見を聴取することを主な目的としたシンポジウムなどの開催

○ まちづくり活動

- ・ まちづくり支援事業（各局区等で実施しているまちづくり支援事業など）
- ・ 市民のまちづくり活動等を紹介する事業（事例集などの発行など）
- ・ まちづくり活動を促進するための各種講座，講演会等の開催
- ・ 各区ふれあい事業，各区基本計画に定めるまちづくりを目的とした事業

○ 市民共汗サポーター等（市民ボランティア）

- ・ 市民共汗サポーター募集
- ・ 運営ボランティアなどの募集

○ その他

- ・ 出前トークなど，市民への情報提供を目的とした事業

※カレンダーの公開期間については、終了日を設定しない場合、カレンダーに掲載され続けることになります。会議録の公開やパブリック・コメントの実施結果の公表など、掲載期限が特にない案件については、カレンダーの公開期間を1箇月に設定してください（コンテンツとしての公開期間はこの限りではありません）。

(3) パブリック・コメント総括情報ページ

京都市情報館では、パブリック・コメントに関する情報や、パブリック・コメントの実施状況や結果を分かりやすく発信するシステムを運用しています。

情報を発信する時期と内容は次のとおりです。

① 意見募集を開始するとき

募集期間、案の趣旨、配布・閲覧の場所、提出方法、素案など

※ 意見の募集期間が終了すれば、自動的に「募集が終了し、取りまとめ中の案件」の箇所に移動します。

② 結果を公表するとき

意見数、結果公表日、本市の考え方など

詳しくは、「3 政策の検討・決断における市政参加 (2) パブリック・コメント」(56ページ)を御覧ください。

[English](#)
[한국어](#)
[中文](#)
[サイトマップ](#)
[市民しんぶん](#)
[いつでもコール](#)
[モバイル版](#)

[文字](#)
[大きくする](#)
[小さくする](#)
[元に戻す](#)

[役所のページ](#)
[北区](#)
[上京区](#)
[左京区](#)
[中京区](#)
[東山区](#)
[山科区](#)
[下京区](#)
[南区](#)
[右京区](#)
[西京区](#)
[伏見区](#)
[各課の窓口\(市の組織\)](#)

[京都市トップページ](#)
[パブリックコメント一覧](#)
[過去の実施結果](#)

◆パブリックコメント実施状況(平成23年度)

募集中または募集予定の案件

案件名	募集期間	配布閲覧場所	お問い合わせ
「京都市地域コミュニティ活性化推進計画(仮称)」素案についての市民意見募集	平成24年3月21日(水曜日)～ 平成24年4月20日(金曜日)	市役所庁舎案内所、区役所・支所のまちづくり推進課等	文化市民局 市民生活部 地域づくり推進課 電話: 075-222-3049

募集が終了し、取りまとめ中の案件

案件名	募集期間	お問い合わせ
「京都市民が残したいと思う“京都を彩る建物や庭園”(仮称)」に対する市民意見の募集について	平成23年9月27日(火曜日)～ 平成23年10月31日(月曜日)	文化市民局 文化芸術都市推進室 文化財保護課 住所: 〒606-8342 京都市左京区岡崎最勝寺町13 京都府会館内 電話: 075-761-7799 ファックス: 075-761-7780

結果が公開された案件

案件名	募集期間	公表日	結果の配布・閲覧場所	お問い合わせ
「京都市自動車環境対策計画(仮称)骨子案」に対する市民意見募集について	平成23年5月23日(月曜日)～ 平成23年6月21日(火曜日)	平成23年9月26日(月曜日)	本ページ及び環境政策局環境企画部環境管理課のホームページにて御覧いただけます。	環境政策局 環境企画部 環境管理課 電話: 075-213-0930 ファックス: 075-213-0922

パブリック・コメント総括情報ページのPC画面のイメージ

(4) 審議会等総括情報ページ

京都市情報館では、審議会等に関する情報を一括して発信するシステムを運用しています。情報を発信する時期と内容は次のとおりです。

① 審議会設置のとき

審議会の基礎情報（名称、設置根拠法令等、設置年月日、担当する事項、委員数、任期、委員構成、公開・非公開の別、担当課（室）、委員名簿）

② 委員の公募を開始するとき

募集期間、募集人数など

③ 会議を開催するとき

会議の開催日時、開催場所、議題、公開・非公開の別、傍聴の方法など

※ 会議を非公開で開催する場合にも、開催の公表は必要です。

④ 会議録を公開するとき

会議録

詳しくは、イントラネットの市民協働政策推進室市民協働担当のページに掲載する「市民参加を進めるための審議会等運営ガイドブック」の「第2章 ステップ編」を御覧ください。

<http://web.city.kyoto.jp/org0014/index.singikai.html>

 **京都市情報館**

[English](#) [한국어](#) [中文](#) [サイトマップ](#) [市民しんぶん](#) [いつでもコール](#) [モバイル版](#)

文字 | [大きくする](#) | [小さくする](#) | [元に戻す](#) | 

[区役所のページ](#) | [北区](#) | [上京区](#) | [左京区](#) | [中京区](#) | [東山区](#) | [山科区](#) | [下京区](#) | [南区](#) | [右京区](#) | [西京区](#) | [伏見区](#) | [各課の窓口\(市の組織\)](#) |

[京都市トップページ](#) ▶ [審議会等一覧](#) ▶ [京都市市民参加推進フォーラム](#) ▶

◆ 京都市市民参加推進フォーラム

審議会等名	京都市市民参加推進フォーラム
設置根拠法令等	京都市市民参加推進フォーラム設置要綱
設置年月日	平成14年5月24日(金曜日)
担当する事項	京都市における市民参加の一層の推進を図るため、行政への助言や提案を行うとともに、市民と行政の協働を推進する。
委員数	15名
任期	2年
委員構成	学識経験者、関係団体、NPO団体、市民公募委員
公開・非公開の別	公開
担当課(室)	総合企画局・市民協働政策推進室・市民協働担当

委員名簿

石川 一郎(京都新聞社論説委員)
大西 賢市(有栖川を考える会会長、右京区梅津自治連合会長)
大室 悦賀(京都産業大学経営学部准教授)
岡野 真之(京都青年会議所副理事長)
小林 達弥(NPO法人アートテックまちなみ協議会副理事長)

審議会等総括情報ページのイメージ

(5) 市政出前トーク

ア 「京都市政出前トーク」の意義

「京都市政出前トーク」は、市民の皆さんに市政やまちづくりに関する理解を深めていただく“きっかけ”をつくるため、私たち市職員が市の政策や制度・事業について、市民の身近な場所にお伺いして説明する制度であり、更なる参加と協働を推進することを目的としています。

幅広い市民に対し、直接、施策や事業を説明し、理解していただくとともに、意見や疑問を聞き、意見交換を行う貴重な機会と捉えてください。

イ 制度の概要

- テーマ数 234テーマ（平成23年度の場合）
- 対象 京都市内に在住、在勤又は通学する市民で10名以上が参加される集まり（グループ、団体等）
- 時間 平日の10時から21時まで（年末年始を除き、土・日・祝日の実施についても相談に応じる。）
- 所要時間 担当職員の説明（30分～60分）、質疑応答（30分）の概ね60～90分が目安
- 申込方法 メニューから希望テーマを選んだうえ、開催を希望する日の1箇月前までに、各区役所・支所のまちづくり推進課又は市民協働政策推進室に指定の申込書を提出（郵送、ファックス、電子メール可）
- 会場 申込者が京都市内で用意すること
- 費用 無料（ただし、有料で販売している資料等を使う場合は実費を頂く。）
- その他
 - ・一部のテーマは子ども向け（小学生や中学生）の出講が可能
 - ・手話通訳が必要な場合は、本市負担で手話通訳の派遣を行う（事前の申込みが必要）。
- 注意事項
 - ・「京都市政出前トーク」は、京都市の施策・事業について説明する事業であり、苦情や要望のみをお聞きする場ではない。
 - ・政治、宗教、又は営利（参加費を集めて主に団体等の収益とするものを含む。以下同じ。）を目的とする集まりや、本事業の趣旨に沿わない場合などは、出講しない。

ウ 市民への広報

- 周知リーフレット及びテーマ集を市民協働政策推進室において作成し、市役所、区役所・支所、図書館その他の公共施設などで配布します。また、市民協働政策推進室ホームページ等においても、随時広報を行います。
<http://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000035248.html>
- なお、テーマの更新は毎年6月に行い、リーフレット及びテーマ集を新たに作成し配布します。

エ 受付に当たって

- 受付時には、主に以下の事項を確認していただくこととなっています。
 - 1) 出講当日に参加される人数（資料の必要部数）
 - 2) 出講希望日時（第1希望から第3希望まで）

※出講職員の健康管理の観点から、基本的には所定の実施時間（平日の10時から21時まで）で調整したいと考えております。第1希望が時間外や土・日・祝日の場合は、特に他の希望日時を確認してください。
 - 3) 「希望テーマについて具体的に聞きたい内容その他」については、基本的には申込者が記入する項目ですが、受付時に希望等を聞き取った場合は、その内容も書き取っていただくようお願いしています。申込者と事前調整を行ううえでの参考としてください。
 - 4) 政治、宗教又は営利を目的とする集まりや出前トークの趣旨に沿わないと認められる場合（苦情や要望のみを伝えようとしている場合）には申込みをお断りしていただくこととしています。
 - 5) 受付時には、「テーマ所管の〇〇課から、後日、日程調整等の連絡があります。」と必ず伝えていただくようお願いしていますので、申込みがあった場合は、速やかに日程調整を行っていただきますよう、よろしくお願いします。

※数珠つなぎトークについては市民協働政策推進室がテーマ所管課と日程調整を行います。

★数珠つなぎトークとは？

本市が全庁的に取り組んでいる重点政策に関連するテーマについて、順次出講させていただくことにより、市の取組を体系的に理解していただく申込形態です。

○数珠つなぎトークは「国家戦略としての京都創生（8テーマ）」「安心・安全のまちづくり（12テーマ）」の2コースを設定していますが、開催回数に合わせて、自由にテーマ数を選んでいただくことができます。

○申込者には複数の希望テーマとテーマ数分の希望日時を書いていただくようにお願いします。

オ テーマ所管課（出講者）での事務

- 受付区・支所から送られてきた申込書を参考に、申込者側と連絡し、先ず日程調整をしてください。
- 同時に、特に希望する内容その他について聞き取りを行ってください。
- 日程調整ができた段階で、『出前トーク』職員派遣について（出講承諾書）（第2号様式）を申込者に送付してください。
- 同時に、その写しを受付区・支所及び市民協働政策推進室に送付してください。
- パソコンやプロジェクターの手配が必要な場合は、市民協働政策推進室まで御連絡く

ださい。(情報化推進室から物品の貸出しを行います。)

★ 子ども向け出前トークの申し込みがあった場合

- 申込書の「子ども向け出前トーク」欄に記入された学年を確認してください。その学年、年齢に適した資料の準備、講義を心掛けていただきますようお願いします。
- 講義の内容が、その学年には難しいと判断される場合は、市民協働政策推進室まで御連絡ください(市民協働政策推進室から申込者に連絡いたします。)

★ 申込者から手話通訳の要望があった場合

- 市民協働政策推進室から手話通訳者を手配し、手話通訳者に出講承諾書の写しを送付します。その後、手話通訳者から、出講者に連絡がありますので、当日の講義の進め方を調整してください。また、事前に手話通訳者に資料を提供してください。

カ 開講に当たって

- 資料の配布と一緒に、「アンケート用紙」の配布をお願いします。
- 講義の冒頭で、出前トークの趣旨をお伝えください。

【趣旨説明の例】

「京都市政出前トークは、私たち京都市の職員が、市の制度・政策や事業について、市民の皆様の身近な場所に直接出向いて説明させていただくことにより、市政に関して御理解を深めていただくとともに、市民の皆様との共汗に基づく市政の推進と、これからのまちづくりについて共に考えていただくきっかけをつくることを目的としています。

私からはテーマに従いまして、約〇〇分御説明させていただき、その後若干の質疑の時間を持ちたいと思います。

また、アンケートにつきましては、終了後回収させていただきますので、御協力いただきますようよろしくお願いします。それでは、説明を始めます。」

キ 出講中は…

- 出講に当たっては、次のような点に御留意ください。
 - 1) 資料は多すぎず、分かりやすく。字が大きいことも大事です。
 - 2) できるだけ専門用語を避け、わかりやすい言葉で、率直に。
 - 3) ざっくばらんにトークすることが大事です。
 - 4) 映像を活用して話をすると説得力があり有効です。
 - 5) 説明を短めにして、質疑の時間を多く取りましょう。
 - 6) 「意見を聞く」という立場ではなく、積極的に「聞きに行く」という姿勢が必要です。

- 万一、制度の趣旨と違う集まりであったり、質疑の中で苦情や要望ばかりが出てきて収拾がつかない場合などは、代表者に申し出、それでも改善されなければ退出していただいて結構です（このような結果になった場合は、市民協働政策推進室まで御連絡ください。）。
- また、予定の時間に対して余りにも時間が長くなる場合も、代表者に申し出、適当な時間で終了していただいて結構です。
- 他局や他課の業務についての質問等があった場合は、必要に応じて「持ち帰って伝えます。」と回答してください。
持ち帰っていただいた質問等は、速やかに所管課へ伝え、電話や文書などで回答するように依頼していただくとともに、その旨を実施結果報告書にも記載していただくようお願いします。
- 「京都市政出前トーク」による出講は本務であり、申込者から謝礼（金銭、物品、飲食等の贈与等）の申し出があった場合は、「京都市職員の倫理の保持に関する条例」の目的（第1条）及び職員の責務（第3条）の趣旨に沿って行動し、辞退してください。
- テーマ所管課以外の職員の方が参加する場合は、事前に申込者にお伝えください。

ク 閉講に当たって

- アンケート用紙の回収をお願いします。なお、回収していただいたアンケートは「実施結果報告書」に添えて、市民協働政策推進室に提出してください。

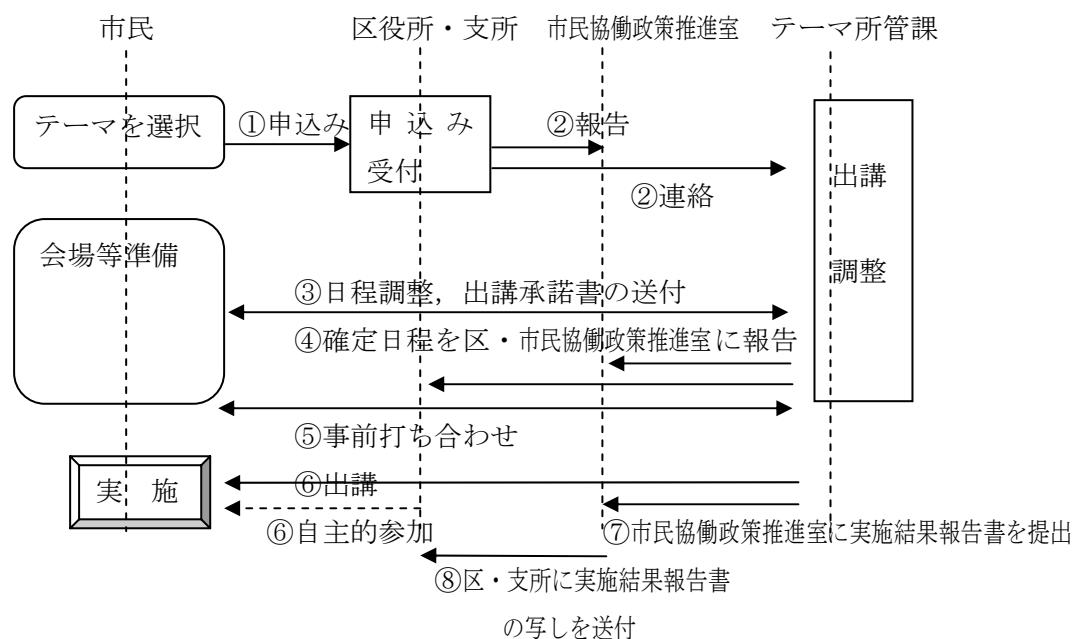
ケ 出講後は…

- 出講後は、速やかに市民協働政策推進室まで「実施結果報告書」の提出をお願いします（区役所・支所には受付時の参考としていただくために、市民協働政策推進室から写しを送付します。）。
- 説明や質疑の中で、「このような点が好評だった」「こうすれば良かった」といった感想や注意点等を報告してください。今後の制度や運営上の参考にとともに、それ以降に出講する講師の参考とさせていただきます。
- 勤務時間外に出講した場合、勤務実績報告書と合わせて『京都市政出前トーク』時間外勤務実績報告書を局区等庶務担当課に提出してください。
- 当日の様子を会報・機関紙等に掲載される場合は、必ず事前に出講した職員まで御連絡いただくよう、出講承諾書の中でお願いしています。そのような連絡があった場合は、

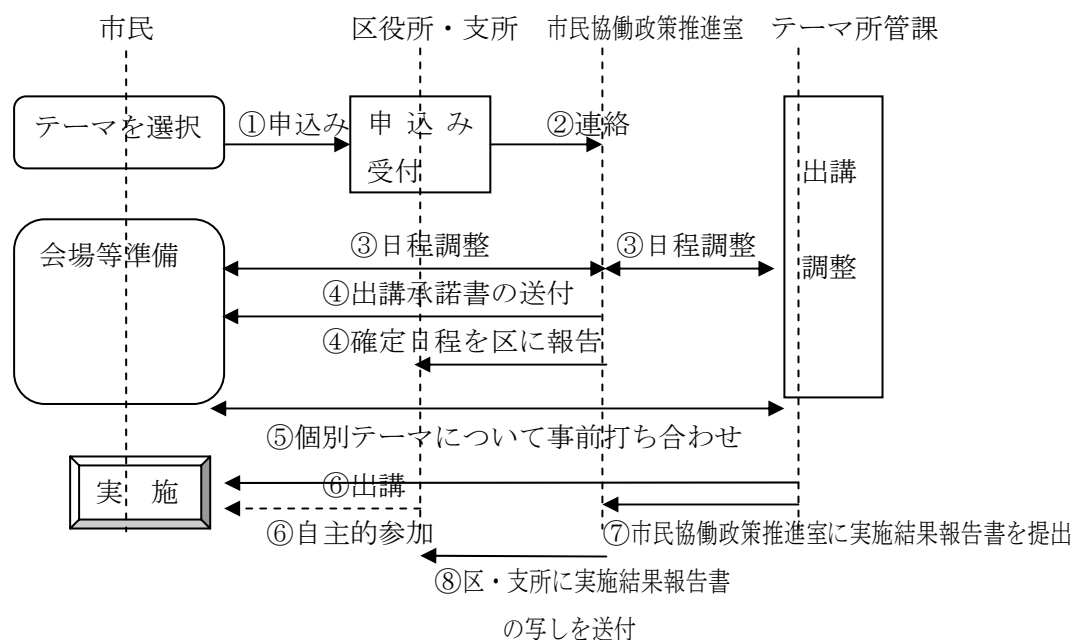
速やかに市民協働政策推進室まで連絡をお願いします（区役所・支所には市民協働政策推進室から連絡します。）。

【参考】事務のフロー図

（個別テーマ）



（数珠つなぎトーク）



区役所・支所の地域力推進室で使用する受付マニュアルは、資料編 資料7（100ページ）に掲載しています。

2 課題の抽出における市政参加

ここでは、市民のニーズや意見から市政の課題を抽出するための市政参加の手法について解説します。

(1) アンケート調査・モニター調査

政策の形成段階や評価の段階などにおいて、アンケート調査やモニター調査を活用することにより、市民意見の傾向を知ることができます。

行政にとっては、市民意見を反映した、政策の形成や評価を行ううえで、重要な手法であるとともに、市民にとっても、容易に参加できる市民参加手法です。

調査結果は、数的処理を行って、判断材料とするとともに、自由記入欄などへの意見記入を求め、より具体的な意見を集めることが重要です。

ア アンケート調査

総合的なアンケート調査には、住民基本台帳等から無作為抽出された市民に郵送し回答してもらう「市政総合アンケート調査」（市長公室広報担当で年に2回実施）や各局区で独自に実施するアンケート調査があります。このほか、インターネットを活用したものや、リーフレットなどの印刷物を通じたもの、街頭や庁舎内でのアンケート、シンポジウムなどの会場でのアンケートなど様々なものがあります。



<本市での事例>

ごみ収集業務に関するアンケート調査

市民生活実感調査

観光地等交通対策アンケート

イ モニター調査

特定の施策や取組について、より詳細に意見を求める方法として、モニター調査があります。モニターとなった人から提出されたレポートを活用するといった取組のほかに、モニターとなった人々に集まってもらい、ワークショップなどを行ない、より具体的な提案に結びつけていく方法などもあります。

<本市での事例>

青少年モニター

消費生活モニター

市民しんぶん南区版モニター

上下水モニター



青少年モニターの活動

(2) 市長への手紙

本市では、市民の皆様の市政への参加を図り、開かれた市政をより一層推進するとともに、行政施策の充実に資することを目的に、市民から広く市長に対する意見、提案などをお聴きする「市長への手紙」制度を実施しています。

市政に対する意見や提案などを、各区役所・支所などに置いている「市長への手紙」の専用封筒や京都市情報館の入力フォームで、市長宛に提出でき、提出のあった意見、提案は、関係部署において、その内容の調査・検討を行います。

市政課題を抽出するに当たって、市民生活上の課題を把握するツールとして活用できるとともに、市民への回答などによるやり取りの中で、市民との相互理解が進む効果も期待できます。

〒130
京都市中京区
千本通7月
130

〒888
京都市役所

市長への手紙

～あなたの声を市政に～

京都市政に対するご意見、ご提案をお寄せください
インターネットでもご意見を受け付けています
(<http://www.city.kyoto.lg.jp>)

3 政策の検討・決断における市政参加

ここでは、政策の検討や決断に当たっての市政参加の手法について解説します。

(1) 審議会等（委員の公募，会議の公開，議論の活性化）

審議会等には、地方自治法第138条の4第3項の規定により法律，条例に基づき設置する附属機関のほか、市政運営に関して合議により諮問事項等の審議等を行うために規則，要綱等に基づき設置する合議体があります。

審議会等は、市民ニーズを基に政策の立案を進めるとともに、専門的な観点から検討を加え、多様な市民意見を基に議論を深めるために設置しています。

本市では、幅広い市民層からの参加を促進するとともに、審議に市民の意見を反映させるため、審議会等の委員の公募を行っています。また、市民の関心を高めるとともに、説明責任を果たせるよう、審議会等の審議内容の公開も行っています。

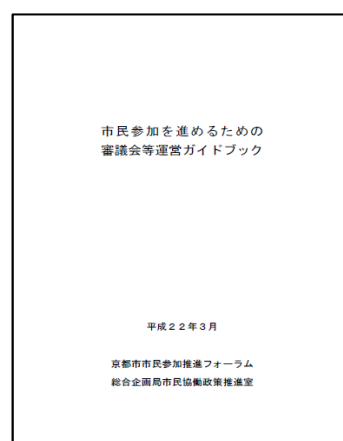
審議会等における市民参加の更なる充実を図るために、平成22年3月に、市民参加推進フォーラムと協働で「市民参加を進めるための審議会等運営ガイドブック」を作成しました。

このガイドブックでは、条例や規則等で定められた決まりごとだけでなく、より市民参加の進んだ審議会運営を行うためのコツや考え方を記載しています。イントラネットの市民協働担当のページに掲載していますので、そちらをご覧ください。プリントアウトするためのデータもこちらにあります。

<http://web.city.kyoto.jp/org0014/index.singikai.html>



ホームページのイメージ



審議会等運営ガイドブック

審議会等の活性化の事例としては、上述の「市民参加推進フォーラム」、「未来まちづくり100人委員会」、「未来の担い手・若者会議U35」などの取組があります。具体的には、事例集（市民参加の温故知新アーカイブ）の73ページを御覧ください。

設置・運営のポイント

審議会等の設置や運営において特に注意をしていただきたいことは次の点です。

① 審議会等の会議は原則公開です。

審議会等は、「京都市市民参加推進条例」第7条第1項の規定により原則公開です。非公開となるものは、「京都市情報公開条例」第7条に定める「非公開情報」に限られます。

② 女性の登用に努めてください。

女性委員については、「審議会等への女性の登用推進のための特別活動要綱」第3条の2の規定により積極的な登用を図るものとしています（各審議会への委員に占める割合は、原則として35%を下回ってはならないとしています。）。

③ 委員の就任制限を守ってください。

審議会等の活性化を図るとともに、委員がその職責を十分果たしえるよう、「審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱」第2条第1項の規定により、同一人の兼任は、3審議会等を上限とし、同一人の在任は、通算して6年を超えないものとします。

委員の選任に当たっては、委員候補者の差し替えの可能な時期（原則3箇月前）に、市民協働政策推進室及び男女共同参画推進課と事前協議を行ってください。

④ 委員の公募に努めてください。

市民の市政への参加意欲を高めるとともに、審議会等の会議において広く市民の意見が反映されるよう、「京都市市民参加推進条例」第8条第2項の規定に基づき、委員の一部を公募により選任するよう努めていただくこととしています。

「審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱」では、応募条件を「国、地方公共団体の議員又は常勤の公務員でないこと」（第3条）としていますが、それ以外には条件を付していません。

市民公募委員にどのような役割を果たしてもらいたいかを検討し、審議事項などに応じて必要な条件はそれぞれの所管課で定めて募集してください。

特にここに注意!!

☆ 議論の内容が専門的なものであっても委員の公募は可能です。

議論の内容が専門的なものであっても、それを専門にして研究をしている学者や学生、在野の研究者、NPOなどで活動をされている方など、専門的な知識を有する市民は存在します。公募しても応募がないと決めつけず、議論に必要な専門的な知識を有することを条件に付し、また、公募の情報を大学や関係するNPOなどに発信するなど情報発信に工夫をして、公募を行ってください。

☆ あらかじめ委員の公募のできるスケジュールを組みましょう。

審議会等の設置や会議のスケジュールの中に委員の公募をする期間が確保できないということは、通常、委員の公募をしない理由になりません。

皆さんが条例を策定しようとするとき、市会の会期を考慮してスケジュールを組むでしょうし、また、計画等の策定や大きな事業を実施するに当たっては、市会への説明責任を果たすため、常任委員会への報告の日程をあらかじめ盛り込んで全体のスケジュールを組んでおられると思います。

審議会等の委員の公募は、市民が市政に参加する機会を確保するために条例で定められた制度であって、市会の定例会での審議や常任委員会での報告をスケジュールに盛り込むことと同様に、公募の期間を全体スケジュールに盛り込むことは、必ず考慮しなくてはならないことです。

⑤ 市民参加が生き、議論の場となる運営に努めてください。

市民公募委員の意見が出やすくなるよう、市民公募委員には事前に必要な情報提供を行ってください。また、審議会等の会議の場が議論の場となるよう、会議までの必要な期間と会議当日の必要な時間を確保してください。

⑥ 審議会等の開催と委員の公募の情報は、広報発表を行うとともに、必ず京都市情報館の市民参加カレンダー及び審議会等総括情報ページに掲載してください。

⑦ 会議録の作成と公表を行ってください。

概ね会議の1箇月以内を目途に作成し、審議会等総括情報ページに掲載してください。

(参考)「市民参加を進めるための審議会等運営ガイドブック」の構成

はじめに

このガイドブックの構成

第1章 考え方編

1 審議会における市民参加はなぜ必要なのか

2 「市民参加が生きない審議会」を防ぐために

シーンA 市民公募委員を「孤立」させていませんか？

シーンB 審議会が議論の場になっていますか？

第2章 ステップ編

審議会運営のプロセスや決まりごと

- ステップ1 審議会の設置の検討
- ステップ2 審議会委員の選任
- ステップ3 審議会委員の公募
- ステップ4 審議会の公開
- ステップ5 審議会の運営
- ステップ6 会議録の作成，公表

第3章 資料編

資料1 審議会設置・運営のチェックリスト

資料2 参考条例，規則，要綱等

- 1 京都市市民参加推進条例
- 2 京都市市民参加推進条例施行規則
- 3 審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱
- 4 審議会等への女性の登用推進のための特別活動要綱
- 5 京都市国際化推進プラン（抜粋）
- 6 京都市情報公開条例の趣旨及び運用（抜粋）

資料3 提出資料様式，配付資料

- 1 審議会情報シート
- 2 審議会等委員選任に係る事前協議書
- 3 市民公募委員のあなたへ

資料4 その他お役立ち資料

- 1 審議会の傍聴に係る遵守事項の規定例
- 2 市民公募委員募集広報資料記載例
- 3 審議会公開広報資料記載例
- 4 会議録記載例
- 5 お役立ちサイト（※学識者の検索サイト等の紹介）
- 6 市民参加カレンダー及び審議会等総括情報ページへの掲載手順

(2) パブリック・コメント

パブリック・コメントとは、政策等について、その目的や内容などを公表して、広く市民の意見を募集し、寄せられた意見に対する市の見解を公表するとともに、市民の意見を勘案して意思決定を行う手続をいいます。

対象となる計画などの素案や原案が整った段階で、市民の意見がなお十分に反映できる余地がある時点で行う必要があります。

ア 対象

次のものについては、パブリック・コメントを行わなければなりません。

- ① 基本構想その他の市政に関する基本的な計画の策定又は改廃
- ② 条例の制定又は改廃に係る案の策定（次に掲げる事項を決定し、又は変更するものに限る。）
 - ア 本市の基本的な制度
 - イ 市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項
 - ウ 市民等に義務を課し、又は権利を制限する事項
- ③ 上記に掲げるもののほか、市長等が、市民生活又は事業活動への影響を勘案してパブリック・コメントを実施することが適当であると認める制度の創設若しくは計画の策定又はこれらの改廃

【根拠：京都市市民参加推進条例施行規則第4条第1項】

イ 対象の例外となるもの

次のいずれかに該当するものについては、パブリック・コメントの対象としません。

- ① 市税、使用料、手数料その他の徴収金の額及び徴収方法の決定又は変更を行うもの
- ② 法令又は条例の規定により、政策等に係る意思決定前に、公聴会の開催その他の市民の意見を反映させるために必要な手続を経るもの
- ③ 審議会等がパブリック・コメント手続に相当する手続を経て策定した答申に基づき行うもの
- ④ 法令の改正その他の事由により迅速に行わなければならないもの

【根拠：京都市市民参加推進条例施行規則第4条第2項】

ウ 案の公表と意見の募集

(ア) 実施時期

パブリック・コメントは、市民の意見が十分反映される余地がある段階で行わなければなりません。

(イ) 資料の作成

パブリック・コメント案の趣旨、目的、策定に至った背景について説明し、関連

資料の公表などを行わなければなりません。

(ウ) 資料作成に当たっての留意点

パブリック・コメントの冊子については、対象となる制度や条例の趣旨が市民に分かりにくく、市民の関心につながらない、用語が難解で何に対して意見を述べていいのか分かりにくい、といった指摘が市民等からあります。

資料を作成するに当たっては、市民目線で、身近な問題とじてもらえるよう、分かりやすく制度等を説明することや、意見を出しやすくするように改正点等のポイントを簡潔に表現できるような工夫に取り組んでください。

(エ) 視覚に障害のある方への情報保障

平成23年8月の改正障害者基本法の施行により、社会的障壁の除去について必要かつ合理的な配慮がされなくてはならないことが明記されました。視覚に障害のある方でもパブリック・コメントに参加できるよう、以下のような情報保障を行ってください。

- ・ ホームページ「京都市情報館」への掲載

音声読み上げ機能に対応できるよう、PDF等の画像データの貼り付けではなく、HTML形式で掲載する必要があります。

- ・ 音声版の作成

利用者の再生機器に対応するため、CD（デイジー）版やテープ版の作成が必要です。

- ・ 点字版の作成

音声だけでなく、文字として情報が伝えられるよう、点字版の作成が必要です。

- ・ 拡大文字版の作成（弱視者向け）

小さい字が読みにくい方には拡大文字版の作成が必要です。

音声版、点字版、拡大文字版については、少なくとも、市役所（情報公開コーナー及び担当課）と京都ライトハウスに配置できるようにしてください（そのほか、必要に応じて、関係各区役所等）。

音声版、点字版及び拡大文字版の作成依頼先

- | | |
|-----------------------|-------------------|
| ・ 京都ライトハウス（音声版、点字版） | TEL 4 6 2－4 4 4 6 |
| ・ 京都府視覚障害者協会（音声版、点字版） | TEL 4 6 2－2 4 1 4 |
| ・ 紫野点字社（点字版） | TEL 3 3 3－0 1 7 1 |

京都ライ
トハウス
の場合

料金の目安 点字 A 4 版（字数千字）を 1 0 0 部印刷

⇒ B 5 版 4 頁（両面 2 頁）約 1 0 千円 納期 2 週間～1 か月

音声 A 4 版 5 枚もの（字数 5 千字）を 1 0 0 部作成

⇒ 録音時間 2 0 ～ 3 0 分程度

CD(デイジー) 版 約 5 3 千円，テープ版 約 6 3 千円

CD（デイジー）版に対応できない高齢者等もいらっしゃるため，CD（デイジー）版とテープ版をセットで作成される方が望ましいです。

※ 料金はあくまでも目安であり，内容や仕様，発送作業の有無などにより異なるため，具体的にはお問い合わせください。

※ 拡大文字版は印刷業者に御相談ください。

（オ）案の公表

案の公表は，インターネット（市民参加カレンダー，パブリック・コメント総括情報ページ），広報発表，市民しんぶん，印刷物を活用し，効果的に周知できるよう行うものとします。

【根拠：京都市市民参加推進条例施行規則第 5 条】

パブリック・コメントの実施は，市民に施策や事業への理解を深めていただく絶好の機会ですので，様々な機会を捉えて，その周知を図ってください。

＜市民への周知の工夫＞

① 「出前パブコメ」の実施

「京都市基本計画第1次案」・「同第2次案」や「真のワーク・ライフ・バランス」推進計画（仮称）素案などでは、「未来の担い手・若者会議U35」のメンバーが街頭等で市民に計画案のパブリック・コメントのPRを行い、その場での意見の受付も行いました。また、大学の講義や高校での授業で、学生・生徒に対して説明を行い、意見を集める取組なども行われました。



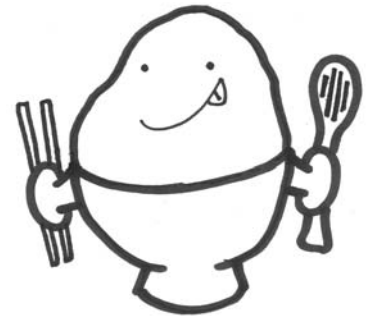
② 「パブコメ巣箱」の活用

「京都市基本計画第1次案」・「同第2次案」や「第2期京都市市民参加推進計画（素案）」では、地下鉄や図書館、市民活動センターなどの公共施設で、意見を提出できる「パブコメ巣箱」を設置する取組が行われました。



③ キャラクター「パブコメ君」の活用

パブリック・コメントを市民に身近に感じて親しみを持ってもらえるよう、U35のメンバーがイメージキャラクターの「パブコメ君」を考案。本市で実施する各種パブリック・コメントにおいて、印刷物に掲載するなどの活用をしてください。



④ 関係団体や関係者の集会などでの周知

条例や計画等により生活や事業活動に影響のある対象者に対して説明を行ったり、資料を配布したりすることも効果的です。

エ 意見の提出期間と提出方法

政策等に対する市民からの意見の募集期間は、公表の日から起算して30日間を標準に期間を設定して、実施してください。

意見の提出は、次の方法によって受け付けるものとします。

- ① 市長等が指定する場所への書面の提出
- ② 郵便又は信書便の利用
- ③ ファクシミリ装置の利用
- ④ 電子メールの利用
- ⑤ その他市長等が必要と認める方法

【根拠：京都市市民参加推進条例施行規則第6条】

オ 市の考え方の公表と回答

パブリック・コメントにより提出された意見に対しては、本市の見解を示し、できる限り個別に回答するよう努めてください。

また、多くの市民に、パブリック・コメントで寄せられた意見や、本市の考え方を示すため、必ずインターネット（パブリック・コメント総括情報ページ）で出された意見やそれに対する本市の見解及び案への反映状況を公表するとともに、概要をまとめた印刷物を作成する（例えば、計画や制度等の啓発の印刷物にパブリック・コメントの実施結果を掲載する、あるいは挟み込みをする）など適切な公表を検討してください。

パブリック・コメントを実施した計画や制度等についての印刷物を作成する場合は、パブリック・コメントで市民の意見がどのように扱われたかが分かるよう、提出された市民意見、それに対する本市の見解及び計画、制度への反映状況等の概要を記載してください。

【根拠：京都市市民参加推進条例施行規則第7条】

カ 市民参加カレンダーとパブリック・コメント総括情報ページへの掲載

市民参加カレンダーへの掲載手順は41ページ、パブリック・コメント総括情報ページへの掲載は、イントラの市民協働担当のページに掲載しているマニュアルを参照してください。

（３）社会実験，モデル事業

地域が抱えている問題を解決するため，行政や地域の団体，市民が参加して新しい施策を考え，実際に体験することで，施策を実施するかどうかを判断するものです。

実験の企画や実施，評価のそれぞれの段階に市民の参加を得ることが必要です。

これまでに，「歩いて楽しいまちなか戦略」での社会実験や，資源回収のモデル事業などを行ってきましたが，他の施策にも応用できる手法ですので，メリットをいかした活用方法を検討してみましょう。

＜本市での事例＞

ネットスーパー社会実験

「歩いて楽しいまちなか戦略」における交通社会実験

京都 eco 観光 EV カーシェアリング

小型家電リサイクルモデル事業

移動式資源回収モデル事業 など

（４）参加型施設づくり

施設の計画や設計を行うに当たっては，施設の利用者の意見を反映させることは必要なことです。また，施設づくりには，法的条件や物理的条件，費用の面で多くの制約があり，利用者のニーズをそのまま反映させることは困難であることから，計画，設計に関わる市職員には，これらの意見を受け止めたうえで整理を行い，あらゆる条件をクリアする最良の方法を模索し，調整していく能力が求められます。さらに，特に点字ブロック等の障害のある市民用の設備等は，当事者でなければ分からない使い勝手やルールがあるので，事前に当事者の意見を聴く場を設けることも重要となります。

そのため，本市では，公園整備や河川整備等，施設づくりにおいて市民参加に取り組み，計画，設計の段階で，ワークショップなどの会議手法を活用して，市民のニーズと制約との調整を行って，利用する市民の納得の行く施設整備に努めてきました。

計画，設計段階での参加を，その後の施設管理における市民による管理につなげることができるなどの効果も期待できます。

＜本市での事例＞

市営住宅の再生計画

都市公園整備事業 など

（５）市民参加型フォーラム

講演やパネリストの討論のほか，講演者やパネリストと聴衆との質疑応答を行う市民参加型のフォーラムは，市民に対して行政の見解を説明する機会となり，また，行政から市民に課題を投げ掛けることができるとともに，市民との質疑応答により，市民の意見を拾い上げることもでき，相互理解を深められるという効果があります。

市民の意見を集める工夫として、旗揚げゲームなどを活用することも効果的です。

（６）公聴会

公聴会とは、行政が広く市民の意見を求め、これに応じた市民（発言者）が、公開の場で意見を述べる（公述）もので、法律上開催を義務付けられたものを含みます。

行政側には、公述された意見に対して可否、適否等の回答を行い、その回答を何らかの形で公開しなければならないという義務が生じます。これにより、行政が行う施策の決定過程を、一般の人々が常に検証・チェックできる状態に置くことができます。

一方、公開されることにより、公述人側に、無責任な意見陳述の防止等を促すといった効果があります。

法律に義務付けられた場合以外でも、公聴会の形式を工夫して活用した市民参加の手法が考えられます。

（７）市が行う地元・利害関係者への説明会

公聴会と同様に、行政が検討する計画や事業について、関係する地元の市民や利害関係者への説明会を開催することも、市民に説明責任を果たすとともに、市民の意見やニーズを市政に反映させるための手法の一つと言えます。

パブリック・コメントを実施する際に、関係者に直接説明を行う機会を設け、制度等の理解を深め、合わせて意見を求めることも効果的です。

（８）アイデア募集，名称・愛称募集

政策形成過程のかなり早い段階で実施するアイデア募集は、市民の意見を政策・施策にいかすとともに、市の政策形成についての広報の効果も期待でき、その後の政策形成過程において市民に高い関心を持ってもらうことにつながります。名称、愛称募集は、市民に制度や事業を身近なものと感じてもらう効果があります。また、市民に制度等を周知する広報の効果も期待できます。

＜本市での事例＞

未来の「大学のまち京都・学生のまち京都」に向けた意見募集

京都市基本計画の名称募集

公営交通１００周年のシンボルマークとキャッチフレーズの募集 など

（９）協働事業提案制度

NPO法人などの市民活動団体が行政と一緒に協働する事業を提案するものです。NPOがイニシアティブを発揮するので、NPOの自立性を高めることになり、プランを提案する点では、NPOの企画力向上に寄与し、市民活動の活性化につなげることができます。

また、行政もNPOと協働することで、これまでになかった発想で事業に取り組めるようになります。

平成24年度には、市民と市職員等が、協働の取組を学ぶ連続講座を実施しますが、その企画・運営に当たっては、市民活動団体からの事業提案を公募し、優れた提案をした市民活動団体を選定し、当該団体に委託することを予定しています。

なお、現行の事務事業について、市民団体、NPO、事業者など広く民間から提案を募り、最適な市民サービスの実現を目指す「京都市民間提案型市民サービス協働プロジェクト」についても、この制度に含まれます。

4 実行における市政参加

ここでは、政策の実行段階における市政参加の手法について解説します。

（１）市政ボランティア

行政サービスについて、行政が直接行うよりも、ボランティアの方々やNPO、企業などに任せることで、それぞれの特性をいかすことができ、市民のニーズに柔軟に対応することができることから、本市では、様々な場面で、市民のボランティアに関わっていただいています。

市民にとっては、社会に貢献できる、生きがいにつながる、自己実現が図れる、といった満足感を得られるとともに、公共サービスの担い手として行政と協働することで、自ら地域課題の解決に取り組もうという意欲の喚起が図られます。

ただし、市政ボランティアに参加いただく場合は、市民と行政が対等であること、お互いの立場や特性を尊重すること、自主性を尊重することなどに心掛け、決して安い労働力として見てはいけません。

<本市での事例>

京エコロジーセンター環境ボランティア
（「エコメイト」「京エコサポーター」）
事務事業評価サポーター
文化ボランティア
一人暮らしお年寄り見守りサポーター
京（みやこ）・輝き隊 など



（２）市民参加型公共施設管理

市民や企業・事業者、NPO等が公共施設の管理に参加する制度としては、公の施設の指定管理制度のほか、公園や街路樹の管理に市民に参加していただく取組がされています。

市民参加による施設の管理を通じて、より利用者のニーズに沿った施設管理が可能になるとともに、市民は公共の立場を持つ責任を感じて取り組むことができ、また、市職員も施設利用の課題を市民とともに考えることで相互に理解が深まるといった効果が期待できます。

<本市での事例>

公の施設での指定管理制度
公園愛護会
街路樹サポーター制度 など

5 評価における市政参加

政策の実行過程のうち政策の「評価」は、次の「課題の抽出」や「政策の検討」に戻って、政策の改善や見直しにつなげることができます。評価の段階に市民の意見を反映するために、評価段階での市政参加の手法を紹介します。

(1) アンケート調査・モニター調査

50ページ参照

(2) 審議会等（委員の公募，会議の公開，議論の活性化）

52ページ参照

(3) 市民参加型フォーラム

61ページ参照

～京都市の行政評価の体系～

行政評価は、行政の取組の成果等を把握、評価し、その結果を市民の皆様に公表するとともに、効果的な行政運営に役立てようとするもので、京都市行政活動及び外郭団体の経営の評価に関する条例（平成19年6月1日施行）において基本的事項を定めています。

○政策評価と事務事業評価

政策評価は、京都市基本計画の政策体系に基づく27の政策と114の施策を対象として、各政策・施策の状況を数値で表した客観指標により評価する「客観指標評価」と、各政策・施策の現状について市民がどのように感じているかを調査して評価する「市民生活実感評価」によって客観・主観の両面から評価し、企画立案等に役立っています。

事務事業評価は、全ての事務事業を対象として、行政の守備範囲に主眼をおいた「市民と行政の役割分担評価」及び事務事業の業績に主眼をおいた「業績評価」などによって評価し、事業効果の点検、事業改善への取組、行政資源の有効配分などに活用します。

＊政策評価と事務事業評価について、詳しくは以下をご参照ください。

「京都市の政策評価 ー実務の手引きー」

イントラネットページ <http://web.city.kyoto.jp/org0007/hyouka/index.html>

「事務事業評価実施の手引」

イントラネットページ <http://web.city.kyoto.jp/si140100/hyouka-intra.html>

○特定分野の評価

市政の特定の分野に関する行政評価を当該行政評価の対象の特性に応じ実施するもので、特定の公共事業について市長及び各々の事業の実施機関が行う公共事業評価、交通事業について交通局長が行う交通事業事務事業評価、上下水道事業について上下水道局長が行う上下水道事業経営評価、特定の学校教育活動について教育長が行う学校評価があります。

○外郭団体経営評価

本市出資法人等の外郭団体の自主的な経営改善を促進することを目的として、外郭団体自らによる経営計画の策定の指導や外郭団体の経営状況等の客観的な点検及び評価を実施し、経営計画や経営評価結果を公表するものです。

6 課題の抽出から政策の検討, 実行まで行う新たな市政参加の取組

課題の抽出, 政策の検討, 決断, 実行, 評価のそれぞれの段階における様々な市民参加の手法を説明しましたが, 課題の抽出から検討, 決断, 実行, 評価までを通して, 市民が主体的に取り組む新たな活動も生まれています。ここでは, その事例を紹介します。

＜未来まちづくり100人委員会＞

幅広い立場, 背景, 年齢層の見知らぬ市民同士が京都のまちづくりの課題を見つけ, 話し合い, 本市に提言するだけでなく, 自らその解決のために行動, 協働する委員会です。

NPOのサポートによりワールドカフェやオープン・スペース・テクノロジーといった新しい会議手法もふんだんに取り入れた運営を行い, 多くの本市との協働による成果を生み出しました。

(1) 特徴

未来のまちづくりについて, 市民が主体的に議論, 運営, 提言, 行動する「市民組織」

- ① 市民自らがテーマを設定し, 白紙の段階から議論する「市民主体の議論」
- ② 提言するだけでなく, 自ら実践する「行動する委員会」
- ③ 行動, 実践を更に議論に反映させる「進化する委員会」
- ④ 公募・プロポーザルで選ばれたNPO等の市民活動団体による「市民主導の運営」

(2) 委員構成

幅広い分野からの市民の参加及びを実現するとともに, 自由で活発な議論が展開されるような人選を行うため, 運営事務局を担うNPOが推薦する委員と市民公募の委員を選任しました。

(3) 委員会の運営

定例会議を月1回開催。委員自らが発案し選定した13の議題チームごとに議論, 他チームや傍聴者, 市職員との意見交換, 委員会全体での情報共有などを実施しました。

(4) 成果の例

○ 商業施設での妊婦さんを対象としたサービスの実施

「プレママバッチ」の認知度を高める方策について検討してきたチームが, 映画館等の商業施設に働きかけた結果, 市内で初めての取組として, 「プレママバッチ」を携帯されている妊婦さんを対象としたサービスが実施されました。



■裏面(国のマタニティマーク) ■プレママバッチ表面

○ チマキザサ再生の取組

本市北部の山間部で採取され, 祇園祭で授与される厄除



けの粽（ちまき）や和菓子などに使用される“笹”が絶滅の危機に瀕していることから、市民が笹の若芽を育て、山に返す「笹の里親活動」を実施しました。

○ 景観に配慮した自転車撤去警告看板を提案し、リニューアルが実現

市内の美術系大学と連携し、学生による景観に配慮した警告看板のコンペティションを実施。優秀作品の中から実用に適したデザインに基づいて、本市がリニューアルを行い、平成23年9月以降、順次、新たな看板が設置されています。



<京のアジェンダ21フォーラム>

「京のアジェンダ21フォーラム」は、京都市において、産官学と市民が協力し合って持続可能な社会の実現を目指して各種の取組を推進することを目的としています。各主体が、環境問題を争点として対立してしまうことを防ぎ、理解と協調によってパートナーシップを形成し、より効率的効果的な環境取組を模索すべく活動を推進しています。

詳しくは、京のアジェンダ21フォーラムのホームページ (<http://ma21f.jp/01intro/>) を御覧ください。

<各区での取組>

各区においても、課題意識や興味、関心で集まった市民が議論、行動をする取組が始まっています。

- 例
- ・ 中京まちづくりサロン
 - ・ まちづくりカフェ@東山
 - ・ 下京・町衆倶楽部
 - ・ 右京区まちづくり区民会議 など

7 ここにも市民参加の余地があります

○ 窓口対応（許認可業務，法律に沿って執行する事務などを含む。）

市民参加は，事業を企画立案し，実施する課だけの仕事ではありません。

定型的で工夫の余地の少ない，直接市民と接することがないなど一見すると市民参加と関わりがないのではと思える仕事の中にも，市民のニーズを把握する機会や制度やシステムの問題など，市民の意見を基に，改善できることは数多くあると考えられます。

例えば窓口業務においても，日頃から市民参加を意識することは，電話対応や来庁者への対応などにおいても，市民のニーズを汲み取り，市民の目線に立って仕事を進めることにつながります。大切なことは，職員一人一人が，市民の目線でその業務を捉え直し，市民の意見や思いを反映できる点はないか，今一度考えることです。

できないことであっても，「それはできない」と答えるのではなく，「お気持ちは分かりますが，こういう理由でこのようにはできないのです」という対応ができることが大切なことなのです。

資料編

資料 1	事例集（市民参加の温故知新アーカイブ）	72
資料 2	京都市市民参加推進条例の考え方	79
資料 3	京都市市民参加推進条例施行規則	87
資料 4	審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱	89
資料 5	京都市市民参加推進会議規則	92
資料 6	京都市政出前トーク実施要綱	94
資料 7	京都市政出前トーク受付マニュアル（区・支所 受付マニュアル）	100
資料 8	手引きの作成過程	105
資料 9	市民参加応援隊「ストーリーてらG」	113

資料編

資料 1 事例集（市民参加の温故知新アーカイブ）

市民参加の温故知新アーカイブ

まず市民とのコミュニケーション

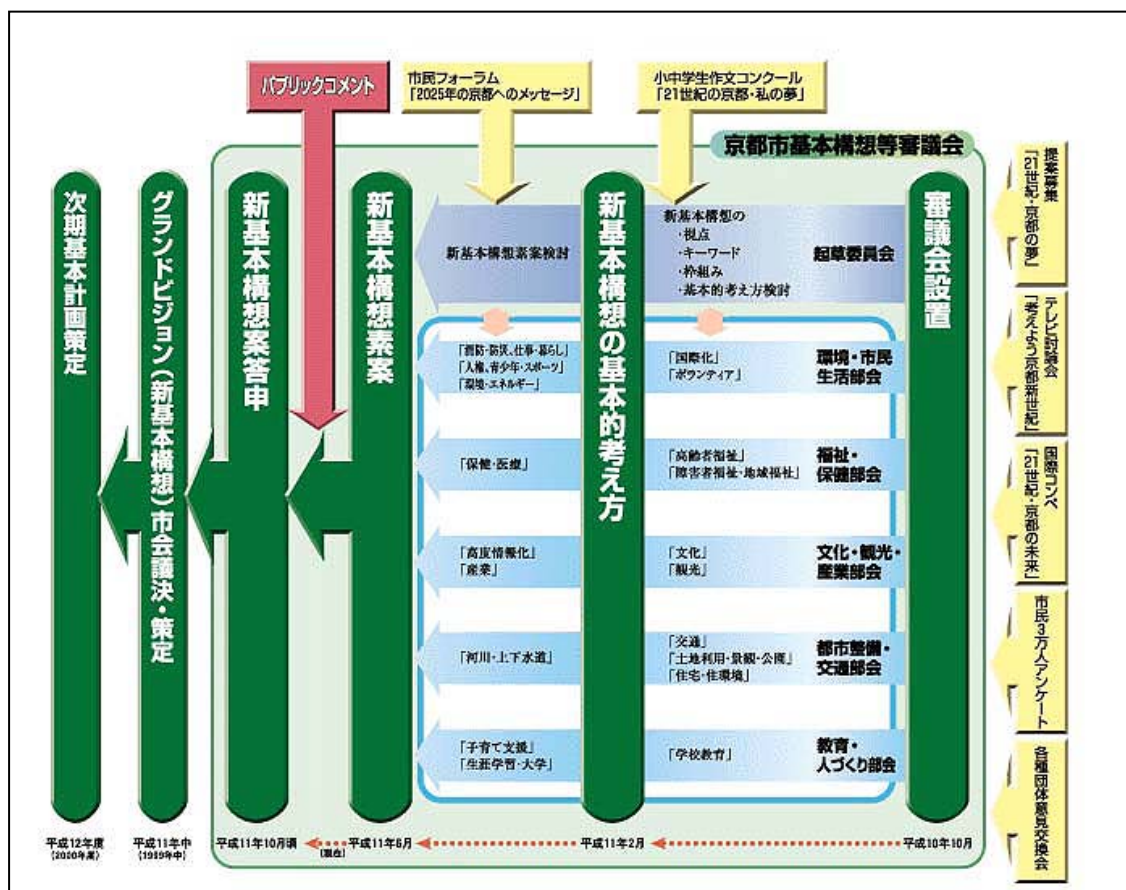
①京都市基本構想の策定（平成7～11年）

ここが HOT !

- ・市民参加の視点を重視した策定プロセスと、主語が「わたしたち京都市民」の初めての計画！
- ・審議会の市民公募、テレビ討論会、パブリック・コメントなど多様な市民参加手法を盛り込む！

「京都市基本構想」は、21世紀のまちづくりのあるべき姿を示す将来像、未来像を示すグランドビジョンとして、目標年次を21世紀の第一四半期の節目の年に当たる2025年に設定された、京都市基本計画をはじめとする本市のすべてのまちづくり計画の上位計画である。策定に際しては、市民公募委員10名を含む幅広い市民層が参加する「京都市基本構想等審議会」はもとより、「〈21世紀・京都の夢〉提案募集」や、テレビ討論会、素案のパブリック・コメントの実施など、市民参加の場面をふんだんに盛り込む形で策定された。

ちなみに、本市初のパブコメは、京都市基本構想素案パブコメの1年前、平成10年10月の「京都市緑の基本計画（素案）」の公表に際して実施された。



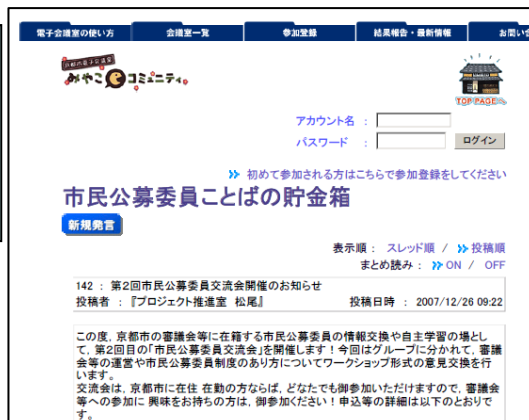
②電子会議室「みやこeコミュニティ」(平成16～21年)

🔥ここが HOT !

- ・バーチャル参加に挑戦した初の事例！
- ・市民と職員の「平場」でのコミュニケーションの場！
(しかしながら利用はあまり広がらず・・・)

Web 上に設けたページで、市民や市職員が市政課題についての話題提供を行い、話題提供者を進行役に自由に議論し、政策形成につなげるツールとして、先行して実施されていた神奈川県藤沢市のモデルを参考に開発。

適正な運用と参加のしやすさとの両立に苦慮。事前の実名でのユーザー登録が必要なことや発言のフィルタリング等の参加のハードルの高さ、進行役の負担が大きいことなど様々な課題があり、十分な利用が広がらないまま時代は SNS の時代へと進み、平成21年3月をもって取組を終了した。



アクティブ系審議会

③市民参加推進フォーラム(平成14年～)

🔥ここが HOT !

- ・事業の企画・実施も含め徹底的に委員が主体の運営！
- ・会議の様様を本市ではじめて USTREAM 動画配信！

市民参加と協働の推進を目的に設置。京都市への提言などはもとより、市民参加と協働推進のための取組の企画や実施にも積極的に取り組む元祖「行動する審議会」。地域活動応援ガイド、審議会運営ガイドブック等の市民向け、職員向けの啓発資料の作成や、市民参加円卓会議や公募委員サロンなど、フォーラム委員が中心となった取組を推進している。平成22年度から、会議の様様は原則すべて USTREAM による動画配信を実施。さらにツイッターを連動させ、会議内容への市民コメントも議論等に反映させるなど、デジタルコミュニケーション技術も積極的に活用中。



④未来まちづくり100人委員会(平成20年～)

🔥ここが HOT !

- ・課題発見から解決に向けての行動まで取り組む委員会！
- ・新たな課題・新たなアプローチの発見
- ・NPO による運営サポート！
- ・市民と本市の協働プラットフォームのモデルとなった！
- ・協働の経験を蓄積したたくさんの市民を輩出！



幅広い立場、背景、年齢層の見知らぬ市民同士が京都のまちづくりの課題を見つけ、話し合い、本市に提言するだけではなく、自らその解決のために行動、協働する委員会。NPO のサポートによりワールドカフェやオープン・スペース・テクノロジーといった新しい会議手法もふんだんに取り入れた運営を行い、環境に配慮した違法駐輪啓発看板、地下鉄ドアちかマップ、プレママバッジの普及など、多くの本市との協働による成果を生み出した。より多くの市民の参加を求めるため、平成24年度から新たなメンバーで再スタートの予定。

⑤未来の担い手・若者会議 U35(平成21～23年)

📍ここが HOT !

- ・京都市基本計画の重点戦略に「真のワーク・ライフ・バランス」を提言！
- ・攻めのパブコメ、対話のパブコメを提案・実践！



現京都市基本計画(はばたけ未来へ！京プラン)策定に際して、内容に盛り込む提案をまとめ、実施する市民参加事業や PR の支援を行うことを目的に設置された。市職員のプロジェクトチーム「次期基本計画策定支援チーム」との協働により、仕事、生活、社会貢献の調和した多様なライフスタイルを認める社会構造を目指す「真のワーク・ライフ・バランス」の実現を提案し、計画の重点戦略のひとつに取り入れられた。また、基本計画をテーマにしたシンポジウムの開催のほか、マスコットキャラクター「パブコメくん」の考案、出前パブコメの実施など攻めと対話のパブコメ実施部隊として活躍した。さらに、「真のワーク・ライフ・バランス推進計画」の策定とPRにも本市との協働で取り組んだ。

人と思いを集める仕掛け

⑥市民参加推進プロジェクト(平成9～11年)

📍ここが HOT !

- ・初の庁内公募プロジェクト！
- ・考え、楽しむことを通じた抜群の研修効果！



京都市の市民参加推進の方針をまとめた市民参加検討プロジェクト報告書(平成9年7月)の趣旨を実現するリーディング事業を実施するため、初めて実施された庁内公募により集まった84名の有志職員によるプロジェクトチーム。チームメンバーには市長から本務としての委嘱がされ、4つのモデル事業(共同学習事業「夢・ロマン・京都シティ」、地域の防災まちづくり、市民活動支援センター整備整備計画、地域コミュニティ広場の整備)に担当課とともに取り組み、多くの職員が市民参加型事業の実践を学ぶ機会となった。平成11年に活動は終了したが、継続する2事業に対応するため「市民参加支援プロジェクト」が新たに公募され、平成13年まで活動している。

⑦まちづくり塾支援事業「夢・ロマン・京都シティ」(平成10～15年)

📍ここが HOT !

- ・熱い思いを抱く市民にスポットライトを当てる！
- ・思いに共感する仲間づくりに寄与！



事業企画を市民参加推進プロジェクトチームで実施。京都の未来のまちづくりにつながるテーマについて共同学習する「まちづくり塾」の提案を市民から募集し、審査を経て採用された提案についてさらに塾生の公募を行い、活動助成を行う事業。平成10年3月の NPO 法施行などを背景に、市民主体の学びと実践の場づくりをサポートすることで、自立的な市民活動団体設立の機運づくりに貢献することなどを目指した。

年度	塾名称
10	演劇文化塾…脚本を執筆してみよう
10～11	幕末京都ボランティアガイド塾(現:京都史跡ガイドボランティア協会)
	京都ものづくり塾
	ほんねトークの男女共同参画塾「ざっくばらん」
	京都樹木探検塾
	「子ども博物館」振興塾
	遊学塾
11～12	京都中年界限塾
	エコ・カーライフ創出塾(現:エコ・カーライフ)
	口から食べて元気に生きたまひょ！(現:京都まちづくり口元気塾)
	市民活動ことはじめ塾
12～13	京ことば塾
	さあ創ろう！「きょうと・みんなの‘ほっと’ステーション」？！
	市民減災塾
	農を味わう
13～14	きもの自給自足塾
	「京都の子供達の国際交流」塾
	京都みどりクラブ
	こころと体 WAKUWAKU 元気塾
14～15	京・音発信
	元気あふれる映像コミュニケーション塾
	子と古都イベント塾

成果が形になる

⑧子どもの冒険遊び場づくりワークショップ(平成5～6年)

🔥ここが HOT !

- ・本市初のデザインゲームワークショップを活用した事例！
- ・期間限定の取組が継続的な市民主体の取組を生んだ！



実施主体は(財)都市緑化協会。梅小路公園で開催された全国都市緑化フェアの関連事業として実施。公園の一角に設ける「わんぱくランド(現:ふれあい広場)」の設計をワークショップ手法「デザインゲーム」を用いて公募の小学生と保護者の参加により実施し、緑化フェア期間中、ボランティアにより冒険遊び場として運営された。その後、この取組に関わった冒険遊びを指導・監督するボランティア(プレイリーダー)を中心に、市内唯一の継続的な「プレイパーク」の取組が生まれた。

⑨嵐山さくらトイレ整備(平成8～9年)

🔥ここが HOT !

- ・取組の企画・運営を大学や専門家と協働！
- ・地域内の立場の違う市民同士の連携の契機に！
- ・楽しく参加できる工夫が満載！



本市で初めて常設の公共施設の設計に市民参加が行われた事例。嵐山中ノ島にある古い公衆トイレの建替えに際して、地元住民や事業者の参加による設計ワークショップを実施した。観光シーズンには特に女性の利用者のトイレ利用の不自由さが際立つことなどが意見として多く出され、「ほぼ女性専用」という従来の公衆トイレの常識を覆す施設の完成に至った。この事業を契機に、地元住民組織と事業者との連携活動が活発になるなど、まちづくりの機運醸成にも大きく寄与した。

⑩地域コミュニティひろば再生事業(平成9～13年)

🔥ここが HOT !

- ・地域の取組を専門家と行政が応援する仕組み！
- ・完成後の管理も視野に入れた足が地に着いた議論！



市民参加推進プロジェクト事業(平成9年から11年)及び市民参加支援プロジェクト事業(平成11年から13年)で取り組まれた事業。設置は京都市、管理は地域住民という公園「ちびっこひろば」のうち、地域の年齢構成の変化や管理者の世代交代などで、利用者が減り管理が行き届かなくなっていたものを、地域住民が再生に取り組む場合に、整備費用の助成や専門家と市職員の混成整備支援チームの派遣を行い、再生を試みる取組。市内13箇所のちびっこひろば

の整備がワークショップを通じて実施され、地元の管理体制の再構築や地域活性化の拠点づくりにつながった。

【地域コミュニティひろば再生事業で整備されたちびっこひろば(名称は愛称で記載)】

行政区	名称	所在地	行政区	名称	所在地
北区	むくのきひろば	小山南総町	下京区	牛若ひろば	五条大橋西詰
上京区	さくらひろば	寺之内通新町東入	南区	さくらひろば流作	吉祥院流作町
上京区	小川なかよしひろば	小川通武者小路下る	右京区	ブルーベリーガーデン	梅津神田町
左京区	柳ヶ坪ひろば	山端柳ヶ坪町	西京区	井戸パーク	松尾井戸町
中京区	小雀ひろば	聚楽廻松下町	西京区	でんしゃ公園	檜原五反田
東山区	なかよしひろば	清閑寺池田町	西京区	かごのきひろば	大原野石作町
山科区	四ノ宮さくらひろば	四ノ宮神田町			

市民とともに学ぶ・活動する

⑪市民活動支援センター整備事業(平成9～13年)

📍ここが HOT !

- ・NPO との濃厚な協働作業で施設を計画 !
- ・ハードだけではなくソフトの検討も協働で !

市民参加推進プロジェクト(平成11年11月からは市民参加支援プロジェクト)事業として実施。菊浜小学校跡地に建設する市民活動の支援センター(現:市民活動総合センター)の建設に向け、市民活動団体とセンター機能と実施する事業を検討するワークショップを実施し、施設の設計や事業のフレームなどを策定した。



⑫東山まち・みらい塾(平成13年～22年)

📍ここが HOT !

- ・市民も区職員も公募で参加する共同学習の場 !

東山区のまちづくりのために共に学び行動する意思を持つ区民と、区職員を共に公募し、協働で地域の課題について学び解決のために行動する仕組み。車椅子で回る散策路の設定や東山の魅力を発信するツールとして「東山かるた」の製作などに取り組んだ。



他にもまだまだこんな古典が！

(職員が1人1学区を担当?!)

○東山区防災まちづくり事業(平成9～11年)

(ハードを考えるにはまずソフトから!)

○桂坂保育園整備事業(平成9年)

○宝が池公園「新・子どもの楽園」整備基本計画づくり(平成11～13年)

○区総合庁舎整備事業(基本計画策定)

右京(平成11年) 伏見(平成16～17年) 左京(平成18～19年)

(え?道路や河川の改修でワークショップ!?)

○堀川水辺環境整備事業(平成9～20年)

○竹田街道道路空間検討(平成21年)

(市民目線で複数の施設を一体に考える!)

○有栖川河川整備(平成11年～)

(公募で市民の主体性を引き出す!)

○西京塾(平成16年～)

○きらり伏見まちづくりプロジェクト(平成16～22年)

(市民主体で課題の解決を目指す仕組み)

○東山3K 協力金(平成17年～)

○京町家まちづくりファンド(平成17年～)

～広告～

ストーリーてらG(市民参加語り部の会, 通称 STG)

「ストーリーてらG」は、様々な市民参加事業に取り組んできた有志職員を中心に結成された、市民参加に取り組む職員の応援隊です。

ここに掲載された事例について、もっと詳しく聞きたい! そんなニーズにもお応えします!(詳細は資料9をご参照ください。)

気になったあなた! まずこちらへ!

市民協働政策推進室内 STG 事務局 075-222-3178 (にーさんさんかでいちばんなりや)

資料2 京都市市民参加推進条例の考え方

京都市市民参加推進条例

平成15年6月6日

条例第2号

前文

1200年を超える歴史の中で、京都は、世界に誇るべき「都市の自治」をはぐくみ、自治の伝統に培われた市民の多様な活動及び市政への参加により、自立性の高い活力あふれるまちとして発展してきた。

21世紀においても、京都が有する多様かつ豊かな蓄積を輝きに変え、個性豊かな魅力あふれるまちとして、京都が発展し続けるためには、事業者、市民活動団体等を含むすべての市民が、その持てる力を存分に発揮し、地域社会の一員として、自覚と責任を持って、まちづくりを進めるとともに、市政に積極的に参加し、協働の成果を挙げることが必要である。

本市は、代表民主制を基本とする地方自治制度の下、市民の市政への参加と市民による自主的なまちづくりについて、これらを市政運営の基本原則とし、基本理念を定め、並びに本市及び市民の責務を明らかにするとともに、多様な参加の機会を確保することにより、本市と市民とのパートナーシップに基づく市政の推進を図り、もって豊かで活力ある地域社会を実現することを決意し、この条例を制定する。

・・・（説 明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

条例の趣旨を示した前文は、大きく3つの部分からなっています。

まず、第1段落で、京都のまちが、自治の伝統の下にこれまでから市民の多様な活動と、市政への参加を通じて発展を続けてきたことを示しています。

今日の地方分権の時代にあつては、自治体はそれぞれが有する文化や歴史、産業、自然環境などを活用して、自らの力でまちづくりを進めることが求められます。この点を踏まえ、第2段落では、京都が有する多様な豊かな蓄積を輝きに変え、21世紀においても発展を続けるためには、すべての市民が、その力を存分に発揮して、市政に参加し、協働による成果を挙げることが必要であるとして、一部の市民だけでなく、事業者、市民活動団体を含むすべての市民による自覚と責任を持った参加と協働を求めています。

以上のことから、本市は、市政への市民の参加と市民の自主的なまちづくりの両面から市民参加を推進することを基本原則とし、今日の地方自治制度の基本である代表民主制の下に市民参加を進め、条例において、①市民参加の基本理念、②本市や市民の責務、③参加機会の確保について、定めることにより豊かで活力ある地域社会を実現することとしています。

なお、ここで「まちづくり」としているものは、都市計画や公共事業といったものに限らず、福祉やコミュニティづくりなど幅広い意味を持つものです。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（目的）

第1条 この条例は、本市及び市民が共に市民参加（市民が市政に参加し、及びまちづくりの活動を行うことをいう。以下同じ。）を推進するための基本的事項を定めることにより、市民の知恵と力を生かした市政及び個性豊かなまちづくりの推進に資することを目的とする。

・・（説 明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

本条は、「公共」の担い手が行政だけではなく市民自身であり、市民の知恵と力を市政や個性豊かなまちづくりに生かしていくことが必要であるとの考え方の下に、この条例に市民参加を推進するための基本的事項を定めることとしています。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（基本理念）

第2条 市民参加は、本市と市民との協働（自らの果たすべき役割を自覚して対等の立場で協力し合い、及び補完し合うことをいう。以下同じ。）の精神に基づき、市民による市政への参加とまちづくりの活動とが相まって、推進されなければならない。

2 市民参加は、市民の豊かな社会経験及び創造的な活動が尊重されるとともに、市民の福祉の増進及び市政運営の効率性が確保されることを基本として推進されなければならない。

3 市長その他の本市の行政機関は、市民参加の推進に当たっては、市会の権限及び役割を尊重しなければならない。

・・（説 明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

本条では、3点からなる市民参加の基本理念を示しています。

まず、第1項に、市民参加が協働の精神に基づいて進められるべきことを示しています。

協働の精神とは、「自らが果たすべき役割を自覚し、互いに対等の立場で協力し、補完すなわち補い合うこと」を指しています。「公共」を行政だけが担うのではなく、市民や市民活動団体との役割分担の中で、それぞれがその役割を自覚し、補い合う姿勢が必要であり、共通の目的に向けて、より積極的に連携・協力することを通じて、地域の公共的な課題の解決を図ろうとする考え方を示すものです。

また、市民の市政への参加のみならず、市民による自主的なまちづくり活動も広く市民参加として捉え、これらが相互に密接に関わり合いながら相乗効果を発揮するよう取り組むことが重要であるとしています。

第2項では、市政やまちづくりの主体である市民のさまざまな知識・経験や創造的な活動とそれを通じて得られた成果を生かし、尊重することを基本として市民参加を推進するとしています。

また、市民参加は、公共（即ち市民全体）の福祉の増進を図る観点から進められるものであり、埋もれがちな市民の声も的確に反映できるよう取り組むことが必要です。更に、市民参加は、市民ニーズを十分に踏まえた無駄のないより効果的な質の高いサービスの提供につながるものですが、必要以上に時間と労力をかけることは、かえって効率性を損ねます。市民参加の本来の効果が得られるよう、市政運営の効率性の確保に配慮しながら進めることが必要です。

第3項には、市民参加は、現行の地方自治制度の基本である代表民主制との調和を図りつつ進めるべきことを示しています。本条の「市長及びその他の行政機関」は、市長部局、消防局、教育委員会、交通局、水道局、下水道局、各行政委員会等を指し、これらの実施主体が市民参加を進める上では、市会の権限（条例制定権、予算議決権、検査・検閲権等地方自治法に規定する権限）並びに市民の代表としての役割等を尊重しながら進めることとし、この点を共通の理念として掲げています。

（本市等の責務）

- 第3条 本市は、京都市情報公開条例の趣旨にのっとり、情報の提供及び公開を推進することにより、政策の形成、実施および評価の一連の過程における透明性を向上させるとともに、政策の目的、内容、効果等を市民に分かりやすく説明する責務を果たし、もって市民がこれら一連の過程において市政に参加することができるよう、その機会の確保に努めなければならない。
- 2 本市は、市政に関する市民の意見、提案等を総合的に検討し、これらに誠実に応答するとともに、それらの内容を市政に適切に反映させるよう努めなければならない。
- 3 本市は、市民による自主的なまちづくりの活動について、これを尊重しつつ、必要な支援を行うとともに、市民との協働に努めなければならない。
- 4 本市の職員は、基本理念にのっとり、あらゆる職務について、市民参加の推進を図る視点に立ち、公正かつ誠実にこれを遂行しなければならない。

・・（説 明）

本条から第5条までは、市民参加における各主体ごとの責務を定めたものです。市民参加は、それぞれの主体すなわち、行政、市民、市民活動団体の役割分担と協働の下で行われるものであり、それぞれの主体が果たすべき責務を明確にしています。

まず、この第3条は、市の責務を示すものです。

第1項は、情報の提供及び公開、透明性の確保、説明責任、並びに市政への参加機会の確保について定めています。

京都市情報公開条例前文及び第35条には、公文書の公開だけでなく、市民への積極的な情報の提供を定めています。市民が市政に参加し、また主体的にまちづくりを進めるには、市政の情報は欠かせません。本条は、この趣旨を踏まえた、情報の提供と公開を進めることが、市民参加を進める上での前提であり、必要不可欠であることを示しています。

また、行政は、どのような政策を行うかを定め（政策の形成）、これを実施し（政策の実施）、その効果などを測定し、評価する（政策の評価）という一連の過程を循環して行われます。市民参加を進めるには、これらのすべての過程で情報の提供と公開を行い、それぞれの過程の透明性の向上を図り、その説明責任を果たすことが必要です。

そして、これらをもって、政策の形成、実施、評価のそれぞれの段階での市民参加の機会を確保していくことが必要です。

第2項は、市民意見の尊重と総合的な検討、誠実応答義務並びに市政への反映について定めています。

市民の意見は、行政の縦割りの組織に対応して提案や要望があるわけではありません。市民参加の取組を通じて得られた市民の意見は、総合的な視点からその内容を検討し、市政への反映を図らなければなりません。

また、参加の機会を通じて得られた市民意見には、誠実な応答をすることが必要です。誠実な応答とは、必ずその意見や提案の実現を図ることを指すのではなく、実現できないものについて、なぜできないのかの説明を十分に行うことが必要であり、理解が得られるように応答することが重要です。

第3項は、市民の自主的なまちづくり活動の尊重とその支援を定めています。

市民参加は、市民の市政参加だけでなく、市民の自主的なまちづくり活動を進めることも重要な柱となっており、本市の責務の一つとして、これらの市民の自主的なまちづくり活動の尊重を定めています。また、その活動をより充実したものにするため、行政として必要な支援を図ることについても定めています。

支援の内容は、その活動の実態に応じて、情報の提供、相談、新規の活動の育成、財政面での支援等が考えられますが、活動の自主性を損なうことのないよう支援を進めることが必要です。また、行政は市民による自主的なまちづくりの活動との連携や協力を進め、市民の力を生かしながら取組を進めることが必要です。

第4項は、市職員の責務について定めています。もとより市の責務は、市職員の責務でもありますが、重要な責務であることからあらゆる職務の遂行に当たって、市民参加の視点に立って推進することを重ねて規定しています。

.....

（市民の責務）

第4条 市民は、市政に関する情報並びに政策の形成、実施及び評価の一連の過程における参加の機会を活用することにより、積極的に市政に参加するよう努めるものとする。

2 市民は、地域社会の課題の解決に主体的に取り組むことを通じて、まちづくりの活動を推進するよう努めるものとする。

3 市民は、市民参加の推進に当たっては、地域社会の一員としての自覚と責任を持って、本市との協働及び市民相互の協働に努めるものとする。

・・（説 明）

市の責務に続き、市民参加における市民の責務を定めています。

第1項では、事業者・市民活動団体を含む全ての市民は、積極的に市政に関する情報と多様な市政参加の機会を活用して市政に参加することが求められます。

また、第2項では、市民自らが、その知恵と力を生かして、地域社会の課題の解決に主体的に取り組み、これらを通じて、より幅広いまちづくり活動への参加と推進に努めることが求められます。

更に、第3項では、市民は市政参加やまちづくり活動にあたっては、地域社会の一員としての自覚と責任を持って本市との協働並びに市民相互間での協働に努めることが定められています。

.....

（市民活動団体の責務）

第5条 市民活動団体（ボランティア活動その他の公益的な活動を行うことを目的として市民が組織する団体をいう。以下同じ。）は、その活動を通じて、本市及び市民との協働を図り、市民参加の推進に寄与するよう努めるものとする。

2 市民活動団体は、その社会的な役割の重要性にかんがみ、積極的に事業運営の状況等について市民に説明する等組織及び活動の透明性の向上に努めるものとする。

・・（説明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

市民一般の責務については、前条に規定していますが、本条では、特に、地域社会を構成する一員として重要な役割を担っている市民活動団体について、その責務を定めています。市民活動団体は、その活動の公益性からも市民の期待を集め、また行政にとっても協働のパートナーとして重要な存在です。このことから第1項においては、市民活動団体に本市及び市民との協働を求め、また市民参加の推進に寄与するよう求めています。

また、第2項では、こうした公益の担い手の責務として、その事業運営の状況などについての説明や組織内容、活動の透明性などの向上に努めるものとしています。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（市民参加推進計画）

第6条 市長は、市民参加を総合的に推進するための計画（以下「市民参加推進計画」という。）を定めなければならない。

2 市長は、市民参加推進計画を定め、又は変更したときは、速やかにこれを公表しなければならない。

3 市長は、毎年度、市民参加推進計画に基づき講じる施策の実施計画及びその実施状況を市会に報告しなければならない。

4 市長は、市民参加の推進状況等を踏まえ、5年を超えない期間ごとに、市民参加推進計画を見直さなければならない。

・・（説明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

市民参加を進めるには、市政全般にわたる総合的な取組が必要です。取組を着実に進めるため、市長は市民参加を推進する計画を策定しなければならないこととしていますが、現在は、平成13年12月に策定した「京都市市民参加推進計画」が、この条項に基づく計画として位置付けられます。

また、市長は、市民参加の推進のために実施しようとする施策の計画及び実施した施策について市会に報告しなければならないとともに、社会経済状況に的確に対応した市民参加を積極的に推進するため、計画の定期的な見直しを行うこととしています。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（審議会等の会議の公開）

- 第7条 審議会その他の付属機関及びこれに類する合議体（以下「審議会等」という。）の会議は、公開しなければならない。ただし、会議を公開することにより非公開情報（京都市情報公開条例第7条に規定する非公開情報をいう。以下同じ。）が公になる場合その他別に定める場合は、この限りでない。
- 2 審議会等の会議を招集する者は、当該会議の期日までに相当な期間を置いて、当該会議について、開催する日時及び場所、議題、傍聴の可否その他必要と認める事項を公表しなければならない。ただし、緊急を要するとき、又はこれらの事項を公表することにより非公開情報が公になるときは、この限りでない。
- 3 第1項の規定により公開した会議については、会議録を作成し、これを公表しなければならない。

・・（説 明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

本条は審議会等の会議の公開について定めています。詳しくは「審議会等委員の選任及び公募に関する要綱」の中で定めています。

第1項では、審議会等が政策の形成段階で大きな役割を果たすものであることから、条例に定める審議会だけでなく、要綱などにより設置されている合議体の会議についても、その審議を原則として公開するものとします。ただし、その会議における審議の内容が京都市情報公開条例に規定する非公開情報に該当するなど、公開することが適当でないと認められるものは、非公開とすることができます。

なお、「その他別に定める場合」として、施行規則において「法令により非公開とされている場合」を掲げています。

また、第2項及び第3項において、審議会等の開催日時や場所を事前に公表し、市民の傍聴を容易にするとともに、事後には、会議録の公表を通じて市民がその内容を知ることができ、市民の市政への参加が一層促進されるよう取り組むこととします。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

（委員の選任）

- 第8条 市長その他の執行機関、公営企業管理者及び消防長（以下「市長等」という。）は、審議会等の委員を委嘱するに当たっては、民意を適切に反映させるため、多様な人材を登用しなければならない。
- 2 市長等は審議会等の委員を委嘱するに当たっては、市民の市政への参加意欲を高めるとともに、審議会等の会議において広く市民の意見が反映されるよう、委員の一部を公募により選任するよう努めなければならない。

・・（説 明）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

本条は、委員の選任について定めています

。

審議会等の委員の選任に当たっては、開かれた市政の推進を図るとともに、幅広く市民の意見を反映できるよう、様々な分野や年齢などの多様な人材を登用しなければなりません。

第2項では、市民の自発的な市政への参加意識の高揚を図るとともに、市民の意見を直接、審議に反映するため、委員の一部を公募により選任するよう努めなければならないものとしています。なお、委員の選任・公募については別に「審議会等委員の選任及び公募に関する要綱」によって定めています。

.....

（市政への参加の手続）

第9条 市長等は、政策の形成、実施及び評価の一連の過程において、公聴会、ワークショップ（本市及び市民による自由な議論により、政策、施策又は事業（以下「政策等」という。）の方針、内容等に関する意見を集約するための会合をいう。）その他の市政への参加の手続のうち、最も適切かつ効果的であると認められるものを行うよう努めなければならない。

2 市長等は、市政に関する基本的な計画の策定又は改廃、重要な制度の創設又は改廃その他の行為で別に定めるものを行うときは、パブリック・コメント手続（政策等について、その目的、内容その他の事項を公表し、広く市民の意見を募集し、当該意見に対する本市の見解を公表し、当該意見を勘案して意思決定を行う手続をいう。以下同じ。）を行わなければならない。

3 パブリック・コメント手続の実施に関し必要な事項は、別に定める。

・・（説 明）.....

本条は、第3条に定める市政参加の機会の確保の規定を受けて、その手続について定めています。

第1項では、あらゆる政策等について、市政参加の手続を行うよう努めなければならないとし、その手続は、公聴会、ワークショップ、モニター、アンケート調査などさまざまな手法により、最も適切な時期に効果的に行なうものとしています。

第2項では、パブリック・コメント手続について定めています。「市政に関する基本的な計画」には、市政全般に関する基本計画などのほか、政策の分野別に定める基本的な計画が含まれます。また「重要な制度」には、市民生活に大きな影響を与える条例、市民の権利を制限し、あるいは義務を課するものなどが含まれますが、詳細は施行規則において規定しています。

.....

（まちづくりの活動の支援）

第10条 市長は、情報の提供、相談、専門家の派遣、活動拠点の確保等市民による自主的なまちづくりの活動を促進するために必要な措置を講じるものとする。

・・（説 明）・・
市は、市民、市民活動団体による自主的なまちづくり活動の推進のため、必要に応じて、まちづくり活動を支える様々な情報の提供、相談、専門家の派遣並びに活動拠点の確保を図るものとしています。
・・

（委任）

第11条 この条例において別に定めることとされている事項及びこの条例の施行に関し必要な事項は、市長が定める。

附 則

（施行期日）

1 この条例は、市規則で定める日から施行する。（平成15年8月1日から施行）

（経過措置）

2 この条例の施行の日前に市長が定めた京都市市民参加推進計画は、第6条第1項の規定により定められた市民参加推進計画とみなす。この場合において、同条第4項に規定する期間は、この条例の施行の日から起算する。

資料3 京都市市民参加推進条例施行規則

平成15年7月31日

規則第44号

(用語)

第1条 この規則において使用する用語は、京都市市民参加推進条例（以下「市民参加推進条例」という。）において使用する用語の例による。

(市民参加推進計画)

第2条 市民参加推進計画には、次の各号に掲げる事項を定めるものとする。

- (1) 市民参加の推進に関する長期的な目標
- (2) 市民参加の推進のための取組
- (3) その他市民参加の推進に関する重要な事項

(審議会等の会議を非公開とする場合)

第3条 市民参加推進条例第7条第1項ただし書に規定する別に定める場合は、条例の規定により審議会等の会議が非公開とされている場合とする。

2 市長等は、市民参加推進条例第7条第1項ただし書の規定により審議会等の会議を非公開にしようとするときは、その理由を明らかにしなければならない。

(パブリック・コメント手続の対象)

第4条 市民参加推進条例第9条第2項に規定する別に定めるものは、次の各号に掲げる政策等とする。

- (1) 地方自治法の一部を改正する法律（平成23年法律第35号）による改正前の地方自治法第2条第4項の規定に基づき定めた基本構想その他の市政に関する基本的な計画の策定又は改廃

- (2) 条例の制定又は改廃に係る案の策定（次に掲げる事項を決定し、又は変更するものに限る。）

ア 本市の基本的な制度

イ 市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える事項

ウ 義務を課し、又は権利を制限する事項

- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長等が、市民生活又は事業活動への影響を勘案してパブリック・コメント手続を実施することが適当であると認める制度の創設若しくは計画の策定又はこれらの改廃

2 前項の規定にかかわらず、同項各号に掲げるもののうち、次の各号のいずれかに該当するものは、市民参加推進条例第9条第2項に規定する別に定めるものとしなない。

- (1) 市税、使用料、手数料その他の徴収金の額及び徴収方法の決定又は変更を行うもの

- (2) 法令又は条例の規定により、政策等に係る意思決定前に、公聴会の開催その他の市民の意見を反映させるために必要な手続を経るもの

- (3) 審議会等が次条から第7条までの規定による手続に相当する手続を経て策定した答申に基

づき行うもの

(4) 法令の改正その他の事由により迅速に行わなければならないもの

(政策等の目的、内容等の公表)

第5条 政策等（前条第1項各号のいずれかに該当するもの（同条第2項各号のいずれかに該当するものを除く。）をいう。以下同じ。）の目的、内容その他の事項の公表は、インターネットの利用、本市の広報紙への掲載、市長等が指定する場所における閲覧、印刷物の配布その他の適当な方法によって行うものとする。

(意見の募集)

第6条 政策等に対する市民からの意見の募集は、前条の規定による公表の日から起算して30日間を標準として市長等が定める期間、行うものとする。

2 前項の意見は、次の各号に掲げる方法によって受け付けるものとする。

- (1) 市長等が指定する場所への書面の提出
- (2) 郵便又は信書便の利用
- (3) ファクシミリ装置の利用
- (4) 電子メールの利用
- (5) その他市長等が必要と認める方法

(本市の見解及び意思決定の内容の公表)

第7条 前条第1項の意見に対する本市の見解及び意思決定の内容の公表は、インターネットの利用その他の適当な方法によって行うものとする。

(実施状況の公表)

第8条 市長は、毎年1回、パブリック・コメント手続の実施状況を取りまとめて、公表するものとする。

(補則)

第9条 この規則に定めるもののほか、市民参加推進条例の施行に関し必要な事項は、総合企画局長が定める。

附 則

この規則は、平成15年8月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第99号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成23年8月15日規則第23号）

この規則は、公布の日から施行する。

資料4 審議会等の委員の選任及び公募に関する要綱

（目的）

第1条 この要綱は、審議会等（市民参加推進条例第7条第1項に規定する「審議会等」をいう。以下同じ。）の委員の選任及び公募に当たり準拠すべき基本的事項を定めることにより、多様な人材の登用を図り、審議会等の公正かつ円滑な運営と市政に対する市民の理解を深め、市民の市政参加の推進を図ることを目的とする。

（委員の選任）

第2条 審議会等の委員は、それぞれの審議会等の設置の趣旨及び目的を踏まえ、次の各号に掲げる基準に基づき選任するものとする。

- （1）広く各界各層及び幅広い年齢層の中から適切な人材を選任すること。
- （2）「審議会等への女性の登用促進のための特別活動要綱」に基づき女性委員の積極的な登用に努めること。
- （3）次に掲げる場合を除き、同一人の兼任は、3審議会等（市長以外の任命権者がその委員を委嘱する審議会等を含む。）を上限とし、同一人の在任は、通算して6年を超えないこと。
 - ア 法令（条例を含む。）の規定により、委員の資格に関し特別の条件が付されている場合
 - イ 当該委員が、審議等を行う事項に関し高度に専門的な知識又は卓越した能力を有する場合
 - エ その他市長が特別の事情があると認める場合

2 委員の委嘱に当たっては、その任期の始期及び終期を明確にしなければならない。

（公募委員の募集、選考等）

第3条 審議会等の公募委員の選任に当たっては、国及び地方公共団体の議員又は常勤の公務員でない者を対象とし、審議会等の設置目的、任期、応募資格、会議開催回数、報酬、選考方法等を明らかにしたうえで、多様な広報媒体を通じて広く市民に周知するものとする。

- 2 選考に当たっては、応募者から必要事項を記載した書面等の提出を受け、第三者の関与のもとに公正な選考を行うものとする。
- 3 公募委員の委嘱は、男女同数を基本とするとともに、多くの市民の参加を得るため、前条第1項の規定にかかわらず、一人当たり2審議会等（市長以外の任命権者がその委員を委嘱する審議会等を含む。）を上限とする。
- 4 審議会等の主管課は、公募委員の選考を終えたときは、速やかにその結果を応募者に通知するものとする。

（事前協議及び通知）

第4条 審議会等を所管する局等の長（以下「所管局長等」という。）は、委員（公募委員を除く。）を選任しようとするときは、委員を委嘱する日の3月前までに審議会等委員予定者名簿（別記様式）を総合企画局長に提出したうえ、総合企画局長と協議するものとする。

- 2 所管局長等は、委員を選任したときは、審議会等委員名簿（別記様式）により総合企画局長に通知するものとする。
- 3 所管局長等は、審議会等の委員が任期の中途において退任したときは、速やかにその旨を総合企画局長に通知するものとする。

（補則）

第5条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、総合企画局長が定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この要綱は、平成15年8月1日から実施する。

（経過措置）

- 2 この要綱の実施の日において、現に委員である者については、第2条第1項に規定する兼任又は在任期間の上限を超える場合であっても、当該の任期の終期までの間は、第2条第1項の規定を理由として解嘱され、又は解任されないものとする。
- 3 第2条第1項の規定にかかわらず、市長は、次の各号に掲げる場合にあつては、当該各号に掲げる委員について、当該審議会等の設置の根拠となる条例等に定める任期1期に限り再任することができる。
 - （1）この要綱の実施の日から3月以内に委員の改選があり、その際に新しく適任者を選定することが困難な場合 全部又は一部の委員
 - （2）過半数の委員が同時期に交替する等、審議会等の運営に支障がある場合 一部の委員
- 4 この要綱の実施の際、任期の定めのない審議会等の委員については、この要綱の実施の日から3月以内にその任期を定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成22年4月1日から実施する。

審議会等委員選任に係る事前協議書

提出先 市民協働政策推進室(市民協働担当)・男女共同参画推進課

協議区分		☐ 新規 ☐ 一部改選 ☐ 全体改選			提出日		平成 年 月 日			
審議会等	審議会等の名称				委嘱期間		平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日(年)			
	設置根拠法令等				所管課		局 部 課 (担当 TEL)			
	公開(予定)状況	☐ 公開 ☐ 一部非公開 ☐ 非公開			非公開理由					
委員内訳等	区分	関係団体又は機関	学識経験者等	市民公募委員	市民(公募除く)	本市職員	市会議員	合計	女性登用率	
	現在(括弧内は女性委員数)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	%	
	選任後	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	人(うち 人)	%	
女性委員の割当	割当人数	人								
	割当基準を下回る理由									
	割当基準の達成に向けた取組及び達成時期									
就任制限	3機関6年の就任制限を超えるが、なお在任を継続する委員がいる場合は、その解消方法と達成時期									
その他参考となるべき事項										
No.	氏名	ふりがな	委嘱日	通算任期	性別	区分	職業(役職)	前委員	備考	
1				年 箇月						
2				年 箇月						
3				年 箇月						
4				年 箇月						
5				年 箇月						
6				年 箇月						
7				年 箇月						
8				年 箇月						
9				年 箇月						
10				年 箇月						

- 注 1 委員数に応じて欄を増やして作成してください。
- 2 委嘱日欄は、通算任期の起算点となる最初の委嘱日を「平成21年4月1日」のように記載してください。
- 3 通算任期は作成日時点の満年月数です。
- 4 区分欄は、次の例のとおり、該当するものを記載してください。
団体＝関係団体又は機関、公募＝市民公募委員、市民＝市民(公募除く)、職員＝本市職員、議員＝市会議員、学識＝学識経験者等
- 5 委員について、3機関6年の就任制限を超えているが、なお在任を継続する場合は、別途その理由を詳しく記載した理由書を提出してください。
- 6 審議会等の設置根拠を定めた法律、条例、規則、要綱等の写しを添付してください。

資料5 京都市市民参加推進会議規則

（設置）

第1条 市民の市政への参加の推進を図ること及び地域における市民の公益的な活動を支援することを目的とする本市の計画の実施について、相互に連絡し、調整を行うことにより、その円滑かつ総合的な推進を図るため、京都市市民参加推進会議（以下「推進会議」という。）を置く。

（構成）

第2条 推進会議は、市長、副市長及び次に掲げる者をもって構成する。

- （1）京都市事務分掌条例第1条に規定する局の長及び市長が指名する担当局長
- （2）区長及び担当区長
- （3）消防局長
- （4）京都市公営企業の管理者及び組織に関する条例第2条に規定する管理者
- （5）教育長
- （6）選挙管理委員会事務局長
- （7）人事委員会事務局長
- （8）監査事務局長
- （9）前各号に掲げる者のほか、市長が必要と認める本市関係職員

（議長及び副議長）

第3条 推進会議に議長及び副議長を置く。

- 2 議長は市長とし、副議長は副市長とする。
- 3 議長は、会務を総理する。
- 4 副議長は、議長を補佐し、議長に事故があるときは、あらかじめ議長が指名する副議長がその職務を代理し、議長及び当該副議長に事故があるときは、他の副議長（他の副議長が2人あるときは、あらかじめ議長が指名する副議長）がその職務を代理する。

（会議）

第4条 推進会議の会議は、議長が必要があると認めるとき、随時招集する。

- 2 議長は、必要があると認めるときは、第2条各号に掲げる者以外の者を推進会議に出席させ、その意見又は説明を求めることができる。

（部会）

第5条 議長は、特定の事項を調査させ、及び審議させるため必要があると認めるときは、推進会議に部会を置くことができる。

- 2 部会の構成員は、本市関係職員のうちから、議長が指名する。

(幹事会)

第6条 会議に付議する事案の調整を行うため、推進会議に幹事会を置く。

2 幹事会は、幹事をもって構成する。

3 幹事は、本市関係職員のうちから、議長が指名する。

(庶務)

第7条 推進会議の庶務は、総合企画局において行う。

(補則)

第8条 この規則に定めるもののほか、推進会議に関し必要な事項は、議長が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第109号） 抄
(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規則第121号）
この規則は、平成21年4月1日から施行する。

資料6 京都市政出前トーク実施要綱

（目的）

第1条 市民の身近な場所に直接出向いて市政についての説明を行い、市民の市政に関する理解を促進するとともに、市民参加を推進し、市と市民とのパートナーシップに基づく市政の発展と、これからのまちづくりについて共に考えるきっかけを作ることを目的として「京都市政出前トーク（以下「出前トーク」という。）」を実施するものとする。

（事業の実施方法）

第2条 出前トークは、市が設定したテーマに対する市民からの申込みを受けて、テーマを所管する所属の職員（原則として所属の課長級職員）が市民の身近な場所に直接出向いて、説明（概ね30分から60分）と質疑（概ね30分）を行うことにより実施するものとする。

（実施期間等）

第3条 出前トークは、毎年度、実施期間を6月1日から翌年度6月末日までとし、年末年始の閉庁日を除き実施する。なお、受付期間は5月末日までとする。

2 出講は、原則として、月曜日から金曜日までの午前10時から午後9時までの間に行うものとし、調整の結果、土曜日、日曜日、祝日に出講する場合は、午前10時から午後5時までの間とする。

（対象）

第4条 出前トークは、市内に在住し、在勤し、又は通学する者が行う集会で10人以上が集まるもの（第1条に規定する事業の目的に反するもの及び政治、宗教、又は営利を目的とするものを除く。）を対象に行うものとする。

（テーマ等の周知方法）

第5条 テーマ及びテーマごとの説明に要する時間等は別に作成する「京都市政出前トークテーマ集」により周知するものとする。

（申込み）

第6条 出前トークを申し込もうとする者（以下「申込者」という。）は、実施予定日の1箇月前までに、京都市政出前トーク申込書（第1号様式。以下「申込書」という。）を、区役所・支所又は総合企画局市民協働政策推進室に提出するものとする。

（日程等の調整）

第7条 前条の規定により申込書の提出を受けた者は、当該申込書の写しを申込者の希望テーマを所管する所属の長（以下「所管の所属長」という。）に送付する。

- 2 申込書の写しの送付を受けた所管の所属長は、申込者と日程等を調整のうえ、出講承諾書（第2号様式）を申込者に送付するものとする。

（出講）

第8条 出講は、出講承諾書に記載した内容に沿って行うものとする。

- 2 使用料その他会場の設営に要する経費は申込者が負担する。
- 3 有償の資料を配布する場合、その経費は申込者が負担する。
- 4 手話通訳を要望する申出があった場合、京都市は手話通訳者を派遣する。

（庶務）

第9条 出前トークに係る事務は、総合企画局において行う。

（その他）

第10条 この要綱に定めるもののほか、出前トークの実施に関し必要な事項は、総合企画局長が定める。

附 則

この要綱は平成15年12月22日から実施する。

附 則

この要綱は平成16年4月1日から実施する。

附 則

この要綱は平成16年6月22日から実施する。

附 則

この要綱は平成17年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は平成19年6月1日から実施する。

附 則

この要綱は平成20年5月30日から実施する。

附 則

この要綱は平成21年6月1日から実施する。

京都市政出前トーク 申込書

第1号様式-1

(あて先) 京都市長		申込日		年	月	日
団体名及び 代表者氏名						
連絡先 (申込者)	氏 名					
	住 所					
	電話番号 (携帯)	() - () - ()	FAX 番号	() - ()		
	Eメールアドレス					
希望テーマ	番 号		テーマ			
子ども向け 出前トーク	☐ 子ども向けの出講を希望する(参加者の学年【 】) (希望する場合は✓をつけてください。なお、テーマ集、パンフレットに子ども向けの記載があるものに限りです。)					
希望日時 ※出講者の他の用務等 の都合により御希望に 添えない場合があります しますので御了承ください。	第1希望	月	日	()	時	分 ~ 時 分
	第2希望	月	日	()	時	分 ~ 時 分
	第3希望	月	日	()	時	分 ~ 時 分
会 場 (京都市内において 御用意ください。)	会場名				電話番号	
	所在地	京都市 区				
参加予定人数	人					
実施方法 (いずれかに ✓をつけてください。)	☐ 「京都市政出前トーク」単独で実施 ☐ 他の会合とあわせて実施(会合名) _____					
手話通訳	☐ 必要(手話通訳が必要な場合は✓をつけてください。)					
「京都市政出前ト ーク」をどのようにお知 りになりましたか	(該当するもののいずれかに✓をつけてください。) ☐ 市民しんぶん ☐ チラシ、テーマ集 ☐ インターネット ☐ その他					
希望テーマについ て具体的に聞きたい 内容その他 (あればお書きください。)						

※上記の太枠で囲んだ部分のみ御記入ください。

- 苦情や要望のみをお聞きする場ではありませんので、参加者の皆様への周知をお願い致します。
 ○申込団体名や出講状況等については、後日公表する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

受 付(年 月 日())	テーマ所管課へ連絡(年 月 日())
(受付課名)	(所管課名)
(担当者名)	(区・支所受付の場合、市民協働政策推進室市民協働担当へも写しを送付してください。)
受付番号	※消防局分は企画課に、教育委員会事務局関係分は総務課に送付してください。
備 考	

京都市政出前トーク 申込書（数珠つなぎトーク用） 第1号様式-2

(あて先) 京都市長		申込日		年	月	日
団体名及び 代表者氏名						
連絡先 (申込者)	氏 名					
	住 所					
	電話番号 (携帯)	() - () - ()	F A X 番号	() - ()		
	Eメールアドレス					
希望コース ○を付けてください	1 国家戦略としての京都創生 2 安心・安全のまちづくり	テーマ番号 (2つ以上)				
子ども向け 出前トーク	☐ 子ども向けの出講を希望する（参加者の学年【 】） （希望する場合は✓をつけてください。なお、テーマ集、パンフレットに子ども向けの記載があるものに限りです。）					
希望日時 ※御希望のテーマ数分の の日時を御記入ください。 申請していただいた 日時をもとに、市民協働 政策推進室市民協働担 当において、日程調整を 行います。他の用務等の 都合により御希望に添 えない場合があります ので御了承ください。	希望日	時 間			備 考	
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
	月 日 ()	時 分～ 時 分				
会 場 (京都市内において 御用意ください。)	会場名			電話番号		
	所在地	京都市 区				
参加予定人数	人					
実施方法 (いずれかに ✓をつけてください。)	☐ 「京都市政出前トーク」単独で実施 ☐ 他の会合とあわせて実施（会合名） _____					
手話通訳	☐ 必要（手話通訳が必要な場合は✓をつけてください。）					
「京都市政出前ト ーク」をどのようにお知 りになりましたか	(該当するもののいずれかに✓をつけてください。) ☐ 市民しんぶん ☐ チラシ、テーマ集 ☐ インターネット ☐ その他					
希望テーマについ て具体的に聞きた い内容その他 (あればお書きください。)						

※上記の太枠で囲んだ部分のみ御記入ください。

- 苦情や要望のみをお聞きする場ではありませんので、参加者の皆様への周知をお願い致します。
 ○申込団体名や出講状況等については、後日公表する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。

受 付 (年 月 日 ())	市民協働政策推進室へ連絡 (年 月 日 ())
(受付課名) (担当者名)	(備考)
受付番号	—

平成 年 月 日

<団体名>

<代表者> 様

「京都市政出前トーク」職員の出講について（出講承諾書）

この度は、「京都市政出前トーク」にお申し込みいただき、ありがとうございます。

下記のとおり職員を派遣しますので、その旨、御連絡致します。

当日は、下記の「実施に当たってのお願い」を御留意のうえ、「京都市政出前トーク」実施に御協力いただきますよう、よろしくお願い申し上げます。

記

- 1 受付番号 ー
(受付 区役所・支所・室)
- 2 テーマ名 (番号)
(特に希望される内容)
- 3 出講する職員
(連絡先) 担当課 Tel
- 4 実施日時 平成 年 月 日 () ~
うち説明時間 (分)
- 5 会 場
- 6 参加予定人数 人

<実施に当たってのお願い>

- 1 「京都市政出前トーク」は、御希望のテーマに基づき職員が説明を行い、質疑応答を通して市政に関する理解を深めていただくものです。苦情や要望のみをお聞きする場ではありませんので、その旨、参加者の皆様への周知をお願い致します。
- 2 実施時間については、必ず守っていただきますようお願い致します。
- 3 当日の様子を会報・機関紙等に掲載される場合は、必ず事前にテーマの所管課まで御連絡ください。
- 4 今後の参考とさせていただくため、当日、アンケートを配布させていただきますので、御協力のほど、よろしくお願い致します。

※参加予定人数（資料必要部数）等に変更がある場合等は、出講職員まで御連絡ください。

担当：
テーマ所管課
Tel Fax
総合企画局市民協働政策推進室（市民協働担当）
Tel 222-3178 Fax 213-0443
Email daigaku-shiminsanka@city.kyoto.jp

「京都市政出前トーク」アンケート

本日は、「京都市政出前トーク」を御利用いただき、ありがとうございました。

今後の参考とさせていただきますので、お手数ではございますが、アンケートに御協力をお願い致します。

- 1 本日の「京都市政出前トーク」について、具体的にはどんな点が良かったですか。また、どんな点が悪かったでしょうか。

良かった点

[]

悪かった点

[]

- 2 機会があれば、今後も「出前トーク」を利用したいと思われませんか。

(該当する番号に○をおつけください。)

① 利用したい

② 利用したくない

理 由

[]

- 3 今後、聞いてみたいテーマや、「京都市政出前トーク」についての御意見など、御自由にお書きください。

[]

御協力ありがとうございました。

資料7 京都市政出前トーク受付マニュアル（区・支所 受付マニュアル）

1 「京都市政出前トーク」の意義

- 「京都市政出前トーク」は、私たち市職員が、市の政策や制度・事業について市民の身近な場所に出向いて説明することにより、市政に関する理解を促進するとともに市民参加を推進し、市民との共汗に基づく市政の発展と、これからのまちづくりについて共に考えていただくきっかけをつくることを目的としています。
- 幅広い市民に対し、直接、施策や事業を説明し、理解していただくとともに、意見や疑問を聞き、意見交換を行う貴重な機会と捉えていただきたいと考えています。

2 市民への広報

- 周知リーフレット及びテーマ集を市民協働政策推進室において作成し、市役所、区役所・支所、図書館その他の公共施設などで配布します。また、市民協働政策推進室ホームページ等においても、随時広報を行います。

3 申込先について

- 区民の皆様の利便を図るため、申込団体の所在地等に関わらず、どの区・支所でも申し込んでいただけます。
例）申込者居住地在A区、活動団体所在地がB区、申込者の勤務先がC区の場合
⇒ A区、B区、C区は勿論、その他のどこの区でも申し込んでいただけます。
- ただし、他の区役所・支所との関連が深いと考えられる申込があった場合は、その区へ申込書の写しを送付するなど、適宜、情報提供に努めてください。

4 受付に当たって

- 申込書に必要事項が記載されているか、確認してください。
- 出講する職員にとっては、初めてお会いする人たちに説明することとなります。不安もあります。特に聞きたい内容等を申込者からできるだけ聞き取っていただき、テーマ所管課にお伝えください。

【申込書を見て確認していただく事項】

1) 「参加予定人数」

出講当日に参加される人数です。グループや団体の構成員の人数ではありませんので、

特に「10人」と書いてある場合は確認してください。

2)「日時」

第1希望から第3希望まで記入するよう促してください。

※出講職員の健康管理の観点から、基本的には所定の実施時間（平日の10時から21時まで）で調整したいと考えております。第1希望が時間外や土・日・祝日の場合は、特に他の希望日時を確認してください。

3)「会場名（所在地）」

京都市外への出講は行いませんので、御注意ください。

また、自宅への出講については、できるだけ集会場や会議室等で行っていただきたい旨をお伝えいただき、やむを得ない場合のみ受け付けるようにしてください。

なお、個人事業主や会社の会議室は、会場とすることができます。

4)「実施方法」

「他の会合とあわせて実施」を選択された場合は、その会合の内容を可能な限り確認してください。

5)「希望のテーマについて具体的に聞きたい内容その他（備考欄）」

申込者に希望等を自由に記入していただく項目ですが、出講者が申込者に連絡するに当たって、大変参考になる項目ですので、受付時に聞き取った内容等がありましたら、その内容も書き加えていただきますようお願いいたします。

6)「子ども向け出前トーク」

「□子ども向けの出講を希望する」にチェックされている場合、申込のあったテーマについて、テーマ集及びパンフレットに子ども向けの記載があるかどうか確認してください。記載のないものについては、子どもを対象とした出講ができません。申込者に別のテーマを選んでいただくなどの対応をお願いします。

また、学年の記載についても確認してください。学年によっては講義が難しいテーマもあるため、出講課の判断により、別のテーマを選んでいただくことがあります。この場合、市民協働政策推進室で対応し、その結果については受付課に御連絡いたします。

- 政治、宗教又は営利を目的とした催しと考えられる場合や、苦情・要望のみを伝えることを目的にするなど、出前トークの趣旨に沿わないと認められる場合には、詳しく状況を確認していただき、該当する場合は申込みができない旨をお伝えください。

※判断が難しい場合は、市民協働政策推進室まで御相談ください。

- 申込者に連絡する際に、特段の条件がある場合（日中はいない。午前中しかいない。など）は、その旨も備考欄に記入してください。
- 申込者と連絡先が異なる場合は、受付内容を申込者（連絡先）に伝えていただくようお願いしてください。

- 申込書の確認等が終わりましたら、テーマ所管課から、後日、日程調整等の連絡がある旨をお伝えください。

※必ず「申込書」の写しを申込者にお渡しください。

- 郵便やFAXで申込みがあった場合は、電話などで、前述した事項について確認を行ってください。
- 手話通訳の有無の確認欄の「□必要」にチェックされている場合、手話通訳の派遣に係る事務は市民協働政策推進室で行います。
- その後、テーマ所管課（者）から申込者（団体）に関する質問等がある場合が考えられますので、その節はよろしくお願いします。

★「数珠つなぎトーク」について

数珠つなぎトークとは、京都市が全庁的に取り組んでいる重点政策に関連するテーマについて、順次出講させていただくことにより、市の取組を体系的に理解していただく申込形態です

- 申込書は、第1号様式-2を使用してください。
- 数珠つなぎトークは「国家戦略としての京都創生（8テーマ）」「安心・安全のまちづくり（12テーマ）」の2コースを設定していますが、開催回数に合わせて、自由にテーマ数を選んでいただけます。
- 複数の希望テーマとテーマ数分の希望日時を書いていただくようにしてください。
- 申込書の確認等が終わりましたら、市民協働政策推進室へ送付してください。申込者との日程調整は、市民協働政策推進室が行います。

5 受付後の区・支所における事務処理

[事務処理]

受付後、「申込書」下段の「受付区・支所課名、担当者名、受付番号、テーマ所管課へ連絡年月日」等の必要事項を記入してください。

<受付番号>

	○△年度のテーマ集	○□年度のテーマ集
北区役所	○△11-1～	○□11-1～
上京区役所	○△12-1～	○□12-1～
左京区役所	○△13-1～	○□13-1～
中京区役所	○△14-1～	○□14-1～
東山区役所	○△15-1～	○□15-1～
山科区役所	○△16-1～	○□16-1～
下京区役所	○△17-1～	○□17-1～

南区役所	○△18-1～	○□18-1～
右京区役所	○△19-1～	○□19-1～
西京区役所	○△20-1～	○□20-1～
洛西支所	○△21-1～	○□21-1～
伏見区役所	○△22-1～	○□22-1～
深草支所	○△23-1～	○□23-1～
醍醐支所	○△24-1～	○□24-1～
市民協働政策推進室	○△25-1～	○□25-1～

注) 受付番号の上2桁は、テーマ集の年度を示します。

6 申込書をテーマ所管課へ送付した後は…

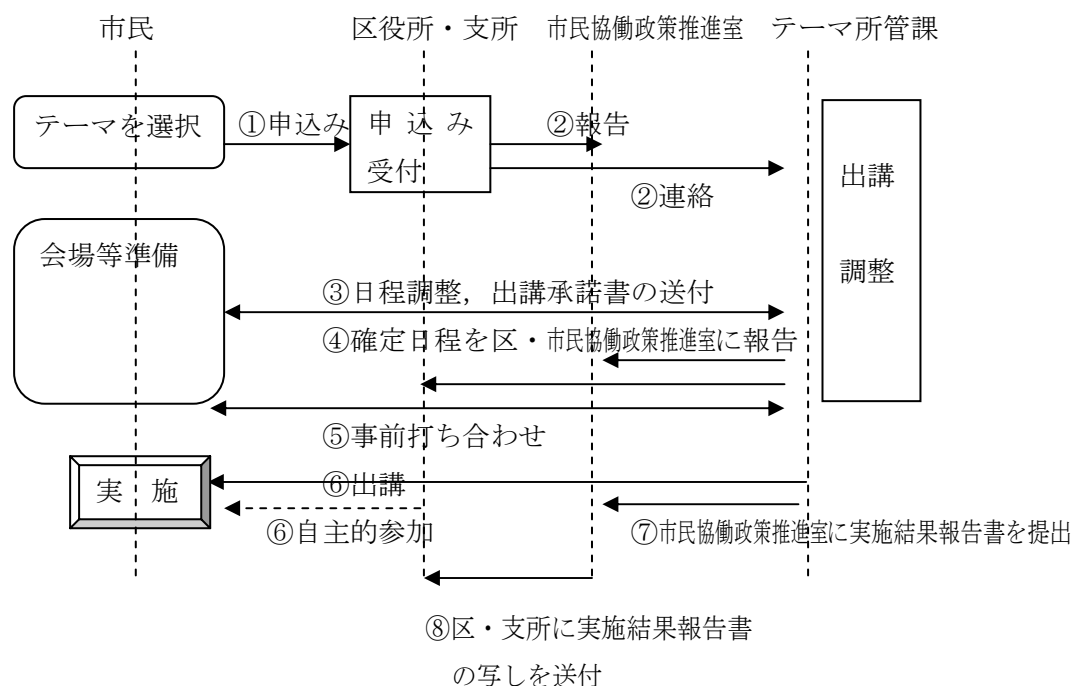
- テーマ所管課の出講予定者は、受付区・支所から送られてきた申込書とメモを参考に、申込者側と連絡し、まず日程調整をします。同時に、申込者側が特に希望する内容その他について聞き取りを行いながら、意思の疎通を図り、出講時のイメージを得ることとなります。
- 日程調整ができた段階でテーマ所管課から、別紙のような『出前トーク』職員派遣について（出講承諾書）を申込者に送付していただきます。
同時に、その写しを受付区・支所及び市民協働政策推進室に送付していただくようお願いすることとしています。

7 出講後は…

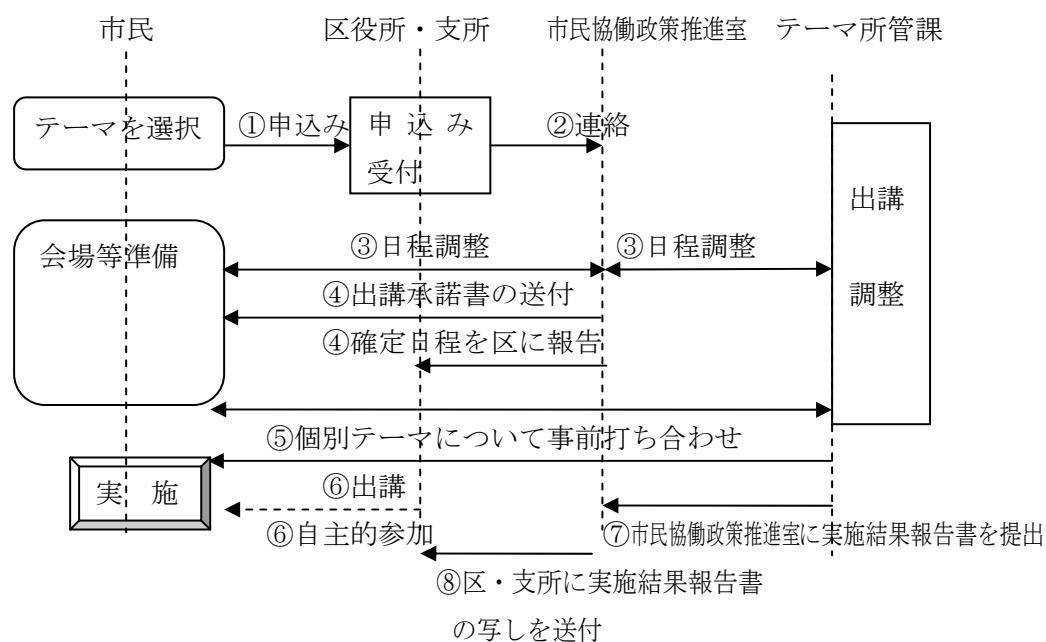
- 出講者には、「実施結果報告書」の提出をお願いしています。
内容としては、参加者の反応や講師としての感想・意見、更には所管外の意見・要望などを記載していただくものです。
- 「実施結果報告書」は、各区・支所にも送付しますので、受付時の参考にしていただきたいと思います。
- なお、当日の様子を会報・機関紙等に掲載される場合は、必ず事前に出講した職員まで御連絡いただくよう、出講承諾書の中でお願いしています。そのような連絡があった場合は、市民協働政策推進室から各区役所・支所へ連絡させていただきます。

【参考】事務のフロー図

（個別テーマ）



（数珠つなぎトーク）



資料8 手引きの作成過程

1 市民参加推進フォーラムでの議論

「職員のための市民参加推進の手引き」は、市民参加推進フォーラムと京都市との協働で作成しました。市民参加推進フォーラムでは、平成23年度に「市民参加推進の手引き（仮称）作成部会」を設置し、全体会のほか、部会や勉強会を開催して、市民参加による市政運営をさらに深めるための課題や、手引きに盛り込む内容、手引きの使い方等について議論を重ねました。



議論には、市民参加推進フォーラム委員のほか、市民参加の経験の豊富な職員も参加し、手引きを使う側の視点も入れて議論を深めました。

さらに、手引きに盛り込む内容の検討のため、市民参加フォーラムの企画による職員ワークショップを開催しました。

開催日	会議名	議論の内容等
5月 2日（月）	勉強会	・平成23年度の議論の進め方についてのブレインストーミング
5月19日（木）	フォーラム第32回会議	・部会の設置と部会に入る委員の選任
7月28日（木）	第1回手引き作成部会	・手引きのコンセプトや盛り込む内容 ・今後の議論の進め方
8月 9日（火）	第2回手引き作成部会	・手引きのイメージ案の確認と修正 ・今後必要となる作業のリストアップと役割分担のアイデア出し
8月24日（水）	フォーラム第33回会議	・部会の検討状況
8月24日（水）	第3回手引き作成部会	・現行の「市民参加ガイドライン」の検証 ・職員ワークショップの検討
10月17日（月）	第4回手引き作成部会	・職員ワークショップの検討
11月16日（水）	職員ワークショップ第1弾	・現行の「市民参加ガイドライン」の「市民参加を進める15のチェックポイント」の検証を行うワークショップ
11月21日（月）	職員ワークショップ第1弾	
1月13日（金）	フォーラム第34回会議	・手引き作成の進め方
1月30日（月）	第5回手引き作成部会	・手引きの構成（案）を議論
3月 7日（水）	第6回手引き作成部会	・手引き（案）を議論
3月16日（金）	職員ワークショップ第2弾	・市民参加創成期に市民参加に関わった職員が手引き（案）を基に議論
3月26日（月）	フォーラム第35回会議	・手引き（最終案）を議論
4月16日（月）	第7回手引き作成部会	・手引き（最終案）を議論

2 職員ワークショップの開催

市民参加推進フォーラムによる検討の中で、職員が市民参加に対してどのような思いを持ち、理解しているか、また、どのようなことで悩んだり壁にぶつかったりしているかについて、職員の本音を聞こうと、若手職員を中心とした職員ワークショップ第1弾を開催しました。

その結果を受け、職員ワークショップ第1弾で浮かび上がった職員の迷いや疑問に応えられるよう、手引きの案を作成しました。

さらに、本市市民参加の創成期に活躍したベテラン職員を中心に、この手引き案を基に意見交換を行う職員ワークショップ第2弾を開催し、そこで出された意見をいかしてこの手引きを完成させました。

(1) 職員ワークショップ第1弾

ア 開催目的

市民参加の制度の運用や市民参加による事業に取り組む職員や、それを支える立場にある職員が集まり、現行の「市民参加ガイドライン」を基に、市民参加の必要性や効果、課題などについて議論を交わす中で、市民参加の理念等の整理を行うとともに、新たに作成に取り組んでいる「職員のための市民参加の手引き（仮称）」の作成にこれをいかす。

イ 開催概要

開催日	1日目 11月16日（水） 13：30～16：30 2日目 11月21日（月） 13：30～16：30
会場	1日目 京都御池創生館 研修ルーム 2日目 職員会館かもがわ 大多目的室
参加者数	1日目 25名 2日目 20名 合計45名 原則として、各局区等から市民参加の実務担当者1名と局区等の庶務担当課職員1名を選出
概要	・ウォーミングアップ ・ワークその1 自己紹介シート記入 ・ワークその2 「市民参加を進めるための15のチェックポイント」のチェック ・ワークその3 「グループ内での自己紹介」 ・ワークその4 「グループ内でのチェック結果の共有」 ・各グループからの発表 ・ワークの振り返り



ウ 浮き彫りとなった課題や成果

職員の市民参加の意識・認識

- 市民参加とは何かについての認識が職員によって様々であること。
- 多くの職員は市民参加をしなければならないことは分かっているが、なぜ必要なのかについての理解が十分に浸透しているとは言えないこと。

職員から出た悩みや気付き

- 市民は市民参加を求めているのではないかと思うことがある。
- 行政主導で行わなければ進まないものもあり、それはそれでよいのではないか。
- 市民参加はどの程度まで必要なのか、どの範囲を対象にするべきなのか、情報提供もどの程度必要なのかについて分からない、又は自信がない。
- 全ての職場で市民参加が必要なのか疑問（生活保護など）
- 予算や時間の制約がある中で、市民参加に取り組むこととのギャップに悩んでいる。
- 市民参加での満足度はどのように把握するのか。どの程度の満足を得られたらいいのか分からない。
- 市民参加とは特別な時間や場所を用意して行うイメージだったが、日常業務での市民応対も市民参加ではないか（まちのことを考えて出される市民からの要望が、市民の受けるサービスに反映させられる。）。
- 市民＝お客様であって、「対等」は無理だと思うが、「オーナーである市民の方にやらせてもらっている」という言葉を聴いたとき、そのような感覚は目からウロコだった。

手引きの記述上の課題

- 現行の「市民参加ガイドライン」の「市民参加を進めるための15のチェックポイント」は、ワークショップを想定してのものとなっているのではないか。
- 市民と行政との関係は「対等」、「パートナー」でよいのか。

コラム 目からウロコ！～市民をオーナーとして捉えことで広がる発想～

職員参加による『職員のための市民参加推進の手引き』作成と研修を兼ねたワークショップでは、各テーブル5、6人の小グループに分かれてやりとりを展開しました。あるテーブルには行財政局総務部総務課、建設局緑政課、交通局技術課、教育委員会総務課の職員さん達が参加。「市民参加のイメージ」を語り合う場で、交通局の職員さんから「交通事業では市民参加はイメージしにくい。市民というよりも利用者、お客さんという捉え方。例えばバス利用者は京都市民に限らず国内外の観光客。苦情を受け付けることはあるが、対等な関係ではないし、こちらはあくまでもサービス提供者という立場」という発言がありました。しかし、この交通局の職員さんに劇的な認識の変化が訪れます。その変化をもたらしたのは建設局緑政課の職員さんの次の発言です。

「私にとって市民とはオーナーです。市民というオーナーがお金を出してくれて、それで私たちは仕事をさせてもらっている。公園の維持管理にしても、オーナーである周辺住民の声を聞くという機会は、オーナーの考えを理解したり、オーナーに自分たちの仕事を理解してもらったりする機会としてとても重要。公園って周辺地元住民にとっては、葉っぱが落ちる、うるさい、といった迷惑施設だったりするんですよね。その公園をどう管理していったらいいかを、本来のオーナーである市民ならびに周辺地元住民の方々に意見を聞いたり、一緒に考えてもらったりすることで、新しい知恵が湧くし、協力も得られるようになるんです。」

この発言、交通局の職員さんにとってご本人曰く「目からウロコ！」となりました。続けて曰く「バス停も、周辺地元住民のみなさんにとっては迷惑施設という側面があるんです。タバコのポイ捨てをはじめとしてバス待ちの人のマナーが悪い！という苦情を頂くこともあります。こちらとしては謝るしか術がないと思っていました。でも、『市民は市政のオーナー』という考え方を聞いて、例えば、バス停周辺住民の方に集まってもらってどんなバス停になったらいいか？というワークショップを開催して、バス停の設置や管理についての工夫やアイディアをもらったら、もしかしたら、管理に対して周辺住民の方々の協力や理解を得られたりするかもしれない。その波及効果としてバス待ちの方々のマナーも向上するかもしれない。発想が広がります！」とのこと。

他の職員さんからも「市民参加に対して身構えていた。市民参加って、何か計画を作ったりする際に参加してもらいイメージだったが、もっと緩やかに幅を持って捉えたらよいと気づくことができた」という発言が出るようになりました。「市民を“オーナー”，“ユーザー”，“社会的主体”として捉えると、その市民に自分たちはどう向き合うのか発想が広がり、その向き合い方によっていろいろな可能性が探求でき、自分たちの仕事の質や、やりがいの向上につながる」ということを、参加された職員さんが、誰に教わるのでもなく、互いのやりとりの中から発見されていく様子は鳥肌が立つほど感動的で、こちらとしても、目からウロコかつ手引書作成のモチベーションが上がった機会となりました。

（手引き作成部会長 永橋爲介）

(2) 職員ワークショップ第2弾

ア 開催目的

「市民参加推進フォーラム」との協働で作成に取り組んでいる「職員のための市民参加の手引き（仮称）」を、より市職員が活用できるものとするために、本市の市民参加の基盤づくりに貢献した職員に集ってもらい、座談会を行い、意見やアイデアを手引書案に反映する。

イ 開催概要

開催日	3月16日（金） 18：30～20：30
会場	ウィングス京都 セミナー室A
参加者数	7名 次の職員の中から市民協働政策推進室が選出 ○ 平成8年度から平成13年度まで本市に立ち上げた市民参加に関する次のプロジェクトチームに参加した職員 ・市民参加検討プロジェクトチーム ・市民参加推進プロジェクトチーム ・市民参加支援プロジェクトチーム ○ 市民参加推進計画の策定・改訂や市民参加推進条例の制定に関わった職員
概要	「職員のための市民参加推進の手引き」（案）を基にして、次の5点を中心に、フォーラム委員も交えて意見交換を実施 ① 市民参加が必要であることを職員の腑に落ちるにはどうすればいいか。 ② 「市民目線に立つ」とはどういうことか。 ③ 市民と行政の「対等な立場」とは形成し得るのか。 ④ 市会の権限や役割の尊重について。 ⑤ 市政運営の効率性と市民参加の取組のバランスをどのようにとればよいか。



議論の様子

ウ 出された意見等

構成（職員の会話、Q & A、事例集等）

- 職員の会話は、「ここまで言っているの？」と思ったが、その答えがQ & Aで対応していて、なるほどと思った。市民参加にマイナスの感情が職員に起きないか心配だが、多くの職員の本音が出ていると思う。これに対して、このように考えてはいけないということがQ & Aにどれだけ盛り込めるかが大事。
- 職員の会話からQ & Aまで遠い。Q & Aや事例集が伝えたいことなのかと思うが、そこに行き着くまでが長いので、前に置いてもよいのではないか。一方で、事例集の一つ一つはもっと中身の濃いものでよいのではないか。
- 市民参加を理論として学ぶことはしんどい。事例などを紹介して、役所にこんな楽しいことがあるのかと分ってから理論を読むと理解できると思う。
- 市民参加は「市政参加」と「市民のまちづくり活動」ということを、最初に分りやすく打ち出した方がよい。

市民参加と職員の姿勢やマインド（心意気）

- 市民に「京都市は市民参加と言っているが、勝手に言っているだけで一方通行。市民には実感が無い。」と言われたのが強烈に印象に残っている。課題を市民と役所が共有できて初めて市民参加と言える。
- 区役所の窓口でも、ユーザーの立場に立ったちょっとした工夫も市民参加であり、これこそ「市民目線」。このような小さな身近な取組も入っていると分りやすいと思う。
- 役所が「それはできない」と言うだけでなく、「お気持ちは分りますが、こういう理由でできないのです」という応対ができることも、「これも市民参加です」に盛り込んだらいいのではないか。それが自分の仕事の誇りになるようなことだと思う。
- 行政の目的はよりよい社会を作ることであって、市民参加はそのための手法。
- 市民参加は、市民に委ねられた権限をどう社会の向上につなげるか、また、市民が自ら社会を良くしようと行動したときに、行政が支えられるかという、マインド（姿勢・心意気）の話だと思う。従前のガイドラインには、マインドの記述が大きく欠けている。
- 自分たちはこの社会を先頭に立って世の中を変える、それには市民と一緒にやるのが有効だから、市民と一緒にやろうという呼びかけをするということではないのか。
- どのように仕事に向き合うのか、どのような姿勢で臨むのか、どこにやりがい、生きがいを見出していくのか、というところにつなげられたらいい。
- 冒頭の職員の会話の場面ではマインドを出そう。Q & Aとはセットで読めるようにしたい。

「対等な立場」、「役割分担」などの表現

- 「対等な立場」では言葉足らずだと思う。「共に公共を担う立場」ということなのかと思う。当時としては「対等」と書く意義があったと思うが、今は言わなくてもいいのではないか。

- 役割分担というのではなく、一緒に関わりながらやっていくことではないのではないか。同じ目的を持ったチームの一員だということであろう。
- 行政側がお上意識をやめようと市民と一緒に取り組むことを呼び掛けても、市民の側にもその意識が変わっていないことがある。
- 白紙から関わるのだけが市民参加ではない。ただ、あらかじめストーリーを決めてそこに落とすのは市民参加ではない。たたき台を行政が出して、それで市民が参加して揉む方がやりやすいし、それによって180度変わったとしてもそれを行政が受け止めるよというのが市民参加であろう。
- 市民の目線を入れて検討することは、行政がより良い意思決定するために必要なことである。
- 区での経験で、行政は持っている情報を活用して、課題解決につなげるコーディネーターとしての役割が果たせるのだと思った。
- 自分が課題だと思ったときにアクセスできることが大事。市政への市民参加は、普段は使われなくても必要なときのために道を開けておくということが必要なのだと思う。

京都市市民参加推進フォーラム委員名簿

(平成24年3月現在)

(敬称略)

区 分	氏 名	職 業 等
座 長	土山希美枝	龍谷大学政策学部准教授
副座長	谷口 知弘	同志社大学政策学部教授
委 員 (市民参加作成の手引き (仮称) 作成部会長)	永橋 爲介	立命館大学産業社会学部准教授
委 員	石川 一郎	京都新聞社論説委員
	大西 賢市	有栖川を考える会会長, 右京区梅津自治連合会会長
	大室 悦賀	京都産業大学経営学部准教授
	岡野 真之	京都青年会議所 副理事長
	小林 達弥	NPO法人アートテックまちなみ協議会 副理事長
	榎木 拙	市民公募委員
	芝原 浩美	NPO法人ユースビジョン事務局長
	添田 五朗	市民公募委員
	西田 洋之	きょうとNPOセンター副事務局長, 京都市市民活動総合センターセンター長
	西野 桂子	NPO法人「音の風」代表理事
	松本よし子	市民公募委員
	森本 純子	市民公募委員

資料9 市民参加応援隊「ストーリーてらG」

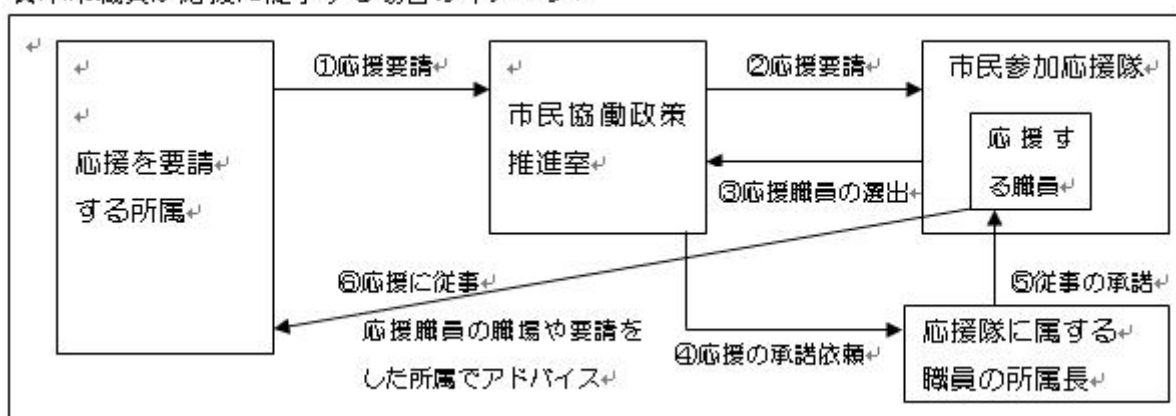
(1) 設立趣旨

市民参加応援隊「ストーリーてらG」（略称：S T G）は、市民参加を進める審議会である「市民参加推進フォーラム」の議論や活動から出たアイデアから生まれたもので、市民参加の手法や進め方に悩んでいる職員に対して、自らの経験を生かして庁内の市民参加の取組を応援し、ときに語り部（ストーリーテラー）となって、市民参加の機運を庁内で更に高めようと結成されたグループ（G）です。市民参加に取り組むに当たって悩んでいる所属から相談があれば、それに応じるなどの活動を行います。

(2) 相談の手続き

S T Gに相談を希望される所属は、市民協働政策推進室に御相談ください。当室がS T Gと調整のうえ、S T Gのメンバーに応援をお願いします。市職員が応援をする場合には、当室から当該職員の所属長に応援の承諾依頼を行います。ただし、S T Gのメンバーの本来業務に支障がない範囲で依頼するものですので、メンバーやその所属の都合で応じられないことがありますので、あらかじめ御了承ください。

☆本市職員が応援に従事する場合のイメージ☆



(3) 勉強会のお誘い

S T Gでは、市民参加に関する情報交換や自己啓発を目的に、月に1回、定例の勉強会を開催しています。S T Gの活動に関わらない方でも参加は自由ですので、市民参加の仕事に関心のある方や市民参加に取り組むに当たって悩んでおられる方の参加を歓迎しています。お気軽にご参加ください。

○日 時 原則毎月第2水曜日 午後7時から午後9時まで

○会 場 京都市景観・まちづくりセンター ワークショップルーム

(ひと・まち交流館 京都 地下1階)

下京区西木屋町通上ノ口上る梅湊町83番地の1（河原町五条下る東側）

◎ 相談や勉強会の参加については、お気軽に市民協働政策推進室にお声掛けください。

＜編集後記＞

- 一年間に渡り、まさに首っ引きで取り組んできた「手引き第1部・第2部」がようやく完成の運びとなりました。

私こと市民参加との衝撃出会いから15年、まだ市民参加が特別なことであったあの時代に比べて、今の市民参加の制度の充実や、庁内での浸透ぶりは目を見張るばかりで、あの頃の苦労を思えば、つくづく変わったなあ、よかったなあと思います。

しかし一方で、「仕事」として当たり前となった「市民参加」に、個々の職員がどれほどの思い入れを持って取り組んでくれているのだろうか？すべてが挑戦であったあの時代はしんどかったけれど、これまでに経験したことのない感動や充実感があったのだけれど今はどうなんでしょうか？こんな思いは常に心の片隅にもやもやとしていました。

市民参加推進フォーラムの皆様とともにこの「手引き」の作成に関わり、まさに今の、多くの職員のナマの疑問や迷い、悩みを、そしてその問題を解決しさえすれば、たちまち頭をもたげてくるであろう内にみなざる力強い思いを共にすることができました。この「手引き」が職員のみなさんの心の扉を開く鍵となることを願って止みません。

忙しい中たくさんのお時間を割いていただいたフォーラム委員の皆様、そしてワークショップに参加いただいた方々をはじめ、ご協力いただいた多くの職員の皆さんに改めて感謝申し上げます。（追伸）

本来ならば、第2部の市政参加編に、法律で定められた市民参加手法である直接請求、陳情・請願などや、市民参加の基本中の基本である選挙についても、なんらかの記述をするべきだったのかもしれませんが。また、本市では制度化はされていませんが、住民投票についても同様かもしれません。職員の市民参加に向き合う意識づくりと実務上の悩み解決ということを、手引き作成の最大の目的としたため、今回は割愛させていただきました。どうぞご容赦ください。

（総合企画局市民協働政策推進室市民協働課長 北川洋一）

- 「市民参加」とは何か。また、どうすれば「市民参加」を進めたことになるのか。

市民参加による市政運営が当たり前となった本市においても、未だ多くの職員が持っている疑問だと思います。

「手引き」は、このような多くの職員に市民参加に対する理解を深めてもらえるよう、できるだけ分かりやすい解説や構成に心掛けました。

しかし、この手引きに全ての答えが書いてあるわけではありません。実際の市民参加は、職場や事例ごとにその対応や進め方が異なることから、この手引きを参考書として、皆さん自身が創意工夫をして取り組んでいただくものだと思います。

幸いなことに、本市には市民参加による取組の蓄積があり、それを伝えることのできる経験者が大勢おられます。この手引きの作成に当たっても、これら「先人」たちに助けていただきました。「先人」は皆さんの身近な職場におられるかもしれません。もしも見つからなければ、

市民協働政策推進室で紹介してもらうこともできます。市民参加に取り組むに当たっては、この手引きと合わせて、これら「先人」たちの知恵を借りるなど、本市の市民参加の蓄積をいかしていきましょう。また、「先人」の皆さんも、本市が今後とも「市民参加先進都市」として輝き続けていけるよう、皆さんがこれまで培ってきた経験やマインドを後進に伝えてください。よろしくお願いいたします。

（前総合企画局市民協働政策推進室課長補佐 樹下康治）

- 平成24年4月に市民協働政策推進室に配属され、まさに、この手引きの表紙にある「市民参加って何？」という疑問に対する答えを探す毎日です。この手引きが、職員の皆さんの市民参加に対する疑問や不安を解消し、より質の高い業務遂行に貢献できることを願っています。

（総合企画局市民協働政策推進室市民協働企画係長 長谷川寿子）

- 若手職員を中心とする職員ワークショップでは、職員によって「市民参加」の捉え方が異なり、お互いの気付きの大事な場となるだけでなく、「市民参加」を議論することが自治体の職員の仕事そのものを考え直す良いきっかけとなりました。

市民参加を推進する部署の担当として4年目となり、行政の職員として仕事をするうえで「市民参加」をすることを当たり前のものとして理解していたつもりでしたが、「市民参加」を推進することは異なる考えを持つ人の対話から生まれる気付きの機会を創出し、京都の地域を良くするための大切な手段なのだと改めて気付かされました。

（総合企画局市民協働政策推進室市民協働担当 宮原崇）

職員のための市民参加推進の手引き（市政参加編）

平成２４年４月発行

発行 総合企画局市民協働政策推進室
（京都市市民参加推進フォーラム事務局）

TEL ０７５－２２２－３１７８

FAX ０７５－２１３－０４４３

MAIL daigaku-shiminsanka@city.kyoto.jp