



(H27.8.5)
第3回検証委員会
資料4

まちづくりの基本原則

「参画・協働・情報共有」

ガイドライン（素案）

平成27年○月

高浜市

思いやり 支え合い 手と手をつなぐ 大家族たかはま



目 次

はじめに	・・・	1
(1) ガイドラインの策定趣旨	・・・	1
(2) 参画・協働・情報共有とは	・・・	2
(3) どのタイミングで、どんなふうに!?	・・・	4
【計画策定の場合のイメージ】	・・・	5
【総合計画（中期基本計画）の例】	・・・	6
【具体的な取組事例】	・・・	8
【手法の有効性・難易度】	・・・	9
 1. 参画の原則		
(1) 参画とは	・・・	10
(2) 参画の重要性	・・・	11
(3) 参画の基本姿勢	・・・	11
(4) 参画の手法別ガイドライン	・・・	13
①ワークショップ	・・・	13
②委員会・審議会	・・・	14
③アンケート	・・・	15
④パブリックコメント（意見募集）	・・・	16
⑤市民意見箱	・・・	19
⑥常設型住民投票制度	・・・	20
 2. 協働の原則		
(1) 協働とは	・・・	22
(2) 協働の重要性	・・・	23
(3) 協働の基本姿勢	・・・	23
(4) 協働の手法別ガイドライン	・・・	25

①事業協力	・・・	25
②実行委員会	・・・	26
③後援・共催	・・・	27
④補助・助成	・・・	28
⑤委託	・・・	29
3. 情報共有の原則	・・・	30
(1) 情報共有とは	・・・	31
(2) 情報共有の重要性	・・・	31
(3) 情報共有の基本姿勢	・・・	31
(4) 情報共有の手法別ガイドライン	・・・	33
①広報たかはま	・・・	33
②ホームページ	・・・	34
③フェイスブック	・・・	35
④メールマガジン・ネットワーク配信	・・・	36
⑤ポスター・チラシ・パンフレット・概要版	・・・	37
⑥会議の公開	・・・	38
⑦報道機関（新聞・テレビ等）への情報提供	・・・	39
⑧説明会・意見交換会・フォーラム	・・・	40
⑨情報公開制度	・・・	41
4. 資料編	・・・	略
(1) 高浜市自治基本条例	・・・	略
(2) 高浜市パブリックコメント条例	・・・	略
(3) 高浜市住民投票条例	・・・	略
(4) 高浜市情報公開条例	・・・	略
(5) 高浜市個人情報保護条例	・・・	略

はじめに

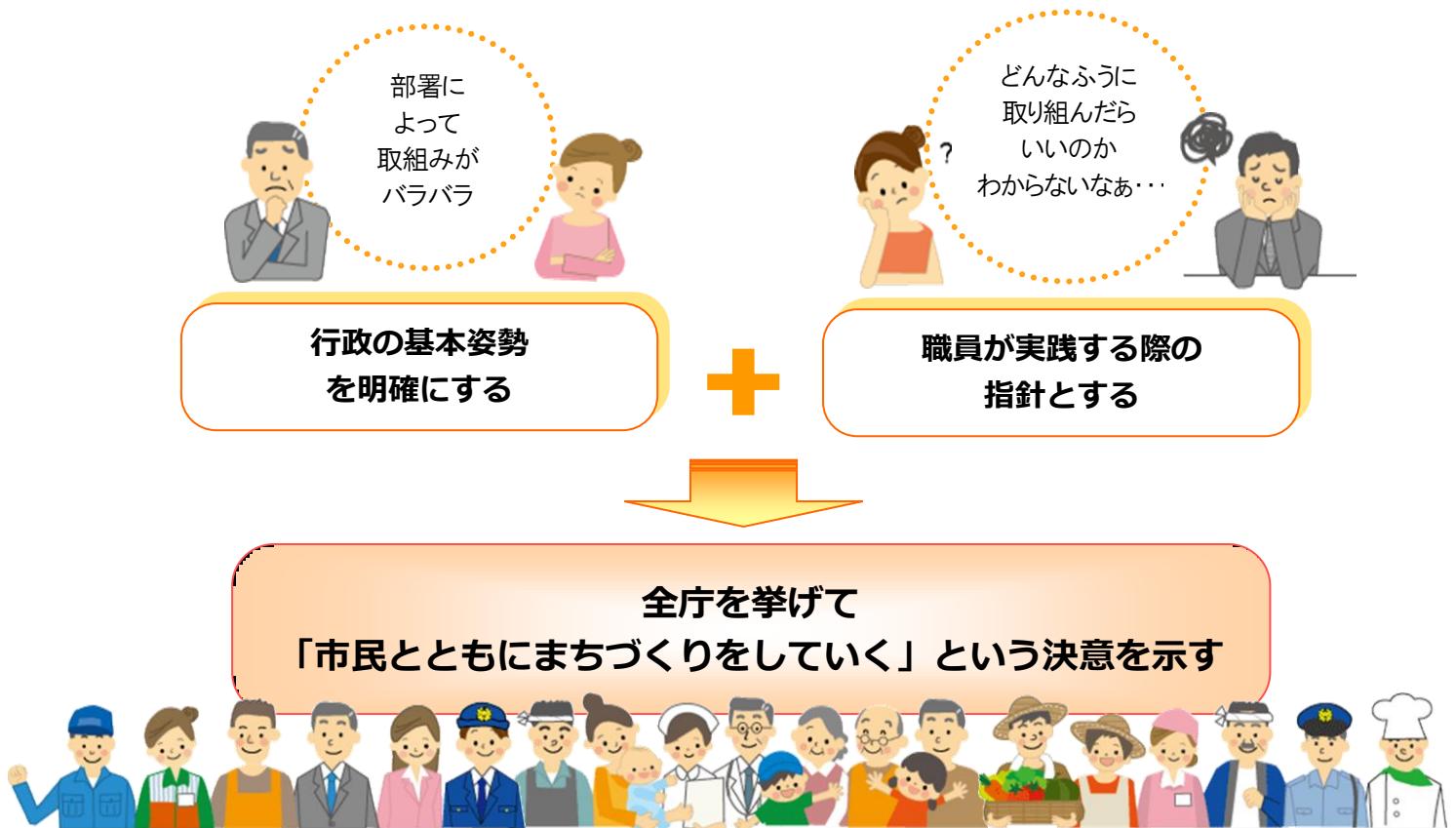
(1) ガイドラインの策定趣旨

高浜市では、まちづくりに携わる「市民」「議会」「行政」の役割を明らかにし、高浜市の自治に関する仕組みや制度の基本を定めた「高浜市自治基本条例」を制定し、平成23年4月から施行しています。

第4条には「まちづくりの基本原則」の規定を設け、一人ひとりが持っている力を出し合い、みんなで力を合わせて高浜市をつくっていく上で柱となる行動原則（キーワード）として、「参画の原則」「協働の原則」「情報共有の原則」を定めています。

本ガイドラインは「参画の原則」「協働の原則」「情報共有の原則」について、行政の基本姿勢を明確にし、職員が実践する際の指針としてまとめたものです。

なお、本ガイドラインは、社会情勢や市のまちづくりの状況等をふまえ、必要に応じて見直しを行うものとします。



(2) 参画・協働・情報共有とは

まちづくりのキーワード①

参画の原則

市民のみなさんの声を活かした
市政運営を進めます！

まちづくりの主役は市民のみなさんです。
市政運営の様々な場面において（例：事業等の立案・
実施・評価）市民のみなさんが参画できる機会をつくっ
ていきます。

なるほど…。
高浜市は今
こういう状況
なんだね



▲ 第6次総合計画「中期基本計画」素案発表会

まちづくりのキーワード②

協働の原則

公共的な課題は、それぞれの持ち味を活かし、
力を合わせて解決していきます！

高浜市を「住んでよかった！」と思えるまちにしてい
くために、市民のみなさん・議会・行政がお互いのでき
ること、得意分野を活かしながら、連携・協力しあって
いきます。

みんなで知恵を
出し合ったり
行動していくと
いいまちに
なっていくね



▲ 総合防災訓練

まちづくりのキーワード③

情報共有の原則

まちづくりはまちの情報を知ること、
課題を共有することから始まります！

市民のみなさん・議会・行政がみんなで力を合わせて
まちづくりを行うためには、地域の課題や市政に関する
情報を共有できる仕組みがあることが欠かせません。
議会や行政は、まちづくりに関する情報をわかりやす
く、積極的に発信していきます。

また、市民のみなさん同士もお互いにコミュニケーションをとりながら情報交換を活発にしていくことも
大切です。

イラストや図を
使うなど、
わかりやすく
伝えていくこと
が肝心だね



▲ まちづくりトーク&トーク

(まちづくりの基本原則)

第4条 高浜市のまちづくりは、次の基本原則によるものとします。

(1) 参画の原則

議会及び行政は、市民参画の機会を保障し、市民の意思を反映した市政運営を行います。

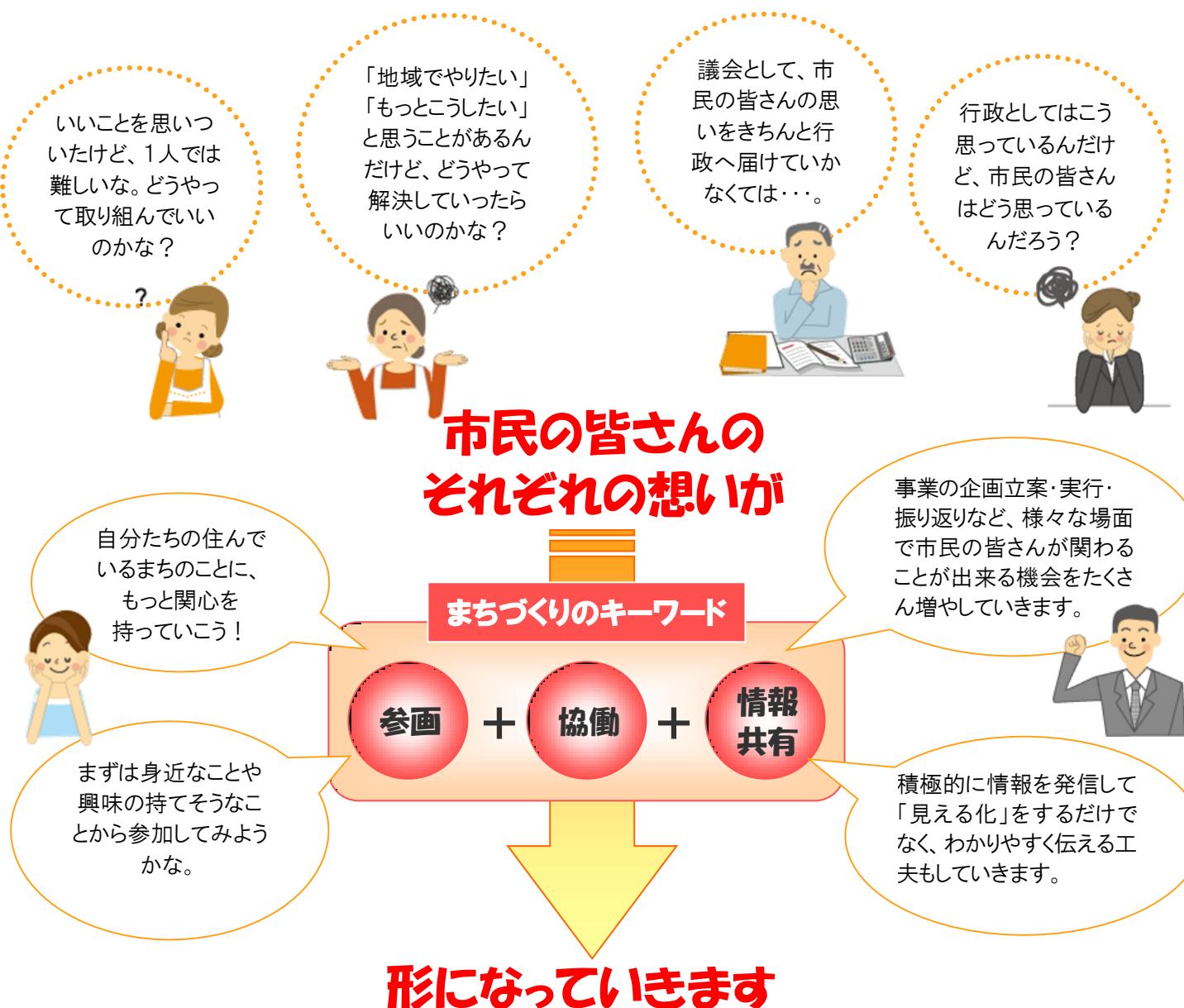
(2) 協働の原則

市民、議会及び行政は、それぞれの立場や果たすべき役割を自覚し、お互いを尊重・理解し、知恵と力を出し合いながら連携・協力してまちづくりを行います。

(3) 情報共有の原則

市民、議会及び行政は、それぞれが持っているまちづくりに関する情報をお互いに提供し、共有し合います。

参画・協働・情報共有を進めていくと・・・



(3) どのタイミングで、どんなふうに？



- ◆ 参画・協働・情報共有の各手法には、それぞれ特徴があり、効果を発揮するタイミングなども異なります。（詳しくは、各手法別ガイドラインの項目を参照）
- ◆ それぞれの手法の特徴や、得られる意見の特性などを踏まえ、「I. 企画立案・計画」「II. 実行」「III. 評価・改善」の各段階において、様々な手法を組み合わせながら取り組んでいくことが大切です。

ポイント

参画・協働・情報共有の必要性が特に高い案件は・・・

市の基本方針・基本政策を定める条例・計画など、パブリックコメント条例第3条（パブリックコメントの実施）に規定されている案件については、原則として5ページ【計画策定の場合のイメージ】に基づき、「I. 企画立案・計画」「II. 実施」「III. 評価・改善」の各段階に応じて、それぞれふさわしい手法を用いて取り組みます。



▲ざつくばらんなカフェ（新庁舎チャレンジスペース検討）



▲まちづくり協議会条例案説明

P I. 企画立案・計画段階

- ・市民とともに考える
- ・検討背景や検討内容を共有する



▲市民予算枠事業審査委員会（事業評価）



▲指定管理者選定評価委員会

D II. 実行段階

- ・市民とともに実行する
- ・決定事項・推進状況を共有する

C A III. 評価・改善段階

- ・市民を交えて評価を行い、ともに改善案を考える
- ・実行・評価結果や今後の改善案を共有する



▲自治基本条例出前授業



▲まちづくりトーク&トーク
(テーマ:公園整備)

【計画策定の場合のイメージ】



【総合計画（中期基本計画）の例】

段階	参画・協働の手法	市民との情報共有	
1. 素案の検討	<p>◎「市民意識調査」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・満18歳以上の市民(2,500人を無作為抽出、郵送方式)と小中学生アンケート(小3～中3 約3,500人)を対象に実施 ※目標、みんなで目指すまちづくり指標見直しのため4月、11月の2回実施 <p>◎「高浜市の未来を創る市民会議」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市民と行政が役割分担しながら「前期基本計画」の推進と点検・確認を行うとともに、「中期基本計画」の素案について市民目線から意見・アイデアを出し合うために、全体会とテーマごとに9分科会を設置 ・メンバー数：152人（市民92人・職員60人） ・開催回数：全体会3回 分科会94回 <p>◎「高浜市総合計画審議会」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市長の諮問に応じ、総合計画に関し、必要な調査・審議を行うために設置 ・学識経験者・市民・副市長の12名で構成 ・素案の公表前までに4回開催 	<p>◎「市民意識調査」の結果を公表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「広報たかはま」に実施告知と結果概要を紹介 ・ホームページに報告書を掲載 ・主要公共施設に報告書を設置（1か月） <p>◎会議・会議資料・会議録を公開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議日程・場所・議題をホームページで告知 →傍聴希望者は事前に申込みを受ける ・傍聴者には会議資料を配布 ・会議資料は会議終了後、速やかに公開 ・会議録は委員等の承認を経た後に公開（2～3週間後を目処） <p>◎検討状況を広報で連載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議の概要を広報で紹介 市民会議：毎月15日号 審議会：会議の都度掲載（計4回） <p>◎パブリックコメント 実施告知・結果報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施告知を「広報たかはま」とホームページに掲載 ・意見概要と対応結果を「広報たかはま」とホームページに掲載 ・意見全文と対応結果を主要公共施設にて設置（1か月） 	
2. 素案の公表	<p>◎パブリックコメント（意見募集）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・11月6日（水）～20日（水）〔15日間〕 ・意見件数 20件 (①修正：0件、②原案どおり：6件、③意見：7件、④その他感想：7件) <p>◎「素案発表会」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・11月6日（水）午後7時～8時30分、いきいき広場にて開催 ・参加者数：122人（市民63人・職員59人） ・各GLが中期基本計画に掲げる「目標」「こんなことに取り組みます」の概要を発表。その後、中川幾郎先生（総合計画審議会会长）によるミニトーク、質疑応答を実施。 	<p>◎「素案発表会」開催告知・実施概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「広報たかはま」にて開催告知と実施概要を掲載 ・チラシを作成し、市民会議や審議会、地域の会合等において開催告知 	
3. 修正案の検討	<p>◎「高浜市総合計画審議会」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意見募集実施後に1回開催 ・冊子完成後に委員へ冊子を配布 <p>◎「高浜市の未来を創る市民会議」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・分科会（計9分科会）の中で報告 ・全体会にて計画冊子を配布 	<p>◎検討状況を広報で連載</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会議の概要を広報で紹介 市民会議：毎月15日号／審議会：1回 <p>◎計画を紹介</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「広報たかはま」に計画概要を掲載 ・ホームページに計画全容を掲載 ・計画冊子を印刷（700部）。計画策定に携わった市民、まちづくり協議会、公共施設等へ配布 	
4. 計画の策定			

I 企画立案・計画段階



▲高浜市の未来を創る市民会議（全体会）



▲高浜市総合計画審議会
※関係部長・GLも出席、市民・議員等が傍聴

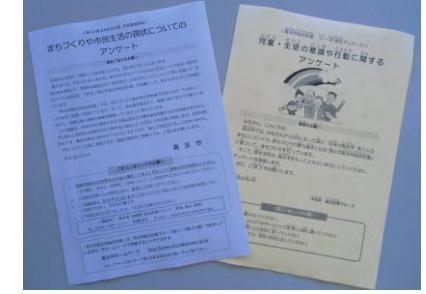


▲素案発表会



▲「広報たかはま」への掲載（H26.3.1号）

段階	参画・協働の手法	市民との情報共有
Ⅱ 実行段階	<p>5. 計画の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> 市民と目標・課題・推進状況などを共有しながら、力を合わせて取り組む <p>6. 推進状況の評価、事業の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> 取組実績、目標達成状況、成果・課題などを把握する 課題解決・目標達成に向けた今後の取組みの方向性、事業の見直し・改善案などを検討する 	<p>◎「市民意識調査」</p> <ul style="list-style-type: none"> 満18歳以上の市民(2,500人を無作為抽出、郵送方式)と小中学生アンケート(小3～中3 約3,500人)を対象に実施 <p>◎「第6次高浜市総合計画推進会議」</p> <ul style="list-style-type: none"> 中期基本計画に掲げた施策(11目標)について、行政がとりまとめた「施策評価(内部評価)」の内容を点検・確認し、目標の達成に向けた意見・アイデア等をいただくために設置 学識経験者・市民・副市長の12名で構成 年6回程度開催
Ⅲ 評価・改善段階		<p>◎「市民意識調査」の結果を公表</p> <ul style="list-style-type: none"> 「広報たかはま」に実施告知と結果概要を紹介 ホームページに報告書を掲載 主要公共施設に報告書を設置(1か月) <p>◎会議・会議資料・会議録を公開</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議日程・場所・議題をホームページで告知 →傍聴希望者は事前に申込みを受ける 傍聴者には会議資料を配布 会議資料は会議終了後、速やかに公開 会議録は委員の承認を経た後に公開(2～3週間後を目処) <p>◎検討状況を広報で連載</p> <ul style="list-style-type: none"> 会議や推進状況の概要を広報で紹介(毎月15日号)



▲市民意識調査



▲第6次高浜市総合計画推進会議
※関係部長・GLも出席、議員等が傍聴

【具体的な取組事例】

I. 企画立案段階～III. 評価・改善段階

I. 企画立案段階～II. 実行段階

II. 実行段階

	取組事例 手法	公共施設検討・整備 (例) 市庁舎整備 高浜小学校検討	子育て・家族支援 ネットワーク	防災・減災対策	公園整備 (例) 論地どんぐり公園 〔仮称〕高浜緑地	イベントの企画・運営 (例) 市民映画「タカハマ物語」製作	環境美化推進員	認知症サポーター養成
参画	①ワークショップ (例: ざくばらんな力フエ、高浜小ワークショップ)	★★★		★★★ (例: 防災ネットきずこう会)	★★★ (例: 計画から整備後の維持管理を見据えた検討)	★★★ (例: シナリオワークショップ)		
	②委員会・審議会 (今後設置予定)	★★★	★★★ (子育ち・子育て支援ネットワーク会議)	★★★ (例: 防災会議)				★★★ (認知症キャラバンメイト連絡協議会)
	③アンケート 	★	★					
	④パブリックコメント 	★★★						
	⑤市民意見箱 							
	⑥常設型住民投票制度 							
協働	①事業協力 (例: 民間からの提案募集)	★★	★★★ (例: 子育て支援団体)	★★★★ (例: 協定締結、地域行動計画の策定、総合防災訓練の実施)	★★★ (例: グランドワーク)	★★★ (例: 市民スタッフ、協賛)	★★★	★★★★ (例: キャラバンメイト、受講団体)
	②実行委員会 					★★★★ (例: きずな実行委員会)		
	③後援・共催 					★★★ (例: 市、教育委員会)		
	④補助・助成 			★★★★ (例: 総合防災訓練の実施)		★★★★ (例: 市民映画製作費補助金)	★★★★ (例: 資材の支給等)	
	⑤委託 (工事設計委託)	★★	★★★ (ポータルサイト運営委託)		★★ (工事設計委託)			
情報共有	①広報たかはま (例: 特集掲載)	★★★	★ (例: ポータルサイトの紹介)	★★★ (例: 特集掲載)	★ (例: 檢討状況の紹介)	★★★★ (例: 特集掲載)	★ (例: 登録募集、活動紹介)	★★★★ (例: 特集掲載)
	②ホームページ 	★★★	★★★ (例: ポータルサイトの設置)	★★★		★★★★ (例: 専用ページの設置)	★	★★
	③フェイスブック 	★	★	★★	★	★★★★ (例: 専用ページの設置)		
	④メールマガジン ネットワーク配信 		★★★	★★★				★★ (例: 高齢者見守り SOS ネットワーク)
	⑤ポスター・チラシ・パンフレット・概要版 (例: 公共施設マネジメント基本条例案逐条解説)	★★	★★ (例: サイト紹介ポスター)	★ (例: 地震防災マップ)	★ (例: 図面の掲示)	★ (例: 上映会告知)		
	⑥会議の公開 	★				★★ (例: 専用ページで公開)		
	⑦報道機関(新聞・テレビ等)への情報提供 	★		★		★★★★ (例: FM 番組)		
	⑧説明会・意見交換会・フォーラム 	★★★		★★ (例: 最新被害想定説明会)	★★★			★★★★ (認知症サポーター養成講座)

【手法の有効性・難易度】 度合い ★★★：大 ★★：中 ★：小

参画	手法 有効性・難易度		①ワークショップ	②委員会・審議会	③アンケート	④パブリックコメント	⑤市民意見箱	⑥常設型住民投票制度
	有効性	難易度	対象市民の範囲	内容	誰でもできる	いつでもできる	いつでもできる	いつでもできる
有効性	対象市民の範囲	広い	★★	★	★★★	★★	★★★	★★★
	内容	深い	★★★	★★★	★	★★	★★	★
難易度	職員	誰でもできる	★★	★★	★★	★★	—	—
		いつでもできる	★	★	★★	★	—	—

協働	手法 有効性・難易度		①事業協力	②実行委員会	③後援・共催	④補助・助成	⑤委託
	有効性	難易度	対象市民の範囲	内容	誰でもできる	いつでもできる	いつでもできる
有効性	対象市民の範囲	広い	★	★	★	★★	★
	内容	深い	★★★	★★★	★	★★	★★
難易度	職員	誰でもできる	★	★	★★	★★	★★
		いつでもできる	★	★	★★	★	★

情報共有	手法 有効性・難易度		①広報たかはま	②ホームページ	③フェイスブック	④メールマガジン・ネットワーク配信	⑤ポスター・チラシ・パンフレット・概要版	⑥会議の公開	⑦報道機関(新聞・テレビ等)への情報提供	⑧説明会・意見交換会・フォーラム	⑨情報公開制度
	有効性	難易度	対象市民の範囲	内容	誰でもできる	いつでもできる	いつでもできる	いつでもできる	いつでもできる	いつでもできる	いつでもできる
有効性	対象市民の範囲	広い	★★★	★★★	★★★	★	★★	★	★★	★	★
	内容	深い	★	★★★	★	★★	★★	★★	★★	★★★	★
難易度	職員	誰でもできる	★★★	★★	★★★	★★	★★	★	★★★	★	—
		いつでもできる	★	★★★	★★★	★★	★	★	★★	★	—

1. 参画の原則

**市民のみなさんの声を活かした
市政運営を進めます！**

- (1) 参画とは**
- (2) 参画の重要性**
- (3) 参画の基本姿勢**

- (4) 参画の手法別ガイドライン**
 - ①ワークショップ**
 - ②委員会・審議会**
 - ③アンケート**
 - ④パブリックコメント（意見募集）**
 - ⑤市民意見箱**
 - ⑥常設型住民投票制度**

(1) 参画とは

参画とは、政策、施策、事業等の立案→実施→評価にいたる各段階において、市民が主体的に参加し、意思形成に関わることをいいます。

(2) 参画の重要性

行政にとって	市民にとって
◎市民ニーズにこたえ、意思を反映した市政を運営することができる	◎市政運営やまちづくりに興味・関心を持つようになり、まちへの愛着・誇りが高まる
◎満足感・納得感を高めることができる	◎市政運営やまちづくりに関わることにより、「市民のため、まちのために自分が役立っている」という「生きがい」「やりがい」につながる
◎市政運営にあたってのよき理解者、応援者が増える	

(3) 参画の基本姿勢

- ✧ 目的に応じた有効な手法&できるだけ複数の手法を！
参画の手法にはそれぞれ特徴があり、効果を発揮するタイミングも異なります。多くの市民の意見が多く得られるように、目的に応じた有効な手法を選択するとともに、できるだけ複数の手法を用いましょう。
- ✧ 参画しやすい配慮を！
意見・提案を求めたい内容や参画してほしい対象者などをふまえ、開催日時や場所、条件（例：託児の実施）などを工夫しましょう。
- ✧ 参画機会に関する情報発信を！
広報、ホームページ、各種会合・イベントでの説明など、積極的に参画機会に関する情報発信を行い、幅広い市民のみなさんの参画が得られる工夫をしましょう。



「参画」と「参加」ってどう違うの？

「参画」→事業やイベントの企画立案段階から意見・アイデアを出したり、行動するなど、市民のみなさんが主体的に関わることを意味します。

「参加」→事業やイベントに単に集まるなど、既にあるものに加わることを意味します。

(4) 参画の手法別ガイドライン

参画手法① ワークショップ

ワークショップとは、さまざまな立場の人々が集まって、自由に意見を出し合い、互いの考えを尊重しながら、意見や提案をまとめていく場です。

いつ

- ①地域の現状把握
- ②問題点・課題の整理
- ③計画案づくり

こんなふうに取り組みます！



日時設定・環境に配慮する

- ◆ 参加メンバーが出席しやすい日時の設定や環境（例：会場、託児サービス）に配慮します。

幅広く働きかける

- ◆ さまざまな意見を集めるため、各世代、性別、分野から市民が参加できるよう、幅広く働きかけを行います。

雰囲気づくり

- ◆ 参加メンバーが自由に、活発な意見が出せるような雰囲気づくり、資料提供を行います。

こんな特徴があります

- 市民が主体的に関わることができる
- 市民と市民、市民と行政がコミュニケーションでき、関係性が深まる

- 時間がかかる
- 職員の市民から意見を引き出し、とりまとめる力で成果が変わる

職員からの声

- ◆ ワークショップをうまく進める3つのコツ！
①時間はみんなで共有しよう
→特定の人だけが話している、一言も発しない人がいるということのないように。
②メンバーが話している時は、静かに耳を傾けよう
→勇気を出して話している人もいる。途中で話を遮って入るのはNG。
③肯定形・願望形（～なったらしいな・～したいなあ）&「用言止め」で（～する・～しよう）で話をしよう
→「～はダメ」「～できない」といった否定形、「〇〇〇対策」「△△の推進」といった体言止めからは、文句の言いっぱなしになったり、解決につながる具体的なアイデアは生まれにくいんだよね。語尾を「～しよう」とするだけで、随分雰囲気が変わるよ。

市民からの声

- ◆ 平日の日中だと仕事があるから、夜間や土・日曜日の開催だと参加しやすい。
- ◆ 子どもが園や学校に行っている日中の方が、出やすいという人もいるよ。
- ◆ 1人だと参加しにくいけど、友人・知人と一緒なら参加しやすいな。新たな出会いも楽しみの一つになるよ。
- ◆ 会場に写真や模造紙が飾られて、明るく楽しい雰囲気だったり、お茶やお菓子があると話も弾むよね。



参画手法② 委員会・審議会

委員会や審議会は、市政運営における特定のテーマについて企画立案・実行・評価などを行うにあたり、一定期間継続して調査・審議・検討などを行う手法で、法令や条例等に基づいて設置されます。

いつ

- ①市の重要な政策等の企画立案
- ②市の重要な政策等の推進、進行管理
- ③市の重要な政策等の評価、見直し

こんなふうに取り組みます！

委員の選任は、幅広く

- ✧ 委員を公募するなど、設置目的や審議事項などを踏まえて、各世代・性別・分野から幅広く選任します。

会議は「原則公開」 ※参考：情報共有「会議の公開」（P38）

- ✧ 委員会・審議会を開催する場合は「原則公開」とし、傍聴席を確保し、資料を用意するなど傍聴者へ配慮します。（ただし、審議内容が高浜市情報公開条例第7条各号に規定する非公開情報を含む場合や公開することで審議を妨げるおそれがある場合等は、会議の全部または一部を公開しないことができます。）
- ✧ 市民との情報共有の観点から、会議資料や会議録についても公開します。

こんな特徴があります

- 市民目線の意見を施策に反映できる
- 専門家の視点を取り入れることができる
- 一定期間、メンバーを固定化することにより、継続的に掘り下げた調査・審議等が可能

- 定数があるため、参画できる人数に限りがある
- 市民に時間などの負担と発言に対して責任がかかる

職員からの声

- ✧ 会議では、職員が気づかない視点をたくさん出してもらえ、自分たちの仕事を見つめ直す良い機会になっている。
- ✧ 公開制だと、いい緊張感が生まれるね。
- ✧ どうやったらわかりやすく伝えられるかを苦労しています。「自分が市民の立場だったら」「新人職員が理解できるか」という気持ちで会議に臨むことが大切だと思います。
- ✧ 読み言葉と書き言葉は違う。あらかじめ用意した原稿の棒読み説明では、相手に伝わらない。聞き手の立場に立ち、思いを込めた話し方が大切だね。

市民からの声

- ✧ 自分の意見が市に直接届いて、市のために何かできるのが実感できるのは、やりがいがあるよ。
- ✧ せっかく委員になったので、市のために一生懸命頑張るよ。自分の意見だけでなく、様々な方の意見を聴き取るなど、偏った意見にならないよう気を配っているよ。
- ✧ 市の施策について、一緒に考えることで勉強になるな。
- ✧ 会議の日程や時間には配慮してほしいな。

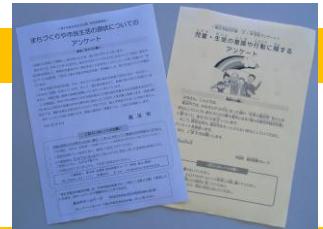


参画手法③ アンケート

多数の人や特定の層に対して質問し、意見や意向、傾向等を把握する手法です。調査票を郵送・回収する方式や、イベント会場での配布・回収などが主に行われていますが、インターネットの活用、対面（面接）方式など、様々な手法があります。

いつ

- ①市民ニーズ、地域の課題の把握
- ②市民意識調査
- ③事業・イベントの感想や満足度の調査



こんなふうに取り組みます！

調査目的に適した対象者の抽出

- ✧ 対象（例：全市民、子ども、高齢者）、サンプル数、実施地域などは、調査目的に合ったものとします。

質問項目はわかりやすく

- ✧ 設問数が多い、読みにくいと回答意欲が低下します。設問はできるだけ具体的に聞き、わかりやすい言葉を使います。

こんな特徴があります

- 市民が直接意見や意思を表すことができる
- 市民が都合のよい時間・場所で参加（回答）できる
- 短期間で多くの意見が得られる

- 質問項目が限定されるため、限られた内容しか聞き取れない
- 設問の仕方によっては、回答を誘導してしまう可能性がある

職員からの声

- ✧ 回収率を高めるのに苦労しています。広報で告知する、会合等で「調査票が届いたらご協力を」と呼びかけています。回答期限の少し前に「お礼兼督促ハガキ」を出すと、回収率が少しUPします。（コストは少々かかりますけどね・・・。）高浜市は人口が少ないので、各部署がそれぞれでアンケートを実施すると、同じ方（または家族）に届くことも少なくないようです。回答しやすい設問設計など、工夫が必要ですね。
- ✧ アンケートの回答率が高くなれば、統計的に有効か確認することが必要です。

市民からの声

- ✧ アンケートに回答したことで、市が様々な取組みを行っていることを知ることができました。これからは、協力できることはしていきたいです。
- ✧ いろんなアンケートが同時期に送られてくると、答えるのが大変。
- ✧ 文字が小さかったり、項目が多いと読むだけでも大変！ 答えるのはもっと大変!!
- ✧ アンケートで答えたことが、本当に事業の見直しに役立っているのか？ 回答がどんなふうに反映されているのかを知りたい。

参画手法④ パブリックコメント（意見募集）

パブリックコメントとは、政策等の立案の段階において、案の内容、趣旨その他必要な事項を公表し、広く市民から意見を募り、提出された意見を考慮して、意思決定を行い、提出された意見に対する考え方を公表する一連の手続きです。

実施方法は、「高浜市パブリックコメント条例」に基づき、実施します。（P17参照）

いつ

①パブリックコメント条例に規定された計画、条例など（P17参照）
の素案の公表



こんなふうに取り組みます！

わかりやすい資料

✧ 意見を求める趣旨・背景、論点などを理解してもらえるよう、わかりやすくまとめます。

素案と意見募集実施の周知

✧ 広報紙やホームページの活用、市内の公共施設への資料設置、説明会の実施などを通じて、素案についてPRするとともに、パブリックコメントを実施していること自体についても周知を徹底します。

運用状況の公表

✧ 毎年、パブリックコメントの運用状況をまとめて公表します。また、パブリックコメントの実施案件や終了した案件について、一元的に束ねるページを設置します。

こんな特徴があります

○市民誰もが意見を提出でき、主体的に関わることができる
○時間・場所を選ばずに意見を提出することができる

○募集期間が限られているため、周知が徹底できないないと意見が集まらない
○組織的な意見が寄せられると、賛否に偏りが生じることがある

職員からの声

- ✧ 内容をしっかりと理解したい方、文字が多い資料はちょっと・・・という方、様々な方がいます。市民の「知りたい」の想いに応えていくことが大切ですね。
- ✧ 説明会を合わせて行うと、資料だけでは伝えきれない行政の考え方を伝えることができ、意見募集にも相乗効果が出ます。

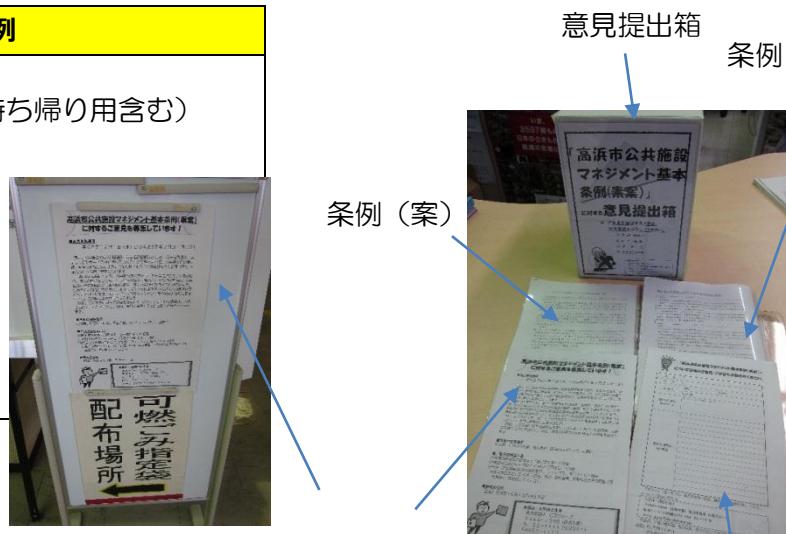
市民からの声

- ✧ 分厚くて、文字がぎっしりの計画書を見せられても、なかなか意見は言いにくい。概要版の作成など、意見を出しやすいような工夫をしてほしい。
- ✧ 素案の配布だけでなく、説明会などがあると内容を理解しやすくなり、意見を出してみようかなという気持ちになるよ。
- ✧ 意見を出した人は、自分が出した意見がどのように反映されたのか（されなかつたのか）気になるもの。意見対応の考え方をしっかりと示してほしいな。

<対象例>

対象	政策・計画等の例
市の全般的な基本政策を定める計画	<ul style="list-style-type: none"> ・高浜市総合計画
個別行政分野における施策の基本方針 その他基本的な事項を定める計画	<ul style="list-style-type: none"> ・高浜市地域福祉計画 ・高浜市障がい者福祉計画 ・高浜市介護保険事業計画・高齢者保健福祉計画 ・高浜市第4期障がい福祉計画 ・健康たかはま21 ・たかはま子育ち・子育て応援計画 ・高浜市子ども・子育て支援計画 ・高浜市建築物耐震改修促進計画 ・高浜市教育基本構想 ・教育大綱 ・高浜市生涯学習基本構想 ・ごみ処理基本計画 ・高浜市一般廃棄物処理基本計画 ・高浜市公共施設あり方計画
市の基本的な制度を定める条例	<ul style="list-style-type: none"> ・高浜市自治基本条例 ・高浜市情報公開条例 ・高浜市個人情報保護条例 ・高浜市行政手続条例 ・高浜市住民投票条例 ・高浜市パブリックコメント条例 ・産業振興条例 ・まちづくり協議会条例 ・公共施設マネジメント基本条例
市民等に義務を課し、又は権利を制限する条例	<ul style="list-style-type: none"> ・高浜市みんなでまちをきれいにしよう条例 ・高浜市自転車放置防止条例 ・高浜市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
市民生活又は事業活動に直接かつ重大な影響を与える条例	<ul style="list-style-type: none"> ・高浜市地区計画の区域内における建築物の制限に関する条例 ・高浜市暴力団排除条例 ・高浜市みんなで犯罪のないまちにしよう条例
市の基本的な方向性を定める憲章及び宣言	<ul style="list-style-type: none"> ・たかはま子ども市民憲章

設置物 例
<ul style="list-style-type: none"> ・意見提出箱 ・A4フラットファイル（持ち帰り用含む） <p>案内文</p> <ul style="list-style-type: none"> ・条例（案）の概要版 ・条例（案） ・逐条解説 ・意見書様式 ・告知用ポスター ・鉛筆



<実施方法>

手順	具体的には
1. 「政策等」該当の判断	パブコメ条例第3条第1項各号該当性の判断 (例外あり：緊急の場合、単なる条項移動、直接請求等)
2. スケジュール決定	議会上程日や施行日（実施開始日）等から逆算し、パブリックコメントが2週間以上実施できるよう設定する。 ※広報原稿締切日（発行号日付より1月強前）に注意
3. パブリックコメント実施案の決定	<ul style="list-style-type: none"> ・パブリックコメントを実施する所管G案の決定 ※条例の場合は、「パブリックコメントを行った後、●月議会に提出してよろしいか」として、例規回議を行うこと。 ・パブリックコメントを実施する案の部長会審査等を行う。
4. パブリックコメントの実施 (案の公表)	<p><公表すべき内容>（条例第4条第1項） 案の趣旨、概要 関連する資料（例：逐条解説、根拠資料など） 提出期間、提出方法等必要な事項</p> <p><提出期間> 2週間以上（条例第4条第2項）</p> <p><公表方法>（条例第8条） 広報、HP、市役所、いきいき広場、その他施設備え置き ※施設管理者又は施設管理グループに依頼を行う。意見提出箱の作成と設置</p>
5. 提出された意見のとりまとめ・検討、 最終案の部長会報告等 最終案の決定（条例第6条）	
6. パブリックコメント結果の公表 (条例第7条)	<p>広報、HP等で公表 <公表内容> 提出された意見の内容、これに対する行政の考え方、修正の有無及び修正内容</p>
7. 議会提出	議案上程、委員会・全員協議会へ提出

その他、適時適切に説明会の開催、市民へのPR、議員への情報提供が必要

参画手法⑤ 市民意見箱

市政に対する意見・提案、要望・苦情など、あらゆる声を聞く方法です。市役所・いきいき広場・中央公民館の3箇所に設置しています。



いつ

- ①市民のニーズや困っていることの把握
- ②行政サービスで不備な点を把握

こんなふうに取り組みます！

迅速な対応

- ✧ 週1回を目安に、意見箱から提案書を回収します。
- ✧ 回答が必要なものは2週間以内に作成し、市長決裁を経て、郵送で回答します。
(※高浜市市民意見箱に関する実施要綱に基づいて実施)
- ✧ 記名提出のうち「回答の必要はない」とされている場合でも、意見内容によっては、ご理解をいただくために回答を作成・送付します。

誠意ある対応

- ✧ 意見を真摯に受け止め、提出した市民の立場に立って、誠意のある回答をします。
- ✧ 意見に対応できない場合は、その理由、行政の考え方などを丁寧に説明します。

こんな特徴があります

- 市民がいつでも直接意見や意思を表すこと
ができる
- 個別に回答することで、市民との信頼関係を
つくることができる
- 無記名での意見が多く、実際に困っている方
が把握できないことがある

職員からの声

- ✧ 提案内容には短期で改善できるものと長期でなければ改善できないものがあるので分けて考えていかないといけないな。
- ✧ 文章でのやりとりなので、お互いに誤解のないよう、意見の背景に潜んでいる想いをしっかり汲み取る姿勢が大切。

市民からの声

- ✧ 自分が出した意見に対する回答は返ってくるけれど、他にも同じような意見を出している人はいないのかな。
- ✧ どんな意見が出され、どんな対応がされたのかを知ることができるといいな。



参画手法⑥ 常設型住民投票制度

市政に関する重要事項について市民の意思を確認するため、全国初の常設型「高浜市住民投票条例」を制定しています。

あらかじめ対象となる事項や発議の方法を設定しておくことで、必要な案件が発生するたびに個別に条例を制定するよりも、迅速に対応することができます。

いつ

①市民による住民投票請求もしくは議会・市長の発議があったとき

こんなふうに取り組みます！

論点などの情報をわかりやすく発信

- ✧ 住民投票の前には、対象となる事項について、その背景や経緯など、市民が判断するため必要な情報を正確に発信します。
- ✧ 賛否を問う方式のため、「○・×」を書きやすいよう、論点を明確にします。

投票結果を尊重

- ✧ 住民投票の結果を尊重し、市政運営を行います。

安易な実施は控える

- ✧ 住民投票制度は議会制民主主義を補完するものであり、実施にあたっては多大なコストもかかることから、市が直面するような重要課題や、将来に決定的な影響を及ぼすような課題に限ることとし、安易な実施は控えます。

こんな特徴があります

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ○条件を満たせば、いつでも住民投票ができる
機会が与えられている | ○コストがかかる（選挙と同程度）
○賛否（○・×）しか示せず、回答の微妙なニュアンスは伝えられない |
|-------------------------------------|--|



住民投票を請求するための条件など

- ①対象となる事項は、市が行う事務のうち、市民に直接その賛否を問う必要があると認められる事業であって、市及び市民全体に直接の利害関係を有する事項です。
- ②投票資格者名簿に登録されている3分の1以上の人の連署をもって、その代表者から、市長に対して書面により住民投票を請求することができます。
- ③議会は、議員定数の12分の1以上の人の賛成を得て議員提案され、かつ、出席議員の過半数の賛成により議決された場合に、請求することができます。
- ④市長は、自ら住民投票を発議することができます。

2. 協働の原則

公共的な課題は、それぞれの持ち味を活かし、
力を合わせて解決していきます！

- (1) 協働とは
- (2) 協働の重要性
- (3) 協働の基本姿勢

- (4) 協働の手法別ガイドライン
 - ①事業協力
 - ②実行委員会
 - ③後援・共催
 - ④補助・助成
 - ⑤委託

(1) 協働とは

協働とは、住みよい豊かな地域社会をつくっていくために、市民、市民団体、事業者、行政などの様々な主体が果たす役割と責任を自覚し、お互いの立場や特性を認め合い、横につながりながら、共通の目的に向かって協力し合うことをいいます。

*本ガイドラインは、行政の基本姿勢を明確にし、職員が実践する際の指針とするものであることから、市民と市民の協働については触れていません。

(2) 協働の重要性

行政にとって・	市民にとって
◎相乗効果が生まれ、きめこまかで、満足感・納得感の高い事業・サービス等を実施できる	◎相乗効果が生まれ、きめこまかで、満足感・納得感の高い事業・サービス等を実施できる
◎市政運営にあたってのよき理解者、応援者が増える	◎まちへの愛着・誇りが高まる ◎「市民のため、まちのために自分が役立っている」という「生きがい」「やりがい」につながる

(3) 協働の基本姿勢

✧ 目的や連携・協力方法を明確にしよう！

何のために協力しあうのか、どのように取り組むのかなど、目的や目標、進め方を明確にしながら取り組みましょう。

✧ お互いの特性を理解・尊重しよう！

お互いの特性や長所・短所をよく理解し、信頼関係を構築しながら「ともにまちづくりを行う対等なパートナー」という意識を持って取り組みましょう。

✧ 役割分担を明確にしよう！

相手に過剰な期待をしたり、依存することなく事業を進められるよう、お互いの役割をよく話し合いましょう。

✧ ふさわしい手法を選ぼう！

事業の目的・内容、期待される効果、各主体の特性によって、もっともふさわしい手法を選択しましょう。

✧ 活動が終わったら、振り返りをしよう！

活動プロセスや成果・課題などを振り返り、より良い活動につなげましょう。

【協働の領域】

	市民主体 市民の責任と主体性によって事業を行う	市民主導 市民の主体性のもと、行政と協力して事業を行う	市民・行政 市民と行政が、連携・協力して事業を行う	行政主導 市民の参加・協力を得ながら、行政の主体性のもと事業を行う	行政主体 行政の責任と主体性によって事業を行う
協働の手法	基本的に協働の領域とはとらえない	<ul style="list-style-type: none"> 事業協力（市民主催） 補助 後援 実行委員会 	<ul style="list-style-type: none"> 共催 実行委員会 事業協力 	<ul style="list-style-type: none"> 委託 事業協力（行政主催） 実行委員会 	基本的に協働の領域とはとらえない
事業（例）		<ul style="list-style-type: none"> 地域内分権推進事業 市民予算枠事業 コミュニティ・ビジネス創出支援事業 	<ul style="list-style-type: none"> 市民レガッタ シティマラソン 生涯現役のまちづくり 防災ネットきずこう会 	<ul style="list-style-type: none"> 公共施設の管理運営 公園整備ワークショップ 計画策定等のワークショップ 	<ul style="list-style-type: none"> 行政による許認可、権利の制限など



ちょっと待って！ それは協働とは言えません！

✧ 行政の都合を優先

市民は行政の“手足”ではありません。行政が一方的に企画・立案し、実行のときだけ市民に頼む、市民の想いを無視して無理強いするといった“押し込み・押し付け”にならないようにしましょう。

相手の立場や考え方を尊重し、企画・立案段階からともに検討、ともに実行するという姿勢が大切です。

✧ コスト低減ありき

低成本でのサービス提供や行政機能のスリム化など、行政の経費削減は、協働の結果として生じる効果であり、目的ではありません。コスト低減ありきの協働は、望ましくありません。

(4) 協働の手法別ガイドライン

協働手法① 事業協力

市民・市民団体と行政が、お互いの資源（人材・資金・情報など）を出し合い、協力して事業を実施する方法です。

一方が主導的に実施する事業に対して他方が補完的に協力するもの、双方が対等な立場で共同実施するものなど、内容に応じて様々な形態が考えられます。

どんなとき・どんなことに？

- ①防犯・防災ネットワーク
- ②まちづくり協議会特派員
- ③市民一斉清掃
- ④市民・市民団体が講師を務める講座 など

こんなふうに取り組みます！

目的・情報を共有する

△ 日頃からしっかりと話し合い、目的・情報を共有しながら取り組みます。

相互の役割・責任・経費負担・事業期間などを明確化する

△ どちらかに依存することのないように、事業の検討に着手する前、検討段階、実施段階などの各段階で、役割等について振り返り、確認しながら取り組みます。
△ 内容によっては協定を締結するなど、役割等を書面で明らかにします。

依頼を受けたらすばやく対応

△ 依頼を受けたら、協力できるかどうかを、すばやく検討し、回答します。
△ 「できない」「難しい」と簡単に決めつけるのではなく、「こうしたらできる・よくなる」といった前向きな姿勢で検討・協力します。

こんな特徴があります

- お互いの特性を活かすことができる
- お互いの活動に新たな効果が期待できる
- 市民団体にとって、信用が高まり、活動への理解が深まる

- 役割や責任があいまいにならないよう、配慮が必要

職員からの声

- △ 市民と一緒にまちづくりをしていると実感でき、やりがいを感じています。
- △ 市民の意見を聞いて、ともに汗をかくことで、信頼関係も生まれます。
- △ 一見関係ない話でも、市民の声は大切ですよ。



市民からの声

- △ 市民と行政が協力することで、片方だけではできなかったことができるようになり、お互いの満足度が増すね。
- △ 行政の顔が見て、身近に感じるようになったよ。



協働手法② 実行委員会

市民・市民団体と行政が一緒になって、組織を立ち上げ、事業の企画立案・運営等を行う方法です。

どんなとき・どんなことに？

① イベントの企画・実施 ②作品などの共同製作 など

こんなふうに取り組みます！

目的・情報を共有する

✧ メンバー間で十分に協議を重ね、目的・情報を共有します。

相互の役割・責任・経費負担などを明確化する

✧ 責任があいまいになる可能性があるため、「双方が主催者」という意識を持って取り組みます。

✧ 役割等について、会議資料等の書面で明らかにします。

こんな特徴があります

- 参加メンバーの専門性やノウハウ、ネットワークを活かすことができ、単独主催よりも事業内容を充実させることができる
- 相互理解が深まり、協力・信頼関係を築くことができる

- 責任があいまいにならないように配慮が必要

職員からの声

- ✧ 会議の日程などの情報提供をぎりぎりにしてしまうと、市民の方からお怒りをかいります。しっかりとしたスケジューリングと資料作りが必要です。

市民からの声



- ✧ 企画から意見を取り入れてもらい、市の大きなイベントに携わって、やりがいがあった。
- ✧ 市の想いや目的を明確にして、一緒につくりあげていってほしい。

協働手法③ 後援・共催

市民・市民団体が主催で行う事業に対し、行政がその趣旨・目的に賛同し、後押しするため、後援名義の使用を認めたり、共同で事業の実施にあたる方法です。

後援は、金銭的な負担を伴わず、信用の付与などによって支援を行います。

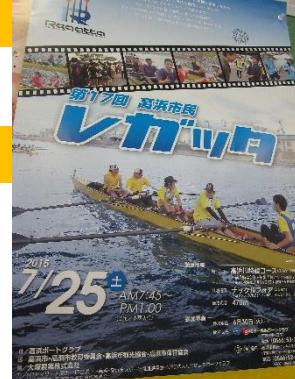
どんなとき・どんなことに？

① イベントの実施 など

こんなふうに取り組みます！

担当部署・申請手続きを明確に

- ✧ 申請窓口は、共催の場合は申請内容と関連が深い部署、
後援の場合「高浜市」は「人事グループ」、「教育委員会」は
「学校経営グループ」とします。
- ✧ 申請～実績報告までに必要な手続きを明確にします。



行政の社会的使命・目的と照らし合わせる

- ✧ 取組みの内容・目的を十分理解して、行政の社会的使命や目的に合致するものかどうかを判断します。

名義だけに終わらないように

- ✧ 可能な限り現場に足を運び、実施状況や成果などを把握します。
- ✧ 話し合いの場を十分に持ち、実施後には事業報告書をもとに情報交換を行うなど、成果を検証します。

こんな特徴があります

- [共催] 相互理解が深まり、信頼関係が築かれる
- 市民団体にとって、行政の社会的信頼性の特性を活用することで、団体や事業内容の信頼性が向上する
- [後援] 市民団体にとって、広報・宣伝の機会が拡充する
- [共催] 役割分担等が偏らないように工夫が必要

職員からの声

- ✧ 例年やっていることでも、早め早めに市民の方に情報提供をしないと、全く仕事が進まないし、市民の方にも迷惑がかかります。
- ✧ 関わる市民が多い行事は、誰か一人でも連絡が行き届いていないと、大変失礼です。いろいろなことで、漏れがないよう気を付ける必要があります。

市民からの声

- ✧ 市役所の窓口がはっきりしていないために、受け手がすぐに見つからず大変困った。どうにかしてほしい。



協働手法④ 補助・助成

市民・市民団体が行う事業のうち、行政が公益上必要と認めた事業に対して、活動資金の支援を行う方法です。責任や成果は市民・市民団体に属します。

どんなとき・どんなことに？

① 市民・市民団体が行う事業のうち、行政が公益上必要と認めた事業

こんなふうに取り組みます！

公平・公正、透明性の確保

原資は税金であるため、事業の「必要性・公益性」「独創性」「実現性・妥当性」「発展性」などについて適正に判断します。

自主性・主体性を損ねない

自主性を阻害し、依存体質とならないよう、補助・助成要件の明確化や交付回数・期間を限定するなどの工夫をします。

事業が終わったら、振り返りをする

「事業報告書」や「評価委員会」などにより成果・課題を検証し、次回以降の実施に活かしていきます。また、検証結果についてもできるだけ公表します。

こんな特徴があります

- 先駆的事業や行政が対応困難な事業が可能となる
- 多様な公益サービス・事業の実施につながる
- 団体の育成、活動の活性化につながる
- 予算の制約により、補助・助成件数は限られる

職員からの声

- ✧ 規則や要綱などで補助金の使い道が決められているから、しっかりチェックをしないといけません。
- ✧ 「お金を出したら終わり」ではなく、適宜、活動現場を見に行くことが大切。「もっとこんなふうにやつたらよくなるよ」といったアドバイスや意見交換もするといいよ！
(ただし、自主性を阻害しないように)

市民からの声



- ✧ お金を支援してもらって、個人や団体でできなかったことができるようになりました。
- ✧ 申請書や報告書など何度も似たような書類を作成して提出するのが面倒くさいなあ。もっと簡単にならないのかな。

協働手法⑤ 委託

事業の一部または全部を契約により委ねる方法です。行政が行うべき事業を委託するため、実施主体は行政であり、責任や成果は行政に属します。

どんなとき・どんなことに？

- ① サービスの提供 ②施設の管理・運営 ③工事の設計 など

こんなふうに取り組みます！

協議・情報交換を密に

- ✧ 業務の履行状況を定期的に、的確に把握しましょう。
- ✧ 協議の場を設定するなど情報提供や意見交換を常に行い、業務が確実に行われるようになります。

団体の特性・創意工夫を活かす

- ✧ 行政の下請けとならないよう、市民団体の自発性・主体性、取組内容の企画・立案等への関わりを大切にしましょう。

公平・公正な委託先の選定

- ✧ 委託内容や団体の特性に応じて、公平性を保ちながら委託先を選定しましょう。

こんな特徴があります

○専門性、先駆性、柔軟性などを活かし、効果的・効率的な実施が期待できる

○契約時にしっかりとした調整をしていないと何か問題が発生した時に、相手先とトラブルになることがある

職員からの声

- ✧ 委託している期間中に、契約事項がしっかりと実施されているか、途中で確認するのも必要だね。あとからできていたかったでは済まされないことがあるよ。
- ✧ 施設の指定管理者の会計の付け方と、行政の会計の付け方が違うことがある。人件費はここまで指定管理料に含めて考えようとか、よく話し合ってルールを決めないといけないね。

市民からの声



- ✧ まちづくり協議会が、拠点施設であるふれあいプラザの管理の委託を受けている。地域の人が地域のニーズに合わせて、管理運営しているので、きめ細かいサービスができますね。

3. 情報共有の原則

まちづくりはまちの情報を知ること、
課題を共有することから始まります！

(1) 情報共有とは

(2) 情報共有の重要性

(3) 情報共有の基本姿勢

(4) 情報共有の手法別ガイドライン

①広報たかはま

②ホームページ

③フェイスブック

④メールマガジン・ネットワーク配信

⑤ポスター・チラシ・パンフレット・概要版

⑥会議の公開

⑦報道機関（新聞・テレビ等）への情報提供

⑧説明会・意見交換会・フォーラム

⑨情報公開制度

(1) 情報共有とは

情報共有とは、単に情報を公開する、求めて応じて情報を提供することにとどまらず、適切な時期に、積極的に情報を発信することや、まちの情報・ニーズを積極的に集めることを意味しています。

(2) 情報共有の重要性

行政にとって	市民にとって
◎市政運営の透明性を高め、説明責任を果たすことができる	◎市政運営やまちづくりの課題・目標が共有される
◎市政運営やまちづくりの課題・目標が共有される	◎市政運営やまちづくりに興味・関心を持つようになり、まちへの愛着・誇りが高まる
◎満足感・納得感を高めることができる	◎市政運営やまちづくりに関わることにより、「市民のため、まちのために自分が役立っている」という「生きがい」「やりがい」につながる
◎市政運営やまちづくりのよき理解者、応援者が増える	◎参画できない市民にとっても、状況等を理解することができる

(3) 情報共有の基本姿勢

- ✧ 市民の立場に立って、わかりやすく発信！
情報を受け取る市民の立場に立ち、市民の「知りたい！」に応えられるよう、わかりやすく発信します。
- ✧ タイミングよく & 複数の手法で発信！
目的・対象者や事業の各段階（企画立案、実行、評価・改善）などを踏まえ、各手法の特徴を活かし、適切な時期に、適切な方法で、積極的に発信します。また、発信効果を高めるため、複数の手法を用います。
- ✧ キャッチボールを大切に！
市政の現場である地域へ積極的に足を運び、市民の声に耳を傾けて対話を重ねていく姿勢を大事にします。
市民と行政がお互いにコミュニケーションを豊かにし、情報交換を活発に行います。



「情報共有」と「情報公開」ってどう違うの？

「情報共有」→市民からの求めがなくても、市民が市政運営やまちづくりに主体的に参画できるように、わかりやすく積極的に情報を発信すること。

市民からの声・情報も収集することで、市民と行政が同じ情報を持つことを意味します。（双方向）

「情報公開」→市民への説明責任を果たし、市政への理解・信頼を深めていただくため、行政が持っている情報を公開すること。

市民の求めに応じて情報を提供する（逆に、求めがなければ提供しない）といった、一方通行感が強いです。



情報発信のポイント！

①目的

→「何のために伝えるのか」「何を伝えたいのか」を明確にしましょう！

②対象者

→誰に知ってほしいのか、年齢や地域などを意識しましょう！

（文字情報にこだわらず、時には映像・音声がふさわしい場合もあります。）

③発信時期

→情報は鮮度が命。タイミングを逸しないようにしましょう！

→情報が行き渡るように、適切な周知期間を設定しましょう！

④目を引く工夫

→ダラダラ文章は読んでもらえません。専門用語も避けましょう！

→箇条書き、イラスト・写真の使用、レイアウト・配色、図式化、キャッチコピーなど、わかりやすさを工夫しましょう！

個人情報の取扱いには、細心の注意を払わなければなりません！

市民の権利利益を保護するため、高浜市個人情報保護条例に基づき、個人情報に関する取り扱いには適正に取り扱わなければなりません。

(4) 情報共有の手法別ガイドライン

情報共有手法① 広報たかはま

もっとも重要な情報発信手段で、月2回発行し、世帯配布、各公共施設やコンビニエンスストアへ設置しています。

また、平成26年度から1月1日号発行に合わせて、たかはまの魅力をじっくりと掘り下げる「新春特別号」を発行しています。

どんな情報を？

- ①検討過程や進行状況など、ともに考えるための情報
- ②決定事項 ③行事情報 ④市民の取組みなどまちの話題

こんなふうに取り組みます！

読み親しまれる紙面づくり

△ 行政からの一方的なお知らせではなく、市民の活動紹介、市民との協働編集ページを設けるなど、市民がまちの姿・動きを把握でき、市政運営やまちづくりに対する関心が高まるような工夫、紙面を通じて市民と行政のコミュニケーションが深まる工夫をします。



簡潔に、わかりやすく

△ 紙面は限られています。長文は避ける、専門用語は言い換える、図や写真・イラストを使うなど、簡潔に、わかりやすく伝える工夫をします。

発信のタイミングを意識する

△ 各グループで「広報掲載スケジュール」を作成し、「いつ市民に情報を知ってほしいのか」を考え、タイミングを意識して発信します。

こんな特徴があります

- 多くの市民の目に触れる
- 市政運営やまちづくりに関する情報を、手軽に入手できる
- 何度も読み返せる
- 長く保存できる
- 情報量、即時性に限界がある
- 配布方法・配置場所の工夫が必要

職員からの声

- △ 市民にわかりやすく伝えたいけど、行政用語をついつい使ってしまう。職員力が試されているなあ。
- △ 広報締切日が早いから、早めに準備しておかないと時期を逸してしまうなあ。
- △ 事業に関わっていた市民の方の写真を掲載したら喜んでくれました。

市民からの声

- △ 「まちの話題」「カメラレポート」など市民が登場している記事は、読んでいて楽しい！「〇〇さんが載ってたね」と話題にもなっているよ。
- △ 文字が多いページは、読みたくない。専門用語など難しい言葉は、わかりやすく表現してほしいな。
- △ 決定事項だけでなく、「今、こんなふうに進んでいます」といった進捗状況のお知らせも載せて欲しいな。

情報共有手法② ホームページ

近年では、音声や動画による配信など、情報技術の進歩に合わせた新たな媒体を活用した情報発信に力を入れている自治体も増えています。

どんな情報を？

- ①検討過程や進行状況など、ともに考えるための情報
- ②決定事項 ③行事情報 ④市民の取組みなどまちの話題

こんなふうに取り組みます！

こまめに更新&チェック

- ✧ 掲載内容を定期的にチェックし、こまめに情報を更新・発信します。



必要な情報を探しやすく

- ✧ 分野ごとにページを区切るなど工夫し、必要な情報をわかりやすく・探しやすいホームページづくりに努めます。

適切なタイミングで発信

- ✧ 各グループで「掲載スケジュール」を作成し、適切なタイミングで発信します。

こんな特徴があります

- 発信できる情報量が豊富（写真、地図、統計などのデータ掲載も容易）
- 即時性、更新性に優れ、タイムリーに発信できる
- 時間の制約が少ない
- 自らアクセスした人にしか伝わらない
- インターネットを利用しない人には伝わらない

職員からの声

- ✧ 情報量が多くすべて把握しきりていません....なので、更新するのが遅れたこともあります。
- ✧ 情報をすぐにUPできたり、写真を多く掲載できるのは利点であるね。

市民からの声

- ✧ 申請書などを自宅でダウンロードして記入しておけば、窓口に行って記入する時間が省けるね。
- ✧ 検索システムがあるので、一発で自分の知りたい情報を得られるね。
- ✧ 更新されていなく、情報が古いままのページがあるよ。
- ✧ 部署によって情報量に差がある。

(※トップページのリニューアル 9月末予定)

情報共有手法③ フェイスブック

イベントなど、リアルタイムの情報を発信し、ファンからファンへのゆるやかなつながりを創出します。（「今」高浜市で起こっていることを伝える）



どんな情報を？

- ① 市の事業、取組及び施策等の情報
- ② 地域のイベント、催し及び出来事等の情報
- ③ 防犯・防災に関する情報
- ④ その他、運用管理者が市フェイスブックに掲載することが適当と認める情報

こんなふうに取り組みます！

こまめに発信

- ✧ 即時性があり、情報がすぐに伝わりやすく、高浜の今を伝えることができるため、こまめに市の情報を発信します。

簡潔に、わかりやすく、そして写真を使う

- ✧ 短文での投稿しかできないため、長文は避け、専門用語は言い換える、写真を多めに使うなど、簡潔に、わかりやすく伝える工夫をします。

市外の人も見ていることを意識して

- ✧ ホームページと同様、市外からも見られていることを意識して、内容や言葉遣いなどに注意して、情報発信します。

こんな特徴があります

- 即時性があり、情報が伝わりやすい
- 写真が投稿できるため、わかりやすい
- 短文投稿のため、投稿できる情報に限度がある
- 知らせたい内容が一部しか発信できない

職員からの声

- ✧ 「いいね！」が増えるとやる気になる。
- ✧ 写真を掲載するときは、市民の方にしっかり掲載してよいかの確認をしないとね。
- ✧ 動画も投稿できるから、短文では伝えられないことも伝えられるね。



市民からの声

- ✧ フェイスブックやってないけど、見れたりするのかな。
- ✧ もっとイベントについて知らせてほしいな。情報をもっと出してよ。



情報共有手法④ メールマガジン、ネットワーク配信

健康自生地のメールマガジン、防災・防犯情報のネットワーク配信など、登録した方へメールで定期的な情報や緊急性の高い情報を配信するものです。



どんな情報を？

- ①登録したテーマに沿った定期的な情報
- ②緊急性の高い情報（例：不審者情報、防災情報、行事の中止）

こんなふうに取り組みます！

迅速に対応

- ✧ 緊急性の高い情報については、迅速に対応し発信します。

こまめに更新&チェック

- ✧ 掲載内容を定期的にチェックし、こまめに情報を更新・発信します。

適切なタイミングで発信

- ✧ 各グループで「掲載スケジュール」を作成し、適切なタイミングで発信します。

こんな特徴があります

- コストをかけず、多数の読者に配信できる
- 市民の求め（登録）がなければ配信できない
- 即時性に優れている

職員からの声

- ✧ 発信した情報が間違っていて、誤りを訂正して、再発信することがありました。直接市民に情報が届くので、情報発信の際は慎重に確認することが大切です。



市民からの声

- ✧ 不審者情報が入ると、周囲を気を付けたり、青パトの巡回をしたり、対応がすぐにできるね。
- ✧ 登録が面倒くさいなあ。スマホでないといけないのかな。

メールマガジン、ネットワーク 例

- ・たかはま元気 de ネット メールマガジン
- ・子育て支援ネットワーク メールマガジン
- ・高浜市防災メール
- ・高齢者見守りSOSネットワーク など

情報共有手法⑤ ポスター・チラシ・パンフレット・概要版

どんな情報を？

- ①施設やサービスの紹介
- ②地図や写真、図表の多い資料
- ③持ち歩くのに便利な情報
- ④イベントの告知
- ⑤条例や計画の素案、報告書の類（※概要版）

こんなふうに取り組みます！

視覚的に訴えよう

✧ 写真やイラストなどを積極的に掲載し、レイアウトや色彩効果も考えながら視覚的に訴える工夫をしましょう。



配置場所・配布方法を工夫しよう

✧ 対象者や情報を必要としている人にきちんと届くように、窓口配布、公共施設への設置、広報同時配布、郵送、ポスティングなど、さまざまな方法を工夫しましょう。

✧ 目的や対象者を考え、必要以上の配布はやめましょう。

配布のねらいや改訂箇所がわかるように

✧ パンフレットや冊子などは、ねらいや改訂箇所（以前との変更点）などを盛り込みましょう。

こんな特徴があります

- 視覚的効果が高く、重要な情報を伝えやすい
- 何度も読み返せる
- 長く保存できる
- 部数、情報量、即時性に限界がある
- 配置場所・配布方法等の工夫が必要

職員からの声

- ✧ デザインにこだわって作りたいけど、費用と時間がかかるなあ。
- ✧ 誰を対象に配布するかで作り方が変わってくるね。字の大きさやイラストの使い方もいろいろ工夫が必要だね。

市民からの声

- ✧ デザインが可愛かったりおしゃれだと手に取ってみる気になるね。
- ✧ イベントの情報は、場所や時間や費用をしっかり示してほしいな。
- ✧ 何が重要なのかわからないなあ。分厚いものは読む気がしないなあ。

情報共有手法⑥ 会議の公開

どんな情報を？

- ①条例・計画の検討・推進に関する会議
- ②審査・評価に関する会議
- ③各種事業の検討・推進に関する会議

こんなふうに取り組みます！

市民を交える会議は「原則公開」

- ✧ 法令等に特別の定めがある場合や、個人情報に関する内容を扱う場合を除いて、原則公開とします。

会議日程はあらかじめ告知

- ✧ ホームページなどで、以下の情報をあらかじめお知らせします。
 - ①会議の名称 ②開催日時 ③開催場所 ④議題 ⑤会議の全部公開または一部非公開（その理由を含む）の別 ⑥傍聴手続 ⑦その他必要と認められる事項

会議資料や会議録も公開

- ✧ どのような資料をもとに、どのような議論が行われたのか、検討プロセスがわかるように、資料や会議録（出席委員の承認後に公開、ただし発言者名は必ずしも公開しなくてよい）は、できるだけ早く公開します。

こんな特徴があります

- 委員以外にも、事業等の検討過程や進捗状況を伝えることができる
- 市政への关心・信頼向上、透明性の確保、緊張感のある開かれた市政運営につながる

- 傍聴者がいることによって、自由闊達な議論ができることがある

職員からの声

- ✧ 傍聴人がいることで、よい緊張感を持って臨めるし、説明の仕方や資料の準備も配慮しないといけません。

市民からの声

- ✧ 聞きに出向くのは大変だけど、市のことを探る機会があってありがたいなあ。もっと公開していること自体を知らせてくくれてもいいのに。
- ✧ 多くの市民が市政に関心を持ってくれるといいね。



情報共有手法⑦ 報道機関（新聞・テレビ等）への情報提供

どんな情報を？

- ① 決定事項 ② 行事情報 ③ 市民の取組みなどまちの話題



こんなふうに取り組みます！

「初物」は必ず提供

- ✧ 「高浜市で初めて」「西三河で初めて」といった「初物」は、ニュース・記事として取り上げられやすいので、必ず情報を提供します。

報道機関への積極的な働きかけ

- ✧ 繼続的な事業でも、切り口を変えることにより新鮮味が表れ、ニュース・記事として取り上げられることもあります。事業規模の大小で判断したり、「こんなものは記事にならない」と決め付けたりせず、積極的に情報を発信します。
- ✧ 単に情報提供資料を送付したら終わりというのではなく、ニュース・記事として取り上げてもらえるよう、記者への働きかけを積極的に行います。

早め早めの情報提供

- ✧ せっかくの情報提供も、タイミングの善し悪しで市民に十分伝わらない（ニュース・記事にならない）ことがあります。早め早めの情報提供を心がけます。

こんな特徴があります

- 即時性に優れ、コストをかけずに市内外へ広く情報発信することができる
- 市民にとって信頼が高く、市の記事が紹介されることで、市政評価につながる
- [テレビ・ラジオ] 視覚的効果や音声効果が高く、わかりやすく情報を伝えることができる

- 報道決定権は報道機関側にあることから、話題性、積極的かつタイミングを意識した発信が重要
- [テレビ・ラジオ] 一過性で、放送時間帯等の関係から視聴者が限定される

職員からの声

- ✧ 「テレビ見たよ。新聞見たよ。すごいね。」と市民から反響がすぐにあり、自分が関わった仕事がほめてもらえたときは嬉しかったです。
- ✧ 報道機関には平等に情報を流さないと、市としての信用が落ち、取り上げてもらえなくなってしまうかもしれません。気を付けて！

市民からの声

- ✧ 高浜市がよい面で取り上げられると、市民としても嬉しいし、他の市の人にも自慢できます。自慢できることが増えていくといいですね。



情報共有手法⑧ 説明会・意見交換会・フォーラム

どんな情報を？

- ①条例・計画素案の中間公表など、検討段階の情報
- ②施設の整備 ③制度の改正 ④市民に協力をお願いしたいこと
- ⑤市民の「知りたい」「聞きたい」に応じたテーマ
(※まちづくりトーク&トーク)



こんなふうに取り組みます！

積極的に出向く

- ✧ 積極的に地域や団体の会合等に出向き、市民と対話を重ねます。
- ✧ 開催にあたっては行政内部で調整を十分に行い、地域や団体への負担を最低限にします。
(同時期に様々な説明会を開催しない)

広く参加を呼びかける

- ✧ 広報やホームページはもちろん、地域の会合等で開催告知を行うなど、内容・対象に応じて、参加を広く呼びかけます。
- ✧ 参加しやすい日時・場所の配慮をします。

双方向のやりとりを大切に

- ✧ 一方的な説明にならないよう、質疑応答・意見交換など、双方向のやりとりを大切にします。
- ✧ 時には市民と市民が対話し合うといったように、会場全体でキャッチボールするのもよいでしょう。
- ✧ 当日配布した資料や説明・意見概要、出された意見に対する検討結果を、広報やホームページ等で発信します。

こんな特徴があります

- 対面して直接説明することで、市民にとって深い理解や高い満足感が得られる
- 生活に密着した市民目線の意見・提案を聞き、市民の想いや関心、現場の生の声を知ることで、職員にとって課題の気づき・発見につながる

- 開催回数に限度がある
- テーマに関心の高い方が集まる傾向が強い
- 単に苦情・要望になってしまることがある

職員からの声

- ✧ どんな質問・意見が出てくるかわからないから緊張するけれど、市民の生の反応を見ることができるのがとてもよかったよ。
- ✧ 資料や説明をいかにわかりやすくするかいつも苦慮しています。聞き手の立場に立ち、想いを込め、聞き手の顔を見ながら、会話をするような感覚で話すことを心がけています。



市民からの声

- ✧ 資料だけではなかなかわからないことも多いので、説明が聞けると内容を理解しやすくなるね。
- ✧ いろいろな考え方を持った市民がいる。様々な考え方触れることができて、とても刺激になったよ。
- ✧ 説明してくれた職員は、ちょっと身近な存在になったような気がする。



情報共有手法⑨ 情報公開制度

市政に関する市民の知る権利の保障、市政に対する説明責任を果たすため、市民等からの求めに応じて情報を公開するもので、「高浜市情報公開条例」に基づいて実施します。

どんな情報を？

公文書

※広報紙のように、不特定多数の方に提供することを目的として発行されるもの、歴史的・文化的資料、学術研究用資料などは除く。

こんなふうに取り組みます！

速やかな対応

✧ 公開請求が出されたら、規定にのっとり、速やかに公開・非公開を決定の上、対応します。

個人情報への配慮

✧ 個人情報がみだりに公表されることのないよう、場合によっては部分公開にするなどの配慮をします。（参照 高浜市個人情報保護条例P〇〇）

外郭団体等の情報も対象に

✧ 市の出資比率が50%以上の公益的法人等について、保有する情報の公開・提供が推進されるよう、情報公開に関する指導・措置などを講じます。
✧ 公の施設の管理・運営を行っている指定管理者について、その性格・業務内容に応じて、施設の管理・運営に関する情報の公開・提供が推進されるよう、情報公開に関する指導・措置などを講じます。



思いやり 支え合い 手と手をつなぐ 大家族たかはま



まちづくりの基本原則

「参画・協働・情報共有」ガイドライン

平成27年〇月発行

発 行

高浜市役所 企画部 総合政策グループ

〒444-1398 高浜市青木町四丁目1番地2

電話 0566-52-1111

Eメール seisaku@city.takahama.lg.jp