

佐久市型情報公開
(佐久市市民意見公募手続)

佐久市型論点整理手法

ガイドライン <Ver.2>

令和6年3月

企画部 広報広聴課

目 次

I	新しい情報公開制度のイメージ図	2
II	佐久市市民意見公募手続実施要綱の解釈・運用について	3
	■佐久市市民意見公募手続 実施の事務手順	9
III	「佐久市型論点整理手法」の運用について	12

《別冊》

- ・佐久市市民意見公募手続 様式集
- ・意見聴取マニュアル
- ・ながの電子申請フォーム作成マニュアル（パブコメ用）

<Ver. 1 > 平成 26 年 3 月 27 日 決裁

<Ver. 2 > 令和 6 年 3 月 18 日 決裁

I 新しい情報公開制度のイメージ図

徹底した情報公開による市民参加型市政の実現

市民満足度の向上

「佐久市型情報公開」

【対象施策】 それぞれに該当するもの

1. 総合計画又は個別行政分野における基本方針、基本計画
2. 条例又は市民生活に影響が大きい施策、制度
3. 市民に義務を課し、又は権利を制限する施策
4. 施設の建設等で一定の要件に該当するもの 等

【実施時期】 二段階による情報公開

<公開の時期 1>

「施策等の骨格・方向性が出た段階」

《原則、意見提出期間1ヶ月程度》
実施機関の判断により、最低14日間以上

<公開の時期 2>

「施策等の素案、基本設計案ができた段階」

《原則、意見提出期間1ヶ月程度》
実施機関の判断により、最低14日間以上

個別分野の基本計画
施設等の基本設計の
策定・公表

《議会の議決後》

総合計画・条例等
の公布

市民合意形成の体系化

「佐久市型論点整理手法」

【対象施策】

・施設の建設及び市民生活に影響の大きい施策で、市の基本方針と意見や見解の相違が生じる場合や市民間で十分な合意形成が必要な施策等

「意見」は「参加」の一形態
議論の空転や後戻りを防ぐために

【佐久市型論点整理手法】

Q&Aを用いた論点整理

市民からの意見等に対して「質疑応答形式」で文書化
一問一答によるQ&Aを作成し、市民への説明の都度、
それまでの市民意見に対する市の考え方を時系列的に
積み上げ、議論の経過を示し、理解をいただく方法

【データベース化】

Q&A集を蓄積、データベース化することで、今後の施策等の合意形成に活用

【市民との協働的・協調的な合意形成】

一問一答によるQ&A集を用いて、合意形成を図る

「目標と責任の共有」「相互補完」による柔軟な解決
「コミュニケーション」による協調的・創造的な解決

Ⅱ 「佐久市型情報公開」（市民意見公募手続）の 解釈・運用について

（目的）

第1条 この要綱は、市の基本的な施策等の策定に当たり、その形成過程における情報を市民に公表し、その意見（情報を含む。以下同じ。）の提出を広く求め、これを施策等の策定に反映させる機会を確保するための手続（以下「市民意見公募手続」という。）に関し必要な事項を定めることにより、市の施策等の形成過程における透明性の確保及び市民参加型の開かれた市政運営の推進を図ることを目的とする。

【解釈・運用】

- 1 「徹底した情報公開による市民参加型市政の実現」を図るため、市の政策形成過程において、その意思決定を行う前の適切な時期に、広く市民に公表し、市民の多様な意見を市政に反映させることで、市民の市政参画を促進し、より公正で透明性の高い開かれた市政の推進を図ることを目的とする。
- 2 市政運営に関する重要な計画や政策の立案過程において、施策等の骨格、方向性（基本方針、基本構想等）が出た段階及び施策等の素案等（条例案、基本計画案、基本設計案等）ができた段階において、必要な事項を市民に公表し、市民の多様な意見を施策等に反映することで、市民の市政参画を促進し、より公正で透明性の高い開かれた市政の推進を図ろうとするものである。この過程全体を「佐久市型情報公開」として位置付けるものとする。

（定義）

第2条 この要綱において「実施機関」とは、市長、教育委員会及び農業委員会をいう。
2 この要綱において「市民」とは、市内に住所を有する者、市内に勤務する者、市内に在学する者及び市内に事務所又は事業所を有する法人その他の団体をいう。

【解釈・運用】

- 1 実施機関とは、この要綱により、市民意見公募手続を実施する市の行政機関をいい、市民意見公募手続実施に関する全ての責任を負うものである。
- 2 本市に住所を有する者だけでなく市内で日常的に活動を行う通勤者・通学者・市内に事務所・事業所を置く法人その他の団体を「市民」と定義し、市民意見公募手続の「意見を提出できるもの」に位置づける。
- 3 「議会」については、行政の執行機関ではなく議決機関であり、併せて執行機関のチェック機能を持つ機関であるため除外する。

「選挙管理委員会」は、地方自治法第181条第1項に基づき設置され、法第245条の9に規定される選挙等の法定受託事務を処理する機関であることから、市民意見公募にはなじまないため除外する。

「公平委員会」は、地方自治法第202条の2第2項及び地方公務員法により定められた、職員の勤務条件に関する措置の要求及び職員に対する不利益処分を審査し、これについて必要な措置を講ずることを職務としており、市民意見公募にはなじまないため除外す

る。

「病院事業管理者」は、地方自治法上の執行機関ではないことから実施機関として除外する。ただし、地方公営企業法の適用を受け、独立して所掌事務を管理し執行する機関であるため、対象事業に該当する場合にあっては、事業管理者の判断により、本ガイドラインに準じて実施する。

（市民意見公募手続の対象）

第3条 市民意見公募手続の対象は、次に掲げるものとする。

- (1) 市の総合的な構想及び計画又は市行政のそれぞれの分野における施策の基本的な計画及び方針の策定又は変更
- (2) 市の基本的な制度の策定又は変更
- (3) 市民に義務を課し、又はその権利を制限する施策（地方税の賦課徴収及び分担金、使用料、手数料、保険料その他の金銭徴収に関するものを除く。）の策定又は変更
- (4) 公共の用に供される大規模な施設の建設に係る事業計画
- (5) 前4号に掲げるもののほか、実施機関が特に必要と認めるもの

【解釈・運用】

具体的な施策等の策定案の性格・内容等に応じて、この制度に定める手続を採るべき対象であるかどうかについては、実施機関（策定案を担当する各部局）がこの要綱の趣旨及び規定に基づいて判断し、決定されたものについて本手続を実施する。

- 1 市の総合的な構想及び計画又は市行政のそれぞれの分野における施策の基本的な計画及び方針とは、市の総合計画の基本構想・基本計画、さらには環境や福祉、都市計画、農業、住宅、生活排水などの行政分野ごとの基本的な計画等を想定し、構想、計画、指針など名称を問わない。また計画に類似した将来構想や長期ビジョンなども含むものとする。

（地域福祉計画、観光振興ビジョン、佐久市男女共同参画プランなど）

- 2 市の基本的な制度とは、「佐久市行政手続条例」「佐久市情報公開条例」「佐久市環境基本条例」など、広く市民を対象にする制度や市の基本理念、基本方針等を定めるものをいう。ただし、組織条例、職員の給与に関する条例など行政内部のみに適用されるものは該当しない。

- 3 市民に義務を課し、又は権利を制限する施策とは、広く市民に適用され、市民生活に大きな影響を及ぼす事業で、景観条例の制定等をいう。

「金銭賦課徴収に関するもの」を適用除外としたのは、負担軽減を求める意見が多数を占める可能性が高く、本制度の趣旨に合致しないためである。なお、これらについては、地方自治法第74条第1項の規定においても、直接請求の対象から除外されている。

- 4 公共の用に供される大規模な施設の建設に係る事業計画とは、総事業費（複数の施設で構成され、一体的に利用される場合は、その全体の事業費）が概ね10億円以上の事業をいう。ただし、「統廃合等施設機能の変更を伴う事業」及び「市民生活に直接かつ大きな影響を与える事業」については10億円に満たない場合でも対象とする。

※「市民生活に直接かつ大きな影響を与える施策、制度」とは、広く市民に適用され、市民生活に直接かつ大きな影響を及ぼす施策で、市民説明会等を要する施策等をいう。

（景観条例、情報公開条例、地下水保全条例、ポイ捨て等防止条例、まちづくり事業、

学校施設及び児童福祉施設等の改築など)

※「公共の用に供される施設」とは、広く市民に供される社会教育・体育施設（図書館、美術館、博物館、記念館、体育館、プール、公民館等）、保健・衛生施設（病院、診療所、保健センター等）、社会福祉施設（児童福祉施設、老人福祉施設、障害者福祉施設等）、教育・研究施設（小中学校、給食センター等）、隣保館、人権文化センター、観光施設等である。

（市民意見公募手続の適用除外）

第4条 次に掲げるものについては、この要綱の規定を適用しない。

- (1) 迅速若しくは緊急を要するもの又は軽微なもの
- (2) 施策等の策定に当たり、実施機関の裁量の余地がないと認められるもの
- (3) 施策等の策定に当たり、意見聴取等の手続の実施が法令等により定められている
- (4) 審議会等（地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項の規定により設置される附属機関及び実施機関が設置するこれに準ずる機関をいう。）がこの要綱に定める手続に準じた手続を経て策定した報告、答申等に基づき策定するもの
- (5) 地方自治法第74条第1項の規定による直接請求により議会に付議するもの

【解釈・運用】

- 1 迅速若しくは緊急を要するものとは、策定期限が定められており国・県の補助等が急に決定し直ちに策定する計画案や災害関係などの緊急を要するものや、この制度の手続きに係る所要時間の経過等により、当該施策等に係る財源又は効果が損なわれるなどの理由で事実上市民意見公募の諸手続を行う時間的な余裕がないもの。
- 2 軽微なものとは、施策等の基本的な事項や考え方に大幅な変更又は改正を伴わないもので、市民生活又は事業活動に大きな影響がない場合をいう。
- 3 実施機関の裁量の余地がないとは、上位法令等や国、県の計画等に制定・改廃の方法、内容等について定められていて、実施機関の選択の余地がない場合をいう。
- 4 審議会等は、この制度の実施機関の対象とはなっていないので、実施機関は審議会等がその答申を審議する過程で、すでにこの要綱に定める手続に準じた手続を行って策定した報告、答申等を受けて、その答申の内容に基づき実施機関が意思決定を行う場合には、改めてこの要綱の定める手続を行わないで、意思決定をすることができる。
- 5 行政が立案した条例ではなく、地方自治法第74条第1項に定められているところにより、民意が反映されているものと判断し、この告示は適用除外とする。また、既に法令等により公聴会の開催や縦覧手続、案の公表、市民の意見提出等の実施が義務付けられている場合は、市民意見公募手続を実施しないことができるが、提出された意見に対する実施機関の考え方についても公表するよう努めるものとする。

(施策等の公表の内容、時期等)

第5条 実施機関は、市民意見公募手続の対象となる施策等の策定又は施設の建設等をしようとするとき

は、その意思決定を行う前の適切な時期に、次に掲げる事項を公表するものとする。

- (1) 施策等の案及びその概要
- (2) 施策等の案を作成した趣旨、目的、背景及び論点等
- (3) 施設の基本計画等の案又は基本設計等の案及びその概要
- (4) 前3号に掲げるもののほか、市民が施策等の案を理解するため参考となる資料

【解釈・運用】

- 1 施策等の策定又は施設の建設等をしようとするときは、施策等又は施設の建設等の方針・骨格・構想・素案等がまとまり、意思決定をする前の時点をいう。
- 2 施策等又は施設の建設等の公表は、
 - ① 施策等の骨格、方向性（基本方針・基本構想）ができた段階
 - ② 施策等の素案（条例案、基本計画案、基本設計案等）ができた段階の2段階において行い、施策案等の内容、意思決定までの検討スケジュール、法定手続、関係機関との事前協議、審議会等の開催計画などを踏まえ、施策等の効果や効率を検討した上で適切な時期に実施し、条例案及び議会の議決を要するものは、議会提案前に行う。
- 3 基本方針・基本構想等又は条例案、基本計画案、基本設計案等（以下、「施策案等」という。）を公表するに当たっては、市民にとって分かりやすさを心がけ、必要に応じて「要約版」又は「策定案骨子」等を作成し公表する。

(施策等の公表の方法)

第6条 前条に規定する施策等の公表は、次の各号に掲げる方法により行うものとする。

この場合において、施策等についての意見(以下「施策等意見」という。)の提出先、提出方法及び提出期限並びに施策等意見の提出に必要な事項を提示する。

- (1) 市の広報紙への掲載
- (2) 市のホームページへの掲載
- (3) 市の行政資料の閲覧コーナーにおける掲示
- (4) 前3号に掲げるもののほか、実施機関が必要と認める方法

【解釈・運用】

- 1 公表の告知は、原則として、市の広報紙への掲載、市のホームページへの掲載等を必須として行うものとする。ただし、緊急を要する場合は、広報紙及びホームページのいずれかを選択することができる。
- 2 施策案等及び関係資料は、市のホームページに掲載するとともに、施策案等の担当課・本庁・各支所・各出張所等の行政資料閲覧コーナー等に備え付けるものとする。
また、必要に応じて、説明会又はワークショップ等を行い、周知を図るものとする。なお、施策案等及び公表資料が相当量に及ぶ場合には、市のホームページへの掲載は概要版で行い、公表しようとする策定案及び公表資料の内容全体が入手できる方法を明確にして周知するものとする。

(施策等意見の提出の期間、方法等)

第7条 実施機関は、市民が施策等意見を提出するのに必要な期間として、公表の日から1か月程度の提出の期間を確保するものとする。ただし、緊急を要する時は、最低14日以上の期間を確保するものとする。

2 施策等意見の提出方法は、書面の持参、郵便、電子メール、ファクシミリ等による文書の送付(送信を含む。)によるものとし、その提出に当たっては、市民の住所及び氏名(法人その他の団体にあつては、所在地、名称及び代表者の氏名)並びに電話番号の明示を求めるものとする。

【解釈・運用】

- 1 施策等意見の提出期間については、「施策等の骨格、方向性(基本方針・基本構想)ができた段階」及び「施策等の素案(条例案、基本計画案、基本設計案等)ができた段階」においては、原則として1か月程度の期間とする。ただし、緊急を要する時は、計画の重要性や意思決定までのスケジュール等を勘案して、実施機関の判断により最低14日間以上とすることができる。
- 2 施策等意見の記録の正確性を期すため電話や口頭による意見等は受け付けないものとする。(説明会、ワークショップでの意見等を除く)
- 3 市民が施策等意見を提出する際には、意見提出に係る責任の所在を明確にさせること、意見内容の確認を行う可能性があること等から、住所、氏名(法人その他の団体にあつては所在地、名称及び代表者の氏名)電話番号を明記する。なお、市内に住所を有しない市内勤務者・市内在学者にあつては、勤務する事務所又は事業所の名称及び所在地あるいは在学する学校の名称及び所在地も併せて記載してもらうこと。
- 4 より多くの市民参加を促すために、必要に応じ説明会、ワークショップ、アンケート方式により施策等意見を求めるものとする。なお、説明会等を実施する際には、オンラインの併用や、託児スペースの設置など、参加しやすい環境づくりに努めること。

(提出された施策等意見の取扱い及び公表)

第8条 実施機関は、提出された施策等意見(以下「提出意見」という。)を考慮し、施策等の策定の意思決定を行うものとする。

2 実施機関は、前項の規定により施策等の策定の意思決定を行ったときは、提出意見及び提出意見に対する実施機関の考え方を公表するものとする。ただし、提出意見のうち、公表することによりこれを提出した市民の権利利益等を害するおそれがあるときは、その全部又は一部を公表しないことができる。

3 前項の規定による提出意見の公表は、第6条各号に掲げる方法により行うものとする。

【解釈・運用】

- 1 提出された意見は実施機関において十分に検討を行い、反映できる場合は施策案等に反映させ、反映できない場合は、その理由を明記するものとする。

提出された施策意見等の検討結果については、原則としてすべて公表対象とする。ただし、施策案等に関係のない意見や誹謗中傷するものなどを内容とする意見については、公表の対象としないものとする。

- 2 提出された意見を公表する場合は、必要に応じて要約し、類似する意見がある場合は集約して、各々の意見に対する実施機関の考え方とともに公表する。また、単に賛成・反対だけを示した意見については、当該意見があった旨を公表するものとする。
- 3 公表するに当たり、個人情報については佐久市個人情報保護条例に基づき適切に取り扱うものとする。
- 4 それぞれの段階において、施策案等を修正した場合は、その修正内容及び修正理由を公表するものとする。

(その他)

第9条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項は別に定める。

【解釈・運用】

- 1 市民意見公募手続は、実際に施策等を策定する実施機関（施策案等の担当各部局等）が事務手続を行うが、手続きを適正かつ円滑に実施していくため、手続きの統括・管理はこの制度を所管する広報広聴課長が行う。
- 2 市民意見公募手続の対象とした場合は、佐久市市民意見公募手続 実施の事務手順に基づき、<別冊>佐久市市民意見公募手続様式集等を参考に手続を実施すること。3 「市民意見公募手続実施要綱」の解釈及び運用については、本ガイドラインにより行う。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 3 月 21 日告示第 10 号）

この要綱は、告示の日から施行する。

附 則（平成 26 年 2 月 21 日告示第 14 号）






この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

- 1 本ガイドラインは、社会情勢等や市民意識の変化に迅速に対応するため、必要に応じて随時改訂を行う。
- 2 初年度においては、<Ver. 1 >とし、以降、改訂の都度「改訂日」及び「<Ver. 番号>」を表記する。





【市民意見公募手続に該当することが予想される施策等】

- ①総合計画 ②行政改革プラン ③環境基本計画 ④地域福祉計画 ⑤地域防災計画
- ⑥次世代育成支援行動計画 ⑦住宅マスタープラン ⑧障害者福祉計画 ⑨交通安全計画
- ⑩ごみ処理基本計画 ⑪老人保健福祉計画 ⑫介護保険事業計画
- ⑬有害図書類等の規制に関する条例の制定 等

佐久市市民意見公募手続実施の事務手順

市民	広報広聴課	担当課	事務内容	様式集
		施策等の骨格・策定スケジュール作成等	①施策等策定年度の前年度から、方針や策定スケジュールについて準備を始め、必要経費の予算計上や、広報掲載年間計画の提出を行います。☞策定スケジュール（意見聴取マニュアルP5参照）	
	広報4月号作成	広報4月号パブコメ予定一覧掲載依頼	②広報4月号に掲載するパブコメ予定一覧への掲載依頼をします。	
計画策定年度				
	広報4月号パブコメ予定一覧		③広報4月号において、パブコメの年間予定を一覧表で周知します。	
		理事者レク	④施策等の骨格・方向性（基本方針・基本構想）、広報・意見聴取など策定スケジュールについて理事者に説明し、了解を得ます。	
	ワークショップ、アンケート等		⑤策定スケジュールに基づき、施策等の策定に必要な意見聴取を適宜実施します。☞意見聴取方法（意見聴取マニュアルP2～3参照）	
	広報〇月号作成	広報掲載依頼原稿提出 	⑥骨子案パブコメのお知らせ記事について原稿を提出します。（記事掲載したい月の約2か月前が提出締切り）	P1
		審議会等、庁内調整、議会对応等	⑦策定スケジュールに基づき、審議会等での審議や企画調整委員会等による庁内調整を実施します。	
		骨子案の作成	⑧意見聴取の結果や、審議会等の意見を反映した骨子案を作成します。	
		CMS入力、ながの電子申請フォーム作成 	⑨CMSでパブコメのページを作成します。また、ながの電子申請のフォームを作成します。☞ながの電子申請フォーム作成マニュアル	P2
	広報〇月号パブコメお知らせ	パブコメ実施・ホームページ起案決裁 	⑩パブコメの実施について起案します。同時にホームページ掲載及び広報広聴課へ提出する実施報告書に関しても決裁を受けます。	P3～8
	HPお知らせ	CMS承認申請 	⑪CMSの承認申請を出します。	
	HP一覧お知らせ	実施報告提出 	⑫広報広聴課へ実施報告書を呈収します。担当課から提出された実施報告書をもとに、広報広聴課でパブコメ実施一覧を更新します。	P8
	LINE等お知らせ	LINE等SNS発信	⑬広報広聴課で意見募集期間の開始とともに、LINE、X、Facebookで情報発信します。	
募集期間	骨子案閲覧	骨子案閲覧資料を本庁、支所等へ配置	⑭担当課、本庁行政資料閲覧コーナー、各支所へ閲覧用資料を配置します。	P5～7
1か月	住民説明会等		⑮意見募集期間中においても、必要に応じ、住民説明会等を実施して意見を受け付けます。☞意見聴取方法（意見聴取マニュアルP2～3参照）	
	意見の提出	意見の整理検討	⑯提出された意見に対する考え方を整理し、骨子案への反映について検討します。	
			（回答の公表について、広報紙に掲載する場合は、⑥の手続を実施します。）	

市民	広報広聴課	担当課	事務内容	様式集
		CMS入力	⑰CMSでパブコメ結果のページを作成します。	P9
		検討結果の公表について起案決裁	⑱意見に対する検討結果の公表について起案します。同時にホームページ掲載についても決裁を受けます。意見がなかった場合も、その旨をホームページへ掲載することについて起案します。	P10 ~11
HPお知らせ	CMS承認	CMS承認申請	⑲CMSの承認申請を出します。	
HP一覧お知らせ	HP一覧を更新	意見募集結果について報告	⑳広報広聴課へ意見募集の結果について報告します。(意見がなかった場合もその旨を連絡する)担当課から提出された結果報告書をもとに、広報広聴課でパブコメ実施一覧を更新します。	P12
		素案の作成	㉑住民説明会や、パブコメの意見を反映した素案を作成します。	
ワークショップ、アンケート等			㉒策定スケジュールに基づき、施策等の策定に必要な意見聴取を適宜実施します。☞意見聴取方法(意見聴取マニュアルP2~3参照)	
	広報〇月号作成	広報掲載依頼原稿提出	㉓パブコメのお知らせ記事について原稿を提出します。(記事掲載したい月の約2か月前が提出締切り)	P1
		審議会等、庁内調整、議会対応等	㉔策定スケジュールに基づき、審議会等での審議や企画調整委員会等による庁内調整を実施します。	
		素案の作成	㉕意見聴取の結果や、審議会等の意見を反映した素案を作成します。	
		CMS入力、ながの電子申請フォーム作成	㉖CMSでパブコメのページを作成します。また、ながの電子申請のフォームを作成します。☞ながの電子申請フォーム作成マニュアル	P13 ~14
広報〇月号パブコメお知らせ		パブコメ実施・ホームページ起案決裁	㉗パブコメの実施について起案します。同時にホームページ掲載及び広報広聴課へ提出する実施報告書についても決裁を受けます。	P3 ~8
HPお知らせ	CMS承認	CMS承認申請	㉘CMSの承認申請を出します。	
HP一覧お知らせ	HP一覧を更新	実施報告提出	㉙広報広聴課へ実施報告書を呈収します。担当課から提出された実施報告書をもとに、広報広聴課でパブコメ実施一覧を更新します。	P8
募集期間	LINE等お知らせ	LINE等SNS発信	㉚広報広聴課で意見募集期間の開始日に、LINE、X、Facebookで情報発信します。	
	素案閲覧	素案閲覧資料を本庁、支所等へ配置	㉛担当課、本庁行政資料閲覧コーナー、各支所へ閲覧用資料を配置します。	P5 ~7
1か月	住民説明会等		㉜意見募集期間中においても、必要に応じ、住民説明会等を実施して意見を受け付けます。	
	意見の提出	意見の整理 検討	㉝提出された意見に対する考え方を整理し、素案への反映について検討します。	
			(回答の公表について、広報紙に掲載する場合は、㉞の手続を実施します。)	

市民	広報広聴課	担当課	事務内容	様式集
		CMS入力 	⑳CMSでパブコメ結果のページを作成します。	P15
		検討結果の公表について起案決裁 	㉑意見に対する検討結果の公表について起案します。同時にホームページ掲載についても決裁を受けます。	P10 ～11
HPお知らせ	CMS承認	CMS承認申請 	㉒CMSの承認申請を出します。	
HP一覧お知らせ	HP一覧を更新	意見募集結果について報告	㉓広報広聴課へ意見募集の結果について報告します。（意見がなかった場合もその旨を連絡する）担当課から提出された結果報告書をもとに、広報広聴課でパブコメ実施一覧を更新します。	P12
		計画案の作成	㉔意見聴取の結果や、審議会等の意見を反映した計画案を作成します。	
		審議会等、庁内調整等	㉕策定スケジュールに基づき、審議会等での審議や部長会議による庁内調整を実施します。	
		CMS入力 	㉖CMSで計画策定、公表のページを作成します。	P16
HPお知らせ		計画策定、公表	㉗計画の策定について起案、決裁のうえ、ホームページ等で公表します。 （議決を要するものは、議会へ提出・議決後に施行）	

Ⅲ 「佐久市型論点整理手法」の運用について

(1) 目的

・市の重要施策等の推進において、異なる意見や見解の相違が生じる場合において、議論の空転や後戻りを防止するため「佐久市型論点整理手法」をルール化し、市民との協働的・協調的な合意形成を図る。

(2) 対象事業

・市の重要施策のうち、施設の建設及び市民生活に影響の大きい施策で、市の基本方針と意見や見解の相違が生じる場合や市民間で十分な合意形成が必要な施策等

(3) 具体的方法

・市民からの意見等に対して「質疑応答形式」で文書化する。
・一問一答によるQ&Aを作成し、市民への説明の都度、それまでの市民意見に対する市の考え方を時系列的に積み上げた議論の経過を示し、理解をいただく方法とする。

◎各段階における留意点

「意見聴取」… 市民の意見、見解等の内容を正確に把握する。

「論点整理」… 客観的に重要と考えられる論点の明確化を図る。

「背景分析」… 異なる意見の背景（利益、価値、ニーズ等）の分析を行う。

(4) 「成果指標」・・・市民との協働的・協調的な合意形成

・一問一答によるQ&A集を用いて、市民間での合意形成を図る

「目標と責任の共有」「相互補完」による柔軟な解決を図る。

「コミュニケーション」による協調的・創造的で解決を図る。

(5) データベース化

・佐久市型論点整理手法により蓄積したQ&A集をデータベース化することで、今後の市の施策等における合意形成の資料として活用する。

【データベース化したQ&A集】

- 佐久総合病院再構築に関する臼田地区での説明会
- 佐久総合病院再構築に関する中込中央区等住民説明会
- 総合文化会館の建設の是非を問う住民投票の説明会
- 「温水利用型健康運動施設」の源泉探査結果に対するご質問の受付と回答
- 斎場整備住民説明会
- 市民交流広場住民説明会
- 臼田地区新小学校整備事業
- 野沢会館改築事業 ほか