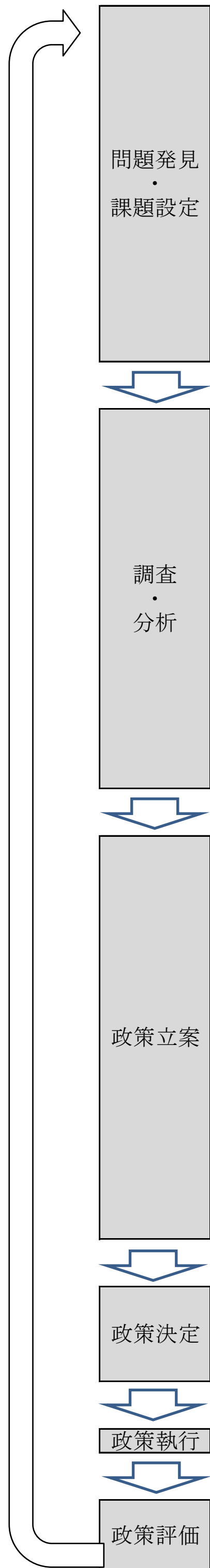


千葉市議会政策形成基本フロー

一般的な政策形成フロー



○ 市民意見の聴取(請願・陳情、市民からの相談、意見交換会)

【市民意見の聴取する新たな議会広聴の手法として、以下の開催等があげられた】

- ・市長のタウンミーティングでの正副議長等のオブザーバー出席
- ・正副議長等と市民のランチミーティング
- ・親子議場見学等を実施し、終了後に希望議員との対話会



○ 議員(会派)からの問題提起



○ 幹事長会議で、この後の協議先等を確認

- ・問題解決するための協議する場(組織)を決める。
- ・この後の協議先を確認 ⇒ 常任委員会(常任委員会で協議が困難の時は、要綱設置の(仮称)政策条例検討会を立ち上げる。)
- ・原則、常任委員会で協議だが、所管局がないもの(例えば議会基本条例作成等)は(仮称)政策条例検討会で協議する。
- ・最終目的(条例制定 or 政策提言 or 決議・意見書 or 附帯決議)を確認する。
- ・対応期限を確認する。
- ・方向性等が全会一致にならないければ5人以上の賛成者(会派)で発議の準備となる。

※協議先は幹事長会議、議会運営委員会、新たな特別委員会の設置、非交渉会派・問題提起する議員が出席できる会議の設置と様々な意見があった。



※政策条例作成の場合

○ 常任委員会((仮称)政策条例検討会)の開催口

【(仮称)政策条例検討会の考え方】

- ・常任委員会と同等な会議とする。□
- ・要綱で設置する原則公開とした幹事長会議スタイルの会議とする。
- ・交渉会派1人、非交渉会派はオブザーバーとして1人出席とする。
- ・委員長、副委員長を選出する会派は、もう1人出席とする。
- ・記録(議事録)を事務局が作成する。
- ・協議を進めていく中で常任委員会に協議を移すことも可能とする。

調査課と執行部で協議調整



- 所管事務調査
他市の実態調査
利害関係者や学識経験者の意見聴取
市民意見の聴取(報告会・公聴会・意見交換会・アンケート調査)

- ・調査、意見聴取の順番は、臨機応変に実施する。
- ・意見聴取は臨機応変に実施する。
- ※調査費(旅費・講師謝礼・会議室使用料等)の予算計上が課題である。
- ※千葉市議会と市内大学の政策立案等のアドバイザー協定も政策形成の一つの手法と考えられる。□



○ 達成手段の決定

・調査・分析の結果、条例制定にそぐわない時は、政策提言・決議等の準備となる。



※政策条例作成の場合

○ 小委員会で条例案の骨子作成

・小委員会は正副委員長を含む4～5人の選抜会議で非公開とし、記録は概要録とする。



○ 議員間討議(議員主体)で条例案の作成



○ 市民意見の聴取(パブリックコメント・意見交換会)

【市民意見聴取の考え方】

- ・パブコメは市民に影響のある重要な案件の時だけ、執行部のパブコメの手引に基づいて実施する。
- ・意見交換会は、議会(事務局は会場設営、受付等の対応)が主体となり、執行部は同席せず質疑は出席議員で対応する。
- ・意見交換会は、原則、1回は実施する。
- ・意見交換会の開催時期・回数・会場(各区)、パブコメ実施時の意見交換会の開催時期は、臨機応変に判断する。



○ 小委員会で市民意見の対応を検討

・市民意見を反映させる条例案の作成や市民意見に対する回答案等を作成する。



○ 議員間討議で条例案・市民意見に対する回答等の確定

・市民意見に対する回答はホームページ等で対応とする。



○ 発議上程 ⇒ 採決

- ・常任委員会 or (仮称)政策条例検討会 ⇒ 幹事長会議に報告 ⇒ 議会運営委員会とする。
- ・常任委員会委員長 or (仮称)政策条例検討会メンバーからの発議上程とする。
- ・常任委員会では付託省略、(仮称)政策条例検討会メンバーからの発議も常任委員会で付託省略とする。
- ・結果の広報(議会だより・ホームページ)を行う。



- 議決機関としての責任を整理・確認・検証
反映状況を所管事務調査(モニタリングするため常任委員会で継続事項とする。)
予算編成への取組みや決算状況等を監視・評価