令和５年度第４回宝塚市パブリック・コメント審議会議事録

１　開催日　　令和５年１１月９日（木）午前１０時００分～１１時２０分

２　開催場所　中央公民館２階　203・204会議室

３　出席者　　委員６名、事務局３名、傍聴人０名

４　議事　　　①令和５年宝塚市諮問第１８号「令和４年度パブリック・コメント手続の実施及び運用状況の評価について(答申)(案)」について

○事務局　　　　　　ただ今より、令和５年度第４回宝塚市パブリック・コメント審議会を開催する。本日の出席者は委員８名中６名出席で審議会は成立。傍聴者はなし。

○会長　　　　　　　それでは議事に入る。本日は、前回までの審議を経て委員の皆さんのご意見を伺い、答申案を私と善教委員と事務局の間で作成したので、その内容について、追加・修正等の意見を委員からいただきたい。その上で、答申としてとりまとめて１２月に市長に答申したいと考えている。

事務局から答申案について簡単に説明をお願いする。

〇事務局　　　　　　事務局より答申案について説明をする。答申案は３部構成となっており、まず、意見募集の表紙、キャッチコピー、概要版について審議内容を記載した。これらについて、市民に見やすく、分かりやすいものにする必要がある。また、市民からの意見に対して、市の回答がかみ合っていないなど委員からの発言もあり、委員の意見を答申案に盛り込んだ。答申案には、少し具体例を挙げるなど分かりやすさに配慮した形で答申案を作成した。

　　　　　　　　　　次に、パブリック・コメント手続を行わなかった案件はなかったということを答申案に盛り込んだ。

　　　　　　　　　　最後にパブリック・コメント手続の全体的評価として、市への提言という形で、答申案の最後に記載した。市民に分かりやすい資料づくり、　　市民に対する意見及びこれに対する回答という形で構成をした。この審議会において委員から出た意見については、最大限答申案に記載した。

〇会長　　　　　　　事務局より答申案について説明があったが、答申案の修正等について、ご意見はあるか。

○委員　　　　　　　１　（1）「当審議会はそれらの手続を審議した。」とあるが、「手続の内容を」審議したのではないか。

○会長　　　　　　　「パブリック・コメント手続が適切に行われたかどうかについて審議した」ですか。他に何かありますか。

○委員　　　　　　　この答申案は、よくまとまっていると感じた。

○委員　　　　　　　１　（1）アの第３段落目の「また、意見募集時の表紙（→計画案やキャッチコピー？）の意味が分からない。「？」はなくてもいいのではないか。

○会長　　　　　　　表紙と表紙写真との関連性が分からなかったのではないか。表紙という表現でいいのか。

○事務局　　　　　　これは、「第３次たからづか食育推進計画（案）」の案件を踏まえた指摘だろう。表紙の写真中に文字があり、別途キャッチコピーがある箇所ではないか。どれがキャッチコピーなのかが分かりにくいという議論であったのではないか。文書の書き方に工夫をした方が良いのではないか。

○委員　　　　　　　マニュアルを見ると、表紙のモデルが出ている。実施された案件の中

でこの案件だけが、マニュアルのモデルと違うものとなっている。写真

中に文言があることでキャッチコピーが２つという状態になっている

ので、分かりにくい。マニュアルの「写真」の定義が曖昧ではないか。

マニュアルを見直す必要があるのでは。

○委員　　　　　　　写真中の横断幕にキャッチコピーの様な文言と表紙のキャッチコピーとがあることで、紛らわしい。表紙に写真を載せるのであれば、文字情報のないものを使用する必要がある。

○会長　　　　　　　これまでも表紙に写真を使用した事例はあったが、この案件はどれがキャッチコピ―なのか分かりづらく、市民の混乱を招くという点で評価が分かれた。

○委員　　　　　　　文字情報が含まれている写真を表紙に使わないように考えるべきである。

○会長　　　　　　　意見募集時の表紙の写真について、委員で評価が分かれた。文字情報が含まれる写真は、用いるべきでないという意見があった。

○委員　　　　　　　「表紙」という表記で大丈夫なのか。

○事務局　　　　　　「表紙」という表記で大丈夫である。

○会長　　　　　　　「表紙写真について、文字情報が用いられた写真とキャッチコピーとが紛らわしい、という意見があった」でどうか。

〇委員　　　　　　　「また、意見募集時の表紙については、表紙の背景に文字情報が含まれたもの（写真）を使う等委員の間で評価が分かれたものもあった。」としてはどうか。

○会長　　　　　　　他に何か気になるところはありますか。

○委員　　　　　　　全体的に審議会での意見を網羅しているように思う。

○委員　　　　　　　答申案としては十分ではないか。

○会長　　　　　　　他に何か意見はないか。

○委員　　　　　　　大枠としては、問題ない。答申案４頁２段落目の「特に以下の点について・・・。」の箇所は、（３）の以下のことを言っているのか。この部分が分かりにくい。

○会長　　　　　　　削りましょうか。事務局は何か意見等はありますか。

○事務局　　　　　　答申案５頁（4）ア第２段落の「直截的には」は「直接的に」の誤りか。

〇会長　　　　　　　「直接かかわらないかもしれない」でいいでしょう。

○委員　　　　　　　答申案1頁1（1）アの柱書で、「表紙と副題（キャッチコピー）について」と記載した場合、以下においては「（キャッチコピー）」を省略するように統一した方がいいのでは。

　　　　　　　　　　同頁の（1）「パブコメ手続」を「パブリック・コメント手続」に修正する必要がある。

　　　　　　　　　　自ら答申案を作るときには口語調では作らないが、同頁（1）イ「読むのがすごく疲れる」をフォーマルな表現に改めた方が良い。

　　　　　　　　　　答申案３頁「コピーアンドペースト」という文言はいかがなものか。

○事務局　　　　　　答申は職員向けなので、この文言でも伝わると思う。

○会長　　　　　　　切り貼りか、コピーだけでもいいのでは。

○委員　　　　　　　「コピー」だけの方が分かりやすい。

○会長　　　　　　　「コピーしたようになっている」と修正する。

　　　　　　　　　　他に何かないか。全体を通して細かな文言修正などブラッシュアップをかけなければならないが、他に追加する文言等はあるか。

○委員　　　　　　　全体的な印象としてインパクトに欠ける気がする。全案件ともに決まった形に収まっている点が気になる。

　　　　　　　もっと市民にスムーズに入ってくるようなインパクトのあるものがない。

○委員　　　　　　　審議会での評価がＡ～Ｅとなっているが、評価の基準の記載がないので答申案にはその記載を入れた方がいいのではないか。

○会長　　　　　　　スペースもあるので入れてはどうか。

○事務局　　　　　　評価の基準を入れるようにする。

○委員　　　　　　　換算方法が異なるので、評価基準は明記した方が良い。

○会長　　　　　　　どういう形で記載するかは別として、Ａは５点、Ｂを４点・・・とし

て、とするのか。

○委員　　　　　　　各委員の評価を出して平均を出している。

○会長　　　　　　　ずっとこの形式で評価しているので。

○事務局　　　　　　この議論を踏まえ答申書につける評価表に記載し、基準内容を記載

したうえで会長、会長代理に案を示して決める。

○会長　　　　　　　平均点の範囲がどの評価にあたるのか、ということを明らかにするということが主旨なので。評価基準を明記することとする。事務局の方で検討してください。

○委員　　　　　　　パブリック・コメントの評価について、Ａ～Ｅ評価ではなく数値評価でいいのではないか。

○会長　　　　　　　そのことについてはどちらでもよいのだろうが、平均値と評価指標とで混乱を招く。平均値に対してＡ～Ｅの評価をすることの説明をつけるかということで、Ａ～Ｅの基準の説明を入れようとしている。

○委員　　　　　　　市民から見ると学校の成績のように数値の方が分かりやすいのではないか。

○事務局　　　　　　成績の評価については、Ａ～Ｃ、優～不可など様々である。

○委員　　　　　　　先の評価表に基づいて話が進んでいるので、その前提で議論を進めるべきである。

○委員　　　　　　　端的に評価の見せ方の問題である。各委員からの平均値から段階を分けるという作業である。

〇会長　　　　　　　この問題については、来年度以降のこととして考えることにしたい。

○委員　　　　　　　委員が評価したＡ～Ｅと審議会全体評価のＡ～Ｅの基準が分かりにくいということである。この点が混乱の原因ではないか。

○委員　　　　　　　審議会の全体評価はアルファベットの方が分かりやすい。

○会長　　　　　　　考え方の変更で対応できるのか。Ａ～Ｅの評価は質的評価なので、１

　　　　　　　　　～５の平均点とは性質が違うという考え方を取る方が良いのでは。各

委員の評価は１～５の評価でもいいのではないか。これまでＡ～Ｅ評

価を数値評価にすると、合計欄は不要となる。この方が分かりやすいの

ではないか。

○事務局　　　　　　例年、答申書に添付する文書は各委員の個別評価は記載していない。評価表の余白に評価基準の説明の記載を検討する。

○会長　　　　　　　評価集計表（Ａ３版）は公になるのか。答申書には、この個別評価表が付くものと思っていた。

○事務局　　　　　　この評価表は公にならない。Ａ～Ｅの評価がないものを答申書に添付している。つまり、案件名とコメント欄のあるものを答申書に資料として添付している。答申書添付資料に評価基準を盛り込むこととなる。

○会長　　　　　　　委員評価に対して公平性を担保するために数値換算し、それに基づき審議会として全体評価をしている。その点が分かりにくいのか。この集計表の今後作り直しは可能か。委員評価は維持せざるを得ない。※の箇所をもう少し丁寧に説明する必要がある。

　　　　　　　　　　委員から提案された審議会としての数値評価については、実現は難しい。しかし、Ａ～Ｅの意味は答申には出てくるのか。

○事務局　　　　　　Ａ～Ｅの意味は、答申には出てこない。

○会長　　　　　　　この考え方は、マニュアル等で出てくるだけなのか。

○事務局　　　　　　例年の答申書には、個別評価（Ａ～Ｅ）は出していない。案件名とコメントだけである。この集計表は、市役所内部用として使っている。

○委員　　　　　　　答申には、案件名とコメント欄のみ添付しているということですね。

○委員　　　　　　　答申案１頁の１　（1）第３段落目の「５件の個別評価は」を「５件

について委員から出された意見は」とした方が良いのでは。

○会長　　　　　　　個別評価はしていないということだから。Ａ～Ｅの評価を内部用と

してよいのか。従来からそうなのか。

○事務局　　　　　　当初からそのような取り扱いをしている。

〇会長　　　　　　　評価集計表の作成について、委員に対してもう少し分かりやすいも

のとなるよう内容を考えて欲しい。答申については、本日委員からいた

だいた意見をもとに、私と善教委員に任せていただき、事務局に体裁を

整えてもらったうえで皆さんにお示しすることにしたい。

以上をもって本日は終えたいと思うが、事務局から連絡はないか。

○事務局　　　　　　答申を市長に提出いただく日時は１２月２６日（火）午前１０時から特別会議室で３０分程度を予定している。集合時間、場所については追って連絡する。出席できる委員はできる限り出席をお願いする。

○会長　　　　　　　それでは本日の議事は終了する。

　　　　　　　　　　以上で本日の審議会を終了する。