令和６年度第１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6年８月２日（金）午前１０時００分～１０時３５分

２　開催場所　宝塚市役所４階　特別会議室

３　出席者　　委員５名、市長、事務局４名、傍聴人０名

４　議事

（１）令和５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（諮問）・・・資料１

（２）令和５年度パブリック・コメント実施状況について・・・資料２

（３）令和６年度審議会のスケジュールについて・・・資料３

事務局　　（開会）

ただ今から令和６年度第１回宝塚市パブリック・コメント審議会を開催する。

事務局　　　本日の出席者は委員8名中５名出席で、審議会は成立、傍聴希望者はなし。

　　　　　（委員の紹介）

市　長　　（市長あいさつ）

　　　　　【要旨】

　　　　　　今年４月１日で市制70周年を迎えた。単に市となって70年というわけだけ

ではなく、先人が尽力され作り上げてきた歴史である。先人の経験や培った技術、

知識を振り返り、今の私たちが受け止め、将来の世代に繋げていくものである。

　市として、様々な機会をとおして市民の意見をよく聞く必要がある。市民の声

を聞く手段の一つとしてパブリック・コメントがある。計画等に関心がある市民

が計画等の内容に対して、真摯に、貴重な意見をいただく手続きである。市とし

ては、この意見をしっかり市政に反映させていくという重要な手続きである。

パブリック・コメント制度は、市民の意見等を聞く上で重要な役割を担ってい

る。この制度がより充実したものとなるよう審議会において忌憚のない意見を、

出していただきたい。

市を前に進めていく上で、どうかみなさんのお力添えをいただきたい。

事務局　　　議事１「令和５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（諮問）」（資料１）、市長から会長へ諮問書を渡す。

市　長　　（市長は、会長に諮問書を渡す。）

　　　　　（市長退席）

事務局　　　事務局職員の紹介

　　　　　議事進行について、会長にお願いする。

会　長　　議事２「令和５年度パブリック・コメント実施状況について」（資料2）、

事務局から説明をお願いする。

事務局　　令和５年度パブリック・コメント実施案件は、７件であった。実施案件の名称、

　　　　意見提出人数、意見提出件数等について説明を行う。

会　長　　今の事務局の説明に意見・質問があるか。

　　　　案件１と２について、意見募集期間が微妙に異なっているが、何か理由はあるのか。

事務局　　最低３０日以上は確保するという特段の理由はない。担当課の設定である。

会　長　　案件１と２について、広報掲載月が違っているのはなぜか。発行日に違いがある

のか。

事務局　　発行日には約１カ月の違いがある。本来であれば、意見募集期間初日が１２月で

あれば、１２月号に掲載すべきであるが、担当課による掲載依頼が遅れた状況であ

る。

会　長　　ほかに意見等はあるか。

委　員　　審議案件は、昨年度パブコメ対象のものが全て入っている認識でよいか。

事務局　　昨年度行ったパブコメ案件は、すべてが入っている。

会　長　　議事３「令和６年度審議会のスケジュールについて」、具体的な審議方法と合わ

　　　　せて事務局から説明をお願いする。

事務局　　「令和６年度審議会のスケジュールについて」の説明を行う。（資料３）

　　　　今年度は、本日（8/2）を含めて４回の開催予定である。

　　　　２回目　10/11（金）案件１～４を審議

　　　　３回目　10/31（木）案件５～７を審議、全体評価及び未実施案件の評価

　　　　４回目　11/22（金）答申案についての審議

　　　　開催時間は何れも午前１０時から２時間程度、場所は中央公民館を予定している。

　　　　答申書を１２月中（１２/２６予定）に市長への提出予定である（場所は、特別会

議室）。開催通知は事前に委員に郵送する。

会　長　　事務局から説明があったが、何か質問等はないか。

委　員　　評価表について、例年ならいつ提出期限などアナウンスがあるのだが。

事務局　　提出期限は、９/１３（金）を予定している。電子データで提出願う。

会　長　　ほかに何かあるか。「その他」ということで、次回は、10/7（金）午前10時

を予定する。委員については、この日程で予定を確保していただきたい。

会　長　　事務局から何か連絡はあるか。

事務局　　審議いただく冊子資料及び総合評価一式を手元の封筒に紙ベースで配布してい

る。回答は、電子データでお願いしたい。9/13（金）までに回答をお願いする。な

お、電子データは近日中に委員にメールにて送信する。皆さんの評価をもとに次回

　　　　以降の審議に使う。何か質問はあるか。

委　員　　評価の依頼文には、同封の封筒とあるが、頂けないのか。

事務局　　封筒は、後ほどお渡しする。

会　長　　全体として何か意見等はあるか。

会　長　　その他、何かありますか。（ない）次回（10/11）をよろしくお願いしたい。

　　　　　ここで本日は閉会とする。